

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Di zaman serba canggih seperti sekarang ini, banyak sekali orang-orang yang membutuhkan informasi untuk keperluan mereka. Informasi-informasi yang ada dikemas dalam berbagai bentuk atau wadah baik tercetak (*printed*), terekam (*rekorded*), dan terpasang (*online*). Pada kenyataannya sebuah informasi akan semakin menentukan tingkat kemajuan bangsa, karenanya penguasaan informasi harus diusahakan maksimal, agar bangsa ini tidak ketinggalan dari bangsa luar.<sup>1</sup>

Pada dasarnya sebuah informasi dapat diperoleh dimana saja dan oleh siapa saja. Namun agar masyarakat tidak mengalami kesalahan informasi yang telah diperoleh, maka akan lebih baik jika informasi tersebut dikelola dan disebarakan oleh orang-orang dan lembaga-lembaga yang bertanggung jawab, salah satunya adalah perpustakaan. Perpustakaan merupakan sistem informasi yang berfungsi untuk menyediakan dan menyampaikan informasi yang terdapat pada koleksinya. Oleh karena itu, koleksi perpustakaan perlu diolah, di atur sedemikian rupa sehingga informasi yang terdapat dalam koleksinya dapat disimpan dan ditemukan kembali secara cepat dan tepat jika ada yang membutuhkannya.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Racman Hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawanan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h. 1.

<sup>2</sup> Yuyu Yulia, *Pengelolaan Bahan Pustaka* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), h.1.

Pentingnya perpustakaan tidak dapat lepas dari kegiatan pembelajaran. Artinya, perpustakaan merupakan pranata pembelajaran yang tidak dapat diabaikan dalam perkembangan proses transformasi pengetahuan siswa. Menurut Sulisty-Basuki “Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian dari gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca bukan untuk dijual.<sup>3</sup> Apabila ditinjau dari sudut tujuan, fungsi, serta pemustakanya, maka secara garis besar ada lima macam perpustakaan yaitu perpustakaan nasional, perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan perguruan tinggi, dan perpustakaan sekolah.<sup>4</sup>

Seperti yang telah disebutkan diatas ada lima macam perpustakaan salah satunya adalah perpustakaan sekolah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Diadakannya perpustakaan sekolah adalah untuk tujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan murid. Ia berperan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar (PBM) di tingkat sekolah. Oleh sebab itu, ia merupakan bagian integral dari program penyelenggaraan pendidikan tingkat sekolah.

---

<sup>3</sup> Sulisty Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Pustaka Utama, 1991), h. 3.

<sup>4</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), h..4.

Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya tujuan pendidikan sekolah secara keseluruhan, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik (siswa atau murid), serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan menengah. Dalam tujuan tersebut tergambar dengan jelas arah dan capaian yang dimaksudkan dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah, yang dalam jangka panjangnya adalah untuk menambah dasar-dasar pengetahuan untuk menjadi fondasi bagi perkembangan selanjutnya.<sup>5</sup>

Dalam pendidikan, perpustakaan menjadi “jantung” sekolah. Sebagaimana fungsi jantung dalam tubuh, perpustakaan sangat menentukan sehat tidaknya sistem pendidikan sekolah. Apabila jantung tidak berfungsi, akan mengakibatkan kelumpuhan, dan apabila sekolah tidak memiliki perpustakaan, sama seperti tubuh yang tidak memiliki jantung alias tidak memiliki daya hidup.<sup>6</sup>

Menurut Soetminah sebuah perpustakaan terdiri dari empat unsur yaitu: (1) koleksi, (2) pemustaka, (3) sarana, (4) pustakawan.<sup>7</sup> Unsur tersebut mempunyai hubungan yang erat. Salah satu unsur perpustakaan adalah koleksi. Tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka perpustakaan tidak akan memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemustakanya.<sup>8</sup>

---

<sup>5</sup> Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana, 2010), h. 2-4.

<sup>6</sup> Suherman, *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah* (Bandung: MQS PUBLISHING, 2009), h. 18.

<sup>7</sup> Soetminah, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan* (Yogyakarta: Kanisius, 1992), h. 32.

<sup>8</sup> Yuyu Yulia, *Pengembangan koleksi* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), h. 5.

Penyediaan koleksi yang memenuhi kebutuhan pemustaka dan layanan yang memuaskan diharapkan memberikan citra perpustakaan yang baik dimasyarakat. Masyarakat membutuhkan dan ingin mengunjungi perpustakaan untuk mendapatkan solusi bagi persoalan yang mereka hadapi. Pada akhirnya perpustakaan menjadi fasilitator dalam belajar dan menjadi sumber informasi penyelesaian persoalan masyarakat. Setiap perpustakaan tentunya mempunyai visi yang berbeda, namun dapat dipastikan bahwa perpustakaan itu dikatakan berhasil bila banyak digunakan oleh pemustakanya. Salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan itu banyak digunakan adalah ketersediaan koleksi yang memenuhi kebutuhan pemustakanya.<sup>9</sup> Koleksi perpustakaan sekolah sudah seharusnya mempunyai korelevanan dengan kurikulum yang berlaku, karena koleksi merupakan unsur penunjang yang sangat berpengaruh dalam mendukung keberhasilan pendidikan nasional. Namun tidak sedikit perpustakaan sekolah yang belum menyediakan koleksi perpustakaan sebagaimana dengan kurikulum yang berlaku.

Menurut Qayyubi dkk yang dikutip dari Skripsi Fitria Diah Nurlaela menyebutkan Bahwa untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pemustaka, perpustakaan harus dapat mengkaji/ mengenali siapa pemustaka dan informasi apa saja yang diperlukan, mengushakan tersedianya jasa pada saat diperlukan, dan mendorong pemustaka untuk menggunakan fasilitas yang disediakan

---

<sup>9</sup> Racman Hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawanan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h. 34

perpustakaan. Analisis kebutuhan koleksi ditujukan untuk pengembangan koleksi di perpustakaan demi tersedianya koleksi perpustakaan yang benar-benar mutakhir dan relevan dengan kebutuhan pemustaka yang dilayani serta memenuhi kebutuhan akan jasa-jasa yang diperlukan oleh pemustaka.<sup>10</sup>

Secara umum, arti dari relevansi adalah kesesuaian atau kecocokan. Relevan adalah bersangkutan paut, berguna secara langsung (kamus ilmiah populer).<sup>11</sup> Relevansi ialah kesesuai yang terdapat pada bahan pustaka yang dapat membantu seseorang dalam memecahkan kebutuhan akan informasi.

Fosket menyatakan relevansi adalah tingkat kesesuaian dari dokumen yang terpanggil dari sistem dengan permintaan pemakai. Penilaian relevansi merupakan tahap pekerjaan yang penuh dengan ketelitian. Hal ini disebabkan karena dalam tahap inilah menentukan apakah dokumen relevan dengan kebutuhan informasi pemakai dan tahap ini juga merupakan tolok ukur untuk mengevaluasi sistem dan proses sistem temu balik informasi. Penilaian relevansi adalah bersifat individual bagi setiap penilai, dalam arti penilai yang berbeda akan menghasilkan penilaian yang berbeda pula. Penilaian relevansi bertujuan untuk menilai dokumen yang terpanggil dari berbagai dokumen yang terpanggil apakah sesuai dengan keinginan pemakai.<sup>12</sup>

---

<sup>10</sup> Fitria Diah Nurlela, "Analisis kebutuhan dan ketersediaan koleksi berdasarkan pemustaka di kantor perpustakaan dan arsip daerah kabupaten kebumen" (Skripsi S1 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2010), h. 4. Artikel di akses pada tanggal 07 November 2014 <http://digilib.uin-suka.ac.id/id/eprint/5514>

<sup>11</sup> Heppy El Rais, *Kamus ilmiah Populer* (Yogyakarta:Pustaka Pelajar, 2002), h. 536.

<sup>12</sup> Universitas Sumatra Utara, *Kajian teoritis* Artikel di akses Pada Tanggal 20 Nopember 2014. 3.

Seorang pemustaka tidak akan mengunjungi perpustakaan dengan alasan atau tujuan hanya untuk melihat katalog yang ada atau hanya ingin dilayani oleh seorang pustakawan, kecuali peneliti perpustakaan yang memang mengunjungi perpustakaan alasan-alasan tersebut, namun itu hanya sebagian kecil orang saja. Rata-rata alasan utama seorang pemustaka perpustakaan mengunjungi perpustakaan adalah untuk mencari informasi yang dibutuhkan melalui koleksi. Oleh karena itu koleksi menjadi salah satu faktor penentu keberhasilan sebuah perpustakaan. Tugas utama setiap perpustakaan adalah membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pemustaka perpustakaan. Untuk dapat membangun koleksi yang kuat, perpustakaan harus menyediakan koleksi dengan baik yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Dengan begitu pemustaka akan merasa terpuaskan dengan koleksi perpustakaan, sehingga mereka akan lebih sering mengunjungi perpustakaan.<sup>13</sup>

Pada prinsipnya, semua koleksi yang tersedia di perpustakaan harus relevan dengan kebutuhan pengguna. Untuk mengukur relevansi koleksi yang ada di perpustakaan dengan kebutuhan pengguna adalah mengacu pada kurikulum yang berlaku di sekolah. Kurikulum sekolah merupakan pedoman yang dipergunakan dalam proses kegiatan belajar mengajar, yang

---

<sup>13</sup> Racman Hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawanan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h. 34.

pengembangannya mengacu pada standar nasional pendidikan dan dimaksudkan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional.<sup>14</sup>

Perpustakaan MTs Pondok Pesantren Raudhatul Ulum telah menyediakan ribuan bahan pustaka yang terdiri dari berbagai jenis. Jika dilihat dari banyaknya koleksi yang ada, maka seharusnya perpustakaan ini sudah memenuhi kebutuhan koleksi untuk para siswa-siswi yang ada di MTs Pondok Pesantren Raudhatul Ulum sakatiga Indralaya Ogan Ilir. Namun seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan dari hasil observasi peneliti menunjukkan bahwa koleksi yang dimiliki perpustakaan MTs Pondok Pesantren Raudhatul Ulum tidak memberikan nilai kemutakhiran yang tinggi sehingga tidak dapat memberikan nilai relevansi yang tinggi pula pada pengguna/pemustaka. Hal ini berarti bahan pustaka belum sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Berdasarkan uraian di atas dan observasi yang dilakukan, penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian dan akan penulis tuangkan kedalam sebuah skripsi yang berjudul “*Analisis Relevansi Koleksi Perpustakaan Dengan Kebutuhan Informasi Pengguna Pada Perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir*”

---

<sup>14</sup> <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/16570/6/Cover.pdf>.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah Ketersediaan Koleksi Perpustakaan Pada Perpustakaan MTs Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir?
2. Bagaimanakah Kebutuhan Informasi Pengguna Terhadap Koleksi Perpustakaan MTs Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir?
3. Bagaimanakah Hubungan Relevansi Koleksi perpustakaan Dengan kebutuhan Informasi Pengguna Pada Perpustakaan MTs Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir?

## **1.3 Batasan Masalah**

Dengan perumusan masalah yang telah disebutkan diatas, maka penulis membatasi masalah yang akan dibahas mengingat keterbatasan dalam proses penyusunan agar pembahasan tidak meluas dan menyimpang dari permasalahan utama, maka penulis memfokuskan penelitian ini pada ketersediaan koleksi, kebutuhan informasi pengguna, dan hubungan relevansi koleksi dengan kebutuhan informasi pengguna pada Perpustakaan MTs Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir, dan penelitian ini khusus untuk peserta didik bukan pendidik.



## **1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### 1.4.1 Tujuan

Tujuan dari diadakannya penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui Ketersediaan koleksi Pada Perpustakaan MTs Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir.
- b. Untuk mengetahui kebutuhan informasi pengguna Pada Perpustakaan MTs Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir.
- c. Untuk mengetahui hubungan antara relevansi koleksi perpustakaan dengan kebutuhan informasi pengguna Pada Perpustakaan MTs Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir.

### 1.4.2 Manfaat penelitian

- a. Bagi perpustakaan MTs Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir, yaitu sebagai masukan dalam Menyediakan koleksi perpustakaan dan kebutuhan informasi pengguna.
- b. Hasil penelitian diharapkan akan menjadi rujukan bagi pihak perpustakaan dalam bidang menyediakan koleksi.
- c. Bagi Penulis, sebagai salah satu upaya menambah wawasan keilmuan penulis dalam bidang perpustakaan.

## 1.5 Tinjauan Pustaka

Berkaitan dengan penelitian ini, sebelumnya telah ada penulis-penulis lain yang telah melakukan penelitian di bidang perpustakaan, di antaranya yang ditulis oleh:

Ari Eva Suryani dalam skripsinya yang berjudul *Analisis Pemenuhan Kebutuhan Koleksi Mahasiswa Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga* yang isinya “tentang Analisis Pemenuhan Kebutuhan Koleksi Kebutuhan Mahasiswa Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga di Perpustakaan Sunan Kalijaga Jogjakarta. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat pemenuhan kebutuhan mahasiswa fakultas sains dan teknologi terhadap koleksi di perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Penelitian ini menggunakan metode survei dengan pendekatan deskriptif kuantitatif, metode pengumpulan data yang digunakan diantaranya adalah metode observasi, wawancara, dokumentasi dan kuesioner. Variabel yang digunakan adalah variabel tunggal. Pengambilan sampel menggunakan sampling kuota, dengan jumlah sampel sebanyak 96 responden. Analisis data menggunakan rumus korelasi Product Moment dan data diolah dengan menggunakan software SPSS version 17 for windows.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Ari Eva Suryani, “*Analisis Pemenuhan Kebutuhan Koleksi Mahasiswa Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga*,” (Skripsi S1 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2010), artikel di akses pada tanggal 12 Nopember 2014 dari <http://digilib.uin-suka.ac.id/id/eprint/6449>

Fitriah Diah Nurlaila dalam skripsinya yang berjudul *Analisis Kebutuhan dan Ketersediaan Koleksi Berdasarkan Pemustaka di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kebumen* yang isinya “Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) Mengetahui seberapa besar kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan pada kantor perpustakaan dan arsip daerah kabupaten kebumen. (2) Mengetahui seberapa besar ketersediaan koleksi perpustakaan di kantor dan arsip daerah kabupaten kebumen dalam memenuhi kebutuhan pemustaka. (3) Mengetahui tingkat kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan pada kantor perpustakaan dan arsip daerah kabupaten kebumen (4) Mengetahui tingkat ketersediaan koleksi perpustakaan di kantor perpustakaan dan arsip daerah kabupaten kebumen dalam memenuhi kebutuhan pemustaka.<sup>16</sup>

Deprosa BR Ginting dalam skripsinya yang berjudul *Relevansi Bahan Perpustakaan Pada Kantor Kearsipan, Perpustakaan dan Dokumentasi Kabanjahe* hasil penelitian ini menunjukkan bahwa jumlah bahan perpustakaan yang ada di Kantor Kearsipan Perpustakaan dan Dokumentasi Kabanjahe 63,49% kurang mencukupi kebutuhan pengguna. Buku yang sering pengguna manfaatkan di Kantor Kearsipan \Perpustakaan dan Dokumentasi Kabanjahe adalah 46,03% buku Non-Fiksi hal ini terlihat dari lebih banyak pengguna memanfaatkan koleksi non-fiksi dibanding koleksi fiksi 36,50%, refrensi 4,76% dan terbitan

---

<sup>16</sup> Fitriah Diah Nurlaila, “*Analisis kebutuhan dan ketersediaan koleksi berdasarkan pemustaka di kantor perpustakaan dan arsip daerah kabupaten kebumen,*” (Skripsi S1 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2010), hal. 4. Artikel di akses pada tanggal 07 November 2014 <http://digilib.uin-suka.ac.id/id/eprint/5514>

berseri 12,69%. Bahanperpustakaan yang berbentuk tercetak yang ada 53,90% kurang sesuai dan 57,14% kurang mutakhir dengan kebutuhan informasi pengguna. Bahan perpustakaan juga 41,26% membantu pengguna menyelesaikan permasalahannya meskipun bahan perpustakaan yang dibutuhkan pengguna kurang tersedia di perpustakaan. Masalah ini dapat teratasi dengan menambah jumlah bahan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna serta mengadakan pemilihan koleksi yang dibutuhkan dengan bekerjasama dengan tokoh masyarakat, pengguna untuk pemilihan subjek yang dibutuhkan pengguna.<sup>17</sup>

Berdasarkan tinjauan dari penelitian terdahulu adapun yang membedakan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah yang pertama lokasi penelitian, ke-dua dari segi pembahasan antara penulis dengan penelitian dari Ari Eva Suryani dan Fitriah Nurlaela mereka membahas tentang tingkat kebutuhan pemustaka terhadap koleksi dalam artian mereka mencari informasi mengenai tinggi rendahnya kebutuhan pemustaka terhadap koleksi, sedangkan penulis membahas tentang analisis relevansi koleksi dengan kebutuhan informasi pengguna dalam artian penulis ingin mengetahui keadaan yang sebenarnya mengenai relevansi koleksi terhadap kebutuhan informasi pengguna, dan yang ke-tiga dari segi metode penelitian penelitian yang dilakukan Ari Eva Suryani

---

<sup>17</sup> Deprosa BR Ginting dalam skripsinya yang berjudul *Relevansi Bahan Perpustakaan Pada Kantor Kearsipan, Perpustakaan dan Dokumentasi Kabanjahe* Fakultas Sastra Departemen Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi USU (Skripsi S I Fakultas Adab, USU, 2011), ix. Di akses pada tanggal 20 Nopember 2014. <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/23308/7/Cover.pdf>.

memakai metode Survei dengan pendekatan kuantitatif, dan Fitriah Diah Nurlaila metode survei dengan uji validitas menggunakan produk moment, dan Deprosa BR Ginting menggunakan metode penelitian deskriptif dengan teknik proportionate stratified random sampling, sedangkan penulis memakai metode kuantitatif korelatif dengan analisis data menggunakan produk moment.

## **1.6 Kerangka Teori**

Kerangka teoritis ini penulis jadikan sebagai suatu batasan yang bersifat praktis dan sebagai ketentuan bagi pembuatan skripsi dan menjadi tolak ukur dalam suatu kegiatan penelitian yang meliputi:

Perpustakaan adalah kumpulan buku-buku yang diorganisasi yang sedemikian rupa untuk dipergunakan bagi keperluan membaca, konsultasi, dan Studi. Menurut Sulisty Basuki perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian dari sebuah gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca dan tidak untuk dijual.

Perpustakaan sekolah adalah sarana penunjang pendidikan yang bertindak si satu pihak sebagai pelestari ilmu pengetahuan dan dilain pihak sebagai sumber bahan pendidikan yang akan diwariskan kepada generasi yang lebih muda, secara nyata perpustakaan sekolah merupakan sarana untuk proses belajar dan mengajar bagi guru maupun murid.<sup>18</sup>

Koleksi perpustakaan yang merupakan unsur utama dalam suatu perpustakaan dianggap baik apabila koleksi tersebut dapat memberikan informasi yang akurat, bernilai, dan relevan kepada pengguna, dan mendukung proses kegiatan belajar mengajar disekolah yang bersangkutan. Koleksi yang tersedia harus memadai dan mendukung mata pelajaran lainnya. Besarnya koleksi perpustakaan ditentukan oleh berbagai faktor seperti banyaknya mata pelajaran, tingkatan kelas, banyaknya judul yang dipergunakan per mata pelajaran dan lain sebagainya.

Kata relevansi dalam kamus ilmiah populer mempunyai arti hubungan, kaitan, kesesuaian dan kecocokan.<sup>19</sup> Menurut teori pengertian relevansi disini adalah informasi atau koleksi yang tersedia sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Pada dasarnya pengguna perpustakaan membutuhkan informasi yang bervariasi sesuai dengan kebutuhannya masing-masing. Perpustakaan menyediakan berbagai koleksi untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Perpustakaan sebagai penyedia informasi sebaiknya memiliki bahan perpustakaan yang banyak

---

<sup>18</sup> Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* ( Bandung: Kiblat Baku Utama,2007), h.16.

<sup>19</sup> Heppy El Rais, *Kamus ilmiah Populer* (Yogyakarta:Pustaka Pelajar, 2002), h. 536.

dan beraneka ragam serta sesuai dengan kebutuhan pemustakanya, sehingga keberadaan perpustakaan akan sangat membantu.<sup>20</sup>

Menurut kamus besar bahasa indonesia kata kemutakhiran berasal dari kata mutakhir yang artinya terakhir, terkini, terbaru, dan modern.<sup>21</sup> Menurut Purnomo kemutakhiran adalah sumber-sumber pustaka terbaru untuk menghindari teori-teori atau bahasan yang kadaluwarsa. WLN Collection Assessment di sebutkan bahwa kemutakhiran koleksi adalah 10 % dari total koleksi dimana kemutakhiran koleksi yang dimaksud adalah terbitan lima tahun terakhir.<sup>22</sup> Jadi, dapat disimpulkan bahwa kemutakhiran koleksi merupakan hal yang sangat penting mengingat semakin pesatnya kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan saat ini.

Agar koleksi yang dimiliki perpustakaan betul-betul berdaya guna dan tepat guna, perlu dipertimbangkan dengan kriteria tertentu. Karena tidak semua informasi yang tersedia sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Dalam hal ini staf yang bertanggung jawab terhadap seleksi, pengadaan, dan penyebaran informasi, harus mengenal dengan baik sumber dokumen dan informasi yang relevan dengan kebutuhan pemustaka. Oleh karena itu, bahan informasi yang direncanakan oleh suatu perpustakaan hendaknya dipertimbangkan berdasarkan relevansi, kemutakhiran, dan berkualitas.

---

<sup>20</sup> Universitas Sumatra utara, *Tinjauan Teoritis* artikel diakses pada tanggal 20 Nopember 2014.

<sup>21</sup> Indonesia, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2007).

<sup>22</sup> Zainal Abidin, *Pemanfaatan Koleksi Buku Pada Perpustakaan SMA Sutomo 1 Medan*, (Skripsi SI Fakultas Sastra Universitas Sumatra Utara Medan, 2009), h. 35.

Koleksi yang tersedia di perpustakaan hendaknya relevan dengan kebutuhan pengguna. Informasi yang dilayankan harus mencerminkan kemutakhiran atau memperbaharui bahan perpustakaan sesuai dengan perkembangan zaman dan perkembangan ilmu pengetahuan. Informasi atau koleksi hendaknya memenuhi syarat kualitas bahan pustaka yang baik, yakni dengan memperhatikan otoritas pengarang/penerbit.

### **1.7 Hipotesis**

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian sampai terbukti melalui data yang terkumpul. Adapun hipotesis yang penulis kemukakan dalam penelitian ini adalah :

- a.  $H_0$  (hipotesis relevansi) : ada hubungan positif dan signifikan antara Ketersediaan koleksi dengan kebutuhan informasi pengguna.
- b.  $H_a$  (Hipotesis Nol) : Tidak ada hubungan positif dan signifikan antara Ketersediaan koleksi dengan kebutuhan informasi pengguna.

Sedangkan hipotesis yang digunakan dalam penelitian ini adalah terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara relevansi koleksi dengan kebutuhan pengguna.



## 1.8 Metodologi Penelitian

Kata “Metodologi” penelitian berasal dari kata *methodh* yang berarti yang tepat untuk melakukan sesuatu dan logos yang berarti ilmu pengetahuan. Jadi metodologi memiliki arti cara melakukan sesuatu dengan menggunakan pikiran secara saksama untuk mencapai suatu tujuan. Dengan demikian, metode penelitian adalah mengemukakan secara teknis metode-metode yang digunakan peneliti dalam penelitiannya. Sedangkan yang dimaksud dengan metodologi penelitian adalah suatu cabang ilmu pengetahuan yang membicarakan atau mempersoalkan cara-cara melaksanakan penelitian.<sup>23</sup>

### 1.8.1 Jenis penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif, pada penelitian deskriptif ini, peneliti berusaha menggambarkan kegiatan penelitian yang dilakukan pada objek tertentu secara jelas dan sistematis. Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang memberikan gambaran atau uraian atas suatu keadaan sejernih mungkin tanpa ada perlakuan objek yang diteliti.

### 1.8.2 Pendekatan penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif jenis korelatif yaitu dengan melakukan uji coba dengan beberapa siswa untuk mendapatkan jawaban dari maksud serta tujuan penelitian.

---

<sup>23</sup> Emzir, *metodologi penelitian pendidikan : Kuantitatif dan kualitatif*, (Jakarta :Rajawali pers, 2011). h. 5

### 1.8.3 Sumber data

- a. Sumber data primer berasal dari data yang diperoleh dari wawancara dan angket. wawancara yaitu hasil percakapan terhadap siswa MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir”. Wawancara dan angket ini digunakan untuk mendapatkan data tentang relevansi koleksi dan kebutuhan informasi pengguna.
- b. Sumber data skunder adalah, data penunjang didalam penelitian ini seperti literatur yang berkaitan dengan penelitian ini.

### 1.8.4 Populasi dan sampel

#### a. Populasi

Populasi adalah keseluruhan dari objek penelitian yang dapat berupa manusia, hewan, tumbuh-tumbuhan, udara gejala, nilai, peristiwa, sikap hidup, dan sebagainya. Sehingga objek-objek ini dapat menjadi sumber data penelitian. Dalam populasi ini adalah seluruh siswa dan siswi MTs RU adapun jumlah populasinya yaitu sebanyak 300 orang.

#### b. Sampel

Sampel adalah suatu prosedur pengambilan data, dimana hanya sebagian populasi saja diambil dan dipergunakan untuk menentukan sifat serta ciri yang dihendaki dari suatu populasi.<sup>24</sup> Teknik penarikan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebanyak 10% dari jumlah populasi

---

<sup>24</sup> Syofian Siregar, *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif : Dilengkapi Dengan Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2014), h. 16.

berjumlah 300 orang siswa. Pengambilan sampel melalui *Random Sampling*. Menurut Sugiono apabila subjek penelitiannya merupakan penelitian populasi, tetapi jika jumlah subjeknya besar, dapat diambil 10-15 atau 20-25%. Prosedur penelitian suatu pendekatan praktik,<sup>25</sup> maka jumlah sampel yang diambil dalam penelitian ini yaitu  $\frac{10}{100} \times 300 = 30$  orang.

#### 1.8.5 Teknik pengumpulan data

Sesuai dengan pendekatan penelitian kuantitatif dan jenis sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, maka teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi:

##### a. Observasi

Observasi atau pengamatan langsung adalah kegiatan pengumpulan data dengan melakukan penelitian langsung terhadap kondisi lingkungan objek penelitian yang mendukung kegiatan penelitian, sehingga dapat gambaran yang jelas tentang kondisi objek penelitian tersebut.

##### b. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan/ data untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara pewawancara dengan responden.

---

<sup>25</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian, Bandung: Alfabeta*, 2013), h. 203 .

c. Kuesioner (Angket)

Koesioner angket ialah daftar pertanyaan atau pernyataan yang dikirimkan kepada responden baik secara langsung atau tidak langsung (melalui pos atau perantara).<sup>26</sup> Pada metode ini kegiatan yang dilakukan adalah membuat beberapa pernyataan untuk mengetahui Relevansi koleksi dengan kebutuhan informasi pengguna yang dilakukan oleh perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir.

d. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu cara untuk mencari data mengenai hala-hal atau variabel berupa catatan, transkrip buku, surat kabar, agenda dan sebagainya.

#### 1.8.6 Analisis data

Data dikumpulkan terlebih dahulu lalu diperiksa kembali, kemudian di klasifikasi atau mengelompokkan data-data tersebut secara sistematis berdasarkan ciri-ciri yang sama dengan petunjuk yang telah ditetapkan. selanjutnya analisis dengan menggunakan Statistik Analisis *Produt Moment* merupakan rumus statistik korelatif yang dapat dipakai untuk mengetahui jenis dan efektifitas hubungan antara dua variabel, yang dalam hal ini adalah satu

---

<sup>26</sup> Husaini Usman dan Pumomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2004), hal. 60.

variabel bebas (*independent variabel*) dengan satu variabel terikat (*dependent variabel*). Selanjutnya analisis dengan menggunakan statistik dan rumus korelasi *product moment* dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mencari nilai statistik dasar

Keterangan:

N = Sampel

$\sum X$  = Hasil dari nilai X

$\sum Y$  = Hasil dari nilai Y

$\sum X^2$  = Jumlah dari perkalian X

$\sum Y^2$  = Jumlah dari perkalian Y

$\sum XY$  = Jumlah perkalian X dengan Y

2. Mencari nilai kuadrat (JK) dengan rumus:

$$JK_x = \sum X^2 - [(\sum X)^2 : N]$$

$$JK_y = \sum Y^2 - [(\sum Y)^2 : N]$$

Keterangan”

JKx = Jumlah Kuadrat

$\sum X^2$  = Jumlah dari perkalian X

$\sum Y^2$  = Jumlah dari perkalian Y

N = Sampel

3. Mencari jumlah produk (JP) dengan rumus:

$$JP_{xy} = \sum XY - [(\sum X)(\sum Y) : N]$$

Keterangan :

$JP_{xy}$  = Jumlah Produk dari X dan Y

$\sum XY$  = Jumlah nilai dari X dan Y

N = Sampel

$\sum X$  = Hasil dari nilai X

$\sum Y$  = Hasil dari nilai Y

4. Mencari koefisien korelasi dengan rumus :

$$R_{XY} = \frac{JP_{XY}}{\sqrt{(JK_X)(JK_Y)}}$$

Keterangan:

$R_{xy}$  = Jumlah nilai dari X dan Y

$JK_x$  = Jumlah kuadrat X

$JK_y$  = Jumlah Kuadrat Y

5. Mengkonsultasi nilai R hitung dengan R tabel

Harga tabel R Product Moment untuk N = Sampel

6. Menginterpretasikan hasil analisis
7. Menyimpulkan hasil analisis.<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup> Muhammad Isnaini, *Modul Statistik*, (Palembang: Fakultas Tarbiyah IAIN Raden Fatah, 2010), h. 38-40.

## 1.9 Definisi Operasional

Menurut sugiyono definisi operasional adalah definisi yang memberikan penjelasan atas suatu variabel dalam bentuk yang dapat diukur, definisi operasional ini memberikan informasi yang diperlukan untuk mengukur variabel yang akan diteliti. Dengan kata lain definisi operasional adalah definisi yang dibuat oleh peneliti itu sendiri.<sup>28</sup> Dalam penelitian ini indikator-indikator yang digunakan untuk menganalisis variabel koleksi antara lain:

- a. Kemutakhiran koleksi
- b. Kelengkapan koleksi
- c. Ketersediaan koleksi

Analisis : penyelidikan terhadap sesuatu peristiwa (karangan, perbuatan dsb). Untuk mengetahui duduk perkara yang sebenarnya. ( sebab-musabab, duduk perkara, dsb).<sup>29</sup> Relevansi : kesesuaian atau kecocokan.<sup>30</sup> Koleksi : sejumlah bahan atau sumber-sumber informasi, baik berupa buku ataupun bahan bukan buku yang dikelola untuk kepentingan proses belajar dan mengajar.<sup>31</sup> Kebutuhan : keinginan untuk mendapatkan, mengetahui hal-hal diluar pengetahuan yang dimiliki (*person knowledge*) : misalnya berusaha mendapatkan dengan melalui membaca koran, atau majalah, melihat televisi, mendengarkan

---

<sup>28</sup> Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, h. 76.

<sup>29</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia ed. 3* (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), h. 43.

<sup>30</sup> Heppy El Rais, *Kamus ilmiah Populer* (Yogyakarta:Pustaka Pelajar, 2002), h. 536.

<sup>31</sup> Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005), hal. 9.

radio dan sebagainya.<sup>32</sup> Pemustaka adalah pengguna perpustakaan yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas dan layanan perpustakaan.<sup>33</sup>

---

<sup>32</sup> Noorika Ahmad, Pemasaran Jasa Informasi, Artikel di akses pada 18 nopember 2014. [http://noorikaahmad.multiply.com/journal/item/4?&show\\_interstitial=%2fitem](http://noorikaahmad.multiply.com/journal/item/4?&show_interstitial=%2fitem)

<sup>33</sup> Indonesia, *Undang-Undang No 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 9.*



### 1.10 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini terbagi menjadi beberapa bab yaitu sebagai berikut:

**BAB I PENDAHULUAN :** Berisikan mengenai Latar Belakang, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan Dan Kegunaan Penelitian, Tinjauan Pustaka, Kerangka Teori, Metodologi Penelitian, Definisi Operasional dan Sistematika Pembahasan.

**BAB II LANDASAN TEORI :** Berisikan perpustakaan sekolah, koleksi, relevansi koleksi, pengadaan koleksi, kebutuhan informasi pengguna.

**BAB III DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN:** Bab ini berisikan tentang profil dan sejarah singkat, visi dan misi, struktur organisasi, sumber daya manusia (SDM), koleksi perpustakaan, jenis layanan, dan anggota.

**BAB IV HASIL ANALISIS DATA:** Bab ini berisikan mengenai prosedur penelitian dan pembahasan tentang relevansi koleksi, kebutuhan informasi pengguna dengan koleksi.

**BAB V PENUTUP :** Bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran yang merupakan jawaban atas masalah penelitian untuk direkomendasikan pada pihak-pihak lain.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **3.1 Perpustakaan Sekolah**

##### **2.1.1 Pengertian Perpustakaan Sekolah**

Sebelum kita mendefinisikan perpustakaan sekolah, sebaiknya terlebih dahulu kita memahami arti atau definisi perpustakaan, sebab kata “sekolah” pada istilah perpustakaan sekolah” merupakan kata yang menerangkan kata perpustakaan. Memahami perpustakaan secara umum merupakan memahami perpustakaan sekolah. perpustakaan sekolah merupakan bagian dari perpustakaan secara umum. Perpustakaan merupakan pusat pengolahan informasi dan memberikan layanan informasi. Atau perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelolah bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakai.<sup>34</sup>

Secara umum perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada pada suatu pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan dan

---

<sup>34</sup> Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta:Kencana Prenada Media Group, 2005), h. 2.

merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.<sup>35</sup>

Menurut Supriadi yang dikutip oleh Ibrahim Fadal, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan di Sekolah guna menunjang program belajar mengajar di Lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik sekolah dasar maupun sekolah menengah, baik sekolah umum maupun sekolah lanjutan.<sup>36</sup>

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, yang dikelola oleh sekolah yang bersangkutan, dan melayani para peserta didik untuk menunjang kurikulum pendidikan dengan menyediakan kebutuhan informasi yang mereka butuhkan. Selain itu penyelenggaraan perpustakaan sekolah merupakan upaya untuk memelihara efisiensi dan proses belajar mengajar, dengan demikian, perpustakaan sekolah diharapkan mampu menunjang aktivitas belajar peserta didik dan membantu kelancaran mengajar bagi guru.

#### 2.1.2 Tujuan Perpustakaan Sekolah

Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik (siswa atau murid), perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah yang merupakan

---

<sup>35</sup> Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan Sekolah : Sekolah/Madrasah*, (Yogyakarta:Ombak, 2013), h. 20.

komponen utama pendidikan di sekolah diharapkan dapat menunjang terhadap pencapaian tujuan tersebut. Adapun tujuan perpustakaan sekolah adalah:

- a. Dapat menemukan informasi, fakta, dan data yang belum diketahui.
- b. Para siswa dapat berlatih keterampilan-keterampilan tertentu yang akan berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kehidupannya.
- c. Dengan adanya sarana dan prasarana sekolah yang memadai, maka para siswa dapat mengadakan penelitian dan percobaan yang sederhana sesuai dengan kemampuannya.
- d. Dapat mengadakan rekreasi dan mengisi waktu luang di sela-sela kesibukan belajar.
- e. Dapat mencari, menelaah dan menggali ilmu pengetahuan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar.<sup>37</sup>

### 2.1.3 Manfaat Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar disekolah Secara terinci, manfaat perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca.
- b. Perpustakaan dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid.
- c. Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri.

---

<sup>37</sup> Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Yogyakarta: Diva Press, 2012), h. 48.

- d. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
- e. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan bahasa.
- f. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid ke arah tanggung jawab.
- g. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah.
- h. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran.
- i. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi.<sup>38</sup>

#### 2.1.4 Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai sarana yang turut menentukan proses belajar-mengajar, dan perpustakaan sekolah mempunyai empat fungsi umum yaitu:

- a. Fungsi Edukatif, maksudnya secara keseluruhan segala fasilitas dan sarana yang ada pada perpustakaan sekolah terutama koleksi yang dikelolanya banyak membantu para siswa sekolah untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep-konsep pengetahuan, sehingga di kemudian hari para siswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan dirinya lebih lanjut.
- b. Fungsi Informatif, ini berkaitan dengan mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat “memberi tahu” akan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru.
- c. Fungsi Rekreasi, yaitu sebagai sarana yang menyediakan bahan-bahan pustaka yang mengandung unsur hiburan yang bermanfaat seperti buku-buku cerita dan surat kabar.

---

<sup>38</sup> Ibrahim Fadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), h. 5.

d. Fungsi Riset, ini maksudnya adalah koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana.<sup>39</sup>

## 2.2 Koleksi Perpustakaan

Bahan pustaka merupakan unsur pokok yang harus ada dalam perpustakaan. karena bahan pustaka ini yang menjadi tujuan pengguna mengunjungi perpustakaan. Menurut kamus besar bahasa indonesia koleksi adalah kumpulan yang berhubungan dengan studi atau penelitian.<sup>40</sup> Menurut Undang-Undang No 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.<sup>41</sup> Menurut Sulisty Basuki koleksi mencakup (1) karya cetak atau karya grafis, seperti buku, majalah, surat kabar, disertasi, laporan, (2) karya non cetak atau karya rekam, seperti piringan hitam, rekaman audio, kaset, dan video, (3) bentuk mikro, seperti mikrofilm, mikrofilm, dan micro opaque, (4) karya dalam bentuk elektronik, seperti disket, pita magnetik, dan selongsong elektronik (Catridge) yang diasosiasikan dengan komputer.<sup>42</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah kumpulan dari semua informasi yang dikemas dalam berbagai bentuk penyajian baik yang

---

<sup>39</sup> Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. h. 4-6.

<sup>40</sup> Suharso, dan Ana Roetnoningsih, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Semarang: Widya Karya, 2012), h. 257.

<sup>41</sup> *Indonesia, Undang-Undang No 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*.

<sup>42</sup> Sulisty Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Pustaka Utama, 1991), h.

tercetak maupun yang non cetak, dan memiliki nilai pendidikan yang dihimpun, diolah, dan dilayankan. Dan koleksi merupakan unsur pokok yang harus ada dalam sebuah perpustakaan.

Koleksi perpustakaan sekolah merupakan sejumlah bahan atau sumber-sumber informasi, baik berupa buku ataupun bahan non buku, yang dikelola untuk kepentingan proses belajar dan mengajar di sekolah yang bersangkutan. Secara keseluruhan isinya mengandung bahan yang semuanya dapat menunjang program kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah, baik program yang bersifat kurikuler maupun yang ekstra kurikuler.<sup>43</sup> Dan tidak ada koleksi perpustakaan yang lengkap, yang ada adalah koleksi yang berdasarkan pada kebutuhan. Standar yang dibuat oleh lembaga yang memiliki otoritas dalam perpustakaan hanya menganjurkan minimal yang ideal yang harus dimiliki oleh perpustakaan sekolah.

Menurut IFLA (*International Federation Library Association*) standar yang mesti dipenuhi oleh perpustakaan sekolah, adalah koleksi buku sesuai hendaknya menyediakan sepuluh buku per murid. Sekolah terkecil hendaknya memiliki paling dsedikit 2.500 judul materi perpustakaan yang relevan dan mutakhir agar stok buku berimbang untuk semua muris. Paling sedikit 60% koleksi perpustakaan terdiri atas buku nonfiksi yang berkaitan dengan kurikulum.<sup>44</sup>

---

<sup>43</sup> Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. h. 9.

<sup>44</sup> Suherman, *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah* (Bandung: MQS PUBLISHING, 2009), h. 76.

### 2.2.1 Jenis Koleksi Perpustakaan Sekolah

Secara garis besar koleksi perpustakaan dapat dibedakan menjadi dua jenis yaitu:

#### a. Koleksi cetak

Koleksi cetak adalah sebuah koleksi hasil karya manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak. Dalam koleksi cetak ini terdapat jenis buku-buku nonfiksi dan buku-buku fiksi.

##### 1. Buku-buku nonfiksi

Buku-buku nonfiksi ini banyak sekali jenisnya baik dari segi bentuk penyajian maupun pola isinya. Berikut adalah contoh-contoh yang tergolong kedalam kelompok buku-buku nonfiksi.

- a). Buku teks atau buku pelajaran, adalah suatu buku tentang suatu bidang ilmu tertentu sehingga memudahkan proses pembelajarannya baik oleh guru maupun murid.
- b). Buku teks pelengkap, yaitu buku-buku yang masih tergolong kedalam jenis buku teks, namun berfungsi sebagai penunjang pelajaran atau penunjang buku-buku teks tadi.
- c). Buku penunjang, kelompok buku penunjang ini dikalangan sekolah sering disebut buku bacaan.
- d). Buku Refrens atau Rujukan, yaitu buku-buku yang memuat informasi secara khusus sehingga dapat menjawab atau menunjukkan secara langsung bagi pembacanya. Contoh nya seperti kamus, ensiklopedia,



buku tahunan, direktori, almanak, bibliografi, indeks, abstrak, atlas, dan dokumen pemerintah.

## 2. Buku-buku fiksi

Yang termasuk ke dalam kelompok buku-buku fiksi adalah buku-buku yang ditulis bukan berdasarkan fakta atau kenyataan yang yang sering dikaitkan dengan novel.

## 3. Koleksi bahan bukan buku

Yang dimaksud dengan bahan bukan buku disini adalah bahan atau koleksi yang masih dalam bentuk cetakan namun bukan berupa buku, seperti terbitan berkala (majalah dan surat kabar), pamflet, brosur, gambar atau lukisan, globe, dan lain-lain.<sup>45</sup>

### b. Koleksi non cetak

koleksi non cetak, meliputi bahan pustaka, dimana informasi yang disampaikan bisa dalam bentuk suara, gambar, teks, dan juga kombinasi dua atau tiga bentuk diatas. Dalam *ALA Glossary* istilah untuk karya sejenis ini disebut juga dengan istilah nonbook materials (bahan nonbuku), nonprint materials (bahan pandang dengar), yang termasuk dalam jenis ini adalah film, rekaman vidio, bahan grafika, bentuk mikro, sumber daya elektronik.<sup>46</sup>

---

<sup>45</sup> Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. h. 9-23.

<sup>46</sup> Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana, *pengembangan koleksi*, (Jakarta:Universitas Terbuka, 2009), h. 1.23-1.28.

### 2.2.2 Fungsi koleksi perpustakaan

Sebagaimana telah dikemukakan sebelumnya bahwa keberadaan perpustakaan harus memberikan kontribusi yang jelas terhadap keberhasilan proses belajar mengajar. James Thomson, mengutip pendapat Randall dan Godrich, mengemukakan bahwa fungsi koleksi perpustakaan ada empat, yaitu:

- a. Fungsi Referensi, maksudnya koleksi perpustakaan yang mempunyai fungsi referensi yaitu memberikan rujukan tentang berbagai informasi secara cepat, tepat, dan akurat bagi para pemakainya.
- b. Fungsi kurikuler, maksudnya bahan-bahan pustaka yang mempunyai koleksi yang mampu mendukung kurikulum.
- c. Fungsi umum, maksudnya fungsi koleksi perpustakaan yang bersifat umum ini berhubungan dengan pelestarian bahan pustaka dan hasil budaya manusia secara keseluruhan.
- d. Fungsi penelitian, maksudnya keberadaan koleksi perpustakaan sekolah harus mampu berfungsi memberikan jawaban atas keingintahuan dari para pemakai perpustakaan.<sup>47</sup>

---

<sup>47</sup> Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Yogyakarta: DIVA Press, 2012), h. 116-118.

### 2.2.3 Standar Koleksi Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan standar nasional perpustakaan 008/2011, jenis dan jumlah koleksi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah adalah sebagai berikut:

- a. Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam bentuk media dan format sekurang-kurangnya: buku teks 1 eksemplar per mata pelajaran per peserta didik, buku panduan pendidik 1 eksemplar per mata pelajaran per guru bidang studi, buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 sampai 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 sampai 18 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul, 19 sampai 24 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.500 judul.
- b. Perpustakaan menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil prosentase penambahan koleksinya (1.000 judul penambahan sebanyak 10%; 1.500 judul penambahan sebanyak 8%; 2.000 judul sampai dan seterusnya penambahan sebanyak 6%).
- c. Perpustakaan melanggan minimal dua judul majalah dan dua judul surat kabar.<sup>48</sup>

---

<sup>48</sup> Indonesia, *Standar nasional Perpustakaan (SNP)*, (Jakarta, Perpustakaan Nasional RI:2011), h. 2.

### 2.3 Ketersediaan Koleksi

Setiap perpustakaan tentunya memiliki visi dan misi yang berbeda, namun dapat dipastikan bahwa perpustakaan itu dikatakan berhasil bila banyak digunakan oleh komunitasnya. Salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan itu banyak digunakan adalah ketersediaan koleksi yang memenuhi kebutuhan pemustakanya.<sup>49</sup>

Ketersediaan koleksi menurut sutarno yang dikutip dari skripsi Zainal Abidin adalah adanya sejumlah koleksi atau bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dan cukup memadai jumlah koleksinya dan koleksi tersebut disediakan agar dapat di dimanfaatkan oleh pemustaka tersebut.<sup>50</sup>

Pada umumnya perpustakaan selalu menyediakan koleksi untuk bahan informasi yang mampu menunjang kegiatan para siswa, namun dalam menyediakan koleksi perlu dipertimbangkan kualitas isi koleksinya. Kualitas disini berarti harus memiliki semua koleksi tetapi koleksi perpustakaan sekolah harus mencakup sebuah bidang terutama koleksi bidang pendidikan, seperti koleksi non fiksi, fiksi, referensi, majalah, koleksi multimedia yang dapat menunjang dalam proses pembelajaran.

---

<sup>49</sup> Rachman Hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawanan: Suatu Pendekatan Kode Etik Pustakawan Indonesia*(Jakarta: Sagung Seto,2006), h. 4.

<sup>50</sup> Zainal Abidin, "*Pemanfaatan Koleksi Buku Pada Perpustakaan SMA Sutomo Medan,*" (Skripsi S1 Fakultas sastra Universitas Sumatra Utara Medan, 2009), h. 3.

## 2.4 Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi adalah kegiatan yang ditunjukkan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap mutakhir dan sesuai kebutuhan pemustaka.<sup>51</sup> Pengembangan koleksi merupakan suatu proses universal untuk perpustakaan karena setiap perpustakaan akan membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pengguna perpustakaan. Kegiatan membangun koleksi perpustakaan dikenal dengan istilah pengembangan koleksi. Sedangkan menurut *The ALA Glossary Of Library and Information Science* terjemahannya penulis kutip dari Yuyu Yulia dan Janti Gristianawati Sujana bahwa pengembangan koleksi adalah suatu proses kegiatan yang mencakup sejumlah kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan koleksi perpustakaan, termasuk menetapkan dan koordinasi terhadap kebijakan koleksi, penilaian terhadap kebutuhan pemustaka dan pemustaka potensial, kajian penggunaan koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, pemeliharaan koleksi dan penyiangan.<sup>52</sup>

Dari ketiga definisi di atas dapat penulis simpulkan bahwa pengembangan koleksi adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan yang mencakup sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan koleksi perpustakaan, yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka dalam lingkungan perpustakaan, dan proses ini memastikan bahwa informasi yang dibutuhkan pemustaka akan terpenuhi secara cepat dan tepat.

---

<sup>51</sup> Mulyadi, *Profesi Kepustakawanan: Bekal Calon Pustakawan Tingkat Ahli*, (Palembang: Rafah Press, 2011), h. 129.

<sup>52</sup> Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana, *pengembangan koleksi*, h 1.8.

Pengembangan koleksi dilakukan untuk meningkatkan koleksi tidak hanya dari segi kuantitas tetapi juga dari segi kualitas. Kuantitas mencakup dari banyaknya judul dan eksemplar koleksi yang diadakan sebuah perpustakaan, kualitas mencakup tingkat baik buruknya sebuah koleksi ditinjau dari segi fisik, isi, dan kesesuaian dengan kebutuhan pengguna. Meningkatnya jumlah koleksi harus disertai dengan meningkatnya jenis bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya.<sup>53</sup> Jadi dapat di simpulkan bahwa dalam hal pengembangan koleksi, perpustakaan jangan hanya memperhatikan jumlah koleksinya saja, tetapi juga harus memperhatikan isi, fisik, dan kesesuaian koleksi dengan kebutuhan pemustaka dapat terpenuhi.

Ada beberapa kegiatan yang dilakukan dalam pengembangan koleksi yaitu:

#### 2.4.1 Menentukan kebijakan pengembangan koleksi

Kebijakan pengembangan koleksi merupakan alat perencanaan dan sarana untuk mengkomunikasikan tujuan dan pengembangan koleksi perpustakaan. Sebuah perpustakaan yang akan melakukan sebuah pengembangan koleksi terlebih dahulu harus menentukan kebijakan yang akan dilakukan secara tertulis. Kebijakan pengembangan koleksi untuk setiap jenis perpustakaan adalah sama, yaitu didasari pada asas berikut in:

---

<sup>53</sup> Universitas Sumatra Utara, *Tinjauan Teoritis Artikel* di Akses Pada Tanggal 21 April 2015.

- a. Kerelevanan
- b. Berorientasi kepada kebutuhan pengguna (pemustaka)
- c. Kelengkapan
- d. Kemutakhiran
- e. Kerjasama

#### 2.4.2 Mengidentifikasi kebutuhan pemustaka

Mengidentifikasi kebutuhan pemustaka hal ini dapat dilakukan dengan melakukan kajian pemustaka baik secara formal maupun informal. Kajian informal bisa dilakukan dengan cara observasi terhadap pemustaka yang datang, informasi apa yang biasanya dicari. Kajian informal ini harus dilengkapi oleh cara yang lebih formal yaitu dengan mengadakan suatu kajian yang menghasilkan profil masyarakat yang dilayani setiap tipe perpustakaan yang bersangkutan.<sup>54</sup>

#### 2.4.3 Pengadaan koleksi

Pengadaan koleksi adalah proses penghimpunan bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. koleksi yang diadakan oleh suatu perpustakaan hendaknya relevan dengan minat dan kebutuhan, lengkap dan terbitan mutakhir, agar tidak mengecewakan masyarakat yang dilayaninya.<sup>55</sup> Sebelum memesan buku hendaknya diperiksa terlebih dahulu apakah benar anggaran pembelian buku untuk tahun anggaran yang sedang berjalan. Hal ini perlu dilakukan,

---

<sup>54</sup> Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana, *pengembangan koleksi*, h. 2.3-2.5.

<sup>55</sup> Soetminah, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1992), h. 71.

terlebih untuk Indonesia, karena dana yang tersedia untuk pengadaan buku sering kali kurang dibandingkan dengan tahun anggaran sebelumnya. Untuk buku yang akan dipesan, perpustakaan menentukan toko manakah yang ditunjuk, dan perpustakaan juga dapat memilah-milah kembali buku-buku mana yang memang benar-benar harus diadakan dan buku mana yang bisa ditunda pembeliannya.<sup>56</sup>

Untuk memperoleh koleksi dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

a. Pembelian

Pemesanan langsung dapat dilakukan pada penerbit ataupun pada toko.

b. Pertukaran

Koleksi tertentu tidak dapat dibeli di toko buku, hanya dapat diperoleh melalui pertukaran atau hadiah. Untuk bahan pertukaran sebaiknya perpustakaan menerbitkan berbagai terbitan termasuk penerbitan badan induk. Sebagai contoh perpustakaan biologi dan pertanian menerbitkan beberapa majalah tersebut dapat dijadikan bahan pertukaran.

c. Hadiah

Karena kondisi sosial ekonomi yang masih belum sepenuhnya berkembang, tradisi pengembangan perpustakaan dengan melalui sumbangan atau hadiah masih belum memasyarakat. Hal ini berbeda dengan situasi negara maju, hadiah untuk perpustakaan selalu ada.

---

<sup>56</sup> Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Pustaka Utama, 1991), h. 221.



#### d. Keanggotaan organisasi

Kadang-kadang perpustakaan ataupun badan induk perpustakaan menjadi anggota sebuah perhimpunan atau organisasi. Biasanya, anggota perhimpunan atau organisasi tersebut memperoleh terbitan perhimpunan atau organisasi secara Cuma-Cuma, bila tidak Cuma-Cuma terbitan tersebut dapat diperoleh oleh anggota organisasi dengan harga yang sangat murah, jauh dibandingkan dengan harga untuk bukan anggota organisasi.

#### 2.4.4 Merawat koleksi

Pemeliharaan atau perawatan koleksi perpustakaan adalah kegiatan menjaga atau mengusahakan koleksi yang dimiliki perpustakaan awet dan terawat dengan baik. Koleksi memerlukan perawatan yang teratur, sistematis, dan berkesinambungan.

Ada beberapa cara yang dilakukan perpustakaan dalam merawat koleksi yang ada diantaranya:

##### a. Reproduksi

Reproduksi dilakukan untuk merawat koleksi yang langka dan mudah rusak, reproduksi dilakukan dengan cara memproduksi koleksi dengan membuat foto kopiannya. Memproduksi koleksi ke dalam bentuk lain. Koleksi yang berbentuk mikro dengan frekuensi penggunaan yang tinggi sebaiknya

dibuatkan duplikat. Demikian pula dengan koleksi berbentuk CD, pita rekaman audio, video, slide, dan sebagainya.<sup>57</sup>

b. Deseleksi

Deseleksi merupakan usaha untuk mengeluarkan atau menarik koleksi dari rak. Tujuan dari deseleksi atau penyiangan adalah sebagai berikut:

- 1) Memperoleh tambahan tempat untuk koleksi baru.
- 2) Membuat koleksi lebih dapat dimanfaatkan sebagai sumber informasi yang akurat, relevan, up to date, serta menarik.
- 3) Memberikan kemudahan pada pemustaka dalam menggunakan koleksi.
- 4) Memungkinkan staf perpustakaan mengelola koleksi secara efektif dan efisien.<sup>58</sup>

c. Penjilidan koleksi

Bahan-bahan yang perlu dijilid antara lain diantaranya sampulnya mudah rusak, sampulnya terlalu tipis, terlepas jilidannya, atau majalah lepas.

d. Laminasi

Laminasi ini dengan cara memberikan pelindung plastik atau bahan lain agar bahan pustaka itu tidak sobek atau hancur. Disamping itu, dengan penyampulan buku tampak rapi.

---

<sup>57</sup> Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana, *pengembangan koleksi*, h.9.3-9.4.

<sup>58</sup> Herlina, *Manajemen Perpustakaan Pendekatan Teori dan Praktik*, (Palembang: Grafindo telindo Press, 2009), h. 61.

e. Penyiangan

Penyiangan adalah proses pengeluaran buku dari jajaran koleksi dari suatu perpustakaan. Pengeluaran ini didasarkan pertimbangan bahwa koleksi itu tidak diminati lagi, sudah ada edisi baru.<sup>59</sup>

#### 2.4.5 Evaluasi koleksi

Menurut Pendit, Evaluasi koleksi adalah salah satu dari kegiatan pembinaan koleksi yang bertujuan untuk mengetahui secara lebih jelas siapa yang dilayani oleh perpustakaan, koleksi apa saja yang dapat dimanfaatkan untuk perencanaan pengembangan bahan literatur lebih lanjut, bagaimana menilai koleksi agar relevansinya dapat dipertahankan. Menurut Herlina, evaluasi koleksi adalah kegiatan menilai koleksi perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi maupun pemanfaatan koleksi itu oleh pemustaka.<sup>60</sup>

Jadi penulis dapat menyimpulkan bahwa evaluasi koleksi adalah upaya menilai daya guna dan hasil guna koleksi dalam memenuhi kebutuhan pengguna

---

<sup>59</sup> Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan: Sekolah/Madrasah*, (Yogyakarta: Ombak, 2013), h. 195.

<sup>60</sup> Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan*, (Palembang: Noer Fikri Offset, 2013), h. 36.

## 2.5 Relevansi koleksi

Pengertian relevansi di sini adalah informasi atau koleksi yang tersedia sesuai dengan kebutuhan pengguna. Pada dasarnya pengguna perpustakaan membutuhkan informasi yang bervariasi sesuai dengan kebutuhannya masing-masing. Perpustakaan menyediakan berbagai koleksi untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Perpustakaan sebagai media penyedia informasi sebaiknya memiliki bahan perpustakaan yang banyak dan beraneka ragam serta sesuai dengan kebutuhan penggunanya, sehingga koleksi tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pengguna.

Agar koleksi yang dimiliki perpustakaan betul-betul berdaya guna dan tepat guna, perlu dipertimbangkan dengan kriteria tertentu. Karena tidak semua informasi yang tersedia sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Dalam hal ini staf yang bertanggung jawab terhadap seleksi, pengadaan, dan penyebaran informasi, harus mengenal dengan baik sumber dokumen dan informasi yang relevan dengan kebutuhan pemustaka. Oleh karena itu, bahan informasi yang direncanakan oleh suatu perpustakaan hendaknya dipertimbangkan berdasarkan:

### 2.5.1 Relevansi.

Kesesuaian bahan informasi dengan keperluan pengguna, hal ini dimaksudkan agar perpustakaan memiliki nilai dan berdaya guna bagi pengguna, terutama para pengguna potensial.

#### 2.5.2 Kemutakhiran.

Dalam pengembangan bahan informasi ini perlu antisipatif dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan bidang cakupan perpustakaan itu sendiri.

#### 2.5.3 Rasio judul, pemakai, dan spesialisasi bidang.

Banyak sedikitnya bahan informasi atau koleksi yang harus dimiliki oleh suatu perpustakaan hendaknya dipertimbangkan dengan jumlah pengguna, banyaknya judul, spesialisasi bidang, dan anggaran.

#### 2.5.4 Tidak bertentangan dengan politik, ideologi, agama/keyakinan, ras, maupun golongan. Untuk menjaga segala kemungkinan konflik, baik konflik sosial, agama, suku, maupun politik, maka bahan informasi yang direncanakan atau diperoleh suatu perpustakaan hendaknya diseleksi dengan teliti. Hal itu disebabkan, tidak sedikit buku, majalah, CD, kaset, dan hasil penelitian yang bertentangan dengan kebijaksanaan pemerintah, agama, politik, dan kultur masyarakat kita.

#### 2.5.5 Kualitas.

Bahan informasi yang direncanakan hendaknya memenuhi syarat-syarat kualitas, misalnya berkaitan dengan subjek, reputasi pengarang, dan reputasi penerbit. Perlu diperhatikan pula fisik bahan informasi seperti kertas, pita, *lay out*, label, warna, sampul, dan lainnya.

#### 2.5.6 Objek keilmuan.

Koleksi atau bahan informasi suatu perpustakaan diharapkan mampu menunjang kegiatan keilmuan anggota potensial dan sesuai dengan visi dan misi lembaga induknya.<sup>61</sup>

Dari uraian di atas dapat dijelaskan bahwa sebuah perpustakaan dalam menyediakan koleksi atau informasi harus mempertimbangkan beberapa hal, yakni kesesuaian informasi dengan kebutuhan pengguna. Selain itu, perpustakaan juga harus memperhatikan isi informasi yang akan dilayangkan, yakni tidak bertentangan dengan politik, ideologi, agama, ras, maupun golongan. Untuk itu bahan informasi yang akan direncanakan oleh sebuah perpustakaan hendaknya diseleksi dengan teliti.

## **2.6 Kebutuhan Informasi Pengguna**

Menurut Sulistyو kebutuhan Informasi adalah informasi yang diinginkan seseorang untuk pekerjaan, penelitian, kepuasan rohaniyah, pendidikan dan lain-lain. Kebutuhan informasi dalam ilmu informasi diartikan sebagai sesuatu yang lambat laun muncul dari kesadaran yang samar-samar mengenai sesuatu yang hilang dan pada tahap berikutnya menjadi keinginan untuk mengetahui tempat informasi yang akan memberikan kontribusi pada pemahaman akan makna.

---

<sup>61</sup> Universitas Sumatra Utara, *Tinjauan Teoritis* Artikel diakses pada Tanggal 11 april 2015.

Menurut Nicholas kebutuhan informasi pengguna dapat dipengaruhi oleh berbagai hal, yakni ada lima faktor yang mempengaruhi kebutuhan informasi pemakai, yaitu:

2.6.1 Jenis pekerjaan.

2.6.2 Personalitas, yaitu aspek psikologi dari pencari informasi, meliputi: kecepatan, ketekunan mencari informasi, pencarian secara sistematis, motivasi dan kemauan menerima informasi dari teman, kolega dan atasan

2.6.3 Waktu.

2.6.4 Akses, yaitu menelusur informasi secara internal (di dalam organisasi) atau eksternal (di luar organisasi).

2.6.5 Sumber daya teknologi yang digunakan untuk mencari informasi.

Sedangkan menurut Wilson juga menguraikan faktor yang secara bertingkat mempengaruhi kebutuhan informasi.

- a. Kebutuhan individu, merupakan faktor yang mempengaruhi secara langsung. Faktor yang mempengaruhi pada kebutuhan individu ini antara lain yaitu kebutuhan psikologis, kebutuhan afektif dan kebutuhan kognitif.
- b. Peran sosial, yang menjadi faktor pengaruh dalam hal ini adalah peran kerja dan peran tingkat kinerja individu.
- c. Lingkungan, terdiri dari faktor lingkungan kerja, sosial budaya, politik dan ekonomi serta lingkungan fisik.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa dalam memenuhi kebutuhan informasi, perpustakaan harus menyesuaikan dengan lingkungan, personalitas, profesi dan iptek yang dimiliki oleh masyarakat pengguna karena hal-hal tersebut sangat mempengaruhi kebutuhan masyarakat pengguna.



**BAB III**  
**GAMBARAN UMUM**  
**PERPUSTAKAAN MTs. PONPES RAUDHATUL ULUM SAKATIGA**  
**INDRALAYA**

**3.1 Sejarah Singkat MTs Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya**

Madrasah Tsanawiyah Raudhatul Ulum Sakatiga dengan status akreditasi "A" (Nomor : 539/BAP-SM/TU/X/2014) didirikan 1 Oktober 1957 dan mendapatkan piagam pendidikan madrasah tingkat tsanawiyah dengan nomor : D.6.307.111.88 dan NSM : 121216100001. Serta NPSN : 10648737. Secara geografis, MTs Raudhatul Ulum Sakatiga terletak di dataran tinggi yang memungkinkan untuk tidak terjadinya banjir terutama saat musim hujan. Kondisinya relatif kondusif untuk suasana pembelajaran karena lingkungan sekitar MTs. Raudhatul Ulum terdapat beberapa lembaga pendidikan, dari tingkat pra sekolah sampai dengan tingkat perguruan tinggi. Lembaga pendidikan tersebut adalah SDN 1 Sakatiga dan SDN 2 Sakatiga, Madrasah Tsanawiyah Negeri Sakatiga, Madrasah Aliyah Negeri Sakatiga dan di bawah payung Pondok Pesantren Raudhatul Ulum yang meliputi TK sampai dengan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Raudhatul Ulum Sakatiga.

Madrasah Tsanawiyah Raudhatul Ulum adalah sekolah yang bersifat *boarding school*, yaitu para siswa tinggal di asrama dan mendapatkan pembinaan *full day and night*. Di luar jam sekolah, para siswa mendapatkan pembinaan akhlaq, bakat olah raga dan seni serta kemampuan berbahasa Arab dan Inggris. Lamanya tinggal di asrama tergantung pada lamanya menuntut pendidikan di pesantren. Selama di pesantren, siswa disediakan dapur umum, kamar, MCK dan fasilitas-fasilitas lainnya. Untuk siswa di sekitar Indralaya tidak diwajibkan tinggal di asrama. Adapun kepemimpinan MTs Raudhatul Ulum Sakatiga berturut-turut di pimpin oleh:

1. KH.Bunyamin, BA (1986-1990)
2. KH.Hamzah Rusdi, 1990-1996)
3. Drs. Dakir Soekaryo, 2000-2004)
4. Husnul Anam, S.H.I (2004-2009)
5. Sutarna, S.Ag (2009-2012)
6. Ust. Abdul Muhaimin, S.Sos.I., M.S.I (2012-2015)
7. Ust. M. Saiyid Mahadhir, Lc., M.Ag (2015-2017)

## **3.2 Visi dan Misi**

### **3.1 Visi MTs Raudhatul Ulum**

Membentuk pribadi muslim yang kompetibel, unggul dalam prestasi, santun dalam berakhlak, ihsan dalam beramal dan memiliki wawasan bertaraf internasional.

### 3.2 Misi MTs Raudhatul Ulum

- a. Melaksanakan pembelajaran yang kreatif, dinamis, dan berwawasan luas.
- b. Menciptakan semangat kompetitif dalam proses belajar dan mengajar.
- c. Melaksanakan pembinaan Al-Qur'an secara intensif baik ditingkat Tahsin maupun Tahfidz (minimal 3Juz).
- d. Pembinaan akhlak dan wawasan keislaman secara intensif dan komprehensif sesuai kurikulum MAPADI LKMT.
- e. Menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran akademik dan non akademik yang mampu menciptakan pembelajaran yang efektif.
- f. Mengadakan program pembinaan bahasa Arab dan bahasa Inggris secara *intensif* dan *aplikatif*.
- g. Menumbuhkan kesadaran siswa untuk disiplin, kerja keras dan mandiri serta mampu bersosialisasi terhadap lingkungan sekitarnya.

### 3.3 Dasa Sila Santri MTs Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya

1. Berbadan sehat dan kuat,
2. Berakhlak mulia,
3. Berilmu dan berwawasan luas,
4. Hidup mandiri,
5. Berakidah bersih,
6. Beribadah benar,
7. Tegar menghadapi tantangan,
8. Berdisiplin,

9. Cermat mengelola waktu,
10. Bermanfaat luas.

### **3.4 Program MTs. Unggulan Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya**

Madrasah tsanawiyah unggulan raudhatul ulum sakatiga Indralaya memiliki kegiatan tambahan dan terprogram, mulai dari kegiatan harian, mingguan, bulanan, dan kegiatan tahunan. Kegiatan harian MTs. Unggulan Raudhatul ulum yaitu mengulang dan mempersiapkan pelajaran diasrama, yang menjadi penanggung jawab wali kelas pada masing-masing kelas MTs. Unggulan Raudhatul ulum sakatiga. Kegiatan mingguan yaitu memiliki *class club* yang bertujuan untuk meningkatkan *sikll* setiap pribadianak-anak seperti *sport club* (klub olahraga), *language clup* (klub bahasa), *study club* (klub pelajaran), *teater club* (klub drama), *robatic clab* (klub robotik). Kegiatan bulanan yaitu *education field trip* dan *young intepreneurship eskul*, sedangkan kegiatan tahunan yaitu outbond training yang bekerja sama dengan tim ILNA bogor, dan studi atau karya wisata.

### **3.5 Sejarah Perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya**

Perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya didirikan pada tahun 2009 oleh Kepala Madrasah yaitu Ust. Utama, Ag. Di gedung khandak, seiring dengan perkembangan MTs Ponpes Raudhatul Ulum yang semakin pesat dan dengan kebutuhan akan informasi maka pada Januari 2012

lokasi perpustakaan dipindahkan ke gedung Hudaibiyah lokal 2, yang pada saat itu dipimpin oleh kepala madrasah Ust. Abdul Muhaimin, S.Sos.I., M.S.I. dan untuk kebutuhan akreditasi maka pada Juli 2012 perpustakaan dipindahkan lagi ke Lokal 3 gedung Hudaibiyah dengan pertimbangan lokasi perpustakaan yang lebih luas sehingga memudahkan dalam proses kegiatan pelayanan yang ada di perpustakaan tersebut.

Pada saat ini perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum telah berdiri selama tujuh tahun terhitung dari berdirinya perpustakaan hingga sekarang, dan pada saat ini telah memiliki koleksi buku sebanyak 1120 judul serta 3872 eksemplar, dengan tenaga pengelola sebanyak 2 orang yaitu satu orang sebagai kepala perpustakaan dan satu orang sebagai staf perpustakaan. Pada saat ini MTs Ponpes Raudhatul Ulum di pimpin oleh Ust. M. Saiyid Mahadhir, Lc., M.Ag. dengan kepala perpustakaan yang dipimpin oleh Rahmanizah, S.Pd. untuk kegiatan pelayanan perpustakaan dibantu oleh OSIS bagian perpustakaan baik putra maupun putri.

### 3.6 Visi dan Misi

Berikut adalah Visi dan Misi dari Perpustakaan MTs. Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya:

#### 3.6.1 VISI

Terwujudnya Perpustakaan sebagai wahana informasi dan pusat sumber belajar yang dapat mendukung keberhasilan MTs. Ponpes Raudhatul Ulum Sakaiga Indralaya.

#### 3.6.2 MISI

- a. Meningkatkan kualitas koleksi perpustakaan yang sesuai dengan kurikulum
- b. Meningkatkan sarana dan prasarana penunjang dalam jasa pelayanan
- c. Menyediakan sumber informasi dalam bidang ilmu pengetahuan keislaman.
- d. Meningkatkan sumber daya manusia dengan mengikutsertakan pengelola dalam setiap even kegiatan.

### 3.7 Program Kerja Perpustakaan

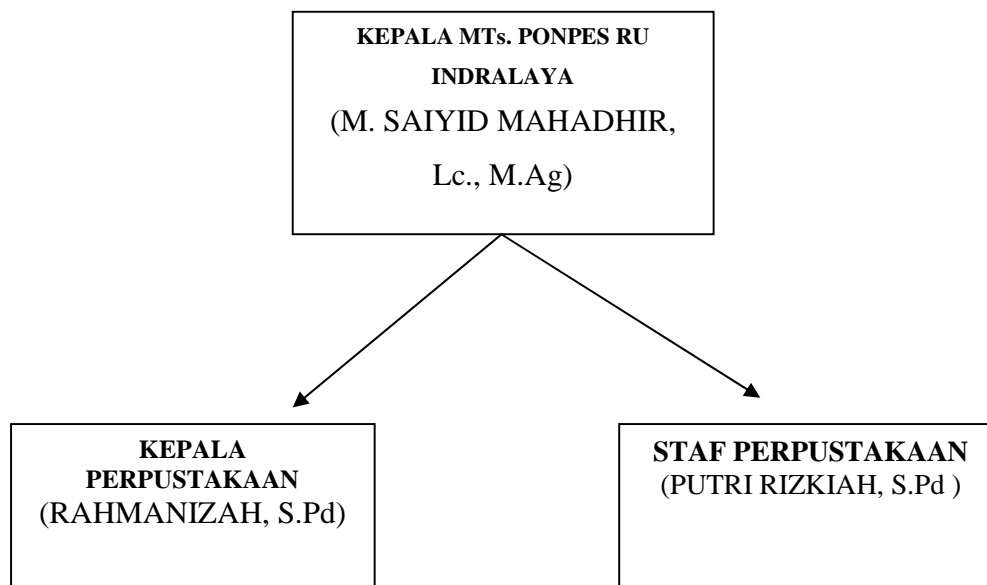
**Tabel. 1**

**Program kerja Perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga  
Indralaya**

No	Program Kegiatan	2014	2016
1	Pengembangan Fasilitas Perpustakaan a. Automasi Perpustakaan b. Pembenahan dan Penambahan fasilitas ruang		
2	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) a. Mengikut sertakan seminar dan pelatihan perpustakaan.		
3	Pengembangan Koleksi Perpustakaan a. Penambahan Bahan Pustaka elektronik		
4	Pengembangan Minat Baca a. Menjalin kerjasama dengan pihak lain b. Promosi Perpustakaan (lewat brosur)		

### 3.8 Struktur Organisasi Perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga

#### Indralaya





### **3.9 Sumber Daya Manusia Perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya**

Sumber daya manusia di perpustakaan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam pengelolaan perpustakaan. Pengembangan sumber daya manusia di perpustakaan harus di lakukan perencanaan yang baik agar perpustakaan memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional. Sumber daya manusia merupakan titik sentral dari penyelenggaraan seluruh fungsi-fungsi manajerial. Hal ini dapat ditinjau kembali sebagaimana canggihnya teknologi jika tidak ada dukungan sumber daya manusia yang handal tidak akan berarti apa-apa. Oleh karena itu sumber daya manusia harus di tingkatkan terus menerus misalnya dengan pendidikan, pelatihan, magang, kursus dan lainnya.

Dalam upaya meningkatkan kualitas suatu perpustakaan, sumber daya manusia merupakan hal yang paling utama dalam pengelolaan perpustakaan. Karena suksesnya suatu perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan yang professional, tidak hanya mampu mengelola dalam bidang teknis tetapi juga memiliki ilmu pengetahuan dan memiliki kemampuan dalam bidang teknologi informasi (IT).

**Tabel. 2**  
**Tingkat Jenjang Pendidikan Staf**  
**Perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya**

No	Nama	Pendidikan Umum	Pendidikan perpustakaan	Keterangan
1	Rahmanizah, S.Pd.	Sarjana S1	Diklat mengelola perpustakaan	Kepala Perpustakaan
2	Putri Rizkiah, S.Pd.	Sarjana SI	Duklat Mengelola Perpustakaan	Pengelola Perpustakaan

### 3.10 Koleksi

Koleksi buku yang ada di Perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya sebagai berikut:

**Tabel. 3**

#### **Koleksi Perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya**

No	Nomor Klasifikasi	N o n F i k s i		F i k s i		R e f r e n s i	
		Jumlah	Eksemplar	Jumlah	Eksemplar	Jumlah	Eksemplar
1.	000 – 099	227	8 4 6	0	0	3 4	1 0 7
2.	100 - 199	167	261	0	0	9	10
3.	200 – 299	164	310	0	0	43	110
4.	300 - 399	422	706	0	0	100	205
5.	400 - 499	204	724	0	0	104	71
6.	500 - 599	265	1.432	0	0	72	155
7.	600 - 699	692	3.221	0	0	88	129
8.	700 - 799	173	706	0	0	19	40
9.	800 - 899	199	653	130	271	46	85
10.	900 – 999	74	185	0	0	101	187
<b>J u m l a h</b>		<b>2.587</b>	<b>9 . 0 4 4</b>	<b>1 3 0</b>	<b>2 7 1</b>	<b>6 1 6</b>	<b>1 0 9 9</b>

### 3.11. Sarana dan Prasarana Perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum

Selain gedung dan tata ruang yang memadai, penyelenggaraan perpustakaan harus dilengkapi dengan sarana dan prasarana, baik perlengkapan yang dibutuhkan untuk pelayanan para pemustaka maupun untuk operasional perpustakaan itu sendiri, seperti tata tertib administrasi, ketatausahaan, pengolahan bahan pustaka, hingga *finishing* dan siap di *Display* di Rak.

Adapun fasilitas yang dimiliki perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya adalah sebagai berikut:

#### 1. Peralatan perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya

Peralatan perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya ada yang bersifat habis pakai dan ada pula yang bersifat tahan lama. Peralatan habis pakai adalah peralatan yang relatif cepat habis, sedangkan peralatan yang tahan lama adalah peralatan yang dapat digunakan terus menerus dalam jangka waktu yang relatif lama.

##### a. Peralatan habis pakai

Seperti pena, pensil, penghapus, tipe-x, lakban bening, lem kertas, kertas untuk mengetik, kapur barus, spidol, karton, sampul buku, kertas untuk label buku, kantong buku, slip tanggal, kartu anggota, buku daftar kunjungan, buku inventaris, buku peminjaman koleksi, dan alat pendukung lainnya.

b. Peralatan tahan lama

Komputer, mesin tik, printer, pelubang kertas, sapu, kemoceng, gunting, necis, pisau *cuter*, mistar, lampu, AC , dan alat pendukung lainnya.

2. Perlengkapan Perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya

Berikut tabel perlengkapan dan perabotan yang dimiliki Perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya.

**Tabel. 4**

**Sarana dan Prasarana**

**MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya**

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
1	Rak Buku	11 Buah
2	Meja/Kursi baca	15 Buah
3	Papan pengumuman	4 Buah
4	Lemari buku	2 Buah
5	Meja Sirkulasi	1 Buah
6	Globe	1 Buah
7	Kipas	1 Buah
8	AC	1 Buah
9	Gudang	1 Buah
10	Bunga hias dan meja	2 Buah
11	Jam dinding	1 buah

### 3.12 Layanan Perpustakaan

Semua perpustakaan harus memegang prinsip demokratis informasi. Artinya, dalam melakukan berbagai kegiatan harus dapat melayani semua pemustaka tanpa membedakan status sosial, budaya, ekonomi, pendidikan, kepercayaan, maupun status-status lainnya. Semua pemustaka bebas memanfaatkan layanan jasa perpustakaan. Pada umumnya, perpustakaan memiliki dua jenis layanan, yaitu layanan tertutup (*close acces*) dan layanan terbuka (*open acces*).

Sistem layanan yang digunakan dalam kegiatan pelayanan sirkulasi di perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya menggunakan layanan terbuka (*Open Access*), yaitu pengguna diberikan kebebasan untuk memilih atau mencari secara langsung koleksi yang dibutuhkan. Sistem layanan terbuka lebih efektif digunakan pada perpustakaan sekolah karena siswa memiliki kesempatan lebih luas dalam mengakses informasi dan mencari koleksi yang diinginkan. Jam buka layanan perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya pada pukul 07.00 s/d 17.00 WIB. Adapun layanan yang diberikan Perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya:

#### 3.12.1 Layanan Sirkulasi

Layanan ini berupa pemberian kesempatan bagi anggota perpustakaan untuk meminjam bahan pustaka yang dapat dibawa pulang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Peminjaman hanya diberikan kepada pengunjung yang sudah terdaftar sebagai anggota perpustakaan. Kegiatan sirkulasi di Perpustakaan MTs Ponpes

Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya meliputi kegiatan peminjaman dan pengembalian yang merupakan bagian dari rangkaian kegiatan pelayanan. Setiap anggota yang berkunjung ke perpustakaan mempunyai tata tertib dan ketentuan peminjaman koleksi yaitu sebagai berikut:

- a. Harus memiliki kartu dan buku anggota perpustakaan
- b. Kartu dan buku anggota tidak boleh dipinjamkan kepada orang lain
- c. Setiap meminjam buku, kartu dan buku anggota harus diberikan kepada petugas
- d. Satu kali peminjaman 3 buku
- e. Lama peminjaman maksimal 1 minggu dan dapat diperpanjang lagi apabila dibutuhkan.
- f. Jika buku yang dipinjam rusak atau hilang, diganti dengan buku yang baru yang sama judul dan pengarangnya.
- g. Jika terlambat mengembalikan buku akan didenda Rp.500,- per hari dan per buku.
- h. Apabila sudah mendapat panggilan tetapi belum juga mengembalikan buku, akan dikenai sanksi administrasi.
- i. Tidak diperkenankan meminjam buku lagi, apabila buku yang dipinjam belum dikembalikan.

Setiap anggota perpustakaan yang ingin berkunjung ke dalam perpustakaan juga memiliki tata tertib dan aturan yang harus dipenuhi. Tata tertib pengunjung perpustakaan MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya adalah sebagai berikut:

- 1). Menjaga ketertiban, ketenangan, dan kebersihan di ruangan perpustakaan, tidak dibenarkan : makan dan minum di ruang perpustakaan.
- 2). Berpakaian rapi dan berlaku sopan kepada sesama. pengunjung dan petugas.
- 3). Tas, map, jaket, dan topi, serta barang-barang lainnya diletakkan di lemari penitipan
- 4). Mengisi buku/kartu pengunjung yang telah disediakan.
- 5). Dilarang membawa bahan pustaka milik sendiri (buku, surat kabar, Koran, dan lain-lain).
- 6). Buku-buku yang diambil dari rak/telah dibaca, tidak boleh dikembalikan sendiri ke rak dan letakkan buku yang telah dibaca diatas meja baca.
- 7). Buku di ruang referensi hanya boleh dibaca di tempat dan tidak boleh di pinjam.
- 8). Dilarang merusak bahan pustaka (mencoret, merobek, melipat, dan lain-lain).
- 9). Dilarang membawa bahan pustaka/koleksi keluar ruang perpustakaan.



### 3.12.2 Layanan Ruang Baca

Layanan ruang baca menyediakan koleksi-koleksi yang dibutuhkan siswa dan guru-guru khususnya untuk keluarga besar MTs Ponpes Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya itu sendiri. Agar pemustaka merasa nyaman dalam membaca pada layanan ruang baca ini dilengkapi dengan *Air Conditioner* (AC).

### 3.12.2 Layanan Referensi

Layanan rujukan dan informasi adalah layanan untuk menjawab semua pertanyaan yang berkaitan dengan fasilitas perpustakaan dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh pengguna. Layanan ini juga menyediakan buku yang hanya bisa dibaca di tempat tanpa harus meminjam atau dibawa pulang. layanan referensi adalah pelayanan dalam bentuk bantuan petunjuk.

## **BAB IV**

### **ANALISIS DATA**

#### **ANALISIS RELEVANSI KOLEKSI PERPUSTAKAAN DENGAN KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA PADA PERPUSTAKAAN MTs. PONDOK PESANTREN RAUDHATUL ULUM SAKATIGA INDRALAYA OGAN ILIR**

Untuk mengetahui relevansi koleksi dengan kebutuhan informasi pengguna pada perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir, dari hasil penelitian yang didapat penulis dengan menyebarkan angket kepada 30 responden yang kebetulan berkunjung ke perpustakaan sebagai alat ukur untuk memperoleh data, Skor dengan item 20 pertanyaan dengan 3 alternatif jawaban yaitu a, b, dan c dengan skor tiap jawaban 3, 2, dan 1. Angket ini berguna untuk mendapatkan data secara cepat, efektif dan efisien karena dapat dibagikan secara serentak, dapat dijawab responden sesuai dengan waktu yang ada, adapun hasil angket jawaban responden mengenai 20 pertanyaan angket tersebut. Penyebaran angket dilaksanakan pada 30 Agustus 2015. Maka untuk lebih jelasnya berikut akan dijelaskan hasil dari data angket penelitian.

Data yang diperoleh dari responden tersebut selanjutnya dihitung persentasenya dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

P = Hasil persentase

F = Frekuensi jawaban responden

N = Banyaknya sampel

#### **4.1 Relevansi koleksi perpustakaan**

Relevansi koleksi perpustakaan didalam penelitian ini disebut variabel independen yaitu yang menjelaskan atau mempengaruhi variabel lain. Untuk memudahkan penulis variabel ini dilambangkan variabel X.

##### **4.1.1 Tanggapan pemustaka terhadap Jumlah koleksi diperpustakaan yang tersedia sudah mencukupi kebutuhan informasi**

Jumlah koleksi diperpustakaan semestinya harus bisa mencukupi kebutuhan informasi pengguna, berikut ini adalah tabel Tanggapan pemustaka terhadap Jumlah koleksi diperpustakaan yang tersedia sudah mencukupi kebutuhan informasi.

**Tabel.5**

**Tanggapan pemustaka terhadap Jumlah koleksi diperpustakaan yang tersedia  
sudah mencukupi kebutuhan informasi**

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Mencukupi	10	33,3 %
2	Kurang mencukupi	13	43,3 %
3	Tidak mencukupi	7	23,4 %
	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 10 responden (33,3 %) dari 30 responden menjawab koleksi perpustakaan mencukupi kebutuhan informasi. Ada 13 responden (43,3 %) dari 30 responden menjawab koleksi perpustakaan kurang mencukupi kebutuhan informasi. Sedangkan 7 responden (23,4 %) dari 30 responden menjawab koleksi perpustakaan tidak mencukupi kebutuhan informasi. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa koleksi perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Indaralaya kurang mencukupi kebutuhan informasi mereka.

#### 4.1.2 Tanggapan pemustaka terhadap koleksi yang tersedia diperpustakaan

Koleksi adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak yang mempunyai nilai pendidikan. Penyediaan koleksi sangatlah penting untuk memenuhi kebutuhan pemakai. Berikut ini adalah tabel tanggapan pemustaka terhadap koleksi yang tersedia diperpustakaan MTs. Ponpes Ru Sakatiga Indralaya Ogan ilir.

**Tabel: 6**

**Tanggapan pemustaka terhadap koleksi yang tersedia diperpustakaan  
MTs.Ponpes Ru Indralaya Ogan ilir**

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Ada	9	30 %
2	Kadang-kadang	18	60 %
3	Tidak ada	3	10 %
	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 9 responden (30 %) dari 30 responden menjawab ada koleksi yang tersedia yang dibutuhkan diperpustakaan, ada 18 responden (60 %) dari 30 responden menjawab kadang-kadang tersedia koleksi yang dibutuhkan diperpustakaan, sedangkan 3 responden ( 10 %) dari 30 responden menjawab tidak ada . Dari data tersebut dapat diketahui bahwa koleksi yang tersedia diperpustakaan MTs. Pondiol Pesantren Raudhatul Ulum Indaralaya kadang-kadang ada di perpustakaan.

#### **4.1.3 Tanggapan pemustaka terhadap koleksi apa saja yang sering dimanfaatkan diperpustakaan MTs. Ponpes RU Indaralaya**

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama sebuah perpustakaan. koleksi perpustakaan bermanfaat dalam memenuhi kebutuhan informasi para murid-murid, sehingga murid-murid tertarik untuk datang ke perpustakaan untuk mencari informasi yang dibutuhkan. Berikut tabel presentase jawaban murid-murid mengenai koleksi apa saja yang sering saudara manfaatkan diperpustakaan. Berikut ini adalah tabel tanggapan pemustaka terhadap koleksi apa saja yang sering dimanfaatkan diperpustakaan.

**Tabel: 7**

#### **Tanggapan pemustaka terhadap koleksi apa saja yang sering dimanfaatkan diperpustakaan MTs. Ponpes RU Indaralaya**

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Koleksi Non Fiksi	8	26,7 %
2	Koleksi Fikasi	18	60 %
3	Koleksi Referensi(kamus,)	4	13,3 %
	Jumlah	N=30	100 %

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa 8 responden (26,7 %) dari 30 responden menjawab koleksi non fiksi, ada 18 responden (60 %) dari 30 responden menjawab koleksi fiksi, sedangkan 4 responden (13,3 %) dari 30responden menjawab koleksi referensi (kamus, ensiklopedi). Dari hasil data

tersebut menunjukkan bahwa koleksi yang sering digunakan di perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Indaralaya adalah koleksi fiksi.

#### **4.1.4 Tanggapan pemustaka terhadap koleksi yang tersedia di perpustakaan sesuai dengan kurikulum sekolah**

Koleksi perpustakaan semestinya harus sesuai dengan kurikulum sekolah karena sangat membantu murid-murid mendapatkan informasi yang sesuai kebutuhan. Berikut ini adalah tabel tanggapan pemustaka terhadap koleksi yang tersedia di perpustakaan sesuai dengan kurikulum sekolah.

**Tabel: 8**

#### **Tanggapan pemustaka terhadap koleksi yang tersedia di perpustakaan sesuai dengan kurikulum sekolah**

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Sesuai	7	23,3 %
2	Kurang sesuai	18	60 %
3	Tidak sesuai	5	16,7%
	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 7 responden (23,3 %) dari 30 responden menjawab sesuai dengan kurikulum sekolah, Ada 18 responden (60 %) dari 30 responden menjawab kurang sesuai dengan kurikulum sekolah, sedangkan 5 responden (16,7 %) dari 30 responden menjawab tidak sesuai

dengan kurikulum. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa koleksi yang dimiliki perpustakaan MTs. Perpustakaan Raudhatul Ulum kurang sesuai dengan kurikulum sekolah.

#### **4.1.5 Tanggapan pemustaka terhadap koleksi yang tersedia diperpustakaan**

##### **MTs. Ponpes RU relevan dengan kebutuhan informasi**

Relevansi adalah informasi atau koleksi yang tersedia sesuai dengan kebutuhan pemustaka, jadi pada dasarnya pengguna perpustakaan membutuhkan informasi yang bervariasi dengan kebutuhan masing-masing. Berikut tabel persentase jawaban siswa mengenai apakah koleksi perpustakaan MRs. Ponpes RU relevan dengan kebutuhan informasi.

**Tabel: 9**

#### **Tanggapan pemustaka terhadap koleksi yang tersedia diperpustakaan MTs.**

##### **Ponpes RU relevan dengan kebutuhan informasi**

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Sesuai	6	20 %
2	Kurang sesuai	20	66,7 %
3	Tidak sesuai	4	13,3 %
	Jumlah	N=30	100 %



Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa 9 responden (30%) dari 30 responden menjawab sesuai, ada 14 responden (46,7%) dari 30 responden menjawab kurang sesuai, sedangkan 7 responden (23,3%) dari 30 sresponden menjawab tidak sesuai. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa koleksi yang tersedia diperpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum kurang sesuai dengan kebutuhan informasi mereka.

wawancara dengan kepala perpustakaan Ibu Rahmaniza, S.Pd mengatakan bahwa :

“Peryantaan kepada selaku kepala Perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir mengatakan bahwa Kerelevanan koleksi yang tersedia diperpustakaan MTs. PONPES RU Idralaya kami akui masih belum sesuai dan masih kurang dengan kebutuhan informsi siswa-siswa disini. Hal ini terlihat pada tingkat kelengkapannya. Dan kesulitan yang ditemukan dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan yaitu kurangnya koleksi buku cadangan yang dimiliki, serta banyak dari koleksinya yang sudah tua sehingga sudah ketinggalan zaman dengan perkembangan ilmu pengetahuan baru.”<sup>62</sup>

---

<sup>62</sup> Wawancara dengan Ibuk Rahmaniza (Selaku Kepala perpustakaan MTs. Ponpes Ru Indralaya), 27 juli 2015.

#### 4.1.6 Tanggapan pemustaka terhadap kemutakhiran (*up to date*) koleksi dipergustakaan MTs. Ponpes RU Indralaya.

Kemutakhiran koleksi sangat penting mengingat semakin pesatnya kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan. Berikut ini adalah tabel persentase apakah saudara setuju apabila koleksi dipergustakaan dikatakan mutakhir (*up to date*).

**Tabel: 10**

#### Tanggapan pemustaka terhadap kemutakhiran (*up to date*) koleksi dipergustakaan MTs. Ponpes RU Indralaya.

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Setuju	9	30%
2	Kurang setuju	17	56,7%
3	Tidak setuju	4	13,3%
	Jumlah	N=30	100%

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa 9 responden (30%) dari 30 responden menjawab setuju, ada 17 responden (56,7%) dari 30 responden menjawab kurang setuju, sedangkan 4 responden (13,3%) dari 30 responden menjawab tidak setuju. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa koleksi yang dimiliki perpustakaan MTs. Pondok pesantren Raudhatul Ulum Indaralaya tidak mutakhir (*up to date*).

#### 4.1.7 Tanggapan pemustaka apakah koleksi perpustakaan dapat membantu penyelesaian tugas sekolah

Koleksi perpustakaan hendaknya bisa membantu siswa untuk menyelesaikan tugas sekolah. berikut adalah tabel persentase apakah saudara setuju jika koleksi perpustakaan bisa membantu penyelesaian tugas sekolah.

**Tabel: 11**

#### Tanggapan pemustaka apakah koleksi perpustakaan dapat membantu penyelesaian tugas sekolah

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Membantu	10	33,3 %
2	Kurang membantu	16	53,3 %
3	Tidak membantu	4	13,4 %
	Jumlah	N=30	100 %

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa 10 responden (33,3%), dari 30 responden menjawab membantu dalam penyelesaian tugas sekolah, ada 16 responden (53,3%) dari 30 responden menjawab kurang membantu dalam penyelesaian tugas sekolah, sedangkan 4 responden (13,4 %) dari 30 siswa menjawab tidak membantu dalam penyelesaian tugas sekolah. dari data tersebut dapat diketahui bahwa koleksi perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Indralaya kurang membantu siswa dalam penyelesaian tugas sekolah.

#### 4.1.8 Tanggapan pemustaka tentang koleksi perpustakaan bermanfaat dan akurat bagi kebutuhan informasi

Koleksi dipergustakaan tentunya harus bisa bermanfaat bagi pemustaka untuk kebutuhan informasinya. Berikut adalah tanggapan siswa tentang koleksi perpustakaan yang bermanfaat dan akurat bagi kebutuhan informasinya.

**Tabel:12**

#### Tanggapan pemustaka tentang koleksi perpustakaan bermanfaat dan akurat bagi kebutuhan informasi

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Setuju	6	20 %
2	Kurang setuju	19	63,3 %
3	Tidak setuju	5	16,7%
	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 6 responden (20%) dari 30 responden menjawab setuju, Ada 19 responden (63,3%) dari 30 responden menjawab kurang setuju, sedangkan 5 responden (16,7%) dari 30 responden menjawab tidak setuju. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa koleksi dipergustakaan bermanfaat bagi kebutuhan informasi mereka.

**4.1.9 Tanggapan pemustaka tentang koleksi yang tersedia lengkap yang terdiri dari berbagai jenis koleksi**

**Tabel: 13**

**Tanggapan pemustaka tentang koleksi yang tersedia lengkap yang terdiri dari berbagai jenis koleksi**

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Lengkap	9	30 %
2	Kurang Lengkap	14	46,7 %
3	Tidak lengkap	7	23,3%
	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 9 responden (30%) dari 30 reponden menjawab lengkap, ada 14 responden (46,7%) dari 30 responden menjawab kurang lengkap, sedangkan 7 respon (23,3%) dari 30 responden menjawab tidak lengkap. Dari data diatas dapat diketahui bahwa koleksi yang tersedia dipergustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatu; Ulum Indralaya kurang lengkap.

**4.1.10 Tanggapan pemustaka terhadap koleksi yang dimiliki perpustakaan MTs. Ponpes RU Indralaya sudah memadai**

Tabel: 14

Tanggapan pemustaka terhadap koleksi yang dimiliki perpustakaan MTs. Ponpes RU Indralaya sudah memadai

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Memadai	9	30 %
2	Kurang memadai	14	46,7 %
3	Tidak memadai	7	23,3%
	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 9 responden (30%) dari 30 responden menjawab memadai, ada 14 responden (46,7%) dari 30 responden menjawab kurang memadai, sedangkan ada 7 responden (23,3%) dari 30 responden menjawab tidak memadai. Dari data diatas dapat diketahui bahwa jumlah koleksi yang dimiliki kurang memadai.

## 4.2 Kebutuhan informasi

Kebutuhan informasi didalam penelitian ini disebut variabel dependen. Variabel dependen yaitu variabel yang dijelaskan independen. Untuk memudahkan penulisan variabel ini dilambangkan variabel Y.

### 4.2.1 Tanggapan pemustaka tentang perpustakaan sebagai sumber informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi

Pada tabel ini penulis ingin mengetahui tentang sejauh mana siswa MTs. Ponpes RU Indralaya menggunakan perpustakaan sebagai sumber informasi untuk memenuhi kebutuhan informasinya.

**Tabel: 15**

#### **Tanggapan pemustaka tentang perpustakaan sebagai sumber informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi**

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Sering	9	30 %
2	Sering	16	53,3 %
3	Tidak pernah	5	16,7 %
	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 9 responden (30%) dari 30 responden menjawab sangat sering, ada 16 responden (53,3%) dari 30 responden menjawab sering, sedangkan 5 responden (16,7%) dari 30 responden menjawab tidak pernah. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa responden sering menggunakan perpustakaan sebagai sumber informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka.

#### **4.2.2 Tanggapan pemustaka tentang koleksi yang tersedia diperpustakaan memotivasi mereka untuk memanfaatkan perpustakaan**

Pada tabel ini penulis ingin mengetahui tentang koleksi diperpustakaan yang tersedia memotivasi siswa untuk memanfaatkan perpustakaan.

**Tabel: 16**

#### **Tanggapan pemustaka tentang koleksi yang tersedia diperpustakaan memotivasi mereka untuk memanfaatkan perpustakaan**

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Sering	8	26,7 %
2	Sering	19	63,3 %
3	Tidak pernah	3	10 %
	Jumlah	N=30	100 %



Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 8 responden (26,7%) dari 30 responden menjawab sangat sering, ada 19 responden (63,3 %) dari 30 responden menjawab sering, sedangkan ada 3 responden (10%) dari 30 responden menjawab tidak pernah. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa koleksi perpustakaan sering memotivasi responden untuk memanfaatkan perpustakaan.

#### **4.2.3 Tanggapan pemustaka tentang kebutuhan informasi yang berkaitan dengan pelajaran**

**Tabe:17**

#### **Tanggapan pemustaka tentang kebutuhan informasi yang berkaitan dengan pelajaran**

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Membutuhkan	9	30 %
2	Membutuhkan	19	63,3 %
3	Tidak membutuhkan	2	6,7%
	Jumlah	N=30	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui 9 responden (30%) dari 30 responden menjawab sangat membutuhkan, ada 19 responden (63.3%) dari 30 responden menjawab membutuhkan, sedangkan ada 2 responden (6,7%) dari 30 responden menjawab tidak membutuhkan. Dari data tersebut dapat diketahui

bahwa responden membutuhkan informasi yang berkaitan dengan pelajarannya.

#### **4.2.4 Tanggapan pemustaka tentang koleksi sebagai sumber informasi dalam memenuhi kebutuhan informasi**

**Tabel :18**

#### **Tanggapan pemustaka tentang koleksi sebagai sumber informasi dalam memenuhi kebutuhan informasi**

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Sering	9	30%
2	Sering	20	66,7 %
3	Tidak pernah	1	3,3%
	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 9 siswa (30%) dari 30 siswa menjawab sangat sering, ada 20 siswa (66.7%) dari 30 siswa menjawab sering, ada 1 siswa (3,3%) dari 30 siswa menjawab tidak pernah. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa koleksi sering digunakan sebagai sumber informasi dalam memenuhi kebutuhan infoermasi mereka.

#### 4.2.5 Tanggapan pemustaka tentang koleksi yang mutakhir untuk memenuhi kebutuhan informasi

**Tabel: 19**

#### Tanggapan pemustaka tentang koleksi yang mutakhir untuk memenuhi kebutuhan informasi

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Membutuhkan	11	36,6%
2	Membutuhkan	14	46,7 %
3	Tidak membutuhkan	5	16,7%
	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 11 responden (36,6%) dari 30 responden menjawab sangat membutuhkan, ada 14 responden (46,7%) dari 30 responden menjawab membutuhkan, ada 5 responden (16,7%) dari 30 responden menjawab tidak membutuhkan. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa siswa MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Indralaya membutuhkan koleksi yang mutakhir (terbaru) untuk memenuhi kebutuhan informasinya.

#### 4.2.6 Tanggapan pemustaka tentang jumlah koleksi dipeustakaan MTs.

##### Ponpes RU indralaya dalam memenuhi kebutuhan informasi

Tabel: 20

#### Tanggapan pemustaka tentang jumlah koleksi dipeustakaan MTs. Ponpes RU

##### indralaya dalam memenuhi kebutuhan informasi

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	12	40 %
2	Setuju	15	50 %
3	Tidak setuju	3	10 %
	Jumlah	30	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 12 responden (40%) dari 30 responden menjawab sangat setuju, ada 15 sresponden (50 %) dari 30 responden menjawab setuju, ada 3 responden (10 %) dari 30 responden menjawab tidak setuju. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa siswa MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Indralaya setuju kalau jumlah koleksi dapat memenuhi kebutuhan informasinya.

**4.2.7 Tanggapan pemustaka tentang koleksi yang berkualitas dalam memenuhi kebutuhan informasi**

**Tabel: 21**

**Tanggapan pemustaka tentang koleksi yang berkualitas dalam memenuhi kebutuhan informasi**

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat berkualitas	9	30%
2	Berkualitas	17	56,7 %
3	Tidak berkualitas	4	13,3%
	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 9 responden (30 %) dari 30 responden menjawab sangat berkualitas, ada 17 responden (56,7 %) dari 30 responden menjawab berkualitas, sedangkan ada 4 responden (13,3 %) dari 30 responden menjawab tidak berkualitas. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa responden membutuhkan koleksi berkualitas untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka.

#### 4.2.8 Tanggapan pemustaka tentang pemanfaatan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi

Tabel: 22

#### Tanggapan pemustaka tentang pemanfaatan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Sering	8	26,7 %
2	Sangat	19	63,3%
3	Tidak pernah	3	10 %
S	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 8 responden (26,7 %) dari 30 responden menjawab sering, ada 19 responden (63,3 %) dari 30 responden menjawab kadang-kadang, sedangkan 3 responden (10 %) dari 30 responden menjawab tidak pernah. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa siswa MTs. Pondok Pesantren raudhatul Ulum Indaralaya sering memanfaatkan perpustakaan.

#### 4.2.9 Tanggapan pemustaka terhadap koleksi dapat membantu keperluan belajar

**Tabel: 23**

#### Tanggapan pemustaka terhadap dengan menggunakan koleksi dapat membantu keperluan belajar

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat membantu	12	40 %
2	Membantu	14	46,7%
3	Tidak membantu	4	13,3%
	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 12 responden (40%) dari 30 responden menjawab sangat membantu, ada 14 responden (46,7%) dari 30 responden menjawab membantu, sedangkan 4 responden (13,3%) dari 30 responden menjawab tidak membantu. Dari data diatas dapat diketahui bahwa dengan menggunakan koleksi perpustakaan dapat membantu belajar siswa.

**4.2.10 Tanggapan pemustaka terhadap perpustakaan sebagai faktor yang mempengaruhi dalam memenuhi kebutuhan informasi**

**Tabel: 24**

**tanggapan pemustaka terhadap perpustakaan sebagai faktor yang mempengaruhi dalam memenuhi kebutuhan informasi**

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Sangat mempengaruhi	12	40 %
2	Mempengaruhi	14	46,7 %
3	Tidak mempengaruhi	4	13,3 %
	Jumlah	N=30	100 %

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 12 responden (40%) dari 30 responden menjawab sangat mempengaruhi, ada 14 responden (46,7%) dari 30 responden menjawab mempengaruhi, sedangkan 4 responden (13,3%) dari 30 responden menjawab tidak mempengaruhi. Dari data diatas dapat diketahui bahwa perpustakaan salah satu faktor yang mempengaruhi kebutuhan informasi mereka.



**4.2.11 Perhitungan korelasi berdasarkan rumus kolerasi *Product Moment* :**

**Analisis Relevansi Koleksi Perpustakaan Dengan Kebutuhan Informasi pengguna di perpustakaan MTs. Ponpes Raudhatul Ulum Indralaya**

Untuk mengetahui hasil penelitian ini maka diuji dengan metode Kolerasi Product Moment sebagai berikut:

**Tabel :25**

**Data Tentang Analisis Relevansi Koleksi Perpustakaan Dengan Kebutuhan Informasi pengguna pada perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya ogan Ilir**

No	NAMA	X	Y
1	DESTRI RIMADHANIA	14	16
2	NABILA ANZANI	17	17
3	IMELDA SANTIKA	17	17
4	KURNIAWATI AULIA BIARDI	29	26
5	BELLA APRILINDA	22	25
6	PUTRI AYU ANNISA	19	19
7	DITA ADITIA	17	17
8	AURORA ICHSAN AL-JANNAH	19	19
9	SUHANDA YULIANTI	20	21
10	NOVITRI DWI YANI	22	23
11	SAMIYAH AQILAH	19	19

12	SULIS ABQORIAH	26	23
13	NAJMI ANNABILA	25	23
14	DHIYA BERNIKA	23	26
15	NURUL FADHILAH	18	18
16	DEBBY AVRENICA CHINTIA	26	23
17	SYAIWA AUTCIA YULANDA	25	27
18	TALITHA VEREL V	17	27
19	RAHMI HUMAIROH	22	22
20	MIFTAHUL JANNAH	21	21
21	WARDAH SRI ERZA	21	19
22	PINA PRATIWI	25	26
23	USWATUN HASANAH	19	21
24	DINA NABILA UTAMI	17	29
25	DEVITA SARI	18	27
26	ADELIA SUJI PRATIWI	17	19
27	MEGA SUKMA WATI	20	19
28	POFPY ARDIANTI	19	20
29	NUR KHOFIFAH	29	29
30	LIYANI PUTPITASARI	30	27

**Keterangan:**

X = Relevansi Koleksi

Y= Kebutuhan Informasi Pengguna

Dari tabel diatas nilai X dan Y didapat dari jawaban responden yang diperoleh dari angket, yang terdiri dari 20 pertanyaan, 10 pertanyaan untuk Nilai X dan 10 Pertanyaan untuk Y, dari setiap jawaban responden dijumlahkan dan dimasukkan dalam nilai X dan nilai Y.

**4.2.11 Mencari Nilai Statistik Dasar**

Dari data relevansi koleksi dan kebutuhan informasi diperoleh nilai dasar statistik sebagai berikut:

**Tabel: 26**

**Relevansi Koleksi Dengan Kebutuhan Informasi Pengguna di  
perpustakaan MTs. Ponpes RU Indralaya**

No	X	Y	X <sup>2</sup>	Y <sup>2</sup>	YX
1	14	16	196	256	224
2	17	17	289	289	289
3	17	17	289	289	289
4	29	26	841	676	754
5	22	25	484	529	550
6	19	19	361	361	361
7	17	17	289	289	289

8	19	19	361	361	361
9	20	21	400	441	420
10	22	23	484	529	506
11	19	19	361	361	361
12	26	23	676	529	598
13	25	23	625	529	575
14	23	26	529	676	598
15	18	18	324	324	324
16	26	23	676	676	598
17	25	27	625	729	675
18	17	27	289	729	459
19	22	22	484	484	484
20	21	21	441	441	441
21	21	19	441	361	399
22	25	26	625	676	650
23	19	21	361	441	399
24	17	29	289	841	493
25	18	27	324	729	486
26	17	19	289	361	323
27	20	19	400	361	380
28	19	20	361	400	380

29	29	29	841	841	841
30	30	27	900	729	810
$\Sigma$	<b>633</b>	<b>665</b>	<b>13,855</b>	<b>15,238</b>	<b>14,317</b>

**Keterangan :**

$$\begin{array}{llll}
 \text{Jadi, N} & = 30 & \Sigma X & = 633 & \Sigma Y & = 665 \\
 \Sigma XY & = 14,317 & \Sigma X^2 & = 13,855 & \Sigma Y^2 & = 15,238
 \end{array}$$

#### 4.2.12 Mencari Jumlah Kuadrat (JK)

$$\begin{aligned}
 JK_x &= \Sigma X^2 - [(\Sigma X)^2 : N] \\
 &= 13,855 - (633)^2 : 30 \\
 &= 13,855 - (400,689 : 30) \\
 &= 13,855 - 13,356 \\
 &= 499
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 JK_y &= \Sigma Y^2 - [(\Sigma Y)^2 : N] \\
 &= 15,238 - (665)^2 : 30 \\
 &= 15,238 - (435,575 : 30) \\
 &= 15,238 - 14,519 \\
 &= 719
 \end{aligned}$$

#### 4.2.12 Mencari jumlah Produk (JP)

$$\begin{aligned}
 \mathbf{JP}_{xy} &= \sum \mathbf{XY} - [(\sum \mathbf{X})(\sum \mathbf{Y}) : \mathbf{N}] \\
 &= 14,317 - [(633)(665) : 30] \\
 &= 14,317 - 414,615 : 30 \\
 &= 14,317 - 13,820 \\
 &= 497
 \end{aligned}$$

#### 4.2.13 Mencari Koefisien korelasi

$$\begin{aligned}
 \mathbf{R}_{XY} &= \mathbf{JP}_{XY} : \sqrt{(\mathbf{JK}_X)(\mathbf{JK}_Y)} \\
 &= 497 : \sqrt{(499)(719)} \\
 &= 497 : \sqrt{(322,831)} \\
 &= 497 : 568.182 \\
 &= 0.874
 \end{aligned}$$

#### 4.2.14 Menghitung Nilai R dengan R Tabel

Harga tabel R Produk Moment untuk Nilai N = 30 adalah sebagai berikut:

$$R 1\% = 0,463, \text{ dan } R 5\% = 0,361$$

Jadi  $R_{XY} = 0.874$  adalah sangat signifikan.

#### 4.2.16 Menginterpretasikan Hasil Analisis

- 1). Ketersediaan Koleksi perpustakaan Berhubungan Erat dengan Kebutuhan Informasi Pengguna MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Indralaya.
- 2). Hubungan Relevansi koleksi perpustakaan dengan Kebutuhan Informasi Pengguna MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Indralaya Sangat Signifikan.

#### 4.2.17. Menyimpulkan Analisis

Berdasarkan hasil analisis data diatas dapat disimpulkan bahwa adanya korelasi positif antara relevansi koleksi dengan kebutuhan informasi pengguna pada perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Indralaya dengan perhitungan dengan kolerasi *Product Moment* diperoleh nilai sebesar 0.874% , sedangkan tabel N = 30 pada taraf signifikan R5% maupun R1% adalah  $0,361 < 0,874 > 0,463$  hasil menunjukkan bahwa semakin relevan (sesuai) koleksi perpustakaan maka akan terpenuhi pula kebutuhan informasi pengguna MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Indaralaya. Sebaliknya jika koleksi perpustakaan tidak relevan maka kebutuhan informasi pengguna tidak akan terpenuhi.

#### 4.2.18 Pengujian Hipotesis

Untuk menguji hipotesis dilakukan dengan cara

$H_0 : \rho = 0$ , " berarti tidak ada hubungan

$H_0 : \rho \neq 0$ , " tidak sama dengan nol, " berarti lebih besar atau (-) dari nol berarti ada hubungan.

$P$  = nilai korelasi dalam formulasi yang dihipotesiskan

$H_0 : 0,874 = 0$ , tidak ada hubungan yang positif dan signifikan antara relevansi koleksi perpustakaan dengan kebutuhan informasi pengguna.

$H_a : 0,874 \neq 0$ , terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara relevansi koleksi dengan kebutuhan informasi pengguna.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan data yang dikumpulkan dan telah dianalisis oleh penulis, maka dapat diambil kesimpulan untuk menjawab permasalahan penelitian yang telah dilakukan. Adapun kesimpulan dari penelitian ini adalah:

1. Ketersediaan koleksi perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir masih belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah 008/2011 baik dari jenis dan jumlah koleksinya. Dan dilihat juga dari jawaban responden yaitu 43,3 % koleksinya yang belum memadai. Meskipun perpustakaan sudah memaksimalkan dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.
2. Kebutuhan informasi pengguna pada perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir belum dapat memenuhi kebutuhan mereka, karena masih banyak koleksi yang belum sesuai dan tingkat kelengkapannya masih kurang. Dan dilihat juga dari jawaban responden yakni 53,3 % menjawab belum memenuhi kebutuhan mereka.
3. Relevansi koleksi berkorelasi secara signifikan terhadap kebutuhan informasi pengguna pada perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga Indralaya Ogan Ilir. Berdasarkan dengan nilai  $R_{xy}$  0.874 yang diperoleh dari perhitungan korelasi *Product Moment* yang

berarti sangat signifikan antara hubungan relevansi koleksi perpustakaan dengan kebutuhan informasi pengguna.

Hal ini menunjukkan bahwa semakin sesuai (*relevan*) koleksi perpustakaan maka akan terpenuhi pula kebutuhan informasi pengguna perpustakaan.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil dari penelitian penulis, maka ada beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan dan merupakan harapan dari penulis dan juga pengguna perpustakaan MTs. Pondok Pesantren Raudhatul Ulum Sakatiga dalam perbaikan perpustakaan agar koleksi yang tersedia diperpustakaan harus relevan (sesuai) dengan kebutuhan informasi pengguna :

1. Diharapkan perkembangan koleksi perpustakaan yang relevan dengan kurikulum pendidikan agar dapat meningkatkan mutu pendidikan kearah yang lebih baik.
2. Mengingat jumlah pengguna yang semakin meningkat maka dipandang perlu menambah koleksi buku teks dengan jumlah eksemplar 3-5 atau lebih khususnya koleksi buku wajib dan buku penunjang dan sesuai dengan kebutuhan informasi mereka.
3. Selalu memberikan motivasi kepada pengguna akan pentingnya perpustakaan, hal ini bertujuan untuk kesadaran akan manfaat perpustakaan serta mendorong pengguna agar lebih sering menggunakan perpustakaan.
4. Sebaiknya tenaga perpustakaan ditambah dengan seorang yang memiliki disiplin ilmu perpustakaan yang ahli pada bidangnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, Yogyakarta: DIVA Press, 2012.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia ed. 3*, Jakarta: Balai Pustaka, 2005.
- Heppy El Rais, *Kamus ilmiah Populer*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2002.
- Herlina, *Manajemen Perpustakaan Pendekatan Teori dan Praktik*, Palembang: Grafindo telindo Press, 2009.
- Husaini Usman dan Pumomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2004.
- Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2005
- Indonesia, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2007.
- Indonesia, *Standar nasional Perpustakaan (SNP)*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2011.
- Indonesia, *Undang-Undang No 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 9*.
- Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan Sekolah: Sekolah/Madrasah*, Yogyakarta: Ombak, 2013.
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Kuantitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002
- Muhammad Isnaini, *Modul Statistik*, (Palembang: Fakultas Tarbiyah IAIN Raden Fatah), 2010
- Mulyadi, *Profesi Kepustakawanan: Bekal Calon Pustakawan Tingkat Ahli*, Palembang: Rafah Press, 2011.
- Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* Jakarta: Kencana, 2010.
- Racman Hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawanan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*, Jakarta: Sagung Seto, 2006.

- Soetminah, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, Yogyakarta: Kanisius, 1992.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 2013.
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Renika Cipta, 1992
- Suharso, dan Ana Roetnoningsih, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Semarang: Widya Karya, 2012.
- Suherman, *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah*, Bandung: MQS PUBLISHING, 2009.
- Sulistyo-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Pustaka, 1991
- Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: pendekatan praktis*, Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Wiji Suwarno, *Pengetahuan dasar kepastakaan: Siti Penting Perpustakaan dan Pustakawan*, Bogor: Ghalia Indonesia, 2010.
- Yuyu Yulia, *Pengelolaan Bahan Pustaka*, Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.
- \_\_\_\_Yuyu Yulia, *Pengembangan koleksi*, Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.
- Zainal Abidin, “*Pemanfaatan Koleksi Buku Pada Perpustakaan SMA Sutomo Medan*,” (Skripsi S1 Fakultas sastra Universitas Sumatra Utara Medan, 2009.

**Sumber internet:**

- Ari Eva Suryani, “*Analisis Pemenuhan Kebutuhan Koleksi Mahasiswa Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga,*” (Skripsi S1 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2010), artikel di akses pada tanggal 12 Nopember 2014 dari <http://digilib.uin-suka.ac.id/id/eprint/6449>
- Deprosa BR Ginting dalam skripsinya yang berjudul “*Relevansi Bahan Perpustakaan Pada Kantor Kearsipan, Perpustakaan dan Dokumentasi Kabanjahe* Fakultas Sastra Departemen Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi USU Skripsi S I Fakultas Adab, USU, 2011, Di akses pada tanggal 20 Nopember 2014
- Fitria Diah Nurlela, “*Analisis kebutuhan dan ketersediaan koleksi berdasarkan pemustaka di kantor perpustakaan dan arsip daerah kabupaten kebumen,*” (Skripsi S1 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2010).
- Nurkhairani Nasution, *Relevansi Koleksi Perpustakaan dengan Kebutuhan Pengguna Pada Perpustakaan SMA Negeri I Medan*, Universitas Sumatera Utara, 2011.
- Noorika Ahmad, *Pemasaran Jasa Informasi*, Artikel di akses pada 18 nopember 2014.
- Sumatra Utara, *Kajian teoritis* Artikel di akses Pada Tanggal 20 Nopember 2014.
- Universitas Sumatra utara, *Tinjauan Teoritis* artikel diakses pada tanggal 20 Nopember 2014
- Zainal Abidin, *Pemanfaatan Koleksi Buku Pada Perpustakaan SMA Sutomo 1 Medan*, Skripsi SI Fakultas Sastra Universitas Sumatra Utara Medan, 2009.