BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Perpustakaan MA Negeri Sidoarjo

Pada tahun pelajaran 2009 / 2010, perpustakaan MA Negeri Sidoarjo menempati salah satu ruang bangunan bekas Musholla tepatnya di Lantai 2 sebelah Barat dengan luas ruang ± 144m^2. Pada tahun pelajaran ini juga Perpustakaan MA Negeri Sidoarjo Mulai beralih ke sistem otomasi/ komputerisasi dengan menggunakan software SLA *(Smart Library Automasi)*. Jadi semua pelayanan sirkulasi sudah terotomasi semua tetapi masih dalam tahap percobaan.

Pada tahun pelajaran 2010 / 2011, mulai mengembangkan sistem Automasi serta menambah beberapa unit komputer lagi untuk Pelayanan Sirkulasi dan memasang Wifi untuk akses internet bagi siswa/ anggota Perpustakaan MA Negeri Sidoarjo dan Pembuatan Kartu Anggota dengan kertas PVC.

Pada tahun pelajaran 2011/2012, Perpustakaan MA Negeri Sidoarjo mendapatkan sumbangan buku umum dari UIN Malang sebanyak 200 Exp. Dan Pada tahun pelajaran 2012/2013 Perpustakaan MA Negeri Sidoarjo

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

diikutkan Lomba Perpustakaan Sekolah Tingkat SMA/MA/SMK Kabupaten Sidoarjo oleh UPTD Kecamatan Sidoarjo dimana Lomba tersebut diadakan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo.

2. Dasar Hukum Perpustakaan MA Negeri Sidoarjo

1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional;
2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4) Surat Keputusan Kepala Madrasah Aliyah Negeri Nomor…. Tahun 2012 tentang Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Sidoarjo Tahun Pelajaran 2012-2013.

3. Visi dan Misi Perpustakaan

Visi : "Berperan Serta Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan"

Misi :

a) Menciptakan gemar membaca di kalangan guru, siswa dan karyawan.
b) Menyediakan bahan informasi untuk mendukung proses belajar mengajar.
c) Menyediakan fasilitas untuk akses informasi global.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4. **Tujuan Perpustakaan**

a) **Tujuan Umum**

Sesuai dengan perkembangan, perpustakaan diselenggarakan dengan tujuan untuk menyimpan, mengolah dan menggunakan serta menyebarluaskan sumber-sumber informasi guna kepentingan "pemustakanya" dalam hal ini warga sekolah.

b) **Tujuan Khusus**

1) Menimbulkan kecintaan terhadap membaca, memupuk kesadaran membaca dan menanamkan kebiasaan membaca.
2) Membimbing dan mempercepat penguasaan teknis, membaca lebih dicurahkan pada penangkapan isi arti bacaan "reading to learn".
3) Memperluas, memperdalam dan memperkaya cakrawala pengalaman belajar anak.
4) Membantu perkembangan kecakapan bahasa dan daya pikir peserta didik dengan menyajikan koleksi bahan pustaka yang bermutu.
5) Membimbing peserta didik agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka secara efisien.
6) Memberikan dasar-dasar kemampuan menelusuri informasi.
7) Memberikan dasar-dasar kemampuan ke arah studi mandiri.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c) Tujuan Strategik

1) Melaksanakan layanan perpustakaan berbasis ICT;
2) Merintis E-Library untuk *wider accesing* informasi & IPTEK;
3) Mewujudkan qualitas dan quantitas buku bacaan dan referensi;
4) Melayani semua warga sekolah dengan layanan prima;

5. Fungsi Perpustakan

Perpustakaan Sekolah berfungsi sebagai pusat belajar mengajar, pusat informasi, pusat penelitian sederhana dan rekreasi sehat melalui bacaan hiburan. Dalam kaitan dengan kurikulum yang diterapkan di Madrasah Aliyah Negeri Sidoarjo, perpustakaan madrasah berfungsi sebagai:

1. Wadah atau wahana pengetahuan, administrasi dan organisasi yang sesuai sehingga memudahkan penggunaannya;
2. Sumber rujukan (reference centre) siswa, guru, tenaga bimbingan, tenaga administrasi dan pegawai yang berada dibawah naungan Madrasah Aliyah Negeri Sidoarjo;
3. Sarana pendukung dalam proses belajar mengajar, guna mencapai tujuan pendidikan nasional;
4. Pusat informasi bagi kegiatan belajar mengajar;

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5. Sumber yang menyediakan bahan-bahan yang bermanfaat bagi kegiatan penunjang kegiatan belajar mengajar, seperti kegiatan yang berkaitan dengan budaya, seni, kreasi dan budaya.

6. Profil Perpustakaan

A. Data Umum

1. Nama Madrasah : MA Negeri Sidoarjo
2. Alamat : Jl. Stadion 2 (Belakang Stadion)
   Kabupaten : Sidoarjo
   Propinsi : Jawa Timur
   E-Mail : rifi.mansda2012@gmail.com
   p_takaan@yahoo.co.id
   Facebook : Perpustakaan Man Sidoarjo
3. Nama Kepala Madrasah : Drs. H. Kusnan, M.Pd
4. Nama Kepala Perpustakaan : Arif Rufiadi, S.Pd
5. Jumlah Tenaga Perpustakaan : 2 Orang
6. Jumlah Guru : 101 Orang
7. Jumlah Staf TU : 7 Orang
8. Jumlah Siswa : 1219 Orang

B. Data Khusus Perpustakaan

1. Gedung / Ruangan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a. Luas Gedung : 172 m

b. Area Layanan Sirkulasi : 6 m

c. Area Baca : 60 m

d. Area Koleksi : 56 m

e. Area Referensi :16 m

f. Area Audio Visual :14 m

g. Area Kerja Perpustakaan : 6 m

h. Area Kepala Perpustakaan :4 m

i. Luas Teras : 10 m

2. Tenaga Pengelola Perpustakaan

a. Kepala Perpustakaan : Arif Rufiadi, S.Pd

b. Pelayanan Teknis : Nur Arif Mujiono, S.Sos

c. Pelayanan Sirkulasi : Moch. Fauzi, S.Ag

3. Sarana Prasarana

a. Rak Buku : 13 Unit

b. Rak Majalah : 1 Unit

c. Rak Surat Kabar : 1 Unit

d. Rak Audio Visual : 1 Unit

e. Almari Katalog : 1 Unit

f. Almari Display : 1 Unit

g. Rak Penitipan Tas : 1 Unit

h. Rak Sepatu : 2 Unit

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

i. Meja Baca : 5 Unit

j. Meja Baca perorangan : 12 Unit

k. Kursi Baca : 30 Unit

l. Kursi Kerja : 4 Unit

m. Almari Buku : 3 Unit

n. Meja Sirkulasi : 2 Unit

o. Meja Kerja Petugas : 4 Unit

p. Meja Pengunjung : 1 Unit

q. Meja Pimpinan : 1 Unit

r. Komputer Layanan : 4 Unit

s. Komputer Multimedia : 1 Unit

t. Printer : 4 Unit

u. Televisi : 1 Unit

v. DVD : 1 Unit

w. Kipas Angin : 5 Unit

x. AC : 3 Unit

y. Papan Pengumuman : 1 Unit

4. Administrasi Perpustakaan

Buku administrasi yang ada di Perpustakaan MA Negeri Sidoarjo adalah sebagai berikut :

a. Buku Inventaris / Induk

b. Buku Rekap Pengunjung (Jadi satu dengan Software SLA)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c. Buku Rekap Peminjam (Jadi satu dengan Software SLA)

d. Buku Tamu

e. Buku Kerjasama

f. Buku Inventaris Barang

g. Buku Kunjungan Guru / Karyawan

h. Buku Klasifikasi DDC Edition 22

i. Program Kerja Perpustakaan

j. Kartu Anggota

k. Label Buku

l. Slip Tanggal Kembali

m. Cap Kepemilikan

n. Cap Tanggal

o. Denah Ruang Perpustakaan

5. ***Koleksi Perpustakaan (Sudah Masuk Software)***

a. Berdasarkan Kelas (Buku)

000	90	Judul	205	Ekslempar
100	42	Judul	74	Ekslempar
200	378	Judul	2480	Ekslempar
300	240	Judul	1731	Ekslempar
400	170	Judul	1670	Ekslempar
500	256	Judul	3579	Ekslempar
600	97	Judul	229	Ekslempar

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

700	80	Judul	174	Ekslempar
800	271	Judul	418	Ekslempar
900	113	Judul	619	Ekslempar

b. Berdasarkan Jenis (Buku)

Buku Paket	99	Judul	5114	Ekslempar
Jurnal	1	Judul	12	Ekslempar
Koleksi kecil / KTSP	156	Judul	2711	Ekslempar
Majalah	12	Judul	45	Ekslempar
Referensi	3666	Judul	841	Ekslempar
Reserve	219	Judul	411	Ekslempar
Text Book	887	Judul	11185	Ekslempar

c. Koleksi Audio (Belum masuk Software)

Kaset Video	4	Judul	80	Ekslempar

6. Layanan Perpustakaan

a. Hari Buka Perpustakaan :

Senin s/d Sabtu (6 hari)

b. Jam Buka Perpustakaan :

06.45 s/d 13.00

c. Sistem Layanan Sirkulasi :

Terbuka, Otomasi dan Manual

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

d. Jenis Layanan : Sirkulasi, Referensi dan Audio Visual

e. Tata Tertib Pengunjung

1. Setiap pengunjung dilarang membawa tas ke perpustakaan.
2. Setiap pengunjung dilarang membawa makanan atau minuman ke perpustakaan.
3. Setiap pengunjung dilarang memindahkan / menggeser kursi dan meja, kecuali izin petugas.
4. Setiap pengunjung dilarang membawa buku / bahan pustaka yang lain keluar dari perpustakaan tanpa izin petugas.
5. Setiap pengunjung dilarang merusak, menyobek, dan mengotori buku dan bahan pustaka yang lain.
6. Setiap pengunjung wajib menjaga kebersihan perpustakaan

f.Tata cara Peminjaman

1. Peminjam memilih buku yang di pinjam, kemudian beserta kartu anggota diserahkan kepada petugas.
2. Kartu buku dan di scanner di bagian tanda barcodenya oleh petugas perpustakaan
3. Slip tanggal kembali diisi petugas nomor peminjam dan cap tanggal buku harus kembali.
4. Buku dan kartu anggota diserahkan kepada peminjam

g. Tata cara pengembalian

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1. Peminjaman menyerahkan buku peminjaman beserta kartu anggota kepada petugas.
2. Petugas menscanner barcode pada kartu anggota.
3. Buku dicek atau dicocokkan pada data komputer oleh petugas perpustakaan.
4. Kartu anggota di berikan kepada peminjam.

h. Statistika Perpustakaan

1. Jumlah Pengunjung / bulan : 1.124 orang
2. Siswa : 1.119 orang
3. Guru / Karyawan : 5 orang

i. Jumlah Buku baca diperpustakaan

1. Buku berdasarkan kelas klasifikasi

000	:	205	Eksemplar
100	:	74	Eksemplar
200	:	2480	Eksemplar
300	:	1731	Eksemplar
400	:	1670	Eksemplar
500	:	3579	Eksemplar
600	:	229	Eksemplar
700	:	174	Eksemplar

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

800	:	418	Eksemplar
900	:	619	Eksemplar
2. Majalah & Koran	:	416	Eksemplar

j. Jumlah Peminjam / Bulan : 992 Orang

k. Jumlah buku yang dipinjam / Bulan

000	:	9	Eksemplar
100	:	16	Eksemplar
200	:	136	Eksemplar
300	:	100	Eksemplar
400	:	219	Eksemplar
500	:	345	Eksemplar
600	:	8	Eksemplar
700	:	4	Eksemplar
800	:	63	Eksemplar
900	:	107	Eksemplar

7. Anggota Perpustakaan

a. Semua siswa MAN Sidoarjo (Masuk dalam Software),

b. Guru dan Karyawan (Belum masuk Software)

8. Promosi Perpustakaan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Jenis promosi yang dilaksanakan Perpustakaan MAN Sidoarjo yaitu:

a) Pemberian penjelasan tentang Perpustakaan Sekolah pada Siswa Baru saat MOS (Masa Orientasi Siswa) satu kali setiap tahun.
b) Pemasangan buku baru pada almari display / etalase dan daftar buku baru.
c) Melalui Internet Media Sosial (Facebook).

9. Pengolahan Bahan Pustaka

a) Penggunaan alat seleksi bahan pustaka : Katalog Penerbit / daftar harga buku
b) Mekanisme Pengolahan Buku: Pencatatan di buku induk, Pemberian cap buku, Pengklasifikasian, pemasukan data buku ke komputer, pemberian kelengkapan buku.
c) Klasifikasi : DDC Edition 22 dan Software Aplikasi e-DDC edition 22
d) Penentuan Deskripsi Katalogisasi : AACR 2 (Baru)
e) Penetuan Tajuk Subyek : Daftar Tajuk Subyek
f) Sistem Temu Kembali : Otomasi
g) Kelengkapan Buku : Slip Tanggal Kembali, Label Buku, Barcode Buku, Sampul Plastik

10. Sumber daya Elektronik Perpustakaan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a. Komputer : 5 Unit

b. Otomasi Perpustakaan : Pengolahan, Peminjaman, Pengembalian, Data Statistik Perpustakaan, Penelusuran Koleksi.

c. Perangkat Multimedia

: Komputer

11. Kerjasama Perpustakaan

a. Kerjasama Pengembangan Perpustakaan

Kerjasama dengan Kepala Sekolah, Guru Bidang Studi, dan Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo (Masih dalam proses)

b. Kerjasama Layanan Peminjaman

Kerjasama dengan Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo yaitu peminjaman buku-buku penunjang sebanyak 100 Eksemplar setiap bulan dan dicatat dalam buku kerjasama (Masih dalam proses)

12. Kondisi Perpustakaan

a. Kebersihan : Ada tempat sampah, Cat Tembok (sedikit kusam) dan Lantai Bersih

b. Penerangan : Alami dan Lampu

c. Sirkulasi Udara : AC, Kipas Angin dan Ventilasi Udara

d. Ketenagan : Tenang

e. Keamanan : Ada tempat penitipan barang dan penjagaan petugas

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

B. Persiapan dan Pelaksanaan Penelitian

Penelitian ini dilakukan oleh peneliti dengan melalui beberapa langkah atau tahapan, yaitu:

1. Persiapan Awal

Persiapan diawali dengan mengajukan ijin survei dan penelitian ke Wakasek Kurikulum MA Negeri Sidoarjo yang terletak di Buduran Kabupaten Sidoarjo pada tanggal 18 Desember 2014 dan langsung disetuji pada tanggal tersebut. Sebelum penelitian dilakukan peneliti mengumpulkan beberapa teori dari berbagai literaturuntuk dijadikan bahan penelitian yang berupa skala kuesioner.

2. Penyusunan Skala

Penyusunan skala dimulai dengan memilih definisi teoritis dan aspek-aspek untuk dijabarkan menjadi definisi operasionalnya guna mendapatkan pengertian yang tepat dari variabel- variabel terkait. Operasionalisasi tersebut dirumuskan dalam bentuk indikator- indikator perilaku.

Sebelum penulisan item dimulai, terlebih dahulu peneliti menetapkan bentuk atau format stimulus yang hendak digunakan. Format stimulus tersebut dijabarkan dalam bentuk *blue print* skala. *Blue print* ini yang menjadi acuan dalam penulisan aitem- aitem dalam bentuk pernyataan. Hasil akhir penyusunan alat ukur dalam penelitian ini adalah skala.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Penelitian ini menggunakan dua buah skala, yaitu skala manajemen koleksi dan pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. Jumlah aitem dalam skala manajemen koleksi adalah 37 aitem, sedangkan skala pemenuhan kebutuhan informasi adalah 22 aitem.

Kedua skala tersebut termuat dalam bentuk lembaran kertas yang berjudul kuesioner. Kuesioner tersebut terdiri dari dua bagian, bagian pertama memuat skala manajemen koleksidan bagian kedua memuat skala pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan.

3. Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian dilakukan pada tanggal 13 Januari 2015. Penelitian ini menggunakan skala manajemen koleksi yang terdiri dari 35 aitem dan skala pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan yang terdiri dari 20 aitem.

Penelitian dilakukan di MA Negeri Sidoarjo dengan jumlah subjek penelitian sebanyak 270 siswa. Pembagian dan pengisian skala kuesioner dilakukan pada saat sela- sela waktu jam pelajaran madrasah atas seijin pihak madrasah, yaitu sekitar pukul 08.20 – 12.15 WIB. Berikut ini adalah tabel pelaksanaan penelitian:

Tabel 4.1

Pelaksanaan Penelitian

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tanggal	Tujuan
18 Desember 2014	Perijinan dan persetujuan penelitian
19 Desember 2014	Observasi dan wawancara penelitian
5-12 Januari 2015	Penyusunan skala
13 Januari 2015	Pelaksanaan uji coba skala
15-17 Januari 2015	Pelaksanaan penelitian

C. Analisis Data Manajemen Koleksi

Analisis data manajemen koleksi perpustakaan menurut persepsi siswa menggunakan rumus analasis prosentase sebagai berikut:

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

$$= \frac{36434}{270x20x5} \times 100\%$$

$$= \frac{3643400}{47250}$$

$$= 77\%$$

Dari perhitungan di atas, dapat diketahui bahwa manajemen koleksi perpustakaan adalah 77%, ini dikategorikan baik karena berada di interval 75%-100%.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

D. Analisis Data Pemenuhan Kebutuhan Informasi Pengguna Perpustakaan

Analisis data pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan menurut persepsi siswa menggunakan rumus analasis prosentase sebagai berikut:

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

$$= \frac{20215}{270 \times 20 \times 5} \times 100\%$$

$$= \frac{2021500}{27000}$$

$$= 74{,}87\ \%$$

$$= 75\%$$

Dari perhitungan di atas, dapat diketahui bahwa pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan adalah 75%, ini dikategorikan baik karena berada di interval 75%-100%.

E. Pengujian Hipotesis

Uji hipotesis dalam penelitian ini menggunakan analisis korelasi *Product Moment* untuk mengetahui hubungan manajemen koleksi dengan pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. Analisis korelasi *Product Moment* menunjukkan seberapa besar hubungan manajemen koleksi terhadap pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Nilai korelasi (r) berkisar antara -1 sampai 1, jika nilai semakin mendekati 1 atau -1 berarti hubungan antara dua variable semakin kuat, sebaliknya jika mendekati 0 berarti hubungan antara dua variable semakin lemah. Menurut Sugiyono pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi sebagai berikut:[118]

Tabel 4.2

Kriteria Penilaian Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

Berikut hasil uji hipotesis variabel manajemen koleksi terhadap pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan:

Tablel 4.3

[118] Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif, dan R & D* (Bandung : Alfabeta, 2010), hlm. 120.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Hasil Uji Hipotesis

Correlations

		manajemen koleksi	pemenuhan kebutuhan
manajemen koleksi	Pearson Correlation	1	.212**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	270	270
pemenuhan kebutuhan	Pearson Correlation	.212**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	270	270

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Hasil uji analisis korelasi *Product Moment* pada table *output* didapatkan bahwa nilai Sig(2-tailed) = 0,000. Karena nilai Sig(2-tailed) < 0,05 maka disimpulkan bahwa terdapat hubungan antara manajemen koleksi dengan pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan.

Untuk melihat seberapa kuat hubungannya dapat dilihat dari nilai *Pearson Correlation* yaitu r = 0,212, jika dibandingkan pada table interpretasi koefisien korelasi diatas maka dapat disimpulkan bahwa kekuatan hubungannya lemah atau rendah. Maka semakin tinggi nilai manajemen koleksi akan semakin tinggi pula pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan.

F. Pembahasan

1. Analisis Manajemen Koleksi Perpustakaan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Berdasarkan hasil analisis prosentase manajemen koleksi perpustakaan dapat diketahui bahwa manajemen koleksi perpustakaan dikategorikan baik yang diperjelas dengan nilai prosentase sebesar 77%. Ini dikategorikan baik karena berada di interval 75%-100%. Manajemen koleksi adalah pengorganisasian dan pembinaan yang mencakup prinsip-prinsip pengembangan koleksi, pemenuhan kebutuhan-kebutuhan para pengguna sebagai tujuan utama, mengusahakan cara alternatif pemerolehan dokumen dan informasi guna melengkapi koleksi yang telah ada.[119]

Lebih lanjut, Syihabuddin menjelaskan bahwa manajemen Koleksi melibatkan serangkaian proses yang menjadi lebih efisien dengan adanya teknologi komputer dan komunikasi yang menghimpun informasi, mengkoordinasikan komunikasi, menyusun kebijakan, evaluasi dan perencanaan.[120]

Manajemen koleksi merupakan area kunci dari tangungjawab seorang guru-pustakawan. Manajemen koleksi yang baik akan menentukan sukses tidaknya sebuah program perpustakaan sekolah. Karena tanpa dikelola dengan baik, maka koleksi akan tetap menjadi kumpulan atau tumpukan buku yang tidak bermakna.[121]

---

[119] Victor Edwin Ohoiwutun, dkk, *Pengaruh Manajemen Koleksi Perpustakaan terhadap Minat Baca Mahasiswa Jurusan Ilmu Keperawatan Universitas Katolik De La Salle Manado,*(Manado: Journal "Acta Diurna" Volume III No. 2, 2014, hal. 5.

[120] Syihabuddin Qalyubi, dkk, *Dasar- Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Yoryakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga, 2007), hal. 56..

[121] Riyanto, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer*, (Bandung: Fokusmedia, 2012), hal. 5.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Salah satu karakteristik dari sebuah koleksi perpustakaan sekolah adalah beragamnya jenis sumber atau bahan pustaka tergantung pada kebutuhan pengajar, ukuran atau jumlah koleksi, bagaimana cara mengaksesnya dan keterbaruan. Dalam manajemen koleksi, jumlah koleksi bukan menjadi prinsip, akan tetapi lebih pada bagaimana koleksi itu dapat dimanfaatkan dengan baik atau tidak.[122]

2. Analisis Pemenuhan Kebutuhan Informasi Pengguna Perpustakaan

Berdasarkan analisis prosentase diketahui bahwa pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan adalah 75%, ini dikategorikan baik karena berada di interval 75%-100%. Menurut Darmono dalam bukunya yang berjudul *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah* bahwa perpustakaan melaksanakan fungsi informasi yang artinya adalah perpustakaan berfungsi untuk menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak, terekam, maupun koleksi lainnya agar pengguna dapat memenuhi kebutuhan informasi sesuai dengan tujuan dari pengguna tersebut.[123]

Sedangkan menurut Yusuf, yang dimaksud dengan pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan adalah terpenuhinya kebutuhan akan pengolahan informasi yang diakses oleh pengunjung perpustakaan.[124] Dari pendapat tersebut Peneliti menyimpulkan bahwa pemenuhan kebutuhan

[122] *Ibid.*
[123] Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Gramedia Widiasarana, 2001), hal. 3.
[124]Rahayu Ningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), hal. 156.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

informasi pengguna perpustakaan merupakan upaya yang dilakukan oleh perpustakaan dalam hal menghimpun, mengolah, dan menyalurkan informasi kepada khalayak umum yang menjadi anggotanya.

Menurut Yusup, cara- cara yang dilakukan dalam hal pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan adalah dapat dilakukan dengan mengidentifikasi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan dan sumber informasi yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaaan.

3. Analisis Hubungan antara Manajemen Koleksi dengan Pemenuhan Kebutuhan Informasi Pengguna Perpustakaan

Berdasarkan kaidah *correlation*, jika signifikasi > 0,05 maka Ho diterima, namun jika signifikasi < 0,05 maka Ho ditolak.[125] Berdasarkan hasil perhitungan *Product Moment* diketahui bahwa terdapat hubungan antara manajemen koleksi dengan pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. Hal ini ditunjukkan dengan hasil signifikansinya sebesar 0,000 < 0,05 sehingga hipotesis yang menyatakan bahwa ada hubungan antara manajemen koleksi dengan pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan diterima.

Dari hasil ini menunjukkan bahwa hubungan antara manajemen koleksi dengan pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan bersifat positif. Artinya semakin tinggi manajemen koleksi akan diikuti dengan semakin tinggi pula pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan di MA negeri Sidoarjo.

[125] Ibid.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Juliana Rahmawati bahwa kebutuhan informasi pengguna dapat mempengaruhi pengadaan koleksi. Kebutuhan informasi pengguna merupakan unsur dari pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. Sedangkan pengadaan koleksi merupakan bagian dari kegiatan manajemen koleksi, lebih tepatnya adalah perencanaan koleksi.

Jika dikaitkan dengan teori yang digunakan yaitu teori Manajemen Mutu Total *(Total Quality Manajement /TQM)* yang merupakan pendekatan yang sistematis, praktis, strategis dengan mengutamakan kepentingan dan kepuasan pelanggan. Ada beberapa prinsip manajemen mutu total menurut Abdul Hadis, yaitu:[126]

3. Berkesinambungan. Pengendalian dan peningkatan mutu tidak harus memerlukan dana yang besar. Ketersediaan dana besar tidak otomatis akan menghasilkan produk (barang dan jasa) yang berkualitas. Justru kegiatan-kegiatan yang berskala kecil perlu dikembangkan untuk menghasilkan paket-paket yang berskala besar.
4. Melangkah dengan benar sejak awal. Setiap permulaan akan menentukan langkah-langkah selanjutnya. Oleh karena itu, sejak awal perlu ditanamkan agar setiap unsur melakukan kegiatan yang benar. a. Inovasi ; adanya keinginan perubahan dan peningkatan merupakan tuntutan tersendiri. Tanpa

[126] Abdul Hadis, *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hal. 87.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

adanya inovasi yang dilakukan secara terus-menerus, sulit diharapkan adanya peningkatan mutu.

Tujuan Manajemen Mutu Total meliputi ; (1). Meningkatan efektifitas dan efesien, (2), Meningkatkan kualitas produk, (3). Memuaskan pelangan, (4). Peningkatan komunikasi dan moral dalam berorganisasi.[127]

Perpustakan sebagai lembaga yang menberikan informasi kepada masyarakat, secara tidak langsung perpustakaan seharusnya mampu memenuhi kebutuhan informasi penggunanya, salah satunya dalam segi koleksi perpustakaan. Teori manajemen mutu total ini menitik beratkan pada suatu mutu produk yang dapat memberikan kepuasan kepada pelangan, produk yang dimaksud adalah koleksi perpustakaan.

Mutu dari koleksi sangatlah penting, karena koleksi yang ada diperpustakaan harus sesuai dengan kebutuhan dari pengguna perpustakaan. Hal ini secara tidak langsung dapat memberikan pengaruh terhadap pemanfaatan koleksi yang ada untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan.

Konsep inilah yang mendasari bahwa perjalanan koleksi perpustakaan mulai dari pengadaan sampai pelayanan informasi membutuhkan manajerial, bila tidak yang akan terjadi adalah ketidak relevan informasi yang akan di dapat pemakai. Oleh sebab itulah diperlukan kegiatan manajemen koleksi yang baik

[127] *Ibid.*

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dan terstruktur dalam upaya pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan.[128]

Jika koleksi yang disediakan oleh perpustakaan sesuai dengan kebutuhan informasi penggunanya, maka dapat dipergunakan atau dimanfaatkan sebaik mungkin sesuai dengan tujuan dari pengguna tersebut. Sehingga dibutuhkan kegiatan pengelolaan koleksi yang baik, terprogram, dan sistematis, Karena tanpa dikelola dengan baik, maka koleksi akan tetap menjadi kumpulan atau tumpukan buku saja tanpa memiliki nilai kegunaan. Kegiatan pengelolaan koleksi ini disebut dengan manajemen koleksi.[129]

Hasil pengelompokan skor subjek menunjukkan bahwa persepsi siswa terhadap manajemen koleksi dalam kategori rendah. Siswa merasa nyaman di perpustakaan namun beranggapan bahwa perpustakaan masih belum sepenuhnya memperhatikan koleksi yang sesuai kebutuhan informasi mereka, baik dari segi kuantitas koleksi maupun kemudahan akses pencarianya.

Persepsi siswa tersebut karena tidak adanya pustakawan yang bertugas dalam pelayanan pengembalian kembali koleksi ke rak semula sehingga ada beberapa koleksi yang penempatannya berbaur dengan golongan koleksi yang lainnya. Tingkat pemenuhan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan yang

---

[128] Victor Edwin Ohoiwutun, dkk, *Pengaruh Manajemen Koleksi Perpustakaan terhadap Minat Baca Mahasiswa Jurusan Ilmu Keperawatan Universitas Katolik De La Salle Manado,* (Manado: Journal "Acta Diurna Volume III No. 2, 2014), hal. 3.

[129] Riyanto, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer,* (Bandung: Fokusmedia, 2012), hal. 5.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id