

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pendidikan yang berkualitas membutuhkan akses terhadap sumber belajar yang diperlukan dalam proses pembelajaran. Meskipun pembelajaran di kelas adalah bagian penting dari pendidikan, informasi juga dapat diperoleh melalui sumber – sumber lain, seperti perpustakaan. Oleh karena itu, keberadaan perpustakaan sangat krusial dalam memenuhi kebutuhan informasi dalam konteks pendidikan.

Perpustakaan saat ini dianggap sebagai pusat informasi karena menyediakan berbagai informasi dari berbagai sumber yang jelas dan terpercaya. Hal yang sama berlaku untuk perpustakaan di sekolah, yang harus menyediakan informasi yang diperlukan oleh semua warga sekolah, termasuk kepala sekolah, tenaga pendidik, dan peserta didik. Peran perpustakaan sekolah sangat penting dalam berkontribusi untuk semua warga sekolah mendapatkan referensi yang diperlukan dalam proses belajar – mengajar. Semakin lengkap koleksi dan fasilitas perpustakaan di suatu sekolah, semakin mudah bagi anggota sekolah untuk memenuhi kebutuhan informasi. Menurut Standar Nasional Indonesia Bidang Perpustakaan dan Kepustakawanan (Perpustakaan Nasional, 2011: 2), Perpustakaan Sekolah adalah perpustakaan yang berlokasi di Lembaga pendidikan formal di tingkat pendidikan dasar dan menengah, dan merupakan komponen yang tak terpisahkan dari aktivitas sekolah. Peran utamanya adalah sebagai pusat sumber belajar yang bertujuan untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan di sekolah.

Perpustakaan Sekolah SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya sebagai pusat informasi diharapkan mampu memberikan informasi bagi semua warga sekolah. Perpustakaan sekolah sangat penting peranannya, karena dengan adanya perpustakaan sangat membantu pemustaka sebagai warga sekolah dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Dimana dalam perpustakaan sekolah itu salah satu fungsi edukatifnya adalah menyediakan bermacam koleksi agar dapat dimanfaatkan oleh warga sekolah, baik tenaga pendidik maupun peserta didik. Dengan demikian pemanfaatan perpustakaan oleh tenaga pendidik juga akan mendorong peserta didik untuk mencari referensi bahan belajar.

Pengertian umum perpustakaan sekolah adalah tempat mencari berbagai macam informasi untuk melengkapi, memperjelas, mengingatkan kembali dan memperkaya ilmu pengetahuan dan wawasannya. Baik tenaga pendidik maupun para siswa.

Menurut Arikunto dan Lia (2008), Perpustakaan sekolah adalah unit kerja yang merupakan bagian dari lembaga pendidikan sekolah, yakni menyimpan koleksi bahan Pustaka yang ditata sedemikian rupa secara sistematis, untuk dipergunakan oleh warga sekolah yaitu guru dan siswa sebagai pusat informasi untuk menunjang program belajar mengajar.

Dalam hal ini guru atau tenaga pendidik dapat memanfaatkannya untuk mencari referensi untuk bahan ajar atau sebagai alternatif tempat belajar selain di dalam kelas. Perpustakaan seharusnya juga menjadi tempat untuk membantu meningkatkan minat baca siswa dan meningkatkan minat belajar mandiri. Perpustakaan selain sebagai pusat informasi, juga untuk mendapatkan

pengetahuan tambahan, memperluas wawasan pengetahuan dan menambah ketrampilan dari bahan-bahan pustaka yang ada.

Dan ini menjadi tantangan tersendiri bagi kepala sekolah dan jajarannya dalam suatu institusi sekolah. Bagaimana meningkatkan kualitas pengajaran, meningkatkan kualitas siswa, dan meningkatkan minat warga sekolah pada perpustakaan. Agar dengan adanya perpustakaan tersebut terjadi sinergi yang positif dan bermanfaat bagi seluruh pengguna perpustakaan. Baik siswa maupun tenaga pendidik mendapat manfaat dengan adanya perpustakaan untuk mengembangkan daya nalar dan kreatifitas. Namun tentu saja hal tersebut berkaitan dengan kondisi perpustakaan secara keseluruhan.

Kondisi secara fisik perpustakaan sekolah seperti apa keadaannya. Karena sebuah perpustakaan perlu efektif dalam memanfaatkan koleksi yang dimilikinya. Ketersediaan jumlah dan koleksi perpustakaan yang ada apakah bermutu serta sesuai seperti yang diinginkan atau diperlukan oleh warga sekolah. Dan sebaiknya ada program atau acara yang ditujukan untuk pemustaka oleh pihak perpustakaan yang bisa saja bekerja sama dengan pihak luar atau dari sekolah itu sendiri. Agar hal tersebut bisa meningkatkan atau memberdayakan koleksi terutama koleksi referensi yang ada di perpustakaan tersebut. Dimana hasilnya adalah juga untuk kemajuan dan peningkatan mutu pembelajaran.

Perpustakaan sekolah sebenarnya berkewajiban untuk mempunyai koleksi buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan sebagai buku wajib pada tiap tingkat pendidikan dan jumlahnya harus memadai supaya bisa melayani keperluan semua warga sekolah. Dan perpustakaan wajib mempunyai

dan mengembangkan koleksi yang lain untuk mendukung pelaksanaan program belajar mengajar.

Yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua bentuk informasi berupa hasil karya cetak, hasil karya tulis, ataupun hasil rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah dan dilayankan. Kemudian yang dimaksud dengan koleksi referensi adalah koleksi dari bahan pustaka yang dipakai sebagai bahan rujukan atau untuk mencari informasi tertentu atau topik tertentu. Dan koleksi referensi ini tidak dibaca seperti pada koleksi biasa dan tidak dibawa keluar dari perpustakaan, karena sewaktu waktu diperlukan untuk konsultasi dan sebagainya, serta biasanya dalam jumlah eksemplar yang tidak banyak.

Adanya Perpustakaan di SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya seharusnya menunjang dalam proses belajar mengajar . Fasilitas – fasilitas seperti ruang multimedia, ruang baca, ruang pembelajaran dan pojok literasi tersedia di perpustakaan sekolah ini.

Koleksi referensi menurut Standar Nasional Perpustakaan dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 menyebutkan bahwa Koleksi referensi paling sedikit meliputi Kamus Bahasa Indonesia, Kamus Bahasa Daerah, 5 jenis Kamus Bahasa Asing, Kamus Subjek, Ensiklopedi, buku statistik daerah, direktori, peraturan perundang – undangan, atlas peta, biografi tokoh dan kitab suci.

Pustakawan dan tenaga pendidik seharusnya juga sering mensosialisasikan fungsi perpustakaan pada siswa dengan berbagai cara, mengenalkan dan mendekatkan perpustakaan pada mereka. Misal dengan memasang poster di

papan pengumuman sekolah, atau mengeshare melalui website perpustakaan atau media sosial yang dimiliki sekolah. Dengan perkembangan jaman dan perkembangan teknologi, seharusnya perpustakaan juga makin banyak dimanfaatkan untuk kegiatan belajar mengajar. Namun dari observasi awal yang terlihat dari perpustakaan ini adalah minimnya pengunjung yang terlihat masuk ke perpustakaan, pada saat jam pelajaran ataupun pada jam istirahat untuk melakukan kegiatan belajar mengajar atau mencari bahan ajar di perpustakaan. Siswa atau peserta didik lebih banyak menghabiskan waktu luangnya ke kantin sekolah atau berada di sekitar kelas saja.

Pengunjung perpustakaan SMA Kemala Bhayangkari I Surabaya tiap bulannya fluktuatif. Namun bisa dirata – rata tiap bulannya tidak lebih dari 30% pengunjung dari total jumlah siswa keseluruhan yang berjumlah sekitar 916 orang. Sedangkan, koleksi referensi yang dimiliki oleh perpustakaan berjumlah 163 judul atau 379 eksemplar.

Data koleksi yang ada dengan 163 judul 379 eksemplar, tahun terbitnya adalah sudah sekitar beberapa tahun yang lalu. Nampaknya belum ada penambahan koleksi referensi yang memiliki tahun terbit terbaru. Untuk koleksi yang lain, secara koleksi umum banyak berisi koleksi fiksi dan non fiksi dengan 477 judul. Menurut Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas atau Madrasah Aliyah yang dikeluarkan pada tahun 2017, dengan jumlah rombongan belajar sebanyak kurang lebih 3-6 rombongan belajar , maka jumlah koleksi buku minimal 1000 judul. 7-12 rombongan belajar, jumlah koleksi minimal 1.500 judul, 13-18 rombongan belajar minimal 2.000 judul, 19-27 rombongan belajar minimal 2.500 judul buku.

Namun di perpustakaan SMA Kemala Bhayangkari ini dengan jumlah total 28 rombongan belajar, yakni 9 rombongan belajar untuk kelas 10 dan 12 serta 10 rombongan belajar untuk kelas 11 yang tiap rombongan belajarnya terdiri, hanya memiliki kurang lebih 1019 judul buku , belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan. Maka terlihat sangat kurang jumlah koleksi di perpustakaan ini dibandingkan dengan persyaratan standar sebagai sebuah perpustakaan Sekolah Menengah Atas .

Dari kondisi perpustakaan, secara fisik ruang perpustakaan disini didalamnya terang, bersih dan sudah ber-ac, namun sarana prasarana masih kurang memadai. Tidak nampak mesin fotocopy, kurangnya almari atau rak buku, serta kurangnya koleksi referensi. Namun perpustakaan ini memiliki SDM yang sudah memenuhi syarat sebagai seorang pustakawan. Dengan latar belakang pendidikan yang sesuai yakni seorang sarjana ilmu perpustakaan dan berkepribadian baik sebagai seseorang yang harus berinteraksi dan melayani kebutuhan pemustaka dan cukup cakap serta memenuhi kriteria sebagai pustakawan.

Dengan kondisi luas gedung perpustakaan yang belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan, pengunjung nampak tidak banyak. Tidak terlihat banyak kegiatan yang dilakukan di dalamnya, tidak banyak aktivitas interaksi siswa dengan tenaga pendidik sebagai pemustaka di dalam perpustakaan.

Pemustaka adalah para pengunjung yang datang ke perpustakaan untuk memanfaatkan layanan dan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Sebagai perpustakaan sekolah maka pemustaka yang mengunjungi perpustakaan adalah warga sekolah, yakni terdiri dari peserta didik dan tenaga pendidik. Peserta

didik terdiri dari kelas 10 sebanyak 295 orang, kelas 11 sebanyak 344 orang dan kelas 12 sebanyak 277 orang, 1 rombongan belajar terdiri dari 40 orang . Untuk Tenaga pendidik secara keseluruhan sebanyak 59 orang,

Dari informasi awal, koleksi referensi yang sering digunakan di dalam perpustakaan adalah kamus bahasa, terutama Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia. Penggunaannya tentu di dalam perpustakaan saat jam pelajaran tersebut berlangsung oleh para peserta didik dan tenaga pendidik. Dari observasi awal ini, maka penulis ingin menggali lebih jauh mengapa hanya kamus yang sering dipergunakan serta bagaimana pemanfaatan koleksi referensi oleh para pemustaka di perpustakaan SMA Kemala Bhayangkari I Surabaya. Kenapa koleksi referensi, karena koleksi ini bukan buku umum, buku yang bisa dijadikan bahan acuan belajar, menambah wawasan tentang pengetahuan khusus, menjadi rujukan untuk mencari suatu informasi khusus atau tertentu, mempermudah dan mempercepat pemustaka saat mencari informasi yang diperlukan oleh pemustaka.

Dan sudah saatnya siswa tingkat SMA membiasakan diri dengan penggunaan koleksi referensi untuk pembelajaran pada jenjang pendidikan berikutnya. Walaupun untuk rujukan mengerjakan tugas – tugas yang diberikan oleh para pendidik, dimana tugas – tugas setingkat SMA sudah mulai serius, seperti pembuatan makalah yang berbobot, tulisan hasil karya ilmiah, pembuatan laporan kegiatan, penulisan penelitian ilmiah, dan sebagainya.

1.2 Rumusan Masalah Penelitian

Berdasar latar belakang diatas, maka penelitian ini mendapatkan rumusan masalah tentang : Bagaimana pemanfaatan koleksi referensi oleh pemustaka di SMA Kemala Bhayangkari I Surabaya?

1.3 Fokus Penelitian

Fokus dari penelitian ini adalah bagaimana pemanfaatan koleksi referensi oleh pemustaka di perpustakaan SMA Kemala Bhayangkari I Surabaya ini untuk meningkatkan mutu pembelajaran atau proses belajar mengajar.

1.4 Tujuan Penelitian

Untuk mendeskripsikan bagaimana pemanfaatan koleksi referensi oleh pemustaka di SMA Kemala Bhayangkari I Surabaya.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Memberikan tambahan pengetahuan dalam bidang ilmu perpustakaan mengenai pemanfaatan koleksi referensi oleh pemustaka di Sekolah Menengah, khususnya SMA Kemala Bhayangkari I Surabaya, dan diharapkan menjadi bahan referensi bagi pengembangan dan penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

- a. Bisa menjadi sumber acuan dalam mengelola perpustakaan sekolah agar koleksi referensi yang dimiliki bisa dikembangkan, dalam arti jumlah maupun jenisnya serta kemutakhirannya.
- b. Bisa menjadi dasar dalam membuat program sekolah oleh pihak yang berwenang agar tenaga pendidik diberi waktu untuk lebih mengeksplorasi pemanfaatan koleksi perpustakaan sekolah dan bisa menjadi bahan ajar yang up to date. Serta membuat siswa mempunyai wawasan pengetahuan yang luas, belajar mandiri untuk mencari informasi, dari adanya pemanfaatan koleksi referensi.

3. Manfaat Bagi Peneliti

- a. Peneliti bisa mengetahui bagaimana para pemustaka memanfaatkan koleksi referensi di perpustakaan di SMA Kemala Bhayangkari I Surabaya.
- b. Peneliti bisa mengetahui apa yang menjadi kendala dan harapan para pemustaka terhadap pemanfaatan koleksi referensi di perpustakaan sekolah, khususnya di SMA kemala Bhayangkari I Surabaya.

1.6 Tinjauan Pustaka

1.6.1 Konsep / Teori

Pengertian Perpustakaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Perpustakaan adalah tempat, gedung, atau ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan bahan kepustakaan lainnya. Perpustakaan

juga dapat merujuk pada koleksi buku, majalah, dan bahan kepustakaan lainnya yang disimpan untuk dibaca, dipelajari, dan dibicarakan.

Perpustakaan berasal dari kata dasar Pustaka, yang memiliki arti kitab atau buku – buku. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, atau karya rekam yang dikumpulkan dan disusun menurut sistem tertentu atau keperluan pemakai.

Menurut KBBI, Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang seluruhnya atau Sebagian dari dananya disediakan oleh Masyarakat dan penggunaannya tidak terbatas pada kelompok tertentu dan bebas digunakan oleh siapapun.

Menurut Darmono, Perpustakaan sebagai salah satu entitas yang berfungsi sebagai tempat untuk secara sistematis menghimpun, menyimpan, mengelola, dan mengatur beragam materi Pustaka. Materi – materi ini disediakan untuk digunakan oleh pengguna sebagai sumber informasi dan juga sebagai alat bantu dalam proses pembelajaran yang bermanfaat.

Menurut Undang – Undang No 43 tahun 2007 Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, atau karya rekam secara professional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka

Dengan demikian garis besar pengertian perpustakaan adalah sebuah institusi yang mengelola koleksi bahan Pustaka , disimpan dan ditata sedemikian rupa agar mudah dipergunakan oleh para pemustaka, sesuai

dengan kebutuhan pemustaka, baik untuk menambah ilmu pengetahuan, penelitian ataupun rekreasi.

Fungsi Perpustakaan :

1. **Mendidik Diri** : Perpustakaan membantu individu untuk terus belajar dan mengembangkan pengetahuan secara berkesinambungan.
2. **Menumbuhkan Minat Baca dan Tulis** : Melalui perpustakaan, peserta didik dan tenaga pendidik sebagai pemustaka di sekolah dapat memanfaatkan waktu untuk mendapatkan informasi dan meningkatkan kemampuan membaca dan menulis.
3. **Menjadi Pusat Pembelajaran** : Perpustakaan berperan sebagai sarana edukatif untuk membantu proses belajar mengajar di Lembaga pendidikan
4. **Mengembangkan Informasi dan Pengetahuan** : Perpustakaan mengelola koleksi buku dan sumber informasi untuk menunjang pendidikan dan pengetahuan.

Manfaat dari Perpustakaan :

1. **Sumber Pengetahuan** : Perpustakaan adalah tempat di mana kita menemukan berbagai buku, jurnal, dan sumber informasi lainnya. Ini membantu memperluas pengetahuan dan wawasan.
2. **Meningkatkan Kemampuan Membaca dan Menulis** : Menghabiskan waktu di perpustakaan membantu meningkatkan kemampuan membaca dan menulis.
3. **Tempat Studi dan Belajar** : Perpustakaan adalah tempat yang tenang untuk belajar dan mengerjakan tugas.

4. Mendukung Pendidikan : Perpustakaan di sekolah, perguruan tinggi, dan universitas mendukung proses pendidikan dengan menyediakan materi bacaan yang relevan.

Pengertian Perpustakaan Sekolah

Banyak ahli memberikan konsep atau arti tentang perpustakaan. Dimana secara umum perpustakaan yang berasal dari kata pustaka yang berarti buku atau kitab, diartikan sebagai sebuah gedung atau tempat dimana berisi sekumpulan bahan pustaka yang bisa dimanfaatkan oleh penggunanya sebagai bahan informasi dan didalamnya disusun secara baik dan sistematis untuk memudahkan pengguna menemukan yang dicari dan dibutuhkan.

Makna spesifik perpustakaan sekolah menurut Ibrahim Bafadal (2015 ; 3) adalah suatu lembaga atau institusi yang tugasnya mengelola bahan pustaka, baik yang berupa kitab ataupun non kitab (non book material), yang dikelola dengan baik dalam suatu sekolah agar dapat digunakan oleh siswa dan tenaga pendidik dalam proses belajar mengajar.

Kemudian pendapat dari Prastowo (2012 : 73) dalam jurnal Manajemen dan Bisnis adalah perpustakaan yang berada di sebuah sekolah, yang sepenuhnya dikelola oleh sekolah dengan tujuan membantu sekolah mencapai tujuan pendidikan. Perpustakaan sekolah merupakan bagian secara keseluruhan dari sekolah berada dalam Lembaga pendidikan sekolah yang dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah dan sebagai tempat sumber belajar.

Dalam Undang Undang Perpustakaan Nomor 43 tahun 2007, menyatakan bahwa setiap perpustakaan sekolah/madrasah harus

menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan, untuk memenuhi kebutuhan penelitian, pendidikan, informasi dan juga rekreasi.

Menurut Pawit M.Yusuf (2005;2), perpustakaan harus memungkinkan para tenaga pendidik dan peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan mereka melalui buku dan koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan.

Dan yang terakhir, yang masih relevan dengan pengertian perpustakaan sekolah adalah menurut Sulistyio Basuki yang dikutip oleh Wiji Suwarno (2007; 1), dimana menurut beliau perpustakaan sebagai sebuah ruang tempat menyimpan buku-buku atau terbitan lainnya yang bisa disimpan menurut tata susunan tertentu dan digunakan oleh pengguna, dan bukan untuk dijual. Dan sebagai pusat informasi di dalam lembaga pendidikan dituntut untuk selalu mengikuti perkembangan informasi , karena penggunaanya adalah warga sekolah, penggunaannya tinggi untuk kebutuhan informasi yang akurat dan terbaru.

Fungsi dan Tujuan Perpustakaan Sekolah

a) Fungsi Perpustakaan sekolah menurut UU No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, perpustakaan sekolah memiliki berbagai peran yang ditetapkan. Fungsi – fungsi tersebut mencakup peran sebagai sarana Pendidikan, tempat penelitian, pelestarian budaya, informasi, dan rekreasi. Termasuk juga fungsi rujukan, dimana koleksi bahan

pustakanya dapat dipergunakan sebagai bahan rujukan oleh pengguna secara tepat.

b) Menurut Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Tahun 2015 adalah :

1. Pusat kegiatan belajar mengajar :

Menyediakan koleksi bahan perpustakaan untuk mendukung proses belajar mengajar

2. Pusat penelitian sederhana :

Menyediakan koleksi bahan perpustakaan yang bermanfaat untuk melaksanakan penelitian sederhana peserta didik.

3. Pusat membaca untuk menambah ilmu pengetahuan dan rekreasi:

Menyediakan bahan perpustakaan yang bermanfaat untuk menambah wawasan dan memperdalam ilmu pengetahuan serta rekreasi intelektual bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

4. Pusat kegiatan literasi informasi :

Perpustakaan sekolah diharapkan berperan untuk membantu peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengenal kebutuhan informasi, memecahkan masalah, mengembangkan gagasan, mengajukan pertanyaan penting, menggunakan strategi pengumpulan informasi, menetapkan informasi yang relevan dan otentik.

5. Tempat kegiatan kreatif, imajinatif, inspiratif dan menyenangkan :

Menyediakan koleksi bahan perpustakaan yang mampu meningkatkan kegiatan kreatif, imajinatif, inspiratif bagi peserta didik, pendidik, maupun tenaga kependidikan.

c) Menurut Bafadal (2015, 6) fungsi dari perpustakaan sekolah :

1. Fungsi Edukatif :

Perpustakaan sebagai wadah penyedia koleksi untuk bahan proses belajar mengajar, sehingga pemustaka dapat mengembangkan dan menambah kemampuannya untuk bisa mengembangkan diri dan pengetahuan. Baik sendiri maupun berkelompok, belajar di luar ruang kelas sekolah.

2. Fungsi Informasi :

Perpustakaan berperan sebagai penyedia informasi yang dapat dimanfaatkan oleh setiap pemakainya, termasuk siswa dan guru. Dengan akses ke bahan Pustaka, siswa maupun pendidik sebagai pemustaka dapat belajar mandiri dan menyelesaikan tugas – tugas dalam proses belajar mengajar. Dimana seluruh bahan Pustaka yang ada di dalam perpustakaan tersebut tidak diperjual belikan namun hanya bisa diakses, atau dibaca di tempat, atau dipinjam pulang untuk jangka waktu tertentu untuk dikembalikan lagi, Jadi pemanfaatannya tidak mengeluarkan biaya.

3. Fungsi Rekreasi :

Perpustakaan bisa memenuhi kebutuhan rekreasi intelektual bagi para penggunanya. Dalam hal ini koleksi Pustaka yang ada tidak hanya tentang ilmu pengetahuan science, namun juga fiksi ataupun fiksi ilmiah, novel, dan bacaan ringan lain yang sifatnya menghibur. Koleksi Pustaka yang demikian dapat diambil hikmah ceritanya dan menjadi acuan dalam menjalani langkah kehidupan.

d) Fungsi Riset dan Penelitian :

Perpustakaan sekolah memungkinkan peserta didik untuk mempertajam dan memperluas kemampuan membaca, menulis, berpikir, dan berkomunikasi. Menjadi tempat untuk mencari bahan-bahan melakukan penelitian kecil di tingkat sekolah menengah. Dengan adanya riset ataupun penelitian, maka bisa berguna bagi orang lain yang memerlukan pengetahuan serupa, atau menambah pengetahuan bagi yang belum pernah tahu.

Manfaat dari Perpustakaan Sekolah :

- 1. Sumber Pengetahuan :** Perpustakaan adalah tempat di mana kita menemukan berbagai buku, jurnal, dan sumber informasi lainnya. Ini membantu memperluas pengetahuan dan wawasan.
- 2. Meningkatkan Kemampuan Membaca dan Menulis .** Menghabiskan waktu di perpustakaan membantu meningkatkan kemampuan membaca dan menulis.
- 3. Tempat Studi dan Belajar .** Perpustakaan adalah tempat yang tenang untuk belajar dan mengerjakan tugas.
- 4. Mendukung Pendidikan.** Perpustakaan di sekolah, perguruan tinggi, dan universitas mendukung proses pendidikan dengan menyediakan materi bacaan yang relevan.

Tujuan Perpustakaan Sekolah :

Adalah untuk meningkatkan tingkat kecerdasan dan daya saing masyarakat. Dalam artian menumbuhkan serta mengembangkan minat baca, budaya literasi, memberikan akses informasi untuk pengembangan pendidikan dan pengetahuan, serta membiasakan memecahkan masalah secara mandiri, dan mengorganisir pengguna perpustakaan di sekolah agar sesuai visi misi sekolah. Karenanya keberadaan koleksi perpustakaan menjadi hal sangat penting untuk meningkatkan proses belajar mengajar dan keberadaannya mempertimbangkan kurikulum sekolah. Dengan adanya koleksi yang bisa memenuhi kebutuhan pemustaka, maka dapat dikatakan koleksi di perpustakaan selalu up to date atau termutakhirkan, dan layak untuk menjadi salah satu rujukan bahan ajar bagi tenaga pendidik.

Dalam Pawit M.Yusuf (2013;3) tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut :

- a) Mendorong dan mempercepat proses penguasaan Teknik membaca para siswa
- b) Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan
- c) Menumbuh kembangkan minat dan kebiasaan para siswa
- d) Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
- e) Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan belajar bagi para siswa

- f) Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.
- g) Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku – buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen, dan lainnya.

Tujuan Khusus perpustakaan sekolah

Lebih khususnya lagi , tujuan perpustakaan sekolah adalah :

- a) Menumbuh kembangkan minat dan kemampuan baca / literasi bagi siswa maupun pendidik sehingga memdayagunakan budaya membaca dan menulis.
- b) Tujuannya agar siswa dan pendidik punya dasar yang kuat untuk mengolah informasi dan mandiri dalam belajar, tidak tergantung sekali pada teknologi modern.
- c) Membantu siswa dan pendidik untuk mengembangkan kemampuan agar bisa memecahkan masalah di sekolah maupun di luar sekolah secara bertanggung jawab dan mandiri.

Pengertian Pemanfaatan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), istilah “pemanfaatan” berasal dari kata dasar “bermanfaat”. Kata pemanfaatan memiliki arti sebagai nomina, atau kata benda, yang dapat merujuk kepada orang, tempat, atau objek apapun yang dijadikan benda atau materi untuk memperoleh manfaat atau kegunaan. Arti kata pemanfaatan adalah proses, cara, atau perbuatan memanfaatkan. Dengan demikian pemanfaatan koleksi referensi di perpustakaan sekolah berarti suatu proses kegiatan

yang dilakukan pemustaka untuk menggunakan koleksi yang ada di perpustakaan khususnya referensi.

Dalam hal pemanfaatan di perpustakaan ini, maka konsep penggunaan koleksi referensi sebagai salah satu bahan informasi yang penting dan dapat dipertanggung jawabkan kevalidannya, maka pemustaka akan yakin dan percaya sepenuhnya untuk memanfaatkan koleksi referensi tersebut.

Menurut *Dennis McQuall* dan *Sven Windahl*, manfaat dapat diartikan sebagai harapan atau eksplorasi yang mengacu pada aktivitas penerimaan suatu informasi atau penghadapan tanpa keberpihakan. Dalam artian pemanfaatan koleksi referensi di perpustakaan adalah adanya harapan dari cara mengeksplorasi atau memanfaatkan koleksi referensi yang dipilih untuk diterima sebagai acuan atau rujukan untuk kepentingan yang mereka cari atau inginkan.

Menurut Hajiri (2011) pemanfaatan koleksi perpustakaan dapat digolongkan menjadi dua golongan, yaitu :

a) Pemanfaatan diluar perpustakaan (*Out of library*)

Pemanfaatan ini merujuk pada aktivitas meminjam koleksi perpustakaan, dimana koleksi tersebut dibawa keluar dari perpustakaan, dan proses sirkulasi terjadi

b) Pemanfaatan di dalam perpustakaan (*In library use*)

Penggunaan koleksi di dalam perpustakaan merujuk pada penggunaan materi tanpa melakukan peminjaman.

Jadi disini menurut Hajiri, pemanfaatan koleksi perpustakaan dalam arti cara penggunaannya, dipinjam keluar atau dipinjam tanpa keluar dari area perpustakaan tersebut.

Sedangkan menurut Andi Asari, Et all (2023), pemanfaatan bahan pustaka di perpustakaan dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu :

a) Faktor *Internal* yang meliputi :

1. Kebutuhan, yang dimaksud adalah kebutuhan akan informasi
2. Motif, merupakan sesuatu yang meliputi semua penggerak, alasan atau dorongan yang menyebabkan berbuat sesuatu. Motif mendasari seseorang untuk berbuat sesuatu. Dalam pemanfaatan perpustakaan, motif dan alasan tiap pemustaka berbeda-beda.
3. Minat, adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu untuk melakukan apa yang diinginkan.

b) Faktor *Eksternal* yang meliputi :

1. Kelengkapan koleksi yaitu banyaknya koleksi yang di manfaatkan informasinya oleh pemustaka
2. Keterampilan pustakawan dalam melayani pengguna, yaitu keterampilan pustakawan dalam melayani pemustaka dilihat dari kecepatan pustakawan dalam memberikan layanan, komunikatif, memahami kebutuhan pemustaka, serta informatif.
3. Keterbatasan fasilitas dalam pencarian kembali yang menjadi fasilitas untuk pencarian informasi karena merupakan sarana akses koleksi perpustakaan.

Dengan demikian pemanfaatan koleksi di dalam sebuah perpustakaan mengandung arti mendaya gunakan koleksi perpustakaan dan segala sumber informasi yang tersedia di perpustakaan. Jadi pemanfaatan perpustakaan adalah adanya suatu cara yang dilakukan oleh pemustaka terhadap koleksi

perpustakaan untuk menemukan dari hal yang ingin dicari di dalam koleksi perpustakaan tersebut agar menjadi berguna atau bermanfaat sesuai yang diinginkan oleh pemustaka.

Pengertian Koleksi Perpustakaan

Menurut Buku Pedoman Pembinaan Koleksi dan Pengetahuan Literatur (1998) “Koleksi perpustakaan adalah semua bahan perpustakaan yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disajikan kepada Masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi”.

Undang Undang Perpustnas Nomor 43 Tahun 2007 menyatakan Koleksi Perpustakaan adalah :

- a) Diseleksi, diolah, disimpan, dilayankan, dan dikembangkan sesuai dengan Standart Nasional Perpustakaan (SNP) dan kepentingan pemustaka, dengan memperhatikan perkembangan TIK (market needs and technology approaches).
- b) Bahan perpustakaan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan disimpan Perpustakaan Nasional sebagai koleksi khusus dan digunakan secara terbatas yang diatur berdasarkan PP.
- c) Koleksi Nasional adalah semua karya tulis, karya cetak, dan/ atau karya rekam dalam berbagai media yang diterbitkan ataupun tidak diterbitkan, baik (Lembaga) yang berada di dalam maupun di luar negeri yang dimiliki oleh perpustakaan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sedangkan menurut Nusantari (2012), Koleksi perpustakaan didefinisikan sebagai semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak dan karya rekam

dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.

Dari berbagai pengertian koleksi perpustakaan maka diambil kesimpulan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua karya cetak, tulis, rekam , gambar dan apapun yang disebut sebagai bahan perpustakaan yang dipilah dan dikoleksi serta dipelihara oleh sebuah perpustakaan untuk disajikan kepada pengguna perpustakaan.

Koleksi perpustakaan secara umum berupa buku, dari berbagai jenis dan bentuk, baik yang dicetak maupun yang tidak dicetak. Kualitas koleksi tidak hanya dilihat dari jumlah eksemplarnya, tetapi juga dari isi, judul, dan kemutahirannya. Pustakawan memiliki peran penting dalam mengembangkan koleksi perpustakaan dengan memahami kebutuhan informasi pemustaka dan menyediakan referensi yang relevan.

Jenis Koleksi Perpustakaan

Pada masa sekarang, koleksi perpustakaan tidak hanya berupa buku namun juga media lain seperti media rekam. Menurut Hildawati Almah (2012; 21) ada 4 jenis koleksi yakni:

1. Karya Cetak :
 - Buku
 - Terbitan berseri (majalah mingguan atau bulanan, koran harian, laporan tahunan, laporan tri wulan, dan sebagainya).
2. Karya Non-Cetak
 - Rekaman suara (piringan hitam, kaset)
 - Rekaman Video atau gambar hidup

- Bahan Grafika (Lukisan, gambar, foto, transparansi, film strip).
- Bahan Kartografi (Atlas, globe, peta, foto udara)

c) Bentuk Micro, menggunakan media film yang harus dilihat dengan alat micoreader.

- Microfilm, berupa gulungan film ukuran 16 mm atau 35 mm.
- Microfis, lembaran film ukuran 105 mmx 21mm
- Microopaque, dicetak pada kertas mengkilat tidak tembus cahaya, ukuran sebesar microfis.

d) Bentuk Elektronik.

Dengan teknologi, data dimasukkan dalam pita magnetis, cakram atau disc. Untuk penggunaannya harus melalui alat perangkat computer, cd player.

Jenis-jenis koleksi yang seharusnya terdapat di perpustakaan adalah

1. Koleksi Rujukan atau Koleksi Referensi
2. Koleksi Bahan Ajar
3. Terbitan Berseri
4. Terbitan Pemerintah
5. Koleksi Rekreasi Intelektual

Manfaat dari koleksi :

Manfaat yang didapatkan dari koleksi antara lain :

- a) Menambah Pengetahuan : Koleksi bisa menjadi sumber informasi dan pengetahuan bagi pemiliknya.
- b) Menambah Nilai Estetika : Koleksi yang indah bisa meningkatkan nilai estetika di ruang

L. Koleksi Perpustakaan Sekolah

Menurut Perpunas Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, tahun 2015, “Koleksi perpustakaan sekolah adalah semua jenis bahan perpustakaan yang dikumpulkan / diadakan diolah, disimpan dan dimanfaatkan oleh siswa dan guru untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar”.

Koleksi perpustakaan sekolah adalah :

- a) Buku Pelajaran Pokok.

Atau disebut buku paket, adalah buku yang dipakai untuk belajar mengajar , yang berisi bahan pelajaran yang dipilih dan disusun secara teratur dari suatu pelajaran untuk siswa pada tingkat pendidikan tertentu. Diterbitkan oleh pemerintah sesuai kurikulum saat itu.

- b) Buku Pelajaran Pelengkap.

Dimana berisis ebagian atau seluruhnya sesuai kurikulum yang berlaku, untuk membantu melengkapi buku Pelajaran yang pokok.

- c) Buku Bacaan

Buku yang digunakan sebagai bacaan, bukan termasuk dalam kurikulum. Dan jenisnya terbagi 3 yakni buku fiksi, buku non fiksi, dan fiksi ilmiah.

Jenis – jenis Koleksi Perpustakaan Sekolah menurut Prastowo (2013, H. 33-34) yaitu :

- a. Koleksi Buku
- b. Koleksi Bahan Bukan Buku
- c. Koleksi Alat Peraga
- d. Koleksi Bahan Pandang Dengar (AudioVisual)

Lebih lengkapnya jenis koleksi perpustakaan sekolah menurut Pawit M.Yusuf (2013;10) adalah sebagai berikut :

1. Koleksi Buku :

A. Non Fiksi :

- a. Buku teks Pelajaran
- b. Buku teks pelengkap
- c. Buku penunjang
- d. Buku referensi

B. Buku Fiksi

C. Buku Komik

2. Koleksi Bahan Bukan Buku :

A. Terbitan berkala (Majalah, Surat Kabar)

B. Pamflet

C. Brosur

D. Guntingan surat kabar atau kliping

E. Gambar atau lukisan

F. Globe

G. Koleksi bahan bukan buku lainnya.

3. Koleksi Pandang Dengar (Audiovisual)

Adalah hasil dari teknologi. Contohnya : Film suara, Kaset Video, Tape recorder, Slide suara

M. Pengertian Koleksi Referensi

Koleksi Referensi adalah koleksi yang dimiliki oleh suatu perpustakaan, bahan pustaka yang tidak boleh dibawa keluar perpustakaan. Hanya bisa dibaca di tempat atau difoto copy atau dicatat oleh pengguna. Bahan Pustaka tersebut dirancang sedemikian rupa, untuk tidak dibaca seluruhnya, agar dapat digunakan sebagai alat untuk mencari alat petunjuk di perpustakaan. Sebagai alat untuk mencari jawaban atas pertanyaan tertentu yang diperlukan oleh pengguna atau pemustaka sebagai bahan informasi.

Referensi berasal dari kata *reference*, yang artinya menunjuk, merujuk, menyebut. Dalam kamus besar Bahasa Indonesia, istilah referensi artinya menyebut pada suatu sumber acuan, sumber petunjuk atau sumber rujukan.

Karakteristik koleksi referensi meliputi :

- a. Terdiri dari sumber – sumber referensi seperti kamus, ensiklopedia, buku tahunan, internet, surat kabar, atau jurnal.
- b. Memberikan informasi secara langsung.
- c. Diperpustakaan buku referensi biasanya tidak dipinjamkan karena sering diperlukan untuk konsultasi oleh pengguna lain.
- d. Informasi disusun untuk memudahkan penelusuran secara cepat dan menyeluruh. Dan biasanya penyusunannya berdasar abjad, judul,

subjek atau kronologis disertai indeks koleksi untuk keperluan temu balik.

- e. Sumber – sumber ini diterbitkan oleh Lembaga ilmiah, organisasi atau perguruan tinggi.
- f. Koleksi referensi ini bersifat khusus, maka biasanya di suatu perpustakaan juga ditempatkan di ruangan khusus atau area terpisah dari koleksi yang umum.

Yang termasuk koleksi referensi di perpustakaan sekolah adalah :

1. Kamus : Yang berisi daftar kata dari suatu bahasa negara tertentu, disusun berdasarkan abjad dan arti atau makna dari kata tersebut, serta cara pengucapan yang benar. Kamus Bahasa adalah satu bahasa suatu negara, sedangkan kamus dwibahasa adalah memberi arti pada bahasa yang lain.
2. Handbook : Ada yang menyebut buku pegangan, buku pedoman atau buku petunjuk dari suatu fakta yang disusun secara ringkas, padat, statistik juga yang bisa digunakan sebagai petunjuk untuk mengerjakan sesuatu.
3. Ensiklopedia : Berisikan gambaran tentang bidang tertentu atau rujukan bidang tertentu yang diuraikan dengan praktis dan disusun dengan gampang agar tiap pembaca dapat mudah menemukan topik yang dicarinya. Atau daftar istilah ilmu pengetahuan yang diringkas beserta maknanya. Informasinya bisa berupa sejarah, geografi, ruang lingkup, ataupun definisi. Bisa dicetak satu kali ataupun berjilid-jilid.

4. Buku Tahunan : Adalah buku yang diterbitkan tiap tahun atau jangka waktu tertentu oleh suatu badan atau institusi yang berisi perkembangan institusi badan tersebut atau data-data tertentu yang perlu dipublikasikan.
5. Kamus Biografi : Berisi catatan sejarah dan riwayat hidup serta sepak terjangnya orang-orang tertentu, yang biasanya seorang tokoh masyarakat, tokoh dunia atau orang terkenal dan berjasa dalam coretan sejarah.
6. Atlas : Berisi kumpulan peta , gambar lokasi wilayah negara atau dunia, lengkap beserta posisi kenampakan alam dan kenampakan buatan yang terkenal. Intinya juga tentang kondisi geografis suatu wilayah.
7. Indeks : Indeks berisi daftar istilah karya tulis yang disusun secara abjad berisi keterangan yang menunjukkan dimana karya tersebut bisa ditemukan. Atau artikel tertentu yang telah dimuat dalam media massa. Bisa majalah, koran, atau terbitan lain tentang suatu 28tati. Agar pengguna mudah menelusuri artikel tersebut, telah ada dalam media massa apa saja.
8. Abstrak : Ringkasan karya ilmiah yang dipadatkan. Bisa dikumpulkan dalam satu jilid buku sehingga mudah pemanfaatannya
9. Direktori : Disebut juga buku alamat. Didalam buku ini berisi petunjuk cara mudah menemukan alamat seseorang, nomor telepon,

dan keterangan tentang seseorang atau badan yang terdaftar. Contoh mudahnya adalah buku telepon.

10. Almanak : Suatu publikasi yang memuat banyak keterangan. Bisa tentang peristiwa di suatu tempat, tanggal kejadian, data statistic, ramalan cuaca, peristiwa sosial, peristiwa mutakhir, dan sebagainya.
11. Bibliografi : Adalah suatu daftar buku di suatu tempat , disusun berdasar abjad atau keterangan lain tentang buku. Contohnya adalah daftar pustaka yang sering ada di bagian belakang suatu buku.
12. Dokumen Pemerintah : Adalah merupakan suatu informasi berupa bahan pustaka yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah atau Negara untuk kepentingan tertentu, dicetak atas biaya dan tanggung jawab pemerintah. Apapun bentuknya bila dibiayai pemerintah, maka termasuk dokumen pemerintah. Kategori dokumen pemerintah ini bisa rekaman administrasi negara, dokumen penelitian para ahli, masalah sains, bisnis, sumber-sumber informasi lainnya. Contohnya buku statistic pendidikan, buku undang-undang atau keputusan yang dibuat pemerintah, statistic ekonomi Indonesia, dan sebagainya.

Pemustaka

Menurut Sutarno, NS. Dalam Kamus Perpustakaan dan Informasi, mendefinisikan bahwa pemakai perpustakaan adalah kelompok orang dalam masyarakat yang secara intensif mengunjungi dan memakai layanan dan fasilitas perpustakaan. Istilah pemakai perpustakaan ada terlebih dahulu daripada istilah pemustaka.

Sedangkan pengguna perpustakaan adalah pengunjung, anggota dan pemakai perpustakaan. (2008;156). Pada tahun 2007 muncul Undang Undang Nomor 43 tentang Perpustakaan disahkan, maka istilah pemakai ataupun pengguna perpustakaan tergantikan menjadi pemustaka.

Dan menurut Undang Undang Nomor 43 tentang Perpustakaan, maka yang disebut pemustaka adalah perseorangan atau kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.

Widji Suwarno (2009;80) menurut beliau pemustaka adalah pengguna fasilitas yang telah disediakan oleh perpustakaan, baik koleksi maupun buku (bahan pustaka maupun fasilitas lainnya).

Dengan beberapa pendapat tersebut diatas, maka pengertian pemustaka adalah pengguna perpustakaan baik perseorangan maupun kelompok yang memanfaatkan layanan dan koleksi perpustakaan.

Dalam hal ini di sekolah SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya, pemustaka yang menggunakan fasilitas perpustakaan adalah siswa dan guru atau disebut tenaga pendidik, sebagai warga sekolah tersebut.

Manfaat Koleksi Referensi

Menurut Abdul Rahman Saleh dalam buku Bahan Rujukan (2014), dalam koleksi referensi terdapat banyak manfaat apabila para pengguna memanfaatkan koleksi referensi untuk mencari bahan informasi :

1. Memberikan keterangan maupun penjelasan secara langsung dan terperinci tentang informasi yang ingin diketahui atau sedang dicari oleh penggunanya.
2. Mengetahui istilah – istilah kata baru yang bertambah, selain itu kita dapat mengerti sejarah, pengucapan, penggunaannya, kosa katanya dan lain sebagainya
3. Mengetahui riwayat tokoh – tokoh terkenal, karya dari tokoh tersebut, penghargaan dan perjuangan dari titik nol hingga mencapai titik kesuksesan dari tokoh tersebut.
4. Koleksi referensi merupakan sarana bagi pustakawan untuk menjawab pertanyaan pengunjung perpustakaan. Pustakawan tidak perlu menghafal informasi secara detail, tetapi perlu mengetahui di mana informasi yang dibutuhkan pengunjung dapat ditemukan. Dengan demikian, pustakawan dapat memberikan petunjuk kepada pengunjung ke koleksi referensi yang tepat.
5. Dapat mengetahui seluk – beluk serta keadaan suatu negara atau tempat – tempat lain di dunia ini bahkan mengenai tempat yang belum pernah kita kunjungi.

6. Koleksi referensi dapat digunakan untuk menunjang penelitian yang sedang dilaksanakan, yaitu dengan menggunakan data yang diperoleh dari sumber lokasi rujukan.
7. Keterampilan meningkat dalam hal kemampuan menggunakan bahan rujukan sebagai sumber informasi dasar.

1.6.2 Penelitian Terdahulu

Tabel 1.1 Persamaan Perbedaan

No	Peneliti	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	Rahmwa Juwita (2018)	Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Oleh Para Guru Untuk Bahan Ajar di SMK Negeri 2 Palembang	Melakukan penelitian pemanfaatan koleksi perpustakaan sekolah, Menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif	Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan oleh para guru sebagai bahan ajar
2	M. Nurul Fikri (2018).	Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa di Sma Negeri 99 Jakarta	Melakukan penelitian pemanfaatan koleksi perpustakaan sekolah, Menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif	Pemanfaatan koleksi perpustakaan oleh murid/siswa dengan kurangnya motivasi guru untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan.

1.7 Metode Penelitian

1.7.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dalam pandangan *Matthew Milles dan Michael Huberman*, penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang dapat diamati (dalam Mariyadi, 2019). Dengan jenis penelitian kualitatif ini, membuat peneliti dapat mengetahui alur peristiwa yang terjadi atau kronologisnya, dan mengetahui bagaimana penilaian dari sebab akibat peristiwa tersebut dalam pandangan masyarakat sekitarnya, serta memperoleh penjelasan yang banyak dan bahkan tak terduga. Dengan kata lain, penelitian kualitatif ini bertujuan memahami fenomena social secara mendalam termasuk orang mempersepsikan, memaknai dan bertindak terhadap dunia sekitarnya.

Karenanya penelitian ini menggunakan metode Kualitatif. Dimana bertujuan menjelaskan fenomena kejadian yang sebenarnya dengan cara mengumpulkan data, pendalaman dan detail. Serta memerlukan interaksi yang intensif antara peneliti dengan fenomena yang diteliti agar dapat diketahui permasalahan yang sesungguhnya.

Penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2015:9) adalah digunakan untuk meneliti kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti sebagai instrument kunci dan pengumpulan data dilakukan secara gabungan atau triangulasi, yakni dengan analisis data yang bersifat kualitatif dan lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Menurut (Walidin, Syaifullah, dan Tabrani , 2015:77) , penelitian kualitatif adalah suatu proses penelitian untuk memahami fenomena sosial atau manusia,

dengan cara menciptakan gambaran yang menyeluruh yang dapat disajikan dengan kata-kata, melaporkan pandangan dari para informan, serta dilakukan dalam setting latar yang alamiah.

Penelitian deskriptif adalah proses analisis yang sistematis dan terstruktur untuk menyajikan data dengan jelas dan dipahami oleh pembaca, serta untuk mencapai kesimpulan yang tepat. Pendekatan ini sering digunakan untuk menggali dan menjawab pertanyaan atau masalah tertentu dengan mengumpulkan data, menganalisisnya secara teliti, mengelompokkan informasi, menarik kesimpulan dan menyusun laporan.

Penelitian deskriptif memiliki tujuan spesifik yang meliputi mendeskripsikan, menjelaskan dan memvalidasi. Penelitian ini juga memiliki kriteria yang harus dipenuhi, seperti data berdasarkan fakta, permasalahan menarik dibahas, waktu dan tempat yang jelas, dan hasil penelitian detail.

Menurut Moleong (2014) penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata lisan atau tertulis dari perilaku orang-orang yang diamati.

Menurut Narbuko & Ahmadi (2015)) Penelitian deskriptif adalah suatu penelitian yang berusaha menjawab permasalahan yang ada berdasarkan data – data. Proses analisis dalam penelitian deskriptif yaitu, menyajikan , menganalisis dan menginterpretasikan.

Sedangkan penelitian deskriptif menurut Arikunto (2019), Penelitian deskriptif ialah penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki suatu kondisi, keadaan atau peristiwa lain, kemudian hasilnya akan dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian. Maka dari itu, jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah

menggunakan jenis studi kasus Kualitatif deskriptif. Untuk melakukan kajian ini secara mendalam, diperlukan Upaya observasi terhadap objek penelitian dalam jangka waktu tertentu guna bisa meneliti dan memperoleh suatu kondisi yang lebih mendalam. Dalam penelitian mengenai Pemanfaatan Koleksi Referensi oleh pemustaka di Perpustakaan SMA Bhayangkari 1 Surabaya, maka peneliti melakukan observasi langsung dan melihat data pada lokasi penelitian untuk memahami dan mencari sumber untuk mempelajari objek penelitian yang telah ditentukan.

1.7.2 Kehadiran Peneliti.

Dalam penelitian ini, pendapat *Donald Ary* (Dalam buku metode penelitian Strategi Menyusun tugas akhir) menyebutkan penelitian adalah penerapan pendekatan ilmiah pada pengkajian suatu masalah untuk memperoleh informasi yang berguna dan dapat dipertanggung jawabkan.

Peneliti berperan sebagai pencetus , perencana, pengumpul data, dan menganalisa hasil penelitian tersebut. Seorang peneliti baik sendiri maupun dibantu oleh orang lain, merupakan alat pengumpul data utama. Makin dekat hubungan peneliti dengan subyek yang diteliti, maka makin terbuka jawaban yang diberikan atas pertanyaan peneliti. Sehingga makin akurat hasil yang diperoleh. Maka peneliti dengan yang diteliti merupakan dua hal yang saling melekat. Kehadiran peneliti tidak dapat digantikan oleh orang lain, peneliti harus membangun keakraban dan kedekatan dengan subyek penelitian, untuk memperoleh hasil yang valid.

Menurut *Lexy J. Moleong* (dalam thesis A.Rifqi Amin, 2013), karakteristik pendekatan kualitatif meliputi latar yang alami, manusia sebagai instrument /

alat pengumpul data, penggunaan metode kualitatif, analisa data induktif deskriptif lebih dipentingkan proses daripada hasil, adanya tema yang ditentukan, adanya kriteria khusus untuk pengujian data, dan hasil penelitian dirundingkan dan disepakati bersama.

Kembali menurut Sugiyono (2015: 213) peneliti kualitatif harus bersifat “perspective emic” artinya memperoleh data bukan “ sebagaimana seharusnya” , bukan berdasar apa yang dipikirkan oleh peneliti, tetapi berdasarkan sebagaimana adanya yang terjadi di lapangan, yang dialami, dirasakan, dan difikirkan oleh partiipan/ sumber data.

Karenanya peneliti harus bisa menempatkan diri dengan baik dan melakukan pendekatan agar bisa menggali dan mendapatkan informasi yang sesungguhnya dan terbuka. Peneliti melakukan penelitian di perpustakaan SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya selama dua bulan dengan melakukan observasi secara langsung untuk mengamati keadaan dan situasi yang terjadi di lokasi penelitian terhitung mulai tanggal 06 Oktober – 09 Desember 2023.

1.7.3 Lokasi Penelitian

Dari bermacam penelitian maka ada beberapa tempat yang biasanya menjadi tempat atau lokasi penelitian. Yakni laboratorium, untuk penelitian ilmu pengetahuan alam, penelitian di perpustakaan mengenai isi buku atau menganalisa buku, dan penelitian lapangan sesuai bidang yang ingin diteliti.

Karenanya disini peneliti akan meneliti pemanfaatan koleksi referensi oleh pemustaka, maka lokasi yang akan dipakai adalah di SMA Kemala Bhayangkari I Surabaya. Dimana ini termasuk lokasi dalam penelitian lapangan, di bidang pendidikan.

Alasan pemilihan lokasi ini karena :

- a) Adanya perpustakaan sekolah yang aktif dan sekolah ini termasuk sekolah dengan akreditasi A, terletak di pinggir jalan raya arteri, sekolah yang dikenal hampir seluruh warga Surabaya karena letaknya yang strategis dan mudah dijangkau.
- b) SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya memiliki 28 ruang kelas dengan total 916 siswa laki – laki dan perempuan. Selain itu, terdapat sekitar 59 orang tenaga pendidik yang bekerja di sekolah tersebut, termasuk staff pengajar tetap maupun tidak tetap. (berdasarkan data dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (KEMDIKBUD) 2023). Dengan jumlah siswa dan tenaga pendidik yang banyak, dipastikan mereka memerlukan sarana dalam proses belajar mengajar untuk meningkatkan pengetahuan dan atau mutu pengajaran.

1.7.4 Sumber Data

Sumber data yang dipergunakan dalam penelitian kualitatif deskriptif adalah tidak menekankan pada angka. Namun dapat diperoleh dari sumber subyek yang akan diteliti. Melalui wawancara, observasi, pengumpulan data, dokumentasi baik berupa rekaman suara, rekaman gambar, photo, atau dokumen lain.

Jenis sumber data yang dipakai adalah data primer, yakni langsung diperoleh dari sumbernya atau disebut juga informan. Dimana data dikumpulkan melalui wawancara dengan informan Dan observasi terjun langsung ke lapangan.

Dalam penelitian kualitatif, informan adalah orang yang yang dianggap benar-benar tau dan menguasai masalah yang akan diteliti. Informan dianggap menguasai dan memiliki data-data yang diperlukan dan bersedia untuk dilakukan wawancara atau memberikan informasi yang diperlukan oleh peneliti. Dalam hal ini disebut dengan teknik purposive sampling dimana informan harus memenuhi syarat tertentu, kriteria terpilih dan relevan dengan masalah penelitian (Sugiyono, 2018). Penentuan informan dalam penelitian kualitatif tidak didasarkan perhitungan statistic. Informan yang dipilih berfungsi untuk mendapatkan informasi yang maksimum, bukan untuk digeneralisasikan. (Sugiyono, 2015).

Kedua adalah dengan sumber data sekunder, yakni data yang diperoleh dari sumber yang lain, selain dari informan primer. Dalam hal ini adalah buku data, atau buku jurnal, ataupun catatan dari dokumen apapun yang bisa dipergunakan sebagai sumber data yang bisa dipercaya, atau melalui wawancara dengan pihak ketiga.

1.7.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah kegiatan yang mengumpulkan semua hasil wawancara serta temuan di lapangan, serta dari data sekunder yang menunjang untuk penelitian ini. Data yang dihasilkan berbentuk narasi yang akan dipakai menjawab pertanyaan-pertanyaan dari penelitian ini.

a. Observasi

Menurut Sugiyono (2019, p 203) “ Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan dalam penelitian yang berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam, dan bila responden yang diamatai tidak terlalu besar “.

Masih menurut Sugiyono (2019), tujuan dari observasi ini adalah untuk memperoleh data yang akurat dan memperdalam pemahaman tentang proses yang terjadi dalam konteks tertentu.

Peneliti mengunjungi lokasi perpustakaan SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya untuk melakukan observasi, melakukan pengamatan secara langsung, berdialog dengan pustakawan membahas tentang pentingnya koleksi referensi bagi peserta didik setingkat sma dikarenakan perlu mengetahui untuk mengerjakan tugas – tugas yang berupa makalah maupun persiapan menuju jenjang perguruan tinggi agar mengenal koleksi referensi dan mengamati pengunjung perpustakaan, letak perpustakaan. Periode ini berjalan selama 4 hari, mulai dari tanggal 26 September hingga 29 September 2023 terhadap perpustakaan untuk mengetahui bagaimana koleksi referensi di perpustakaan tersebut, serta mencari data-data kunjungan ke perpustakaan dan mencari tahu apakah koleksi referensi banyak digunakan oleh para pemustaka.

b. Wawancara

Peneliti mengadakan wawancara , tanya jawab dengan sumber data utama. Wawancara adalah satu teknik pengumpulan data dengan cara tatap muka dan tanya jawab antara peneliti dengan nara sumber atau

informan . Dengan perkembangan teknologi, wawancara bisa dilakukan dengan melalui *video call, skype, zoom meeting*. Menurut *Patton (2015)*, wawancara adalah salah satu metode dalam penelitian kualitatif yang paling sering digunakan.

Wawancara ini bisa dengan terstruktur, semi terstruktur atau tidak terstruktur. Bila terstruktur maka menggunakan daftar pertanyaan yang sudah disiapkan sedemikian rupa, untuk mengetahui hal yang diinginkan, biasa disebut kuesioner , untuk yang semi terstruktur informan dimintai pendapat dan ide atau saran tentang obyek yang diteliti, sedangkan yang tidak terstruktur bisa dikarenakan menemui hal baru di lapangan sehingga spontan dipertanyakan untuk menggali lebih dalam lagi. namun tetap tidak melebar jauh dari topik yang telah ditentukan.

Disini peneliti melakukan wawancara dengan metode terstruktur untuk mengetahui jawaban dari para responden mengenai koleksi referensi di perpustakaan dan dengan cara apa dan untuk apa mereka memanfaatkan koleksi referensi tersebut.

Subjek yang diambil sebagai informan dalam wawancara ini adalah pemustaka untuk mendapatkan informasi terkait penggunaan perpustakaan maupun koleksi referensi, pemustaka yang dimaksud ialah para tenaga pendidik yang ada di SMA Kemala Bhayangkari 1 Surabaya dan para peserta didik. Tenaga Pendidik untuk menanyakan apakah para tenaga pendidik sudah melakukan pemanfaatan koleksi referensi atau belum menggunakan koleksi referensi dan alasan mereka memanfaatkan ataupun tidak memanfaatkan koleksi referensi, Peserta didik untuk

mengetahui apakah mereka sudah mengenal koleksi referensi, apakah para tenaga pendidik sudah memberikan tugas untuk memanfaatkan koleksi referensi dalam kegiatan belajar mengajar, ataupun menanyakan apakah mereka sudah memanfaatkan koleksi referensi. Dalam mendukung proses wawancara ini, peneliti menggunakan perekam suara sebagai alat bantu yang digunakan.

c. Studi Dokumentasi

Menurut *Robert C. Bogdan* yang dikutip Sugiyono (2018), “dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, bisa berbentuk tulisan, gambar-gambar atau karya monumental seseorang”.

Metode studi dokumentasi ini merupakan pelengkap dari metode observasi dan wawancara. Dan penelitian akan memiliki kredibilitas yang tinggi bila melakukan pengumpulan data dengan melalui dokumen dokumen yang ada. Dalam penelitian ini dokumen yang bisa dipakai adalah buku kunjungan perpustakaan, data buku atau data koleksi referensi yang sering dipinjam atau dipergunakan, ataupun photo-photo kegiatan dan juga catatan lain yang ditemukan dan bisa dipergunakan sebagai informasi tambahan.

1.7.6 Teknik Analisa Data

Teknik Analisa data pada penelitian kualitatif biasanya menghasilkan analisa deskriptif. Teknik ini digunakan untuk menyusun data data yang sudah diperoleh dari pengumpulan data dan disusun dengan sistematis. Baik hasil dari wawancara, observasi, maupun dokumen penunjang lain. Hal ini dipakai untuk mendapat kesimpulan akhir.

Menurut Moeleong, Teknik Analisa data merupakan suatu kegiatan pemeriksaan terhadap instrumen penelitian, seperti dokumen, catatan maupun rekaman dalam suatu penelitian.

Sugiyono (2018) mengemukakan bahwa teknik analisis data adalah metode perhitungan yang digunakan untuk merespons pertanyaan penelitian dan menguji hipotesis yang diajukan.

Sedangkan menurut Miles dan Huberman (2011) ada 3 tahapan dari kegiatan analisa data interaktif. Dan ketiga proses tahapan tersebut adalah :

1. Reduksi Data

Reduksi mempunyai arti merangkum, memilih, atau menajamkan, memilih hal-hal yang penting, serta membuang hal yang tidak penting. Data reduksi ini akan membuat gambaran yang lebih jelas, memfokuskan hasil temuan dari pengumpulan data menjadi sesuatu yang bisa dinarasikan, bisa ditabelkan, agar menjadi suatu yang bisa diambil kesimpulannya.

2. Penyajian Data / Display Data

Tahapan kedua adalah Penyajian Data, dimana hasil-hasil dari reduksi data tadi akan dibuat suatu struktur, atau bagan sesuai pengelompokannya, atau sesuai tiap kategorinya. Dan penyajian data untuk penelitian kualitatif deskriptif biasanya berbentuk narasi. Penyajian data tersebut tujuannya adalah untuk mempermudah dan memperjelas hal yang terjadi.

3. Menarik kesimpulan

Kemudian tahapan yang terakhir adalah menarik kesimpulan. Proses ini merupakan pengambilan dari seluruh data sejak dimulainya penelitian sampai berakhir.

Penarikan kesimpulan ini adalah suatu usaha untuk memberi arti dari hasil akhir pola-pola, penjelasan sebab akibat dan alur yang telah didapat dari semua pengumpulan data, apapun bentuknya. Sehingga peneliti dapat menganalisa dan menginterpretasi dan bisa menarik kesimpulan. Penarikan kesimpulan dari data kualitatif ini bisa bersifat positif ataupun negatif.

1.8 Teknik Penentuan Informan

Peneliti memilih informan yang dianggap kompeten dalam memberikan informasi yang diperlukan, yang nantinya akan diolah sebagai data dalam penelitian ini. Teknik ini termasuk dalam jenis pengambilan sampel non – random sampling, dimana pengambilan data ditetapkan dengan berdasarkan karakteristik dan ciri-ciri tertentu agar mendapatkan sampel yang sesuai dengan penelitian. Menurut Sugiyono (2018 : 136), Purposive sampling adalah pengambilan sampel dengan menggunakan beberapa pertimbangan tertentu sesuai dengan kriteria yang diinginkan untuk dapat menemukan jumlah sampel yang akan di teliti. Subjek dalam penelitian ini terdiri dari tiga tenaga pendidik dan sembilan peserta didik. Alasan peneliti memilih informan tersebut sebagai berikut :

Tabel 1.2 Teknik Penentuan Informan

No	Informan	Nama	Alasan
1	Tiga Tenaga Pendidik	Drs. Edie Susanto (guru bhs Indonesia), Nur Aini, S.S. (guru bhs inggris), dan Aditya Zulmi Rahmawan, S.Pd., M.MB. (guru geografi)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui fasilitas yang sering digunakan dipergustakaan dalam membantu pembelajaran untuk siswa 2. Mengetahui jenis koleksi yang sering digunakan dalam menunjang pembelajaran 3. Mengetahui manfaat dari pembelajaran melalui pemakaian perpustakaan bagi siswa. 4. Mengetahui kebutuhan guru pengajar dalam memanfaatkan sarana dan prasarana maupun koleksi yang ada dipergustakaan
2	Sembilan Peserta Didik	Kelas 12 sebanyak 3 orang, kelas 11 sebanyak 3 orang dan kelas 10 sebanyak 3 orang. Nama nama tersebut : 1. Gede Ditya Maolana (Kelas 12 Ips	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui manfaat dalam mencari kebutuhan informasi melalui layanan dan jenis koleksi yang berada dipergustakaan 2. Mengetahui hasil dari pembelajaran yang diberi oleh

		<p>3), 2. Amelia Izza Septina (Kelas 12 Ips 3), 3. Fx Thiarnika (Kelas 12 Ips 3) 4. I Gusti Ayu Diva (Kelas 11 10) 5. Valencia Firdaus (Kelas 11 1) 6. Axelle Alliyu Nawira (Kelas 11 1) 7. Dewa Made Andika (Kelas 10 7) 8. Nova Komang (Kelas 10 7) 9. Virginia Puti Andini (Kelas 10 9)</p>	<p>bagi bapak/ibu guru pengajar dalam memanfaatkan koleksi yang ada diperpustakaan sebagai penyelesaian penugasan yang diberi oleh bapak/ibu guru pengajar.</p>
--	--	--	---

1.9 Sistematika Penulisan

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas mengenai permasalahan ini, sistematika penulisannya adalah sebagai berikut :

Bab 1 Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian

Bab 2 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Bab ini berisi tentang gambaran umum dari lokasi penelitian, yang meliputi profile singkat perpustakaan, visi, misi, struktural organisasi dan tugas dari tiap struktural organisasi.

Bab 3 Hasil dan Pembahasan

Bab ini merupakan pemaparan secara rinci pemecahan masalah melalui analisis data dengan metode, Teknik, dan landasan teori yang telah dipilih.

Bab 4 Kesimpulan dan Saran

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran yang dinyatakan secara terpisah

Bab 5 Penutup

Bab ini berisikan penutup