KETERSEDIAAN KOLEKSI FIKSI DAN KAITANNYA DENGAN MINAT KUNJUNG SISWA PADA SMPN 1 DARUSSALAM

Kertas Karya Utama

Oleh:

SURYATI
NIM : 031300925
Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Program Diploma III Ilmu Perpustakaan

FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM-BANDA ACEH
1438 H / 2017 M

KERTAS KARYA

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Banda Aceh Sebagai Salah Satu Beban Studi
Program Diploma III Dalam Bidang
Ilmu Perpustakaan

Disusun oleh :

SURYATI
Mahasiswi Fakultas Adab dan Humaniora
Program Studi Diploma III Ilmu Perpustakaan
NIM: 031300925

Disetujui oleh :

Pembimbing I	Pembimbing II
Abdul Manar,S.ag.,SIP.,M.HUM	**Burhanuddin, S.Ag**
NIP: 19690605 199803 1 005	**NIP: 19560902 198003 1 015**

LEMBARAN PENGESAHAN

Telah dibimbing/dibaca oleh

Pembimbing dan telah disahkan oleh Panitia Ujian Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Ar-Raniry untuk menyelesaikan Program Diploma III

Dalam Bidang Ilmu Perpustakaan

Nama: Suryati

Nim : 031300925

Judul

KETERSEDIAAN KOLEKSI FIKSI DAN KAITANNYA DENGAN MINAT KUNJUNG SISWA PADA SMPN 1 DARUSSALAM

Tanggal : 15 Agustus 2016 M

Pembimbing I

Abdul Manar,S.Ag.,SIP.,M. Hum

NIP.196960607 199803 1 005

Pembimbing II

Burhanuddin,S.Ag

NIP. 19560902 198003 1 015

Ketua Program Studi

Diploma III AIP

Drs. Syukrinur A.Gani,M.LIS

NIP.19680125 200003 1 002

Mengetahui

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Ar-Raniry

Syarifuddin, MA. Ph.D

NIP.19700101199703 1 005

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT. Karena atas petunjuk-Nyalah penulis dapat menyusun karya tulis ini yang di beri judul "**KETERSEDIAAN KOLEKSI FIKSI DAN KAITANNYA DENGAN MINAT KUNJUNG SISWA PADA PERPUSTAKAAN SMPN 1 DARUSSALAM".** Laporan ini ditulis dalam rangka melengkapi tugas dan syarat untuk menyelesaikan pendidikan Diploma III Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar – Raniry Banda Aceh.

Dalam penulisan kertas karya ini, penulis telat mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih, Pertama, penulis menyampaikan terima kasih kepada Bapak Abdul Manar, M.HUM selaku pembimbing pertama dan Bapak Burhanuddin S.Ag selaku pemimbing kedua yang telah meluangkan waktunya dan memberi bimbingan yang sangat bermanfaat sejak awal penulisan hingga penyelesaiannya.

Terima kasih juga kepada jurusan bapak Drs. Syukrinur, M.LIS yang telah memberikan masukan dan masukan yang sangat berharga sehingga penulis dapat menyelesaikan KKU ini.

Walaupun dalam penulisan kertas karya ini penulis telah menyelesaikan dengan sejauh kemampuan yang penulis miliki, namun penulis juga menyedari mungkin masih terdapat banyak kekurangan, seperti arti priahasa ‘‘tiada gading yang tak retak’’. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis akan menerima dan mempertimbangkan segala saran dan kritikan yang bersifat membangun.

Demikianlah, segala tulisan ini ada manfaatnya terutama agi diri sendri maupun para pembaca.

Banda Aceh, 15 Agustus 2016

Wassalam

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iii
DAFTAR LAMPIRAN iv

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang Masalah 1
B. Rumusan Masalah 6
C. Tujuan Penelitian 6
D. Manfaat Penelitian 7
E. Penjelasan Istilah 7
F. Metode Penelitian 10

BAB II LANDASAN TEORI 14
A. Koleksi Fiksi 14
1. Definisi Koleksi Fiksi 14
2. Jenis-Jenis Koleksi Fiksi 15
3. Manfaat Membaca Koleksi Fiksi 17
B. Minat Kunjungan 19
1. Definisi Minat Kunjung 19
2. Tujuan Kunjungan 19
3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Kunjungan 20
4. Fungsi Motivasi Mengunjungi Perpustakaan 21
C. Perpustakaan Sekolah 22
1. Definisi Perpustakaan Sekolah 22
2. Tujuan Perpustakaan Sekolah 23
3. Tugas Perpustakaan Sekolah 23
4. Fungsi Perpustakaan Sekolah 24

BAB III PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 27
A. Gambaran Umum Perpustakaan SMPN 1 Darussalam 27
1. Profil Perpustakaan SMPN 1 Darussalam 27
2. Ketersediaan Koleksi Fiksi SMPN 1 Darussalam 28
3. Tingkat Kunjungan Siswa SMPN 1 Darussalam 32
4. Kendala-Kendala yang Dihadapi 32
5. Pemecahan Masalah 34
B. Hasil Pembahasan 35

BAB IV PENUTUP 37
A. Kesimpulan 37
B. Saran 37
DAFTAR PUSTAKA 39
DAFTAR RIWAYAT HIDUP 40

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 3.1 Jumlah Koleksi yang ada pada Pepustakaan SMPN 1 Darussalam .. 30

Tabel 3.2 Beberapa Contoh Judul Koleksi..... 31

Tabel 3.3 Jumlah Fasilitas Lainnya yang di Miliki Oleh Perpustakaan SMPN 1 Darussalam..... 32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keputusan Tentang Pengangkatan Pembimbing Kertas Karya Utama (KKU)

Lampiran 2 Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sekolah itu sendiri mengacu kepada undang-undang sisdiknas nomor 20 tahun 2003 tentang pendidikan nasional.Di mana pasal 35 dijelaskan bahwa standar sarana dan Perpustakaan merupakan suatu lembaga yang berfungsi usaha.Jadi perpustakaan juga menyajikan barang dagangan. Perpustakaan juga punya konsumen yang akan membeli barang dagangan itu. Perpustakaan juga sering disebut dengan jantungnya perguruan tinggi, perpustakaan sebagai unsur pokok yang tidak bisa diabaikan begitu saja. Perpustakaan salah satu fasilitas yang biasa dibilang sangat vital dalam dunia pendidikan.

Menurut Sulistyo Basuki Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang bergabung dalam sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama untuk membantu sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Adapun penyelenggaraan prasarana pendidikan mencakup ruang belajar, tempat dan tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi dan sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran. Termasuk pengguna teknologi informasi dan teknologi komunikasi.Peningkatan secara berencana dan berkala dimaksudkan

untuk meningkatkan keunggulan lokal.[1]

Koleksi sebagai sebuah kata benda dalam kamus besar bahasa Indonesia edisi IV memiliki tiga arti. *Pertama*, kumpulan gambar, benda bersejarah, lukisan dan lain sebagainya yang sering dihubungkan dengan minat atau hobi objek yang lengkap. *Kedua*, kumpulan yang berhubungan dengan studi penelitian. *Ketiga*, cara mengumpulkan gambar, benda, sejarah, lukisan, objek penelitian ,dan lain sebagainya. [2]Dari arti kata tersebut, kata koleksi dapat dipahami sebagai kumpulan sesuatu, banyak ahli yang telah merumuskan tentang pengertian koleksi perpustakaan. Namun, pendapat ini berbeda-beda hanya beberapa pendapat sebagai gambaran awal untuk memahami pengertian perpustakaan sekolah yang diungkapkan.

Menurut Harrod Loenard Motague, sebagaimana dikutip oleh Dian Sinaga, koleksi perpustakaan adalah keseluruhan bahan pustaka yang dikumpulkan dan dihimpun oleh perpustakaan, dengan ukuran untuk disajikan kepada para pemakai. Sedangkan, menurut proyek pembakuan Sarana Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, koleksi perpustakaan adalah sekumpulan sumber informasi dalam berbagai bentuk yang telah dipilih sesuai dengan program sekolah yang bersangkutan, mencakup dan menunjang semua bidang studi, memberikan pengetahuan umum yang sesuai dengan

[1] Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Universitas Terbuka) PT. Gramedia Pustaka 1990 Hlm, 50.

[2] Pusat bahasa Depdiknas, Kamus Besar Bahasa Indonesia, edisi empat (Jakarta: Gramedia, 2008) Hlm. 714.

tingkat kecerdasan, kemampuan baca, serta perkembangan jiwa murid dan tuntutan profesi guru.[3] Sementara itu, koleksi perpustakaan adalah sekumpulan bahan pustaka yang terdiri atas book materials dan non-book materials yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dan berbagai sumber pengadaan melalui suatu tahap penyelesaian. Tujuannya adalah agar berdaya guna dan berhasil guna bagi para pemakai perpustakaan.[4]

Kemudian, Yusuf dan Suhendra juga mengemukakan bahwa koleksi perpustakaan adalah sejumlah bahan atau sumber-sumber informasi, baik berupa buku ataupun bahan bukan buku, yang dikelola untuk kepentingan proses belajar mengajar di sekolah yang bersangkutan.[5]

Jika dicermati dan berbagai pendapat mengenai pengertian koleksi perpustakaan tersebut, dapat kita tank sebuah pemahaman bahwa koleksi perpustakaan pada dasarnya adalah sekumpulan bahan pustaka, baik yang berbentuk buku maupun non-buku, yang dikelola sedemikian rupa oleh suatu perpustakaan sekolah untuk turut serta menjamin kelancaran dan keberhasilan kegiatan proses pembelajaran di sekolah.

Sebagaimana telah dikemukakan sebelumnya bahwa keberadaan perpustakaan harus memberikan kontribusi yang jelas terhadap keberhasilan proses belajar mengajar. Untuk itu koleksi perpustakaan

---

[3]Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Bandung Bejana, 2011), hlm. 38.
[4]*Ibid*. hlm. 39
[5] Pawit M. Yusuf dan Yahaya Suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2010), Hlm. 9.

harus dapat mencerminkan kebutuhan dan tuntunan(*need and demand*) para pemakai perpustakaan. Kemudian koleksi perpustakaan harus diarahkan pada sasaran pendidikan yang hakiki (mendasar) yaitu penambahan dan pengembangan ilmu pengetahuan (*knowledge*), perubahan sikap yang efektif dan pembinaan keterampilan yang terdidik.[6]

Sementara itu, sebagai modal dasar maka koleksi perpustakaan senantiasa memerlukan perkembangan agar dapat mengikuti laju pergerakan kemajuan bidang pendidikan. Dalam hal ini, seorang pustakawan harus berpedoman pada fungsi dan koleksi. James Thompsonmengutip pendapat Randall dan Godrich mengemukakan bahwa fungsi koleksi perpustakaan ada empat, yaitu *reference function*, *curricular function*, *general faction*, dan *research function*.[7]

Pertama, fungsi referensi (*reference function*). Maksudnya, koleksi perpustakaan yang mempunyai fungsi referensi adalah koleksi perpustakaan yang dapat memberikan rujukan tentang berbagai informasi secara cepat, tepat, dan akurat bagi para pemakainya. Untuk itu, pustakawan harus menyediakan berbagai bahan referensi dan berbagai alat bibliografi yang dibutuhkan untuk penelusuran informasi.

Kedua, fungsi kurikuler, maksudnya, bahan-bahan pustaka yang mempunyai fungsi kurikuler adalah koleksi bahan-bahan yang mampu mendukung kurikulum. Jadi, pustakawan sekolah harus bisa memenuhi

[6] Dian Sinaga. *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Bandung: Bejana, 2011), Hlm. 38-39.

[7] *Ibid*; hlm., 39-41

kebutuhan pemakai perpustakaan sekolah melalui penyediaan berbagai bahan dan subjek (mata pelajaran) yang diajarkan di sekolah yang bersangkutan.

Ketiga, fungsi umum (*general function*). Maksudnya, fungsi perpustakaan yang bersifat umum ini berhubungan dengan pelestarian bahan pustaka dan hasil budaya manusia secara keseluruhan.Pelestarian tersebut diharapkan berguna bagi kehidupan seluruh manusia selamanya.

Keempat, fungsi penelitian (*research function*). Maksudnya, keberadaan koleksi perpustakaan sekolah harus mampu berfungsi memberikan jawaban atas keingintahuan dari pemakai dan pemakai perpustakaan. Dengan begitu, perpustakaan dapat dijadikan sarana yang menyediakan berbagai sumber informasi yang dibutuhkan oleh para pemakai atau peneliti dalam melakukan tugas mereka.

Perlu kita garis bawahi disini bahwa dengan memahami fungsi-fungsi koleksi tersebut, maka ada manfaat besar yang diperoleh para pustakawan. Menurut Dian Sinaga, pustakawan dapat membuat skala prioritas kebutuhan koleksi, baik secara kualitas maupun kuantitas, sehingga bisa terjaga keseimbangan yang mampu mendukung misi dan fungsi perpustakaan sekolah. Dengan kata lain, tanpa memahami fungsi koleksi, maka sulit pustakawan untuk dapat menyediakan koleksi yang proporsional yang seimbang sesuai dengan kebutuhan yang sebenarnya dan perpustakaan sekolah. Jika terjadi hal seperti itu maka sulit bagi

perpustakaan sekolah untuk menjalankan fungsi-fungsinya dengan baik.

Koleksi fiksi yang tersedia pada SMPN 1 Darussalam berjumlah 130 koleksi, lazimnya, anak usia remaja gemar untuk membaca koleksi tersebut, perpustakaan menyediakan koleksi ini dengan harapan menjadi salah satu daya tarik siswa ke perpustakaan. Namun, berdasarkan observasi awal jumlah siswa yang berkunjung untuk membaca koleksi fiksi sangat sedikit. Ada kemungkinan koleksi fiksi yang tersedia tidak sesuai dengan kebutuhan dan usia mereka.

Berdasarkan permasalahan diatas, penulis ingin meneliti lebih lanjut dan berusaha menyusun sebuah karya tulis yang berjudul: Ketersediaan Koleksi Fiksi dan Kaitannya Dengan Minat Kunjung Siswa pada SMPN 1 Darussalam.

B. Rumusan Masalah

Adapun permasalahan dalam penelitian ini adalah: Bagaimana ketersediaan koleksi fiksi pada perpustakaan SMPN 1 Darussalam dalam upaya meningkatkan minat kunjung keperpustakaan?

C. Tujuan Penelitian

1. Tujuan Umum
   a. Untuk meningkatkan koleksi fiksi dan minat kunjung siswa pada perpustakaan SMPN 1 Darussalam.
   b. Meningkatkan siswa untuk mengunjungi perpustakaan SMPN 1

Darussalam.

2. Tujuan Khusus

   a. Aspek Kognitif (Pengetahuan)

      Diharapkan mahasiswa calon pustakawan dapat memiliki pengetahuan yang luas.

   b. Aspek Afektif (Keterampilan)

      Diharapkan mahasiswa memiliki keterampilan untuk mengaplikasikan pengetahuan yang mereka miliki ke dalam praktik lapangan (terbimbing dan mandiri).

   c. Aspek Psikomotor (Sikap)

      Mahasiswa juga memiliki komitmen dan harus profesional, antara lain: melayani, meningkatkan keahlian pada bidang perpustakaan dan juga harus mempunyai sikap yang lemah lembut.

Tujuan dalam penyusunan laporan ini untuk memberikan masukan-masukan dalam rangka mengevaluasi, pemberian nilai maupun teknik pelaksanaan PKL mahasiswa Fakultas Adab jurusan D3 IlmuPerpustakaan UIN Ar-Raniry. Masukan-masukan ini diharapkan bisa diaplikasikan di masa mendatang, baik dalam hal teknik maupun dalam materialnya menuju peningkatan profesionalisme mahasiswa praktikkan.

D. Manfaat Penelitian

Hasil dan penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi

mahasiswa D3 Ilmu Perpustakaan angkatan 2013 agar lebih teliti dalam mencari dan menemukan informasi yang valid. Dan penelitian ini juga diharapkan dapat membantu menyumbangkan pemikiran terhadap pemecahan masalah yang berkaitan dengan ketersediaan koleksi fiksi dan kaitannya dengan minat kunjung siswa pada SMPN 1 Darussalam.

E. Penjelasan Istilah

Untuk memahami maksud dan keseluruhan penelitian, maka penulis perlu memberikan definisi istilah-istilah yang ada dalam penulisan laporan penelitian ini, yaitu:

1. Definisi Fiksi

Fiksi adalah sebuah prosa naratif yang bersifat imajiner, meskipun imajiner sebuah karya fiksi tetaplah masuk akal dan mengandung kebenaran yang dapat mendramatisasikan hubungan-hubungan antar manusia. Kebenaran dalam sebuah dunia fiksi adalah keyakinan yang sesuai dengan pandangan pengarang terhadap masalah hidup dan kehidupan. Kebenaran dalam karya fiksi tidak harus sejalan dengan kebenaran dan segi hukum, moral, agama, logika, dan sebagainya. Sesuatu yang tidak mungkin bahkan dapat terjadi didunia nyata dan benar di dunia fiksi.

Misalnya seorang perempuan yang membunuh seorang laki-laki yang memperkosanya tetapi ia dinyatakan bebas dan tidak bersalah atas kasus menghilangkannya nyawa seseorang-menurut

hukum dunia nyata ia harus tetap dihukum. Sebuah karya sastra haruslah memiliki unsur instrinsik dan ekstrinsik. Unsur intrinsik adalah unsur-unsur yang membangun karya membangun karya sastra itu sendiri. Unsur-unsur inilah yang menyebabkan karya sastra hadir sebagai karya sastra, unsur-unsur yang secara faktual akan dijumpai jika membaca sebuah karya sastra. Unsur ekstrinsik ialah unsur yang membentuk karya sastra dan luar sastra itu sendiri, tetapi mempengaruhi bangunan atau system organism karya sastra.[8]

Istilah fiksi merupakan karya naratif yang isinya tidak menyarankan pada kebenaran sejarah tetapi suatu yang benar ada dan terjadi di dunia nyata sehingga kebenarannya pun dapat dibuktikan dengan data empiris.Yang membedakan karya fiksi dengan karya nonfiksi yaitu tokoh, peristiwa dan tempat yang disebut-sebut dalam karya fiksi bersifat imajinatif sedangkan pada karya nonfiksi bersifat faktual.Fiksi menceritakan berbagai masalah kehidupan manusia dalam interaksinya dengan lingkungan dan sesama, interaksinya dengan diri sendiri serta interaksinya dengan Tuhan. Tidak benar jika fiksi dianggap sebagai hasil kerja lamunan belaka, sebab fiksi merupakan karya imajinatif yang dilandasi kesadaran dan tanggung jawab dan segi kreatifitas sebagai karya seni. Dengan tujuan memberikan hiburan kepada pembaca di samping adanya tujuan estetik.[9]

[8]*Ibid*
[9]*Ibid*

2. Definisi minat kunjung

Minat adalah cenderung untuk memberikan perhatian dan bertindak terhadap orang, aktivitas atau situasi yang menjadi objek dan minat tersebut dengan disertai perasaan senang. [10]Menurut Dyimyati, minat adalah sebagai sebab yaitu kekuatan pendorong yang memaksa seseorang yang menaruh perhatian pada orang, situasi atau aktivitas tertentu. [11]Kata kunjungan berarti berkunjung atau pergi kesuatu tempat. [12]Menurut Kamus Kepustakawanan Indonesia kunjungan perpustakaan adalah suatu kegiatan yang memasuki perpustakaan yang melakukan akses informasi dan kegiatan di perpustakaan yang tercatat secara manual maupun elektronik. [13]Minat kunjungan dalam penelitian ini adalah suatu kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang untuk mendatangi perpustakaan karena adanya sesuatu yang membuat mereka senang berkunjung ke perpustakaan.

3. Definisi perpustakaan sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang bergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan. Adanya

---

[10] Abdul Rahman Sholeh, *Psikolog Suatu Pengantar dalam Perspektif Islam*, (Jakarta: Prenada Media 2004), hal. 26.

[11] Heryanto, Pengertian Minat Belajar (online), Diakses pada Minggu 15 Desember 2014, melalui http:// belajarpsikolog.com/pengertian —minat /

[12]Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar*…, hal. 551

[13] Lasa Hs, *Kamus Kepustakawanan Indonesia*, (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009), hal. 183

pengertian perpustakaan sekolah yang demikian ekslusif tersebut, bertujuan untuk menikmati koleksi perpustakaan. Di samping itu hal tersebut untuk memudahkan administrasi dan pencatatan transaksi peminjaman dan pengembalian buku di perpustakaan.

Salah satu bagian kelengkapan yang harus ada di setiap lembaga pendidikan formal di berbagai tingkatan.Karena perpustakaan dianggap sebagai guru kedua, setelah guru yang ada di sekolah tersebut. Hal ini disebabkan perpustakaan adalah sebuah tempat di mana di dalamnya terdapat banyak ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi siswa untuk diketahui.

Tujuannya:

1. Membangkitkan minat baca
2. Membantu mengembangkan kecakapan berbahasa dan daya pikir para siswa dengan menyediakan bahan bacaan yang bermutu
3. Mengajarkan menggunakan buku dan perpustakaan sebagai sumber informasi
4. Memperkaya pendidikan dan pengajaran
5. Memupuk daya kritik

F. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar ilmiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dengan berbagai metode

yang ada. [14]Pengertian diatas hampir sama dengan pengertian yang dikemukakan oleh Denzil dan Lincoid 1987 yang menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar ilmiah dengan menggunakan berbagai metode yang ada.[15]

1. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di salah satu perpustakaan sekolah yang ada di Aceh Besar jalan Lambaro Angan. Yaitu tepatnya di perpustakaan sekolah SMPN 1 Darussalam yang berada di kabupaten Aceh Besar. Selama kurang lebih tiga bulan dan dimulai tepatnya pada tanggal 21 Maret sampai tanggal 21 Juni 2016. Atau sesuai dengan waktu latihan kerja praktik, yang telah ditetapkan oleh Jurusan Diploma D3 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora, UIN Ar-Raniry Banda Aceh, kurikulum akademik 2016/2017.

2. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

a. Observasi

Observasi yaitu melihat dan mengamati secara langsung terhadap objek penelitiannya untuk kemudian dilakukan

[14] Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal. 23.

[15]Lexy J. Moleong. Metode Penelitian Kualitatif (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), hal. 5.

pencatatan. [16]Adapun bentuk observasi yang penulis lakukan adalah observasi secara langsung dengan melakukan pengamatan terhadap ketersediaan koleksi fiksi dan kaitannya dengan minat kunjung siswa pada SMPN 1 Darussalam. Sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Jurusan D3 Ilmu perpustakaan UIN Ar-Raniry sampai dengan selesai.

Peneliti juga mengamati kejadian-kejadian secara langsung yang terjadi di lapangan saat latihan kerja praktik berlangsung. Observasi yang dilakukan adalah mengamati kejadian atau proses. Sedangkan yang diobservasi adalah semua siswa, guru dan para staf yang memanfaatkan segala fasilitas yang telah tersedia di perpustakaan sekolah tersebut. Observasi dilakukan dengan cara mengamati secara langsung terhadap objek penelitian.[17]

b. Wawancara

Wawancara merupakan Tanya jawab dengan seseorang atau lebih, yang diperlukan keterangan atau pendapatnya mengenai suatu hal tertentu. Namun demikian, wawancara yang dilakukan tanpa membuat bingung bagi sumber informasi yang diwawancarai. Bentuk penelitian yang penulis lakukan dalam penelitian ini adalah wawancara langsung terhadap kepala Perpustakaan Sekolah SMPN 1 Darussalam, untuk mengetahui

[16]*Ibid*.
[17]*Ibid*.

informasi yang konkrit sesuai dengan target data atau informasi yang penulis inginkan. Hasil wawancara ini merupakan informasi yang sifatnya sekunder, sebagai bahan kelengkapan penulisan laporan penelitian ini.[18]

3. SistematikaPembahasan

Dalam pembahasan laporan ini sistematika pembahasannya adalah sebagai berikut:

a. BabI: Pendahuluan

   Bab ini berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penjelasan istilah dan metode penelitian.

b. BabII: Landasan Teori

   Dalam tinjauan pustaka diuraikan mengena ibeberapa hasil penelitian yang sejenis yang sebelumnya pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya.

c. Bab III: Penelitian dan pembahasan

   Bab ini berisi hasil penelitian dan pembahasan yang berkaitan tentang ketersediaan koleksi fiksi dan kaitannya dengan minat kunjung siswa pada SMPN 1 Darussalam.

d. BabIV: Penutup

   Dalam bab ini berisi kesimpulan dan saran dari hasil penelitian.

[18] Hasil Wawancara dengan Bu Erlina Kepala Perpustakaan SMAN 1 Suka Makmur Aceh Besar: Hari Kamis, tanggal 19 April, 2015

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Koleksi Fiksi

1. Definisi Koleksi Fiksi

Fiksi adalah sebuah prosa naratif yang bersifat imajiner, meskipun imajiner sebuah karya fiksi tetaplah masuk akal dan mengandung kebenaran yang dapat mendramatisasikan hubungan-hubungan antar manusia. Kebenaran dalam sebuah dunia fiksi adalah keyakinan yang sesuai dengan pandangan pengarang terhadap masalah hidup dan kehidupan. Kebenaran dalam karya fiksi tidak harus sejalan dengan kebenaran dan segi hukum, moral, agama, logika, dan sebagainya. Sesuatu yang tidak mungkin bahkan dapat terjadi didunia nyata dan benar di dunia fiksi.

Misalnya seorang perempuan yang membunuh seorang laki-laki yang memperkosanya tetapi ia dinyatakan bebas dan tidak bersalah atas kasus menghilangkannya nyawa seseorang-menurut hukum dunia nyata ia harus tetap dihukum. Sebuah karya sastra haruslah memiliki unsur instrinsik dan ekstrinsik. Unsur intrinsik adalah unsur-unsur yang membangun karya membangun karya sastra itu sendiri. Unsur-unsur inilah yang menyebabkan karya sastra hadir sebagai karya sastra, unsur-unsur yang secara factual akan dijumpai jika membaca sebuah karya sastra. Unsur ekstrinsik ialah unsur yang membentuk karya sastra dan luar sastra itu sendiri, tetapi mempengaruhi

bangunan atau system organism karya sastra.[1]

Istilah fiksi merupakan karya naratif yang isinya tidak menyarankan pada kebenaran sejarah tetapi suatu yang benar ada dan terjadi di dunia nyata sehingga kebenarannya pun dapat dibuktikan dengan data empiris.Yang membedakan karya fiksi dengan karya nonfiksi yaitu tokoh, peristiwa dan tempat yang disebut-sebut dalam karya fiksi bersifat imajinatif sedangkan pada karya nonfiksi bersifat faktual. Fiksi menceritakan berbagai masalah kehidupan manusia dalam interaksinya dengan lingkungan dan sesama, interaksinya dengan diri sendiri serta interaksinya dengan Tuhan. Tidak benar jika fiksi dianggap sebagai hasil kerja lamunan belaka, sebab fiksi merupakan karya imajinatif yang dilandasi kesadaran dan tanggung jawab dan segi kreatifitas sebagai karya seni. Dengan tujuan memberikan hiburan kepada pembaca di samping adanya tujuan estetik.[2]

2. Jenis-jenis Koleksi Fiksi

Pada dasarnya fiksi terdapat dua kelompok diantaranya:

a. Fiksi imajinatif, yang berdasarkan imajinasi penulis dan
b. Fiksi ilmiah, yang berdasarkan analisa ilmiah

Penulis karya fiksi disebut juga pengarang arti kasarnya tukang mengarang cerita, tujuan utamanya menghibur dan menyampaikan pesan kepada pembaca melalui cerita yang dikarangnya. Umumnya tulisan fiksi atau karya sastra menggunakan kata-kata indah, berona (*colorful words*),

[1]*Ibid.,*
[2]*Ibid.,*

hiperbola, bukan kata-kata lugas.[3]

Berikut inibeberapa jenis fiksi menurut Gagas Media antara lain sebagai berikut:

a. *Romance Domestic Drama*, Mengungkap kehidupan rumah tangga, terutama bagi yang baru mulai berumah tangga, memang memiliki keunikan tersendiri. Saat ini, tidak jarang penulis yang membuat novel dengan latar belakang keluarga. Kamu juga bisa menulis kehidupan seperti itu.[4]
b. *Mainstream Romance*, *Mainstream Romance* merupakan kategori novel romance yang tokoh utama wanitanya sudah diset sejak awal untuk berjodoh dengan tokoh utama laki-lakinya.[5]
c. *Baby LoveRomance*, adalah genre yang dinamis dan salah satu buktinya adalah kelahiran genre baby *love*ini. Tokoh utama perempuan adalah single mother, sedangkan tokoh laki-lakinya kelak akan menerima keadaan si tokoh perempuan dan juga anaknya sebaliknya juga bisa.[6]
d. *Young Adult* (remaja) Pembaca akan dibawa ke kehidupan mahasiswa dengan segala masalah yang kelak akan dihadapinya. Di antara SKS, jadwal kelas kuliah, skripsi, interaksi dengan dosen dan stafkampus, KRS, ujian. kuliah semester pendek, asrama/rumah kost, si tokoh utama mendapatkan pelajaran yang tidak ditemukannya di SMU: belajar mandiri, persahabatan, pahit manis hidup jauh dari orangtua dan kalau beruntung

[3] http://sastranesia.comljenis-jenis cerita-fiksi-menurut-gagas-media/diakses pada tanggal 06 Juni 2015
[4] *Ibid*.,
[5] *Ibid*.,
[6] *Ibid*.,

cinta.[7]

e. *Realistic Fiction,* novel remaja nggak melulu menyoal percintaan. Mereka juga ingin dilibatkan dalam permasalahan dalam keluarga, menyelesaikan sendiri persoalan pribadinya, dan belajar dan kesalahan yang mereka buat di hari-hari lalu. Kalau kamu merasa bisa menyajikan novel yang memperlihatkan kehidupan realistis remaja yang sebenarnya, mungkin ini adalah genre yang kamu cari.[8]

3. Manfaat Membaca Koleksi Fiksi

Buku adalah jendela dunia.Ya, melalui sebuah buku anda bisa menjelajah isi Bumi atau bahkan menyelam dalam dunia fantasi.Namun, manfaat dan buku, terutama novel fiksi, tidak hanya sekadar mengenal dunia, tapi juga mampu mengubah hidup seseorang. Bahkan, penelitian terbaru mengungkap, novel fiksi mampu mengubah cara otak bekerja dan hasilnya bisa jadi permanen. [9]Para ilmuwan mengatakan, meski novel memiliki kemampuan untuk memindahkan pembaca ke dalam dunia fantasi, efek yang didapat dan membaca bisa ikut terjadi secara fisik.

Salah satu contohnya adalah semangat pantang menyerah menjalani cobaan dan tantangan. Pernyataan tersebut diperoleh dan penelitian yang dilakukan di Emory University, Atlanta, Amerika Serikat. Para peneliti meminta 21 siswa untuk membaca novel ‘Pompeii” hasil karya penulis populer Robert Harris selama 19 hari berturut-turut, sementara otak mereka

[7]*Ibid*.,
[8]*Ibid*.,
[9]*Ibid*.,

dimonitor. [10]Hasilnya, daerah otak yang paling banyak terpengaruh adalah otak yang menguasai korteks temporal kiri.

Bagian otak ini mempengaruhi penerimaan terhadap bahasa.Bagian otak lainnya yang turut terpengaruh adalah otak yang menghubungkan pikiran dan tindakan. Penelitian yang diterbitkan di jurnal *Brain Connectivity*ini menunjukkan bahwa perubahan fungsi otak tersebut tetap tinggal dengan para objek penelitian selama kurang lebih limahari, setelah mereka selesai membaca. Bahkan, parapeneliti mengatakan bahwa efeknya bisa berlangsung lebih lama. [11]Perubahan syaraf yang kami temukan berhubungan dengan sensasi fisik dan sistem gerakan yang mengindikasikan bahwa sebuah novel bisa memindahkan kita ke tubuh sang protagonis," ujar seorang ahli syaraf, Gregory Berns seperti dilansir Daily Mail.[12]

Tujuan Membaca Koleksi Fiksi

a. Dapat memelihara kemerdekaan berpikir yang konstruktif untuk menjadi anggota keluarga dan masyarakat yang lebih baik.
b. Dapat mengembangkan kemampuan berpikir kreatif, membina rohani dan dapat menggunakan kemampuannya untuk dapat menghargai hasil seni dan budaya manusia.
c. Dapat meningkatkan taraf kehidupan sehari-hari dan lapangan pekerjaannya.
d. Dapat menjadi warga negara yang baik dan dapat berpartisipasi secara aktif dalam pembangunan nasional dan dalam membina saling pengertian

[10]*Ibid*.,
[11]*Ibid*.,
[12]*Ibid*.,

antar bangsa.

e. Dapat menggunakan waktu senggang dengan baik yang bermanfaat bagi kehidupan pribadi dan sosial.

B. Minat Kunjungan

1. Definisi Minat Kunjungan

Minat adalah kecenderungan untuk memberikan perhatian dan bertindak terhadap orang, aktivitas atau situasi yang menjadi objek dan minat tersebut dengan disertai perasaan senang. [13]Menurut Dyimyati, minat adalah sebagai sebab yaitu kekuatan pendorong yang memaksa seseorang yang menaruh perhatian pada orang, situasi atau aktivitas tertentu. [14]Kata kunjungan berarti berkunjung atau pergi kesuatu tempat. [15]Menurut Kamus Kepustakawanan Indonesia kunjungan perpustakaan adalah suatu kegiatan yang memasuki perpustakaan yang melakukan akses informasi dan kegiatan di perpustakaan yang tercatat secara manual maupun elektronik. [16]Minat kunjungan dalam penelitian ini adalah suatu kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang untuk mendatangi perpustakaan karena adanya sesuatu yang membuat mereka senang berkunjung ke perpustakaan.

2. Tujuan Kunjungan

Tujuan kunjungan secara umum adalah ingin melihat dan menyaksikan sesuatu yang menarik, namun pada kenyataannya tujuan

---

[13] Abdul Rahman Sholeh, Psikolog Suatu Pengantar Dalam Perspektif Islam, (Jakarta: Prenada Media 2004), hal. 26.

[14] Heryanto, Pengertian Minat Belajar (*online*), Diakses pada Minggu 15 Desember 2014, melalui http:/ belajarpsikolog.com/ pengertian —minat /

[15]Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar*…, hal. 551

[16] Lasa Hs, Kamus Kepustakawanan Indonesia, (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009), hal. 183.

kunjungan ke perpustakaan sebagai berikut:

a. Kunjungan untuk tujuan kesenangan. Dalam artian masyarakat datang memanfaatkan koleksi perpustakaan yang disenangi seperti, membaca novel, surat kabar, komik, dan lain-lain.
b. Kunjungan untuk tujuan memperoleh sesuatu yang baru (ilmu pengetahuan).
c. Kunjungan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan. Dalam artian seseorang datang berkunjung ke perpustakaan untuk memanfaatkan fasilitas dan membaca koleksi yang ada untuk menyelesaikan tugas akademiknya.[17]

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Minat Kunjung

Sebuah perpustakaan akan dikunjungi oleh pemustaka karena adanya faktor yang mempengaruhi minat mereka untuk mengunjungi perpustakaan.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi minat pemustaka terhadap perpustakaan adalah sebagai berikut:

a. Faktor Internal
    - Rasa ingin tau yang tinggi atas fakta, teori prinsip, pengetahuan, dan informasi.
    - Keadaan lingkungan fisik yang memadai, dalam artian tersedianya bahan bacaan yang menarik, berkualitas, dan beragam.
    - Keadaan lingkungan sosial yang lebih kondusif, maksudnya ada iklim yang selalu dimanfaatkan dalam waktu tertentu untuk membaca.

[17] Noerhayati Sudibyo, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Bandung: Alumni, 1987), hal. 67.

- Rasa haus informasi, rasa ingin tahu, terutama informasi yang aktual.[18]

b. Faktor Eksternal

- Tenaga pengelola perpustakaan
- Relevansi dan variasi koleksi perpustakaan
- Fasilitas perpustakaan
- Lokasi perpustakaan

Berdasarkan paparan diatas diketahui bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi minat pemustaka terhadap perpustakaan baik itu faktor yang timbul dan pemustaka itu sendiri maupun faktor eksternal yang berasal dari perpustakaan.

4. Fungsi Motivasi Mengunjungi Perpustakaan

Fungsi motivasi dalam kebiasaan siswa mengunjungi perpustakaan yang pertama, dorongan positif ditujukan untuk memotivasi supaya siswa bertindak, hal ini membantu pertumbuhan dalam dirinya.Dorongan positif ini mendesak siswa agar mau belajar dan membaca ke perpustakaan.Hal ini juga memupuk prestasi dan keberhasilan.Dorongan positif membuat siswa merasa memegang kendali semua upaya pencapaiannya. Demikian pula fungsi memotivasi sebagai berikut:

a. Untuk memperjelas dan memperluas pengetahuan teknologi dan penunjang pembelajaran.
b. Tempat perkembangan minat membacakan pengetahuan bagi siswa didik

[18] Sutarno Ns, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2016), hal. 28.

secara mandiri.[19]

c. Membangun komitmen bersama dalam membangun budaya baca.
d. Menjalin keterkaitan antar komponen peduli budaya baca.
e. Ekonomis, sebagai sumber untuk bisa mendapatkan ilmu pengetahuan dengan mudah dan hemat biaya.
f. Sosial, sebagai alat penghubung antar generasi masyarakat dan bangsa.[20]

C. Perpustakaan Sekolah

1. Definisi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang bergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan. Adanya pengertian perpustakaan sekolah yang demikian ekslusif tersebut, bertujuan untuk menikmati koleksi perpustakaan. Di samping itu hal tersebut untuk memudahkan administrasi dan pencatatan transaksi peminjaman dan pengembalian buku di perpustakaan.

Salah satu bagian kelengkapan yang harus ada di setiap lembaga pendidikan formal di berbagai tingkatan.Karena perpustakaan dianggap sebagai guru kedua, setelah guru yang ada di sekolah tersebut. Hal ini disebabkan perpustakaan adalah sebuah tempat di mana di dalamnya terdapat banyak ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi siswa untuk diketahui.

Tujuannya:

---

[19] Sumatri, *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Kanisius, 2002). Hal. 3.

[20] P. Sumarji 1, *Perpustakaan Organisasi dan Kata Kerjanya*, (Yogyakarta: Kanisius, 1992).Hal.17.

a. Membangkitkan minat baca
b. Membantu mengembangkan kecakapan berbahasa dan daya pikir para siswa dengan menyediakan bahan bacaan yang bermutu.
c. Mengajarkan menggunakan buku dan perpustakaan sebagai sumber informasi.
d. Memperkaya pendidikan dan pengajaran
e. Memupuk daya kritik
f. Mengembangkan kegemaran pribadi melalui bacaan

2. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Tujuan utama penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah meningkatkan mutu pendidikan bersama-sama dengan unsur-unsur sekolah lainnya. Sedangkan tujuan lainnya adalah menunjang, mendukung dan melengkapi semua kegiatan baik kurikuler, ko-kurikuler dan ekstra kurikuler, di samping itu dimaksudkan pula dapat membantu menumbuhkan minat dan mengembangkan bakat murid serta memantapkan strategi belajar mengajar.

3. Tugas Perpustakaan Sekolah

Namun secara operasional tugas perpustakaan sekolah bila dikaitkan dengan pelaksanaan program di sekolah, diantaranya adalah:

a. Memupuk rasa cinta, kesadaran, dan kebiasaan membaca.
b. Membimbing dan mengarahkan teknik memahami isi bacaan.
c. Memperluas pengetahuan para siswa
d. Membimbing para siswa agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka dengan baik.

e. Memberikan dasar-dasar ke arah studi mandiri

f. Memberikan kesempatan kepada para siswa untuk belajar bagaimana cara menggunakan perpustakaan dengan baik

g. Efektif dan efisien, terutama dalam menggunakan bahan-bahan referensi

h. Menyediakan bahan-bahan pustaka yang menunjang pelaksanaan program kurikulum di sekolah baik yang bersifat kurikuler, kokurikuler, maupun ekstra kurikuler.[21]

4. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan tujuan perpustakaan sekolah, maka dapat dirumuskan beberapa fungsi perpustakaan, sebagai berikut:

a. Fungsi Edukatif

Yang dimaksud dengan fungsi edukatif adalah perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum yang mampu membangkitkan minat baca para siswa, mengembangkan daya ekspresi, mengembangkan kecakapan berbahasa, mengembangkan gaya pikir yang rasional dan kritis serta mampu membimbing dan membina para siswa dalam hal cara menggunakan dan memelihara bahan pustaka dengan baik.[22]

b. Fungsi Informatif

Yang dimaksud dengan fungsi informatif adalah perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang memuat informasi tentang berbagai cabang ilmu pengetahuan yang bermutu dan *up-to-date* yang disusun

[21] *Ibid*…,
[22] Bafadal, Ibrahim. *Pengelola Perpustakaan Sekolah*: Jakarta, Bumi Aksara. 2005.

secara teratur dan sistematis, sehingga dapat memudahkan para petugas dan pemakai dalam mencari informasi yang diperlukannya.[23]

c. Fungsi rekreasi

Maksudnya, dengan disediakannya koleksi yang bersifat ringan seperti surat kabar ,majalah umum, buku-buku fiksi, dan lain sebagainya, perpustakaan diharapkan dapat menghibur pembacanya disaat yang memungkinkan. Dengan kata lain pusat rekreasi berfungsi sebagai sarana yang menyediakan bahan-bahan pustaka yang mengandung unsur hiburan yang sehat. Dan diharapkan timbul ide-ide baru yang sangat bermanfaat bagi perkembangan daya kreasi para pemakai perpustakaan sekolah.

d. Fungsi riset atau penelitian

Maksud dan fungsi ini adalah koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu penelitian sederhana. Segala jenis informasi tentang pendidikan setingkat sekolah yang bersangkutan sebaiknya disimpan diperpustakaan ini, sehingga, jika ada seseorang peneliti yang ingin mengetahui informasi-informasi tertentu, ia bisa membacanya diperpustakaan. [24]Atau dengan kata lain, dengan adanya pustaka yang lengkap fasilitasnya, peserta didik dan guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang dibutuhkan. Salah satu jenis penelitian yang bisa dilakukan disini adalah

[23]*Ibid*…,

[24] Pawit M. Yusuf dan Suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), Hlm. 6.

riset kepustakaan atau *library research*.[25]

e. Fungsi Tanggung Jawab Administrasi

Fungsi ini tampak dalam kegiatan sehari-hari diperpustakaan sekolah. Setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan. Setiap siswa yang hendak memasuki perpustakaan sekolah harus menunjukkan kartu anggota atau kartu pelajar. Mereka tidak diperbolehkan membawa tas, tidak boleh mengganggu teman-temannya yang sedang belajar. Dan menerapkan sanksi terhadap siswa yang telat mengembalikan buku, begitu pula bagi yang meminjam dan menghilangkannya. Semua ini, untuk melatih dan mendidik siswa bertanggung jawab juga melatih membiasakan mereka bersikap dan bertindak secara administratif.[26]

[25] Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), Hlm. 8.

[26]*Ibid*, hlm, 7

BAB III

PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan SMPN 1 Darussalam

1. Profil Perpustakaan SMPN 1 Darussalam

SMPN 1 Darussalam resmi berdiri Pada tahun 1987/1988 yang beralamat di Jln. Pasar Lambaro Agan Kec.Darussalam, Kab Aceh. Dan tanah tersebut milik pemerintah daerah yang luas tanah 3370 m² (akte hibbah) dan luas bangunan 1622,5m. Dan sekolah tersebut dikategorikan sebagai sekolah mandiri dan sekarang dibawah naungan Asnawi,S.Pd sebagai kepala sekolah SMPN l Darussalam. Yang mempunyai ruangan kelas 13 ruangan. Sekolah tersebut juga mempunyai 1 laboratorium, 1 kantin dan 1 pos Satpam (*security*).

Ditinjau dari letaknya perpustakaan tersebut kurang strategis karena letaknya disudut sekolah. Sehingga tidak mudah untuk dijangkau dan para siswa pun merasa tidak nyaman dan tidak betah mengunjunginya. Dan pengamatan penulis perpustakaan ini memiliki peralatan dan perlengkapan perpustakaan yang terdiri dari lemari buku sebanyak 4 buah, rak buku 7 buah, meja besar 8 buah, kursi 4 buah, meja katalog 2 buah serta fasilitas lainnya.

Petugas yang mengelola perpustakaan ini bukanlah seorang pustakawan akan tetapi salah seorang guru kelas yang mengajar mata pelajaran bahasa Inggris yaitu Bapak Burhanuddin yang ditunjuk oleh kepala sekolah sebagai kepala perpustakaan dan dibantu oleh ibu Erlina di bagian

pelayanan dan pengolahan untuk melaksanakan aktivitas perpustakaan. Petugas tersebut tidak memiliki latar belakang pendidikan tentang ilmu perpustakaan, tetapi hanya melalui pengamatan-pengamatan, pelatihan serta binaan seadanya dan perpustakaan daerah.

Untuk terlaksananya proses belajar mengajar. maka Perpustakaan SMPN 1 Darussalam mempunyai berbagai koleksi bahan pustaka antara lain, buku penunjang 35 eks, buku pedoman guru berjumlah 83 eks, buku pelajaran 800 eks. Buku referensi 200 eks, buku fiksi 130 judul, buku inventaris 1 buah. Dalam melayani pemakainya perpustakaan SMPN 1 Darussalam menerapkan sistem pelayanan terbuka di mana pemakai/pengguna dapat mengambil langsung koleksi-koleksi yang ada di rak buku.

2. Ketersediaan Koleksi

Ketersediaan koleksi merupakan faktor penting dalam sebuah perpustakaan di karenakan informasi yang dibutuhkan pemustaka terdapat pada koleksi yang dimiliki perpustakaan.

Menurut Ratih Enitia ketersediaan koleksi perpustakaan merupakan kesiapan koleksi untuk dapat digunakan atau dimanfaatkan oleh pemustaka.[1]Sementara itu, Sutarno menjelaskan ketersediaan koleksi adalah adanya sejumlah koleksi yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dan cukup memadai jumlah koleksinya dan koleksi tersebut disediakan agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan tersebut.[2]Sedangkan Muntashir

[1] Ratih Enitia Tanggapan Pemustaka Terhadap Ketersediaan Koleksi di Pojok Jawa Barat, e-jurnal Universitas Padjadjaran 1, No. 1(2012): 4. Http//journal.unpad.unpad.ac.id. Diakses 2 Januari 2015.

[2] Sutarno, Manajemen, hlm. 85.

yang dikutip oleh Febri Yulianti menjelaskan ketersediaan koleksi merupakan hal yang sangat penting dalam pemanfaatan koleksi. Suatu perpustakaan yang menyediakan koleksi dengan lengkap biasanya memiliki pengguna yang cukup sering memanfaatkan koleksi perpustakaan tersebut. Dengan koleksi yang baik perpustakaan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan informasi penggunanya.[3]

Sutarno juga menambahkan ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan ketersediaan koleksi antara lain:

a. Kerelevanan, koleksi hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan pengguna perpustakaan.
b. Berorientasi kepada pengguna perpustakaan.
c. Kelengkapan koleksi.
d. Kemutakhiran koleksi.[4]

Dari definisi ketersediaan koleksi diatas penulis lebih cenderung kepada definisi yang dikemukakan oleh Sutarno karena pengertiannya lebih mengarah dengan pembahasan yang sedang penulis bahas dimana ketersediaan koleksi yaitu adanya sejumlah koleksi yang dimiliki suatu perpustakaan dan cukup memadai jumlah koleksinya dan koleksi tersebut disediakan agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

Dengan demikian, dapat dipahami bahwa ketersediaan koleksi merupakan kesiapan bahan pustaka (koleksi) pada suatu perpustakaan untuk

---

[3] Febri Yulianti Pengaruh Ketersediaan Koleksi Terhadap Pemanfaatan Perpustakaan Keliling Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan Sumatera Barat Skripsi. hlm. 5. http://repositorv.usu. ac. id. Diakses 10 November 2011.

[4] Sutamo, *Manajemen*.., hlm. 75.

digunakan, dimanfaatkan dan didayagunakan oleh pemustaka serta koleksi tersebut relevan atau sesuai dengan kebutuhan pengguna. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah harus menyediakan koleksi yang dapat memenuhi kebutuhan siswa dan seluruh civitas akademika yang ada di lingkungan perpustakaan sekolah tersebut.

- Koleksi yang tersedia pada Perpustakaan SMPN 1 Darussalam

  Adapun koleksi Perpustakaan SMPN 1 Darussalam lebih didominasi dengan disiplin ilmu tentang pendidikan yang berkaitan dengan ajaran kurikulum yang sedang berlaku. Sedangkan berbagai disiplin ilmu yang lainnya bukan berarti koleksinya ditiadakan, akan tetapi hanya dijadikan sebagai koleksi pelengkap saja di perpustakaan. Sesuai dengan hasil pengamatan penulis, selama kerja praktik berlangsung, dapat disimpulkan bahwa jumlah keseluruhan koleksi yang ada di perpustakaan SMPN 1 Darussalam berjumlah 1.249 judul dan 1.741 eksemplar.

- Jumlah Koleksi yang ada pada perpustakaan SMPN 1 Darussalam.

№	Jenis Koleksi	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
1.	Buku penunjang	35	228
2.	Buku pedoman guru	83	298
3.	Buku pelajaran	800	208
4.	Buku referensi	200	734
5.	Fiksi	130	268
6.	Buku inventaris	1	5
	Total	1.249	1.741

Tabel di atas mendeskripsikan tentang koleksi yang dimiliki perpustakaan SMPN 1 Darussalam saat ini. Adapun sumber dan pengadaan koleksi perpustakaan tersebut sebagiannya dan pemerintah. Namun koleksi perpustakaan SMPN 1 Darussalam saat ini memadai meskipun koleksi yang berkaitan dengan fiksi masih sangat terbatas.Saat ini koleksi fiksi sebanyak 130 judul dan 268 eksemplar.

Berikut beberapa contoh judul koleksi[5]

№	Judul Koleksi Fiksi	Pengarang	Jumlah
1.	Humor Kang Santri,	Alaika Salamulloh	5 eks
2.	Kumpulan cerita rakyat Nusantara	Yustitia Angelia	5 eks
3.	Ibu kasihmu sepanjang masa	Chandra Anugrah	3 eks
4.	*La tahzan for girl*	Najia Mahfuzh	4 eks
5.	Pangeran impian	Ana Regar	2 eks
6.	Love & Heart	Loryta Chai	1 eks
	Jumlah keseluruhan		20 eks

- Fasilitas yang Tersedia pada SMPN I Darussalam

Layaknya sebuah lembaga pendidikan perpustakaan sekolah SMPN 1 Darussalam juga memiliki fasilitas yang memadai dan memenuhi kebutuhan

[5]Hasil Pengamatan Peneliti Saat Praktik Kerja Lapangan Berlangsung dari Tanggal 9 Maret Sampai Dengan 9 Juni 2015.

penggunanya. Meskipun perpustakaan ini juga tidak luput dan berbagai kekurangan yang ada, hal tersebut tidak berpengaruh dalam menjalankan fungsinya. Karena masih dapat dijalankan berbagai aktivitas pokok yang dapat melayani penggunanya secara menyeluruh.

- Jumlah Fasilitas lainnya yang memiliki perpustakaan SMPN 1 Darussalam, diantaranya:

№	Nama Benda	Jumlah	KondisiFasilitas	Jumlah Keseluruhan
1.	Rak buku	7	Baik	7 buah
2.	Rak majalah	1	Baik	1 buah
3.	Lemari katalog	3	Baik	2 buah
4.	Kursi kayu/putar	5	Baik	5 buah
5.	Lemari dua pintu	2	Baik	2 buah
6.	Meja belajar /Meja kayu	19	Sangat Baik	19 buah

3. Tingkat Kunjungan Siswa pada SMPN 1 Darussalam

Menurut pengamatan yang telah diamati oleh penulis, tingkat kunjungan siswa pada SMPN 1 Darussalam ke perpustakaan meningkat karena layanan yang disediakan oleh perpustakaan bermacam-macam, terutama ada koleksi fiksi yang disediakan sesuai dengan tingkat usia mereka. Penulis mengamati selama berlangsung siswa yang berkunjung ke perpustakaan sebagian besar siswa langsung menuju ke rak buku fiksi dan

membacanya. Rata-rata per hari siswa yang membaca buku fiksi sebanyak 20-30 siswa, baik membaca di tempat maupun pinjam untuk dibawa pulang.

4. Kendala-kendala yang Dihadapi

Penulis akan mengemukakan kendala-kendala yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan bahan pustaka pada SMPN 1 Darussalam.

a. Tenaga Pustakawan

Mengingat kegiatan pemanfaatan bahan pustaka terutama koleksi fiksi merupakan kegiatan yang sangat penting dalam pengadaan perpustakaan, maka diperlukan tenaga yang mampu menangani kegiatan tersebut, pekerjaanini membutuhkan keahlian, ketelitian, serta latar belakang pengetahuan yang luas dalam bidang ilmu perpustakaan.

Sementara itu tenaga pustakawan pada perpustakaan SMPN 1 Darussalam, yang menjadi petugas perpustakaan hanyalah guru kelas yang ditunjuk oleh kepala sekolah, untuk mengelola perpustakaan tanpa memiliki latar belakang tentang ilmu perpustakaan. Dengan pengetahuan yang seadanya saja.

b. Dana/biaya

Biaya atau dana yang sangat terbatas menjadi faktor yang paling berpengaruh terhadap jalannya pemeliharaan secara maksimal. Untuk member honor orang ahli dibidang koleksi fiksi (pustakawan) menjadi terhalang, karena keterbatasan dana/biaya.

c. Sarana dan Fasilitas

Koleksi yang ada pada perpustakaan SMPN 1 Darussalam yang

demikian banyak sangatlah sia-sia jika tidak ada ruangan yang khusus yang disediakan oleh perpustakaan, terutama koleksi fiksi, karena koleksi fiksi jumlahnya lumayan banyak oleh karena itu koleksi tersebut selayaknya ditempatkan diruangan yang khusus.

d. Pemakai/pengguna

Adapun kendala yang dihadapi dalam bagian ini adalah menghadapi pemakai yang menggunakan koleksi fiksi.karena kurangnya kesadaran dalam memperlakukan berbagai jenis koleksi perpustakaan dengan baik, sering dijumpai mengalami kerusakan fisik padahal koleksi tersebut masih tergolong baru.

5. Pemecahan Masalah

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

a. Adanya usaha dan kemauan yang keras dan petugas untuk dapat membekali diri dengan ilmu perpustakaan, khususnya dibidang koleksi fiksi baik dengan cara mengikuti pelatihan, penataran atau mendalami buku-buku yang berkaitan tentang ilmu perpustakaan.
b. Dana merupakan unsur sangat penting yang mempengaruhi kesuksesan setiap kegiatan, maka selayaknya kepala sekolah dapat menempuh kebijaksanaan misalnya meminta bantuan dan pemerintah atau instansi-instansi terkait lainnya. yang bisa menyalurkan dana untuk kelancaran aktivitas suatu perpustakaan, terutama dalam koleksi fiksi.
c. Hendaknya kepala sekolah dan petugas perpustakaan agar dapat

bekerjasama dengan perpustakaan provinsi Daerah Istimewa Aceh, semoga dengan bekerjasama diharapkan masalah-masalah yang ada bisa diatasi bersama.

d. Memberikan kesadaran bagi 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 pada perpustakaan SMPN 1 Darussalam. Dengan tujuan agar koleksi yang telah ada dapat bertahan lama dan bisa dipergunakan oleh seluruh anggota perpustakaan SMPN 1 Darussalam.[6]

B. Hasil Pembahasan

Ketersediaan koleksi fiksi sangat berpengaruh terhadap minat kunjung siswa ke perpustakaan. Hal ini terbukti dan hasil observasi dan wawancara, berarti ketersediaan koleksi fiksi mempunyai hubungan erat dengan minat kunjung siswa. Hal ini sejalan dengan apa yang telah diteliti oleh penulis bahwa dengan tersedianya koleksi fiksi di perpustakaan minat kunjung mereka untuk keperpustakaan semakin meningkat.

Ketersediaan koleksi fiksi di sebuah perpustakaan sangat terpengaruh terhadap siswa. Koleksi fiksi merupakan sebuah koleksi yang menarik untuk dibaca, dengan tersedianya koleksi fiksi yang ber macam-macam dan menarik dapat meningkatkan minat kunjung siswa untuk ke perpustakaan, apabila sebuah

[6] Wawancara dengan ibu Erlina Pengelola Perpustakaan SMPN 1 Darussalam: Kamis, 26 Mei 2016.

perpustakaan banyak yang mengunjungi itu merupakan bukti bahwa ada sesuatu yang menarik di perpustakaan tersebut.

Jumlah koleksi fiksi yang ada di perpustakaan SMPN 1 Darussalam berjumlah 130 koleksi. Ada yang cocok untuk usia mereka, dan ada pula yang tidak cocok. Sebagian koleksi fiksi tersebut cocoknya untuk orang dewasa saja. Bahkan ada juga koleksi yang sebagiannya lagi tidak layak dibaca oleh siswa, karena tidak sesuaidengan usia mereka. Oleh karena itu, petugas perpustakaan menyimpan koleksi tersebut di tempat yang khusus.

Siswa siswi SMPN 1 Darussalam gemar mengunjungi perpustakaan karena diperpustakaan banyak tersedia koleksi-koleksi yang terbaru dan *up-to-date*, dan bahkan koleksi fiksi tersebut sesuai dengan tingkat usia mereka. Maka dengan itu mereka sangat gemar ke perpustakaan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan bab-bab sebelumnya maka dalam bab IV yang merupakan bab penutup peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa dengan tersedianya koleksi fiksi pada sekolah SMPN 1 Darussalam maka minat kunjung siswa keperpustakaan meningkat. Karena tersedianya koleksi fiksi yang memadai.

B. Saran-saran

Ada beberapa saran yang ingin penulis sampaikan dalam bab ini, setelah banyak mengamati proses pada Perpustakaan SMPN 1 Darussalam, yaitu:

1. Tenaga sumber daya manusia yang mengembang tugas di perpustakaan, saat ini tidak lagi sepantasnya diberikan kepada orang-orang yang tidak memiliki keahlian di bidangnya. Karena, sebuah perpustakaan membutuhkan perubahan setiap saat, seiring dengan kebutuhan siswa yang selalu meningkat. Dalam hal ini, bukan berarti petugas yang bekerja di sebuah lembaga perpustakaan, harus merupakan alumni perpustakaan secara keseluruhan. Namun, untuk hal yang berkaitan dengan pengelolaan atau yang mengatur alur di perpustakaan, wajib terdiri dari pustakawan yang merupakan alumni yang ahli dalam ilmu tentang perpustakaan itu

sendiri.

2. Perkembangan perpustakaan saat ini sangat berpengaruh ada atau tidaknya layanan teknologi, karena mengingat pemustaka zaman sekarang lebih memilih hal yang sifatnya layanan digital. Karena, selain mudah dalam menelusuri informasi yang dibutuhkan juga efisiensi terhadap waktu yang diperlukan. Pemustaka lebih senang menggunakan layanan digital dan pada alat yang sifatnya manual, karenasering kali saat menggunakan layanan manual, terkadang banyak hal yang tidak sesuai dengan yang diinginkan oleh siswa itu sendiri.
3. Kepala sekolah berwenang di setiap lembaga pendidikan sekolah. atau di lembaga perpustakaan, khususnya perpustakaan SMPN 1 Darussalam, haruslah lebih memperhatikan kualitas perpustakaan tersebut. Misalnya seperti fasilitas, dana dan segala kebutuhan lainnya yang harus benar-benar sesuai. Karena, perpustakaan sekolah ini tidak hanya sebuah lembaga yang berdiri tanpa makna di kawasan tersebut. tetapi juga salah satu lembaga yang patut diperhitungkan. Mengingat fungsinya yang menjalankan alur belajar siswa, serta memberikan layanan informasi kepada siswa sepanjang hayat.

DAFTAR PUSTAKA

Dian Siriaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Bandung Bejana,2011),hlm.38

Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Bejana, 2011), Hlm. 38-39

Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2011), Hlm. 23.

Hasil Wawancara dengan pak Burhanuddin, Kepala Perpustakaan SMPN 1 Darussalam: Hari Jumat, tanggal 20 Mei 2016,

Hasil Wawancara dengan Ibu Erlina, Pengelolaan Perpustakaan SMPN 1 Darussalam, tanggal 12 Maret 2016.

Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), Hlm. 8

Ibrahim Bafadal, *Pengelola Perpustakaan Sekolah*: Jakarta, Bumi Aksara. 2005.

Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 201 1), Hlm. 5.

M. Nasir, *Metode Penelitian*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2005), hal. 54

Pawit M. Yusuf dan Yahya Suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2010), Hlm. 9

Pawit M. Yusuf dan Suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), Hlm. 6.

Pusat Bahasa Depdiknas, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi Empat (Jakarta: Gramedia,2008) Hlm. 714.

Sulistiyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas terbuka),PT Gramedia Pustaka 1990 Hlm, 50.

Wiji Suwano, *Perpustakaan dan Buku*; *Wacana Penulisan dan Penerbitan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), Hlm. 60-61

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama Lengkap	: Suryati
Nim	: 031300925
Tempat, Tanggal Lahir	: Lambaro sukon, 4 juni 1993
Jenis Kelamin	: Perempuan
Pekerjaan	: Mahasiswi
Agama	: Islam
Status	: Belum Kawin
Alamat	: Lambaro angan Desa Lambaro sukon Kecamatan Darussalam, Kabupaten Aceh Besar

Jenjang Pendidikan

SD	: SD Lambaro angan Tahun 2006
SLTP	: MtsN Darul Ihsan Tahun 2009
SLTA	: MAS Darul Ihsan Tahun 2012
Perguruan Tinggi	: UIN Ar-Raniry Tahun 2016

Nama Orang Tua

Ayah	: Muhammad Lidan (Alm)
Pekerjaan	: -
Ibu	: Ainol Mardhiah
Pekerjaan	: Ibu Rumah Tangga

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

Banda Aceh,15 Agustus 2016
Penulis

SURYATI
Nim: 031300925