

**STRATEGI KEPALA PERPUSTAKAAN DALAM PENGADAAN
KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH
DI SMA NEGERI 1 KERITANG**

Skripsi

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar Sarjana S1
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



Disusun Oleh:

DEFI

NIM. 12010324738

UIN SUSKA RIAU

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

1445 H / 2024 M

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul Strategi Kepala Perpustakaan dalam Pengadaan Koleksi Perpustakaan Sekolah di SMA Negeri 1 Keritang yang ditulis oleh Defi NIM 12010324738 dapat diterima dan disetujui untuk diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.


Pekanbaru, 01 November 2023

Menyetujui

Ketua Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam


Dr. Yuliharti, M.Ag
NIP. 197004041996032001

Pembimbing


Dr. Afriza, S.Ag., M.Pd
NIP. 1970051419988032006

UIN SUSKA RIAU

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul Strategi kapala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang yang ditulis oleh Defi NIM. 12010324738 telah diujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada tanggal 04 Januari 2024. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada program studi Manajemen Pendidikan Islam.

Pekanbaru, 22 Jumadil Akhir 1445 H
04 Januari 2024 M

Pengesahan
Sidang Munaqasyah

Penguji I

Dr. H. Mudasir, M.Pd
NIP. 199611081994021001

Penguji II

Irawati, S.Pd.I., M.Pd.I
NIP. 198312302023212023

Penguji III

Zunu Mahnun, M.Pd., Ph.D
NIP. 1976040820001121002

Penguji IV

Dr. Tuti Andriani, S.Ag., M.Pd
NIP. 197503142007102001



Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Dr. H. Kadar, M.Ag
NIP. 196505211994021001



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Defi
 NIM : 12010324738
 Tempat/Tanggal Lahir : Kotabaru Reteh, 25 April 2000
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Skripsi : Strategi Kepala Perpustakaan dalam Pengadaan Koleksi Perpustakaan Sekolah di SMA Negeri 1 Keritang

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Penulisan skripsi dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu, skripsi saya ini saya nyatakan bebas plagiat.
4. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan skripsi saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikiannlah surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Pekanbaru, 30 November 2023
 Yang Membuat Pernyataan




DEFI

NIM. 12010324738



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PENGHARGAAN

Alhamdulillah, puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan nikmat-Nya kepada kita semua, baik itu nikmat iman, nikmat kesehatan dan nikmat kesempatan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan lancar. Shalawat beriring salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan alam yakni Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari zaman jahiliyah atau zaman kebodohan hingga pada zaman yang terang benderang sebagaimana yang kita rasakan pada saat ini. Dengan izin Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul: **“Strategi Kepala Perpustakaan Dalam Pengadaan Koleksi Perpustakaan Sekolah Di SMA Negeri 1 Keritang”**. Skripsi ini disusun dengan tujuan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada program studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Terima kasih yang tidak dapat diucapkan dengan kata-kata dan tidak dapat diungkapkan dengan perasaan kepada kedua orang tua saya bapak M. Tang dan Ibu Nurhayati yang telah memberikan doa, dukungan, motivasi, nasihat, dan kasih sayang yang tak terhingga dan tanpa henti kepada penulis.

Dalam penyelesaian skripsi ini tentunya tidak terlepas dari doa, dukungan, motivasi, usaha, bimbingan, dan juga arahan dari berbagai pihak, serta yang telah memberikan uluran tangan kepada penulis. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
1. Prof. Dr. Khairunnas, M. Ag. Sebagai Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Dr. Hj. Helmiati, M. Ag sebagai Wakil Rektor I, Dr. H. Mas'ud Zein, M.Pd sebagai wakil rector II, dan Edi Erwan, S. Pt., M. Sc., P.h.D sebagai wakil rector III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memberikan penulis kesempatan untuk menempuh Pendidikan tinggi di sini serta membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
 2. Dr. Kadar, M. Ag., sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Dr. Zarkasih, M. Ag., sebagai wakil Dekan I, Dr. Zubaidah Amir MZ, M. Pd., sebagai wakil Dekan II, Dr. Amirah Diniaty, M. Pd., Kons sebagai wakil Dekan III, beserta seluruh staff dan pegawai Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 3. Dr. Hj Yuliharti, M.Ag sebagai ketua prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dan Bapak Dr. Mudassir, M.Pd selaku sekretaris prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 4. Ibu Suci Habibah, M.Pd, sebagai Penasehat Akademik (PA) yang telah memberikan bimbingan dan masukan kepada penulis selama belajar di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 5. Dr. Afriza, S.Ag.,M.Pd, sebagai Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan banyak masukan, bimbingan, dan pengarahan kepada penulis selama penyusuna skripsi ini.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
6. Bapak dan ibu dosen serta para staff program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 7. Bapak/ibu dosen dan civitas akademik Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 8. Bapak Aswir, S.Pd selaku kepala sekolah SMA Negeri 1 Keritang yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di SMA Negeri 1 Keritang.
 9. Bapak Agus Purnomo, M.Pd beserta staff perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang yang telah membantu dalam proses pengambilan data, para majelis guru dan para siswa-siswi yang telah membantu penulis dalam pengambilan data.
 10. Terima kasih kepada abang saya Dedi Sukardi, kakak saya Desti, S. Sos, kakak ipar saya Nurlia, dan keponakan saya Abdul Hafiz Adelio serta seluruh keluarga besar yang selalu memberikan doa, dukungan, motivasi dan nasihat kepada penulis.
 11. Terima kasih saya ucapkan pada paman saya Ahmad S.Sos dan Tante saya Anis, S.Pd., M.Pd yang selalu membantu dan memberikan dukungan kepada penulis.
 12. Keluarga besar MPI F 2020 yang sama-sama berjuang dalam menyelesaikan Pendidikan di program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

13. Teman-teman KKN Kelurahan Harapan Tani tahun 2023, Kecamatan Kempas Kabupaten Indragiri Hilir, atas motivasi dan dukungannya.
14. Teman-teman PPL MTs An-Najah Pekanbaru tahun 2023, terima kasih atas dukungan dan motivasinya.
15. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan doa, dukungan dan bantuan kepada penulis.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat untuk yang telah mendoakan, mendukung dan memotivasi kepada penulis. Semoga mendapatkan bimbingan yang tiada terhingga. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat dibutuhkan, dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua

Pekanbaru, 01 November 2023
Penulis,

DEFI
NIM. 12010324738

UIN SUSKA RIAU

PERSEMBAHAN

Kripsi ini saya persembahkan untuk kedua orang tua saya, ayahanda M. Tang dan ibunda saya Nurhayati serta abang dan kakak saya yaitu Dedi Sukardi, Desti, S. Sos, kakak ipar saya Nurlia dan keponakan saya Abdul Hafiz Adelio. Terima kasih atas doa dan dukungannya yang sangat luar biasa kepada saya, terima kasih telah memberikan kepercayaan kepada saya, tanpa kalian semua saya bukanlah apa-apa.

DEFI

UIN SUSKA RIAU

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

MOTTO

Barang siapa menelusuri jalan untuk mencari ilmu padanya, Allah akan memudahkan jalan baginya menuju surga”

H.R Muslim

Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan, Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain)”

Q.S Al-Insyirah Ayat 6-7

“Bukan sejauh mana kita mampu bermimpi untuk sukses. Tapi sejauh mana kita berusaha untuk mewujudkannya. Resopa temmangingngi’ namalomo naletei pammasena dewata e”.

DEFI

UIN SUSKA RIAU



ABSTRAK

Defi, (2023): Strategi Kepala Perpustakaan dalam Pengadaan Koleksi Perpustakaan Sekolah di SMA Negeri 1 Keritang

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang. Jenis penelitian ini adalah jenis deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan menggunakan Teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Informan utamanya yaitu kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang dan informan pendukungnya yaitu 2 orang staff perpustakaan, 3 orang guru, dan 3 orang siswa SMA Negeri 1 Keritang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) strategi yang digunakan kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah secara keseluruhan adalah a) perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan sekolah dengan mengacu pada jumlah peserta didik dan kurikulum yang berlaku, b) analisis kebutuhan pustaka dan menentukan prioritas dengan cara menyesuaikan dengan kurikulum yang berlaku dan lebih mengutamakan buku-buku pelajaran, serta menerima usulan pengadaan koleksi dari guru-guru dan siswa, c) menentukan cara pengadaan koleksi yang dilakukan dengan cara melakukan pembelian buku. 2) faktor pendukung dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah adalah dana dan yang menjadi faktor penghambat juga terletak pada dana.

Kata Kunci: *Strategi, Pengadaan Koleksi, Perpustakaan Sekolah*

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRACT

Deni, (2023): **The Head of Library Strategies in Procuring School Library Collections at State Senior High School 1 Keritang**

This research aimed at knowing the head of library strategies in procuring school library collections at State Senior High School 1 Keritang. This research used descriptive qualitative approach. Interview, observation and documentation techniques were used for collecting the data. The main informant was the head of the library and the supporting informants were 2 library staff, 3 teachers, and 3 students at State Senior High School 1 Keritang. The research findings showed that 1) the strategies used by the head of library in procuring the school library collection were a) planning the procurement of the school library collection by referring to the number of students and the applicable curriculum, b) analyzing library needs and determining priorities by adapting the applicable curriculum and prioritizing textbooks, as well as accepting the suggestions for the procurement of collections from teachers and students, c) determining the procurement collections which was conducted by purchasing books. 2) The supporting factor in procuring school library collection was funds, and the obstructing factor was also in funds.

Keywords: Strategy, Collection Procurement, School Library



ملخص

ديفي، (2023): إستراتيجية رئيس المكتبة في شراء مجموعات المكتبة المدرسية في المدرسة الثانوية الحكومية

1 كريتانج

يهدف هذا البحث إلى معرفة إستراتيجية رئيس المكتبة في شراء مجموعات المكتبة المدرسية في المدرسة الثانوية الحكومية 1 كريتانج. هذا البحث هو من النوع الوصفي ذو المدخل النوعي. وتم تنفيذ تقنيات جمع البيانات باستخدام تقنيات المقابلة والملاحظة والتوثيق. المخبر الرئيسي هو رئيس المكتبة في المدرسة الثانوية الحكومية 1 كريتانج، والمخبرون الداعمون هم اثنان من موظفي المكتبة و3 معلمين و3 طلاب في المدرسة الثانوية الحكومية 1 كريتانج. أظهرت نتائج البحث أن: (1) الإستراتيجية التي يستخدمها رئيس المكتبة في شراء مجموعات المكتبة المدرسية ككل هي أ) التخطيط لشراء مجموعات المكتبة المدرسية من خلال الإشارة إلى عدد الطلاب والمنهج الدراسي المطبق، ب) تحليل احتياجات المكتبة، وتحديد الأولويات من خلال التكيف مع المنهج الدراسي المطبق، وتحديد الأولويات للكتب المدرسية، وقبول المقترحات لجمع المجموعات من المعلمين والطلاب، ج) تحديد طرق شراء المجموعات من خلال شراء الكتب. (2) العامل الداعم في شراء مجموعات المكتبة المدرسية هو الأموال. والعامل المانع يكمن أيضًا في الأموال.

الكلمات الأساسية: الإستراتيجية، شراء المجموعات، مكتبة المدرسة

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN	i
PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
PENGHARGAAN	iv
PERSEMBAHAN	viii
MOTTO	ix
ABSTRAK	x
ABSTRACT	xi
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Alasan Memilih Judul	5
C. Penegasan Istilah	5
D. Masalah Penelitian	8
1. Identifikasi Masalah	8
2. Batasan Masalah.....	8
3. Fokus Penelitian	9
Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
1. Tujuan Penelitian.....	9
2. Manfaat Penelitian.....	9
BAB II KERANGKA TEORI	11
A. Kerangka Teori	11
1. Strategi Kepala Perpustakaan.....	11
2. Pengadaan Koleksi	22
3. Perpustakaan Sekolah.....	33
B. Penelitian Relevan	40
C. Proposisi	42
BAB III METODE PENELITIAN	44



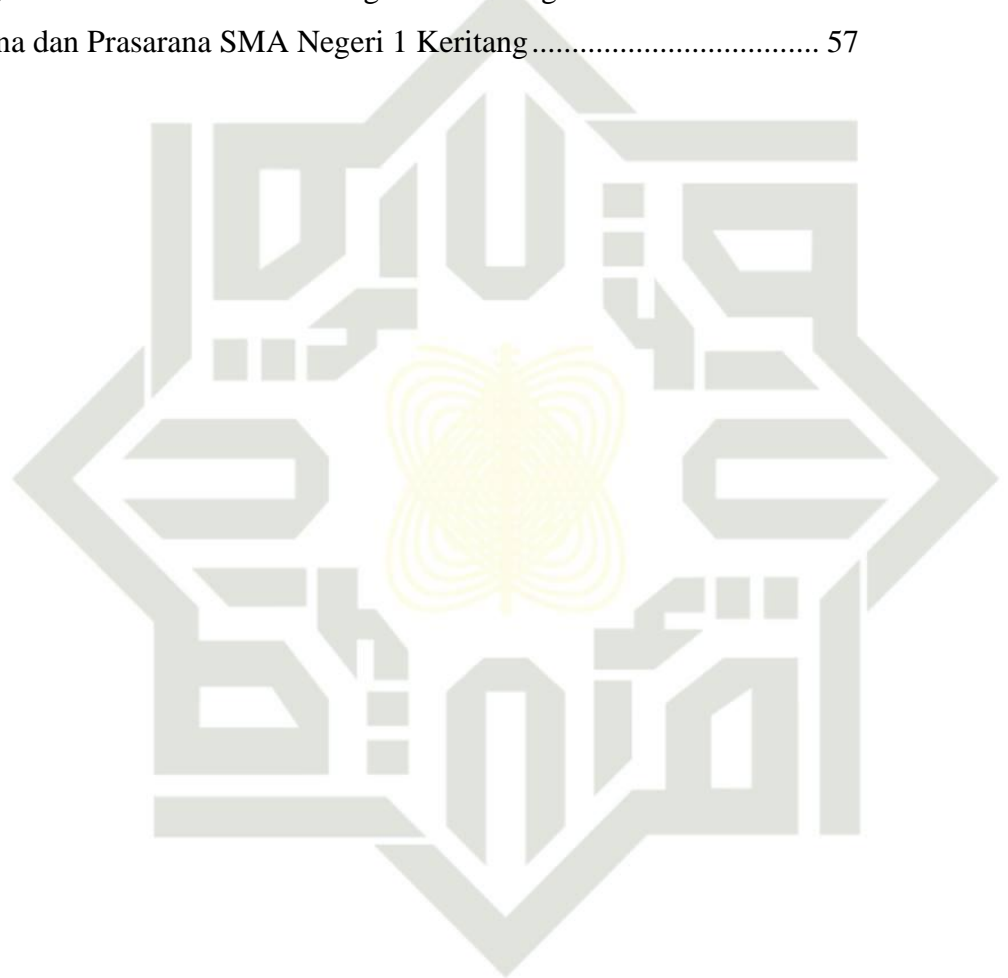
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

A.	Pendekatan Penelitian	44
B.	Lokasi dan Waktu	44
1.	Lokasi	44
2.	Waktu	44
C.	Subyek dan Obyek	45
D.	Informan Penelitian	45
E.	Teknik Pengumpulan Data	45
F.	Teknik Analisis Data	49
G.	Pengujian Keabsahan Data	49
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	51
A.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian	51
1.	Sejarah Sekolah	51
2.	Struktur Organisasi Sekolah	52
3.	Kurikulum Sekolah	52
4.	Sumber Daya Manusia	53
B.	Temuan Penelitian	57
C.	Pembahasan	77
BAB V	PENUTUP	86
A.	Kesimpulan	86
B.	Saran	87
DAFTAR PUSTAKA	89
LAMPIRAN	109

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Tenaga Pengajar SMA Negeri 1 Keritang	53
Tabel 4. 2 Tenaga Administrasi SMA Negeri 1 Keritang.....	55
Tabel 4. 3 Tenaga Pustakawan di SMA Negeri 1 Keritang	56
Tabel 4. 4 Rincian Koleksi Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang	56
Tabel 4. 5 Pengurus Laboratorium SMA Negeri 1 Keritang	56
Tabel 4. 6 Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Keritang	57



UIN SUSKA RIAU

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara	110
Lampiran 2 Transkrip Wawancara	112
Lampiran 3 Dokumentasi	111
Lampiran 4 Surat Keterangan Pembimbing Skripsi.....	147
Lampiran 5 Surat Izin Prariset	148
Lampiran 6 Surat Balasan Izi Melakukan Prariset.....	149
Lampiran 7 Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal	150
Lampiran 8 Surat Izin Melakukan Riset	151
Lampiran 9 Surat Rekomendasi	152
Lampiran 10 Surat Izin Riset Penelitian Dinas Pendidikan	153
Lampiran 11 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian	154

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Bab VII Pasal 42 Ayat 2 dinyatakan bahwa dalam satuan Pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana yang meliputi lahan, ruan kelas, ruang pimpinan satuan Pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007, perpustakaan adalah institusi pengelolaan koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan Pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.¹

Pengertian yang lebih umum dan lebih luas tentang perpustakaan menurut sutarno, mengatakan bahwa perpustakaan yaitu mencakup suatu ruangan, bagian dari Gedung/bangunan, ataupun gedung tersendiri yang berisikan buku-buku koleksi yang disusun dan diatur sedemikian rupa sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca atau para pemustaka.

¹ Departemen Pendidikan Nasional. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2007), h.2.

Perpustakaan merupakan salah satu sarana dalam menunjang proses belajar dan mengajar di sekolah. Penyelenggaraan perpustakaan sekolah tentu harus sejalan dengan visi dan misi sekolah dengan mengadakan koleksi buku diperpustakaan sebagai sumber informasi bagi para peserta didik maupun para tenaga pengajar di sekolah. Pihak sekolah baik itu kepala sekolah ataupun kepala perpustakaan tentunya bertanggung jawab dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah, pihak sekolah pun tentunya harus dapat merawat dan memelihara serta memperhatikan kondisi koleksi perpustakaan sekolah, karena dengan adanya koleksi perpustakaan yang memadai tentunya dapat mempermudah peserta didik dalam mencari informasi dan belajar di perpustakaan.

Menurut Dian Sinaga, bahwa perpustakaan sekolah merupakan sarana penunjang Pendidikan yang bertindak di satu pihak sebagai pelestari ilmu pengetahuan, dan di lain pihak sebagai sumber bahan Pendidikan yang akan diwariskan kepada generasi yang lebih muda.² Menurut Rachman, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh lembaga Pendidikan dasar dan menengah.³

Menurut Ibrahim Bafadal, bahwa pengadaan bahan-bahan perpustakaan adalah mengusahakan bahan-bahan pustaka yang belum dimiliki perpustakaan dan menambah bahan-bahan pustaka yang sudah dimiliki perpustakaan sekolah

² Dian Sinaga. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: PT Dunia Pustaka Jaya, 2018),

³ Rachman Hermawan, Zulfikar Zein. *Etika Kepustakawan*. (Jakarta: Sagung Seto, 2006),

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Saifuddin Kasim Riau

tetapi jumlahnya masih kurang.⁴ menurut Hartono, strategi dalam pengadaan bahan perpustakaan adalah dengan melakukan pembelian koleksi umum, untuk anak, remaja, dan referensi melalui penunjang langsung sehingga buku-buku atau koleksi tetap mutakhir dan *current*. Pembelian koleksi berkala dan koleksi *best seller* (yang diminati dan yang terlaris) membelinya setiap bulan. Pembelian koleksi-koleksi melalui penelusuran, hunting dan kerja sama dengan semua pihak.⁵

Perpustakaan yang ideal yaitu memiliki fasilitas yang lengkap sehingga belajar atau membaca diperpustakaan akan semakin menyenangkan dan nyaman jika perpustakaan sekolah memiliki fasilitas yang lengkap, contohnya wifi, komputer dan koleksi yang memadai.⁶

Ciri perpustakaan yang ideal adalah pertama, selalu *up to date* selalu memiliki koleksi perpustakaan yang lengkap dan sesuai dengan perkembangan zaman dan koleksi yang dimiliki perpustakaan beragam. Kedua, perpustakaan sekolah yang baik dan ideal harus selalu rapi, koleksi buku yang dimiliki pun harus disusun secara rapi, sistematis, dan sesuai dengan indeks buku. Ketiga, perpustakaan sekolah yang baik harus selalu bersih. Keempat, perpustakaan yang ideal harus memiliki hawa yang sejuk dan juga nyaman, dan memiliki fasilitas yang lengkap.⁷

⁴ Ibrahim bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), h. 25.

⁵ Hartono. *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan dari Masa ke Masa*. (Malang: UIN-MALIKI Press Anggota IKAPI, 2015), h. 75.

⁶ Widiyastuti. "Desain Perpustakaan Ideal Di Era Modern". *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)*. Vol. 2 No.2, 2017, h. 202.

⁷ Muhammad Nuddin. "Merancang Ruang Perpustakaan yang Ideal". *Al-Kuttab*. Vol. 3 No. 1, 2016, h. 109.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Berdasarkan observasi awal yang telah peneliti lakukan di SMA Negeri 1 Keritang dijumpai bahwa SMA Negeri 1 Keritang merupakan sekolah unggul di kecamatan keritang dengan kategori unggul seharusnya perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang sudah memiliki perpustakaan yang ideal dengan koleksi perpustakaan yang memadai dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Namun, berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan ditemukan beberapa hal yang terjadi di SMA Negeri 1 Keritang yaitu:

1. Jumlah koleksi buku untuk kurikulum 2013 dan kurikulum merdeka belajar hanya sekitaran 1.000 buah buku dan untuk koleksi buku cerita dan sejenisnya masih sangat minim dan sudah banyak yang tidak diketahui di mana keberadaanya.
2. Koleksi-koleksi yang dibeli hanya berupa buku-buku paket atau buku-buku pelajaran saja.
3. Koleksi yang berada di perpustakaan sekolah SMA Negeri 1 Keritang belum beragam, kebanyakan koleksinya adalah buku-buku pelajaran. Sedangkan untuk koleksi bukku-buku cerita masih sangat minim, dan belum adanya koleksi digital di perpustakaan.
4. Masih terdapat buku-buku lama yang berada di perpustakaan, seperti buku-buku pada tahun dua ribuan.

Maka berdasarkan beberapa temuan pada studi pendahuluan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di sekolah tersebut dan peneliti merangkainya dengan judul **“Strategi Kepala Perpustakaan dalam Pengadaan Koleksi Perpustakaan Sekolah (di SMA Negeri 1 Keritang)”**.



B. Alasan Memilih Judul

Dengan mengajukan sesuatu tentu memerlukan alasan yang dapat diterima oleh berbagai pihak.

Oleh karena itu peneliti memilih judul ini dengan alasan sebagai berikut:

1. Persoalan-persoalan yang dikaji sesuai dengan bidang ilmu yang peneliti pelajari, yaitu Manajemen Pendidikan Islam yang berfokus pada Administrasi Pendidikan.
2. Lokasi penelitian tersebut terjangkau oleh peneliti, peneliti mampu mengkaji masalah-masalah yang terdapat di lapangan dan peneliti menganggap bahwa persoalan ini sangat menarik untuk diteliti.
3. Berdasarkan pengalaman peneliti yang pernah menuntut ilmu di sekolah tersebut dan berdasarkan informasi yang peneliti dapatkan dari siswa-siswi sekolah tersebut bahwasanya sekolah tersebut masih kekurangan koleksi perpustakaan sekolah. Maka dari itu, peneliti ingin mengetahui bagaimana cara pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang.
4. Sejauh sepengetahuan peneliti judul ini belum pernah diangkat dan diteliti oleh mahasiswa UIN Suska Riau khususnya Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

C. Penegasan Istilah

1. Strategi Kepala Perpustakaan

Strategi adalah suatu rencana tentang cara-cara pendayagunaan dan penggunaan potensi dan sarana yang ada untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari suatu sasaran kegiatan. Secara umum strategi dapat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

berupa garis-garis besar haluan untuk bertindak dalam usaha mencapai sasaran yang telah ditentukan.⁸ Strategi juga bisa diartikan sebagai siasat dalam memadukan berbagai upaya untuk menciptakan atau mencari jalan dalam mencapai tujuan.

Kepala perpustakaan merupakan seseorang yang diberi tanggung jawab untuk mengelola perpustakaan. Kepala perpustakaan merupakan seorang yang ahli dan seseorang yang berkompeten dalam bidang perpustakaan. Kepala perpustakaan yang ditunjuk atau yang ditetapkan berdasarkan surat tugas atau surat keputusan kepala sekolah.

Tugas kepala perpustakaan sekolah adalah mengkoordinasi penyelenggarakan dengan menggunakan segala sumber daya yang ada agar perpustakaan sekolah dapat menjalankan fungsinya dengan baik. Strategi kepala perpustakaan merupakan cara kepala perpustakaan dalam mengadakan koleksi perpustakaan sekolah.

Adapun cara dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah yaitu sebagai berikut:

- a. Pembelian
- b. Melakukan tukar menukar
- c. Mendapatkan bantuan atau sumbangan
- d. Mengadakan seperti membuat fotokopi
- e. Menerbitkan, termasuk di dalamnya membuat klipng koran.

⁸ Hanum Latifah dan Rahmah. *Strategi Belajar Mengajar*. (Yogyakarta: CV. Budi Utama, 2016), h. 1.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Pengadaan Koleksi

Pengadaan koleksi merupakan rangkaian dari kegiatan pengembangan koleksi yang akhir muaranya adalah pengadaan koleksi perpustakaan. Pengadaan koleksi adalah proses menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Koleksi yang diadakan oleh suatu perpustakaan hendaknya relevan dan minat dan kebutuhan pemustaka, lengkap dan mutakhir agar tidak mengecewakan para pemustaka yang berkunjung di perpustakaan.⁹

3. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah sebuah perpustakaan yang ada di dalam sekolah yang berfungsi sebagai penunjang pelaksanaan program Pendidikan.¹⁰ Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada dalam satuan Pendidikan formal dilingkungan Pendidikan dasar dan menengah. Perpustakaan sekolah merupakan bagian yang integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan dan perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar dalam mendukung tercapainya tujuan Pendidikan di sekolah yang bersangkutan.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dan fasilitas penyelenggara Pendidikan, sehingga setiap sekolah semestinya memiliki perpustakaan sekolah yang memadai. Perpustakaan sekolah merupakan komponen Pendidikan yang memiliki peranan yang sangat penting,

⁹ Murnahayati. "Pengadaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fakultas Syariah UIN Imam Bonjol Padang". Jurnal Imam Bonjol: *Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan*. Vol. 2 No. 1, 2018, h. 47-58.

¹⁰ Priyono Darmanto. *Manajemen Perpustakaan*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2020), h. 17.

perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada dalam lingkungan sekolah, penanggungjawabnya adalah kepala sekolah, sedangkan yang mengelolanya adalah tenaga kependidikan yang diangkat sebagai pengurus perpustakaan sekolah.¹¹

D. Masalah Penelitian

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan gejala-gejala di atas, maka dapat diidentifikasi bahwa masalah yang akan diteliti adalah sebagai berikut:

- a. Koleksi Perpustakaan yang belum memadai.
- b. Pengelolaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang.
- c. Strategi kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang.
- d. Faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang.

2. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas dan untuk membatasi penelitian ini agar lebih terfokus dan agar sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai. Maka dari itu penelitian ini dititik beratkan pada kajian mengenai strategi kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang.

¹¹ Sutarno Noerhayati. *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 1*. (Bandung: Alumni, 2006), h. 37.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Fokus Penelitian

Topik yang peneliti paparkan di latar belakang tentu perlu adanya rumusan masalah agar dapat memudahkan peneliti dalam menjawab masalahnya. Berdasarkan latar belakang masalah di atas. Maka peneliti membuat rumusan masalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana strategi kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang?
- b. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang?

E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang telah dikemukakan serta melalui serangkaian kerja dan prosedur analisis yang direncanakan, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui:

- a. Strategi Kepala Perpustakaan dalam Pengadaan Koleksi Perpustakaan Sekolah di SMA Negeri 1 Keritang.
- b. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini diharapkan memiliki manfaat dalam berbagai aspek yaitu sebagai berikut:

- a. Bagi peneliti, yaitu sebagai syarat untuk mencapai gelar sarjana strata satu (S1) pada program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, mengembangkan wawasan keilmuan dan berfikir peneliti serta mengembangkan dan berusaha mengaplikasikan teori-teori yang peneliti peroleh di bangku kuliah.
- b. Bagi sekolah, sebagai masukan untuk memberikan informasi dan masukan dalam mengadakan koleksi perpustakaan sekolah.
- c. Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai salah satu bahan rujukan atau informasi untuk penelitian selanjutnya.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kerangka Teori

1. Strategi Kepala Perpustakaan

a. Strategi

Kata strategi berasal dari Bahasa latin yaitu *strategy*, yang dapat diartikan sebagai seni dalam menggunakan rencana dalam mencapai suatu tujuan. Dalam dunia Pendidikan, strategi dapat diartikan sebagai cara atau metode atau tata urutan kegiatan yang ditujukan untuk mencapai tujuan Pendidikan. Pada awalnya strategi hanya digeneralisasikan dalam dunia kemiliteran yang dapat diartikan sebagai cara dalam menggunakan seluruh kekuatan militer untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹²

Menurut Ahmad yang dikutip dalam buku Ismail Solihin menyatakan bahwa, kata strategi berasal dari Bahasa Yunani “*strategos*” yang berasal dari “*strates*” yang berarti militer dan “*ag*” yang berarti memimpin. Strategi pada awalnya diartikan sebagai sesuatu yang dikerjakan atau dilakukakn oleh para jendral dalam menyusun sesuatu rencana dengan tujuan untuk memenangkan perang.

Sedangkan menurut Nanung Fatah beliau berpendapat bahwa strategi merupakan langka-langkah yang tersusun secara sintesis dalam

¹² Ali Hamzah dan Muhlissrarini. *Strategi Pembelajaran Matematika*. (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014), h. 134.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

melakukan suatu rencana secara keseluruhan dan yang berjangka waktu Panjang dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹³

Strategi dapat diartikan sebagai garis-garis besar haluan untuk bertindak dalam usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan.¹⁴ Strategi merupakan pola umum rangkaian kegiatan yang harus dilakukan dalam mencapai tujuan tertentu. Strategi dikatakan sebagai pola umum karena pada hakikatnya belum mengarah pada hal-hal yang praktis, suatu strategi baru bersifat rencana atau gambaran yang menyeluruh. Oleh karena itu perlunya penyusunan strategi agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan optimal.

Menurut George A. Steiner dan John B. Miller yang dikutip dalam buku Imam Ahmad, dkk menerangkan bahwa strategi merupakan suatu kesatuan rencana perusahaan atau organisasi yang menyeluruh dan terpadu yang diperlukan. Strategi mengacu pada perumusan tugas, tujuan dan sasaran organisasi, strategi kebijakan dan program pokok untuk mencapainya dan metode yang dibutuhkan untuk menjamin bahwa strategi telah diimplementasikan untuk mencapai tujuan akhir organisasi.¹⁵

Quinn mengartikan strategi merupakan suatu bentuk atau rencana yang mengintegrasikan tujuan-tujuan utama, kebijakan-kebijakan dan

¹³ Ahmad. *Manajemen Strategis*. (Makassar: CV. Nas Media Pustaka, 2020), h. 1-2

¹⁴ Amos Neolaka, Grace Amialia. *Landasan Pendidikan Dasar Pengenalan Diri Sendiri Menuju Perubahan Hidup*. (Depok: Kencana, 2017), h. 233.

¹⁵ Imam Ahmad, dkk. *Digital Marketing (Concept, Strategy, and Implementation)*. (Batam: Cendekia Mulia Mandiri, 2022), h. 1.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

rangkaian Tindakan dalam suatu organisasi menjadi s uatu kesatuan yang utuh. Strategi diformulasikan dengan baik akan membantu penyusunan dan pengalokasian sumber daya yang dimiliki perusahaan menjadi suatu bentuk yang unit dapat bertahan.¹⁶

Strategi merupakan rencana yang disatukan dan terintegrasi. Dalam hal ini dapat diartikan bahwa strategi merupakan wujud rencana yang terarah untuk memperoleh hasil yang maksimal.¹⁷ Strategi merupakan kerangka kerja yang memandu dan mengendalikan keputusan, menentukan cara dan arah suatu perusahaan diorganisasikan. Namun menurut joni, strategi adalah sebuah proses menciptakan suasana yang menguntungkan bagi siswa-siswi untuk mencapai tujuan pembelajaran.¹⁸

Strategi perpustakaan merupakan suatu rumusan garis-garis besar keputusan dan tindakan yang ditetapkan oleh pengambil keputusan untuk dilakukan dalam rangka mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.¹⁹

Berdasarkan beberapa defisini diatas maka dapat disimpulkan bahwa Strategi merupakan suatu rencana tentang cara-cara pendayagunaan dan penggunaan potensi dan sarana dengan tujuan

¹⁶ J, Winardi. *Teori Organisasi dan Pengorganisasian*. (Jakarta: RajaGrafindo, 2003), h.

¹⁷ Nur Kholis. *Manajemen Strategi Pembelajaran*. (Surabaya: UIN Sunan Ampel Press, 2014), h. 5.

¹⁸ Joni. *Strategi Belajar Mengajar*. (Bandung: CV Pustaka Setia, 2011), h. 18.

¹⁹ Sutarno. *Perpustakaan dan Masyarakat Edisi Revisi*. (Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006), h.

1.

untuk mengembangkan efektivitas dan efisiensi dari suatu sasaran kegiatan dan strategi merupakan urutan dan Langkah-langkah yang harus dilakukan secara tersusun agar dapat memperoleh hasil yang direncanakan.

b. Kepala Perpustakaan

Kepala perpustakaan merupakan seseorang yang diberi tanggung jawab untuk mengelola perpustakaan sekolah. Jabatan ini sebaiknya dipegang oleh salah seorang tenaga pendidik atau seorang guru sehingga dalam penyelenggaraannya dapat benar-benar diintegrasikan dengan proses belajar mengajar yang berlangsung di sekolah.

Kepala perpustakaan sekolah sering pula disebut sebagai pustakawan sekolah atau guru pustakawan. Secara kualifikasi guru yang ditunjuk menjadi kepala perpustakaan sekolah atau guru pustakawan harus memenuhi syarat-syarat tertentu baik itu dari segi pengetahuan, *skill*, maupun attitudenya. Selain harus ahli di bidang pengelolaan seperti merencanakan, mengorganisasi, mengkoordinasi, mengevaluasi, juga harus mampu memimpin staf-stafnya sehingga tidak hanya menyandang sebagai status *leader* atau pemimpin saja tetapi juga *functional leader*.

Setiap sekolah/madrasah untuk semua jenis dan jenjang yang mempunyai jumlah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah lebih dari satu orang, mempunyai lebih dari enam rombongan belajar, serta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

memiliki koleksi minimal 1.000 judul materi perpustakaan dapat mengangkat kepala perpustakaan sekolah/madrasah.

Berikut kualifikasi atau persyaratan yang harus diperhatikan atau dimiliki dalam pengangkatan jabatan kepala perpustakaan melalui jalur Pendidikan yaitu:

- 1) Berkualifikasi serendah-rendahnya diploma empat (D4) atau sarjana (S1).
- 2) Memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari Lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.
- 3) Masa kerja minimal 3 (tiga) tahun.

Berikut kualifikasi atau persyaratan yang harus dipenuhi dan diperhatikan dalam pengangkatan kepala perpustakaan sekolah/madrasah yang melalui jalur tenaga kependidikan yaitu:

- 1) Berkualifikasi diploma dua (D2) ilmu perpustakaan dan informasi bagi pustakawan dengan masa kerja minimal 4 tahun.
- 2) Berkualifikasi diploma dua (D2) non ilmu perpustakaan dan informasi dengan sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah dengan masa kerja minimal 4 tahun di perpustakaan sekolah/madrasah.²⁰

²⁰ Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah*. (Jakarta: Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, 2008), h.3

Tugas dan tanggung jawab kepala perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah biasanya dibuat di tahun ajaran baru.
- 2) Mendayagunakan semua sumber daya yang ada baik sumber manusia maupun sumber material.
- 3) Mengadakan koordinasi dan pengawasan terhadap semua kegiatan perpustakaan sekolah sehingga semuanya mengarah kepada tujuan.
- 4) Apabila dalam pelaksanaan tugasnya kepala perpustakaan sekolah dibantu oleh beberapa orang staf maka ia bertanggung jawab atas pembinaan semua anggota stafnya.
- 5) Membuat kebijaksanaan-kebijaksanaan tertentu sehubungan dengan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah.
- 6) Mengadakan hubungan kerja sama dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, semua wakil kelas, dan guru-guru dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas.
- 7) Mengadakan hubungan kerja sama dengan pihak-pihak luar, khususnya dengan perpustakaan sekolah lainnya dalam beberapa hal seperti kerja sama dalam pengadaan bahan-bahan pustaka, memecahkan masalah-masalah pengelolaan, kerja sama menyelenggarakan pameran buku, dan sebagainya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 8) Mengadakan penilaian terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah.²¹

Jelas kiranya bahwa pada dasarnya tugas dan tanggung jawab kepala perpustakaan sekolah bersifat profesi bukan teknis. Tetapi walaupun demikian kepala perpustakaan sekolah harus mampu juga mengerjakan tugas-tugas yang bersifat teknis, agar dapat membantu pustakawan dalam menjalankan tugasnya, misalnya seleksi bahan, mengklasifikasi, mengkatalog, menyampul buku, melayani peminjaman dan pengembalian.

Adapun kemampuan dasar yang harus dimiliki kepala perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Kemampuan mamahami tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah.
- 2) Kemampuan membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah.
- 3) Kemampuan mendayagunakan, mengkoordinasi dan mengawasi penyelenggaraan perpustakaan sekolah.
- 4) Kemampuan membina anggota stafnya.
- 5) Kemampuan memecahkan masalah-masalah dan membuat kebijaksanaan tertentu.
- 6) Kemampuan mengadakan kerja sama

²¹ Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), h. 176-177.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 7) Kemampuan mengadakan evaluasi terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah.²²

Kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan oleh kepala perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun program kerja termasuk petunjuk pelaksanaan dan rencana anggaran keuangan.
- 2) Mengorganisasikan tugas-tugas di antara para petugas atau tenaga perpustakaan, menyiapkan rencana tambahan petugas dan semua sarana kerja yang dibutuhkan.
- 3) Membimbing, menggerakkan, dan memotivasi petugas atau tenaga perpustakaan agar menyelesaikan tugasnya dengan penuh semangat dan tepat waktu.
- 4) Melakukan pemantauan dan melaksanakan tugas, serta penggunaan anggaran dan perlengkapan lainnya.
- 5) Melakukan evaluasi terhadap program, proses pelaksanaan, penggunaan sarana dan prasarana untuk diketahui kekurangan-kekurangan dan kelebihanannya.
- 6) Menyiapkan laporan hasil kerja, pertanggungjawaban penggunaan anggaran, dan semua sarana kerja, serta memberikan masukan untuk perbaikan dan peningkatan.²³

²² *Ibid.*, h. 182-183.

²³ Hartono. *Manajemen Perpustakaan Professional Dasar-Dasar Teori Perpustakaan dan Aplikasinya*. (Jakarta: Sagung Seto, 2016), h. 75.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Strategi Kepala Perpustakaan

Kepala perpustakaan merupakan pelaksana kebijakan strategis sekolah terkait perpustakaan. Kepala perpustakaan bertugas menterjemahkan berbagai kebijakan kepala sekolah dan memegang tanggung jawab dalam manajemennya. Dalam pelaksanaan tugasnya kepala perpustakaan dibantu oleh staf perpustakaan. Kepala perpustakaan berwenang dalam dalam membuat berbagai macam strategi dalam upaya pengadaan koleksi perpustakaan sekolah. Kepala perpustakaan membangun kultur positif di perpustakaan.²⁴

Pengadaan koleksi merupakan suatu proses yang tersusun dalam membangun koleksi perpustakaan yang kuat dan terarah sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Pengadaan koleksi sangat menentukan berhasil tidaknya layanan pada sebuah perpustakaan. Oleh karena itu pemilihan koleksi harus dilakukan secara cermat, terencana dan terarah sehingga tujuan perpustakaan dapat dicapai.

Strategi pengadaan koleksi perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Pembelian koleksi umum, anak remaja, dan refensi melalui penunjuk langsung sehingga buku-buku atau koleksi tetap mutakhir atau *current*.

²⁴ Supriyanto. "Strategi Membangun Perpustakaan yang Bermutu". Jurnal *Manajemen dan Supervisi Pendidikan*. Vol. 2 No. 1. November 2017, h. 56.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) Pembelian koleksi berkala dan koleksi best seller yang diminati dan yang terlaris, pembeliannya setiap bulan.
- 3) Pembelian koleksi-koleksi melalui penelusuran, hunting dan kerja sama dengan semua pihak.²⁵

Adapun strategi atau cara dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Pembelian

Pembelian buku atau bahan koleksi perpustakaan sekolah biasanya tidak terlalu sulit karena jumlah koleksi yang akan dibelinya juga umumnya tidak banyak, bahkan hanya beberapa judul buku saja.

- 2) Hadiah atau sumbangan

Untuk memperoleh buku melalui hadiah atau sumbangan dapat dilakukan dengan berbagai cara yang biasa dilakukan oleh perpustakaan. Misalnya perpustakaan dengan aktif menghubungi tempat-tempat tertentu sambil mengajukan permohonan untuk meminta bantuan bahan perpustakaan. Tempat-tempat yang perlu didatangi misalnya penerbit, badan-badan pemerintah, perusahaan-perusahaan setempat, Yayasan-yayasan, toko-toko buku tertentu, para orang tua murid, dan jika perlu para pemuka masyarakat.

²⁵ Hartono. *Lop.Cit.*, h. 75.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3) Sumbangan atau swadaya masyarakat

Cara mencari koleksi seperti ini hampir sama dengan hadiah atau sumbangan. Bentuk sumbangan murni dari hasil swadaya masyarakat di lingkungan perpustakaan tersebut berada.

4) Tukaran dengan perpustakaan lain

Pengadaan koleksi dengan cara ini bisa juga dilakukan dengan menukarkan sejumlah koleksi milik perpustakaan sekolah kepada perpustakaan lain yang memungkinkan. Adapun yang menjadi pertimbangan dalam cara ini adalah kenyataan bahwa koleksi yang dimiliki berlebih atau kurang berguna pada perpustakaan sekolah dan dipandang lebih berguna bagi perpustakaan lain.

5) Pengadaan atau reproduksi

Perolehan dengan cara pengadaan atau reproduksi maksudnya kegiatan penyalinan atau pembuatan Kembali koleksi yang sudah rusak atau untuk tujuan menambah koleksi yang ada. Adapun hal lain yang menjadi alasan dalam menggunakan cara ini adalah tidak mencukupi permintaan pengguna. Pengadaan ini bisa dilakukan dengan fotokopi, atau bisa menggunakan cara lain.²⁶

²⁶ Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2010), h. 27-32.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Pengadaan Koleksi

a. Pengertian pengadaan koleksi

Pengadaan atau akuisisi koleksi bahan pustaka merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber informasi. Bagi perpustakaan yang baru terbentuk atau yang baru berdiri kegiatan pengadaan ini meliputi pekerjaan dalam menentukan kriteria koleksi perpustakaan yang telah berjalan, kegiatan pengadaan ini bertujuan untuk menambah dan melengkapi koleksi yang telah ada dalam sebuah perpustakaan. Dalam hal ini pengadaan koleksi dapat dijadikan acuan tolak ukur dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan dalam pengembangan koleksi yang akan datang.²⁷

b. Tujuan dan Manfaat Pengadaan Koleksi

Tujuan dari pengadaan koleksi perpustakaan adalah agar koleksi yang ada di perpustakaan lengkap, memadai, serta sesuai dengan kebutuhan siswa-siswi. Tentunya dengan hal ini dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan itu sendiri. Dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah harus terbina dari suatu yang sistematis dan terarah dan disesuaikan dengan tujuan, rencana serta anggaran yang dibutuhkan.²⁸

c. Fungsi Pengadaan Koleksi Perpustakaan

²⁷ Sutarno. *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. (Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006), h. 174.

²⁸ Priyono Darmanto. *Op.cit.* h. 29-30.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Fungsi pengadaan koleksi perpustakaan ialah mengupayakan agar buku-buku yang dibutuhkan oleh para penggunanya ada di dalam perpustakaan. Tentunya hal ini untuk meningkatkan minat baca dan sebagai daya tarik bagi penggunanya. Jadi fungsi dari pengadaan koleksi perpustakaan yaitu untuk menghimpun, menyediakan, dan melengkapi bahan-bahan perpustakaan yang kemudian akan dijadikan sebagai koleksi perpustakaan.

d. Perencanaan Pengadaan Koleksi Perpustakaan

Dalam proses pengadaan koleksi perpustakaan terdapat beberapa prosedur atau Langkah-langkah yang harus dilakukan, yaitu:

1) Inventarisasi koleksi-koleksi pustaka yang harus dimiliki

Untuk menginventarisasi koleksi-koleksi pustaka seorang pustakawan bisa berpedoman kepada buku-buku yang memuat daftar koleksi pustaka. Buku tersebut dapat diperoleh salah satunya dari penerbit buku, dalam katalog buku (daftar buku) terdapat berbagai macam judul buku. Ciri-ciri setiap judul dijelaskan secara terperinci seperti pengarangnya, penerbitnya, kota terbitnya, tahun terbitnya, jumlah halaman, ukuran buku, harganya, bahkan uraian singkat isi bukunya. Hal ini tentunya dapat memudahkan pustakawan apabila sewaktu-waktu akan memesan buku-buku tertentu kepenerbit.²⁹

²⁹ Didik Subagya. "Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan Yogyakarta". Jurnal *Pustaka Ilmiah*. Vol. 3 No. 2, (2017), h. 463.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Cara lain yang dapat ditempuh oleh pustakawan untuk memperoleh daftar buku atau katalog buku adalah menghubungi Lembaga-lembaga tertentu yang memang sering kali mengeluarkan atau menerbitkan buku-buku. Indonesia ada banyak Lembaga yang menerbitkan buku-buku antara lain, Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI), Biro Pusat Statistik, LP3ES UNESCO.

2) Inventarisasi koleksi-koleksi pustaka yang dimiliki

Langkah kedua yang harus dilakukan dalam perencanaan pengadaan koleksi pustaka adalah menginventarisasi koleksi-koleksi pustaka yang sudah dimiliki atau yang sudah tersedia di perpustakaan sekolah. Untuk menginventarisasi koleksi-koleksi perpustakaan ini bisa berpedoman pada buku induk perpustakaan sekolah. Apabila perpustakaan belum memiliki buku induk maka guru pustakawan harus menginventarisasikan semua koleksi-koleksi perpustakaan, dan dalam melakukan hal tersebut tentunya membutuhkan waktu yang cukup lama.

Oleh karena itu, untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, maka sedini mungkin koleksi-koleksi perpustakaan harus dimasukkan ke dalam buku induk. Namun akan lebih baik apabila dalam melakukan penginventarisasian dibedakan jenisnya baik itu berdasarkan subyeknya agar memudahkan untuk

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mengetahui bagian atau jenis mana yang terasa sangat dibutuhkan di perpustakaan sekolah.

3) Analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka

Berdasarkan inventarisasi di atas, maka pustakawan sudah bisa menginventarisasi koleksi-koleksi pustaka yang dibutuhkan. Adapun yang dimaksud dalam koleksi-koleksi pustaka yang dibutuhkan adalah koleksi-koleksi yang seharusnya dimiliki perpustakaan sekolah, namun koleksi tersebut belum dimiliki oleh perpustakaan sekolah.

Adapun cara yang bisa dilakukan dalam proses penganalisisan koleksi-koleksi perpustakaan yang dibutuhkan adalah melakukan perbandingan antara inventarisasi koleksi pustaka yang harus dimiliki dengan hasil inventarisasi koleksi-koleksi perpustakaan yang telah dimiliki.³⁰

4) Menetapkan Prioritas

Apabila sudah dilakukan analisis dan hasil yang diperoleh dari analisis kebutuhan koleksi-koleksi pustaka yang menunjukkan bahwa perpustakaan masih membutuhkan banyak koleksi-koleksi pustaka, sementara terdapat keterbatasan dana yang dimiliki, maka dalam hal ini perlu dibuatkan prioritas dari keseluruhan koleksi pustaka yang dibutuhkan. Sehingga, dapat ditetapkan koleksi-koleksi mana yang harus didahulukan untuk dimiliki dan diadakan.

³⁰ Ibrahim Bafadal. *Op.cit*, h. 32-35.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Ada beberapa hal yang perlu jadi bahan pertimbangan dalam menetapkan prioritas, diantaranya sebagai berikut:

- a) Kurikulum sekolah
- b) Bakat dan minat siswa-siswi
- c) Pengetahuan, kecakapan, dan keterampilan siswa-siswi
- d) Tingkat usia siswa-siswi
- e) Sumber-sumber pengadaan koleksi perpustakaan
- f) Kondisi ruang dan peralatan perpustakaan sekolah yang tersedia
- g) Anggaran yang tersedia untuk pengadaan koleksi-koleksi pustaka

Dalam perencanaan khususnya dalam waktu penentuan prioritas seorang pustakawan tentunya harus memilih buku-buku yang baik. Adapun hal-hal yang diperhatikan dalam menentukan buku-buku yang baik atau tidaknya adalah sebagai berikut:

- a) Isi atau ruang lingkup isinya
- b) Sistematika penyajian
- c) Kemampuan pengarang
- d) Penerbitnya
- e) Kelengkapan di dalam buku, misalnya index, ilustrasi dan lampiran
- f) Kualitas sampul dan kertasnya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

g) Edisi atau tahun terbitnya.³¹

5) Menentukan cara pengadaan koleksi perpustakaan

Langkah terakhir dalam perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan adalah menentukan cara dalam pengadaannya. Jadi, setelah menentukan buku-buku mana yang harus segera diusahakan untuk dimiliki, maka Langkah selanjutnya ditentukan cara pengadaannya, mungkin dengan cara membeli, hadiah, sumbangan dan lain-lainnya.

e. Strategi Pengadaan Koleksi Perpustakaan

Dalam pengadaan koleksi perpustakaan dapat dilakukan dengan berbagai cara dalam pengadaan seperti sebagai berikut:

1) Pembelian

Jika perpustakaan ingin melakukan pengadaan koleksi perpustakaan dengan cara membeli, maka pustakawan harus melakukan seleksi terlebih dahulu yang akan dibeli berdasarkan prioritas yang telah ditentukan. Pembelian dapat berupa pemesanan langsung kepada sang penerbit buku tersebut ataupun bisa melalui toko pemesanan langsung kepada toko buku.

Proses pembelian merupakan salah satu cara yang efektif yang bisa digunakan dalam pengadaan koleksi perpustakaan karena dalam hal ini petugas perpustakaan dapat mengetahui

³¹ Delman dan Gusnimar. "Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Politeknik Pertanian Universitas Andalas Payakumbuh". *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*. Vol. 1 No. 1 (2012), h. 134.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

koleksi pustaka apa yang paling cocok untuk dijadikan bahan perpustakaan.

Pembelian ini dapat dilakukan dengan berbagai cara sebagai berikut:³²

a) Pembelian langsung ke penerbit

Pembelian langsung ke penerbit adalah untuk mendapatkan buku-buku, petugas pustakawan membeli ke penerbit. Karena pembelian ke penerbit ini harganya relatif murah apabila dibandingkan dengan membeli di toko buku.

b) Toko Buku

Pembelian koleksi pustaka secara langsung ke toko buku banyak dilakukan oleh perpustakaan yang memiliki jumlah anggaran untuk pengadaan koleksi relatif kecil dan sedikit. Pembelian dengan cara ini juga dilakukan untuk memenuhi kebutuhan koleksi pustaka yang sewaktu-waktu biasanya pembelian untuk jumlah judul yang sedikit.

c) Agen Buku

Selain dengan cara membeli langsung ke penerbit dan ke toko buku, perpustakaan juga bisa membeli koleksi ke agen buku yang biasanya disebut dengan istilah *jobber* atau *vendor* agen buku biasanya terdaftar di beberapa sumber referensi.

³² Andi Ibrahim. *Manajemen dan Administrasi Perpustakaan*. (Makassar: Syahadah, 2016),



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2) Hadiah

Selain dengan cara membeli, buku-buku perpustakaan juga bisa diperoleh dari hadiah atau sumbangan, baik itu hadiah atau sumbangan dari perorangan maupun dari organisasi, badan-badan atau Lembaga-lembaga tertentu.

Permintaan, hadiah atau sumbangan buku-buku untuk dijadikan tambahan koleksi pustaka dapat dirinci sebagai berikut:

- a) Hadiah atau sumbangan dari siswa-siswi yang akan masuk sekolah atau yang akan lulus dari sekolah. Mengenai judul bukunya bisa diserahkan kepada siswa-siswi atau juga bisa ditentukan judulnya.
- b) Hadiah atau sumbangan dari guru-guru atau anggota staf sekolah, hadiah atau sumbangan ini bisa berupa buku-buku yang sudah dibaca, majalah, surat kabar dan lain-lainnya.
- c) Hadiah atau sumbangan dari BP3, permintaan atau sumbangan ini bisa diajukan pada waktu anggota BP3, atau langsung diajukan kepada ketua BP3.
- d) Hadiah atau sumbangan dari penerbit, untuk memperoleh hadiah atau sumbangan ini, tenaga pustaka terlebih dahulu mengajukan permintaan kepada penerbit yang bersangkutan
- e) Hadiah atau sumbangan dari Lembaga-lembaga pemerintah atau Lembaga-lembaga swasta, seperti pusat pembinaan perpustakaan departemen Pendidikan dan kebudayaan,

jawatan penerangan, kantor wilayah departemen Pendidikan dan kebudayaan.

3) Tukar Menukar

Kegiatan tukar menukar koleksi perpustakaan umumnya dilakukan dengan saling mengirim terbitan antar perpustakaan, namun pustakawan juga dapat melakukan atau mendata buku-buku di perpustakaan yang memiliki koleksi yang dianggap jumlah bukunya berlebih pada setiap judulnya.

Unit yang biasanya melakukan proses tukar menukar yakni adalah unit pengadaan. Unit ini juga biasanya ikut serta dalam pemilahan koleksi pustaka yang diharapkan dapat diterima dengan melalui pertukaran, melakukan penelusuran bibliografi yang perlu untuk menemukan koleksi-koleksi pertukaran serta merencanakan dan mengorganisasikan pekerjaan-pekerjaan yang berhubungan dengan tukar menukar.

4) Pinjaman

Pinjaman buku-buku, majalah, surat kabar, dan koleksi pustaka lainnya dapat diusahakan oleh guru pustakawan agar koleksi-koleksi pustaka semakin lama semakin bertambah. Pihak-pihak yang dapat dipinjam adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru, ataupun orang tua siswa-siswi. Seringkali seseorang yang memiliki buku-buku, surat kabar, dan majalah tidak bersedia untuk memberikannya kepada perpustakaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sekolah, walaupun sudah dibaca. Sehingga jalan tengah yang harus diambil oleh pustakawan tidak memintanya, tetapi meminjamnya dalam kurun waktu yang sudah disepakati.

f. Faktor Penghambat Pengadaan Koleksi Perpustakaan

Dalam melakukan kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan tentunya tidak semudah yang dibayangkan. Staf atau pustakawan yang bertugas untuk melakukan pengadaan koleksi harus memiliki pengetahuan yang luas baik dari segi Bahasa, manajemen, bibliografi maupun perdagangan. Maka dari itu diperlukan pertimbangan secara seksama karena menyangkut berbagai unsur di perpustakaan yaitu yang berhubungan dengan staf, keuangan, prosedur yang harus diikuti, serta adanya administrasi berkas pengadaan. Untuk negara berkembang, seperti Indonesia persoalan yang dihadapi dalam pengadaan koleksi perpustakaan jauh lebih rumit jika dibandingkan dengan negara maju.

Persoalan yang dihadapi pustakawan dalam pengadaan koleksi perpustakaan adalah sebagai berikut:

1) Terbitan dalam Negeri

Bagi terbitan buku dalam negeri, tempat penerbitan berpusat di pulau jawa, khususnya di kota Jakarta, Bandung, Yogyakarta, Surabaya, dan kota besar lainnya. Bagi pustakawan yang berada diluar pulau jawa pengadaan buku akan menambah tugas korespondensi dan memakan waktu yang lama, jawaban tidak selalu cepat, serta kemungkinan buku sudah terjual habis.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Bagi terbitan luar negeri kesulitan ini ditambah dengan waktu pemesanan yang lama, berkisar antara 3 sampai 5 bulan. Sementara itu, toko buku tidak selalu terdapat di setiap kabupaten yang mampu melayani kebutuhan perpustakaan, Adapun hambatan lain yaitu toko buku cenderung menerima pesanan dalam bentuk judul terbatas.

2) Prosedur Pembayaran

Prosedur pembayaran untuk pembelian buku sering kali terlalu berbelit-belit, baik untuk pembayaran dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing. Bagi perpustakaan pemerintah pertanggung jawaban tidak boleh melebihi Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah). Jadi apabila melakukan pembelian diatas nilai tersebut maka kwitansinya harus dipecah-pecah. Hal ini tentu merupakan hal yang rumit apabila melakukan pembelian melalui penerbit luar negeri, dimana pengiriman uang harus dibayar dalam beberapa kali pembayaran.

3) Ketersediaan dana

Pencairan dana tidak tepat waktu membuat pengadaan koleksi pustaka tersendat, terutama dalam transaksi pembelian koleksi pustaka yang akan diadakan.

4) Katalog Penerbit

Terbatasnya informasi mengenai buku yang tersedia, terutama untuk terbitan dalam negeri, buku yang diterbitkan oleh

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

penerbit swasta umumnya dapat dibeli di pasaran bebas. Tetapi tidak demikian halnya dengan penerbit pemerintah yang jumlahnya terbatas.

5) Administrasi

Prosedur administrasi yang berbelit-belit, pengadaan buku dari luar negeri harus menghadapi masalah pemeriksaan oleh petugas bea cukai dan instansi terkait lainnya.³³

3. Perpustakaan Sekolah

a. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan yang diselenggarakan oleh sekolah disebut perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada dalam Lembaga Pendidikan sekolah dan merupakan bagian yang integral dari sekolah yang bersangkutan dan merupakan sumber belajar untuk mencapai tujuan Pendidikan yang telah ditetapkan oleh sekolah yang bersangkutan.³⁴

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dalam menunjang siswa-siswi dalam pembelajaran, menyediakan berbagai macam informasi yang sesuai dengan kebutuhan siswa-siswi atau penggunaannya.

Definisi perpustakaan sekolah dalam Standar Nasional Indonesia (SNI) menerangkan bahwa perpustakaan yang berada pada satuan

³³ Janti Gristinawati dan Yuyu Yulia. *Pengembangan Koleksi*. (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), h. 53-55.

³⁴ Rahmad Bala dan Rahmad Nasir. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. (Jawa Tengah: Laksya, 2020), h. 13.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pendidikan formal di lingkungan Pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan dan merupakan pusat informasi atau pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan Pendidikan di sekolah yang bersangkutan.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada dalam lingkungan sekolah. Adapun tujuan diadakannya perpustakaan sekolah yaitu untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan para siswa-siswi yang berada dalam lingkungan sekolah. Perpustakaan sekolah juga memiliki peranan penting sebagai sarana dalam mencari informasi dan dapat menunjang kegiatan proses belajar mengajar di sekolah.³⁵

b. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah tentunya mempunyai fungsi dalam peroperasiannya. Adapun fungsi perpustakaan sekolah yang harus diketahui. Diantaranya yaitu sebagai berikut:

1) Fungsi Edukatif

Fungsi edukatif di dalam perpustakaan disediakan buku-buku fiksi maupun non fiksi. Dengan adanya buku-buku atau koleksi tersebut membiasakan siswa-siswi belajar mandiri baik

³⁵ Pawit M, Yaya Suhandar, dan Yusuf. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2005), h. 2.

itu individu maupun kelompok tanpa bimbingan dari guru. Perpustakaan juga merupakan sarana Pendidikan yang berarti bahwa perpustakaan merupakan wadah dan tempat belajar serta mencari informasi bagi siswa-siswi di luar bangku sekolah maupun tempat belajar di lingkungan Lembaga Pendidikan.

2) Fungsi Informatif

Perpustakaan yang sudah maju tentu tidak hanya sekedar menyediakan koleksi atau sumber informasi yang berupa buku-buku saja, tetapi juga menyediakan bahan bacaan lain seperti majalah, koran, bulletin, paflet, peta, dan lain sebagainya. Hal ini bertujuan agar informasi yang di peroleh lebih banyak dan memenuhi informasi yang diperlukan oleh siswa-siswi dan tentunya dengan banyaknya koleksi perpustakaan dapat menarik minat kunjung siswa-siswi ke perpustakaan karena apa yang mereka cari ada di perpustakaan sekolah.

3) Fungsi Tanggung Jawab Administratif

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan di sekolah antara lain mencatat peminjmana dan pengembalian buku, setiap memasuki perpustakaan sekolah siswa-siswi diharuskan mengisi daftar kunjung, tidak boleh membawa tas, apabila dalam pengembalian buku mengalami keterlambatan maka akan dikenakan denda. Jika ada yang menghilangkan buku maka harus menggantinya, dan masih banyak kegiatan lainnya. Hal tersebut tentu tidak dilakukan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

begitu saja tentu dengan tujuan yang ingin dicapai seperti bertujuan mendidik siswa-siswi untuk bersikap disiplin dan bertanggung jawab.

4) Fungsi Riset

Dengan adanya koleksi perpustakaan yang memadai dan lengkap tentunya siswa-siswi dan para guru dapat melakukan riset yaitu dengan cara mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang dibutuhkan. Karena dengan adanya koleksi perpustakaan yang memadai akan dapat mempermudah dan dapat memberikan panduan bagi siswa-siswi dan para guru-guru dalam melakukan riset mengenai berbagai macam hal.

5) Fungsi Rekreatif

Fungsi rekreatif perpustakaan sekolah dapat dijadikan tempat mengisi waktu luang seperti pada waktu istirahat, dengan membaca buku-buku riset, dengan membaca buku-buku cerita, novel, majalah, surat kabar dan lain sebagainya.³⁶

c. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan Sekolah

Tujuan perpustakaan sekolah secara umum menurut UU No. 43 Pasal 4 Tahun 2007 tentang perpustakaan yaitu memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, memperluas wawasan serta pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.³⁷

³⁶ Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h.

³⁷ Rhoni rodin. "Manajemen Perpustakaan Sekolah". *Journal of Librarianship and Information Science*. Vol. 1 No. 1. Juni 2021, h. 4.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Apabila definisi tersebut kita kaitkan dengan tujuan perpustakaan sekolah, maka perpustakaan sekolah bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada warga sekolah terutama para siswa-siswi dan guru-guru dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah dan memperluas wawasan kesukaan membaca.

Perpustakaan sekolah bertujuan menyerap dan menghimpun informasi, mewujudkan suatu wadah yang terorganisasi, menambah pengetahuan dalam pengalaman berimajinasi, membantu mengembangkan kecapakan berbahasan dan daya pikir, mendidik siswa-siswi agar dapat menggunakan dan memelihara koleksi perpustakaan secara efisien, serta memberikan dasar kearah studi mandiri.³⁸

Menurut Sudirman Anwar dkk, sebagaimana yang dikutip dalam buku Ibrahim bafadal menyatakan bahwa, tujuan dan manfaat perpustakaan sekolah baik yang diselenggarakan oleh jenjang sekolah dasar maupun jenjang sekolah menengah adalah sebagai berikut:

- 1) Perpustakaan sekolah dapat menumbuhkan kecintaan siswa-siswi dalam membaca.
- 2) Perpustakaan sekolah dapat memperdalam dan memperbanyak pengalaman siswa-siswi.
- 3) Perpustakaan sekolah dapat membantu siswa-siswi dalam melatih kecakapan berbahasa.

³⁸ Sutarno. *Perpustakaan dan Masyarakat*. (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2004), h. 6.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Perpustakaan sekolah dapat membantu para guru-guru dalam menemukan sumber-sumber untuk mengajar di dalam kelas.
- 5) Perpustakaan sekolah dapat membantu siswa-siswi, para guru-guru dan para anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.³⁹

d. Jenis-Jenis Koleksi Perpustakaan Sekolah

Ada beberapa jenis koleksi yang ada di perpustakaan sekolah diantaranya sebagai berikut:

1) Buku-buku Referensi

Jenis Buku-buku referensi yang ada di perpustakaan yaitu:

- a) Kamus Umum Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
- b) Ensiklopedi
- c) Biografi
- d) Almanak

2) Buku-buku ilmu pengetahuan

Jenis buku-buku ilmu pengetahuan yang ada di perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a) Buku yang berhubungan dengan agama
- b) Buku yang berhubungan dengan kewarganegaraan
- c) Buku yang berhubungan dengan teknologi
- d) Buku yang berhubungan dengan seni

³⁹ Muhammad Jailani, Said M, Sudirman Anwar. *Manajemen Perpustakaan*. (Tembilahan: PT. Indragiri Dot Com, 2019), h. 75-76.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e) Buku yang berkaitan dengan lingkungan hidup
- f) Buku yang berkaitan dengan sejarah Indonesia dan dunia
- g) Buku yang berkaitan dengan sastra.

3) Buku-buku cerita

Jenis buku-buku cerita yang ada di perpustakaan yaitu sebagai berikut:

- a) Dongeng
 - b) Cerpen
 - c) Novel
- 4) Surat kabar

Jenis surat kabar yang ada di perpustakaan sekolah yaitu sebagai berikut:

- a) Kompas
 - b) Suara Karya
 - c) Jawa Post
 - d) Surabaya Post
 - e) Suara Indonesia
 - f) Simponi
- 5) Majalah

Jenis majalah yang ada di perpustakaan sekolah yaitu sebagai berikut:

- a) Panji masyarakat
- b) Gema

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c) Majalah Kesehatan

d) Kesra

6) Klipping

Jenis klipping yang ada di perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

a) Klipping tentang kepemudahan

b) Klipping tentang kesenian

c) Klipping tentang kolahragaan

d) Klipping tentang perekonomian

e) Klipping tentang kebudayaan

7) Alat peraga

Jenis alat peraga yang ada di perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

a) Globe

b) Peta

c) Gambar-gambar

d) Model-model

8) Audio visual aids⁴⁰

B. Penelitian Relevan

1. Rohmy Arfiatin dan Danusiri, (2020) dengan penelitian yang berjudul pengelolaan perpustakaan sekolah di MTs Negeri 7 Kebumen. Hasil

⁴⁰ Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015), h. 2-31.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

penelitian ini adalah pengelolaan perpustakaan sekolah di MTs Negeri 7 Kebumen meliputi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi dan kendala yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan sekolah.⁴¹

Perbedaan penelitian ini terletak pada tujuan penelitian, dimana penelitian terdahulu lebih memfokuskan pada manajemen pengadaan, sedangkan penelitian yang peneliti lakukan lebih memfokuskan pada strategi kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah.

2. Nofrilah Susanti dan Elva Rahmah, (2013) dengan judul tinjauan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan fakultas ekonomi universitas negeri padang. Adapun hasil penelitian ini lebih berfokus kepada tinjauan pengadaan bahan pustaka di perguruan tinggi dengan melakukan tinjauan sumber-sumber bahan pustaka di perpustakaan fakultas ekonomi universitas negeri padang.⁴²

Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang peneliti lakukan yaitu terletak pada tujuan penelitian, di mana penelitian terdahulu lebih memfokuskan pada tinjauan pengadaan koleksi perpustakaan fakultas di perguruan tinggi. Sedangkan penelitian yang peneliti lakukan lebih memfokuskan pada strategi kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah.

⁴¹ Rohmy afriatin dan Danusiri. "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di MTs Negeri 7 Kebumen". Jawa: *Journal of Islamic Education Management*. Vol. 1 No. 1. November 2020, h. 50-54.

⁴² Elva Rahmah dan Nofrila Susanti. "Tinjauan Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang". *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*. Vol. 2 No. 2. September 2013, h. 391.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Dedy Hermawan, (2021) dengan judul penelitian komparasi proses pengadaan bahan pustaka dalam pengembangan koleksi perpustakaan perguruan tinggi. Hasil penelitian ini membahas tentang pengadaan bahan pustaka dengan menggunakan perbandingan studi kasus pada perpustakaan institute pertanian bogor (IPB), Perpustakaan universitas muhammadiyah Surakarta dan perpustakaan pelamonia kesdam VII wirabuana makassar.⁴³ Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang peneliti lakukan terletak pada tujuan penelitian, di mana penelitian terdahulu lebih memfokuskan pada perbandingan dari beberapa universitas dalam pengadaan bahan pustaka. Sedangkan penelitian yang peneliti lakukan lebih berfokus pada strategi dari kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah.

C. Proposisi

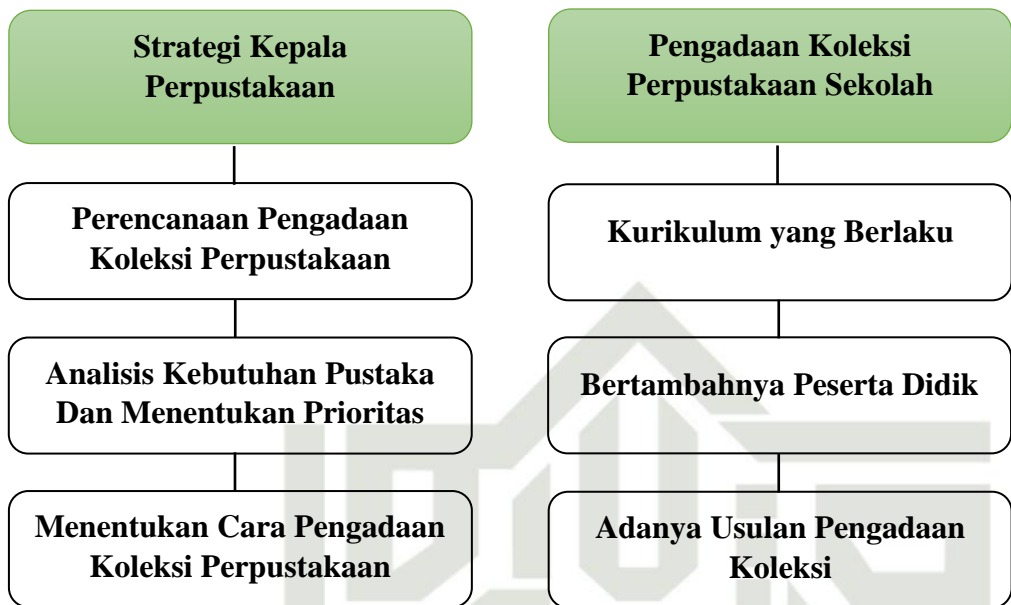
Proposisi merupakan salah satu elemen yang mencirikan teori. Teori memberitahukan kepada kita apakah konsep berhubungan atau tidak dan jika mereka berhubungan bagaimana mereka berhubungan dengan yang lainnya.⁴⁴ Maka dengan adanya proposisi akan menjadi suatu rancangan yang dapat dipercaya atau yang bisa dibuktikan dan digunakan secara nyata.

Untuk memudahkan peneliti terkait bagaimana strategi kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri

1 Keritang, maka peneliti membuat proposisi sebagai berikut:

⁴³ Dedy Hermawan. "Komparasi Proses Pengadaan Bahan Pustaka dalam Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi". Pustaka Karya: *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Vol. 9 No. 2. Desember 2021, h. 65.

⁴⁴ Ulber Silalahi. *Metode Penelitian Sosial*. (Bandung: PT Refika Aditama, 2012), h. 120.



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang menggambarkan keadaan subyek dan obyek penelitian berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau yang dapat di lihat. Sehingga data atau informasi yang diperoleh di deskripsikan sesuai dengan kondisi atau kenyataan yang ada di lapangan dan disajikan dalam bentuk kata-kata menjadi kalimat kemudian ditarik kesimpulan.⁴⁵

B. Lokasi dan Waktu

1. Lokasi

Penelitian ini dilakukan di SMA Negeri 1 Keritang. Pemilihan lokasi ini telah melakukan beberapa pertimbangan bahwa hal-hal yang diteliti ada di lokasi ini. Selain itu, dari segi pertimbangan waktu dan biaya, lokasi penelitian ini dapat dijangkau sehingga peneliti dapat melakukan penelitian ini di SMA Negeri 1 Keritang.

2. Waktu

Adapun waktu dalam pelaksanaan penelitian ini yaitu dilakukan pada hari jum'at hingga selasa yaitu jatuh pada tanggal 15-19 September 2023.

⁴⁵ Sugiyono. *Metode Penelitian Kualitatif: Untuk Penelitian yang Bersifat Eksploratif, Interpretif, Interaktif, dan Konstruktif*. (Bandung: Alfabeta, 2020), h. 7.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

D. Informan Penelitian

1. Informan Utama

Dalam penelitian ini yang menjadi informan utama yaitu kepala perpustakaan sebagai informan yang berkenaan langsung dalam strategi pengadaan koleksi perpustakaan sekolah.

2. Informan Pendukung

Dalam penelitian ini yang menjadi informan pendukung yaitu 2 orang pegawai/staff perpustakaan, 3 orang guru dan 3 orang siswa di SMA Negeri 1 Keritang. Adapun alasan memilih informan tersebut dikarenakan dengan alasan mereka adalah informan yang berkaitan dengan perpustakaan sekolah. Seperti guru berkaitan dalam mencari referensi bahan ajar dalam proses pembelajaran. Sedangkan siswa berkaitan dengan minat kunjung apabila koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 keritang memadai.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan pencatatan peristiwa-peristiwa atau keterangan-keterangan dari Sebagian atau selisih elemen populasi yang akan mendukung penelitian, atau Sebagian cara yang dapat digunakan oleh peneliti

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

untuk mengumpulkan data. Prosedur yang sistematis untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini menggunakan Teknik, sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini menggunakan Teknik wawancara mendalam, wawancara mendalam biasanya tidak terstruktur namun boleh dilakukan secara terstruktur.⁴⁶ Wawancara mendalam adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian agar cara melakukan tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan narasumber atau orang yang diwawancarai.

2. Observasi

Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan Teknik observasi partisipasi pasif. Observasi partisipasi pasif adalah proses pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti datang ke tempat kegiatan orang yang diamati, tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan orang yang diamati.⁴⁷

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan sebuah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen yang berkaitan dengan masalah penelitian. Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Hasil dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya dari seseorang. Dokumentasi yang berbentuk tulisan

⁴⁶ *Ibid.*, h. 144.

⁴⁷ Tohirin. *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling*. (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2016), h. 63.

misalnya, catatan harian, sejarah kehidupan, cerita, biografi, peraturan dan kebijakan. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berbentuk gambar, patung, film dan lain-lain. Studi dokumentasi merupakan perlengkapan dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.⁴⁸ Dokumentasi yang peneliti gunakan untuk mengumpulkan data-data dari sejumlah dokumen mengenai keadaan yang dijadikan sumber data penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Analisis data akan dilakukan dengan menggunakan Teknik sebagai berikut:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data merupakan proses merangkum data-data yang di dapatkan dilapangan, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dan dicari tema dan polanya.⁴⁹ Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa sehingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik

⁴⁸ Nanang Martono. *Metode Penelitian Sosial Konsep-Konsep Kunci*. (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), h. 80.

⁴⁹ Zuchri Abdussamad. *Metode Penelitian Kualitatif*. (Makassar: CV. Syakir Media Press, 2014), h. 161.

dan diverifikasi. Pada tahapan ini peneliti melakukan proses pemurnian, pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar dari catatan tertulis di lapangan.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data di reduksi maka Langkah selanjutnya adalah penyajian data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Adapun hal yang sering digunakan untuk penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif, dengan penyajian data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya.

3. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi

Verifikasi dalam penelitian dilakukan secara terus menerus sepanjang proses penelitian berlangsung, sejak awal memasuki lapangan selama proses pengumpulan data peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari makna dari data yang dikumpulkan yaitu mencari pola, tema, hubungan persamaan, hal-hal yang sering muncul dan dituangkan dalam kesimpulan yang bersifat belum pasti, akan tetapi dengan tumbuhnya data melalui proses verifikasi secara terus menerus maka diperoleh kesimpulan yang bersifat dihukum, dengan kata lain setiap kesimpulan senantiasa terus dilakukan verifikasi selama penelitian berlangsung.⁵⁰

⁵⁰ *Ibid.*, h. 162.

G. Pengujian Keabsahan Data

Dalam penelitian ini keabsahan data yang digunakan adalah triangulasi yang biasa dikenal dengan istilah cek dan ricek yaitu pengecekan data yang menggunakan beragam sumber, Teknik, dan waktu. Beragam sumber maksudnya menggunakan lebih dari satu sumber untuk memastikan apakah datanya benar atau tidak.

Triangulasi merupakan Teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut.⁵¹ Triangulasi diartikan sebagai pihak pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai Teknik pengumpulan data dan sumber yang telah ada.

Dalam penelitian ini bersifat menggabungkan dari berbagai Teknik pengumpulan data dan sumber yang telah ada. Adapun Teknik yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber berarti untuk menguji kebenaran datanya maka dilakukan pengecekan data dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama namun menggunakan Teknik yang berbeda. Misalnya membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara, dan membandingkan hasil wawancara dengan dokumen-dokumen yang ada,

⁵¹ Lexy J. Moleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), h. 330.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kemudian dari dianalisis oleh peneliti sehingga mendapatkan kesimpulan dan kemudian baru dimintakan kesepakatan dari para narasumber.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi Teknik untuk menguji kebenaran data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama namun dengan menggunakan Teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh menggunakan Teknik wawancara, lalu kemudian dicek lagi bisa dengan menggunakan Teknik observasi ataupun Teknik dokumentasi. Jika dari ketiga Teknik pengujian ini menghasilkan data yang berbeda, maka akan dilakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data agar dapat mengetahui data mana yang dianggap valid atau benar.

3. Triangulasi waktu

Waktu juga sering mempengaruhi keterpercayaan data. Data yang peneliti peroleh pada saat mewawancarai para narasumber di waktu jam sekolah. Untuk itu dalam rangka pengujian keterpercayaan suatu data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau Teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda sampai menghasilkan data yang dapat dipercaya.⁵²

⁵² Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 273-274.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Strategi Kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah

Ada beberapa tahapan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah yaitu perencanaan, analisis kebutuhan pustaka, dan menentukan cara pengadaan koleksi perpustakaan sekolah. a) Perencanaan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang yaitu dengan cara menginventarisasikan buku-buku yang masih kurang dan perlu untuk diadakan, seperti mengacu pada kurikulum dan jumlah peserta didik. b) Analisis kebutuhan pustaka dan menentukan prioritas yang dilakukan oleh kepala perpustakaan SMA Negeri 1 keritang yaitu, beliau melakukan analisis kebutuhan terlebih dahulu dengan melihat inventarisasi yang telah dilakukan, kemudian menerima usulan pengadaan koleksi yang diusulkan oleh para guru-guru, para siswa-siswi, dan mengikuti perubahan kurikulum yang berlaku. c) menentukan cara pengadaan koleksi perpustakaan sekolah, cara yang digunakan oleh kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang dalam pengadaan koleksi adalah dengan melakukan kerja sama dengan alumni dan melakukan pembelian buku dengan cara menghubungi penerbit.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah

Dalam suatu kegiatan tentunya tidak terlepas dari faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan suatu kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan sekolah. Jadi, yang menjadi faktor pendukung dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang yaitu dana, dana merupakan faktor pendukung dalam pembelian koleksi perpustakaan. karena dengan adanya dana yang memadai maka dapat memperlancar dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah.

Adapun faktor penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang yaitu juga terletak pada dana. Dimana dana ini bisa menjadi faktor pendukung dan dapat menjadi faktor penghambat, karena apabila dana tidak memadai maka akan membuat proses pengadaan koleksi perpustakaan tidak berjalan dengan lancar dan tidak sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

B. Saran

SMA Negeri 1 Keritang merupakan sekolah yang besar dan merupakan sekolah favorit di kecamatan keritang. Seperti yang diketahui bahwa perpustakaan adalah jantungnya sekolah dan merupakan tempat bagi warga sekolah di SMA Negeri 1 Keritang untuk mencari bahan referensi dalam proses pembelajaran. Maka dari itu perlunya melakukan pengadaan koleksi secara terus menerus agar dapat memenuhi kebutuhan warga sekolah.

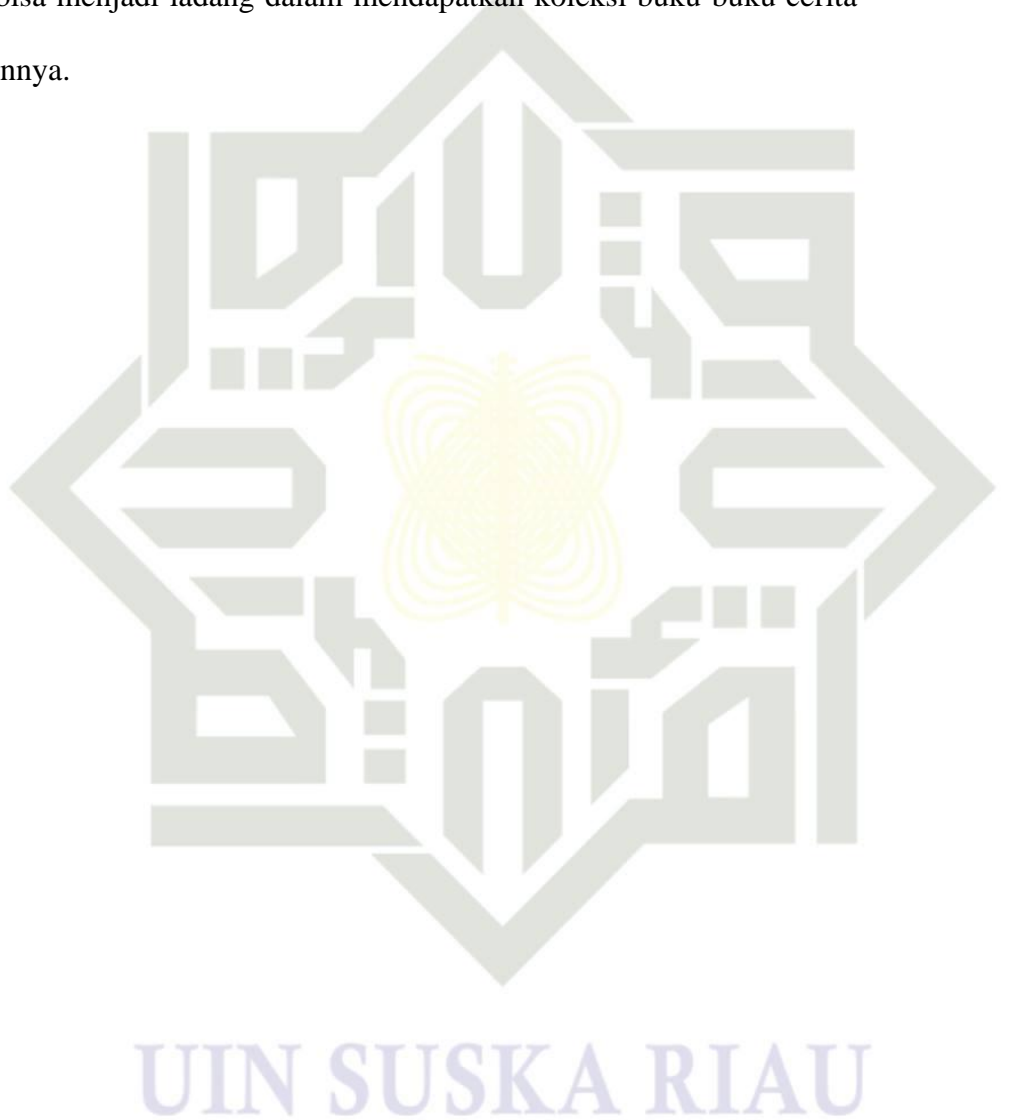
Seperti halnya yang telah dilakukan oleh kepala perpustakaan mengenai pengadaan koleksi perpustakaan yaitu dengan cara melakukan kerja sama dengan alumni dan melakukan pembelian dengan menghubungi penerbit. Alangkah lebih baiknya untuk pengajuan proposal segera untuk dilakukan, karena itu bisa menjadi ladang dalam mendapatkan koleksi buku-buku cerita dan lain-lainnya.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Z. *Metode Penelitian Kualitatif*. (Makassar: CV. Syakir Media Press, 2021).
- Ahmad. *Manajemen Strategis*. (Makassar: CV. Nas Media Pustaka, 2020).
- Amos Neolaka, G. A. *Landasan Pendidikan Dasar Pengenalan Diri Sendiri Menuju Perubahan Hidup*. (Depok: Kencana, 2017).
- Bafadal, I. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2008).
- _____. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2015).
- _____. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2016).
- Dausiri, R. A. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di MTs Negeri 7 Kebumen. *Jawda: Journal of Islamic Education Management*, 1(1), (2020). 50-54.
- Darmanto, P. *Manajemen Perpustakaan*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2020).
- Gusnimar, D. d. Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Politeknik Pertanian Universitas Andalas Payakumbuh. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 1(1), (2012). 134.
- Hanum Latifah, R. *Strategi Belajar Mengajar*. (Yogyakarta: CV. Budi Utama, 2016).
- Hartono. *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan dari Masa ke Masa*. (Malang: UIN-MALIKI Press Anggota IKAPI, 2015).
- _____. *Manajemen Peprustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Professional*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016)
- _____. *Manajemen Perpustakaan Professional Dasar-Dasar Teori Perpustakaan dan Aplikasinya*. (Jakarta: Sagung Seto, 2016)
- Hermawan, D. Komparasi Proses Pengadaan Bahan Pustaka dalam Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Pustaka Karya: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 9(2), (2021). 65.
- Ibrahim, A. *Manajemen dan Administrasi Perpustakaan*. (Makassar: Syahadah, 2016).
- Imam Ahmad, N. d. *Digital Marketing (Concept, Strategy, and Implementation)*. (Batam: Cendikia Mulia Mandiri, 2022).
- Joni. *Strategi Belajar Mengajar*. (Bandung: CV Pustaka Setia, 2011).
- Kholis, N. *Manajemen Strategi Pembelajaran*. (Surabaya: UIN Sunan Ampel Press, 2014).
- Martono, N. *Metode Penelitian Sosial Konsep-Konsep Kunci*. (Jakarta: Rajawali Pers, 2016).

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- © Hak Cipta Milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
- Moleong, L. J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017).
- Muhammad Jailani, S. M. *Manajemen Perpustakaan*. (Tembilahan: PT. Indragiri Dot Com, 2019).
- Muhlizarini, A. H. *Strategi Pembelajaran Matematika*. (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014).
- Murnahayati. Pengadaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fakultas Syariah UIN Imam Bonjol Padang. *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan*, 2(1), (2018), 57-58.
- Nasional, D. P. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang perpustakaan*. (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2007).
- Nasir, R. B. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. (Jawa Tengah: Lakeisha, 2020).
- Noerhayati, S. *Pengelolaan Perpustakaan Jilid I*. (Bandung: Alumni, 2006).
- Pawit M, Y. S. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2005).
- Rachman Hermawan, Z. Z. *Etika Kepustakawan*. (Jakarta: Sagung Seto, 2006).
- Rodin, R. Manajemen Perpustakaan Sekolah. *Journal of Librarianship and Information Science*, 1(1), (2021), 4.
- Silalahi, U. *Metode Penelitian Sosial*. (Bandung: PT Refika Aditama, 2012).
- Sinaga, D. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: PT Dunia Pustaka Jaya, 2018).
- Subagya, D. Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan Yogyakarta. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 3(2), (2017), 463.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2013).
- _____. *Metode Penelitian Kualitatif: Untuk Penelitian yang Bersifat Eksploratif, Enterpretif, Interaktif, dan Konstruktif*. (Jakarta: Alfabeta, 2020).
- Suendar, P. M. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2010).
- Supriyanto. Strategi Membangun Perpustakaan yang Bermutu. *Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan*, 2(1), (2017), 56.
- Susanti, E. R. Tinjauan Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang. *Jurnal Ilmu Informasi dan Kearsipan*, 2(2), (2013), 391.
- Sutarno. *Perpustakaan dan Masyarakat*. (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2004).
- _____. *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. (Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006).

- . *Perpustakaan dan Masyarakat Edisi Revisi*. (Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006).
- Tohirin. *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling*. (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2016).
- Wahardi, J. *Teori Organisasi dan Pengorganisasian* . (Jakarta: RajaGrafindo, 2003).
- Yulia, J. G. *Pengembangan Koleksi*. (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LAMPIRAN

UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

PEDOMAN WAWANCARA

A. Pedoman Wawancara Untuk Informan Utama

1. Tahun berapa perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang didirikan?
2. Ada berapa jumlah keseluruhan koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
3. Koleksi apa saja yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
4. Apakah perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang memiliki koleksi digital?
5. Bagaimana perencanaan yang dilakukan dalam pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?
6. Bagaimana cara menganalisis kebutuhan buku di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang ini?
7. Bagaimana cara menentukan prioritas buku yang akan diadakan di perpustakaan?
8. Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan penerbit atau percetakan buku?
9. Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan sekolah lain dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah?
10. Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan kegiatan gelar bazar buku?
11. Apakah dalam pengadaan koleksi di perpustakaan melakukan kerja sama dengan donatur atau sumbangan buku?
12. Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan alumni?
13. Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan Gerakan literasi sekolah?
14. Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan pernah mengajukan proposal ke perpustakaan lain?
15. Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kegiatan pembelian buku?
16. Dari mana sumber dana dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?
17. Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

B. Pedoman Wawancara Untuk Informan Pendukung

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Tahun berapa perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang didirikan?
2. Ada berapa jumlah keseluruhan koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
3. Koleksi-koleksi apa saja yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
4. Apakah perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang memiliki koleksi digital?
5. Bagaimana bentuk perencanaan pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
6. Bagaimana cara menganalisis kebutuhan buku di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
7. Bagaimana cara menyeleksi atau menentukan prioritas buku yang akan diadakan?
8. Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan penerbit atau percetakan buku?
9. Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan sekolah lain dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah?
10. Apakah dalam kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan kegiatan gelar bazar buku?
11. Apakah dalam pengadaan koleksi di perpustakaan melakukan kerja sama dengan donatur atau sumbangan buku, atau pernah mendapatkan sumbangan buku?
12. Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan alumni?
13. Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan Gerakan literasi sekolah?
14. Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan pernah mengajukan proposal ke perpustakaan lain?
15. Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kegiatan pembelian buku?
16. Dari mana sumber dana dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?
17. Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

TRANSKRIP WAWANCARA

INFORMAN UTAMA

- Nama : Agus Purnomo, M. Pd
- Jabatan : Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang
- Hari/Tanggal : Selasa, 19 September 2023
- Waktu : 10.01 Wib
- Tempat : Ruang Waka Kesiswaan
- Peneliti : Assalamualaikum pak
- Kepala Perpustakaan : Waalaikumussalam
- Peneliti : Sebelumnya pak perkenalkan nama saya Defi mahasiswa UIN Suska Riau, jurusan Manajemen Pendidikan Islam, maksud tujuan saya datang ke sini untuk melakukan penelitian pak.
- Kepala Perpustakaan : Oh Penelitian, penelitian kamu tentang apa?
- Peneliti : Penelitian saya mengenai strategi kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah dan saya memilih sekolah ini sebagai tempat penelitian saya pak.
- Kepala Perpustakaan : Iya, Apa yang mau ditanyakan?
- Peneliti : Tahun berapa perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang ini didirikan pak?
- Kepala Perpustakaan : Kalau perpustakaan ini sekitar 2009 itu bangunan baru sudah ada, baru dibangun kan, cuman semenjak swasta pun sudah ada pustakanya tapi kecil, tidak memadai ukurannya 3 × 8, kalau yang idealnya kan sekitar 8 × 12 dari tahun 2009.
- Peneliti : Ada berapa jumlah keseluruhan koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang pak?
- Kepala Perpustakaan : kalau untuk keseluruhan koleksinya ada banyak.
- Peneliti : Koleksi apa saja yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang ini pak?
- Kepala Perpustakaan : Koleksi yang ada di perpustakaan ini ya kebanyakan buku-buku pelajaran, buku yang umum buku cerita ada tapi ya tidak sebanyak buku pelajaran kan begitu.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Peneliti : Apakah perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang memiliki koleksi digital?
- Kepala Perpustakaan : Di sini belum ada yang digital, masih manual semua
- Peneliti : Bagaimana perencanaan yang dilakukan dalam pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?
- Kepala Perpustakaan : Namun untuk melakukan pengadaan buku tentunya kita mengacu pada kurikulum dan jumlah peserta didik, karena dari jumlah peserta didik itu kita jadikan patokan berapa buku yang harus diadakan dan disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku.
- Peneliti : Bagaimana cara menganalisis kebutuhan buku di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang ini?
- Kepala Perpustakaan : Kalau cara menganalisisnya biasanya kita sesuaikan dengan kurikulum dan jumlah peserta didik, terus dari situ kita bisa tau misalnya kelas sepuluh ada 11 mata pelajaran dan jumlah siswanya sekian misalnya, begitu juga buku-buku literasi yang ada diperpus.
- Peneliti : Bagaimana cara menentukan prioritas buku yang akan dibeli?
- Kepala Perpustakaan : Biasanya kalau prioritas kalau sesuai dengan edaran yang ada kami kami selesaikan dulu buku-buku pelajaran. Setelah buku pelajaran terpenuhi satu siswa satu buku baru kami bisa kebuku yang lain.
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan penerbit atau percetakan buku?
- Kepala Perpustakaan : Kalau dulu itu ada, kalau ndak salah itu tahun 2018. Ada orang datang kayak anak-anak itu di suruh sama guru Bahasa Indonesia untuk membuat puisi, nah nanti puisi itu diseleksi lagi baru dibukukan, dan kemarin itu juga ada siswa kami dari kelas sebelas waktu itu juga menerbitkan buku pas orang-orang tersebut datang. Namun untuk saat ini dalam pengadaan itu kalau bekerja sama dengan penerbit itu tidak ada, cuma kalau pasti menghubungi penerbit juga, cuman ibaratnya cuman jual beli, bukan untuk kerja sama saya pingin ini ndak, ndak.
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan sekolah lain dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Ke : Kalau bekerja sama dengan sekolah lain dalam pengadaan koleksi itu belum kami terapkan, kenapa karena khususnya di kecamatan keritang ini kan memang besar dan masih ada sekolah-sekolah lain yang sederajat dengan kita, namun untuk kayak menukar buku itu untuk saat ini belum ada.

Peneliti : Apakah dalam kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan kegiatan gelar bazar buku?

Ke : Kalau kegiatan gelar bazar itu belum ada di sekolah kita ini, khususnya di perpustakaan ini belum melakukan hubungan kerja sama dengan kegiatan gelar bazar buku-buku.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi di perpustakaan melakukan kerja sama dengan donatur atau sumbangan buku, atau pernah mendapatkan sumbangan buku?

Ke : Untuk bekerja sama secara langsung itu tidak ada atau belum ada, seperti menyumbangkan buku setiap tahun ke kita itu belum ada. Namun kami tidak menutup kemungkinan bagi orang-orang atau Lembaga jika ada yang mau menyumbangkan buku ke perpustakaan kita, tentunya kami dengan tangan terbuka menerimanya, kan tak mungkin rejeki ditolak kok kan gitu.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan alumni?

Ke : Untuk bekerja sama dengan alumni ini sudah kami terapkan, namun secara keseluruhan belum efektif. Seperti setiap siswa yang mau tamat tu kan menyumbangkan buku untuk perpustakaan minimal satu buah buku. Kalau untuk bukunya itu terserah buku pelajaran boleh, buku cerita juga boleh. Tapi semenjak beberapa tahun belakangan ini sudah tidak berjalan dengan baik gitu, sekarang banyak siswa yang udah mau tamat tu tak ada lagi mereka nyumbang buku. Ya, mungkin itu sebuah kesalahan yang harus diperbaiki lagi oleh staff perpustakaan, harus dikelola lagi dengan baik supaya dapat berjalan lagi. Kemarin waktu kegiatan ini berjalan baik, di perpustakaan tu ada banyak buku-buku cerita, sekarang ntah di mana lagi letaknya, sudah ada yang koyak lah sampulnya, karena siswa ni kalau meminjam tak dirawat dengan baik, kadang malah tak dikembalikan lagi bukunya.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan Gerakan literasi sekolah?

Ke : Untuk sejauh ini perpustakaan kita ini belum pernah melakukan kerja sama dengan Gerakan literasi sekolah.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan pernah mengajukan proposal ke perpustakaan lain?
- Kepala Perpustakaan : Iya, untuk proposal tahun ini saya sudah berencana untuk mengajukan proposal ke perpustakaan daerah, untuk meminta bantuan pengadaan buku-buku literasi, karna buku literasi di sini masih kurang dan sudah banyak yang hilang, jadi saya sudah ada rencana untuk itu. Tapi, untuk itu kami harus meminta persetujuan dulu kepala sekolah kan gitu, tidak langsung buat lalu mengajukan, harus ada prosedurnya juga.
- Peneliti : Bagaimana cara pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
- Kepala Perpustakaan : Untuk pengadaan koleksinya yang jelas kami menyesuaikan dengan anggaran yang ada, setiap tahun pasti kami tambah. Penambahan itu sesuai dengan anggaran yang ada, kami utamakan buku-buku pelajaran nah baru kami sisihkan untuk buku-buku yang lain. Kalau judulnya aja mungkin tak seberapa tapi kalau lah pelajaran pasti jumlahnya pasti sebanyak jumlah siswa, misal jumlah siswa kelas sepuluh tiga ratus ya kami itu tiga ratus, itu baru satu mata pelajaran belum lagi kali beberapa mata pelajaran yang lain kan gitu.
- Peneliti : Dari mana sumber dana dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?
- Kepala Perpustakaan : Sumber dananya yang pasti dari pemerintah, dari dana bos kah, dari bos pusat dan bantuan operasional sekolah. Tapi kalau buku ini dari bos pusat, dari siswa sementara tak ada.
- Peneliti : Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang?
- Kepala Perpustakaan : Kalau faktor pendukungnya yang jelas setelah anggaran ada pasti itu dibelikan semua, itu kelebihannya kan, iya kalau ada duit aman tu. Faktor penghambatnya, kalau yang menghambat sebenarnya di anggaran aja. Di anggaran itu bisa menghambat juga bisa mendukung juga, bagaimana Ketika di anggaran itu macam-macam harus dibagi ni, untuk buku, untuk kegiatan yang lain kan gitu, tidak bisa full ke pustaka kan gitu. Kemudian acuan dari guru bidang studi apa itu kan perlu untuk dipertimbangkan.
- Peneliti : Sepertinya hanya ini yang dapat saya tanyakan pak, terimakasih atas waktunya pak.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kejala Perpustakaan : Iya sama-sama.

Peneliti : Cukup sekian pak dari saya, Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Kejala Perpustakaan : Waalaikumussalam Warahmatullahi Wabarakatuh.



UIN SUSKA RIAU

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang****INFORMAN PENDUKUNG**

Nama : Alief Al Bukhari, S. Si
 Jabatan : Staff Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang
 Hari/Tanggal : Selasa, 19 September 2023
 Waktu : 08.30 WIB
 Tempat : Ruang Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang

Peneliti : Assalamualaikum pak
 Alief Al- Bukhari : Waalaikumussalam
 Peneliti : Perkenalkan pak, nama saya defi mahasiswa dari UIN Suska Riau yang saat ini akan melakukan penelitian di sini pak. Seblumnya boleh saya untuk mewawancarai bapak selaku salah satu informan dalam penelitian saya pak.
 Alief Al- Bukhari : Oh penelitian ya. Iya boleh silahkan apa yang mau kamu tanyakan?
 Peneliti : Tahun berapa perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang didirikan pak?
 Alief Al-Bukhari : Perpustakaan ini didirikan pada tahun 2009.
 Peneliti : Ada berapa jumlah keseluruhan koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang pak?
 Alief Al- Bukhari : Banyak disini, ada fiksi dan non fiksi, tapi disini masih kebanyakan koleksi buku pelajaran, kalau kayak buku-buku cerita atau buku literasi itu masih perlu untuk ditambahkan.
 Peneliti : Koleksi-koleksi apa saja yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
 Alief Al- Bukhari : Di sini ada buku pelajaran, buku-buku cerita, tapi buku cerita tu masih kurangnya istilahnya, masih perlu diperbanyak lagi, kemarin buku-buku cerita tu banyak, cuman bisa dibilang lalai lah sehingga ada yang minjam tapi tidak dikembalikan lagi, ibaratnya tu kurang control dalam meminjamnya.
 Peneliti : Apakah perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang memiliki koleksi digital?
 Alief Al- Bukhari : Disini masih menggunakan perpustakaan yang bersifat tradisional belum ke yang digital.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Peneliti

: Bagaimana bentuk perencanaan pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?

Alief Al- Bukhari

: Untuk mengadakan itu tentu kita rencanakan dulu setelah kita tau jumlah anaknya berapa baru kita itu mengadakan bukunya.

Peneliti

: Bagaimana cara menganalisis kebutuhan buku di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?

Alief Al- Bukhari

: Untuk buku apa dulu ni. Buku pelajaran itu kadang gini dilibatin itu seluruh guru. Jadi guru-guru tu boleh minta, mengajukannlah buku apa yang dia butuhkan untuk mengajar kedepannya nanti diadain kayak forum gitu dak, nanti dicatat buku apa yang mereka butuhkan bukunya, terus kalau ada pergantian kurikulum kan sekarang dah pergantian kurikulum jadi otomatis kurikulum yang sekarang ni untuk tahun ini kurikulum merdeka, jadi ada buku yang memang merdeka dari sebelumnya cuma jenisnya sama gitu, kalau buku yang disarankan buat menunjang pembelajaran, kadang dia minta novel, kalau misalnya dia minta novel kalau kami sanggupi bisa, memang betul-betul novelnya tu gak melenceng gitu, dalam artian masih untuk belajar literasi.

Peneliti

: Bagaimana cara menyeleksi atau menentukan prioritas buku yang akan diadakan?

Alief Al- Bukhari

: Kalau menentukan prioritas itu, hasil dari usulan-usulan baik itu dari guru maupun siswa-siswi itu kami berkomunikasi dulu kepada kepala perpustakaan, buku-buku mana yang didahulukan untuk diadakan gitu, terus kalau udah tu udah ditetapkan ni mana yang harus didahulukan baru dibeli.

Peneliti

: Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan penerbit atau percetakan buku?

Alief Al- Bukhari

: Kalau dalam hal itu kalau dibilang bekerja sama secara langsung itu tidak, karena kami di sini di bagian perpustakaan memang akan menghubungi penerbit tapi dalam hal membeli buku, bukan kayak melakukan kerja sama secara formal lah istilahnya, Cuma hanya sekedar membeli saja.

Peneliti

: Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan sekolah lain dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah?

Alief Al- Bukhari

: Perpustakaan ini belum ada melakukan kerja sama dengan sekolah lain.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Peneliti	: Apakah dalam kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan kegiatan gelar bazar buku?
Alief Al- Bukhari	: Kalau perpustakaan ini untuk saat belum ada bekerja sama dengan kegiatan gelar bazar.
Peneliti	: Apakah dalam pengadaan koleksi di perpustakaan melakukan kerja sama dengan donatur atau sumbangan buku, atau pernah mendapatkan sumbangan buku?
Alief Al- Bukhari	: Bekerja sama itu belum ada, cuman kalau ada yang mau bekerja sama kami bisa berkoordinasi dengan kepala perpustakaan untuk menerimanya. Karena itu kan bagus dapat juga menambah koleksi-koleksi kita di perpustakaan ini.
Peneliti	: Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan alumni?
Alief Al- Bukhari	: Ya kemarin ada tu setiap mau tamat siswa tu wajib nyumbang buku untuk perpustakaan. Saya dulu kan alumni sini juga jadi waktu mau tamat tu kita disuruh ngasi satu buku ke perpustakaan, katanya untuk kenang-kenangan. Tapi pas saya jadi staff di sini kegiatan itu sudah ndak efektif lagi, kalau dulu yang ndak nyumbang tu ditagih terus sampai nyumbang, sekarang nampaknya yang nyumbang hanya siswa-siswi yang tertentu saja.
Peneliti	: Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan Gerakan literasi sekolah.
Alief Al- Bukhari	: Belum ada nak, perpustakaan ini belum pernah melakukan kerja sama dengan Gerakan tersebut.
Peneliti	: Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan pernah mengajukan proposal ke perpustakaan lain?
Alief Al- Bukhari	: Sepengetahuan saya belum ada tu pengajuan proposal-proposal, itu sepengetahuan saya aja tapi, tapi saya ndak tau juga.
Peneliti	: Bagaimana cara pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
Alief Al- Bukhari	: Untuk saat ini dalam pengadaan koleksi disini melakukan pembelian buku, tapi itu disesuaikan juga dengan dana yang ada kan bu, karna kan tak mungkin duit cuma segini tapi kita beli banyak buku, jadi disesuaikan dengan anggarannya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Peneliti

: Dari mana sumber dana dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?

Alief Al- Bukhari

: Kalau sumber dananya dari dana bos.

Peneliti

: Apa yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi di perpustakaan ini pak?

Alief Al - Bukhari

: Kalau untuk sekarang faktor pendukungnya itu keuangan ya, karna kan di sini melakukan pembelian buku jadi kalau duitnya ada tentu akan mempermudah dalam melakukan pembelian buku. Kalau untuk faktor penghambatnya itu kayak banyaknya permintaan apalagi sekarang kan kurikulum merdeka belajar, tentu kedepannya banyak pula biaya yang dibutuhkan untuk pengadaan, kalau biayanya ada kan alhamdulillah kalau nggak ada yah mau diapakan kan.

Peneliti

: Terima kasih banyak pa katas informasinya, mungkin hanya ini yang bisa saya tanyakan pak, saya akhiri wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Alief Al- Bukhari

: iya sama-sama, waalaikumussalam warahmatullahi wabarakatuh



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

INFORMAN PENDUKUNG

Nama : Juraida, S. IP

Jabatan : Staff Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang

Hari/Tanggal : Selasa, 19 September 2023

Waktu : 09.30 WIB

Tempat : Ruang Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang

Peneliti : Assalamualaikum buk,

Juraidah : Waalaikumussalam Warahmatullahi Wabarakatuh

Peneliti : Perkenalkan pak, nama saya defi mahasiswa dari UIN Suska Riau yang saat ini akan melakukan penelitian di sini buk. Seblumnya boleh saya untuk mewawancarai ibu selaku salah satu informan dalam penelitian saya buk.

Juraidah : iya boleh, silahkan apa yang mau ditanyakan?

Peneliti : Tahun Perpustakaan ini didirikan?

Juraidah : Perpustakaan ini didirikan pada tahun 2009.

Peneliti : Ada berapa jumlah keseluruhan koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?

Juraidah : Di sini koleksinya lumayan banyak, ada koleksi buku-buku pelajaran dan buku-buku cerita juga ada.

Peneliti : Koleksi-koleksi apa saja yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?

Juraidah : Di sini ada beberapa macam koleksi kayak buku pelajaran itu sudah pasti, buku novel atau buku cerita.

Peneliti : Apakah perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang memiliki koleksi digital?

Juraidah : Belum belum di sini masih manual semua, belum ada yang digital-digital, masih tradisional semua.

Peneliti : Bagaimana bentuk perencanaan pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?

Juraidah : Tentunya sebelum kita membeli atau mau melakukan sesuatu harus kita rencanakan dulu ya, supaya berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan, kebetulan saya masih belum lama menjabat di perpustakaan ini jadi saya hanya tau sedikit-sedikit temtamh perencanaan di perpus ini, yang pertama tentunya kita menghitung

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dulu berapa jumlah buku yang akan dibeli, berapa jumlah siswa, baru disesuaikan dengan anggaran yang ada kalau udah fiks ni udah sesuai baru di beli bukunya.

Peneliti : Bagaimana cara menganalisis kebutuhan buku di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?

Juraidah : Biasanya kan memang diminta dari kita kan buku tu apa aja yang kurang tapi ini buku pelajaran. Kadang ditentukan buku apa aja yang kurang baru diadakan.

Peneliti : Bagaimana cara menyeleksi atau menentukan prioritas buku yang akan diadakan?

Juraidah : Kalau prioritas itu kita mengacu pada kurikulum saat ini, kemarin kan kurikulum K 13 tapi sekarang yang kelas sepuluh sudah menggunakan kurikulum merdeka belajar, jadi untuk saat ini kami prioritaskan untuk mengadakan bukku-buku kurikulum merdeka belajar dulu.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan penerbit atau percetakan buku?

Juraidah : Saya berada di perpustakaan ini kan dari tahun 2019, cuman selama saya di sini sepengetahuan saya bahwa perpustakaan ini tidak melakukan kerja sama dengan penerbit, itu sepengetahuan saya selama di sini ya. Karena saya juga dulu pernah menjabat sebagai kepala perpustakaan di sini sebelum digantikan oleh pak agus yang saat ini menjabat sebagai kepala perpustakaan.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan sekolah lain dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah?

Juraidah : Perpustakaan ini belum ada melakukan kerja sama dengan sekolah lain.

Peneliti : Apakah dalam kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan kegiatan gelar bazar buku?

Juraidah : Kalau perpustakaan ini untuk saat ini belum ada bekerja sama dengan kegiatan gelar bazar.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi di perpustakaan melakukan kerja sama dengan donatur atau sumbangan buku, atau pernah mendapatkan sumbangan buku?

Juraidah : Bekerja sama itu belum ada, cuman kalau ada yang mau bekerja sama kami bisa berkoordinasi dengan kepala perpustakaan untuk menerimanya. Karena itu kan bagus dapat juga menambah koleksi-koleksi kita di perpustakaan ini.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan alumni?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Juraidah : Iya ada, tapi yang nyumbang tu udah dak banyak, mungkin siswa-siswi tertentu aja ya pak ya.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan Gerakan literasi sekolah?

Juraidah : Belum ada nak, perpustakaan ini belum pernah melakukan kerja sama dengan Gerakan tersebut.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan pernah mengajukan proposal ke perpustakaan lain?

Juraidah : Proposal ke mana dulu ni, kalau ke sekolah lain kayak tukar-tukar buku itu belum ada, kalau ke perpustakaan daerah belum ada kepala perpustakaan konfirmasi ke kami, karna kan biasanya kalau ada kegiatan yang mau dilakukan itu kepala perpustakaan juga kasi tau kami juga, tapi sejauh ini belum ada.

Peneliti : Bagaimana cara pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?

Juraidah : Untuk saat ini dalam pengadaan koleksi disini melakukan pembelian buku, tapi itu disesuaikan juga dengan dana yang ada kan bu, karna kan tak mungkin duit cuma segini tapi kita beli banyak buku, jadi disesuaikan dengan anggarannya

Peneliti : Dari mana sumber dana dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?

Juraidah : Kalau sumber dananya dari dana bos.

Peneliti : Apa yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?

Juraidah : Kalau faktor pendukungnya itu mungkin keuangan ya, soalnya kita kan melakukan pembelian buku jadi butuh biaya. Faktor penghambatnya itu banyaknya buku yang mau diadakan tapi dananya kurang.

Peneliti : Terima kasih banyak bu atas informasinya saya akhiri wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Juraidah : Waalaikumussalam Warahmatullahi Wabarakatuh.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang****INFORMAN PENDUKUNG**

- Nama : Kamsidah, S. Pd
- Jabatan : Guru Ekonomi SMA Negeri 1 Keritang
- Hari/Tanggal : Selasa, 19 September 2023
- Waktu : 13.00 WIB
- Tempat : Teras UKS SMA Negeri 1 Keritang
- Peneliti : Assalamualaikum buk
- Kamsidah : Waalaikumussalam warahmatullahi wabarakatu
- Peneliti : Perkenalkan buk saya defni mahasiswa uin suska riau yang saat ini melakukan penelitian di sekolah ini buk, dan di sini ibu merupakan salah satu yang menjadi informan dalam penelitian saya buk.
- Kamsidah : oh, apa kira-kira yang dapat saya bantu ni?
- Peneliti : Tahun berapa perpustakaan ini didirikan buk?
- Kamsidah : Kalau tahun yang jelasnya saya kurang tau juga, tapi sejak awal saya masuk mengajar di sekolah ini sudah ada perpustakaannya.
- Peneliti : Ada berapa jumlah keseluruhan koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
- Kamsidah : Untuk keseluruhan koleksi ada banyak, untuk lebih rincinya bisa ditanyakan di petugas perpustakaan.
- Peneliti : Koleksi-koleksi apa saja yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
- Kamsidah : Di sini koleksinya bermacam-macam, ada buku pelajaran itu sudah pasti kan, buku novel, buku-buku ensiklopedi, bermacam-macam lah koleksinya.
- Peneliti : Apakah perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang memiliki koleksi digital?
- Kamsidah : Saat ini belum ada yang digital.
- Peneliti : Bagaimana bentuk perencanaan pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
- Kamsidah : Saya tidak tau pasti bagaimana bentuk perencanaannya, tapi setiap pergantian kurikulum itu selalu melakukan pembelian buku untuk peserta didik. seperti sekarang kan menggunakan kurikulum merdeka belajar, jadi kemarin setelah peserta didik itu masuk, perpustakaan tu melakukan pembelian buku.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Peneliti	: Bagaimana cara menganalisis kebutuhan buku di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
Kamsidah	: Kalau ini tentu menyesuaikan dengan kebutuhan kita, kebutuhan siswa dan guru, karena saya pernah mengajukan untuk pengadaan buku dan selalu memang dicatat karena memang diwajibkan, iya guru diberikan kesempatan untuk memberikan masukan untuk buku pegangan guru, buku pegangan yang akan dia gunakan baru diadakan.
Peneliti	: Bagaimana cara menentukan prioritas buku yang akan diadakan di perpustakaan?
Kamsidah	: Kalau hal ini yang lebih tau kan yang dibagian perpus ya, cuman menurut sepengetahuan saya kalau menentukan prioritass itu kan hal yang pokok hal-hal yang harus ada seperti buku-buku pelajaran, itu kan hal pokok untuk belajar.
Peneliti	: Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan penerbit atau percetakan buku?
Kamsidah	: Kalau itu sepertinya iya, karna kalau beli buku kan harus ke penerbit bukunya, seperti erlangga dan lain-lain.
Peneliti	: Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan sekolah lain dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah?
Kamsidah	: Selama saya mengajar di sini belum ada perpustakaan kita ini melakukan kerja sama dengan sekolah lain.
Peneliti	: Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan kegiatan gelar bazar buku?
Kamsidah	: Sepertinya tidak ada, karena belum ada yang datang ke sini untuk melakukan gelar bazar yang seperti adek tadi tanyakan, tapi saya tidak tahu sebelum saya masuk di sini kan siapa tau ada, tapi kalau sekarang tu ndak ada.
Peneliti	: Apakah dalam pengadaan koleksi di perpustakaan melakukan kerja sama dengan donatur atau sumbangan buku?
Kamsidah	: Kerja sama donatur, tidak ada soalnya sekolah ini memang besar tapi kan tinggalnya di desa jadi sulit mungkin dijangkau oleh para donatur-donatur atau mungkin mereka tidak tau bahwa di sini membutuhkan buku juga.
Peneliti	: Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan alumni?
Kamsidah	: Kalau bekerja sama dengan alumni kemarin-kemarin tu ada sekitaran tahun 2018 ke bawah itu para alumni itu memang sebelum tamat diwajibkan untuk menyumbangkan buku untuk perpustakaan,



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

namun nampaknya sekarang tidak berjalan lagi, padahal itu bagus bisa menambah-nambah buku di perpustakaan.

- | | |
|----------|--|
| Peneliti | : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan Gerakan literasi sekolah? |
| Kamsidah | : Gerakan literasi tu seperti kelompok gitu ya, kayaknya belum ada melakukan kerja sama dengan Gerakan tersebut, harusnya ini di adakan karena kita sebelum masuk kelas itu wajib untuk melakukan literasi selama 15 menit, jadi bagusnya melakukan kerja sama. |
| Peneliti | : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan pernah mengajukan proposal ke perpustakaan lain? |
| Kamsidah | : Kalau ini mungkin yang lebih tau di bagian perpus, kalau saya juga kurang tau mengenai hal ini. |
| Peneliti | : Bagaimana cara pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang? |
| Kamsidah | : Kalau ini sudah pasti yaitu melakukan pembelian, jadi ini dilakukan setiap awal tahun pembelajaran baru, selalu tu melakukan pembelian buku. |
| Peneliti | : Dari mana sumber dana dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang? |
| Kamsidah | : Dananya dari kepala sekolah, dari bos juga mungkin atau bantuan-bantuan keuangan yang ada di sekolah ini. |
| Peneliti | : Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang? |
| Kamsidah | : Kalau ini faktor pendukungnya dalam pengadaan koleksi itu kayak dana lah pastinya, apalagi zaman sekarang kan istilahnya ada barang ada duit, jadi sudah pasti pendukungnya duit kan. Kalau untuk faktor penghambatnya ya sama juga duit juga, zaman sekarang kalau ada uang pasti terpenuhi kebutuhan perpustakaan ini. |
| Peneliti | : Baik terima kasih banyak buk atas informasinya, mungkin cukup ini yang bisa saya tanyakan, saya akhiri wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh. |
| Kamsidah | : Iya sama-sama, semoga sukses ya, biar bisa cepat wisuda, menjadi guru untuk menggantikan kami-kami nanti, waalaikumussalam warahmatullahi wabaakatuh. |

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang****INFORMAN PENDUKUNG**

Nama : Mirawati, S. Pd

Jabatan : Guru Bahasa Indonesia SMA Negeri 1 Keritang

Hari/Tanggal : Selasa, 19 September 2023

Waktu : 13.20 WIB

Tempat : Teras UKS SMA Negeri 1 Keritang

Peneliti : Assalamualaikum buk,

Mirawati : Waalaikumussalam

Peneliti : Perkenalkan nama saya defi mahasiswa uin suska riau yang saat ini sedang melakukan penelitian di sekolah ini buk dan ibu merupakan salah satu iinforman dalam penelitian saya buk.

Mirawati : Iya, apa yang bisa saya bantu dan apa yang mau ditanyakan?

Peneliti : Tahun berapa perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang ini didirikan?

Mirawati : Setau saya perpustakaan ini tu dari tahun 2009.

Peneliti : Koleksi apa saja yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?

Mirawati : Koleksinya udah lumayan banyak buku pembelajaran, untuk kelas sepuluh sekarang kan sudah IKM kan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar, walaupun masih belum sempurna, kurangnya menurut saya di buku-buku cerita jadi banyak di situ tu buku-buku mata pelajaran untuk buku-buku kayak cerita, cerpen, novel itu eksamplernya stoknya masih kurang untuk pelajaran Bahasa Indonesia kan biasanya kami menulis resensi, resensi itu biasanya menggunakan novel atau cerpen untuk bagiannya kami biasanya menemukan nilai-nilai dalam cerpen perlu itu sebuah buku cerpen atau buku cerita

Peneliti : Apakah perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang memiliki koleksi digital?

Mirawati : Saat ini belum ada koleksi digital di perpustakaan.

Peneliti : Bagaimana perencanaan yang dilakukan dalam pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?

Mirawati : Kalau perencanaannya itu mungkin dilakukan di awal tahun ajaran baru, seperti sekarang kan kurikulum merdeka jadi untuk itu

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mungkin kedepannya yang direncanakan itu untuk melengkapi buku-buku untuk kurikulum merdeka ini.

Peneliti : Bagaimana cara menganalisis kebutuhan buku di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang ini?

Mirawati : Kalau ini karena saya juga kemarin pernah menjabat sebagai staff perpustakaan, jadi cara menganalisisnya tu mencatat buku-buku yang sudah ada dan yang sudah banyak eksampalnya, nah untuk buku-buku yang masih kurang itu dicatat juga, setelah itu lalu menerima juga usulan-usulan dari guru, nah di situ nanti baru kita tau mana yang harus diadakan.

Peneliti : Bagaimana cara menentukan prioritas buku yang akan diadakan di perpustakaan?

Mirawati : Sama seperti yang tadi bahwa buku-buku yang masih kurang jumlahnya tu itu yang harus diadakan terlebih dahulu dan buku-buku yang diusulkan oleh guru-guru mata pelajaran.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan penerbit atau percetakan buku?

Mirawati : Tidak, tapi untuk melakukan pembelian buku itu tentunya menghubungi dulu penerbit bukunya, tersedia atau tidak judul yang mau diadakan.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan sekolah lain dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah?

Mirawati : Kerja sama dengan sekolah lain itu belum ada saat ini.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan kegiatan gelar bazar buku?

Mirawati : Ini juga belum ada melakukan kerja sama dengan pihak bazar buku itu.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi di perpustakaan melakukan kerja sama dengan donatur atau sumbangan buku?

Mirawati : Sepertinya bekerja sama dengan donatur juga tidak ada.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan alumni?

Mirawati : Pada saat saya menjadi petugas perpustakaan ini ada bekerja sama dengan alumni, jadi siswa yang mau tamat tu wajib menyumbang buku satu ke perpustakaan, terserah anak tersebut mau buku apa, semuanya kami terima.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan Gerakan literasi sekolah?
- Mirawati : untuk saat ini sepertinya belum ada, padahal saat ini kan sebelum memulai pelajaran itu wajib untuk melakukan literasi, jadi bagus kalau melakukan kerja sama kan bisa menjadi acuan untuk literasi yang baik dan benar
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan pernah mengajukan proposal ke perpustakaan lain?
- Mirawati : Mengajukann ini saya kurang tau juga karna untuk hal in ikan bagian petugas perpus yang lebih mengetahuinya.
- Peneliti : Bagaimana cara pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
- Mirawati : Dari zaman saya menjadi petugas perpus, perpus ini selalu dalam pengadaan itu melakukan pembelian buku.
- Peneliti : Dari mana sumber dana dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?
- Mirawati : Dananya dari kepala sekolah yang menurunkan dari dana bos.
- Peneliti : Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang?
- Mirawati : Faktor pendukung dalam pengadaan koleksi di sini mungkin dana ya, karena kalau ada dana kan bisa memudahkan dalam melakukan pembelian buku, begitu juga faktor penghambatnya juga dana, karena apabila ada banyak yang mau dibeli tapi dana belum cair, kan iu bisa jadi masalah, seperti sekarang kan kurikulum merdeka belajar ni, jadi buku-buku kurikulum merdeka belajar di sini belum memadai karena banyak yang dibutuhkan.
- Peneliti : Mungkin cukup ini yang dapat saya tanyakan buk, terima kasih banyak atas informasinya, wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.
- Mirawati : Iya sama-sama, waalaikumussalam warahmatullahi wabarakatuh.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

INFORMAN PENDUKUNG

- Nama : Alvi Syahrina, S. Pd
- Jabatan : Guru Piket
- Hari/Tanggal : Selasa, 19 September 2023
- Waktu : 13.50 WIB
- Tempat : Meja Piket SMA Negeri 1 Keritang
- Peneliti : Assalamualaikum buk
- Alvi Syahrina : Waalaikumussalam
- Peneliti : Perkenalkan nama saya defi mahasiswa uin suska riau yang saat ini melakukan penelitian di sekolah ini buk, dan ibuk merupakan salah satu informan dalam penelitian saya bu.
- Alvi Syahrina : Iya, defi apa yang bisa ibu bantu?
- Peneliti : Tahun berapa perpustakaan ini didirikan buk?
- Alvi Syahrina : Kalau tahun berdirinya 2009 kayaknya.
- Peneliti : Koleksi apa saja yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
- Alvi Syahrina : Banyak di sini ada banyak koleksinya.
- Peneliti : Apakah perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang memiliki koleksi digital?
- Alvi Syahrina : Sepertinya belum ada untuk digital.
- Peneliti : Bagaimana perencanaan yang dilakukan dalam pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?
- Alvi Syahrina : Perencanaannya saya tidak terlalu mengetahui, karena itu yang dibagian pengelola perpusnya.
- Peneliti : Bagaimana cara menganalisis kebutuhan buku di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang ini?
- Alvi Syahrina : Menganalisisnya itu tugas petugas pustaka ya, tapi mungkin menyesuaikan dengan kurikulum yang digunakan.
- Peneliti : Bagaimana cara menentukan prioritas buku yang akan diadakan di perpustakaan?
- Alvi Syahrina : Tentunya menyesuaikan dengan keperluan peserta didik, seperti saat ini kebutuhan untuk kurikulum merdeka belajar itu banyak dan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

bukunya masih kurang di perpustakaan, mungkin itu yang lebih diutamakan.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan penerbit atau percetakan buku?

Alvi Syahrina : Untuk hal ini tidak, tapi hanya melakukan pembelian buku melalui penerbit saja.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan sekolah lain dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah?

Alvi Syahrina : Untuk hal ini juga tidak, karena belum ada kegiatan kerja sama yang dilakukan.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan kegiatan gelar bazar buku?

Alvi Syahrina : Hal ini saya juga kurang tau, karena yang lebih tau soal ini ya staff perpustakaan.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi di perpustakaan melakukan kerja sama dengan donatur atau sumbangan buku?

Alvi Syahrina : Selama saya di sini belum ada donatur yang datang untuk menyumbangkan buku ke perpustakaan sekolah ini.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan alumni?

Alvi Syahrina : Kerja sama dengan alumni juga tidak ada.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan Gerakan literasi sekolah?

Alvi Syahrina : Tidak ada.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan pernah mengajukan proposal ke perpustakaan lain?

Alvi Syahrina : Saat ini belum ada kayaknya.

Peneliti : Bagaimana cara pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?

Alvi Syahrina : Kalau ini dengan cara melakukan pembelian buku, jadi setiap tahun pelajaran baru itu selalu melakukan pembelian buku.

Peneliti : Dari mana sumber dana dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?

Alvi Syahrina : Dananya bersumber dari dana sekolah, seperti dana bos.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

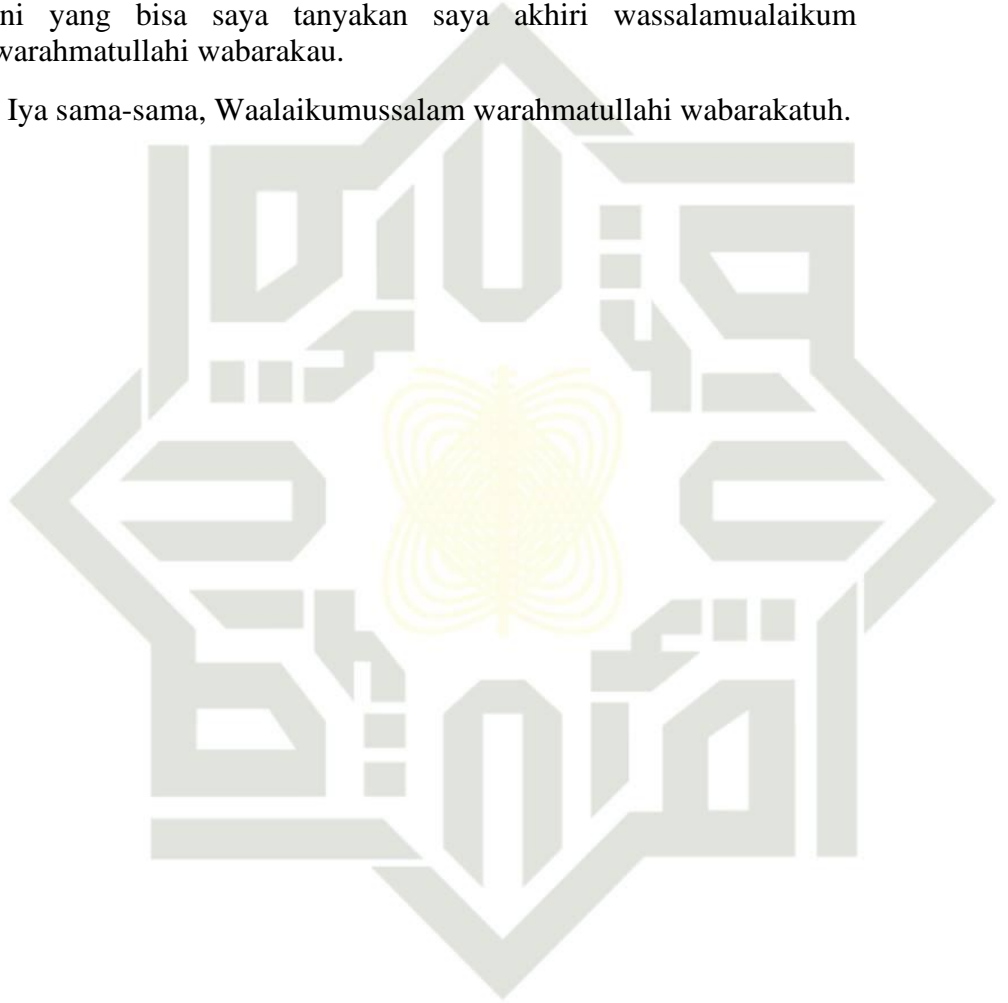
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Peneliti : Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang?

Ali Syahrina : Faktor pendukungnya mungkin uang ya, soalnya kan melakukan pembelian buku jadi itu faktor yang mendukung kan. Faktor penghambatnya mungkin kekurangan dana untuk melengkapi koleksi di perpustakaan.

Peneliti : Baik, terima kasih banyak bu atas informasinya, mungkin hanya ini yang bisa saya tanyakan saya akhiri wassalamualaikum warahmatullahi wabarakau.

Ali Syahrina : Iya sama-sama, Waalaikumussalam warahmatullahi wabarakatuh.





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

INFORMAN PENDUKUNG

- Nama : Maria Ulva
- Jabatan : Siswi kelas X SMA Negeri 1 Keritang
- Hari/Tanggal : Selasa, 19 September 2023
- Waktu : 14.22 WIB
- Tempat : Teras Aula SMA Negeri 1 Keritang
- Peneliti : Assalamualaikum dek
- Maria Ulva : Waalaikumussalam kak
- Peneliti : Perkenalkan nama kakak defi mahasiswa uin suska riau jurusan manajemen Pendidikan Islam, sebelumnya boleh kan kakak nyanyi?
- Maria Ulva : Boleh kak, silahkan.
- Peneliti : Tahun Berapa perpustakaan ini didirikan?
- Maria Ulva : Kurang tau saya kak.
- Peneliti : Kira-kira ada berapa jumlah keseluruhan koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
- Maria Ulva : Banyak kak, di sini ada buku pelajaran, ada juga peta, ada juga buku ensiklopedi di lemari perpustakaan kak tapi untuk novel itu masih kurang kak.
- Peneliti : Apakah perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang memiliki koleksi digital?
- Maria Ulva : Belum ada kayaknya kak, soalnya di perpustakaan masih buku-buku biasa aja kak.
- Peneliti : Bagaimana perencanaan yang dilakukan dalam pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?
- Maria Ulva : Kalau ini saya tidak tahu kak.
- Peneliti : Bagaimana cara menganalisis kebutuhan buku di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang ini?
- Maria Ulva : Mungkin ini kak yang diminta untuk mengajukan buku gitu kak, tapi saya dak pernah kak karena kan dak hobi jugo baca buku dan dak tau mau mengajukan buku apa jadi kami dak ada lah ngajuan e, nanti kalau kami ngajuan dikira memandai pula.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

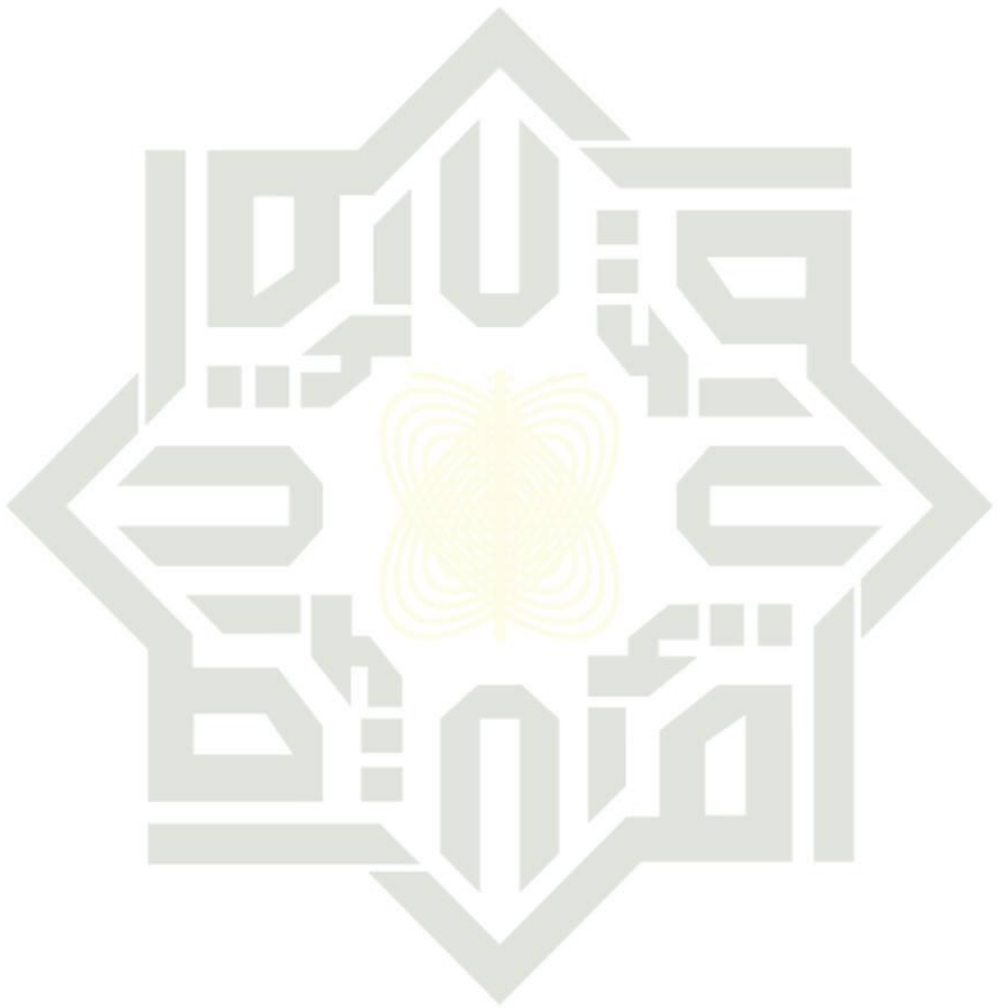
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Peneliti : Bagaimana cara menentukan prioritas buku yang akan diadakan di perpustakaan?
- Maria Ulva : Kurang tau saya kak.
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan penerbit atau percetakan buku?
- Maria Ulva : Ngga tau juga saya kak.
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan sekolah lain dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah?
- Maria Ulva : Sama kak juga ngga tau kak
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan kegiatan gelar bazar buku?
- Maria Ulva : Kurang tau juga kak, tapi selama saya sekolah di sini belum ada kak bazar buku di sini.
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi di perpustakaan melakukan kerja sama dengan donatur atau sumbangan buku?
- Maria Ulva : Kurang tau juga kak kalau soal ini
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan alumni?
- Maria Ulva : Iya kayaknya kak, soalnya di sini kita bisa nyumbang buku untuk perpustakaan.
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan Gerakan literasi sekolah?
- Maria Ulva : Kurang tau kak
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan pernah mengajukan proposal ke perpustakaan lain?
- Maria Ulva : Tidak tahu juga kak
- Peneliti : Bagaimana cara pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
- Maria Ulva : Ha kalau ini saya tahu kak, jadi setiap tahun pelajaran bar utu biasanya selalu ada buku baru di perpustakaan kak, kayaknya dibeli sama kepala sekolah atau kepala perpustakaan kak.
- Peneliti : Dari mana sumber dana dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?
- Maria Ulva : Dari kepala sekolah mungkin kak

- Peneliti : Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang?
- Maria Ulva : Tak tau juga kak, kalau pendukung sama penghambatnya.
- Peneliti : Oke, terima kasih ya dek atas waktu dan informasinya. Assalamualaikum
- Maria Ulva : Iya, sama-sama kak, waalaikumussalam



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

INFORMAN PENDUKUNG

Nama : Sri Wulan Syurma
 Jabatan : Siswi kelas XI SMA Negeri 1 Keritang
 Hari/Tanggal : Selasa, 19 September 2023
 Waktu : 14.40 WIB
 Tempat : Teras Aula SMA Negeri 1 Keritang

Peneliti : Assalamualaikum dek
 Sri Wulan Syurma : Waalaikumussalam Kak
 Peneliti : Perkenalkan nama kakak defi mahasiswa uin suska riau yang saat ini penelitian di sini, boleh kan kakak nanyanya?
 Sri Wulan Syurma : Iya boleh kak
 Peneliti : Tahun berapa perpustakaan ini didirikan?
 Sri Wulan Syurma : Wah kurang tau juga saya kak tahun berapa didirikan.
 Peneliti : Ada berapa jumlah keseluruhan koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
 Sri Wulan Syurma : Ada banyak jumlahnya kak
 Peneliti : Koleksi apa aja yang ada di perpustakaan ini?
 Sri Wulan Syurma : Banyak kak, ada buku paket, buku-buku cerita walaupun sedikit.
 Peneliti : Apakah perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang memiliki koleksi digital?
 Sri Wulan Syurma : Belum ada kak
 Peneliti : Bagaimana perencanaan yang dilakukan dalam pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?
 Sri Wulan Syurma : Kurang tau juga saya kak
 Peneliti : Bagaimana cara menganalisis kebutuhan buku di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang ini?
 Sri Wulan Syurma : Ini kemarin diminta kak untuk mengajukan buku, tapi saya dak pernah mengusulkan kak, karena saya juga jarang ke perpus terus tu dak tau juga apa yang nak diusulkan kan.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Peneliti : Bagaimana cara menentukan prioritas buku yang akan diadakan di perpustakaan?

Sri Wulan Syurma : Dak tau juga kak

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan penerbit atau percetakan buku?

Sri Wulan Syurma : Dak tau kak

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan sekolah lain dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah?

Sri Wulan Syurma : Kurang tau juga kak

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan kegiatan gelar bazar buku?

Sri Wulan Syurma : Kurang tau juga kak, cuman belum ada kegiatan bazar buku di sekolah ini kak.

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi di perpustakaan melakukan kerja sama dengan donatur atau sumbangan buku?

Sri Wulan Syurma : Dak tau juga kak

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan alumni?

Sri Wulan Syurma : Yang pasti e kami dak tau kak, cuman kami tu dibolehkan untuk kasi buku ke perpustakaan kak

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan Gerakan literasi sekolah?

Sri Wulan Syurma : Dak ada kayaknya kak

Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan pernah mengajukan proposal ke perpustakaan lain?

Sri Wulan Syurma : Dak tau juga kak.

Peneliti : Bagaimana cara pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?

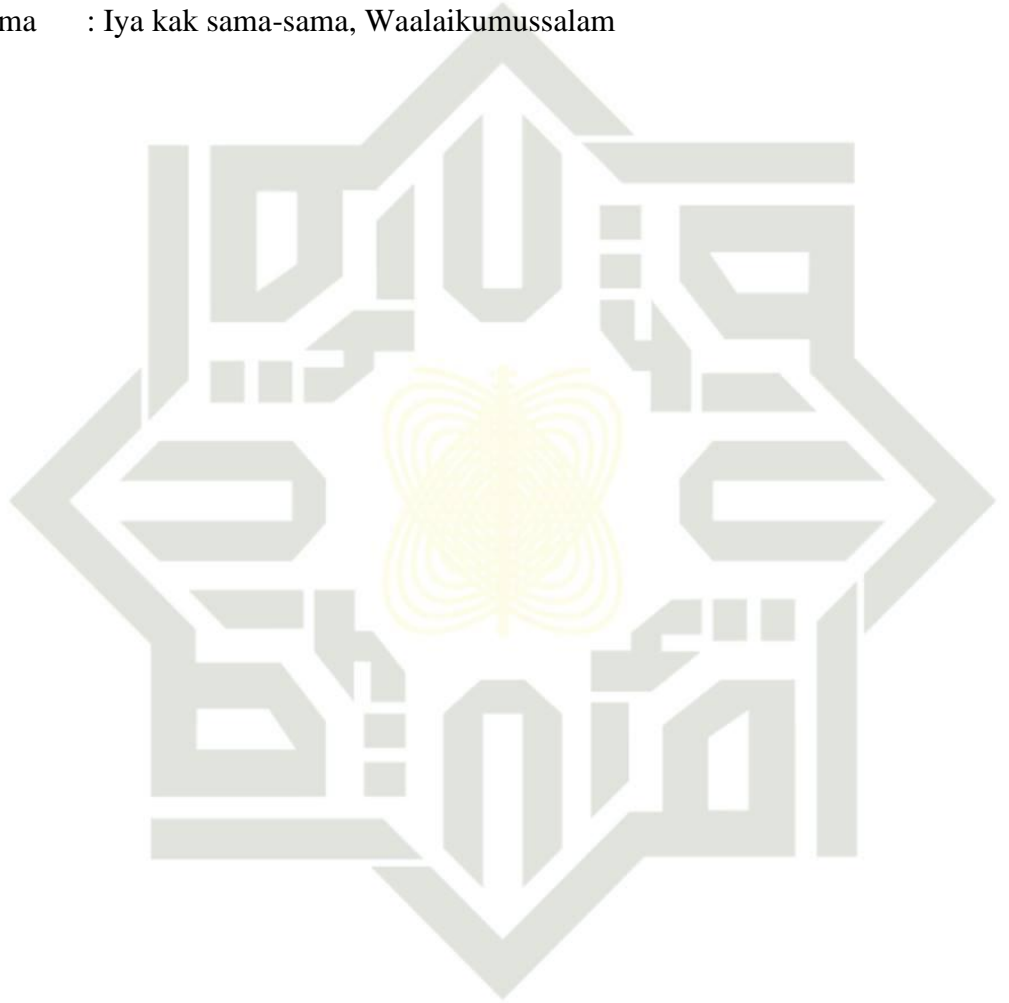
Sri Wulan Syurma : Kalau ini dengan cara beli kak, iya kak perpustakaan ini selalu beli buku kak, apalagi kemari nada banyak buku yang dibeli untuk kelas sepuluh kak.

Peneliti : Dari mana sumber dana dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sr Wulan Syurma : Dari kepala sekolah kayaknya kak.
Peneliti : Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang?
Sr Wulan Syurma : Dak tau juga kami kak kalau soal itu.
Peneliti : Oke terima kasih ya dek atas waktu dan informasinya, Assalamualaikum
Sr Wulan Syurma : Iya kak sama-sama, Waalaikumussalam





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

INFORMAN PENDUKUNG

- © **Statistik Islamik UIN Suska Riau**
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
- Nama : Rena
- Jabatan : Siswi kelas XII SMA Negeri 1 Keritang
- Hari/Tanggal : Selasa, 19 September 2023
- Waktu : 15.00 WIB
- Tempat : Teras Aula SMA Negeri 1 Keritang
- Peneliti : Assalamualaikum dek
- Rena : Waalaikumussalam kak
- Peneliti : Perkenalkan nama kakak defi mahasiswa uin suska riau, saat ini kakak sedang melakukan penelitian, boleh kakak mewawancarai adek?
- Rena : Iya boleh kak
- Peneliti : Tahun berapa perpustakaan di SMA Negeri 1 keritang didirikan?
- Rena : Waduh kurang tau juga saya kak, semenjak sekolah ini berdiri kayaknya kak.
- Peneliti : Ada berapa jumlah keseluruhan koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
- Rena : Di perpustakaan banyak kak jenis bukunya.
- Peneliti : Koleksi apa aja yang ada di perpustakaan ini?
- Rena : Banyak kak, di sini ada buku paket, novel, peta, dan masih banyak lagi kak.
- Peneliti : Apakah perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang memiliki koleksi digital?
- Rena : Belum ada kayaknya kak
- Peneliti : Bagaimana perencanaan yang dilakukan dalam pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?
- Rena : Kurang tau juga saya soal itu kak
- Peneliti : Bagaimana cara menganalisis kebutuhan buku di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang ini?
- Rena : Biasanya diminta kak untuk mengusulkan buku, tapi saya dak pernah mengusulkan kak, karena kan dak tau jugo buku apa yang mau diusulkan.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

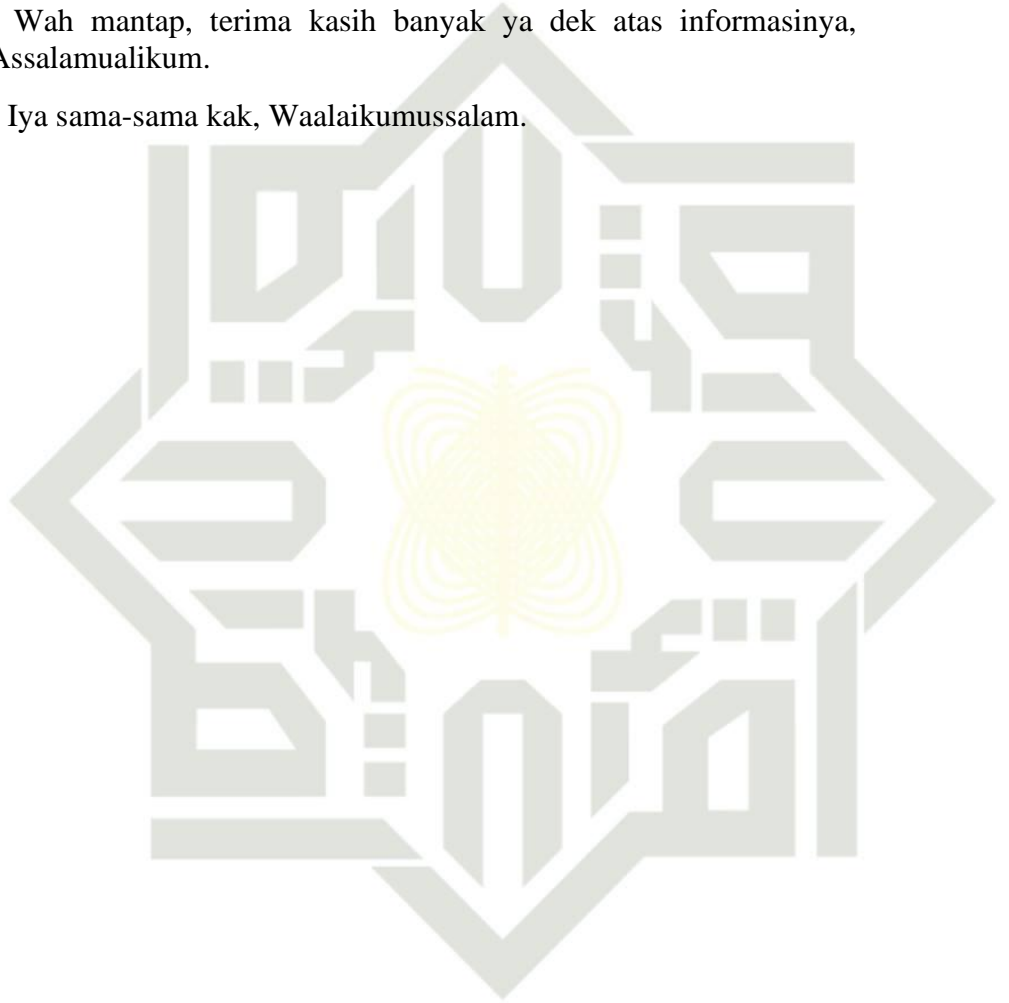
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- Peneliti : Bagaimana cara menentukan prioritas buku yang akan diadakan di perpustakaan?
- Rena : Ini saya kurang tau juga kak
- Peneliti : Bagaimana cara menentukan prioritas buku yang akan diadakan di perpustakaan?
- Rena : Dak tau juga kayak mana caranya kak.
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan penerbit atau percetakan buku?
- Rena : Dak tau juga kak.
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi melakukan kerja sama dengan sekolah lain dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah?
- Rena : Kurang tau juga kak
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan kegiatan gelar bazar buku?
- Rena : Kurang tau juga kak, cuman saya udah hampir tiga tahun sekolah di sini belum ada kak saya nampak kegiatan gelar bazar buku.
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi di perpustakaan melakukan kerja sama dengan donatur atau sumbangan buku?
- Rena : Dak tau juga kak
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan alumni?
- Rena : Ini ada kak cuman dak diwajibkan untuk nyumbang buku di perpustakaan, tapi da juga kak siswa yang nyumbang buku di perpustakaan.
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan melakukan kerja sama dengan Gerakan literasi sekolah?
- Rena : Kurang tau juga kak.
- Peneliti : Apakah dalam pengadaan koleksi perpustakaan pernah mengajukan proposal ke perpustakaan lain?
- Rena : Dak tau juga kak.
- Peneliti : Bagaimana cara pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang?
- Rena : Kalau ini dengan cara beli kayaknya kak, soalnya tiap tahun ajaran baru tu pasti ada buku baru juga di perpustakaan. Apalagi sekarang kan udah kurmer kak, kemarin banyak buku yang dibeli untuk kelas sepuluh.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Peneliti : Dari mana sumber dana dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Keritang?
Reza : Dari sekolah kak
Peneliti : Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang?
Reza : Kalau ini kami kurang tau juga kak mengenai faktor-faktor ni kak
Peneliti : Wah mantap, terima kasih banyak ya dek atas informasinya, Assalamualikum.
Reza : Iya sama-sama kak, Waalaikumussalam.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**DOKUMENTASI TENTANG
STRATEGI KEPALA PERPUSTAKAAN DALAM PENGADAAN
KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH
DI SMA NEGERI 1 KERITANG**



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



©

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar Ruang Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang Tampak dari Depan



Gambar Meja Kerja Staff Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar Tempat Pengisian Buku Daftar Kunjung Dan Daftar Peminjaman Buku



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar Koleksi Ensiklopedi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang



Gambar Lemari Penyimpanan Koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

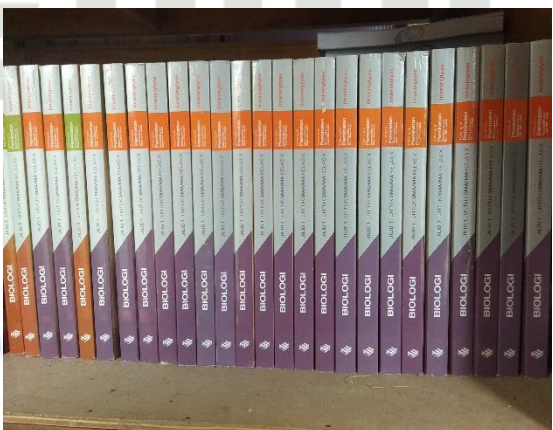
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar Meja Baca Bagi Para Pengunjung Perpustakaan



Gambar Rak Penyimpanan Buku di Perpustakaan



Gambar Koleksi Yang Ada di Rak Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Sta

Sultan Syarif Kasim Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar Koleksi Yang Ada di Rak Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar Foto Bersama Bapak Agus Purnomo, M. Pd Selaku Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang



Gambar Foto Bersama dengan Bapak Alief Al Bukhari, S. Si dan Ibu Juraida, S. IP Selaku Staff Perpustakaan SMA Negeri 1 Keritang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Foto Bersama Ibu Kamsidah, S. Pd (Guru Ekonomi) SMA Negeri 1 Keritang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau



State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



Foto Bersama Ibu Mirawati, S. Pd (Guru Bahasa Indonesia)
SMA Negeri 1 Keritang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Foto Bersama Ibu Alvy Syahrina, S. Pd (Guru Piket) SMA Negeri 1 Keritang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau



State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



Foto Bersama Maria Ulva Kelas X SMA Negeri 1 Keritang

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau



State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



Foto Bersama Sri Wulan Syurma Kelas XI SMA Negeri 1 Keritang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Foto Bersama Rena Kelas XII SMA Negeri 1 Keritang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعلیم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
J. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
 Fax. (0761) 561647 Web.www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor: Un.04/F.II.4/PP.00.9/5461/2023
 Sifat : Biasa
 Lamp. : -
 Hal : *Pembimbing Skripsi*

Pekanbaru, 02 Maret 2023

Kepada
 Yth. Dr. Afriza, S.Ag., M.Pd.

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
 Pekanbaru

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan hormat, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau menunjuk Saudara sebagai pembimbing skripsi mahasiswa :

Nama : DEFI
 NIM : 12010324738
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul : SISTEM PENGADAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH (DI SMA NEGERI 1 KERITANG)
 Waktu : 6 Bulan terhitung dari tanggal keluarnya surat bimbingan ini

Agar dapat membimbing hal-hal terkait dengan Ilmu Manajemen Pendidikan Islam Redaksi dan teknik penulisan skripsi, sebagaimana yang sudah ditentukan. Atas kesediaan Saudara dihaturkan terimakasih.

Wassalam
 an. Dekan
 Wakil Dekan I



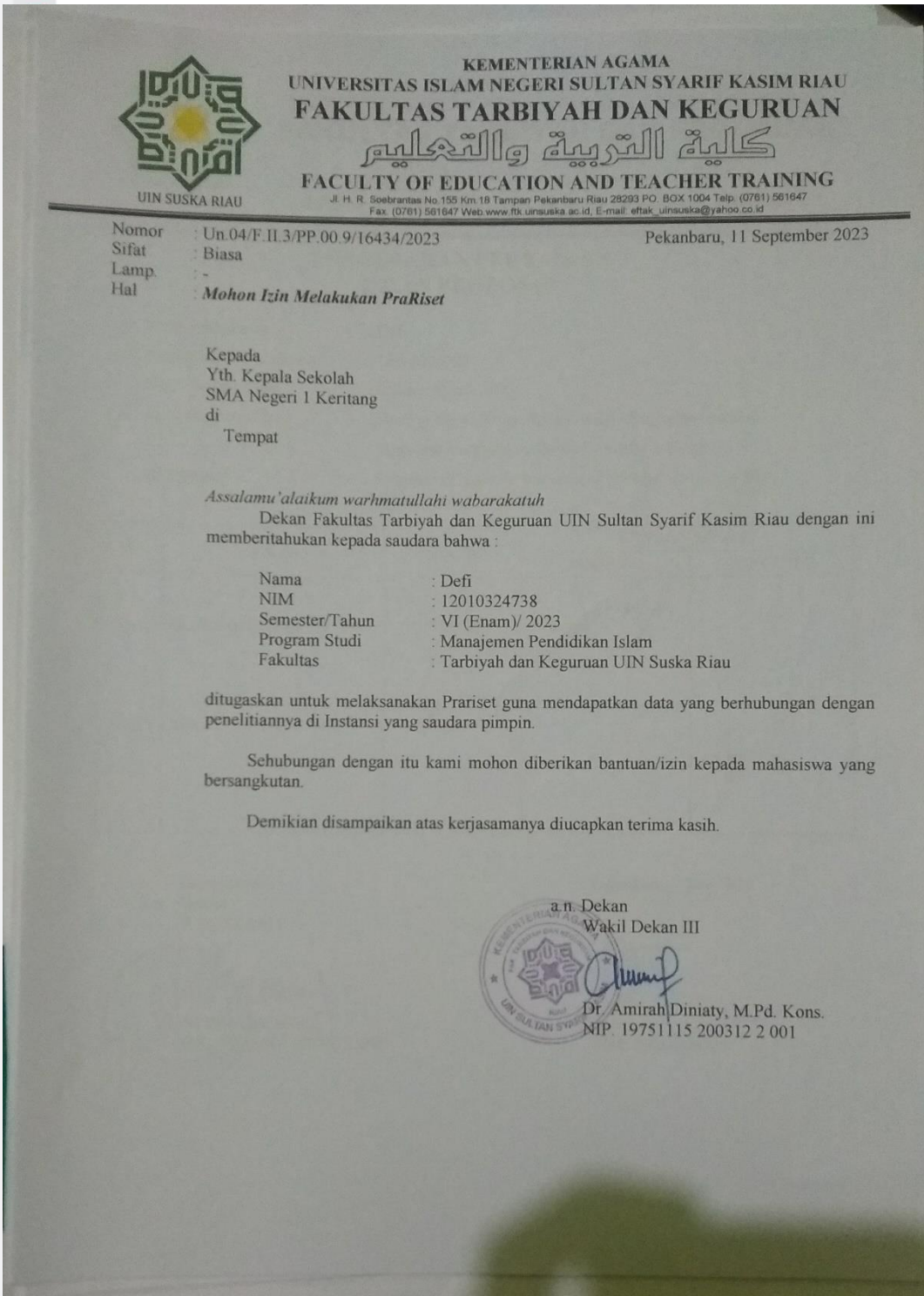
Dr. Zarkasih, M.Ag.
 NIP. 19721017199703 1 004

Tembusan :
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km 18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
Fax (0761) 561647 Web: www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

UIN SUSKA RIAU

Nomor : Un.04/F.II.3/PP.00.9/16434/2023
Sifat : Biasa
Lamp. : -
Hal : **Mohon Izin Melakukan PraRiset**

Pekanbaru, 11 September 2023

Kepada
Yth. Kepala Sekolah
SMA Negeri 1 Keritang
di
Tempat

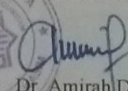
Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

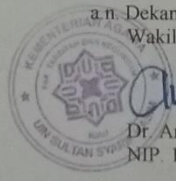
Nama : Defi
NIM : 12010324738
Semester/Tahun : VI (Enam)/ 2023
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan Prariset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan penelitiannya di Instansi yang saudara pimpin.

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan III

Dr. Amirah Diniaty, M.Pd. Kons.
NIP. 19751115 200312 2 001





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1 KERITANG**

Alamat : Jl. H. Usman No. 04, Kotabaru, Kecamatan Keritang, Kab. Indragiri Hilir, Prov. Riau Kode Pos. 29274
Email : sman1keritang04@gmail.com Website : smansakeritang.sch.id
NSS : 301090509011 NPSN : 10494576
Akreditasi : A



SURAT KETERANGAN

Nomor : 422/SMAN.1.K-SKet/IX/2023/060

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMA Negeri 1 Keritang Kabupaten Indragiri Hilir dengan ini menerangkan :

N a m a : **ASWIR, S.Pd**
NIP : 19700708 200012 1 003
Pangkat/Gol : Pembina TK.I / IV b
Jabatan : Kepala SMA Negeri 1 Keritang

Dengan ini memberikan izin kepada :

N a m a : **DEFI**
N I M : 12010324738
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam / S1
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Untuk melaksanakan Prariset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan penelitiannya pada SMA Negeri 1 Keritang.

Demikian Surat Keterangan ini kami berikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan bilamana perlu.

Kotabaru, 13 September 2023

Kepala Sekolah,



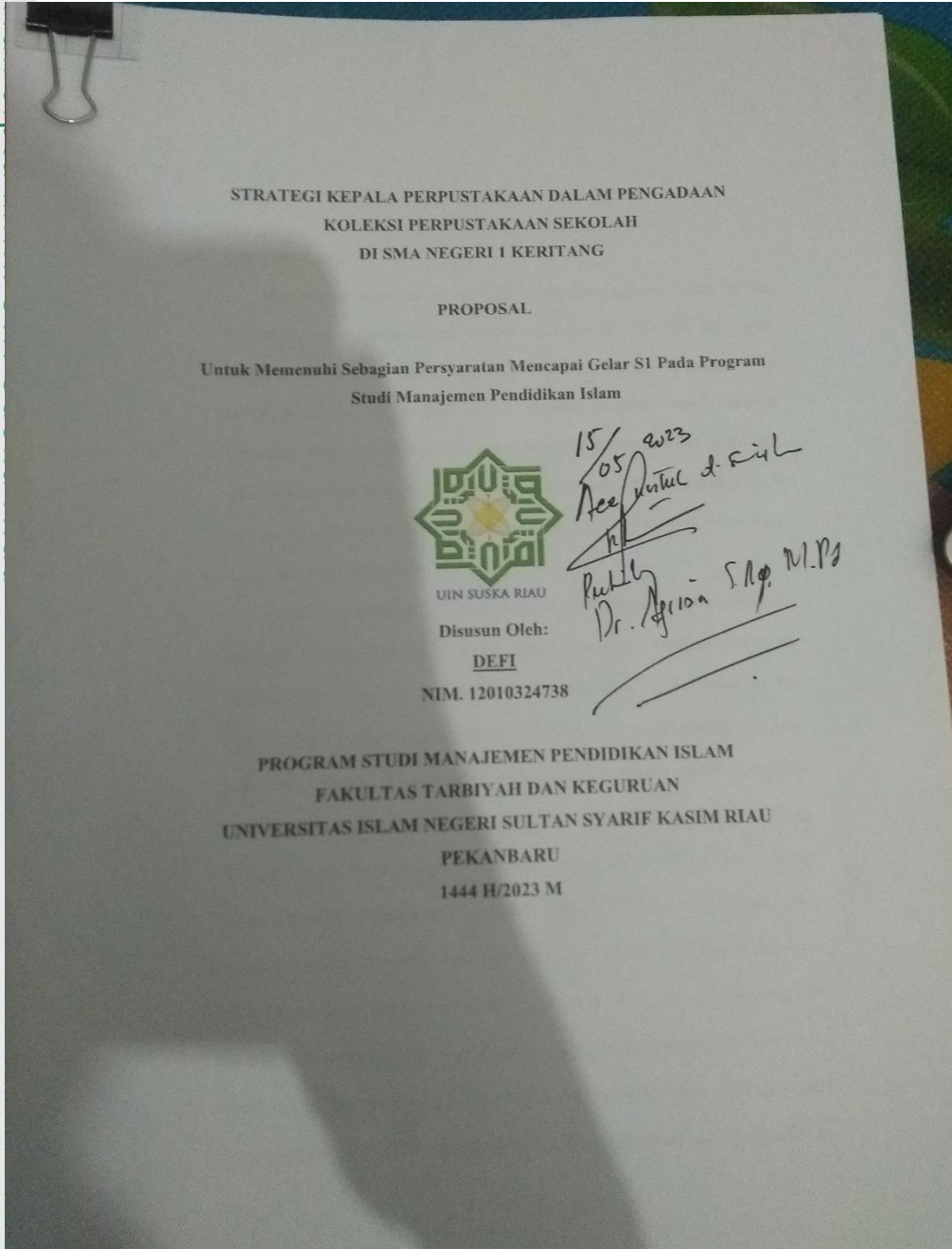
ASWIR, S.Pd

NIP. 19700708 200012 1 003



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang


1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

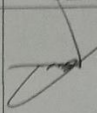



UIN SUSKA RIAU

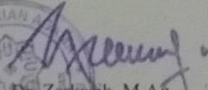
KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Alamat : Jl. H. R. Suelbrantaa Km. 15 Tampar. Pekanbaru Riau 28293 PD. BOX 1084 Telp: (0761) 7677307 Fax: (0761) 21129

**PENGESAHAN PERBAIKAN
UJIAN PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : Defi
 Nomor Induk Mahasiswa : 12010324738
 Hari/Tanggal Ujian : Selasa/ 20 juni 2023
 Judul Proposal Ujian : Strategi Kepala Perpustakaan dalam Pengadaan Koleksi Perpustakaan Sekolah (Di SMA Negeri 1 Keritang)
 Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang dalam Ujian proposal

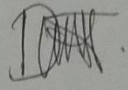
No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
1.	Dr. H. Edi Iskandar, M. Pd	PENGUJI I	 27/6/23	
2.	Irawati, S. Pd.I.,M. Pd.I	PENGUJI II		

Mengetahui
a.n. Dekan
Wakil Dekan I



Dr. Zarkasih, M.Ag.
NIP. 19721017 199703 1 004

Pekanbaru, Juni 2023




Defi
NIM. 12010324738



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Jl. H. R. Soebrantas No 155 Km 18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0781) 561647
 Fax. (0781) 561647 Web www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/17626/2023 Pekanbaru, 14 September 2023 M
 Sifat : Biasa
 Lamp. : 1 (Satu) Proposal
 Hal : **Mohon Izin Melakukan Riset**

Kepada
 Yth. Gubernur Riau
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
 Satu Pintu
 Provinsi Riau
 Di Pekanbaru

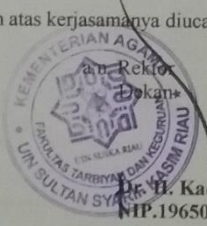
Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh
 Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama	: Defi
NIM	: 12010324738
Semester/Tahun	: VII (Tujuh)/ 2023
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Strategi Kepala Perpustakaan dalam Pengadaan Koleksi Perpustakaan Sekolah
 Lokasi Penelitian : SMA Negeri 1 Keritang
 Waktu Penelitian : 3 Bulan (14 September 2023 s.d 14 Desember 2023)

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.




Dr. H. Kadar, M.Ag.
 NIP.19650521 199402 1 001

Tembusan :
 Rektor UIN Suska Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang


1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Teip. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 PEKANBARU
 Email : dpmtsp@riau.go.id

REKOMENDASI
 Nomor : 503/DPMTSP/NON IZIN-RISET/59151
 TENTANG

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**



1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/17626/2023 Tanggal 14 September 2023, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:


1. Nama	: DEFI
2. NIM / KTP	: 120103247380
3. Program Studi	: MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
4. Jenjang	: S1
5. Alamat	: PEKANBARU
6. Judul Penelitian	: STRATEGI KEPALA PERPUSTAKAAN DALAM PENGADAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH
7. Lokasi Penelitian	: SMA NEGERI 1 KERITANG

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 15 September 2023



Ditandatangani Secara Elektronik Melalui Sistem Informasi Manajemen Pelayanan (SIMPEL)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 PROVINSI RIAU

Tembusan :
 Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau di Pekanbaru
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1 KERITANG

Alamat : Jl. H. Usman No. 04, Kotabaru, Kecamatan Keritang, Kab. Indragiri Hilir, Prov. Riau Kode Pos. 29274
 Email : sman1keritang04@gmail.com Website : smansakeritang.sch.id
 NSS : 301090509011 NPSN : 10494576
 Akreditasi : A



SURAT KETERANGAN

Nomor : 422/SMAN.1.K-SKet/IX/2023/063

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMA Negeri 1 Keritang Kabupaten Indragiri Hilir dengan ini menerangkan :

N a m a : **DEFI**
 N I M : 120103247380
 Asal Perguruan Tinggi : UIN Suska Riau
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam / S1

Telah melaksanakan Penelitian pada SMA Negeri 1 Keritang mulai tanggal 15 s.d 19 September 2023 untuk memperoleh data guna penyusunan Tugas Akhir Skripsi dengan judul " **STRATEGI KEPALA PERPUSTAKAAN DALAM PENGADAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH** ".

Demikian Surat Keterangan ini kami berikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan bilamana perlu.s

Kotabaru, 25 September 2023



Kepala Sekolah,
ASWIR, S.Pd
 NIP. 19700708 200012 1 003



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



RIWAYAT HIDUP PENULIS

Defi lahir di Kotabaru Reteh pada tanggal 25 April 2000, merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara, yaitu putri bapak M.Tang dan ibu Nurhayati. Penulis telah menyelesaikan Pendidikan Sekolah Dasar di SDN 007 Kotabaru Reteh yang sekarang telah berganti nama menjadi SDN 007 Desa Kayu Raja pada tahun 2013. Kemudian pada tahun 2016 penulis menyelesaikan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMPN 1 Atap Kotabaru Reteh yang sekarang telah berganti nama menjadi SMPN 1 Atap Desa Kayu Raja pada tahun 2016. Selanjutnya, pada tahun 2019 penulis menyelesaikan Pendidikan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 1 Keritang, Kecamatan Keritang, Kabupaten Indragiri Hilir, Provinsi Riau. Kemudian pada tahun 2020 penulis melanjutkan Pendidikan di perguruan tinggi jenjang S1 dan mengambil jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pada tahun 2023 penulis mengambil judul tugas akhir yaitu dengan judul Strategi Kepala Perpustakaan dalam Pengadaan Koleksi Perpustakaan Sekolah di SMA Negeri 1 Keritang, pada tahun yang sama penulis melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Kelurahan Harapan Tani, Kecamatan kempas, Kabupaten Indragiri Hilir, Provinsi Riau, dan pada tahun yang sama penulis melaksanakan kegiatan program Pengalaman Lapangan (PPL) di MTs An Najah Pekanbaru.

Pada tanggal 04 Januari 2024, penulis melaksanakan sidang munaqasyah dan penulis telah dinyatakan lulus dengan IPK 3.88 Predikat Cum Laude dan penulis telah berhak untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd).