

**PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN DALAM  
MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA  
SEKOLAH MENEGAH ATAS NEGERI 12  
SAROLANGUN**

**SKRIPSI**

**Diajukan untuk Melengkapi Persyaratan  
Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)  
dalam Ilmu Perpustakaan & informasi**



Oleh:  
**ILHAM**  
**NIM.IPT.160859**

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN THAHA SAIFUDDIN  
JAMBI 2023**

@ Hak cipta milik UIN Surtha Jambi

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN THAHA SAIFUDDIN  
J A M B I

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

## NOTA DINAS

Pembimbing I : H. Mislan, S.Pd, M.Pd  
Pembimbing II : Rory Ramayanti, M.IP  
Alamat : Fakultas Adab dan Humaniora UIN STS Jambi

Kepada Yth.  
Bapak Fakultas Adab dan Humaniora  
UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi  
Di  
Jambi

Assalamu'alaikum wr.wb

Setelah membaca dan mengadakan perbaikan seperlunya, kami berpendapat bahwa skripsi saudara Ilham yang berjudul "**Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Sekolah Menengah Atas Negeri 12 Sarolangun Tahun Ajaran 2018/2019**" telah dapat diajukan untuk dimunaqasahkan guna melengkapi syarat-syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S.1) pada Prodi Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Adab dan Humaniora UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. Maka dengan ini kami ajukan skripsi tersebut agar dapat diterima dengan baik.

Demikianlah, kami ucapkan terima kasih semoga bermanfaat bagi kepentingan Agama, Nusa, dan Bangsa.

Wassalamu'alaikum wr.wb

**Pembimbing I**



**H. Mislan, S.Pd, M.Pd**  
**NIP.196903161995031001**

**Pembimbing II**



**Rory Ramayanti, M.IP**  
**NIP.199206302018012001**

## SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Nama : Ilham  
NIM : IPT.160859  
Pembimbing I : H.Mislan, S.Pd, M.Pd  
Pembimbing II : Rory Ramayanti, M.IP  
Fakultas : Adab dan Humaniora  
Jurusan : Perpustakaan dan Sains Informasi  
Judul : Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Sekolah Menengah Atas Negeri 12 Sarolangun Tahun Ajaran 2018/2019

Menyatakan bahwa karya ilmiah skripsi ini adalah asli bukan plagiasi serta telah diselesaikan dengan ketentuan ilmiah menurut peraturan yang berlaku.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari, ternyata ditemukan sebuah pelanggaran plagiasi dalam karya/ skripsi ini, maka saya siap diproses berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku

Jambi, September 2022  
Penulis,



**Ilham**  
NIM. IPT.160859

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

**PENGESAHAN**

Skripsi ini telah di munaqasahkan oleh siding Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi pada kamis tanggal 24 November 2022 dan telah di terima sebagai bagian dari persyaratan yang harus di penuhi untuk memperoleh gelar Sarjana Srata Satu (S.I) dalam Ilmu perpustakaan dengan nilai B

Jambi, Mei 2023

Mengetahui  
Dekan Fakultas Adab  
dan Humaniora



*Dr. Halimah Dja'far*

Dr. Halimah Dja'far, S.Ag., M.Fil.I  
NIP. 19601211 198803 2 001

Sekretaris Siding

*Drs. H.M. Hatta*

Drs. H.M. Hatta, M.Ud  
NIP.190010201994021001

Penguji I

*Fridinanti Yusufhin*

Fridinanti Yusufhin, M.A  
NIP.199303032019032019

Pembimbing I

*H.Mislan*

H.Mislan, S.Pd, M.Pd  
NIP.196903161995031001

Ketua siding

*Athiatul Haqqi*

Athiatul Haqqi, S.Ag, S.IPI M.I.Kom  
NIP.197301062000032001

Penguji II

*Nailul Husna*

Nailul Husna, M.A  
NIP.1992122529201222015

Pembimbing II

*Rory Ramayanti*

Rory Ramayanti, M.IP  
NIP.199206302018012001

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

## MOTTO

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أَقْرَأُ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ﴿١﴾ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ﴿٢﴾ أَلَمْ نَكُنْ مِنْ بَنِينَا أَعْمَى ﴿٣﴾ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ﴿٤﴾ عَلَّمَ الْقَلَمَ ﴿٥﴾

Artinya :

1. Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan,
2. Dia sudah menciptakan manusia dari segumpal darah.
3. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Mahamulia,
4. Yang mengajar (manusia) dengan pena.
5. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya. (Q.S Alaq : 1-5) <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Kementerian Agama RI Al-Qur'an Terjemahan, Surabaya: Yayasan Hayat 2010

## PERSEMBAHAN

Syukur-Alhamdulillah kepada Allah-SWT

Allah SWT, yang sudah memberi saya kekuatan untuk membekali saya dengan pengetahuan dan mengenalkan saya pada cinta, patut mendapat pujian dan penghargaan. untuk kemudahan dan karunia yang sudah Engkau berikan untuk menyelesaikan Skripsi singkat ini.

Skripsi yang sangat sederhana ini saya persembahkan kepada kedua orang tua saya tercinta, ayahanda dan ibunda tercinta, sebagai ungkapan rasa hormat, hormat dan terima kasih yang tak terhingga, yang selalu menasehati saya memberiku kasih sayang yang tak terhingga yang tiada mungkin bisa kubalas dengan selembar kertas yang bertuliskan kata persembahan.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulthha Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulthha Jambi

## KATA PENGANTAR

Puji serta syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang sudah memberi Kesehatan dan kekuatan guna menyelesaikan skripsi berjudul “Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Sekolah Menengah Atas Negeri 12 Sarolangun Tahun Ajaran 2018/2019” ini dengan baik. Selain itu, tak lupa penulis sertakan shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis menyadari bahwasanya ada kendala dan hambatan yang penulis temui baik selama pengumpulan data maupun persiapan. Peneliti menyadari sepenuhnya bahwasanya pelaksanaan tesis ini melibatkan pihak-pihak yang memberi insentif baik moril maupun materil terimakasih kepada:

1. Bapak Prof.Dr.H.Su’aidi Asy’ari,M.A.,Ph.D. Selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
2. Ibu Dr. Rofiqoh Ferawati, S.E., M.EI selaku Wakil Rektor I, Dr. As’ad Isma selaku Wakil Rektor II , Dr. Bahrul Ulum selaku Wakil Rektor III Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
3. Ibu Dr. Halimah Dja’far, S.Ag., M.Fil.I selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
4. Bapak Dr. Ali Muzakir, M.Ag selaku Wakil Dekan I, Dr. Alfian, S.Pd., M.Ed selaku Wakil Dekan II dan Dr. Raudhoh S.Ag., SS., M.Pd.I Selaku Wakil Dekan III Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
5. Ibu Athiatul Haqqi, S.Ag., S.IPI., M.I.Kom selaku Ketua Prodi Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi
6. Bapak H. Mislana, S.Pd, M.Pd selaku Pembimbing I dan Ibu Rory Ramayanti, M.IP selaku Pembimbing II yang sudah meluangkan waktu serta memberi saran-saran dalam membimbing penyelesaian skripsi ini.

7. Bapak dan ibu dosen, asisten dosen, dan seluruh karyawan/karyawati Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi
8. Kepala sekolah, guru, pengelola perpustakaan dan siswa/I di Sekolah Menengah Atas Negeri 12 Sarolangun yang sudah meluangkan waktu untuk memberi informasi dalam penulisan skripsi ini.
9. Semua pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Selain itu, kami juga menyadari bahwasanya skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh sebab itu, kami sangat mengharapkan masukan dari Anda untuk menyempurnakan tesis ini. Kepada Allah swt kami mohon ampunan-Nya, dan kepada manusia kami mohon ampun Semoga amal sholeh kami diperhitungkan oleh Allah swt.

Jambi, September 2022  
Penulis,



Ilham  
NIM: IPT.160859

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:  
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi  
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

## ABSTRAK

Ilham. 2022. “*Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Sekolah Menengah Atas Negeri 12 Sarolangun Tahun Ajaran 2018/2019*”. Skripsi.Prodi Perpustakaan dan Sains Informasi, Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. Pembimbing: (I) H. Mislana, S.Pd, M.Pd, Pembimbing (II) Rory Ramayanti, M.IP

Studi ini bermaksud guna mengetahui sejauh siswa pemanfaatan koleksi Perpustakaan, dampak bagi siswa setelah memanfaatkan koleksi perpustakaan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa SMA N 12 Sarolangun Tahun Ajaran 2018/2019. Studi ini memakai metode kualitatif serta peneliti mengumpulkan data melalui wawancara, observasi serta dokumen .Hasil studi ini bahwasanya Pemanfaatan koleksi perpustakaan dilaksanakan dengan berbagai tahapan seperti, pra pendayagunaan koleksi, wajib belajar di Perpustakaan, sosialisasi judul koleksi, guru mengintruksi siswa menyelesaikan tugas di perpustakaan. Adapun dampaknya bisa meningkatkan pengetahuan siswa, nilai dan prestasi siswa serta keaktifkan siswa dalam proses belajar didalam kelas. Kemudian kedala pengembangan perpustakaan seperti, masih kurangnya koleksi, kurangnya minat baca siswa. sementara itu upaya yang dilaksanakan seperti, membangun kerjasama dengan guru dan lembaga lain yang bisa meningkatkan jumlah koleksi perpustakaan.

Kata Kunci: *Pemanfaatan, Koleksi Perpustakaan, Siswa, Prestasi*



## ABSTRACT

Ilham. 2022 “Utilization of Library Collections in Improving Student Achievement of State High School 12 Sarolangun Academic Year 2018/2019”.Thesis. Study Program of Library and Information Science, Faculty of Adab and Humanities, State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. Supervisor: (I) H. Mislan, S.Pd, M.Pd, Supervisor (II) Rory Ramayanti, M.IP

This study intends to determine the extent to which students use library collections, the impact on students after using library collections in improving student achievement at SMA N 12 Sarolangun for the 2018/2019 academic year. This study employs qualitative research methodologies and data collecting via interviewing, observing, and documenting. The results of this study that the use of library collections is carried out in various stages such as, pre-utilization of collections, compulsory education in the library, socialization of collection titles, teachers instruct students to complete assignments in the library. The impact can increase student knowledge, grades and student achievement as well as student activity in the learning process in the classroom. Then the development of libraries such as, the lack of collections, the lack of interest in reading students. Meanwhile, efforts are being made, such as building collaboration with teachers and other institutions that can increase the number of library collections.

*Keywords: Utilization, Library Collection, Students, Achievements*

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>NOTA DINAS.....</b>	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI .....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>viii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Batasan Masalah.....	7
C. Rumusan Masalah .....	8
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	8
<b>BAB II: KAJIAN TEORI</b>	
A. Landasan Teori.....	10
1. Pemanfaatan Koleksi .....	10
2. Perpustakaan Sekolah.....	15
3. Prestasi Belajar .....	22
B. Studi Relevan .....	29
<b>BAB III: METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	31
B. Lokasi Penelitian .....	31
C. Jenis dan Sumber Data .....	32
D. Teknik Pengumpulan Data .....	33
E. Teknik Analisis Data.....	35

F. Triangulasi/ Keabsahan Data .....	37
--------------------------------------	----

## **BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum SMA Negeri 12 Sarolangun .....	38
1. Profil SMA Negeri 12 Sarolangun .....	38
2. Visi dan Misi Perpustakaan .....	39
3. Struktur organisasi perpustakaan SMANegeri12 Sarolangun ....	40
4. Keadaan pengurus dan staf perpustakaan SMANegeri12 Sarolangun .....	40
5. Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMANegeri12 Sarolangun .....	41
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	42
1. Pemanfaatan koleksi Perpustakaan Sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa SMA Negeri 12 Sarolangun .....	42
2. Dampak pemanfaatan koleksi Perpustakaan Sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa SMA Negeri 12 Sarolangun .....	48
3. Kendala dan upaya perpustakaan untuk mengajak siswa memanfaatkan koleksi perpustakaan untuk meningkatkan prestasi siswa .....	52

## **BAB V PENUTUP**

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

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:  
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:  
    a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
    b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi  
2. Dilarang memperbanyak sebagian sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Koleksi Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 12 Sarolangun.....	6
---	---



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntho Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntho Jambi

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun.....40

@ Hak cipta milik UIN Suntho Jambi

State Islamic University of Suntho Thaha Saifuddin Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN  
J A M B I

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntho Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntho Jambi

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan yakni sumber sumber daya pendidikan yang bisa dimanfaatkan siswa guna memperluas wawasan mereka dan terlibat dalam kegiatan belajar mengajar. Koleksi perpustakaan sekolah harus selaras dengan kurikulum dan sistem pembelajaran sehingga bisa dipakai secara efisien dan siswa berperilaku sebagaimana mestinya. Koleksi perpustakaan yakni salah satu komponen terpentingnya. Koleksi perpustakaan sekolah yakni kumpulan barang perpustakaan yang disusun secara sistematis guna memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Oleh sebab itu, koleksi perpustakaan sekolah harus selaras dengan kurikulum, mencakup semua bidang yang dipelajari, dan mencerminkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Administrasi dan penggunaan perpustakaan sekolah yang efektif meningkatkan proses belajar siswa dan hasil belajar.<sup>2</sup>

Perpustakaan termasuk satu dari lembaga yang tugas utamanya yakni menyiapkan informasi dan menatanya secara sistematis sehingga pengguna bisa dengan mudah menemukannya kembali. Informasi perpustakaan yakni informasi kepustakaan yang berupa buku cetak, majalah, surat kabar, dan lain-lain.<sup>3</sup> Perpustakaan juga berada dalam lingkungan yang berubah dengan cepat, membutuhkan strategi periklanan dan pemasaran baru guna memastikan bahwasanya perpustakaan terus menjangkau penggunanya dan mempertahankan relevansi layanan yang mereka tawarkan. Pustakawan sendiri juga harus berubah untuk memperoleh keterampilan, sikap, dan pengetahuan baru agar bisa bekerja secara efektif sehingga bisa memahami dan memenuhi kebutuhan penggunanya.<sup>4</sup>

Perpustakaan sekolah seolah-olah bermanfaat jika benar-benar memfasilitasi tercapainya tujuan proses belajar mengajar di sekolah. Keunggulan itu tidak hanya

---

<sup>2</sup>Yusuf Pawit, *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta Kencana 2010) Hal 18

<sup>3</sup>Nova Avriani, Yunaldi. *Peran promosi perpustakaan bagi pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan Umum Kota Solok*. Jurnal Ilmu Informasi dan Arsip. Penerbangan. 1, No. 1, 2012

<sup>4</sup> Astin Istiarni Triningsih, *Jejak pena pustakawan*, (Jakarta : Azyan Mitra Media, 2018) Hlm. 74

tercermin dari prestasi akademik murid yang tinggi, tapi juga pada kemampuan mencari, mencari, menyaring serta mengevaluasi informasi, murid dibiasakan serta dipersiapkan untuk belajar mandiri. Guna membangun rasa tanggung jawab, murid terus memantau perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi, dll.<sup>5</sup>

Pendidikan termasuk instrumen penting bagi kemajuan suatu bangsa. Pendidikan formal dilaksanakan di sekolah-sekolah. Kinerja pendidikan sering disebut dengan pengajaran, ialah suatu proses belajar mengajar yang meliputi beberapa komponen, antara lain pengajar, siswa, peralatan, fasilitas, dan lingkungan sekitar. Tujuan pengajaran yakni guna mencapai misi/tujuan tertentu. Sebagai lembaga pendidikan resmi, sekolah yang berhasil dan berdaya untuk yang bersumber dan dikembangkan oleh masyarakat, untuk masyarakat, dan oleh masyarakat berkewajiban menyelenggarakan pelayanan pendidikan kepada masyarakat.<sup>6</sup>

Peningkatan mutu pendidikan di Indonesia termasuk topik yang selalu mendapat perhatian besar dalam pelaksanaan pembangunan masyarakat. Pertumbuhan Indonesia yang mencerminkan orientasi pembangunan seluruh penduduk Indonesia memberi penekanan yang signifikan pada pembangunan sektor pendidikan, sebab pendidikan termasuk cara utama guna membentuk dan menghasilkan sumber daya manusia yang unggul. sesuai UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sidiknas), kegiatan guna memajukan pendidikan di Indonesia sudah termasuk peningkatan pendidikan. Pasal 1 mendefinisikan pendidikan sebagai penciptaan lingkungan belajar yang disengaja dan disengaja. dan proses pembelajaran agar peserta didik bisa secara aktif mengembangkan kekuatan spiritual, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan bagi dirinya dan masyarakat. Lembaga pendidikan yang mengkoordinir proses belajar mengajar harus mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas. Penyediaan fasilitas penunjang berupa perpustakaan termasuk salah satu upaya guna meningkatkan

<sup>5</sup> Badafal Ibrahim, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006) Hlm 13

<sup>6</sup> Hasbullah, *Dasar-dasar Ilmu Pendidikan*.(Jakarta: PT Raja Grafindo,2001) Hlm. 1

mutu pendidikan.<sup>7</sup>

Koleksi perpustakaan yakni salah satu komponen terpentingnya. Koleksi perpustakaan sekolah meliputi beberapa jenis barang perpustakaan yang ditangani secara sistematis guna memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Oleh sebab itu, koleksi perpustakaan sekolah harus mengikuti kurikulum, mencakup semua bidang yang dipelajari, dan mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Administrasi dan penggunaan perpustakaan sekolah yang efektif meningkatkan proses belajar siswa dan hasil belajar.<sup>8</sup> bisa di ketahui perpustakaan sangat penting bagi siswa, yang mana ketergatalungan ilmu pengetahuan siswa itu tergantung dengan perpustakaan dan koleksinya, jika koleksi yang di butuhkan siswa tidak *update* maka siswa akan ketertinggalan ilmu pengetahuan, didalam kehidupan milenial ini perubahan sangat cepat baik di bidang teknologi ataupun pun ilmu pengetahuan, jika siswa tidak siap ataupun bertele tele dalam belajar, maka siswa akan ketinggalan ilmu pengetahuan, dampaknya itu akan mengakibatkan kurang membaik untuk diri sendiri dan negara, sebab generasi muda itulah yang menentukan maju ataupun tidaknya Indonesia kedepannya.

Terkait dengan keberadaan koleksi perpustakaan di sekolah, pemerintah sudah mendistribusikan sumber daya perpustakaan dari tingkat sekolah hingga tingkat universitas. Koleksi sumber daya perpustakaan yang diprioritaskan yakni koleksi buku dari berbagai disiplin ilmu berlandaskan tingkat pengetahuan seseorang, meskipun distribusinya bertahap. Koleksi yang dimaksud berisi karya-karya perpustakaan yang terkait langsung dengan kurikulum, termasuk buku-buku wajib (seri) dan literatur tambahan. Selain buku/koleksi perpustakaan pemerintah, sekolah juga berupaya memperoleh sumber daya perpustakaan melalui pembelian yang dirancang guna memenuhi kebutuhan sekolah yang belum dipenuhi ataupun lebih rendah dari sumber yang disiapkan pemerintah. Hal ini dimaksudkan agar siswa dan instruktur akan memanfaatkan koleksi sumber daya perpustakaan yang

---

<sup>7</sup>Asih Lestari, dampak *Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Sekolah*, Skripsi, (Yogyakarta, 2012) Hlm 2

<sup>8</sup>Asih Lestari, dampak *Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Sekolah*, Skripsi, (Yogyakarta, 2012), Hlm 5

beragam secara efektif guna meningkatkan pembelajaran dan keberhasilan siswa.

Salah Satu dari 12 Sekolah Menengah Umum (SMA) di Sarolangun punya perpustakaan yang kurang dimanfaatkan. Saksikan bagaimana siswa memanfaatkan waktu istirahatnya untuk bermain game, nongkrong di kantin sekolah, bermain ponsel dan mengobrol dengan teman selain membaca buku di perpustakaan, selain itu, beberapa siswa Lahir kiri dan dipinjamkan. hanya dari koleksi ketika ada tugas mengajar. Minimnya ruang di perpustakaan sekolah, terutama koleksi di rak-rak yang tidak tertata berlandaskan kelas dan tidak berbatas jelas, membuat murid merasa tidak nyaman di ruang perpustakaan.

Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (SMA) 12 Sarolangun juga belum maksimal melaksanakan kegiatan belajar mengajar seperti seharusnya, hal ini disebabkan kurangnya koleksi perpustakaan yang relevan dengan pengetahuan siswa. Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun hanya punya satu koleksi sebanyak 8.456 Ex, 6.294 judul pada tahun 2015 dengan total 2 pustakawan tanpa gelar kepustakawanan.

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA N 12 Sarolangun bahwasanya :

“Pemanfaatan perpustakaan dipakai oleh seluruh siswa SMA Negeri 12 Sarolangun. Dengan meminjamkan siswa sebuah buku paket dengan standar minimal SMA, teridentifikasi dua buku, seperti: Matematika, IPA, IPS, PKN, dll. Kalaupun satu ataupun dua masih harus diselesaikan, setidaknya yang lain sudah selesai. Kami tidak hanya memberi buku panduan, tetapi juga bahan pendukung, buku pengembangan, dan karya fiksi lainnya.”<sup>9</sup>

Berikut pendataan perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMA) 12 Sarolangun sebagai berikut:

Salah satu upaya perpustakaan untuk mencapai visi dan tujuan lembaga induk yakni dengan menawarkan sumber informasi yang berpusat pada pengguna. Menurut Sutarno, penggunaan koleksi pengguna yakni dengan memakai koleksi

---

<sup>9</sup> Wawancara dengan Staff Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

yang bisa mendatangkan banyak kegunaan dan memperoleh nilai tambah.<sup>10</sup> Artinya keberadaan perpustakaan di lingkungan sekolah memang bermanfaat, namun dalam pelaksanaannya SMA Negeri 12 Sarolangun kurang mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan.

Dalam studi ini, saya hanya memfokuskan pada dampak pemanfaatan koleksi perpustakaan sekolah di Sekolah Menengah Atas (SMA) 12 Sarolangun guna mendukung proses belajar mengajar pada hasil pendidikan. berlandaskan kondisi di atas, penulis tertarik guna melaksanakan studi yang berjudul *“Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa SMA Negeri 12 Sarolangun Tahun Ajaran 2018/2019”*.

## **B. Batasan Masalah**

Mengingat banyaknya masalah berbasis konteks di atas, ada batasan masalah di sini. Hal ini bermaksud guna memperjelas masalah yang akan diselidiki. Dalam hal ini, penelitian lebih difokuskan pada permasalahan yang berkaitan dengan dampak pemanfaatan koleksi perpustakaan sekolah pada peningkatan prestasi belajar siswa di SMA Sarolangun.

## **C. Rumusan Masalah**

Dari konteks di atas, berikut rumusan masalahnya:

1. Bagaimana pemanfaatan koleksi Perpustakaan Sekolah di SMA Negeri 12 Sarolangun Tahun Ajaran 2018/2019?
2. Apakah dampak pemanfaatan koleksi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 12 dapat meningkatkan prestasi belajar siswa ajaran 2018/2019?
3. Apa upaya dan kendala perpustakaan dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan guna meningkatkan prestasi siswa?

## **D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

- a. Tujuan penelitian

Ada pun tujuan studi ini yakni:

1. Mengetahui pemanfaatan koleksi Perpustakaan Sekolah di SMA Negeri 12 Sarolangun Tahun Ajaran 2018/2019?

<sup>10</sup> Sutarno Ns, *Membina Perpustakaan Desa: Dilengkapi Undang-undang No.43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2008), hlm.67.

2. Mengetahui dampak pemanfaatan koleksi Perpustakaan Sekolah SMA N 12 dapat meningkatkan prestasi belajar siswa ajaran 2018/2019?
3. Untuk mengetahui upaya dan kendala perpustakaan dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan guna meningkatkan prestasi siswa?
  - b. Kegunaan Penelitian
    1. Studi ini dirancang guna mempromosikan dan memperluas kapasitas intelektual dan pengetahuan dengan melaksanakan penelitian langsung guna memahami bagaimana SMA N 12 Sarolangun memakai kepemilikan perpustakaannya.
    2. Memperluas khasanah keilmuan dalam disiplin ilmu perpustakaan dan informasi.
    3. Studi ini harus berkontribusi pada upaya Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun guna meningkatkan penggunaan perpustakaan di tingkat institusional.
    4. Sebagai prasyarat guna menyelesaikan gelar sarjana (S1) di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, mata kuliah ini diperlukan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

## BAB II KAJIAN TEORI

### A. Landasan Teori

#### 1. Pemanfaatan Koleksi

##### a. Pengertian Pemanfaatan

Pemanfaatan termasuk turunan dari kata “manfaat”, yang termasuk perjumpaan tetapi hanya tindakan menerima. Perjumpaan ini sering mengakibatkan pembelian ataupun penggunaan objek yang bermanfaat, baik secara langsung maupun tidak langsung.

##### b. Pengertian Koleksi

Koleksi perpustakaan yakni salah satu komponen terpentingnya. Koleksi perpustakaan sekolah meliputi beberapa jenis barang perpustakaan yang ditangani secara sistematis guna memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Oleh sebab itu, koleksi perpustakaan sekolah harus sesuai kurikulum sekolah, mencakup semua tema yang dipelajari, dan mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Mengelola dan memakai perpustakaan sekolah secara efektif guna meningkatkan hasil belajar dan belajar siswa.<sup>11</sup>

Dapat di ketahui perpustakaan sangat penting bagi siswa, yang mana keterbatasan ilmu pengetahuan siswa itu tergantung dengan perpustakaan dan koleksinya, jika koleksi yang dibutuhkan siswa tidak *update* maka siswa akan ketinggalan ilmu pengetahuan, di dalam kehidupan milenial ini perubahan sangat cepat baik di bidang teknologi ataupun pun ilmu pengetahuan, jika siswa tidak siap ataupun bertele tele dalam belajar, maka siswa akan ketinggalan ilmu pengetahuan, dampaknya itu akan mengakibatkan kurang membaik untuk diri sendiri dan negara, sebab generasi muda itulah yang menentukan maju ataupun tidaknya Indonesia kedepannya.<sup>12</sup>

Pentingnya koleksi terletak pada kenyataan bahwasanya layanan tidak bisa bekerja secara efisien tanpa bantuan mereka. Untuk bisa memberi

<sup>11</sup> Sutarno Ns, *Perpustakaan Desa Binaan: Dilengkapi Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007*, (Jakarta: Sagung Seto, 2008), hal.5

<sup>12</sup> Desriyeni, memakai *Koleksi Publik Kantor Arsip dan Dokumen Kabupaten Pesisir Selatan*. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Arsip 2014* halaman 87



layanannya, perpustakaan harus menyediakan informasi penting kepada pelanggannya. Tujuan utama dari penyediaan koleksi perpustakaan yakni guna memenuhi beragam tuntutan pengguna. memakai koleksi yakni operasi pengguna, ialah memakai koleksi ataupun dokumen perpustakaan sebagai referensi guna menemukan informasi yang diperlukan..<sup>13</sup>

Berlandaskan Perpustakaan Nasional RI, koleksi perpustakaan yakni bentuk barang perpustakaan yang dikumpulkan ataupun disimpan oleh siswa ataupun pengajar, kemudian diolah, disimpan, dan dimanfaatkan guna mendukung kegiatan belajar mengajar berbasis sekolah..<sup>14</sup>

Zuhri dari Pradita mengungkapkan, jenis koleksi perpustakaan sekolah adalah:<sup>15</sup>

1) Koleksi Buku ialah :

a. Buku non fiksi meliputi :

1) Buku teks, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyusun buku pegangan guru dan siswa untuk buku teks. Buku teks termasuk item yang instruktur dan siswa harus menyentuh sebagai bagian dari proses belajar mengajar. Buku teks diperlukan sesuai persyaratan program terbaru.

2) Buku pedoman tambahan, guna melengkapi pedoman utama. Berbagai penerbit swasta diizinkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk mencetak jenis publikasi tertentu.

3) Referensi (referensi), meliputi:

kamus, ensiklopedia, almanak, bibliografi, manual, publikasi pemerintah, sumber informasi biografis seperti apa dan siapa (Who is Who), bibliografi, indeks dan ringkasan, sumber geografis seperti atlas, globe. Buku referensi membantu siswa mendapat pengetahuan mengenai:

a) Pengertian istilah, bagan, ataupun informasi lain yang ada dalam buku

<sup>13</sup> Desriyeni, *Pemanfaatan Koleksi Umum Oleh Pemustaka Kantor Permustaka, Arsip, Dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan*. Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan 2014 hlm. 88

<sup>14</sup>Perpustakaan Nasional RI. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta, 2006). Perpustakaan Nasional RI

<sup>15</sup>Pradita, Y. dampak Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Sekolah pada Prestasi Siswa Kelas V di SD Muhammadiyah Kadisoka Yogyakarta Tahun Ajaran 2016/2017. Skripsi. (Yogyakarta: UAD, 2017), hlm. 8-9

teks ataupun bahan tertulis lainnya.

- b) Pemahaman mendasar tentang topik yang disajikan di kelas.
- c) Informasi tambahan untuk guru serta murid.
- d) Informasi dari mana informasi ataupun dokumen bisa didapat.

b. Buku Fiksi

Buku ini berisi kisah-kisah kehidupan dan kegiatan dalam bentuk imajinasi dan ditujukan untuk bacaan yang menghibur. Buku fiksi membantu mendorong siswa untuk menikmati membaca.

- 2) Majalah dan Surat Kabar Surat kabar lokal dan nasional diperlukan untuk perpustakaan sekolah. Log berisi informasi terbaru, yang berarti peristiwa yang terjadi konsisten dengan peristiwa. Majalah dan majalah lainnya dipilih berlandaskan tingkat kelas. Isi majalah berupa presentasi ringkas dan informasi baru.
- 3) Bahan Selain Buku, yakni: kaset, slide, foto, gambar, gambar, dsb. milik perpustakaan sekolah, dalam melaksanakan proses belajar mengajar.

c. Pemanfaatan Koleksi

Arti kata profit yang berarti untuk ataupun untung, kemudian mendapat akhiran pe dan an guna menunjukkan proses, cara, produksi ataupun penggunaan.<sup>16</sup> Proses penggunaan koleksi perpustakaan sebagai sumber informasi termasuk penggunaan koleksi yang relevan.

Handoko berpendapat, Banyak variable mungkin mempengaruhi pemanfaatan koleksi, termasuk:<sup>17</sup>

1) FaktorInternal

Faktorinternal yakni kebutuhan, motivasi dan minat guna mengumpulkan informasi tentang koleksi yang disediakan oleh perpustakaan.

2) FaktorEksternal

Faktoreksternal ditentukan dari kecukupan koleksi yang dipelihara perpustakaan, keterampilan pustakawan pada melayani pengguna, &

<sup>16</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hlm.245

<sup>17</sup> Handoko, *memakai Koleksi Perpustakaan*, (Yogyakarta: Kanisius, 2003), hlm. 28.

kemudahan akses keterangan pada pada perpustakaan.

Dari kedua faktor itu disimpulkan bahwasanya penggunaan koleksi termasuk upaya pengguna guna memperoleh informasi di perpustakaan baik dengan membaca ditempat, menggandakan dengan melaksanakan fotokopi maupun melaksanakan peminjaman. Jika koleksi berbentuk digital, koleksi itu bisa dipakai di mana saja secara online, tanpa batasan ruang dan waktu.

Beberapa indikasi menunjukkan pentingnya koleksi perpustakaan sebagai pusat informasi, antara lain jumlah pembaca dan jumlah transaksi informasi.<sup>18</sup>

- 1) Banyak pembaca
- 2) Koleksi yakni aspek terpenting untuk dipakai sebagai layanan pengguna. Perpustakaan harus berperan aktif dalam inisiatif pengembangan koleksi, mengenali misi perpustakaan, pengguna perpustakaan, dan apa yang diinginkan pengguna perpustakaan. Beraneka ragam yang komprehensif dan relevan yang akan terus dipelajari dan dipakai pengguna.
- 3) Tingginya transaksi informasi  
Perpustakaan terus melihat pertumbuhan pertukaran informasi, yang harus didokumentasikan secara akurat dalam bentuk laporan dan angka.

#### 4. Perpustakaan Sekolah

##### a. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan yakni sumber sumber daya instruksional yang bisa dimanfaatkan siswa guna memperluas wawasan mereka dan terlibat dalam kegiatan belajar mengajar. Koleksi perpustakaan sekolah harus diselaraskan dengan kurikulum dan sistem pembelajaran sehingga bisa dimanfaatkan sebaik-baiknya dan siswa mencapai hasil yang diinginkan. Koleksi perpustakaan termasuk komponen penting. Oleh sebab itu, koleksi perpustakaan sekolah harus selaras dengan kurikulum, mencakup semua bidang studi, dan mencerminkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Administrasi dan

<sup>18</sup> Handoko, memakai Koleksi Perpustakaan, (Yogyakarta: Kanisius, 2003), hlm. 30.

penggunaan perpustakaan sekolah yang efektif meningkatkan proses belajar siswa dan hasil belajar.<sup>19</sup>

Perpustakaan sekolah yakni perpustakaan sekolah. Tujuan pendirian perpustakaan sekolah yakni guna memenuhi kebutuhan informasi masyarakat sekolah, termasuk pengajar dan siswa.<sup>20</sup>

Perpustakaan termasuk salah satu organisasi yang tugas utamanya mengolah informasi dan mengorganisasikan informasi secara sistematis sehingga pengguna bisa dengan mudah menemukan informasi untuk digunakan. Informasi yang ada di perpustakaan yakni informasi kepustakaan, baik berupa buku cetak, majalah, surat kabar maupun publikasi lainnya.<sup>21</sup>

### **b. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah tidak bisa dipisahkan dari tujuan mempertahankan pendidikan saat ini, ialah untuk memberi siswa dengan kemampuan dasar dan mempersiapkan mereka untuk pendidikan menengah. Perpustakaan sekolah, sebagai elemen penting sekolah, dianggap sebagai aspek terpenting dari instruksi sekolah untuk mencapai tujuan tersebut. Konsisten dengan hal di atas, tujuan perpustakaan sekolah yakni:

- 1) Mendorong dan meningkatkan kemampuan membaca siswa.
- 2) Mendorong kreativitas menulis anak dengan pendampingan guru dan pustakawan.
- 3) Mendorong semangat dan kebiasaan membaca siswa.
- 4) Menyediakan berbagai sumber informasi untuk implementasi kurikulum.
- 5) Mendorong, memotivasi, dan mengembangkan membaca dan belajar di kalangan siswa.
- 6) Memperluas, memperluas, dan meningkatkan pengalaman belajar

<sup>19</sup>Yusuf Pawit, *Panduan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta Kencana 2010), hlm. 17

<sup>20</sup>Yusuf Pawit, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta kencana 2010), hlm. 18

Nova Avriani, Yunaldi. *Peranan Promosi Perpustakaan pada Kunjung Pemustaka Di Perpustakaan Umum Kota Solok*. Jurnal Ilmu Infomasi Dan Kearsipan. Vol. 1, No 1, 2012 Hlm. 10.

siswa melalui membaca buku-buku iptek dan perpustakaan lainnya.

- 7) Menyediakan kegiatan waktu senggang yang sehat melalui membaca, khususnya buku dan bahan bacaan ringan dan kreatif lainnya, seperti cerita pendek dan novel lainnya, guna mengisi waktu luang.<sup>22</sup>

Jika perpustakaan sekolah mempromosikan pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah, tampaknya membantu. Siswa terbiasa belajar mandiri, ditanamkan rasa tanggung jawab, dan selalu mengikuti perkembangan tren terbaru. Inovasi dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, dll.

Secara khusus, berikut ini yakni manfaat perpustakaan sekolah, baik yang berada di sekolah dasar maupun menengah:

- 1) Perpustakaan sekolah bisa menumbuhkan kecintaan membaca pada anak.
- 2) Perpustakaan sekolah bisa meningkatkan pengalaman pendidikan siswa.
- 3) Perpustakaan sekolah membantu meningkatkan kebiasaan belajar siswa yang mandiri sehingga mereka akhirnya bisa belajar secara mandiri.
- 4) Perpustakaan sekolah bisa mempercepat proses pemahaman bacaan.
- 5) Perpustakaan sekolah membantu dalam pengembangan kemampuan linguistik.
- 6) Perpustakaan sekolah harus mampu mendidik anak secara bertanggung jawab.
- 7) Perpustakaan sekolah harus mendukung penyelesaian tugas siswa.
- 8) Perpustakaan sekolah bisa membantu pendidik dalam menemukan sumber daya.
- 9) Perpustakaan sekolah bisa membantu siswa, pengajar, dan personel sekolah untuk tetap mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.<sup>23</sup>

<sup>22</sup> Pawit M. Yusuf et Yaya Suhendar, Panduan Perpustakaan Sekolah, (Jakarta:Kencana Prenada Media Group, 2005), hlm. 3.

<sup>23</sup> Maunglib's Weblog, "Manfaat Perpustakaan Sekolah," <https://maunglib.wordpress.com/manfaat-perpustakaan-sekolah/>, akses 08 Oktober 2021.

### c. Koleksi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan didirikan untuk tujuan yang berbeda. Salah satunya yakni mengubah perpustakaan menjadi tempat guna meningkatkan keinginan membaca dan memenuhi persyaratan informasi pengguna. Tanpa koleksi, perpustakaan tidak bisa memberi panduan ataupun memenuhi kebutuhan informasi masyarakat dan penggunanya.

Koleksi yakni salah satu aspek terpenting dari keberadaan perpustakaan dan bisa mendorong pelanggan pagi untuk mengunjungi perpustakaan. Salah satu variable terpenting dalam menentukan apakah sebuah perpustakaan akan melayani banyak orang yakni kualitas kepemilikan. Koleksi perpustakaan sekolah yakni kumpulan sumber ataupun sumber informasi berupa buku dan bahan lain yang dikumpulkan untuk kepentingan proses belajar mengajar sekolah. Secara keseluruhan, konten mendukung setiap program kegiatan yang ditetapkan sekolah, termasuk kegiatan di dalam sekolah dan ekstrakurikuler.<sup>24</sup>

Salah satu tanggung jawab perpustakaan sekolah yakni menyediakan sumber daya perpustakaan dalam berbagai bentuk dan jenis media guna membantu proses belajar mengajar di sekolah. Oleh sebab itu, pembuatan koleksi harus disesuaikan dengan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Guna meningkatkan minat baca di sekolah, koleksi sekarang dibangun dengan rasio 10 judul per siswa, dan perpustakaan menambahkan setidaknya 10.000 koleksi ke koleksi bukunya setiap tahun.

Menurut Standar Nasional Indonesia untuk Perpustakaan Sekolah (SNI 7329:2009), berikut yakni kategori koleksi di perpustakaan sekolah:

1) Terbitan Berkala

Berlangganan setidaknya satu jurnal dan satu surat kabar yang terkait dengan pembelajaran berkelanjutan untuk jurnal perpustakaan.

2) Buku Pelajaran Pelengkap

Perpustakaan menyediakan buku teks utama untuk dipakai oleh

<sup>24</sup> Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005), hal. 9.

siswa dan guru, ditambah buku teks tambahan yang berguna ataupun digunakan.

3) Buku Bacaan

Perpustakaan harus menawarkan sumber bacaan yang mempromosikan kegiatan pendidikan di sekolah, termasuk koleksi nonfiksi terkait kurikulum dan koleksi fiksi dengan rasio 60:40.

4) Koleksi Referensi

Perpustakaan sekolah punya sumber referensi yang tersedia. Bahan pustaka referensi minimal meliputi kamus umum Indonesia dan Inggris (untuk pendidikan dasar dan menengah), kamus bahasa daerah, kamus Jerman, Prancis, Jepang, Arab, dan Mandarin (untuk pendidikan menengah), kamus khusus, ensiklopedia, bahan biografi, dan kamus khusus, peta, bola dunia, dan direktori telepon.

5) Sumber Elektronik

Internet yakni salah satu sumber daya elektronik yang perpustakaan memberi akses.

**d. Pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar**

Perpustakaan yakni sarana yang tidak terpisahkan dalam menunjang proses belajar mengajar. Keberadaan perpustakaan sebagai sumber pendidikan harus dimanfaatkan dengan cara sebagai berikut:

1. Perpustakaan sekolah bisa menumbuhkan minat membaca pada anak-anak.
2. Perpustakaan sekolah bisa meningkatkan pengalaman belajar siswa.
3. Perpustakaan sekolah bisa mengilhami anak-anak dengan kebiasaan belajar mandiri yang memungkinkan mereka untuk belajar secara mandiri.
4. Perpustakaan sekolah membantu mempercepat proses penguasaan metode membaca.
5. Perpustakaan sekolah bisa membantu dalam pengembangan kemampuan bahasa.
6. Perpustakaan sekolah bisa mengajarkan tanggung jawab kepada anak-anak.
7. Perpustakaan sekolah bisa membantu penyelesaian tugas sekolah oleh siswa.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

8. Perpustakaan sekolah membantu instruktur dalam menemukan sumber daya instruksional dan membuat siswa, fakultas, dan staf mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar juga memerlukan pemeriksaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar dan dukungan pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai pusat belajar sekolah.<sup>25</sup>

## 5. Prestasi Belajar

### a. Pengertian Prestasi Belajar

Secara umum, belajar berarti memperoleh pengetahuan, dan pengetahuan ini didapat oleh mereka yang lebih memahaminya, ataupun yang mengajarkannya, dan dalam belajar, pengetahuan didapat sedikit. Diketahui bahwasanya ketika orang tahu bahwasanya mereka sudah belajar banyak, yang paham sedikit kurang pembelajar, dan yang tidak berilmu kurang terdidik.

Tujuan utama dari proses belajar mengajar yakni guna menentukan tingkat keberdayaan siswa. Evaluasi demikian sangat penting dan bisa dilihat sebagai “menentukan sejauh mana siswa sudah mencapai tujuan program”. Fungsi penilaian, oleh sebab itu, yakni untuk memungkinkan guru mengetahui seberapa banyak siswa dan kemampuan mereka harus menyerap pengetahuan yang sudah mereka ajarkan.

Dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah, proses belajar mengajar termasuk kegiatan yang paling mendasar, sebab berhasil tidaknya tercapainya tujuan pendidikan bergantung pada proses belajar mengajar para siswa; karenanya, prestasi sangat terkait dengan pembelajaran.

Belajar pada hakekatnya yakni suatu proses transformasi yang terjadi baik secara resmi maupun informal. Dengan kata lain, seseorang berkembang melalui fase-fase belajar di lembaga tertentu, yang secara resmi

---

<sup>25</sup>Yusuf Pawit, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta kencana,2010).  
Hlm 20

dibimbing oleh manusia tertentu yang juga menganut model pembelajaran tertentu.

Menurut definisi di atas, belajar yang efektif yakni perolehan informasi dan kemampuan, yang dibuktikan dengan tes dan hasil belajar. Hasilnya yakni penilaian.

## b. Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Belajar Siswa

Menurut Muhibin Syah, unsur-unsur yang mempengaruhi hasil belajar siswa secara umum bisa dikategorikan menjadi tiga kelompok ialah faktor internal, faktor eksternal, dan faktor metode pembelajaran.<sup>26</sup>

### 1) Faktor Internal

Faktor internal (faktor intra siswa), ialah kondisi fisik dan mental siswa. Faktor ini punya dua aspek:

- a) Aspek fisiologis (jasmani), Kondisi fisik secara umum, kesesuaian nada (tonus otot), dan kebugaran organ tubuh dan persendian bisa mempengaruhi semangat dan intensitas siswa di kelas berikutnya. Gangguan fisik yang tidak kondusif untuk belajar, seperti masalah kesehatan, cacat, gangguan penglihatan, dan gangguan pendengaran, bisa menghambat kemampuan siswa untuk menyerap informasi dan pengetahuan, terutama di kelas.
- b) aspek psikologis (mental), meliputi beberapa faktor psikologis yang mempengaruhi kualitas dan kuantitas hasil belajar siswa, seperti kecerdasan, sikap, kemampuan, minat, dan motivasi siswa.<sup>27</sup>

### 2) Faktor Eksternal

Unsur eksternal (faktor eksternal siswa), ialah kondisi dan situasi lingkungan sekitar. dampak eksternal yang mungkin berdampak pada prestasi belajar siswa antara lain:

- a) Lingkungan Sosial, Lingkungan sosial murid di sekolah, termasuk guru, administrator, dan teman sebaya, bisa mempengaruhi motivasi siswa untuk belajar. Lingkungan, tetangga, dan teman bermain di

<sup>26</sup> Muhibin Syah, Psikologi Pendidikan dengan pendekatan Baru, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001), Cet. Ke-6, hal. 132.

<sup>27</sup> Hallen, Bimbingan dan Konseling, (Jakarta: Ciputat Pers, 2002), Cet. Ke-1, hal. 130.

sekitar desa siswa juga menawarkan suasana sosial kepada siswa.

- b) lingkungan nonsosial, lingkungan nonsosial dan lokasi gedung sekolah, tempat tinggal dan lokasi keluarga siswa, materi pembelajaran, kondisi cuaca, jam belajar yang dipakai siswa;.
- c) Pendekatan pembelajaran elemental, Hasil belajar yang baik ditentukan oleh seberapa aktif siswa terlibat dalam kegiatan belajarnya. Dari pemaparan ini bisa dikatakan bahwasanya pertimbangan, peraturan, dan pertimbangan lingkungan yang tidak mengganggu pembelajaran termasuk syarat-syarat yang harus diperhatikan selain yang lainnya. pertimbangan. Semua perangkat pembelajaran yang diperlukan, termasuk buku catatan, penggaris, pulpen, pensil, buku bacaan, dan alat bantu lain yang dianggap perlu guna membantu proses pembelajaran, harus disiapkan terlebih dahulu agar tidak mengganggu proses pembelajaran.

### c. Ketersediaan Koleksi Dengan Prestasi Belajar

Tujuan perpustakaan yakni untuk melestarikan dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pendidikan. Perpustakaan yang tertata dengan baik dan sistematis bisa membantu proses belajar mengajar di sekolah ataupun lembaga tempatnya bertempat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Hal ini berkaitan dengan kemajuan pendidikan dan peningkatan teknik belajar mengajar dan dianggap tidak bisa dipisahkan dari masalah fasilitas pendidikan dan penyediaan fasilitas.<sup>28</sup>

Bab buku juga mengatakan bahwasanya isi perpustakaan/koleksi yakni jantung dari perpustakaan, sebab tujuan akhir perpustakaan yakni guna menyediakan ataupun mentransmisikan pengetahuan yang terkandung dalam sumber daya perpustakaan ini kepada pengguna. Nilai sebuah perpustakaan tidak hanya tergantung pada kuantitas koleksi, tetapi juga pada kualitas sumber daya perpustakaan, terutama tema-tema yang berkaitan

---

<sup>28</sup> Sulisty Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1994), hlm. 427.

dengan kebutuhan pengguna serta maksud dan tujuan perpustakaan.<sup>29</sup>

Ketersediaan perpustakaan sangat erat kaitannya dengan kinerja pembelajaran. sebab perpustakaan dengan fasilitas yang lengkap merangsang minat baca masyarakat, sadar ataupun tidak sadar mengunjungi perpustakaan, mempengaruhi kinerja belajar mereka, dan pada gilirannya mempengaruhi kinerja belajar mereka. Fungsi perpustakaan sekolah guna meningkatkan kemampuan belajar siswa sudah pasti tercapai.

#### d. Upaya Meningkatkan Prestasi Belajar

Lanjutkan pemeriksaan unsur-unsur yang mempengaruhi hasil belajar siswa dengan hasil belajar siswa. sebab keberhasilan belajar seorang siswa bergantung pada bagaimana situasi dan kondisi diperhitungkan. Apakah faktor ini dalam keadaan positif (adil, baik, ataupun benar) ataupun dalam keadaan negatif

Mulyana mengungkapkan, guna meningkatkan prestasi belajar, “keadaan fisik, sosial-emosional, lingkungan, awal kelas, pembagian kerja, kontrol, sikap optimis, penggunaan waktu, metode belajar buku, membaca siswa”.<sup>30</sup>

Keadaan unsur yang memengaruhi prestasi belajar yang baik, kebutuhan tubuh yang sehat, keadaan fisik yang sehat, dan ketidakmampuan belajar secara efektif jika tubuh sakit, kurang gizi, ataupun kurang istirahat. guna mengalami shock emosional dan tekanan psikologis yang kuat, Anak-anak yang tidak menyukai materi pelajaran tidak bisa belajar dengan baik sebab pikiran, keinginan, dan emosi mereka sangat terganggu.

Siswa berkembang dalam belajar dan menjadi berprestasi tinggi sebagai akibat dari dampak internal dan lingkungan, serta unsur-unsur yang berkaitan dengan teknik pembelajaran. Sebaliknya, jika variabel-variabel ini dievaluasi secara negatif oleh siswa, maka anak-anak ini akan

<sup>29</sup> Sulisty Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1994), hlm, 428

<sup>30</sup> Mulyasa, *Implementasi Kurikulum 2004 Panduan Pembelajaran KBK*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), Cet IV, hlm. 195.

menghadapi banyak kesulitan belajar dan kinerjanya buruk.

Ketidakmampuan belajar yakni keadaan di mana unsur-unsur yang mempengaruhi prestasi belajar siswa berada dalam keadaan negatif dan menyebabkan siswa gagal dalam belajar. Ketidakmampuan belajar tidak berarti bahwasanya semua faktor yang mempengaruhi belajar siswa yakni salah, tetapi mereka mungkin salah dalam satu ataupun beberapa faktor. Lingkungan tidak mendukung.

Ketidakmampuan belajar yakni keadaan di mana unsur-unsur yang mempengaruhi prestasi belajar siswa berada dalam keadaan negatif dan menyebabkan siswa gagal dalam belajar. Masalah belajar tidak berarti bahwasanya semua elemen yang mempengaruhi belajar siswa salah; meskipun demikian, mereka mungkin salah pada satu ataupun lebih kriteria. Suasana kurang kondusif.<sup>31</sup>

Ada beberapa cara di mana instruktur bisa membantu siswa dalam mengatasi tantangan belajar. Pendidik ataupun orang tua hendaknya melaksanakan perbuatan-perbuatan yang baik dan menggembarakan berikut ini, antara lain:

- a. Kasih sayang yang tulus.
- b. Perhatian dan pengertian dalam banyak hal.
- c. Bimbingan terus menerus.
- d. Cerdik dalam mengatasi ketidakmampuan belajar.

Penulis menyimpulkan, berlandaskan penjelasan sebelumnya, bahwasanya apa yang mendorong keberhasilan belajar dipengaruhi oleh dampak internal dan eksternal. Kedua elemen ini terus-menerus berinteraksi dan mempengaruhi prestasi akademik secara langsung ataupun tidak langsung.

## 2. Studi Relevan

Dalam hal ini, peneliti memakai tesis sebelumnya dengan judul berikut sebagai penelitian sebelumnya yang relevan:

---

<sup>31</sup> Muhibbin Syam, *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010), Cet 15, hlm. 170

1. Penelitian yang dilaksanakan oleh Erwiyati (2017) berjudul “Pengaruh Penggunaan Perpustakaan dan Motivasi Belajar pada Prestasi Belajar Sosiologi Mahasiswa di Mts. Kota Miftahul Kediri”. Temuan studi memperlihatkan korelasi substansial antara penggunaan perpustakaan dan hasil belajar siswa di Montana untuk mata kuliah IPS. Miftahul 'Ulum Kota Kediri.
2. Studi yang dilaksanakan Saenal Abidin (2018) berjudul “Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah pada Prestasi Belajar Peserta Didik Di Smk Pratidina Makassar”. Temuan studi memperlihatkan bahwasanya ada hubungan linier antara penggunaan perpustakaan dan keberhasilan akademik.
3. Studi dilaksanakan Fera Marthilda (2018) berjudul “Pengaruh Penggunaan Perpustakaan Sekolah pada Prestasi Belajar Mata Pelajaran Ekonomi di Sma Negeri 1 Ambawang”. 75,6% dari hasil belajar siswa kelas XI IPS Ekonomi di SMAN 1 Ambawang disebabkan oleh penggunaan perpustakaan, sementara itu sisanya disebabkan oleh alasan lain.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulthna Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulthna Jambi

## BAB III METODE PENELITIAN

### A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian kualitatif ini berfokus pada pemanfaatan bahan pustaka guna meningkatkan prestasi belajar siswa tahun ajaran 2018-2019 di SMA Negeri 12 Sarolangun. Jenis studi ini yakni deskriptif. Artinya, jenis penelitian yang dirancang guna memberi gambaran tentang subjek penelitian melalui wawancara yang ada dan guna menarik kesimpulan yang berlaku umum.<sup>32</sup> Studi ini memakai metodologi kualitatif. Menurut Sugiyono<sup>33</sup> Penelitian kualitatif yakni suatu pendekatan penelitian yang mengkaji keadaan alamiah suatu benda, dengan objek kajian sebagai instrumen utamanya. Pengkajian data bersifat induktif, dan kesimpulan penelitian menekankan generalisasi dan observasi. Sumber data perilaku meliputi transkrip wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi lainnya.

### B. Lokasi Penelitian

Riset ini di Perpustakaan SMA N 12 Sarorangung Kecamatan Cermin Nan Gedan Kabupaten Sarorangung Provinsi Jambi.

### C. Jenis dan Sumber Data

#### a. Jenis Data

Jenis data yg dipakai pada riset mencakup data utama & data sekunder.

#### 1) Data Primer

Data primer yakni data yang dilaksanakan oleh orang yang melaksanakan studi ataupun oleh subjek data ataupun dikumpulkan langsung di lapangan. Data pimer ini disebut juga data asli ataupun data baru.<sup>34</sup> Data primer berbentuk informasi yang berkaitan dengan isu penelitian utama dikumpulkan langsung dari informan penelitian ialah

<sup>32</sup> Muhibbin Syam, *Pisikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010), Cet 15, hlm. 77

<sup>33</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian kuantitatif dan kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2018), hlm. 76

<sup>34</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian kuantitatif dan kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2018), hlm. 90

kepala sekolah, pustakawan, guru dan siswa.

## 2) Data Sekunder

Data sekunder yakni data yang dikumpulkan oleh peneliti ataupun berlandaskan sumber yang sudah ada. Data ini dikumpulkan melalui liputan perpustakaan tentang pelukisan perpustakaan & liputan lain yg bisa mendukung studi ini.

## 3) Sumber Data

Sumber data penelitian ini yakni lokasi dimana data itu bisa diperoleh. Penelitian ini memakai tiga sumber data, yaitu:

- 1) Sumber data yakni individu (responden), ialah siswa SMAN12 Sarolangun.
- 2) Observasi peristiwa, lokasi, dan waktu.
- 3) Sumber data meliputi bahan arsip dan dokumenter.

### D. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini memakai berbagai metode pengumpulan data, antara lain observasi, wawancara, serta dokumentasi.

#### a. Observasi

Observasi membantu guna mengamati secara langsung subjek penelitian guna mengamati secara dekat kegiatan yang dilaksanakan. Ini yakni penyelidikan awal tentang dampak koleksi perpustakaan pada keberhasilan siswa di SMA N 12 Sarilangun.

#### b. Wawancara

Wawancara yakni pertemuan antara peneliti dan responden di mana tanggapan responden menjadi data mentah.<sup>35</sup> Wawancara yakni sebuah percakapan ataupun diolaog yang dilaksanakan oleh peneliti dengan informan penelitian. Informan dikenakan wawancara mendalam berlandaskan bahan wawancara yang sudah dikembangkan sebelumnya. guna mengumpulkan informasi tentang perspektif sejumlah informan, wawancara dilaksanakan secara transparan dan adaptif dalam menanggapi

<sup>35</sup> Imam Gunawan, Metode Penelitian Kualitatif, Teori dan Praktik, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hlm. 161



peristiwa yang terjadi selama proses wawancara.

c. Dokumentasi

Metode dokumen yakni teknik yang dipakai guna mencari data ataupun variable dalam bentuk catatan, manuskrip, buku, surat kabar, majalah, notulen rapat, tulisan tangan, panjang, dan agenda, di antara dokumen-dokumen lainnya. Dalam arti luas, dokumentasi yakni setiap teknik pembuktian berlandaskan sumber apapun, baik tertulis, lisan, grafik, ataupun arkeologi. Dokumentasi juga bisa berbentuk artikel, foto, ataupun karya monumental lainnya yang melengkapi metode observasional dan wawancara pengguna studi. Dengan memakai strategi ini, penulis bisa dengan mudah mengumpulkan data yang tidak bisa didapat melalui observasi ataupun wawancara (interview).

Informasi yang diterima dari dokumen meliputi:

1. Profil perpustakaan SMANegeri 12 Sarolangun.
2. Visi dan misi perpustakaan SMANegeri 12 Sarolangun.
3. Struktur organisasi perpustakaan SMANegeri 12 Sarolangun.
4. pengurus serta staf diperpustakaan SMANegeri 12 Sarolangun.
5. Keadaan perlengkapan diperpustakaan SMANegeri 12 Sarolangun

### E. Teknik Analisis Data

Bogdan menyebutkan bahwasanya metode analisis data melibatkan proses mencari dan mengumpulkan data dari wawancara, catatan lapangan, dan sumber lain sehingga mudah dipahami dan temuannya bisa dibagikan. Analisis data mengatur data, membaginya menjadi beberapa bagian, mensintesisnya, mengaturnya menjadi pola, menentukan apakah data itu signifikan dan memerlukan penyelidikan, dan mengembangkan temuan yang bisa dikomunikasikan.<sup>36</sup> Susan Steinbach dari Sugiyono berpendapat bahwasanya analisis data sangat penting untuk penelitian kualitatif. Memanfaatkan analitik guna memahami keterkaitan data dan ide guna merumuskan dan menguji

<sup>36</sup>ImamGunawan,*Metode Penelitian Kualitatif, Teori dan Praktik*,(Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hlm. 244.



hipotesis.<sup>37</sup>

Menurut definisi sebelumnya, analisis data dalam konteks ini memerlukan pengorganisasian secara hati-hati data yang dikumpulkan dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumen ke dalam kategori, menguraikannya menjadi unit, mensintesis dan merakitnya menjadi pola dan proses perakitan. Pilih yang penting, selidiki, dan buat kesimpulan yang bisa dimengerti orang lain. Dalam analisis data kualitatif, ada tiga langkah: reduksi data, penyajian data, dan inferensi. Reduksi yakni pemilihan data ataupun informasi yang relevan dengan subjek penelitian dan penghapusan data ataupun informasi yang tidak relevan dengan topik penelitian dari pengumpulan data. buang.. Penyajian yakni tampilan ataupun penyajian data (informasi) yang dikumpulkan selama proses pengumpulan data. Proses pemeriksaan data ataupun informasi mengarah pada pengembangan temuan penelitian. Berikut tahapan analisis data:<sup>38</sup>

### 1. Reduksi Data

Data yang didapat di lapangan dikumpulkan secara rinci serta sistematis, diketik ataupun dideskripsikan dengan rapi, sebab setiap pengumpulan data selesai. Selanjutnya, persempit data dengan memilih item utama yang sesuai tema studi Anda.

### 2. Penyajian Data

Peneliti menampilkan informasi dalam bentuk deskripsi singkat dan diagram. Peneliti menampilkan data dalam bentuk deskriptif agar bisa menggambarkan secara jelas masalah yang mendasari penelitian yang dilakukan, sehingga penulis memahami Membuat bagian-bagian data lebih mudah dibaca. Hal ini memungkinkan peneliti untuk kuasai data tanpa terjebak dalam tumpukan data.

### 3. Penarikan Kesimpulan

Peneliti mengembangkan temuan yang menggambarkan

<sup>37</sup> Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif, Teori dan Praktik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hlm. 245.

<sup>38</sup> Lexy Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2017), hlm. 248



bagaimana proses pengumpulan data terjadi sejak awal. Dalam hal ini, peneliti harus mempertimbangkan pencatatan, pola penelitian yang sistematis, perekaman data wawancara yang didapat dari berbagai informan, organisasi, penggunaan jalur sebab akibat, narasi dan fakta data, dan referensi literatur sosial serta politik. Ini divalidasi dengan temuan data lebih lanjut, serta akhirnya, dengan memakai teori yang tepat guna menganalisis masalah yang lebih spesifik, dicapai kesimpulan yang mewakili bagian akhir dari penelitian penulis.

#### F. Triangulasi/Keabsahan Data

Metode segitiga Lexy J. Meloeng termasuk teknik telaah data yang memakai metode yang berbeda guna membandingkan hasil wawancara subjek penelitian. Metode triangulasi ini tidak hanya memverifikasi keakuratan data, tetapi juga membantu memperkaya data.<sup>39</sup>

Triangulasi metode pada dasarnya yakni pendekatan multi-metode untuk pengumpulan dan analisis data yang dipakai oleh akademisi. Ide dasarnya yakni guna mencapai tingkat kesetiaan yang tinggi ketika didekati dari sudut yang berbeda. Oleh sebab itu, triangulasi metode termasuk upaya guna mengurangi bias dalam pengumpulan dan Bersama-sama, analisis data serta validasi kebenaran data ataupun informasi yang dikumpulkan dari peneliti lain.

<sup>39</sup>Lexy Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2017), hlm. 249



## BAB IV

### ANALISIS TEMUAN PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum SMA Negeri 12 Sarolangun

##### 1. Profil SMA Negeri 12 Sarolangun

SMA Negeri 12 Sarolangun termasuk satu dari lembaga pendidikan menengah yang berada di Desa Pemuncak, Kecamatan Cermin Nan Gedang, Kabupaten Sarolangun, Jambi Lembaga pendidikan ini berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan dan Teknologi. Untuk informasi lebih lengkap tentang SMA Negeri 12 Sarolangun sebagai berikut:<sup>40</sup>

Identitas Sekolah			
1	Nama Sekolah	:	SMA Negeri 12 Sarolangun
	NPSN	:	69822716
	Jenjang Pendidikan	:	SMA
	Alamat Sekolah	:	Jl. Rio Pamuncak Dusun Benso RT, 03 / RW 0/ Kode Pos 37483, Kelurahan Pemuncak, Kecamatan Kec. Cermin Nan Gedang, Kabupaten/Kota Kab. Sarolangun-Jambi
Data Lengkap			
2	SK Pendirian Sekolah	:	371/DISDIK/2016
	Tanggal SK Pendirian	:	2016-06-15
	Status Kepemilikan	:	Pemerintah Daerah
	SK Izin Operasional	:	371/DISDIK/2016
	Tgl SK Izin Operasional	:	2016-06-15
	Nomor Rekening	:	1000092963
	Nama Bank	:	BPD JAMBI...

<sup>40</sup>Webiste SMA N 12 Sarolangun  
<https://dapo.kemdikbud.go.id/sekolah/D9E1773D93F21BC361A6>.Diakses, 24 Agustus 2022.

	Cabang KCP/Unit	:	BPD Jambi Cabang Sarolangun...
	Rekening Atas Nama	:	SMA Negeri 12 Sarolangun Dana Bos...
	Nama Wajib Pajak	:	BEND. SMAN 12 SAROLANGUN
	NPWP	:	806454849333000
<b>Kontak Sekolah</b>			
	Nomor Telepon	:	2147483647
3	Email	:	<a href="mailto:sma_mangkualam@yahoo.com">sma_mangkualam@yahoo.com</a>
	Website	:	<a href="http://sman12srl.sch.id">http://sman12srl.sch.id</a>
<b>Data Periodik</b>			
	Waktu Penyelenggaraan	:	Pagi
4	Bersedia Menerima Bos?	:	Bersedia Menerima
	Sertifikasi ISO	:	Belum Bersertifikat
	Sumber Listrik	:	PLN
	Daya Listrik (watt)	:	5500
	Akses Internet	:	Telkomsel Flash
<b>Data Lainnya</b>			
	Kepala Sekolah	:	Solihin
5	Operator Pendataan	:	Yorsal
	Akreditasi	:	C
	No Sertifikat	:	341/BAP-S/M/XI/Jbi/2017

## 2. Visi, Misi dan Semboyan Sekolah<sup>41</sup>

### Visi

***“Terwujudnya Peserta Didik Yang Beriman, Cerdas, Terampil, Mandiri Dan Berwawasan Global”***

<sup>41</sup>Dokumen SMA N 12 Sarolangun/ Website SMAN 12 Sarolangun  
<https://sman12srl.sch.id/visi-misi>

**Misi**

1. Menumbuhkan keimanan dan ketakwaan melalui pengalaman ajaran agama,
2. Mengoptimalkan proses pembelajaran dan orientasi,
3. Mengembangkan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai minat, bakat dan potensi peserta didik,
4. Meningkatkan kemandirian siswa melalui kegiatan pemukiman, permulaan dan pengembangan diri yang terencana dan berkelanjutan,
5. Menjalin kerjasama yang lancar antara warga sekolah dengan organisasi terkait lainnya.

**Semboyan**

*“Berakarakter, Berwawasan, Beriman”*

**3. Visi dan Misi Perpustakaan.<sup>42</sup>****Visi**

*“Menjadikan Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun Sebagai Pusat Pembelajaran Dan Sumber Informasi”*

**Misi:**

- a) Mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca.
- b) Mengembangkan kemampuan mencari dan mengolah serta memanfaatkan informasi
- c) Mendidik siswa agar memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat untuk dan berhasil.
- d) Meletakkan dasar kearah proses pembelajaran mandiri
- e) Memupuk dan mengembangkan minat dan bakat siswa
- f) Mengembangkan kemampuan guna memecahkan masalah yang dihadapi di bawah tanggung jawab dan upaya sendiri

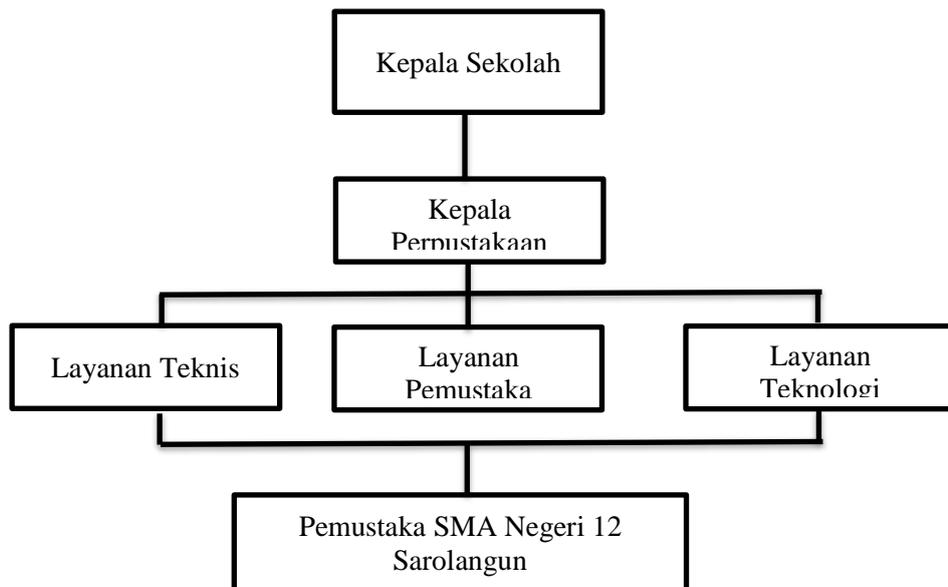
**4. Struktur Organisasi Perpustakaan SMANegeri12 Sarolangun**

Struktur organisasi yakni sistem yang dipakai guna mendefinisikan hierarki dalam suatu organisasi. Ini mendefinisikan setiap posisi, fungsi dan tempatnya dalam organisasi. Struktur ini dikembangkan guna

<sup>42</sup>Papan Templet Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun.

menentukan kinerja perusahaan dan membantunya mencapai tujuan pertumbuhannya di masa depan. Struktur diilustrasikan memakai diagram alur. Struktur organisasi Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun yakni :<sup>43</sup>

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun**



**a. Tugas Pokok dan Tanggungjawab.<sup>44</sup>**

**1) Kepala Sekolah**

- a) Menyusun perencanaan, Mengorganisasikan kegiatan.
- b) Mengarahkan kegiatan.
- c) Mengkoordinasikan kegiatan.
- d) Melaksanakan kegiatan.
- e) Melakukan evaluasi pada kegiatan.
- f) Menentukan kebijaksanaan.
- g) Mengadakan rapat/ pertemuan.

**2) Kepala Perpustakaan**

<sup>43</sup>Dokumen dan Papan Struktur Perpustakaan SMA N 12 Sarlangun.

<sup>44</sup>Dokumen Tupoksi Perpustakaan SMA N 12 Sarlangun.

- a) penyusunan program kerja jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang, serta petunjuk pelaksanaan dan penyusunan rencana keuangan dan anggaran;
- b) mengatur tugas staf perpustakaan serta menyiapkan rencana kebutuhan staf serta sarana dan prasarana yang dibutuhkan;
- c) membimbing, memobilisasi serta memotivasi staf perpustakaan.
- d) pelaksanaan tugas, penggunaan anggaran, dan pengawasan peralatan ataupun perangkat lain;
- e) Melakukan evaluasi program, penggunaan sarana serta prasarana, serta anggaran,
- f) Menyusun laporan kinerja, akuntabilitas penggunaan anggaran dan segala sarana kerja, serta memberi umpan balik untuk perbaikan dan perbaikan.
- g) Mensosialisasikan program serta layanan perpustakaan kepada seluruh pengguna (warga sekolah).

### 3) Layanan Teknis

- a) Pengembangan Koleksi
- b) Pengolahan bahan pustaka, meliputi: katalogisasi bahan pustaka, katalogisasi serta klasifikasi bahan pustaka, kelengkapan fisik bahan pustaka (labeling, barcode), penataan bahan pustaka di rak (shelves), dan pengelolaan inventaris.

### 4) Layanan Pemustaka

- a) Layanan bimbingan pemustaka (user education)
- b) Layanan Sirkulasi ataupun Peminjaman. Layanan ini meliputi koleksi yang bisa dipinjamkan, pengembalian koleksi, pemberian sanksi/denda)
- c) Layanan rujukan ataupun referensi
- d) Layanan bimbingan membaca di perpustakaan
- e) Layanan bercerita (*story telling*)
- f) Layanan pemutaran film dan video
- g) Layanan wajib kunjung perpustakaan
- h) Promosi perpustakaan.



## 5) Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi

- a) Perencanaan sistem otomasi perpustakaan.
- b) Pengadaan sistem otomasi perpustakaan yang meliputi, perangkat lunak dan keras.
- c) Pelatihan penggunaan perangkat lunak otomasi perpustakaan yang sudah dipasang.
- d) Penginputan data dalam sistem otomasi perpustakaan
- e) Pengecekan kesiapan server dan computer
- f) Penyediaan katalog *online* (OPAC).

## 6) Pemustaka

Pemustaka yakni anggota masyarakat sekolah SMA N 12 Sarolangun meliputi;guru, siswa dan tenaga kependidikan dan administrasi.

## 5. Pelayanan Perpustakaan SMANegeri12 Sarolangun

Pelayanan Perpustakaan di SMA N 12 Negeri Sarolangun seperti, halnya kebanyakan Perpustakaan Sekolah lainnya meliputi, peminjaman buku, melayani pemustaka dan memenuhi kebutuhan bahan pelajaran siswa dalam kelas, menyediakan sumber informasi bagi siswa serta guru serta tenaga kependidikan sekolah, membimbing siswa untuk mudah mencari reference dalam perpustakaan dan mengedukasi siswa supaya mampu mencari informasi secara mandiri.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibuk Desi Ratna Sari, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun bisa disimpulkan ia mengatakan bahwasanya pelayanan yang diberi Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun pada umumnya meliputi pelayanan administrasi, pengadaan koleksi, serta pendayagunaan koleksi. Adapun tiga pelayanan perpustakaan yang diberi sebagai berikut:<sup>45</sup>

### Pelayanan Administrasi

Pendaftaran anggota perpustakaan, melayani siswa dan guru membaca buku, mencatat peminjaman dan pengembalian buku,

<sup>45</sup>Hasil Wawancara Dengan Kepala Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. Tanggal 24 Agustus 2022



menyelesaikan administrasi surat menyurat secara manual ataupun online, memberi informasi kepada pemustaka, mengantar pemustaka menemukan buku yang akan dicari dan peranakan denda yang pemustaka yang terlambat mengembalikan buku. Kedua, juga termasuk tanggung jawab manajer guna mengembangkan fungsionalitas ataupun kode yang dianggap milik perpustakaan ataupun pusat informasi tertentu. Kode itu bisa berbentuk cap ataupun gambar yang mewakili kepemilikan. Selain itu, koleksi harus ditata pada rak ataupun pada ruang yang disediakan sehingga bisa dikelompokkan, ditata dan diurutkan sesuai bidang ilmu yang berkembang..

### **Pelayanan Pengadaan Koleksi**

Sebagai upaya guna meningkatkan kualitas pendidikan dan prestasi siswa SMA N 12 Sarolangun, perpustakaan berupaya mengadakan koleksi buku lebih banyak lagi, sebab tugas dari pelayanan pengadaan koleksi yakni guna memenuhi sarana dan prasarana terutama buku yang banyak diminati pemustaka. Adapun tahap yang dilaksanakan oleh bagian pelayanan pengadaan koleksi meliputi, *Pertama*, memonitoring pada buku yang paling banyak dibaca. *Kedua*, menyusun perencanaan pengadaan buku. *Ketiga*, membeli ataupun mengadakan buku sesuai yang kebutuhan pemustaka. *Keempat*, katalogisasi dan memasukkan bahan pustaka kedalam sistem manual dan elektronik ataupun online. *Kelima*, mengontrol, memonitoring dan mengevaluasi kelancaran jalannya perpustakaan online dan offline.

### **Pelayanan Pendayagunaan Koleksi**

Kepala Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun dalam mendayagunakan bahan pustaka melaksanakan beberapa kegiatan diantaranya, 1). Menyampaikan informasi kepada siswa dan guru bahwasanya buku-buku yang tersedia diperpustakaan tidak saja buku tema dan pelajaran bidang studi, tetapi ada juga buku-buku cerita dan buku kebutuhan anak-



anak remaja sekarang. 2). Menyiapkan sarana, prasarana dan vasilitas yang nyaman bagi pemustaka. 3) Mengedukasi siswa supaya rajin membaca, dengan cara memberi penghargaan bagi siswa yang sering berkunjung ke Perpustakaan seperti, hadiah cuma-cuma dan piagam. 4). SDM ataupun jasa pustakawan yang handal sesuai bidang keahliannya.

## 6. Sarana Dan Prasarana Perpustakaan

Sarana serta prasaran Perpustakaan termasuk hal sangat penting dalam meningkatkan jumlah pengunjung dan peminat pembaca bahan perpustakaan. berlandaskan hasil oberservasi di Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun bisa beberapa sarana serta prasarana yang sudah disediakan oleh pustakawan seperti, gedung perpustakaan ruang membaca, kursi, meja, kipas angin, kotak penyimpanan barang, buku, rak buku, dan jaringan internet.<sup>46</sup>

Selanjutnya berlandaskan dokumen inventaris Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun, ada beberapa sarana dan prasarana sebagai berikut:<sup>47</sup>

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Kondisi	
			Layak	Tidak
1	Meja Baca	8	√	
2	Kursi	12	√	
3	Rak Buku Panjang	6	√	
4	Kipas Angin	2	√	
5	Lampu	3	√	
6	Tempat Penitipan Barang	1	√	
7	Dispenser	1	√	
8	Karpet Tempat Baca	1	√	

Argumen di atas, dikautkan oleh hasil wawancara dengan ibuk Desi Ratna Sari, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun, ia mengatakan kami sebagai Kepala dan staf pustakawan lainnya sudah menyediakan beberapa hal terkait dengan kebutuhan para pengunjung

<sup>46</sup>Hasil Observasi di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. Tanggal, 24 Agustus 2022

<sup>47</sup>Dokumen Inventaris Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun.



Perpustakaan diantaranya sebagai berikut:<sup>48</sup>

- a) 1 Ruang membaca siswa/ pemustaka.
- b) 6 Rak buku dan buku bahan ajar sekolah dan umum lainnya.
- c) 4 Meja panjang dan 10 kursi yang sudah rapi dan siap dipakai oleh siswa/ pemustaka.
- d) 2 Pendingin ruang/ kipas angin
- e) Fasilitas internet
- f) 3 Lampu ruang
- g) 2 tempat cas laptop dan hp

## B. Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan

Kehadiran perpustakaan SMA N 12 Sarolangun dan penyelenggara perpustakaan tidak hanya sebagai pengumpul dan menyimpan bahan ataupun buku pustaka saja, tapi kehadiran penyelenggara perpustakaan diharapkan bisa serta mampu membantu siswa dalam memenuhi kebutuhan kegiatan belajar mengajar di kelas dengan bidang keilmuannya masing-masing. Selain itu keberadaan perpustakaan SMA N 12 Sarolangun juga diharapkan membantu siswa dalam mengejakan tugasnya, memudahkan siswa dalam mencari bahan rujukan, meningkatkan minat membaca siswa serta meningkatkan prestasi siswa SMA N 12 Sarolangun. Upaya untuk mencapaikan harapan di atas, dibawah ini dijelaskan beberapa hal yang terkait dengan Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun.

### 1. Koleksi Perpustakaan

Setiap sekolah harus punya standar tertentu di bidang perpustakaan guna mencapai tujuan pendidikannya, yang harus mengacu pada PP No. 24 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 11 yang berbunyi : “Perpustakaan sekolah/Madressa yakni bagian dari perpustakaan terpadu dan kegiatan pembelajaran yang berfungsi sebagai pusat sumber belajar guna mendukung tercapainya tujuan pendidikan di sekolah/madressa”. 2000 buku dengan

<sup>4848</sup>Hasil Wawancara Dengan Ibuk Desi Ratna Sari, S.Pd. (Kepala Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun). Tanggal, 24 Agustus 2022

berbagai bidang/topik tergantung sekolah.<sup>49</sup>

Oleh sebab itu, Setiap topik harus dicakup oleh koleksi buku atau sumber daya instruksional di perpustakaan sekolah, yang termasuk hal utama yang perlu dilaksanakan guna memberi pelayanan kepada pengguna. Koleksi terpadu yang disesuaikan dengan kebutuhan pembaca akan meningkatkan jumlah siswa yang berkunjung ke perpustakaan.

Berdasarkan dokumen di Perpustakaan SMAN 12 Sarolangun, ada beberapa jumlah koleksi yang tersedia di Perpustakaan itu diantaranya:<sup>50</sup>

No	Nama Buku	Exmp	Kondisi Bahan Reference	
			Layak	Tidak
1	Karya umum	126	√	
2	Agama	64	√	
3	Bahasa	17	√	
4	Ilmu Sosial	83	√	
5	Ilmu Murni	32	√	
6	Ilmu Terapan	64	√	
7	Kesenian, hiburan	49	√	
8	Olahraga	43	√	
9	Sejarah	61	√	
10	Geografi	14	√	
11	Matematika	33	√	
12	Kewirausahaan	57	√	
13	PPKN dan Pancasila	53	√	

Selain data koleksi bahan perpustakaan SMA N 12 Sarolangun yang ada di atas, menurut hasil wawancara dengan ibuk Desi Ranta Sari, S.Pd sebagai Kepala Perpustakaan, bisa disimpulkan bahwasanya perpustakaan SMA N 12 Sarolangun terus berupaya meningkat jumlah koleksi

<sup>49</sup>Salinan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 11.Diakses, 19 Agustus 2022.

<sup>50</sup>Dokumen Koleksi Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun.Tanggal, 24 Agustus 2022.

perpustakaan, saat ini kami baru saja selesai membeli buku ataupun bahan ajaran yang akan menambah koleksi perpustakaan SMA N 12 Sarolangun sebanyak 330 eksamp lar buku baru yang terdiri dari, buku Pendidikan Agama Islam 25 exsmp, Panjorkes 45 exsmp, Pendidikan Kewarganegaraan 45 exsmp, Sejarah Indonesia 45 exsmp, Seni dan budaya 45 exsmp, Prakarya dan Kewirausahaan 45 exsmp, Sejarah 30 exsmp, matematika 30 exsmp. Pembelian buku ini termasuk intruksi Kepala Sekolah yang juga konsen guna meningkatkan peran perpustakaan dalam mengembangkan prestasi siswa.<sup>51</sup>

Selanjutnya hasil wawancara dengan Jefri, S.Pd., selaku Staff Pustakawan di SMA N 12 Sarolangun, ia mengatakan kami berupaya supaya perpustakaan berjalan sesuai fungsinya, sebagai penyedia informasi bagi siswa dan guru. Sehingga kami harus mampu menyediakan koleksi yang banyak dibutuhkan oleh siswa dan guru untuk proses belajar mengajar. Sehingga koleksi di perpustakaan ini bisa bermanfaat bagi yang siswa serta guru, baik untuk belajar mengajar maupun siswa membuat tugas. Saat ini koleksi perpustakaan di SMA N 12 Sarolangun secara keseluruhan sudah mencapai kurang lebih 486 exsmp las yang meliputi buku Agama, Bahasa, IPS, IPA, Kesenian, Olahraga, Sejarah, Kewirausahaan, PPKN dan Pancasila. Selain dari buku buku pelajaran tersebut, ada juga buku yang bersifat umum seperti, buku cerita, komputer, hiburan, politik, dllnya.<sup>52</sup>

Koleksi yang ditawarkan di Perpustakaan SMA N 12 Sarorangung didasarkan pada persyaratan lingkungan oleh Dewan Siswa dan Guru sebagai berikut: Buku khusus, buku informasi umum tentang berita lokal, politik, hiburan, yang diselenggarakan perpustakaan guna memenuhi kebutuhan informasi siswa dan guru, dan yang disediakan perpustakaan dalam bentuk surat kabar dan leaflet. menempel di papan pengumuman.<sup>53</sup>

<sup>51</sup> Hasil Wawancara Dengan Ibuk Desi Ratna Sari, S.Pd. selaku Kepala Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. Tanggal, 23 Agustus 2022

<sup>52</sup> Wawancara dengan Jefri, S.Pd selaku Staff Pustakawan SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

<sup>53</sup> Wawancara dengan Yosral, S.kom selaku Staff layanan teknologi Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

Kemudian hasil wawancara di atas, dikuatkan pula Kepala Sekolah. Menurut Solihin, S.Ag selaku Kepala Sekolah, ia mengatakan bahwasanya saya sebagai kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang pendidikan terus mengupayakan penambahan koleksi serta mengupayakan program setiap kelas harus masuk ke perpustakaan minimal satu kali dalam satu minggu dalam proses belajar mengajar. Untuk anggaran program itu sudah kita sediakan walaupun masih kecil, tetapi dengan anggaran itu dan dukungan majlis guru semua program yang sudah direncanakan bisa terlaksana dengan baik seperti, terjadwal secara berkala setiap hari ada satu kelas yang berakn berkunjung ke perpustakaan, memberi penghargaan kepada siswa yang sering berkunjung ke perpustakaan, dll.<sup>54</sup>

Selain itu menurut Direktur SMA N 12 Sarolangun, pihaknya berharap jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan bisa memenuhi kebutuhan pencarian informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan individu siswa dan guru. Jumlah koleksi yang lumayan banyak ini juga diharapkan mampu menumbuhkan minat kunjung pemustaka. Karena jika banyak koleksi terbaru di perpustakaan tentu siswa-siswa cenderung berkeinginan untuk membacanya, namun sebaliknya jika dirasakan perpustakaan tidak memiliki koleksi terbaru, tentu semangat baca siswa juga bisa menurun.<sup>55</sup>

Berdasarkan uraian di atas, bisa disimpulkan bahwasanya Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Pendidikan dan Kepala Perpustakaan mempunyai keinginan yang sama dan tinggi guna meningkatkan jumlah koleksi buku Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. Tindakan itu sudah dilaksanakan dengan cara membeli 330 eksampul buku baru, dengan adanya penambahan itu diharapkan bisa menumbuh minat baca siswa dan siswa tertarik untuk berkunjung ke Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. sebab koleksinya tidak saja meliputi buku tema, buku bidang studi, tetapi juga dilengkapi dengan koleksi buku yang sifatnya umum

<sup>54</sup>Wawancara dengan Bapak Solihin, S.Ag selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal, 02 September 2021

<sup>55</sup>Wawancara dengan Bapak Solihin, S.Ag selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 02 September 2021



seperti, buku cerita, buku kewirausahaan, buku menjadi petani sukses, buku komputer, dll.

Lebih dari itu, bahan pustaka secara tidak langsung menjadi wadah bagi mahasiswa untuk memperluas pengetahuannya guna memperluas wawasannya, baik itu informasi keagamaan, ilmu pengetahuan, maupun sosial. Di samping itu koleksi perpustakaan ini juga sangat berfungsi serta membantu para guru dalam mencari bahan ajar sesuai mata pelajaran yang diajarkannya.

## 2. Pra Pendayagunaan Koleksi

Pra pendayagunaan koleksi ini termasuk sebuah tindakan yang harus dilaksanakan oleh para pemegang kepentingan dalam mengembangkan perpustakaan, terutama Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, Pustakawan dan staf layanan perpustakaan harus menyediakan hal-hal yang dianggap penting oleh pengujung perpustakaan. Sehingga dengan adanya fasilitas-fasilitas yang nyaman dan tersedia membuat para pemustaka semakin berkeinginan untuk berkunjung ke Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun.

Berdasarkan wawancara dengan Desi Ratna Sari, S.Pd., selaku Kepala Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun, adapun upaya yang dilaksanakan untuk mendayagunakan koleksi yang ada di perpustakaan sebagai berikut:

“Saya serta staf perpustakaan SMA N 12 Sarolangun menyampaikan informasi dan sosialisasi kepada siswa disetiap kelas dan diruang majlis guru terkait dengan koleksi buku buku yang ada di perpustakaan SMA N 12 Sarolangun, terutama buku rujukan mata pelajaran setiap bidang studi. Kami juga mengajak para guru dan siswa supaya bisa memanfaatkan koleksi perpustakaan itu sebagai bahan didalam proses belajar mengajar di kelas. Selanjutnya kami juga memberitahukan kepada siswa SMA N 12 Sarolangun terutama siswa kelas tiga untuk bisa memanfaatkan buku yang ada di perpustakaan secara optimal sebagai bahan untuk mengerjakan tugas yang diberi guru serta tempat belajar guna mempersiapkan diri menghadapi ujian akhir sekolah.<sup>56</sup>

Selanjutnya wawancara dengan Eka Silawati, S.Pd. selaku staf layanan teknis Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun, ia mengatakan bahwa:

<sup>56</sup>Wawancara Dengan Ibu Desi Ratna Sari, S.Pd. selaku Kepala Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. Tanggal, 23 Agustus 2022



“Kami sudah membuat katalogisasi dan mengklasifikasi buku yang ada di Perpustakaan SMAN 12 Sarolangun, dalam rangka membangun sebuah sistem perpustakaan yang baik dan efektif. Selain dari tujuan membangun sistem yang baik di atas, kegiatan katalogisasi dan mengklasifikasi buku buku perpustakaan itu juga guna memudahkan para siswa dan majlis guru dalam mencaari buku buku yang ingin digunakannya, baik hanya untuk sekedar membaca di ruang baca saja maupun untuk dipinjam menjadi bahan ajar didalam kelas.<sup>57</sup>

Peneliti juga mewawancarai Bapak Yorsal, S.Kom selaku staf pelayanan teknologi Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun, menurutnya:

“Sebagai staf pelayanan bidang teknologi Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun, saya melaksanakan kegiatan mengonlinekan dan meng PDF kan judul buku buku koleksi yang ada Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun, serta mengirimkan kegroup whatshap siswa dan majlis guru judul buku tersebut, hal ini dilaksanakan supaya siswa dan guru lebih cepat mengetahui pada buku buku yang mereka ingin baca ataupun mencari buku untuk akan dijadikan bahan ajar. Selajutnya saya bertugas guna memastikan jaringan internet di perpustakaan berjalan dengan lancar, jaringan internet ini diperlukan apabila ada guru dan siswa ingin mencari informasi lain yang tidak bisa mereka dapatkan di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun.<sup>58</sup>

Upaya untuk mencari informasi yang lebih komprehensif peneliti juga merasa perlu mewawancari Bapak Jefri selaku staf pelayanan pemustaka di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun, ia mengatakan bahwa:

“Sebagai upaya untuk mendayagunakan koleksi buku-buku Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun, kami sudah menyediakan untuk para siswa, majlis guru dan masyarakat umumnya yang akan berkunjung dalam rangka membaca ataupun meminjam buku yang ada di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun berupa, ruang membaca siswa/ pemustaka, buku bahan ajaran dan umumnya yang sudah tersusun secara rapi, meja panjang, kursi yang sudah rapi dan siap dipakai oleh siswa/ pemustaka, pendingin ruang berupa kipas angin, fasilitas internet, lampu ruangan, tempat cas laptop dan handpone. Semua ini yakni fasilitas-fasilitas guna membuat pengunjung perpustakaan merasa nyaman bila berada di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun.<sup>59</sup>

<sup>57</sup>Wawancara dengan Eka Silawati, S.Pd. selaku Staf Pelayanan Teknis Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. Tanggal, 23 Agustus 2022

<sup>58</sup>Wawancara dengan Yorsal, S.Kom. selaku Staf Pelayanan Teknologi Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. Tanggal, 24 Agustus 2022

<sup>59</sup>Wawancara dengan Jefri, S.Pd selaku Staf Pelayanan Pemustaka Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. Tanggal, 23 Agustus 2022



Berdasarkan uraian argumen di atas, bisa disimpulkan bahwasanya pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengembangkan Perpustakaan, di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun sudah melaksanakan tindakan-tindakan yang mengarahkan kepada pendayagunaan koleksi buku-buku perpustakaan yang ada seperti misalnya sudah mensosialisasikan dan menyampaikan informasi kepada siswa dan majlis guru terkait dengan koleksi buku buku yang ada di perpustakaan SMA N 12 Sarolangun yang bisa menjadi bahan rujukan dalam proses belajar mengajar, melaksanakan katalogisasi dan mengklasifikasi koleksi dalam rangka membangun sistem perpustakaan yang baik dan efektif, untuk memudahkan para siswa dan majlis guru dalam mencari buku bacaannya. Selanjutnya dari paparan di atas juga, Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun sudah mengonline judul buku yang ada di Perpustakaan guna mempermudah pemustaka. Selain itu, sarana dan prasarana yang nyaman bagi pemustaka juga sudah disiapkan pihak pustaka seperti, ruang membaca, meja, kursi, pendingin ruang, fasilitas internet, dllnya.

Kesimpulan di atas, juga dikuatkan oleh hasil observasi peneliti ke Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. berlandaskan pengamatan itu apa yang sudah disebutkan dalam kesimpulan diatas benar adanya seperti, kegiatan sosialisasi koleksi ke siswa serta guru, buku koleksi yang ada di rak perpustakaan sudah terkatalogisasi serta terklasifikasi berlandaskan jenisnya, kemudian judul buku sudah online serta sarana dan prasarana siap dipakai oleh pemustaka.<sup>60</sup>

### 3. Pendayagunaan Koleksi Perpustakaan

Menurut Sutarno, Arti penting koleksi terletak pada kenyataan bahwa barang-barang perpustakaan yang diberikan harus digunakan oleh kelompok masyarakat yang ditunjuk. supaya koleksi perpustakaan bisa dibaca serta dimanfaatkan secara optimal oleh masyarakat, perpustakaan harus menyediakan koleksi dan layanan seluas-luasnya secara wajar, ekonomis, dan mudah diakses dengan sarana dan prasarana yang memberi kemudahan

<sup>60</sup>Hasil observasi ke Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. Tanggal, 23 Agustus 2022.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

yang dibutuhkan pengguna..<sup>61</sup>

Argumen teori di atas, mengarahkan bagaimana cara supaya pemustaka mau memanfaatkan koleksi yang sudah tersedia di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun untuk dibaca ataupun digunakan. Oleh karena itu, administrator sekolah, wakil kepala sekolah, instruktur, dan staf mengoperasikan perpustakaan sekolah untuk kepentingan guru dan murid.

Dari hasil wawancara dengan Bapak Solihin, S.Ag selaku Kepala Sekolah, dapat disimpulkan bahwasanya sebagai upaya untuk pendayaganaan koleksi yang ada di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun, mereka sudah membuat beberapa program yang sudah berjalan secara berkala dan terjadwal yaitu. *Pertama*, program setiap hari ada satu kelas yang wajib melaksanakan proses belajar mengajar di ruang perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. Adapun metode pembelajarannya tidak begiru formal seperti yang ada didalam kelas biasanya, akan tetapi siswa diarahkan untuk membaca sub bab buku yang sesuai mata pelajaran hari itu. Sehingga diharapkan dengan sdanya program itu membuat koleksi perpustakaan SMA N 12 Sarolangun tergunakan oleh para siswa. *Kedua*, program memberi penghargaan berupa sertifikat dan hadiah cuma-cuma kepada guru dan murid yang sering membaca buku serta meminjam buku koleksi perpustakaan SMA N 12 Sarolangun berlandaskan buku tamu yang disediakan oleh pustakawan. *Ketiga*, koleksi perpustakaan SMA N 12 Sarolangun tidak hanya untuk para siswa dan guru, tetapi terbuka untuk masyarakat umum, sebab perpustakaan itu sudah mendiakan koleksi buku umum seperti, buku tentang pertanian, kewirausahaan, buku tentang memasak, buku tentang mendidikan anak, buku agama, dllnya.<sup>62</sup>

Program itu diatas, Menjadikan perpustakaan sebagai bagian integral dari proses pendidikan di SMA N 12 Sarolangun, Agar tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai dan agar siswa dan pengajar dapat

<sup>61</sup>Nofita Waas, *Pendayagunaan Koleksi Bahan Pustaka Di Badan Perpustakaan Arsip Dan Dokumentasi (BPAD) Provinsi Sulawesi Utara*.e-jourvo Acta Diurna Volume V. No.2. Tahun 2016, hlm. 3

<sup>62</sup>Wawancara dengan Bapak Solihin, S.Ag Selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal, 02 September 2021



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

menggunakan bahan pustaka. Karena perpustakaan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kemajuan siswa dalam membaca dan belajar mandiri, serta terhadap semangat belajar mereka.

Oleh karena itu, perpustakaan di SMA N 12 Sarolangun juga dimaksudkan untuk membuat proses pembelajaran lebih dinamis dan tidak kaku dan formal. Selain itu, perpustakaan sekolah penting bagi pengajar dan siswa dalam hal mempersiapkan sumber daya yang akan diajarkan dan dipelajari dalam rangka pemenuhan materi pelajaran. Melainkan juga untuk masyarakat umum yang membaca koleksi buku-buku umum yang bisa meningkatkan kesejahteraan dan meningkatkan pengetahuannya.

Berkaitan dengan program setiap hari ada satu kelas yang wajib melaksanakan proses belajar mengajar di ruang perpustakaan di SMA N 12 Sarolangun. Adapun dokumen data kelas, mata pelajaran, guru dan jumlah siswa sebagai berikut:<sup>63</sup>

No	Nama Kelas	Mata Pelajaran	Guru	Jumlah Siswa
1	Kelas X 1	Muatan Lokal Bahasa Daerah	Tobiah	25 Org
2	Kelas X 2	Geografi	Ahmad Faizal	23 Org
3	Kelas XI IPA	Biologi	Minarsih	23 Org
4	Kelas XI IPS	Sejarah	Nila Fitriani	25 Org
5	Kelas XII IPA	Bimbingan dan Konseling	Yorsal	24 Org
6	Kelas XII IPS I	Ekonomi	Royca	34 Org
7	Kelas XII IPS II	Pendidikan Kewarganegaraan	Subaidah	10 Org

Table di atas, menunjukkan keseriusan pihak sekolah dan perpustakaan dalam mengupayakan pemanfaatan koleksi buku buku Perpustakaan SMAN 12 Sarolangun sebagai sumber serta rujukan dalam proses belajar mengajar di SMAN 12 Sarolangun. Dengan adanya jadwal yang sudah tersusun secara berkala dengan baik, sehingga buku diperpustakaan selalu dipakai oleh para muris serta guru dalam proses pembelajaran, selain itu, perpustakaan bisa

<sup>63</sup>Dokumen Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun. Tanggal, 23 Agustus 2022.



menjadi pusat bahan rujukan dan ajaran oleh guru di SMA N 12 Sarolangun. Sehingga berjalanlah fungsi dan peran Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun sebagai wadah pengembangan ilmu pengetahuan dalam sistem pendidikan.

Selanjutnya wawancara Bapak Jefri, S.Pd. selaku Staff Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun, ia mengatakan sebagai berikut:

“Pengajar mata pelajaran harus mampu membimbing dan menginspirasi siswa agar mau menggunakan buku-buku koleksi perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun yang merupakan salah satu variabel yang dapat mempengaruhi keberhasilan pendidikan dan kemajuan akademiknya. Kemudian dalam rangka mendayagunakan koleksi, kami pihak perpustakaan terus berusaha mengembangkan sistem pelayanan yang ramah pada siswa dan guru, sehingga diharapkan Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun dipakai oleh guru menjadi perpustakaan sebagai salah satu pusat sumber belajar.<sup>64</sup>

Pemaparan diatas bisa disimpulkan guru harus mampu mengedukasi siswa, bahwasanya perpustakaan berperan penting dalam menunjang kegiatan belajar mereka. Selain itu, perpustakaan juga bisa dipakai guna mencari informasi dan menambah wawasan untuk para siswa. Oleh sebab itu, minat membaca dan semangat pemanfaatan koleksi perpustakaan harus ditingkatkan agar pengetahuan, wawasan serta informasi siswa terus meningkat pada apa yang mereka baca.

Sehingga siswa memanfaatkan perpustakaan untuk belajar dan sebagai tempat menambah wawasan serta ilmu pengetahuan yang seharusnya dilaksanakan oleh para siswa. Sebagaimana sudah dijelaskan melalui hasil wawancara dengan khairul siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, ia mengatakan sebagai berikut:

“Saya biasanya berkunjung ke perpustakaan meminjam buku guna mencari tugas dari guru. Selain itu, saya juga sering ke perpustakaan guna membaca buku fiksi. Kebetulan saya suka membaca buku fiksi. Saya biasanya berkunjung ke perpustakaan pada waktu jam istirahat. Dengan adanya perpustakaan memudahkan saya guna mencari informasi serta menambah wawasan saya selain dari pengetahuan yang didapatkan di Sekolah. Biasanya saya berkunjung ke perpustakaan selalu bersama teman

<sup>64</sup> Wawancara dengan Staff Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021



saya”.<sup>65</sup>

Kemudian hasil wawancara dengan beberapa orang siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, bisa sembuah kesimpulan bahwasanya siswa sudah diarahkan oleh setiap guru setiap mata pelajaran untuk mengerjakan tugas harus memanfaatkan buku-buku di perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun, sebab semua buku yang berkaitan dengan mata pelajaran dan tugas yang diberi guru sudah tersedia di perpustakaan sekolah. Jadi setiap hari kami datang mengunjungi perpustakaan, ada yang membuat tugas sekolah, adapula yang membaca buku, dllnya.<sup>66</sup>

Informasi dari Jefri, S.Pd., selaku pustakawan SMA Negeri 12 Sarolangun, ia mengatakan dengan adanya program pendayagunaan koleksi tersebut, terlihat minat baca siswa SMA Negeri 12 Sarolangun semakin meningkat. Hal ini terlihat dari buku tamu serta laporan perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun semakin hari semakin banyaknya peminjaman koleksi, dan bahkan ada yang mengfotocopybuku mata pelajaran tersebut.<sup>67</sup>

Dari uraian di atas bisa kita simpulkan bahwasanya siswa tidak hanya pergi ke perpustakaan untuk meminjam serta membaca buku, tetapi juga guna mencari informasi tentang tugas dan bahan belajar. Dalam proses belajar mengajar di sekolah, perpustakaan sekolah memberi kontribusi penting dalam meningkatkan kualitas belajar mengajar di SMA Negeri 12 Sarorangung serta meningkatkan aktivitas dan keberhasilan siswa.

Perpustakaan sekolah merupakan komponen yang tidak terpisahkan dari keseluruhan program sekolah, yang menentukan efektifitas proses pendidikan dan pengajaran di SMA Negeri 12 Sarolangun dengan komponen pendidikan lainnya. Kemudian melalui perpustakaan ini pula siswa bisa mendidik dirinya secara berkesinambungan. Sebagaimana sudah

<sup>65</sup> Wawancara dengan khairul siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

<sup>66</sup>Wawancara dengan beberapa siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

<sup>67</sup>Wawancara dengan Jefri, S.Pd selaku pustakawan SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 23 Agustus 2022



dijelaskan oleh guru, sebagai berikut :

“Ya, Ibu biasanya meminta siswa untuk berkunjung ke perpustakaan guna membaca buku terkait materi yang ibu ajarkan untuk esoknya. Ibu meminta mereka guna mencari informasi dan mencacatnya. Selain itu, biasanya ibu juga meminta siswa untuk mengerjakan tugas di perpustakaan, agar mereka mencari referensi sendiri. Dengan begitu, mereka lebih banyak pengetahuan, lebih kreatif, serta paham dengan materi yang ibu ajarkan.”

Melalui pemanfaatan perpustakaan sekolah SMA Negeri 12 Sarolangun siswa akan berwawasantinggi, kreatif serta inovatif dalam kelas selama proses belajar. Sehingga perpustakaan Perguruan tinggi sangat membantu siswa dalam memecahkan masalah akademik yang mereka hadapi dalam kaitannya dengan program studi mereka.

Semakin sering murid menggunakan perpustakaan sekolah, semakin besar prestasinya. Hal ini dapat ditunjukkan bahwa siswa yang sering memanfaatkan perpustakaan sekolah lebih cerdas dan secara konsisten mendapatkan nilai yang lebih baik. Sebagaimana sudah dijelaskan oleh siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, sebagai berikut :

“Saya kebetulan suka membaca buku. Jadi kalau misalnya ada jam kosong saya pasti ke perpustakaan untuk membaca buku. Saya juga sering meminjam buku untuk mengerjakan tugas dari guru. sebab kondisi buku di perpustakaan yang masih minim, kadang buku yang akan saya pinjam tinggal satu jadi tidak boleh di pinjam lama. Makanya kadang saya foto kopi bukunya. Biasanya saya meminjam buku terkait dengan mata pelajaran yang biasanya di pakai oleh guru. Kadang-kadang saya juga bergantian dengan teman saya untuk memfotocopynya.”<sup>68</sup>

Gambaran panjang pemanfaatan ataupun pemanfaatan koleksi perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun di atas sebagai salah satu pusat sumber belajar bisa dikatakan sudah dibuat dan status perpustakaannya. perpustakaan menjadi pusat kegiatan dan pelayanan perpustakaan, namun buku masih sedikit dan tidak lengkap di perpustakaan, sebab perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun masih didominasi oleh pengemasan buku. Koleksi lain seperti buku yang biasanya tersedia di perpustakaan masih terbatas. Oleh sebab itu, perpustakaan tahun depan perlu menambah koleksi buku topikal dan umum guna meningkatkan minat baca siswa.

<sup>68</sup> Wawancara dengan Siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021



Selain jumlah buku yang sesuai, kemampuan perpustakaan di SMA N 12 Sarolangun untuk meningkatkan minat baca siswa juga mengandalkan teknik motivasi dan ide guru untuk membantu siswa menyukai membaca. Sangat penting bagi guru untuk menginspirasi siswa untuk menyukai membaca, karena penting bagi siswa untuk mengembangkan kebiasaan membaca.

### C. Dampak Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan pada Prestasi Siswa

#### 1. Meningkatkan Pengatahuan Siswa

Siswa yang memanfaatkan buku Perpustakaan. Hasil wawancara dengan beberapa siswa di SMA N 12 Sarolangun, bisa sebuah kesimpulan bahwasanya tidak semua siswa yang suka membaca dan sering berkunjung ke perpustakaan SMA N 12 Sarolangun atas kemauanya diri sendiri. Tetapi adajuga yang didorong oleh beberapa aturan guru mata pelajaran yang menganjurkan bahwasanya dalam mengerjakan tugas sekolah harus memanfaatkan perpustakaan sekolah. Namun ada juga beberapa siswa yang berkunjung ke Perpustakaan dan melaksanakan kegiatan membaca, sebab kemauan dari diri sendiri untuk mengerjakan tugas di perpustakaan. Sehingga beberapa siswa itu tidak begitu senang bila berkunjung dan membacaperpustakaan SMA N 12 Sarolangun.<sup>69</sup>

Ungkapan diatas, senada dengan hasil wawancara dengan pengelola perpustakaan SMA N 12 Sarolangun sebagai berikut :

“Iya, beberapa siswa ada yang berkunjung ke perpustakaan hanya untuk ikut-ikutan temannya. Mereka tidak membaca buku ataupun meminjam buku. Mungkin karena, disuruh gurunya untuk berkunjung ke perpustakaan. Biasanya siswa yang ikut-ikutan temannya, mereka cuma membuka-buka buku fiksi dan buku buku bersifat umum. Kebanyakan siswa laki-laki yang seperti itu, kalau untuk siswa yang perempuan mereka lebih sering membaca buku di perpustakaan kadang juga meminjam buku untuk dibawa pulang, terkadang juga ada siswa yang difoto copy yang menurut mereka penting.”<sup>70</sup>

Pemaparan diatas disimpulkan bahwasanya siswa yang berkunjung ke

<sup>69</sup> Wawancara dengan Siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

<sup>70</sup> Wawancara dengan Staff Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021.



perpustakaan sebab keinginan sendiri, ajakan dari teman dan anjuran dari guru. Dari hasil wawancara tersebut, perlunya minat membaca siswa yang harus ditingkatkan. Agar prestasi belajar siswa juga meningkat. Hal tersebut, dijelaskan oleh Kepala sekolah, sebagai berikut :

“Sebagai upaya meningkatkan minat membaca siswa, maka pihak perpustakaan dan sekolah harus menambah koleksi perpustakaan lebih banyak lagi. Seperti menambah buku fiksi dan buku umumnya seperti, buku majalah, buku pelajaran, serta lainnya. Supaya minat membaca siswa meningkat serta siswa termotivasi untuk berkunjung ke perpustakaan SMA N 12 Sarolangun untuk membaca buku. Dengan membaca buku juga siswa akan menambah wawasan serta pengetahuan yang luas. Siswa yang sering membaca buku mata pelajaran juga akan meningkat prestasi mereka di sekolah”<sup>71</sup>

Uraian diatas, bahwasanya tidak semua siswa SMA N 12 Sarolangun suka membaca, mereka berkunjung ke perpustakaan sebab adanya perintah dari guru mata pelajaran. Oleh sebab itu, majlis guru sangat perlu mengedukasi siswa dalam meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan agar siswa tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan tersebut. Selain itu, ada juga siswa yang berkunjung ke perpustakaan atas kehendak dan kemauannya sendiri. Apalagi dengan perpustakaan yang lengkap diharapkan wawasan dan pengetahuan siswa juga bertambah dan hasil belajar akan lebih baik, sebab siswa tidak membatasi diri untuk belajar. yang jarang ataupun tidak pernah membaca.

Dibawah ini penulis buat kan table nama siswa yang sering berkunjung ke Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun berlandaskan buku tamu Perpustakaan tersebut.

**Table**  
**Nama Siswa Dan Kelas**  
**Yang Sering Berkunjung Ke Perpustakaan Sma N 12 Sarolangun**

No	Nama	NISN	Jenis Kelamin
1	Agnes Risma Wati	0074842770	P

<sup>71</sup> Wawancara dengan Kepala Sekolah SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September



2	Muhamad Mustakim	0053586957	L
3	Almunawaroh Debyfebrianti	3051017578	P
4	Raudatul Jannah	0059399950	P
5	Rendi Saputra	0071845242	L
6	M Gilang Ramadhan	3065147334	L
7	Hawa Datil Jannah	0072098345	P
8	Tiara	0049737880	P
9	Tomi Orlanda	0030592453	L
10	Toni Andala	0047791994	L
12	Triswandi	3067395857	L
13	Winda Oktafia Sapitri	0079841119	P
14	Witri Wahyuni	0067659090	P
15	Wulandari	0056705612	P
16	Yoga Saputra	0056348649	L
17	Zulkipli	0066356818	L
18	Najua Tul Jannah	0073756319	P
19	Natasya Annisa Putri	0052415040	P
20	Niraidia	0071254548	P
21	Nopita Sari	0054201670	P
22	Nurnaimah	0055882317	P
23	Nurul Hairani	3065703070	P
24	Okta Sandika Saputra	0041914794	L
25	Olivia	0052601044	P
26	Pingki	0058646505	P
27	Pirza Adriyansyah	0056571873	L
28	Rahmadani	0069425385	L

## 2. Memperkaya Bahan Mata Pelajaran Siswa

Hasil wawancara dengan pengelola perpustakaan, beberapa guru bidang studi dan juga siswa berprestasi di SMA N. 12 Sarolangun bisa disimpulkan bahwasanya sebagian besar siswa dan guru sangat terbantu



dengan adanya koleksi buku mata pelajaran pada bidang studi masing-masing yang disediakan oleh perpustakaan SMA N. 12 Sarolangun dan beberapa kegiatan belajar mengajar siswa yang dilaksanakan di ruang perpustakaan, membuat siswa lebih santai dan rilek dalam mengikuti pelajaran. Sehingga memberi pengalaman belajar baru bagi siswa SMA N. 12 Sarolangun. Jadi siswa yang awalnya terpaksa menjadi lebih enjoy dalam mengikuti pembelajaran. Tetapi bagi beberapa siswa yang atas kemauan dari diri sendiri untuk berkunjung ke perpustakaan tentu biasa saja.<sup>72</sup>

Menurut Kepala Sekolah SMA N. 12 Sarolangun, proses belajar mengajar di ruang perpustakaan yang tidak kaku membuat siswa mampu menyimak dan memahami lebih tinggi dari pada proses belajar mengajar yang ada di dalam kelas. Sehingga guru mampu mentransfer pengetahuan kepada siswa lebih baik, sebab siswa mempunyai pengalaman belajar yang baru dia miliki.<sup>73</sup>

Uraian di atas bisa disimpulkan bahwasanya siswa sangat terbantu dengan adanya koleksi buku mata pelajaran yang disediakan perpustakaan SMA N. 12 Sarolangun. Dengan adanya perpustakaan yang lengkap itu siswa lebih mudah untuk mengerjakan tugas dan guru lebih cepat mencari bahan ajar. Mereka juga lebih mudah mencari informasi serta memperkaya pengalaman belajar. Jika siswa sering membaca buku, mereka akan lebih kreatif, berinovasi serta berpikir kritis, baik dalam pelajaran maupun pada lingkungan sosial masyarakat lainnya. Selain itu, mereka akan lebih mandiri untuk belajar. Sehingga memudahkan guru mengajar di kelas.

### 3. Meningkatkan Prestasi Siswa

Menurut kepala sekolah dan beberapa guru SMA N 12 Sarolangun, mengatakan, pembelajaran yang dilaksanakan siswa sudah berjalan dengan sangat baik. Anjuran beberapa guru guna pemanfaatan koleksi perpustakaan sudah dilaksanakan oleh siswa SMA N 12 Sarolangun. Kehadiran perpustakaan juga bisa membantu siswa dalam menyelesaikan tugas sekolah

<sup>72</sup>Wawancara dengan Siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

<sup>73</sup>Wawancara dengan Solihin, S.Ag selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 23 Agustus 2022.



yang diberi guru mudah dan cepat, diharapkan dengan koleksi yang ada di perpustakaan, juga bisa meningkatkan prestasi siswa. Karena beberapa siswa banyak melaksanakan kegiatan kerja kelompok dan membaca buku di perpustakaan.<sup>74</sup>

Penjelasan di atas mengarah pada kesimpulan bahwasanya Penggunaan sumber daya perpustakaan dapat membantu siswa dalam menyelesaikan kegiatan yang ditugaskan guru. Selain mengandalkan informasi yang disajikan oleh pengajar di kelas, siswa mencari sumber informasi tambahan atau alternatif. Dengan membaca di perpustakaan, siswa memperoleh pengetahuan yang memiliki efek baik pada kinerja akademik mereka.

Sebagaimana sudah dijelaskan oleh Pandi siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, sebagai berikut :

“Adanya perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun sangat memberi memudahkan kepada saya guna mencari referensi terkait materi yang diajarkan oleh guru kepada kami. Saya juga sering mengerjakan tugas di perpustakaan. Kebetulan buku yang saya butuhkan juga ada di perpustakaan. Biasanya saya berkunjung ke perpustakaan bersama teman-teman saya yang punya tugas yang sama. Kami sering mengerjakan tugas kelompok di perpustakaan. Dengan adanya perpustakaan memudahkan kami untuk mengerjakan tugas kelompok dan belajar.”<sup>75</sup>

Jadi perpustakaan menjadi media penunjang siswa dalam belajardan .meningkatkan prestasi belajarnya. Di bawah ini hasil prestasi siswa yang sering berkunjung ke perpustakaan.

**Table**  
**Nama Dan Nilai Siswa**  
**Yang Sering Berkunjung Ke Perpustakaan.**<sup>76</sup>

No	Nama	NISN	JK	Nilai Lapora Rata-Rata	Rangkin
1	Agnes Risma Wati	0074842770	P	84,83	4

<sup>74</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

<sup>75</sup>Wawancara dengan Siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

<sup>76</sup>Dokumen Nilai Siswa Sekolah SMA Negeri 12 Sarolangun



2	Muhamad Mustakim	0053586957	L	86,14	
3	Almunawaroh Debyfebrianti	3051017578	P	89,86	1
4	Raudatul Jannah	0059399950	P	88,23	2
5	Rendi Saputra	0071845242	L	87,65	2
6	M Gilang Ramadhan	3065147334	L	85,72	3
7	Hawa Datil Jannah	0072098345	P	86,50	3
8	Tiara	0049737880	P	88,79	1
9	Tomi Orlanda	0030592453	L	83,78	8
10	Toni Andala	0047791994	L	86,62	6
12	Triswandi	3067395857	L	85,10	5
13	Winda Oktafia Sapitri	0079841119	P	89,83	1
14	Witri Wahyuni	0067659090	P	88,85	1
15	Wulandari	0056705612	P	88,42	1
16	Yoga Saputra	0056348649	L	85,32	6
17	Zulkipli	0066356818	L	85,80	8
18	Najua Tul Jannah	0073756319	P	87,68	1
19	Natasya Annisa Putri	0052415040	P	86,31	4
20	Niraidia	0071254548	P	83,94	9
21	Nopita Sari	0054201670	P	85,84	8
22	Nurnaimah	0055882317	P	88,98	1
23	Nurul Hairani	3065703070	P	88,79	2
24	Okta Sandika Saputra	0041914794	L	87,47	4
25	Olivia	0052601044	P	85,72	7
26	Pingki	0058646505	P	85,86	9
27	Pirza Adriyansyah	0056571873	L	88,61	4
28	Rahmadani	0069425385	L	89,73	16

Uraian table diatas, sesuai hasil wawancara beberapa wali kelas yang peneliti temuai, bisa disimpulkan bahwasanya siswa yang nama-nama di



atas termasuk siswa yang aktif didalam kelas dan berpertasi dan serta mempunyai pengetahuan yang lebih dari pada siswa lainnya, sebab berlandaskan pantauan kami siswa itu termasuk siswa yang rajin membaca dan mengerjakan tugas di perpustakaan dan tempat waktu. Jadi sangat wajar siswa itu nilainya lebih tinggi dari pada siswa lainnya.<sup>77</sup>

#### **D. Upaya Dan Kendala Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan.**

##### **1. Kendala**

Pelaksanaan pemanfaatan koleksi perpustakaan tentunya ada kendala yang bisa mengganggu ataupun menghambat. Hambatan dalam mengimplementasikan koleksi perpustakaan antara lain::

- 1) Masih minimnya ataupun masih kurangnya koleksi-koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan

Kendala yang ditemui pemustaka dalam memanfaatkan koleksi, sebagaimana wawancara dengan siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, sebagai berikut:

“Kendalanya kadang buku yang dipinjamkan kurang memadai, sehingga harus bergantian dengan siswa lain. Bahkan ada juga yang tidak ada sama sekali seperti buku pelajaran Bahasa Indonesia, hanya ada 2 buku saja. Kendala tersebut, membuat saya kurang minat untuk membaca. Selain itu, buku yang ada di perpustakaan juga kurang lengkap. Buku fiksi pun juga cuma sedikit, sehingga untuk membaca saja harus bergantian dengan teman.”<sup>78</sup>

Pendapat siswa itu dibenarkan oleh pihak pustakawan, mengatakan bahwa:

“Kendala kekurangan buku sering kali ditemukan dalam hal ini, kecenderungan siswa belajar di perpustakaan namun buku yang disediakan tidak ada. Sehingga siswa tidak bisa mempelajari mata pelajaran dengan baik. Selain itu, buku fiksi pun juga sedikit, sehingga mereka harus bergantian untuk membacanya. Untuk buku pelajaran, biasanya siswa harus memfoto copy terlebih dahulu. Karena buku yang ada di perpustakaan hanya terbatas.”<sup>79</sup>

<sup>77</sup>Wawancara dengan Siswa beberapa Wali Kelas SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

<sup>78</sup> Wawancara dengan Siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

<sup>79</sup> Wawancara dengan Staff Perpustakawan SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021



Berdasarkan wawancara bisa disimpulkan bahwasanya koleksi perpustakaan di SMA Negeri 12 Sarolangun masih kurang. Sehingga hal itu menyebabkan kendala siswa dalam memanfaatkan perpustakaan. Minimnya koleksi perpustakaan membuat siswa harus memfotocopy buku. Padahal, dengan adanya koleksi perpustakaan yang lengkap akan meningkatkan minat membaca siswa, sehingga prestasi belajar siswa pun akan meningkat. Mereka akan lebih mudah mencari informasi dan menambah wawasan.

## 2) Masih kurangnya minat membaca siswa

Berdasarkan hasil wawancara masih di temukan bahwasanya minat siswa masih kurang dalam memanfaatkan perpustakaan. Hal ini sesuai wawancara dari pihak pustakawan, sebagai berikut :

“Siswa hanya menghadiri perpustakaan untuk belajar ketika ada tugas dari instruktur baru, karena kurangnya minat membaca membuat mereka terlalu lesu untuk melakukannya. Biasanya siswa yang laki-laki yang malas jika disuruh untuk belajar di perpustakaan. Mereka malah sibuk bermain sendiri. Untuk siswa yang perempuan ada beberapa sih, cuma lebih banyak berkunjung ke perpustakaan. Walaupun hanya ikut-ikut temannya.”<sup>80</sup>

Hal ini, senada dengan wawancara dengan salah satu siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, yakni :

“Iya, kadang saya malas ke perpustakaan untuk membaca. Karena buku yang ada diperpustakaan kurang lengkap. Selain itu, buku yang di perpustakaan juga masih sedikit. Jadi harus bergantian sama teman. Makanya saya malas untuk pergi ke perpustakaan. Selain itu, buku fiksi hanya ada beberapa dan harus gantian juga sama teman.”<sup>81</sup>

Berdasarkan wawancara tersebut, bisa disimpulkan bahwasanya hambatan yang ditemui dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 12 Sarolangun antara lain kurangnya ataupun minimnya koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan dan kurangnya minat

<sup>80</sup> Wawancara dengan Staff Perpustakawan SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

<sup>81</sup> Wawancara dengan Siswa SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021



baca di kalangan siswa.

## 2. Upaya

Terdapat fasilitas atau jembatan di perpustakaan yang menghubungkan pengguna dengan sumber informasi dan pengetahuan yang termasuk dalam koleksi perpustakaan. Sebagai salah satu penentu prestasi akademik siswa yang baik, sumber daya perpustakaan sangat penting untuk proses pendidikan. Menjadi media pembelajaran yang memberi keberhasilan akademik yang lebih besar bagi siswa.

Sebuah perpustakaan sekolah dibenarkan jika mempromosikan pencapaian tujuan proses belajar mengajar. Indikator kecemerlangan ini tidak hanya mencakup nilai siswa yang luar biasa, tetapi juga kemampuan siswa untuk mencari, mengidentifikasi, menyaring, dan menganalisis materi, keakraban mereka dengan belajar mandiri, dan pelatihan tanggung jawab mereka. Siswa secara konsisten mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dll.

Upaya yang dilaksanakan guna mengatasi kendala dalam pelaksanaan pemanfaatan koleksi perpustakaan yakni :

### 1) Bekerjasama antara pengelola perpustakaan dan guru

Untuk mengatasi ketidakpedulian siswa untuk membaca dan memakai koleksi perpustakaan, pengelola perpustakaan dan guru bekerja sama guna meningkatkan minat membaca siswa dan memastikan siswa mendapatkan hasil maksimal dari koleksi perpustakaan guna meningkatkan pembelajaran.

Selain itu, upaya yang bisa disalurkan oleh pihak pustakawan tentunya akan sangat membantu siswa-siswi dalam memahami pelajaran. Tugas perpustakaan yakni meminjam buku, dan membantu keberhasilan pembelajaran melalui pembayaran buku otomatis. Hal ini sebab checkout perpustakaan otomatis membuat partisipasi dalam pembelajaran koersif dan non-koersif. Selain itu, sekolah memperbanyak koleksi perpustakaan agar siswa tidak bergantian meminjam buku pelajaran. Koleksi perpustakaan yang lengkap



membuat siswa lebih semangat membaca buku dan pergi ke perpustakaan untuk belajar. Berikut wawancara dengan pihak perpustakaan sebagai berikut :

“Tujuan dari perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun yakni memberi akses informasi dan ilmu pengetahuan yang seluas-luasnya kepada seluruh warga SMA Negeri 12 Sarolangun ialah guru, staff pustaka, dan siswa SMA Negeri 12 Sarolangun. Oleh sebab itu, pengelola perpustakaan, guru dan pihak terkait harus bekerjasama guna meningkatkan minat membaca siswa. Seperti diwajibkan untuk berkunjung ke perpustakaan dalam setiap minggunya minimal 2 kali. Selain itu, pihak sekolah juga menambah koleksi perpustakaan agar siswa tidak harus bergantian dengan siswa yang lainnya dalam meminjam buku pelajaran”<sup>82</sup>

Fungsi yang dimiliki perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun diantaranya:

“Rencanakan kunjungan perpustakaan wajib selama kelas bahasa Indonesia seminggu sekali di bawah bimbingan guru terkait. Seorang guru memberi tugas kepada siswa yang sumber belajarnya berupa buku perpustakaan. Tidak hanya kelas bahasa Indonesia seperti daftar isi, menulis puisi, percakapan, dan kalimat referensi, tetapi juga guru matematika dan TIK, memakai perpustakaan sebagai tempat belajar siswa. Carilah contoh konkret dari sains.”<sup>83</sup>

Berdasarkan wawancara itu bisa disimpulkan bahwasanya pihak perpustakaan melaksanakan kegiatan dengan mewajibkan siswa untuk berkunjung ke perpustakaan setiap satu minggu sekali untuk membaca buku ataupun meminjam buku. Hal ini dilakukan agar siswa mau mengunjungi perpustakaan setiap kali ada penambahan buku baru. Selain itu, perpustakaan berisi literatur nonfiksi, fiksi, dan motivasi sehingga siswa akan tertarik dengan perpustakaan. Sebagaimana dijelaskan oleh pengelola perpustakaan, sebagai berikut :

“Pemanfaatan perpustakaan dimanfaatkan oleh semua siswa-siswi SMA Negeri 12 Sarolangun. Satu siswa dan dua buku diidentifikasi dengan meminjam satu buku yang memenuhi kriteria minimal SMA. Contoh:

<sup>82</sup> Wawancara dengan Staff Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

<sup>83</sup> Wawancara dengan Staff Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021



Matematika, IPA, IPS, PKN, dll. Masih ada orang yang belum mencapainya, tapi setidaknya yang lain sudah mencapainya. Selain buku teks, kami menyediakan literatur tambahan, pengembangan, dan fiksi lainnya”<sup>84</sup>

Berdasarkan wawancara itu bisa disimpulkan bahwasanya siswa diwajibkan untuk meminjam buku minimal satu ataupun dua. Hal ini untuk menyadari pentingnya membaca dan membekali siswa dengan pengetahuan dan keterampilan guna membantu mereka mengubah sikap hidup ke arah yang lebih positif. Selain itu, perpustakaan dan guru terus-menerus memberi tahu siswa bahwasanya mereka ingin memakai buku. Keinginan berkunjung ke perpustakaan secara rutin tergantung pada setiap siswa guna memanfaatkan aset perpustakaan guna memperkaya pembelajarannya.

## 2) Memberi Motivasi Kepada Siswa

Motivasi termasuk suatu dorong yang dilaksanakan oleh seseorang kepada orang lain guna mencapai suatu tujuan. Dengan adanya motivasi akan meningkatkan prestasi belajar siswa. Berikut ini wawancara dengan Staff Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun sebagai berikut :

“Memberi memotivasi melalui gambar dan tulisan-tulisan berupa slogan seperti : “Orang tua bekerja untuk menghidupi anak-anak mereka, dan anak-anak pergi ke sekolah untuk punya kehidupan yang lebih baik di masa depan. Belajar dan mendapatkan nilai bagus yakni cara yang pasti bagi siswa untuk membuat orang tua mereka bahagia.” “belajar yakni investasi berharga untuk masa depan dan tidak seperti harta yang suatu saat akan habis.” “Bermimpilah apa yang ingin kamu impikan dan pergilah kemanapun kamu mau. sebab Anda hanya hidup sekali dan Anda hanya mendapatkan satu kesempatan guna melaksanakan apa yang Anda inginkan..”<sup>85</sup>

Berdasarkan wawancara tersebut, bisa disimpulkan bahwasanya guru dan pustakawan memotivasi siswa guna menumbuhkan minat membaca siswa dan hasil belajar siswa akan meningkat. Guru dan

<sup>84</sup> Wawancara dengan Staff Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

<sup>85</sup> Wawancara dengan Staff Perpustakaan SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021



pustakawan harus mampu memberi ide-ide kreatif untuk tumbuh kembang siswa.

Hal ini sebagaimana dijelaskan oleh salah satu guru SMA Negeri 12 Sarolangun, sebagai berikut:

“Adakan kontes membaca dengan menghadiahkan buku dengan judul yang sama dan memberi mereka waktu untuk membaca di halaman yang ditentukan. Siswa kemudian mengajukan pertanyaan tentang isi topik yang sudah mereka baca. Hal ini mendorong siswa untuk berpikir kritis dan lebih kreatif.”<sup>86</sup>

Berdasarkan wawancara itu bisa disimpulkan bahwasanya pihak guru dan pengelola perpustakaan memotivasi siswa dengan membuat lomba. Hal ini dilaksanakan agar siswa mau mengunjungi perpustakaan untuk membaca buku. Perpustakaan yakni mediaPenghubung antara sumber informasi dan pengguna. Sehingga bisa meningkatkan motivasi dan meningkatkan prestasi siswa.



<sup>86</sup> Wawancara dengan Guru SMA Negeri 12 Sarolangun, tanggal 2 September 2021

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Dari hasil dan penelitian, diambil kesimpulan diantaranya sebagai berikut:

1. Pemanfaatan koleksi perpustakaan SMA N 12 Sarolangun dilaksanakan dengan cara. *Pertama*, melaksanakan kegiatan pra pendayagunaan koleksi yang menyiapkan semua fasilitas pemustaka. *Kedua*, program setiap hari ada kelas yang belajar mengajar di ruang perpustakaan. *Ketiga*, program memberi penghargaan berupa sertifikat dan hadiah cuma-cuma kepada guru dan siswa yang sering membaca buku dan meminjam buku di Perpustakaan. *Keempat*. Sosialisasi judul buku koleksi perpustakaan. *Kelima*, setiap guru mengintruksi siswa mengerjakan tugas memakai menggunakan buku perpustakaan.
2. Dampak memanfaatkan koleksi perpustakaan oleh siswa adalah
  - Meningkatnya pengetahuan dan wawasan siswa pada terhadap ilmu pengetahuan.
  - Dapat meningkatkan bahan mata pelajaran siswa dalam proses belajar
  - Meningkatkan prestasi, nilai dan keaktifan siswa didalam proses belajar didalam kelas
3. Kendala yang dihadapi perpustakaan SMA N 12 Sarolangun yaitu, a). Masih kurangnya koleksi-koleksi bahan pustaka, b). Kurangnya minat membaca siswa. sementara itu upaya meningkatkan pendayagunaan koleksi perpustakaan yaitu, a). melaksanakan kerjasama perpustakaan dengan guru, dan lembaga eksternal yang bisa meningkatkan jumlah koleksi, b). Memberi motivasi kepada siswa dalam memanfaatkan koleksi.

#### B. Saran

Saran yang bisa peneliti berikan terkait dengan penelitian in, diantaranya adalah:

1. Pustakawan

Pustakawan yang bertanggung jawab atas perpustakaan sekolah perlu lebih banyak berkomunikasi dengan administrator sekolah yang bertanggung jawab dan mencari solusi tentang cara meningkatkan kinerja siswa di perpustakaan sekolah.

## 2. Guru

Sebagai guru, ketika kita memakai perpustakaan sebagai sumber belajar untuk kegiatan belajar kita, kita perlu terus meningkatkan. Pemanfaatan itu bisa berupa ajakan belajar dengan memanfaatkan koleksi perpustakaan, penugasan untuk mencari bahan kajian pustaka, dan penggunaan media audiovisual dalam kegiatan pembelajaran.

## 3. Siswa

Siswa harus aktif mengunjungi perpustakaan dan mendukung kegiatan belajar mereka di sekolah, siswa bisa meminjam buku yang ada di perpustakaan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntho Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntho Jambi

## DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Agama Republik Indonesia, 2010. Terjemahan Al-Quran, Surabaya: Yayasan Hayat
- Abdul Kadir, 2015. Buku Pintar Pemrograman Arduino. Yogyakarta: Mediacom.
- Agustina, 2014. Tinjauan Umum Perpustakaan. Yogyakarta.
- Asih Lestari. 2012. Dampak penggunaan koleksi perpustakaan sekolah, Yogyakarta.
- Astin Istiarni Triningsih, 2018. *Jejak pena pustakawan*, Jakarta : Azyan Mitra Media.
- Badafal Ibrahim, Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, Jakarta 2006 Hlm 13
- Desriyen, 2014. *Pemanfaatan koleksi publik oleh Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan*. Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Arsip.
- Erwiyati, 2017. dampak *penggunaan perpustakaan dan motivasi belajar pada prestasi belajar siswa MT IPS*. Kota Miftahul, Kediri. Jurnal Penelitian Pendidikan dan Ilmu Sosial (JPPI) Vol.11 No.2
- Ferra Martilda. 2018. dampak *penggunaan perpustakaan sekolah pada prestasi belajar mata pelajaran ekonomi di Sma Negeri 1 Ambawang*. Skripsi FKIP Untan Pontianak.
- Hasbullah, 2001. Dasar-dasar Ilmu Pendidikan. Jakarta: PT Raja Grafindo.
- Lexy Moleong, 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif* . Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Muhibbin Syam, 2010. *Pisikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mulyasa, 2006.*Implemntasi Kurikulum 2004 Panduan Pembelajaran KBK*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nova Avriani, Unardi. 2012. *Peran Iklan Perpustakaan Bagi Pengunjung Perpustakaan Umum Kota Sorok*. Jurnal Ilmu Informasi dan Pengarsipan. Volume 1, nomor. 1.
- Perpustakaan Nasional RI.2006. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan*

*Sekolah*. Jakarta, Perpustakaan Nasional RI

Pradita, Y. 2017. *SD Muhammadiyah Kadisoka Yogyakarta Tahun Pelajaran 2016/2017 dampak penggunaan koleksi perpustakaan sekolah pada prestasi belajar siswa Kelas V. kertas*. Yogyakarta:UAD

Senal Abidin. 2018. *dampak penggunaan perpustakaan sekolah pada prestasi belajar siswa di SMK Pratidina Makassar*. Jurnal Wacana Islam Jilid 06 Nomor 1 1.

Sugiyono, 2018. *Metode penelitian kuantitatif dan kualitatif serta R&D*. Bandung: Alfabeta.

Suharsimi Arikunto, 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: RinekaCipta.

Yusuf Pawit .2010. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta : kencana.



## LAMPIRAN

@ Hak cipta milik UIN Surtha Jambi

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

## WAWANCARA PENELITIAN

**PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN DALAM  
MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA SEKOLAH MENENGAH  
ATAS NEGERI 12 SAROLANGUN**

Data Responden

Nama :

Jenis Kelamin :

**A. Kepala Sekolah**

1. Apakah koleksi yang ada di perpustakaan sekolah sudah lengkap?
2. Apakah koleksi yang ada di perpustakaan sudah memenuhi kebutuhan kurikulum yang ada?
3. Apakah koleksi yang ada di perpustakaan SMA N 12 ada untuk setiap mata pelajaran yang diajarkan?
4. Bagaimana keaktifan para guru dalam memakai koleksi yang ada?
5. Apakah guru sering berkunjung ke pustaka?
6. Mata pelajaran apa saja yang sering memakai koleksi di perpustakaan?
7. Apakah guru sering mengadakan belajar di perpustakaan?
8. Apakah koleksi yang tersedia sudah mencapai Standar Nasional?
9. bagaimana cara agar perpustakaan diminati oleh siswa?
10. Koleksi buku apa yang sering dipinjam oleh guru dan siswa?

**B. Pengelola Perpustakaan**

1. Koleksi apa saja yang tersedia di perpustakaan?
2. Koleksi apa saja yang sering dipakai siswa?
3. Apakah siswa sering mengunjungi perpustakaan sekolah bila ada waktu luang?
4. Berapa kali siswa dalam sehari mengunjungi perpustakaan sekolah?

5. Apa motif dan tujuan siswa mengunjungi perpustakaan sekolah?
6. Berapa banyak koleksi yang boleh di pinjam oleh siswa?
7. Berapa hari batas peminjaman koleksi yang ada di perpustakaan sekolah?
8. Setiap hari apa dan jam berapa layanan perpustakaan dibuka?
9. Berapa banyak koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan saat ini?
10. Apa yang sering siswa pinjam di perpustakaan ini?

### C. Siswa

1. Apakah koleksi yang ada di perpustakaan sudah lengkap?
2. Apakah koleksi buku-buku di perpustakaan sekolah sudah sesuai mata pelajaran di sekolah?
3. Apakah koleksi di perpustakaan sekolah perlu ditambah?
4. Apakah koleksi yang baik harus sesuai kebutuhan di sekolah?
5. Seringkah siswa meminjam ataupun membaca koleksi yang ada di perpustakaan ataupun hanya sebatas mencari informasi yang sama sekali tidak ada hubungannya dengan pelajaran sekolah?
6. Apakah perlu membaca buku-buku di perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar yang sangat bermanfaat bagi siswa?
7. Apakah anda sebagai siswa sering meminjam buku di perpustakaan sekolah?
8. Apakah guru termotivasi untuk mencari buku perpustakaan yang berhubungan dengan mata pelajaran??
9. Mata pelajaran apa guru sering menyuruh ataupun membuat anda meminjam buku yang ada di perpustakaan sekolah?
10. Berapa kali dalam seminggu siswa mendapat tugas untuk membaca buku yang ada di perpustakaan?



## PEDOMAN PENGELOLAAN DATA

No	Indikator/ Sub Indikator	Data Penelitian	Kata Kunci	Interpretasi
1	<p>Pemanfaatan koleksi Perpustakaan Sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa SMA Negeri 12 Sarolangun</p> <p>a. Banyaknya Pembaca</p> <p>b. Transaksi informasi</p>	<p>Ada beberapa siswa yang berkunjung ke perpustakaan untuk membaca, meminjam buku. Namun ada juga siswa yang hanya berkunjung saja.</p>	<p>Meminjam buku sesuai kebutuhan siswa</p>	<p>Beberapa siswa meminjam buku dan membuat fotokopi. Namun, ada juga siswa yang hanya pergi ke perpustakaan tanpa membaca ataupun meminjam buku.</p>
2	<p>Dampak pemanfaatan koleksi Perpustakaan Sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa SMA Negeri 12 Sarolangun</p> <p>a. Seringnya siswa membaca di perpustakaan</p> <p>b. Memperkaya pengalaman belajar siswa</p> <p>c. Memperlancar siswa dalam menyelesaikan tugas sekolah</p>	<p>Dengan adanya perpustakaan membuat siswa sering ke perpustakaan untuk membaca, mencari informasi, mengerjakan tugas dari guru. Oleh sebab itu, membuat siswa kaya akan pengetahuan dan wawasan. Selain itu, juga membantu guru dalam proses belajar mengajar.</p>	<p>Siswa mudah mengerjakan tugas dari guru dan mencari informasi</p>	<p>Prestasi belajar siswa meningkat</p>
3	<p>Kendala dan upaya perpustakaan untuk mengajak siswa memanfaatkan koleksi</p>	<p>Masih kurangnya minat membaca siswa</p>	<p>Kekurangan buku</p>	<p>Koleksi sedikit</p>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntha Jambi

		serta koleksi buku yang masih kurang	<p>perpustakaan untuk meningkatkan prestasi siswa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kendala</li> <li>b. Upaya</li> </ol>
--	--	--------------------------------------	--

@ Hak cipta milik UIN Suntho Jambi

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN  
J. A. M. N. I.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntho Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntho Jambi

## LAMPIRAN DOKUMENTASI PENELITIAN



Dokumentasi Koleksi Buku di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun



Dokumentasi Koleksi Buku di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun

@ Hak cipta milik UIN Sulthra Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulthra Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulthra Jambi

State Islamic University of Sulthran Thaha Saifuddin Jambi



@ Hak cipta milik UIN Sultha Jambi



State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

Dokumentasi Koleksi Buku di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

## Dokumentasi Koleksi Buku di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun



Kepala Sekolah SMA N 12 Sarolangun

Staff Pustakawan SMA N 12 Sarolangun



State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

@ Hak cipta milik UIN Surtha Jambi

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

## Guru SMA N 12 Sarolangun



## Kunjungan Siswa Siswi SMA N 12 Sarolangun

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

@ Hak cipta milik UIN Suttha Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suttha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi

## LAMPIRAN DOKUMENTASI PENELITIAN



Dokumentasi Koleksi Buku di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun



Dokumentasi Koleksi Buku di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun

@ Hak cipta milik UIN Sulthra Jambi

State Islamic University of Sulthran Thaha Saifuddin Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN  
J. A. M. N. I.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulthra Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulthra Jambi



@ Hak cipta milik UIN Sultha Jambi



State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

Dokumentasi Koleksi Buku di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun

## Dokumentasi Koleksi Buku di Perpustakaan SMA N 12 Sarolangun



Kepala Sekolah SMA N 12 Sarolangun

## Staff Pustakawan SMA N 12 Sarolangun



State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

@ Hak cipta milik UIN Sulthha Jambi

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulthha Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulthha Jambi

## Guru SMA N 12 Sarolangun



## Kunjungan Siswa Siswi SMA N 12 Sarolangun

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

@ Hak cipta milik UIN Suttha Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN  
J A M B I

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suttha Jambi
  2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi



### DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Ilham  
 Nim : Ipt 160859  
 Jenis kelami : Laki-Laki  
 Tempat/Tanggal Lahir : Benso, 05 mei 1996  
 Alamat : Benso, Desa Pemuncak, Kec. Cermin  
 Nan Gedang, Kab.Sarolangun  
 Status : Mahasiswa  
 No hp : 082374757646  
 Email : [ilhambigg123@gmail.com](mailto:ilhambigg123@gmail.com)

No	Tingkat pendidikan	Tempat	Tahun
1	SD	SD N 130 Sarolangun	2009
2	SMP	SMP N 25 Sarolangun	2012
3	SMA	Madrasah Nurussa'adah Sarolangun	2015
4	PTN	UIN STS Jambi	2022

@ Hak cipta milik UIN Sultha Jambi

State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
- Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
    - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
  - Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi