

**ANALISIS TINGKAT KEPUASAN SISWA TERHADAP PEMINJAMAN BUKU  
PAKET DI MAN 3 KOTAMADYA BANDA ACEH**

**KERTAS KARYA**

Diajukan Oleh :

RELFIANI RAFIL

NIM140504010

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora**

**Program Diploma III Ilmu Perpustakaan**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY**

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

**BANDA ACEH**

**TAHUN 2016/2017**

**KERTAS KARYA**

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry

Darussalam Banda Aceh Untuk Menyelesaikan

Beban Studi Pada Program Diploma III

Dalam Bidang Ilmu Perpustakaan

**Diajukan Oleh :**

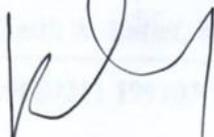
**RELFIANI RAFIL**

**NIM : 140504010**

**Mahasiswi Fakultas Adab dan Humaniora**

**Program Studi Diploma III Ilmu Perpustakaan**

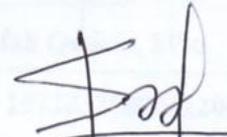
**Pembimbing I**



**Drs. Khatib A. Latief, M.LIS**

**NIP : 196502111997031002**

**Pembimbing II**



**Syarifah Qadria, S.Pd**

**NIP : 19720326000122002**

**LEMBARAN PENGESAHAN**

**Telah Dibimbing Oleh Pembimbing dan Disahkan Oleh  
Panitia Ujian Fakultas Adab dan Humaniora dan Dinyatakan Lulus  
Untuk Program Studi Diploma III Dalam Bidang  
Ilmu Perpustakaan**

**RELFIANI RAFIL**

**140504010**

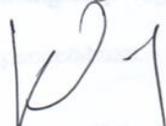
**Judul Karya**

**ANALISIS TINGKAT KEPUASAN SISWA TERHADAP PEMINJAMAN BUKU PAKET  
DI MAN 3 KOTAMADYA BANDA ACEH**

**Tanggal :**

**04 Oktober 2017**

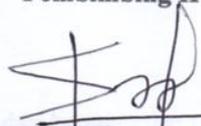
**Pembimbing I**



**Drs. Khatib A. Latief, M.LIS**

**NIP : 19650211 199703 1 002**

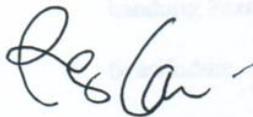
**Pembimbing II**



**Syarifah Qadria, SP.d**

**NIP : 19720326000122002**

**Ketua Program Studi D-III Ilmu  
Perpustakaan**



**Ruslan, M.Si., M.LIS**

**NIP: 197701012006041004**

**Dekan Fakultas Adab Humaniora  
UIN Ar-Raniry**

**Syarifuddin, MA., Ph.D**

**NIP. 197001011997031005**

## KATA PENGANTAR



Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT, berkat taufik dan hidayahnya disertai limpahan rahmat dan petolongannya juga anugerah kesabaran dan ketabahanhati, akhirnya penulis dapat menyelesaikan keta karya ini yang berjudul ” *ANALISIS TINGKAT KEPUASAN SISWA TERHADAP PEMINJAMAN BUKU PAKET DI MAN 3 KOTAMADYA BANDA ACEH* “ guna untuk melengkapi tugas dan kewajiban kepada penulis dengan tujuan memenuhi syarat-syarat menyelesaikan studi pada program ilmu perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN AR-RANIRY Banda Aceh.

Shalawat dan salam tak lupa disanjungkan kepada kepangkuan junjungan alam Nabi besar Muhammad saw. Beserta para sahabatnya yang mana berkat jasa beliau pada saat ini kita dapat menghirup segarnya udara dan merasakan hidup dialam yang disinari dengan kilauan cahaya ilmu pengetahuan.

Keberhasilan penulis kertas karya ini tidak terlepas dari bantuan dan pengorbanan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan penghargaan dan jasa terima kepada;

1. Ibunda dan Ayahda tercinta berkat doa tulus dan pengorbanan serta dukungan hebat yang tak ternilai harganya telah dicurahkan kepada penulis selama menyelesaikan studi, dan kepada adik kandung Fazilah, Hidayah, Halim yang sangat penulis sayangi.
2. Syarifuddin, MA. Ph.D selaku dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN AR-RANIRY Banda Aceh.
4. Bapak Drs. Khatib A. Latief, M.LIS dan ibu Syarifah Qadria S.Pd selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran serta ilmunya guna membimbing dan mengarahkan dalam menyelesaikan kertas karya. Ruslan M.LIS selaku

ketua jurusan DIII Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN AR-Raniry Banda Aceh.

5. Semua dosen dilingkungan UIN AR-RANIRY pada umumnya dan khususnya pada Fakultas Adab dan Humaniora yang telah membekali ilmu pengetahuan dalam menyelesaikan studi.
6. Saputriani, Yuza Nisma, Rima Desrianti, Husnul Khatimah, Safrina yang selalu membantu dan memberikan semangat dan dorongan sehingga kerta karya ini dapat penulis selesaikan
7. Rekan-rekan sejurusan yang telah memberikan bantuan dan motivasi kepada penulis.

Atas bantuan semua pihak penulis mengucapkan terima kasih dan penulis serahkan kepada Allah S.W.T. karena hanya Allah SWT. Yang dapat membalasnya. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan ini. Ini disebabkan karena ilmu yang penulis miliki masih sangat terbatas, mudah-mudahan tulisan ini bisa dimanfaatkan. Amin Ya Rabbal 'alamin.

Banda Aceh, 4 Oktober 2017

Relfiani Rafil

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Mamfaat Penelitian .....	6
E. Landasan Teoritis.....	6
F. Metedologi penelitian .....	7
<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	<b>10</b>
A. Pengertian Analisis .....	10
B. Pengertian Buku Paket .....	10
C. Pengertian Layanan sirkulasi .....	14
<b>BAB III HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>20</b>
A. Gambaran Umum Perpustakaan Rukoh Banda Aceh .....	20
B. Koleksi Perpustakaan Man 3 Kota Banda Aceh .....	23
C. Analisis Tingkat Kepuasan Siswa Terhadap Peminjaman.....	27
D. Kendala-Kendala Yang Dihadapi .....	35
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>37</b>
A. Kesimpulan .....	37
B. Saran.....	38
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>39</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....</b>	<b>41</b>

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang didalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, computer, dan lain-lain. Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya.<sup>1</sup>

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah itu sendiri mengacu kepada undang-undang nomor 2 tahun 1989 tentang sistem pendidikan nasional. Dimana pada pasal 35 undang-undang tersebut dikemukakan bahwa setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, harus menyediakan sumber-sumber belajar. Dalam penjelasan pasal 35 tersebut dikemukakan bahwa salah satu sumber belajar yang amat penting tetapi bukan satu-satunya adalah perpustakaan, yang harus memungkinkan para tenaga kependidikan dan para peserta didik memperoleh

---

<sup>1</sup> Pawit M. Yusuf, *pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*,(Jakarta:Bumi Aksara,2005), hal. 1

kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan melalui membaca buku dan koleksi lain yang diperlukan.<sup>2</sup>

Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar yang berpengaruh besar dalam dunia pendidikan, khususnya perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah mempunyai peranan yang sangat dominan dalam pembangunan dibidang pendidikan. Salah satu peranan perpustakaan sekolah adalah meningkatkan kegemaran membaca dan meningkatkan motivasi belajar siswa.

Semangkin berkembangnya informasi yang diolah, maka keberadaan perpustakaan sekolah merupakan bagian yang sangat vital dengan tugas utamanya sebagai penyedia informasi kepada pengguna, khususnya siswa. Dengan demikian banyaknya pengguna yang memanfaatkan keberadaan perpustakaan layanan perpustakaan harus tetap berkualitas karena kegiatan pelayanan merupakan ujung tombak dari kegiatan yang dilaksanakan dalam sebuah pusat referensi.<sup>3</sup>

Analisis kebutuhan bahan pustaka adalah bahan-bahan pustaka yang seharusnya dimiliki atau tersedia diperpustakaan, tetapi bahan-bahan pustaka tersebut belum dimiliki oleh perpustakaan. Cara yang dapat ditempuh untuk menganalisis bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan adalah membandingkan antara inventaris bahan pustaka yang harus dimiliki dengan hasil inventaris bahan-bahan pustaka yang sudah dimiliki.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup>Pawit M. Yusuf, *pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*,(Jakarta:Bumi Aksara,2005), hal.2

<sup>3</sup> Sulisty Basuki, *pengantar ilmu Perpustakaan*,(Jakarta:Gramedia,1993), hal.12

<sup>4</sup> Pawit M Yusuf, *Pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*,(Jakarta:Bumi Aksara,2005), hal.25

Menurut Sulistyobasuki perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang bergabung dalam sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama untuk mencapai tujuan pendidikan.

Yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan sekolah adalah sejumlah bahan-bahan atau sumber-sumber informasi, baik berupa buku ataupun bahan bukan buku, yang dikelola untuk kepentingan proses belajar mengajar di sekolah yang bersangkutan. Secara keseluruhan isinya mengandung bahan-bahan yang semuanya dapat menunjang program kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah, baik program yang bersifat kurikuler maupun yang ekstra kurikuler.<sup>5</sup>

Buku paket adalah suatu buku tentang satu bidang ilmu tertentu yang ditulis berdasarkan sistematika dan organisasi tertentu sehingga memudahkan proses pembelajaran yang baik oleh guru maupun murid. Materi pembahasan dalam buku paket sudah diatur sedemikian rupa sehingga berurut materinya sesuai dengan perkembangan dan proses ilmu dari bidang yang ditulisnya.

Dilingkungan sekolah, buku teks ini dikenal dengan nama buku pelajaran, karena ia dijadikan bahan dasar pengajaran. Bahkan yang disebut buku teks disini adalah buku-buku standar pengajaran yang diterbitkan oleh departemen pendidikan dan kebudayaan (Depdikbud) sebagai pedoman mengajar untuk guru dan sebagai buku-buku pelajaran bagi murid. Oleh sebagian orang buku dalam kelompok ini dikenal dengan nama buku paket, karena pembuatan, penerimaan, atau pengadaannya berupa paket yang berasal dari pemerintah. Contoh buku teks

---

<sup>5</sup> Pawit M. Yusuf, *pendoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hal.9

untuk sekolah dasar misalnya IPS (Ilmu Pengetahuan Sosial ), Biologi untuk SLTP, Kimia untuk SMU.<sup>6</sup>

Perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh merupakan salah satu perpustakaan sekolah yang ada di kota Banda Aceh. perpustakaan ini berdiri sekitar tahun 1999 sekaligus dengan berdirinya sekolah tersebut. Koleksi perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh koleksinya berbeda dengan koleksi perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus. Oleh karena itu, koleksi perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh sudah memadai, namun buku paket kurikulum 2013 masih kurang, karna kurikulum 2013 baru berlaku 3 tahun, sehingga tidak semua siswa dapat meminjam buku paket kurikulum 2013.

Menurut pengamatan penulis perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh telah menggunakan kurikulum 2013, jumlah dan jenis buku paketnya belum bisa memenuhi kebutuhan siswa sehingga tidak semua dapat meminjam buku paket kurikulum 2013 tersebut.

Berdasarkan pembahasan diatas, penulis ingin mengkaji dan mengembangkan tulisan dalam laporan dengan judul “ANALISIS TINGKAT KEPUASAN SISWA TERHADAP PEMINJAMAN BUKU PAKET DI MAN 3 KOTAMADYA BANDA ACEH”

---

<sup>6</sup> Pawit M. Yusuf, *pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hal. 10

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis dapat merumuskan beberapa masalah yaitu,

1. Bagaimana kepuasan siswa/i terhadap peminjaman buku paket pada perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh
2. Bagaimana proses peminjaman diperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh
3. Apa kendala perpustakaan dalam pengadaan buku paket perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh

## **C. Tujuan Penelitian**

Adapun yang menjadi tujuan dalam penulisan laporan ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana kepuasan siswa/i terhadap peminjaman buku paket di perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh
2. Untuk mengetahui proses peminjaman diperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh
3. Untuk mengetahui kendala perpustakaan dalam pengadaan buku paket perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh

#### **D. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan beberapa manfaat sebagai berikut :

1. Bagi penulis, untuk menambah ilmu pengetahuan tentang bagaimana peran guru dalam membina perpustakaan untuk meningkatkan mutu pendidikan disekolah MAN 3 Kota Banda Aceh.
2. Bagi pemustaka, hasil penulisan laporan ini, diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pustaka (informasi) diperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh
3. Bagi perpustakaan, hasil laporan ini diharapkan dapat menjadikan bahan/pedoman masukan untuk meningkatkan mutu, pelayanan dan kebutuhan siswa dalam pemanfaatan buku paket diperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh.

#### **E. Landasan Teoritis**

Menjelaskan istilah-istilah yang digunakan dalam judul tulisan ini menjadi hal penting terhadap penelitian ini, agar tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda. Adapun istilah-istilah tersebut sebagai berikut:

##### **1. Kepuasan**

Kepuasan menurut kamus bahasa Indonesia adalah puas, merasa senang, perihal (hal yang bersifat puas, kesenangan, kelegaan dan sebagainya). Kepuasan dapat diartikan sebagai perasaan puas, rasa senang dan kelegaan

seseorang dikarenakan mengkonsumsi suatu produk dan jasa mendapatkan pelayanan suatu jasa.<sup>7</sup>

## 2. Peminjaman

Peminjaman adalah mencakup semua bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat waktu kepentingan pengguna jasa perpustakaan (Iasa Hs, 1993 :1).<sup>8</sup>

## 3. Buku Paket

Buku paket adalah suatu buku tentang satu bidang ilmu tertentu yang ditulis berdasarkan sistematika dan organisasi tertentu sehingga memudahkan proses pembelajaran yang baik oleh guru maupun murid. Materi pembahasan dalam buku paket sudah diatur sedemikian rupa sehingga berurut materinya sesuai dengan perkembangan dan proses ilmu dari bidang yang dituliskannya.

## **F. Metodologi penelitian**

### **1. Rancangan Penelitian**

Metode yang dilakukan dalam penelitian ini adalah metode yang bersifat deskriptif analisis. Penelitian deskriptif analisis adalah suatu pengumpulan data dengan mengumpulkan data lapangan dan menganalisis karakteristik, kesimpulan dari data tersebut. Melalui pendekatan kualitatif, yaitu penelitian fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian. Misalnya, perilaku, aspirasi, tindakan, dan lain-lain secara menyeluruh (holistic) dalam bentuk deskriptif,

---

<sup>7</sup> <https://ibnuhasanhasibuan.wordpress.com> diakses pada tanggal 21 maret 2017

<sup>8</sup> <http://Nursolihin.wordpress.com>

dalam bentuk kata-kata, atau bahasa pada suatu konteks kasus alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.<sup>9</sup>

## **2. Lokasi Dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di MAN 3 Kota Banda Aceh. Alasan peneliti memilih lokasi ini karena di MAN 3 Kota Banda Aceh merupakan tempat penulis melakukan praktek kerja lapangan. Penelitian ini dilaksanakan selama 3 bulan.

## **3. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Dengan demikian, penelitian ini diperoleh dengan teknik pengumpulan data yaitu :

### **a. Angket ( kuensioner)**

Kuensioner atau angket adalah teknik pengumpulan data melalui formulir-formulir yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang diajukan secara tertulis pada seseorang atau sekumpulan orang untuk mendapatkan jawaban atau tanggapan dan informasi yang diperlukan oleh peneliti.<sup>10</sup>

### **b. Wawancara**

Wawancara yang dimaksud disini adalah teknik untuk mengumpulkan data yang akurat untuk keperluan proses pemecahan masalah tertentu, yang sesuai dengan data. Pencarian data dengan teknik ini dilakukan dengan cara Tanya jawab

---

<sup>9</sup> Sutarno NS. *Perpustakaan dan masyarakat*,(Jakarta:Sagung Seto,2006) hal. 34

<sup>10</sup> Moh. Nazir, *metode penelitian*,( Jakarta:Ghalia Indonesia, 2003), hal.174

secara lisan dan bertatap muka langsung antara seorang atau beberapa orang pewawancara dengan seorang atau beberapa orang yang diwawancarai.<sup>11</sup>

c. Observasi

Observasi adalah teknik pengamatan menuntut adanya pengamatan dari seorang peneliti baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap objek yang diteliti dengan menggunakan instrumen yang berupa pedoman peneliti dalam bentuk lembar pengamatan atau lainnya.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Muhamad, *metode penelitian*, (Jakarta: Rajawali Pres, 2008), hal.151

<sup>12</sup>Ibid., hal.150

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Pengertian Analisis**

Analisis perpustakaan adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab-musebab, duduk perkaranya) atau pemecahan persoalan yang dimulai dengan dugaan akan keberannya.<sup>1</sup>

#### **B. Buku Paket**

##### **1. Pengertian Buku Paket**

Buku paket merupakan salah satu sumber belajar dan bahan ajar yang banyak digunakan dalam pembelajaran. Buku paket memang merupakan bahan ajar sekaligus sumber belajar bagi siswa yang konvensional dan sudah dipergunakan cukup lama dan banyak menganggap tradisional, buku paket pelajaran masih cukup mampu memberikan kontribusi yang baik pada pembelajaran. Beberapa materi pembelajaran tidak dapat diajarkan tanpa bantuan buku paket.

Sumber dan pembuat buku paket pelajaran dapat berasal dari berbagai macam. Esensi buku paket adalah memberikan informasi dan materi kepada peserta didik melalui melalui bahan yang berbentuk cetakan. Buku paket memuat buku pelajaran memuat materi pelajaran ditambah dengan informasi yang relevan

---

<sup>1</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia (online), diakses melalui situs <http://kamusbahasaIndonesia.org/analisis>, 10 Mei 2017

secara menyeluruh dan lengkap sehingga penggunaan buku paket dapat digunakan berdampingan maupun tanpa sumber belajar atau media pembelajaran. Pada umumnya, buku pelajaran dikeluarkan atau diterbitkan oleh penerbit-penerbit yang banyak menawarkan ke tiap-tiap institusi pendidikan.

## **2. Fungsi Buku Paket**

- a. Sebagai bahan referensi atau bahan rujukan oleh peserta didik
- b. Sebagai bahan evaluasi
- c. Sebagai alat bantu pendidik dalam melaksanakan kurikulum
- d. Sebagai salah satu penentu metode atau teknik pengajaran yang akan digunakan pendidik
- e. Sebagai sarana untuk peningkatan karir dan jabatan.

## **3. Tujuan Buku Paket**

- a. Memudahkan pendidik dalam menyampaikan materi pembelajaran
- b. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengulangi pelajaran atau mempelajari pelajaran baru
- c. Menyediakan materi pembelajaran yang menarik bagi peserta didik.

## **4. Manfaat Atau Kegunaan Buku Paket**

- a. Membantu peserta didik dalam melaksanakan kurikulum karena disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku
- b. Menjadi pegangan guru dalam menentukan metode pembelajaran

- c. Memberikan kesempatan bagi peserta didik untuk mengulangi pelajaran atau mempelajari materi yang baru
- d. Memberikan pengetahuan bagi peserta didik maupun pendidik
- e. Menjadi penambah nilai angka kredit untuk mempermudah kenaikan pangkat dan golongan
- f. Menjadikan sumber penghasilan jika diterbitkan.

Pembuatan buku paket pelajaran yang sesuai fungsi, tujuan dan manfaat tentu sudah cukup menjadikan buku pelajaran sebagai bahan ajar yang tepat. Guru maupun peserta didik juga tidak harus dipusingkan lagi dengan pemilihan sumber belajar yang digunakan. Tentu saja pemilihan buku paket sebagai sumber belajar harus memperhatikan hal-hal khusus serta komponen-komponen penyusunan sumber belajar.<sup>2</sup>

### **5. Macam-macam pengadaan koleksi diperpustakaan sekolah**

Pada umumnya perpustakaan mempunyai bermacam-macam koleksi, khususnya buku-buku yang merupakan bantuan dari pemerintah, baik dari kantor wilayah departemen pendidikan maupun kebudayaan.<sup>3</sup> Tetapi bantuan tersebut terbatas dan tidak selalu ada, sehingga, sekolah maupun pustakawan di tuntut untuk mengusahakan koleksi pustaka dengan cara lain.

Adapun beberapa cara yang dapat ditempuh oleh pustakawan untuk memperoleh koleksi pustaka, antara lain dengan cara:

---

<sup>2</sup> [http://www.scribd.com/ilmu\\_pendidikan.net/pustaka/fungsi.com](http://www.scribd.com/ilmu_pendidikan.net/pustaka/fungsi.com) Diakses Pada Tanggal 10 mei 2017

<sup>3</sup> Drs. Ibrahim Babadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009), hal.37

### 1. Pembelian

Untuk membeli buku-buku perpustakaan sekolah dapat ditempuh dengan beberapa cara, antara lain:

- a. Membeli kepenerbit
- b. Membeli di toko buku

### 2. Hadiah dan Sumbangan

Selain dengan cara membeli, buku-buku di perpustakaan sekolah juga bisa diperoleh dari hadiah atau sumbangan, baik perorangan ataupun organisasi, lembaga-lembaga, guru, maupun siswa.<sup>4</sup>

### 3. Sumbangan Wajib

Perpustakaan sekolah dan perpustakaan perguruan tinggi dapat meminta sumbangan wajib berupa buku dengan harga tertentu, kepada murid dan mahasiswa yang tamat belajar. Kelihatannya sederhana, tetapi sumbangan wajib merupakan sumber pengadaan pustaka yang dapat diandalkan kelestariannya karena jumlah murid/mahasiswa yang tamat belajar setiap tahunnya dapat di perhitungkan.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Drs. Ibrahim Babadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009), hal.41

<sup>5</sup> Soeatminah, *perpustakaan dan pustakawan*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2008), Hal.73

## C. Layanan Sirkulasi

### 1. Pengertian sirkulasi

Kata sirkulasi berasal dari inggris “CIRCULATION” yang berarti perputaran, peredaran, seperti pada “sirkulasi udara” sirkulasi uang dan sebagainya. Dalam ilmu pendidikan sirkulasi sering dikenal dengan peminjaman namun demikian pengertian pelayanan sirkulasi sebenarnya adalah mencakup semua bentuk kegiatan pencacatan yang berkaitan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna jasa perpustakaan.

Salah satu kegiatan utama atau jasa utama perpustakaan adalah peminjaman buku dan materi lainnya. Kegiatan peminjaman ini sering dikenal dengan nama sirkulasi artinya peminjaman.<sup>6</sup> bagian ini terutama meja sirkulasi, seringkali dianggap ujung tombak jasa perpusatakaan karena bagian inilah yang pertama kali berhubungan dengan pengguna atau pemakai serta paling sering digunakan pemakai.

Pelayanan yang baik dan professional, membutuhkan adanya hal sebagai berikut:

1. pengetahuan dan keterampilan untuk memecahkan masalah
2. sikap dan prilaku yang positif dalam pelayanan
3. kemudahan pelanggan dalam melakukan akses, dan fleksibel dalam melayani permintaan dan keinginan pelanggan

---

<sup>6</sup> Purwani Istiana, *layanan perpustakaan*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), hal.18

4. kepercayaan layanan bagi pelanggan
5. tindakan yang tepat untuk mengendalikan situasi jika terjadi kesalahan
6. kepuasan pelanggan.<sup>7</sup>

## **2. Fungsi Dan Layanan Sirkulasi**

Bagian sirkulasi melakukan tugas sebagai berikut:

1. Mengawasi pintu masuk dan keluar perpustakaan

Petugas sirkulasi harus mengawasi pintu masuk dan pintu keluar perpustakaan. Mereka harus waspada, namun pendekatan terhadap pemakai harus bersifat ramah, bersahabat namun tegas. Tugas ini lebih sulit pada perpustakaan sistem terbuka dari pada sistem tertutup.

2. Pendaftaran anggota, perpanjangan keanggotaan, dan pengunduran diri anggota perpustakaan.

Bila seseorang ingin mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan, maka dia harus mengisi formulir keanggotaan. Setelah selesai mengisi, formulir dikembalikan kepada petugas sirkulasi disertai kelengkapan lain. Kelengkapan keanggotaan tergantung pada kebijakan masing-masing perpustakaan, ada yang mensyaratkan uang iuran, foto diri, dan foto copy tanda pengenal.

---

<sup>7</sup> Bahtiar Aziz, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Banda Aceh : Badan Perpustakaan Provinsi NAD, 2004), hal.91

3. Meminjam serta mengembalikan buku dan memperpanjang waktu peminjaman

Bila anggota ingin meminjam buku baru, anggota berhubungan dengan bagian sirkulasi. Bila dia mengembalikan buku, petugas harus memeriksa apakah ada ketelambatan atau tidak. Bila terjadi ketelambatan, petugas harus memeriksa berapa lama ketelambatan serta berapa dendanya. Petugas juga mengurus perpanjangan buku. Lazimnya buku hanya boleh diperpanjang selama tiga kali.

4. Menarik denda bagi buku yang terlambat dikembalikan

Bila buku terlambat dikembalikan, petugas menghitung denda kemudian anggota diminta membayar denda. Petugas harus membuat tanda terima. Tujuan denda diberikan kepada pemakai (murid dan guru), yang melanggar peraturan peminjaman buku. Dengan dikenakan sanksi.

5. Mengeluarkan surat peringatan bagi buku yang belum dikembalikan pada waktunya

Pengiriman surat peringatan tergantung pada kebijakan perpustakaan. Ada perpustakaan yang memberi tenggang waktu tujuh hari setelah jatah waktu, baru dikirim surat peringatan, bagi yang tidak memenuhi panggilan peringatan maka keanggotannya diperpustakaan perlu diperingatkan.

6. Tugas yang berkaitan dengan peminjaman buku, khususnya buku hilang atau rusak

Kadang-kadang sebuah buku hilang atau rusak. Bila buku hilang atau rusak, maka anggota harus mengganti dengan buku yang sama. Bila buku tersebut tidak dapat diganti anggota harus membayar ganti rugi.

#### 7. Bertanggung jawab atas segala berkas peminjaman

Bagian sirkulasi bertanggung jawab atas berkas anggota, peminjaman buku, buku terlambat dikembalikan, buku tendon, uang denda untuk keterlambatan buku, uang ganti rugi untuk buku hilang dan rusak, dan kartu anggota yang hilang.<sup>8</sup>

#### 8. Membuat statistik peminjaman

Setiap hari bagian sirkulasi harus membuat statistik anggota yang memperbaharui keanggotaannya, anggota baru, anggota yang mengundurkan diri, jumlah buku yang dipinjam, peminjaman buku berdasarkan subjek (lazimnya disusun menurut bagan klasifikasi), jumlah buku yang masuk, daftar tendon, dan jumlah pengunjung. Jenis statistik tergantung pada kebijakan masing-masing perpustakaan.

#### 9. Mengawasi urusan penitipan tas milik pengunjung perpustakaan

Biasanya bagian sirkulasi menyediakan meja titipan bagi barang yang tak boleh dibawa ke perpustakaan.

#### 10. Tugas lainnya terutama yang berkaitan dengan peminjaman

---

<sup>8</sup> Sulistyono Basuki, *pengantar ilmu perpustakaan*, (Jakarta : Gramedia, 1993), hal. 258

Kadang-kadang bagian sirkulasi mendapatkan tugas tambahan seperti mengembalikan buku kerak, jasa peminjaman antar perpustakaan, jasa referensi, dan sebagainya. Seringkali penggabungan berbagai fungsi terpaksa dilakukan karena keterbatasan tenaga ataupun karena kecilnya perpustakaan.<sup>9</sup>

### 3. Tujuan layanan sirkulasi

Pelayanan sirkulasi merupakan ujung tombak pelayanan, menyatakan bahwa jenis pelayanan yang dekat dengan pengunjung ini merupakan bagian penting dalam suatu perpustakaan, yang bertujuan:

1. Supaya mereka mampu memanfaatkan koleksi
2. Mudah diketahui siapa yang meminjam koleksi tertentu, dimana alamatnya, kapan koleksi kembali
3. Terjadinya pengembalian pinjaman buku dalam waktu yang jelas
4. Diperoleh data kegiatan perpustakaan, terutama yang berkaitan dengan pemanfaatan koleksi
5. Apabila terjadi pelanggaran akan segera diketahui.

Dengan adanya tujuan pelayanan sirkulasi maka pemakaian koleksi dapat secara efektif, pengawasan terhadap bahan pustaka akan mudah dilakukan dan koleksi perpustakaan akan terjaga karena diketahui siapa peminjaman koleksi, waktu pengembalian yang jelas dan pelanggaran dapat diketahui dengan segera.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Sulistyo Basuki, *pengantar ilmu perpustakaan*, (Jakarta : Gramedia, 1993), hal. 259

<sup>10</sup> Syihabuddin Qaiyubi, *Dasar-Dasar Ilmu perpustakaan dan informasi*, (Jogjakarta: Fakultas Adab Sunan Kalijaga, 2007), hal 221

#### **4. Kegiatan Layanan Sirkulasi**

Kegiatan ini meliputi sebagai berikut:

1. Keanggotaan
2. Peminjaman
3. Pengembalian
4. Perpanjang waktu peminjaman
5. Penagihan
6. Pemberian sanksi
7. Statistik.

## **BAB III**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **A. Gambaran Umum Perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh**

##### **1. Sejarah Perpustakaan**

perpustakaan sekolah merupakan bagian penting dari komponen pendidikan yang sulit dipisahkan keberadaannya dari lingkungan sekolah dan sebagai salah satu sarana pendidikan. Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar siswa, membantu siswa dan guru dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan disekolah.

MAN 3 kota Banda Aceh berdiri kurang lebih 16 tahun yang lalu, tepatnya pada tahun 1999. Pada saat itu MAN 3 Kota Banda Aceh masih menumpang pada gedung pasca UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Pada tahun 2002 MAN 3 Kota Banda Aceh memiliki gedung sendiri dan pada saat itu pula didirikan perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh yang dikelola oleh seorang guru yang merangkap sebagai pustakawan.

Pada tanggal 26 Desember 2004 MAN 3 Kota Banda Aceh dan sekitarnya dilanda musibah gempa dan tsunami. Banyak warga sekitar MAN 3 Kota Banda Aceh menjadikan ruang perpustakaan sebagai tempat pengungsian sementara. Hal ini menyebabkan banyak koleksi perpustakaan yang hilang. Perubahan demi perubahan yang terjadi pada perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh. Mulai dari musibah gempa dan tsunami sampai perubahan tempat/gedung perpustakaan. Penambahan koleksi pun dilakukan setiap tahun. Banyak pihak yang membantu penambahan koleksi

perpustakaan. Mengingat pada waktu itu sedang dilakukan pergantian demi pergantian kurikulum, mengharuskan untuk menambah koleksi buku-buku ilmu pengetahuan yang dibutuhkan sesuai dengan standar kurikulum pada saat itu.

Perpustakaan ini memiliki minat baca siswa yang cukup tinggi. Hal ini dapat dilihat dari jumlah siswa yang datang ke perpustakaan setiap harinya. Baik untuk menyelesaikan tugas sekolah maupun untuk membaca koran sekalipun untuk mengisi waktu istirahat. Seluruh siswa-siswi sekolah MAN 3 Kota Banda Aceh harus menjadi anggota perpustakaan terlebih dahulu agar buku yang dicari dapat di pinjam/diperoleh.

Yang menarik di perpustakaan ini adalah setiap harinya perpustakaan tidak pernah sepi pengunjung ketika jam istirahat. Dan siswa-siswi disini juga mudah dalam berinteraksi dan mudah bersahabat, mereka juga tidak pernah menolak jika harus kami meminta bantuan kepada mereka. Inilah kekompakan yang luar biasa yang ada di perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh.

## **2. Visi dan Misi perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh**

### **VISI**

Berperan Aktif Dalam Memajukan Pendidikan dan Mampu meningkatkan Kualitas pendidikan

### **MISI**

1. menciptakan gemar membaca dikalangan Guru, Siswa, dan Karyawan
2. menciptakan layanan otomasi perpustakaan

3. memberikan kenyamanan kepada pengunjung melalui fasilitas yang tersedia
4. menyediakan beragam koleksi fiksi dan non fiksi melalui program pengadaan bahan pustaka
5. menyediakan fasilitas untuk mengakses informasi global.

### 3. Daftar Barang Inventaris Perpustakaan

Daftar barang inventaris perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KET
1	Computer Merek Acer	2 Unit	
2	Printer Merek Canon	1 Unit	
3	Dispenser Merek Maspion	1 Unit	
4	Tv 20 Ins Merek Lg	2 Unit	1 Rusak
5	Kipas Angin Lantai	1 Unit	
6	Kipas Angin Gantung	2 Unit	2 Rusak
7	Meja Oshin	4 Unit	
8	Meja Belajar Kayu	6 Unit	
9	Meja Kerja Kayu	4 Unit	
10	Kursi Belajar Kayu	7 Unit	

11	Lemari Buku Kaca	4 Unit	
12	Rak Buku Besi	8 Unit	
13	Rak Koran	1 Unit	
14	Papan Pengumuman	1 Unit	
15	Globe	1 Unit	
16	Jam Dinding	2 Unit	1 Rusak
17	Kotak Saran (Kayu)	1 Unit	
18	Tong Sampah	1 Unit	
19	Papan Statistik Siswa	I Unit	

#### **4. Jumlah Dan Jenis Koleksi Perpustakaan**

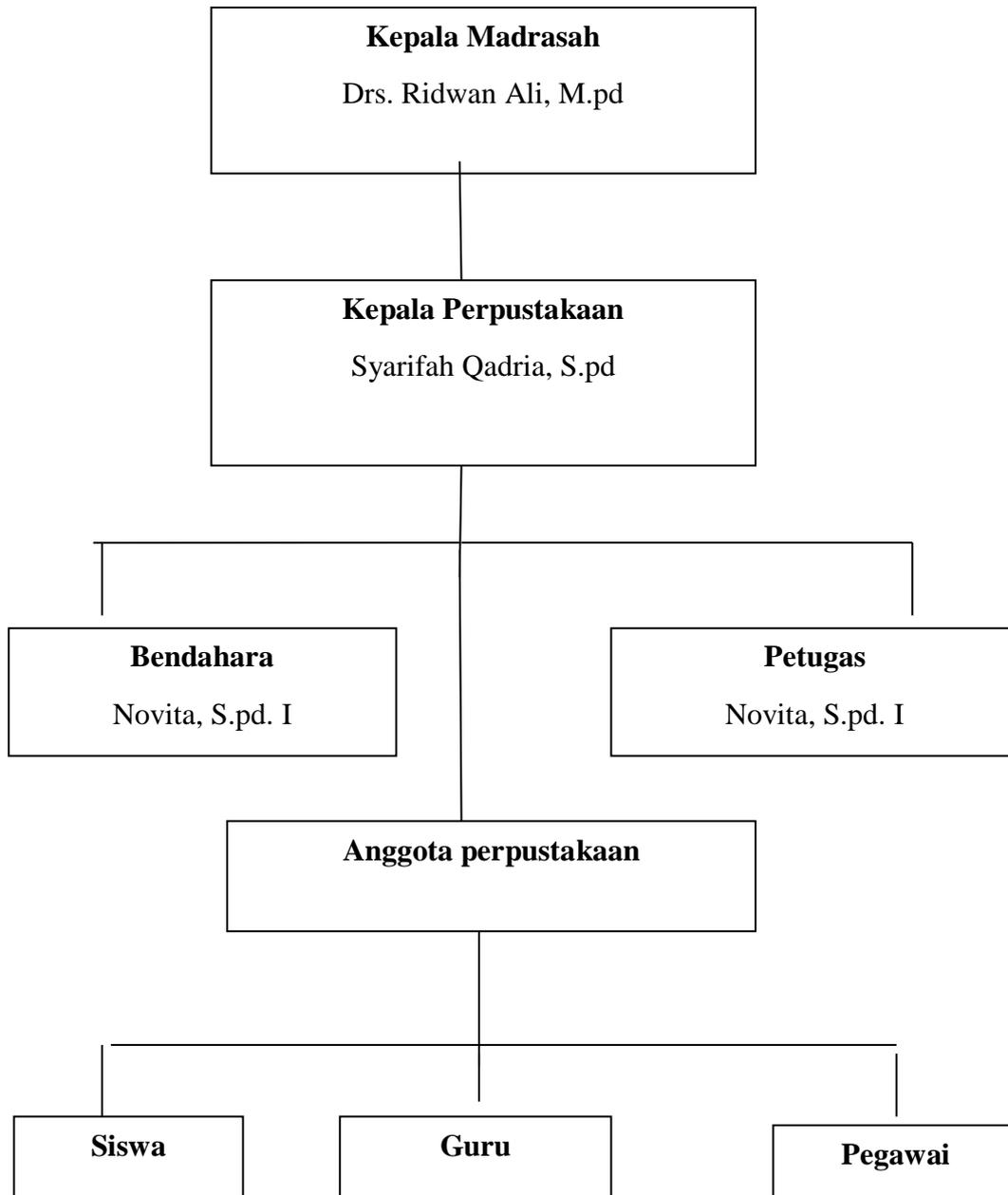
perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh memiliki ruang yang terletak dilantai 2, ruang perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh berfungsi sebagai pusat informasi, tempat rekreasi bagi para siswa-siswi yang mengunjungi pustaka untuk mengisi waktu luang mereka, dan fungsi edukasi adalah tempat meminjam buku paket, buku fiksi, non fiksi dan buku lainnya serta tempat bertanya tentang ilmu pengetahuan yang tidak dimengerti oleh para siswa-siswi disekolah, koleksi buku yang disusun menurut DDC agar memudahkan pengguna dalam pencarian.

Adapun jumlah koleksi dipergustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh adalah sebagai

berikut :

No	Jenis Koleksi	Jumlah
1	Buku Paket	7.193
2	Referensi	1.373
3	Buku Fiksi	489
4	Buku Non Fiksi	3.711
5	Majalah	1.005
6	Karya Siswa	751
7	Buku Penunjang	548
	Jumlah	15.234

## 5. Stuktur Organisasi Perpustakaan



## **6. Tata Tertib Perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh**

1. Perpustakaan MAN 3 kota Banda Aceh buka setiap hari kerja kecuali hari libur
2. Diharapkan kepada siswa/I agar sopan, ramah dan tertib
3. Setiap peminjaman buku harus membawa kartu anggota
4. Bagi siswa/I tidak dibenarkan memakai baju olahraga, topi dan tas
5. Dilarang keras membuat keributan, membawa makanan dan minuman kedalam perpustakaan
6. Peminjaman buku fiksi dan non fiksi dilayani pada hari senin, selasa, rabu, kamis dan jum'at, untuk buku paket dilayani setiap hari kerja
7. Peminjaman buku mximum 2 buah dengan batas waktu peminjaman selama 7 hari bagi yang terlambat mengembalikan akan di kenakan denda
8. Perpanjang peminjaman buku hanya berlaku 3 kali perpanjangan
9. Batas waktu peminjaman buku untuk hari senin, selasa, rabu, kamis dan sabtu pukul 12: 00 WIB, untuk hari jum'at pukul 11: 00 WIB
10. Koleksi perpustakaan yang telah dibaca harap diletakkan pada tempat semula atau diletakkan diatas meja petugas
11. Hal-hal yang belum jelas dapat dinyatakan langsung kepada petugas.

### **B. Analisis Tingkat Kepuasan Siswa Terhadap Peminjaman Buku Paket**

1. Apakah Anda Sudah Terdaftar Sebagai Anggota Diperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh

Perpustakaan disediakan untuk melayani penggunaanya, dan syarat salah satu agar bisa dilayani dengan sepenuhnya oleh perpustakaan itu adalah menjadi salah satu anggota dari perpustakaan itu sendiri, dan juga berlaku diperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh, seperti yang tercantum yang dibawah ini yang termasuk sebagai anggota dan bukan sebagai anggota.

Tabel 1

Pengguna Yang Terdaftar Sebagai Anggota Perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh

<b>Pertanyaan</b>	<b>Pilih jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Presentasi</b>
Apakah anda sudah terdaftar sebagai anggota perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh	Sudah	18	90%
	belum	2	10%
	Jumlah	20	100%

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa pengguna yang terdaftar sebagai anggota perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh (90%) sudah terdaftar sebagai anggota perpustakaan. Dan (10%) yang belum terdaftar sebagai anggota perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh.

## 2. Pemanfaatan Koleksi Oleh Siswa Perpustakaan Man 3 Kota Banda Aceh

Pemanfaatan koleksi diperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh pada umumnya dimanfaatkan oleh siswa perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh. Hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti tentang pemanfaatan koleksi diperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh terangkum dalam tabel dibawah ini.

Tabel 2

### Apakah Anda Sering Membaca Atau Meminjam Buku Paket

<b>Pertanyaan</b>	<b>Pilihan jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Presentasi</b>
Apakah setiap ke perpustakaan anda memanfaatkan koleksi yang ada	Sering	15	75%
	Kadang-kadang	5	25%
	Tidak pernah	0	0
	Jumlah	20	100

Dari tabel diatas bahwa menunjukkan bahwa sebagian besar (75%) pengguna sering memanfaatkan koleksi yang ada diperpustakaan dan (5%) kadang-kadang memanfaatkan koleksi dan tidak pernah adalah (0%). Pengguna yang sering memanfaatkan koleksi diperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh pada umumnya banyak memanfaatkan buku fiksi dari pada buku paket.

### 3. Jenis Koleksi Perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh Yang Sering Digunakan

Hasil penelitian tentang jenis koleksi yang paling sering digunakan siswa pada perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh terangkum pada tabel dibawah ini:

Tabel 3

#### Jenis Koleksi Manakah Yang Sering Anda Gunakan

<b>Pertanyaan</b>	<b>Pilihan jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Presentasi</b>
Jenis koleksi manakah yang sering anda gunakan	Buku non fisik	13	65%
	Buku paket	5	25%
	Referensi	2	10%
	Jumlah	20	100%

Jenis koleksi di perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh dimanfaatkan oleh pengguna pada umumnya (13%) adalah buku non fiksi, dan jenis koleksi buku paket sebanyak (5%), dan buku referensi (2%).

#### 4. ketersediaan buku paket dipergustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh

Hasil penelitian tentang ketersediaan buku paket pada perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh terangkum pada tabel dibawah ini:

Tabel 4

Pertanyaan	Pilihan jawaban	Frekuensi	Presentasi
Apakah menurut anda ketersediaan buku paket sudah memuaskan dipergustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh	Belum	13	65%
	Hampir	5	25%
	Sudah	2	10%
	Jumlah	20	100

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa ketersediaan buku paket dipergustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh (65%) belum memuaskan dan (25%) hampir memuaskan, (10%) sudah memuaskan ketersediaan buku paket dipergustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh.

#### 5. Kendala Apa Saja Ketika Meminjam Buku Paket Dipergustakaan MAN 3

Kota Banda Aceh

Hasil penelitian tentang kendala apa saja ketika meminjam buku paket terangkum pada tabel dibawah ini:

Tabel 5

Pertanyaan	Pilihan jawaban	Frekuensi	Presentasi
Menurut anda, ada tidak kendala yang anda rasakan ketika meminjam buku paket	Tidak ada	13	65%
	Ada	5	25%
	Kadang-kadang	2	10%
	Sering	0	0
	Jumlah	20	100

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan kendala ketika meminjam buku paket dipergustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh, (65%) tidak ada kendala dan (25%) ada kendala, (10%) kadang-kadang ada kendala ketika meminjam buku paket.

#### 6. Kunjungan Siswa Keperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh

Hasil penelitian tentang kunjungan berapa sering siswa datang keperpustakaan MAN 3 kota Banda Aceh terangkum pada tabel dibawah ini:

Tabel 6

Pertanyaan	Pilihan jawaban	Frekuensi	Presentasi

Dalam seminggu berapa kali anda keperpustakaan	Sering	5	25%
	Kadang-kadang	13	65%
	Tidak pernah	2	10%
	Jumlah	20	100

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa berapa kali siswa datang keperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh (25%) sering siswa datang dan (65%) kadang-kadang siswa datang, (10%) tidak pernah siswa datang keperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh.

#### 7. Layanan Pustakawan Dalam Melayani Peminjaman Koleksi

Hasil penelitian tentang layanan pustakawan dalam peminjaman koleksi pada perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh terangkum pada tabel dibawah ini:

Tabel 7

#### Layanan Pustakawan Terhadap Peminjaman Koleksi

<b>Pertanyaan</b>	<b>Pilihan jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Presentasi</b>
Bagaimana layanan pustakawan terhadap peminjaman koleksi	Baik	18	90%
	Sangat baik	2	10%

	Jumlah	20	100
--	--------	----	-----

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa layanan pustakawan terhadap peminjaman buku paket diperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh (90%) baik layanan pustakawan dan (10%) sangat baik layanan pustakawan MAN 3 Kota Banda Aceh.

#### 8. Peminjaman Koleksi Yang Ada Diperpustakaan Man 3 Kota Banda Aceh

Hasil penelitian tentang peminjaman pada perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh terangkum pada tabel dibawah ini:

Tabel 8

#### Dalam Meminjam Berapa Buku Paket Yang Anda Pinjam

<b>Pertanyaan</b>	<b>Pilihan jawaban</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Presentasi</b>
Dalam meminjam berapa buku paket yang anda pinjam	1	10	50%
	2	4	20%
	Lebih dari 2	4	20%
	Tidak pernah	2	10%
		20	100

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa peminjaman buku paket dipergustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh (50%) meminjam 1 buku paket dan (20%) meminjam 2 buku paket, lebih dari 2 (20%) , dan tidak pernah (10%).

### **C. Kendala-Kendala Yang Di hadapi**

Dalam proses peminjaman koleksi non fisik dipergustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh, masih dapat kendala yang dihadapi, kendala tersebut menjadi tantangan dalam proses pengolahan dalam pemanfaatan koleksi non fisik. Untuk itu penulis akan mengemukakan kendala-kendala yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan bahan pustaka tersebut, yaitu:

#### **1. Sarana Dan Fasilitas**

Koleksi yang ada dipergustakaan sangatlah banyak, sia-sia jika tidak ada ruangan khusus disediakan untuk perpustakaan, karena koleksi non fiksi tersebut tidak dapat ditempatkan dengan semestinya. Sebaiknya perpustakaan memiliki ruangan yang lebih luas, sehingga dapat menempatkan koleksi-koleksi non fiksi. Bila dibandingkan dengan jumlah pemakai yang lumayan banyak.

### **D. Alternatif Pemecahan Masalah**

Dari kendala-kendala diatas, maka dapat dicari alternatif jalan keluar diantaranya adalah:

1. Memberikan kesadaran pemakai dalam menggunakan koleksi baik itu meminjam buku atau hanya membaca diruang perpustakaan agar bisa menjaga koleksi tersebut dengan baik. Demikian beberapa alternatif yang penulis tawarkan semoga dapat diterapkan dalam pemanfaatan koleksi non fisik

diperpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh. Dengan tujuan agar koleksi yang telah ada dapat bertahan lama dan bisa dipergunakan oleh seluruh anggota perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pembahasan sebelumnya, maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Buku paket merupakan salah satu sumber belajar dan bahan ajar yang banyak digunakan dalam pembelajaran. Sumber dan pembuat buku paket pelajaran dapat berasal dari berbagai macam. Esensi buku paket adalah memberikan informasi dan materi kepada peserta didik melalui melalui bahan yang berbentuk cetakan.
2. Fungsi Buku Paket: Sebagai bahan referensi atau bahan rujukan oleh peserta didik, Sebagai bahan evaluasi, Sebagai alat bantu pendidik dalam melaksanakan kurikulum , Sebagai salah satu penentu metode atau teknik pengajaran, Sebagai sarana untuk peningkatan karir dan jabatan.
1. Macam-macam pengadaan koleksi diperpustakaan sekolah: Pembelian, Hadiah dan Sumbangan, Sumbangan Wajib.
2. pelayanan sirkulasi mencakup semua bentuk kegiatan pencacatan yang berkaitan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna jasa perpustakaan.

## **B. Saran**

Berikut ini penulis mengajukan beberapa saran yang relevan dan objektif, dan diharapkan dapat berguna serta bermanfaat, terutama bagi kemajuan perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh yang akan mendatang, antara lain :

- a. Diharapkan kepada petugas perpustakaan pada perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh agar dapat memberikan pelayanan yang baik sehingga dapat memuaskan pemustaka.
- b. Diharapkan kepada petugas perpustakaan pada perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh agar lebih memperbanyak buku pelajaran.
- c. Rak pada perpustakaan MAN 3 Kota Banda Aceh rak buku harus ditambahkan lagi dan ruang koleksi masih terlalu sempit.

## DAFTAR PUSTAKA

Pawit M. Yusuf, *pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*,(Jakarta:Bumi Aksara,2005), hal.1

Pawit M. Yusuf, *pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*,(Jakarta: Bumi Aksara,2005), hal.2

Sulistyo Basuki, *pengantar ilmu perpustakaan*,(Jakarta:Universitas Terbuka,1991), Depdikbud

Sulistyo Basuki, *pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 1991), hal.12

Pawit M Yusuf, *Pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hal.25

Pawit M. Yusuf, *pendoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*,(Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hal.9

Pawit M. Yusuf, *pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*,(Jakarta: Bumi Aksara ,2005), hal.10

<https://ibnuhasanhasibuan.wordpress.com> diakses pada tanggal 21 maret 2017

[Http://Nursolihin.wordpress.com](http://Nursolihin.wordpress.com)

Sutarno NS, *perpustakaan dan masyarakat* ,(Jakarta:Sagung Seto),hal.2006

Moh Nazir, *metode penelitian*, (Jakarta: Ghalia Indonesia,2003),hal.174

Muhammad, *metode penelitian*, (Jakarta: Rajawali Press,2008), hal.151

Muhammad, metode penelitian, (Jakarta: Rajawali Press,2008), hal.150

Purwani Istiana,*layanan perpustakaan*,(Yogyakarta:Penerbit  
Ombak,2014), hal.18

Bahtiar Aziz, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*,(Banda  
Aceh : Badan Perpustakaan Provinsi NAD,2004), hal.91

Syihabuddin Qaiyubi, *Dasar-Dasar Ilmu perpustakaan dan  
informasi*,(Jogjakarta:Fakultas Adab Sunan Kalijaga,2007), hal 221

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama Lengkap : Relfiani Rafil  
Nim : 140504010  
Tempat, Tanggal Lahir : Padang Bakau, 22 Februari 1997  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pekerjaan : Mahasiswi  
Agama : Islam  
Status : Belum Kawin  
Alamat : Padang Bakau, Aceh Selatan

### **Jenjang Pendidikan**

SD : SD Negeri Padang Bakau  
SLTP : SMP Negeri 1 LabuhanHaji  
SLTA : SMA Negeri 1 LanuhanHaji  
Perguruan Tinggi : UIN Ar-Raniry

### **Nama Orang Tua**

Ayah : Muhammad Rafil  
Pekerjaan : Nelayan  
Ibu : Nila Wati  
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Demikian daftar riwayat hidup ini saya perbuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan seperlunya.

Banda Aceh, 04 Oktober 2017

Penulis

Relfiani Rafil