

BAB IV

LAPORAN HASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan SMA Negeri 10 Banjarmasin

1) Sejarah singkat berdirinya perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin

Pentingnya perpustakaan sebagai salah satu sumber informasi eksistensinya dari waktu ke waktu semakin dibutuhkan, begitu juga halnya perpustakaan bagi setiap instansi terutama perpustakaan sekolah. Keberadaan perpustakaan sekolah sangat berpengaruh terhadap peserta didik karena mendapatkan ilmu bukan hanya dari guru tetapi juga didapatkan dari perpustakaan.

Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin ini awal dibangun pada tahun 1993. Karena dari tahun ke tahun guru semakin bertambah jadi, ruangan perpustakaan diubah menjadi ruang guru dan perpustakaan dipindah ke ruangan komputer 2, karena di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 ini memiliki dua ruangan komputer. Setelah itu perpustakaan ini dipindah lagi pada tahun 2014 sampai 2017. Setelah terjadi 2 kali pemindahan dengan tempat yang sama, maka dibangunlah sebuah perpustakaan dengan gedung menyendiri yang sesuai standar.

2) Lokasi Perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin berlokasi di jalan tembus mantuil gang gandapura No. 51 Rt. 28.

Letak lokasi perpustakaan bersebelahan dengan:

- a. Sebelah Barat : Kolam
- b. Sebelah Utara : Halaman
- c. Sebelah Timur : Ruang UKS
- d. Sebelah Selatan : Ruang kelas

3) Visi dan misi perpustakaan

a. Visi Perpustakaan

Mewujudkan perpustakaan sekolah sebagai salah satu pusat sumber belajar yang memiliki keunggulan dan akademik, teknologi serta keterampilan.

b. Misi perpustakaan

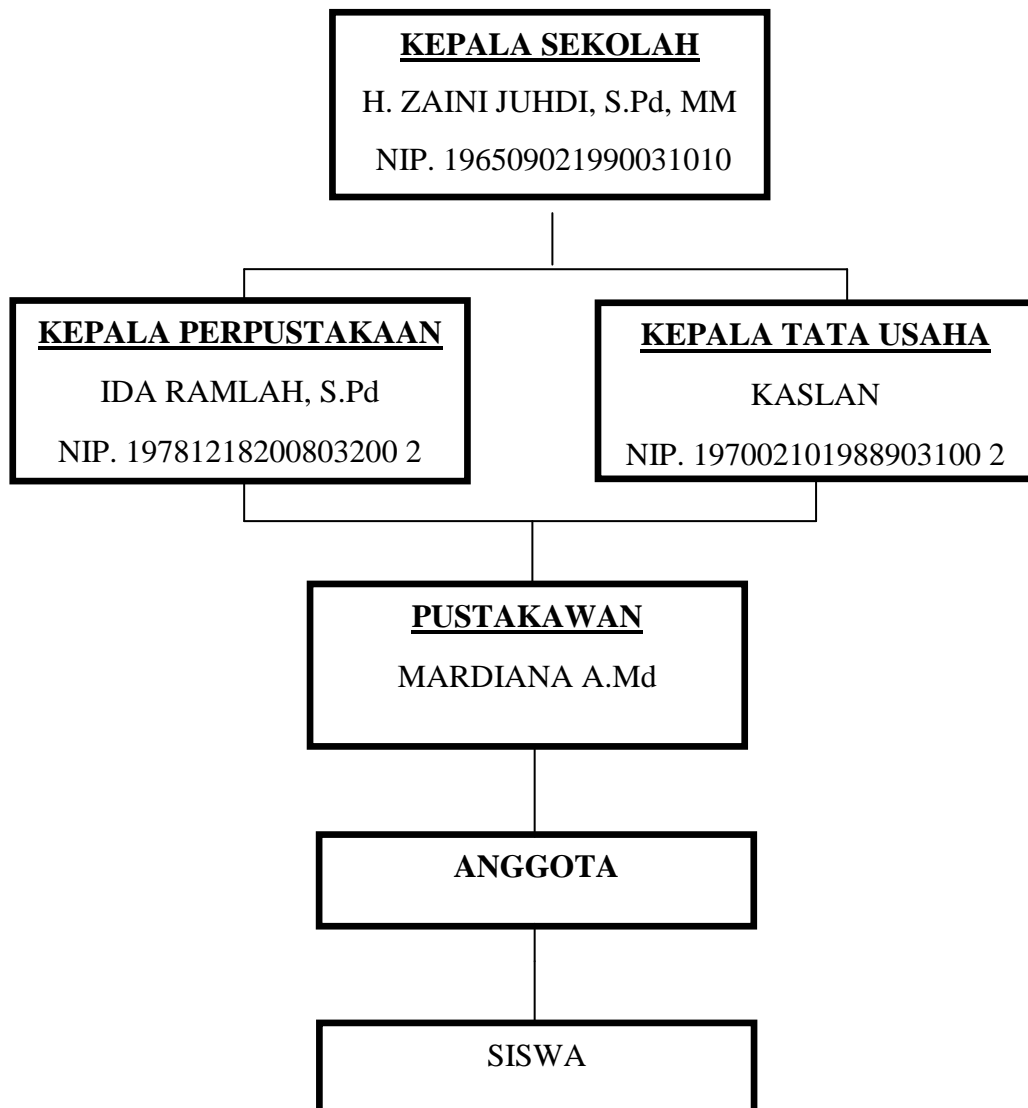
- 1) Menumbuhkembangkan minat serta baca warga sekolah
- 2) Meningkatkan frekuensi kunjungan ke perpustakaan sekolah melalui beberapa cara.
- 3) Melakukan upaya penambahan koleksi perpustakaan guna memenuhi kebutuhan warga sekolah.
- 4) Merintis penyelenggaraan perpustakaan digital untuk sekolah.

Maksud dari visi dan misi perpustakaan di atas yaitu pihak perpustakaan mengajak siswa untuk memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar, dan

menjadikan perpustakaan sebagai sarana untuk menambah wawasan dan pengetahuan serta menjadikan kegiatan membaca sebagai suatu kebutuhan.

4. Strukur Organisasi Perpustakaan

Struktur organisasi di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin sebagai berikut :



Dari tabel di atas, disimpulkan bahwa tenaga perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin, yang menjabat sebagai pustakawan hanya 1 (Satu) orang.

Adapun daftar nama pengelola perpustakaan sejak awal berdiri hingga sekarang, sebagai berikut:

Tabel II

Daftar nama pengelola perpustakaan sejak awal sampai sekarang

No	Nama	Pendidikan	Periode
1	Mulyani S.Pd Halimah S.Pd	S1 Penididkan Ekonomi S1 Pendidikan PPKN	1993-2000
2	Ida Ramlah S.Pd Syifa S.Pd	S1 Pendidikan B. Inggris S1 Pendidikan Matematika	2000-2016
3	Ida Ramlah S.Pd Wahyu Saputra	S1 Pendidikan B. Inggris Alumni SMAN 10 Banjarmasin	2017-2018
4	Ida rmlah S.Pd Mardiana Amd	S1 Pendidikan B. Inggris D3 Ilmu Perpustakaan	2019 - Skarang

Sumber Dokumentasi: Tata Usaha Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin

5. Peraturan Ketertiban Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin

a. Tata tertib perpustakaan

- 1) Wajib mengisi daftar hadir dengan mengisi buku pengunjung yang disediakan.
- 2) Pengunjung dilarang tidur di dalam perpustakaan.
- 3) Pengunjung wajib mematikan kipas angin setelah digunakan.

- 4) Turut menjaga kebersihan fasilitas serta semua koleksi perpustakaan.
- 5) Turut menjaga ketenangan suasana perpustakaan.
- 6) Bersikap sopan dan saling menghargai kepada petugas perpustakaan dan semua pengunjung perpustakaan.

b. Peraturan peminjaman

- 1) Siswa/i berhak meminjam buku koleksi umum/(selain buku paket) sebanyak 1 buah selama 3 hari, sedangkan peminjaman buku paket dipinjam selama 1 minggu.
- 2) Perpanjangan waktu peminjaman dapat dilakukan sebanyak 3 kali.
- 3) Peminjam wajib menjaga agar buku yang dipinjam tetap bersih/utuh tidak rusak, dan tidak membuat coretan coretan.
- 4) Peminjaman yang terlambat mengembalikan buku dikeakan denda sebesar Rp. 1000/hari.
- 5) Peminjam yang menghilangkan buku dikenakan denda dengan mengganti dengan penerbit buku yang sama.
- 6) Peminjam wajib mengembalikan buku tepat waktu.

Segala peraturan dan tata tertib yang di buat oleh pihak perpustakaan harus dipatuhi siswa maupun pengunjung yang datang demi kelancaran aktivitas perpustakaan.

6. Sarana dan prasarana perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin berada di Jalan Tembus Mantuil Gg. Gandapura Rt. 28 No. 51. Gedung perpustakaan ini terletak di dekat gerbang pintu masuk sekolah

Agar perpustakaan berjalan sebagaimana fungsinya, maka perpustakaan harus memiliki sarana dan prasarana yang memadai, untuk mendukung suksesnya sebuah perpustakaan.

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin sebagai berikut:

Tabel III

Sarana dan prasarana perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10

Banjarmasin

No	Nama Barang	Jumlah Unit
1	Meja layanan sirkulasi	2 buah
2	Meja baca panjang	6 buah
3	Kipas angin	8 buah
4	Rak buku	8 buah
5	Kursi duduk	30 buah
6	Lemari kaca	2 buah
7	Lemari katalog	1 buah
8	Buku pengunjung	1 buah
9	Buku peminjaman	1 buah
10	Laptop	1 buah
11	Komputer	1 buah
12	Printer	2 buah

No	Nama Barang	Jumlah Unit
13	Spanduk	1 buah
14	Rak sepatu	1 buah
15	Meja bundar	2 buah
16	Dispenser	1 buah
17	Bak Sampah	2 buah
18	Globe	2 buah
19	Gedung	1 buah
Jumlah		74 Buah

Sumber Dokumentasi: Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

Dari tabel diatas Perlengkapan atau fasilitas yang dimiliki perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin sudah cukup memadai karena untuk seukuran perpustakaan sekolah sudah cukup lengkap dan prasarana yang berupa meja dan kursi dapat menampung siswa yang berkunjung tanpa harus berdesakan.

7. Koleksi perpustakaan

Koleksi perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin terdiri dari bahan buku dan bahan non buku. koleksi bahan pustaka tersebut diperoleh melalui berbagai sumber, seperti pemberian, sumbangan siswa/mahasiswa dan berbagai sumber lain.

Adapun koleksi buku dan non buku yang ada di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin di bawah ini, maka ada beberapa koleksi sebagai berikut :

a. Koleksi Umum

Buku-buku ini disimpan pada rak yang telah disediakan dan disusun sesuai nomor klasifikasinya. Semua buku koleksi umum dapat dipinjamkan dengan waktu peminjaman selama 1 (satu) minggu.

b. Koleksi buku pelajaran pokok (buku paket)

adalah buku yang berisi bahan dan materi pelajaran dalam bidang studi tertentu yang digunakan oleh guru dan siswa dalam kegiatan pembelajaran.

c. Koleksi Referensi

Koleksi referensi perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin, meliputi kamus dan ensiklopedia yang ditempatkan di lemari khusus. Koleksi-koleksi ini hanya diperbolehkan untuk dibaca di ruangan perpustakaan.

d. Koleksi non buku, yaitu bahan koleksi yang tidak berupa buku seperti :

- 1) Audio visual
- 2) Kaset audio
- 3) Globe
- 4) Peta
- 5) E-book

Berikut rincian koleksi buku dan non buku di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin:

Tabel IV**Jumlah koleksi buku dan non buku berdasarkan DDC**

No	Klasifikasi	Jumlah	
		Judul	Eksemplar
1	000 Karya umum	94	215
2	100 Filsafat	58	136
3	200 Agama	80	410
4	300 Ilmu-ilmu Sosial	609	2.986
5	400 Bahasa	86	377
6	500 Ilmu Murni	293	1.526
7	600 Teknologi Terapan	294	986
8	700 Kesenian & Olahraga	112	404
9	800 Kesusastraan & Fiksi	167	642
10	900 Sejarah, Biografi & Geografi	134	766
11	Buku Paket	192	9.517
12	Referensi (Kamus, Ensiklopedia, dll)	163	670
13	Audio Visual	70	70
14	Kaset Audio	8	8
15	Globe	2	2
16	Peta	15	15
17	E-book	50	325
Jumlah		2.594	19.055

Sumber Dokumentasi: Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin

8. Layanan perpustakaan

Layanan perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin menyediakan beberapa jenis layanan yaitu:

a. Layanan penelusuran informasi

Yaitu layanan yang memenuhi kebutuhan pemustaka, yang belum mengetahui letak bahan koleksi, dimana ketika siswa kesulitan dalam menemukan bahan pustaka yang dicari, maka pustakawan akan membantu menemukan bahan pustaka tersebut.

b. Pelayanan sirkulasi

Layanan sirkulasi perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin meliputi:

1) Peminjaman buku

Pada layanan ini, pemustaka pada umumnya adalah siswa Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjramsins. Pada saat meminjam buku, siswa menyerahkan buku ke pustakawan untuk dilakukan pencatatan pada buku peminjaman, kemudian pustakawan meminta siswa menulis tanda tangan di buku peminjaman sebagai bukti meminjam, karena sistem layanan perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Masih menggunakan sistem layanan manual. Batas penegmbalian buku tersebut selama 3 (tiga) hari dan siswa dapat meminjam buku sebanyak 1 (satu) buah. Jika siswa terlambat mengembalikan buku, maka akan dikenakan denda sebesar Rp.1.000/hari.

2) Pengembalian buku

Sama halnya dengan layanan peminjaman, layanan pengembalian buku juga menggunakan layanan manual. Ketika siswa mengembalikan buku, siswa harus menyebutkan namanya agar pustakawan dapat mencari nama siswa pada buku peminjaman, lalu pustakawan memberikan tanda contreng pada nama siswa tersebut sebagai bukti buku sudah dikembalikan.

Sistem layanan di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin menggunakan sistem layanan terbuka untuk sirkulasi dan sistem layanan tertutup untuk referensi.

Adapun jam layanan perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjrmasin sebagai berikut:

Senin s.d kamis 08.00- 12.00

Jumat 08.00-11.00

Sabtu dan minggu: libur

9. Anggota Perpustakaan

Berikut anggota perpustakaan SMA Negeri 10 Banjarmasin yang tercatat secara keseluruhan:

Tabel V

Jumlah Anggota Perpustakaan

Siswa						Guru/TU/Karyawan		Jumlah
Kelas X		Kelas X		Kelas X				
L	P	L	P	L	P	L	P	3.967
656	635	654	654	654	652	17	27	

Sumber Dokumentasi: Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin

10. Data Pengunjung Perpustakaan

Daftar kunjungan pemustaka lima bulan terakhir mulai bulan April 2021 sampai bulan Agustus 2021, agar lebih jelas dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel VI

Data pengunjung perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin bulan Juli 2020 sampai bulan Juni 2021.

No	Bulan	Kelas						Guru/TU/PPL		Jumlah
		Kelas X		Kelas XI		Kelas XII		L	P	
		L	P	L	P	L	P			
1	Juli	12	16	19	20	9	8	10	6	100
2	Agustus	20	25	5	4	5	19	1	2	79
3	September	2	8	7	16	7	29	6	4	86
4	Oktober	15	10	7	-	3	6	-	1	41
5	November	3	4	3	2	-	-	-	-	12
6	Desember	-	-	3	1	2	-	-	-	11

No	Bulan	Kelas						Guru/TU/ PPL		Jumlah
		Kelas X		Kelas XI		Kelas XII		L	P	
		L	P	L	P	L	P			
7	Januari	1	4	6	17	8	34	-	1	2971
8	Februari	3	-	3	9	117	155	1	7	295
9	Maret	-	3	5	16	28	82	9	19	236
10	April	-	-	-	-	14	28	1	3	46
11	Mei	-	-	3	9	3	4	-	2	21
12	Juni	-	-	1	-	-	-	-	-	1
Jumlah										967

Sumber Dokumentasi: Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Data yang disajikan diperoleh dari hasil penelitian lapangan dengan menggunakan teknik-teknik pengumpulan yang telah ditetapkan. Agar lebih sistematisnya, maka penyajian data ini akan dipaparkan sebaga berikut:

1. Peran pustakawan dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, peran pustakawan dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

a. Mengembangkan koleksi perpustakaan

Hasil dari wawancara dengan pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin ibu Diana, beliau mengatakan bahwa:

“Dalam mengembangkan koleksi itu biasanya ada pemberian dana BOS dari pemerintah, pemberian dana BOS ini biasanya buku-buku pelajaran (paket). Selain dana BOS ada juga sumbangan dari Pemprov, sumbangan dari Pemprov ini biasanya berupa buku-buku

referensi. Selain itu saya sebagai pustakawan biasanya membelinya sendiri, membeli buku apa yang kurang dan yang sering di cari siswa, biasanya buku novel dan komik, karna buku-buku ini yang sering siswa cari untuk dibaca. Selain membeli saya juga sering meminta kepada teman-teman pustakawan saya yang lain.”¹

Hal yang sama juga dikatakan oleh ibu Ida Ramlah selaku kepala perpustakaan dan guru bahasa Inggris, mengatakan bahwa:

“peran pustakawan dalam mengembangkan koleksi, disini biasanya pustakawan membeli atau mencari buku yang kurang, pustakawan sering melapor ke saya tentang buku-buku yang akan dibeli dan buku-buku yang sudah dibeli maupun di minta oleh pustakawan juga akan dilaporkan ke saya. Buku-buku tersebut bukanlah buku-buku yang besar atau yang mahal, melainkan buku-buku bacaan saja seperti novel dan komik. Karna untuk buku-buku yang lain seperti buku paket atau buku referensi itu biasanya didapat dari dana BOS dan dari Pemprov setempat.”²

Selain wawancara dengan pustakawan dan kepala perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin, juga dikatakan siswa dan siswi Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin yaitu Ihsan dan Ramadhani dari kelas XII dan XI

“saya hampir setiap hari ka ke perpustakaan, saya kalau ke perpustakaan tidak mesti membaca tapi biasanya me wifi ka, sambil santai-santai mengisi waktu luang, tapi kalau ada buku yang menarik seperti komik atau novel biasanya saya baca, karna saya suka membaca buku novel dan komik ka.”³

“kalau sering sih tidak ka, tapi kalau dalam satu minggu saya ada aja ke perpustakaan, bisanya satu kali dalam satu minggu saya ke

¹ Wawancara tanggal 16 September 2021 pukul 11.00 dengan ibu diana selaku pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin.

² Wawancara tanggal 17 September 2021 pukul 09.30 dengan ibu Ida Ramlah selaku kepala perpustakaan.

³ Wawancara tanggal 20 September 2021 pukul 10.00 dengan Ihsan siswa kelas XII di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

perpustakaan, biasanya untuk mengisi waktu luang ka, kalau ada tugas dari guru bisa saya kerakan di perpustakaan.”⁴

Dari hasil observasi yang penulis lakukan, pustakawan dalam memang membeli sendiri dan meminta kepada teman-teman sesama pustakawan koleksi buku-buku fiksi seperti komik dan novel, hal tersebut dapat dilihat dari koleksi fiksi yang bertambah setiap waktunya.

Dapat disimpulkan dari hasil wawancara dan observasi bahwa, dalam mengembangkan koleksi pustakawan membeli sendiri koleksi yang dibutuhkan siswa, serta meminta kepada teman sesama pustakawan dan sebagian didapat dari dana BOS dan pemberian dari Pemprov.

b. Melakukan promosi perpustakaan

Hasil dari wawancara dengan pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin ibu Diana, mengatakan bahawa:

“Kalau dari promosi yang sekarang sedang dilakukan hanya sependuk tentang pentingnya membaca, tetaapi biasanya saya melakukan promosi perpustakaan secara lisaan atau langsung, maksudnya itu kaya memberitahu kepada siswa yang berkunung untuk menyampaikan kepada teman-temanya bahwa perpustakaan sekarang memiliki koleksi baru dan. Dengan itu informasi tentang perpustakaan akan cepat tersebar. Itu saja yang saya lakukan dalam melakuka promisi perpustakaan.”⁵

⁴ Wawancara tanggal 20 September 2021 pukul 10.30 dengan siswa di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin.

⁵ Wawancara tanggal 16 September 2021 pukul 11.00 dengan Ibu Diana selaku pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

Begitu pula yang dikatan oleh Ibu Ida Ramlah selaku kepala perpustakaan dan guru Bahasa Inggris, beliau mengatakan:

“Dalam hal promosi perpustakaan, pustakawan melakuka promosi melalui sepanduk untuk yang bentuk fisik, dalam promosi ini pustakawan lebih menekankan pada penyampaian dari mulut ke mulut tentang koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Ibu uga biasanya menyambakan kepada siswa ibu bahwa perpustakaan memiliki koleksi baru, hal ini ibu lakukan dalam hal membantu pustakawan dalam promosinya.”⁶

Selain wawancara dengan pustakawan dan kepala perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin juga dilakukan wawancara dengan siswa yaitu Ihsan dan Ramadhani kelas XII dan XI di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin yang mengatakan bahwa:

“Ulun pribadi ka lah kalau promosi sudah bagus, seperti pemasangan sepanduk di depan perpustakaan, juga informasi tentang perpustakaan yang di sampaikan teman-teman maupun guru. Akan tetapi menurut ulum kalo promosi sepanduk masih kurang kalo bisa dibuat promosi yang lebih menarik.”⁷

“kalaupun promisi bagus ka ae, walaupun hanya sepanduk itu sudah bagus, tapi kalo bisa promosi lain yang lebih membuat siswa tertarik ke perpustakaan, agar pergerakan ke depan dan lebih maju.”⁸

Observasi yang penulis lakukan memang pustakawan melakukan promosi dari mulut ke mulut saja, dan hal itu di sampai kepada setiap pengunjung yang datang ke perpustakaan.

⁶ Wawancara tanggal 17 September 2021 dengan Ibu Ida Ramlah selaku kepala perpustakaan dan guru Bahasa Inggris.

⁷ Wawancara tanggal 20 September 2021 dengan Ihsan siswa kelas XII di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

⁸ Wawancara tanggal 20 September 2021 dengan Ramadhani siswa kelas XI di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin.

c. Meningkatkan kualitas layanan

Hasil dari wawancara dengan Ibu Diana selaku pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin, mengatakan bahwa:

“kalau tentang peningkatan layanan, saya sudah melakukan layanan dengan baik dan optimal, melayani siswa dengan sepenuh hati, kalau ada siswa yang kesulitan mencari buku, itu langsung saya bantu, karena saya berusaha semaksimal mungkin agar tidak mengecewakan siswa yang berkunjung.”⁹

Begitu yang dikatakan Ibu Ida Ramlah selaku kepala perpustakaan dan guru Bahasa Inggris, mengatakan bahwa:

“kalaupun kualitas layanan, pustakawan sudah melakukannya dengan baik, apa yang diinginkan siswa, pustakawan selalu membantu dan bisa melayani dengan optimal, karena pustakawan di sini memiliki keilmuan di bidang perpustakaan, sudah tidak diragukan lagi.”¹⁰

Selain wawancara dengan pustakawan dan kepala perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin juga dilakukan wawancara dengan siswa yaitu Ihsan dan Ramadhani kelas XII dan XI di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin yang mengatakan bahwa:

“kalau layanannya bagus ka, setiap ulun datang ke perpustakaan pustakawannya selalu senyum dengan siswa. pustakawannya juga

⁹ Wawancara tanggal 16 September 2021 dengan Ibu Diana selaku pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

¹⁰ Wawancara tanggal 17 September 2021 dengan Ibu Ida Ramlah selaku kepala perpustakaan dan guru Bahasa Inggris Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

ramah, sangat bagus ketika melayani peminjaman buku, tidak mengecewakan.”¹¹

“ulun rasa sudah baik ka ae, pustakawannya ramah, baik dan suka bergurau dengan siswa, lumayan tegas jua pustakawannya.”¹²

Dari hasil observasi yang penulis lakukan, memang terlihat bahwa pustakawan dalam melakukan layanan terlihat baik dan profesional, hal itu dilihat dari cara pustakawan dalam melayani siswa yang kebingungan dalam menelusuri informasi.

d. Pembinaan minat baca

Hasil wawancara dengan Ibu Diana selaku pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin, mengatakan:

“kalunya melakukan pembinaan minat baca, di saat sebelum covid ini, saya bekerjasama dengan guru Bahasa Indonesia untuk melakukan kegiatan yang mana siswa diharuskan membaca buku ke perpustakaan selama 10 menit sebelum memasuki kelas. Itu dilakukan setiap hari, satu harinya itu ada 1 kelas. Nah di saat pandemi seperti sekarang ini itu saya tetap bekerjasama dengan guru Bahasa Indonesia, namun agar berbeda kegiatannya, yaitu siswa diberikan tugas meresensi buku, untuk mengoptimalkan fungsi perpustakaan.”¹³

¹¹ Wawancara tanggal 20 September 2021 dengan Ihsan siswa kelas XII di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

¹²Wawancara tanggal 20 September 2021 dengan Ramadhani siswa kelas XI di sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin.

¹³ Wawancara tanggal 16 September 2021 dengan Ibu Diana selaku pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

Begitu juga yang dikatakan Ibu Ida Ramlah selaku kepala perpustakaan dan guru Bahasa Inggris di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin, beliau mengatakan:

“Dalam pembinaan minat ini sudah berbeda kegaitan ny dengan sebelum pandemi kemaren, karena saat spemebelaaran masih normal itu kegiatan membaca sebelum melakukan pembelajaran di kelas pustakawan itu bekerjasama dengan guru-guru Bahasa Indonesia dalam rangka melakukan kegiatan membaca sebelum belaar dikelas, membacanya 10 menit itu satu hari satu kelas biasanya. Kalo sekarang di masa pandemi ini kegiatannya hanya meresensi buku, yaitu tugas yang diberikan oleh guru kepada siswa, nanti siswa ke perpustakaan untuk meresensi buku.”¹⁴

Selain wawancara dengan pustakawan dan kepala perpustakaan, wawancara juga dilakukan kepada siswa bernama Ihsan dan Ramadhani siswa kelas XII dan XI Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin, mereka mengatakan:

“Menurut ulun kegiatan minat baca ni bagus ka ae, apa lagi di masa kaya ini, paling kada siswa ada membaca buku dalam seminggu. Kegiatan nya kan meresensi buku ka ae, tugas dari guru Bahasa Indonesia biasanya yang memberikan tugas itu, kan ulun kelas XII ka jadi dulu ada kegiatan waktu ulun kelas X, membaca sebelum belajar. Bagus ja pang sudah menurut ulun walau kegeiatannya berbeda kaya dulu.”¹⁵

¹⁴ Wawancara tanggal 17 September 2021 dengan Ibu Ida Ramlah selaku kepala perspuatakaan dan guru Bahasa Indonesia Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin.

¹⁵ Wawancara tanggal 20 September 2021 dengan Ihsan siswa kelas XII Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin.

“bagus ka ae, kegiatannya kan meresensi buku, walaupun ulun kada paham tapi berdampak baik untuk siswa dalam menambah pengetahuan dan bisa menumbuhkan minat baca.”¹⁶

Dari observasi yang penulis lakukan, pustakawan memang bekerjasama dengan beberapa guru untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan, seperti pemberian tugas yang diberikan oleh guru kepada siswa.

e. Menyediakan fasilitas yang memadai

Hasil dari wawancara dengan Ibu Diana selaku pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin, beliau mengatakan:

“kalaunya dalam menyediakan fasilitas biasanya saya melapor dulu kepada kepala perpustakaan tentang fasilitas apa yang harus di adakan atau fasilitas apa yang kurang. Baru-baru ini saya menyarankan untuk dipasangkan wifi dan alhamdulillah terlaksana, karena kalo ada wifi biasanya siswa betah ada di perpustakaan. Kalo kipas angin hal yang waib disediakan, kipas angin disini sudah cukup karena di setiap sisi perpustakaan sudah di pasang kipas angin. Kalau meja dan kursi sudah disediakan lengkap sehingga siswa tidak berdesakan saat membaca buku . Untuk fasilitas kerja saya, juga sudah memadai seperti komputer yang baru saja disediakan, dulu saya hanya menggunakan laptop.”¹⁷

Begitu juga yang dikatakan Ibu Ida Ramlah selaku kepala perpustakaan dan guru Bahas Indonesia, beliau mengatakan:

“pustakawan dalam menyediakan fasilitas biasanya melapor ke ibu fasilitas apa yang kurang, lalu ibu melapor ke TU dan sebagian didapat dari bantuan dana BOS. Pustakawan sangat berperan dalam

¹⁶ Wawancara tanggal 20 September 2021 dengan Ramadhani siswa kelas XI Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

¹⁷ Wawancara tanggal 16 September 2021 dengan Ibu Diana selaku pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

pengadaan fasilitas perpustakaan, karena si Diana sebagai pustakawan yang tau tentang perpustakaan, ibu hanya menerima laporan dari pustakawan.”¹⁸

Selain wawancara dengan pustakawan dan kepala perpustakaan, ada juga wawancara dengan Siswa kelas XII dan XI di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin, mereka mengatakan bahwa:

“Menurut ulun lumayan mencukupi ka ae, soalnya ada wifi yang membuat ulun betas ada di perpustakaan, untuk fasilitas yang lain ulun rasa sudah cukup memadai”¹⁹

“fasilitas nya ini ulun rasa sangat memadai, sangat nyaman untuk pembaca, apalagi wifi yang disediakan lawan jua ruangan yang adem berkat kipas angin yang lengkap disini dan berfungsi semuanya.”²⁰

Dari hasil observasi yang penulis lakukan, pustakawan hanya sebagai mediator dalam hal menyediakan fasilitas, meski begitu perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin banyak memiliki perubahan dalam hal ketersediaan fasilitas.

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa peran pustakawan dalam menarik minat kunjung siswa cukup berperan penting dalam meningkatkan

¹⁸ Wawancara tanggal 17 September 2021 dengan Ibu Ida Ramlah selaku kepala perpustakaan dan guru Bahasa Inggris.

¹⁹ Wawancara tanggal 20 September 2021 dengan Ihsan siswa kelas XII di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

²⁰ Wawancara tanggal 20 September 2021 dengan Ramadhani siswa kelas XI Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

minat kunjung siswa, pustakawan sangat membantu dalam menaarik minat kunjung dan meningkatkan kunjungan perpustakaan.

2. Kendala-kendala yang di hadapi pustakwan dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarasin

Kendala merupakan penghambat atau permasalahan yang dihadapi pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banarmasin dalam menarik minat kunjung siswa. berikut kendala yang dialami pustakawan seperti yang dikatakan oleh ibu Diana sebagai berikut:

“Untuk kendalanya yaitu tadi, masa pandemi yang kita hadapi sekarang, tidak mudah menarik minat kunung siswa kalau pembelajaran tidak tatap muka, karena siswanya tidak ada di sekolah. Selain itu juga siswa banyak menggunakan *e-book* untuk mengakses informasi karena lebih mudah tanpa harus ke perpustakaan. Faktor lain jua kurangnya koleksi buku fiksi dan novel, kebanyakan siswa tu mencari koleksi itu. Disamping itu faktor waktu dan jarak yang dihadapi siswa juga menjadi kendala dalam menumbuhkan minat kunjung siswa.”²¹

Begitu juga yang dikatakan Ibu Ida Ramlah, sebagai berikut:

“kendala yang dihadapi itu seperti rasa malas yang di dalam diri siswa, karena minat itu kan ada di dalam diri seseorang, kalau di dalam diri siswa tidak ada minat ya susah juga untuk menarik minat kunjungnya. Juga karena pandemi ini siswa banyak mencari

²¹Wawancara tanggal 16 September 2021 dengan Ibu Diana selaku pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

bahan ajaran di *Google* yang lebih mudah, dan juga banyak yang sekolah ambil kerja, jadi tidak ada waktu untuk keperpustakaan.”²²

Dari observasi penulis, dapat dilihat bahwa banyaknya siswa yang meminjam buku-buku fiksi, hal itulah yang membuat mereka tertarik keperpustakaan. Ketika ketidak tersediaan buku yang mereka cari maka ketertarikan itu akan hilang.

C. Pembahasan

Berdasarkan dari data yang diperoleh, baik melalui observasi, wawancara maupun dokumentasi yang di paparkan dalam penyajian data, maka dapat kemukakan analisis data sebagai berikut:

1) Peran pustakawan dalam Menarik Minat Kunjung siswa di Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin

Berdasarkan penyajian data di atas menunjukkan bahwa peran pustakawan dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin cukup berperan. Pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin berperan sebagai pelaku utama dan mediator dalam menarik minat kunjung siswa, karena tugas pustakawan bukan hanya tentang mengolah bahan pustaka, tetapi juga di harapkan dapat melakukan kegiatan dalam meningkatkan kunjungan sebuah perpustakaan.

Adapun peran yang diambil pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin yaitu:

²² Wawancara tanggal 17 September 2021 dengan Ibu Ida Ramlah selaku kepala perpustakaan dan guru Bahasa Inggris di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin.

a. Mengembangkan koleksi perpustakaan

Perpustakaan tidak akan disebut perpustakaan jika tidak ada koleksi, maka dari itu perpustakaan haruslah memiliki koleksi yang lengkap dan memadai agar perpustakaan dapat digunakan sesuai dengan fungsinya. Dalam mengembangkan koleksi pustakawan haruslah memahami apa yang dibutuhkan oleh pemustaka, salah satunya perpustakaan sekolah, maka koleksi yang disediakan harus sesuai dengan siswa tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara yang di dapat dari berbagai sumber yaitu kepala perpustakaan, pustakawan dan siswa Sekolah Menengah Atas Ngeri 10 Banjarmasin, dalam hal mengembangkan koleksi perpustakaan, pustakawan Sekolah Menengah Atas Ngeri 10 Banjarmasin melakukan pembelian sendiri koleksi perpustakaan dan meminta kepada teman sesama pustakawan. Koleksi yang dibeli dan diminta tersebut berupa buku-buku fiksi, seperti komik novel dan lain-lain, sedang koleksi lainnya seperti buku paket kamus maupun ensiklopedia di dapat dari pemberian Penprov dan bantuan Dana BOS.

Upaya itu dilakukan agar siswa yang datang ke perpustakaan merasa puas karena kebutuhan bahan bacaan mereka terpenuhi dan dapat menumbuhkan minat mereka ke perpustakaan. Seperti yang dikatan oleh Elva Rahmah dan Testiani Makmur dalam buku mereka yang berjudul kebijakan sumber informasi perpustakaan, pengembangan koleksi perpustakaan merupakan rangkaian proses

atau kegiatan yang mempunyai tujuan untuk mempertemukan para pemustaka dengan informasi yang terdapat di dalam lingkungan perpustakaan.²³

b. Melakukan promosi perpustakaan

Pustakawan harus menjadikan Perpustakaan sebagai suatu kebutuhan bagi masyarakat, salah satu caranya yaitu dengan promosi perpustakaan. Promosi perpustakaan dilakukan untuk mengenalkan sebuah perpustakaan kepada masyarakat. Hal ini perlu dilakukan agar masyarakat tahu apa yang ada di perpustakaan tersebut.

Seperti yang di katakan oleh Dedy Sari Oktavia dalam bukunya yang berjudul *Perpustakaan dan Pustakawan*, yaitu promosi perpustakaan merupakan rangkaian kegiatan perpustakaan yang dirancanag agar masyarakat menegtahui manfaat sebuah perpustakaan melalui koleksi, fasilitas dan produk atau layanan yang diberikan.²⁴

Hasil dari wawaancara yang didapat dari berbagai sumber yaitu kepala perpustakaan, pustakawan dan siswa Sekolah Mengah Atas Negeri 10 Banjarmasin, pustakawan hanya melakukan 2 (dua) jenis promosi yaitu pemasangan spanduk dan informasi yang disebarakan melalui mulut ke mulut. Namun hal ini cukup efektif karena dilihat dari jumlah kunjungan yang ada di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin. Walaupun promosi

²³Elva Rahmah, Testiani Makmur, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan: Teori dan Aplikasi* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), h. 4.

²⁴Dedy Sari Oktavia, *Perpustakaan dan Pustakawan*, (Yogyakarta: Aswaja Prassindo, 20130, h. 46.

tersebut cukup efektif, harusnya perlu dilakukan jenis promosi yang lain agar siswa lebih mengetahui produk yang disediakan di perpustakaan.

c. Meningkatkan kulaitas layanan

Dalam sebuah perpustakaan layanan merupakan kegiatan pemberian informasi dan fasilitas kepada pengguna, agar dapat memperoleh informasi yang di butuhkan. Layanan perpustakaan sangat berperan penting dalam hal pemanfaatan informasi yang di lakukan oleh pemustaka. Sebab layanan yang prima akan membuat pemustaka menjadi mudah dalam mengakses perpustakaan.

Ada beberapa layanan perpustakaan yang wajib diterapkan bagi sebuah perputakaan, seperti yang dikatakan Dedy Sari Oktavia dalam bukunya perpustakaan dan pustakawan seperti, layanan perpustakaan haruslah dilakukan secara prima dan berorientawsi bagi kepentingan pengguna dan setiap perpustakaan harus menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional perpustakaan.²⁵

Dari hasil wawancara yang didapat dari berbagai sumber seperti kepala perpustaaan, pustakawan dan siswa Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin, dalam hal meningkatkan kualitas layanan pustakawan Selolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin sudah melakukan layanan dengan baik dan optimal, melayani siswa dengan sepenuh hati dan berusaha agar tidak mengecewakan siswa yang berkunjung.

Upaya itu dilakukan agar setiap siswa maupun pengunjung lain yang datang ke perpustakaan Sekolah Menengah Atas 10 Banjarmasin merasa nyaman

²⁵Dedy Sari Oktavia, *Perpustakaan dan Pustakawan*, (Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2013), h. 46.

dan rasa terpenuhi dari segi pelayanan saat melakukan penelusuran informasi dan mudah

d. Pembinaan minat baca

Pembinaan minat baca yaitu dengan menanamkan dan menumbuhkan kesadaran tentang pentingnya membaca. Membaca merupakan kegiatan yang sangat bermanfaat, baik membaca buku pelajaran maupun buku bacaan lainnya, karena dengan membaca dapat menambah ilmu pengetahuan.

Berdasarkan hasil wawancara yang di dapat dari beberapa sumber data, yaitu kepala perpustakaan, pustakwan dan siswa, dalam hal pembinaan minat baca pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin bekerjasama dengan guru bahasa indonesia dengan mengadakan kegiatan membaca buku 10 menit sebelum memasuki kelas, juga mengadakan kegiatan dengan memberikan siswa tugas meresensi buku.

Upaya itu dilakukan agar siswa terbiasa membaca buku dan siswa menjadi lebih senang membaca, hal ini akan membuat siswa lebih sering ke perpustakaan. Seperti dalam buku Undang Sudarsana dan Bastiano yang berjudul Pembinaan Minat Baca, yaitu pembinaan minat baca dilakukan untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca masyarakat.²⁶

²⁶ Undang Sudarsana, Bastiano, *Pembinaan Minat Baca*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2011), h. 113.

e. Menyediakan fasilitas

Selain kualitas layanan yang baik fasilitas yang lengkap juga menjadi salah satu hal yang penting bagi sebuah perpustakaan, sebab jika fasilitas perpustakaan tersebut memadai maka dapat memperlancar dan mempermudah pelaksanaan kegiatan sebuah perpustakaan pemustaka akan merasa nyaman saat berada di perpustakaan.

Sebagaimana yang dikatakan Sutarno NS dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Perpustakaan*, bahwa fasilitas perpustakaan adalah suatu yang dapat memperlancar dan mempermudah pelaksanaan perpustakaan, serta menjadi daya tarik seperti ruangan yang menyimpan koleksi, bahan pustaka yang lengkap dan peralatan dan perlengkapan yang memadai sehingga membuat pemustaka merasa nyaman.²⁷

Dari hasil wawancara dan pengamatan yang dilakukan, pustakawan dalam dalam hal ini sudah menyediakan fasilitas yang lengkap dan memadai, seperti meja baca dan kursi, kipas angin, koleksi mulai dari bahan buku dan bahan non buku. Pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin juga menyediakan fasilitas *wifi* yang mana dengan adanya *wifi* akan mempermudah siswa mengakses informasi di internet apabila informasi tersebut tidak ada di perpustakaan, dengan adanya *wifi* ini juga dapat meningkatkan kunjungan siswa, sebab dengan tersedianya *wifi* maka siswa akan betah berada di dalam perpustakaan.

²⁷Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu pendekatan Praktik*, (Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006), h. 102.

Dengan demikian, peran yang diambil pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin yaitu dengan mengembangkan koleksi perpustakaan dengan cara membeli atau meminta koleksi yang menarik dan sering di cari oleh siswa seperti komik novel dll, sudah melakukan promosi perpustakaan namun hanya spanduk dan informasi yang disebar dari mulut kemulut, akan tetapi hal tersebut dapat membuat siswa berkunjung ke perpustakaan, sudah melakukan layanan dengan baik agar terciptanya kenyamanan proses pencarian informasi ataupun kegiatan sirkulasi, sudah menyediakan fasilitas yang memadai, seperti meja kursi, kipas angin, maupun *wifi* yang dapat digunakan siswa untuk mengakses informasi maupun yang lainnya.

Perpustakaan dan pustakawan memang tidak bisa di pisahkan, karena keduanya tidak dapat dipisahkan dan saling membutuhkan. Perpustakaan tanpa pustakawan bagaikan sebuah bahtera tanpa nahkoda, perpustakaan tidak akan berjalan jika tidak ada yang mengarahkan, begitu pula sebaliknya, pustakawan tanpa perpustakaan tidak akan berjalan.

Perpustakaan merupakan salah satu sumber informasi yang ada di masyarakat, yang membutuhkan pengelolaan yang baik dan profesional, maka dari itu pustakawan harus memberikan perhatian yang serius yaitu dalam bentuk memberikan daya dan upaya guna memaksimalkan peran dan fungsi perpustakaan.

Seperti yang dilakukan pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin yang berusaha memaksimalkan fungsi perpustakaan yang dikelolanya.

Peran pustakawan dalam meningkatkan minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin memiliki peran yang sangat penting, karena pustakawan merupakan penggerak sebuah perpustakaan, pustakawan lah yang mengatur dan merancang semua pekerjaan ataupun kegiatan yang ada di perpustakaan. Salah satunya menumbuhkan minat kunjung pemustaka.

Seperti yang dikatakan Suherman bahwa salah satu peran pustakawan dalam menarik minat kunjung adalah dengan melakukan transformasi dan *Potensial user* dan *actual user*. Dengan kata lain, melakukan sebuah upaya untuk menarik masyarakat ke perpustakaan atau mengajak masyarakat supaya ke perpustakaan.²⁸

Dengan memaksimalkan perannya pustakawan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin perlu membuat inovasi yang berkaitan dengan promosi perpustakaan, koleksi yang memadai juga sesuai dengan kebutuhan pemustaka, dan ketersediaan fasilitas yang memadai, serta pustakawan harus mengembangkan kemampuan berkomunikasi agar dapat memberikan pelayanan yang mudah dipahami oleh siswa maupun pemustaka lainnya. Hal ini sama seperti pengertian pustakawan, Seperti yang dikatakan Sulistiyo Basuki bahwa pustakawan adalah orang yang memberikan dan melaksanakan kegiatan perpustakaan dalam rangka pemberian layanan kepada masyarakat sesuai dengan

²⁸Suherman, *Perpustakaan Inspiratif*, (Bandung: MQS Publishing, 2011), h. 12.

misi yang diemban badan induknya berdasarkan ilmu perpustakaan yang diperoleh melalui pendidikan.²⁹

2) Kendala-kendala dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin

a. Kurangnya koleksi buku komik dan novel

Koleksi merupakan bagian terpenting dari sebuah perpustakaan, koleksi ini terdiri dari koleksi buku dan non buku, seperti koleksi buku, buku di sebuah perpustakaan bukan hanya buku-buku pelajaran akan tetapi juga ada buku-buku fiksi seperti komik dan novel. Buku fiksi ini menjadi bahan bacaan siswa di saat mereka tidak ingin membaca buku pelajaran.

Berdasarkan fakta lapangan, buku fiksi seperti kamus dan novel menjadi buku yang paling banyak di cari oleh siswa, sementara itu koleksi buku komik dan novel yang ada di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin masih belum sepenuhnya tersedia, masih banyak yang kurang.

b. Jarak dan waktu yang dihadapi siswa

Salah satu faktor yang membuat siswa malas ke perpustakaan adalah jarak yang jauh, kedala jarak ini membuat siswa malas dan minat siswa ke perpustakaan menjadi rendah. Selain itu waktu juga menjadi faktor yang mempengaruhi minat siswa ke perpustakaan, sebab kesibukan yang di alami oleh masing-masing siswa, yang membuat tidak adanya waktu luang ke perpustakaan.

²⁹ Sulistiyo Basuki, *Materi Pokok Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2011), h. 367-368.

Berdasarkan fakta di lapangan, dikarenakan pandemi pembelajaran dilakukan tatap muka, hal ini yang membuat siswa siswa yang berkunjung ke perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin sebagian besar adalah siswa yang mendapatkan tugas dari guru yang membuat mereka diharuskan ke perpustakaan, hal ini dapat dilihat dari wawancara dengan siswa yang mengatakan bahwa, berkunjung ke perpustakaan hanya numpang *wifi* saja, hanya sedikit siswa yang datang perpustakaan semata-mata untuk membaca maupun memanfaatkan koleksi lainya yang meambah ilmu pengetahuan.

c. Kurangnya minat dan kesadaran dari siswa

Perpustakaan merupakan gudangnya ilmu pengetahuan, karena itu ke perpustakaan merupakan suatu hal yang wajib untuk siswa, karena ilmu pengetahuan yang didapat dari guru belum cukup, oleh karena itu siswa harus menambah wawasan pengetahuannya dengan datang ke perpustakaan.

Minat siswa di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin untuk berkunjung ke perpustakaan masih kurang dan kurangnya kesadaran di dalam diri siswa. hal ini dapat dilihat dari wawancara yang dilakukan kepada siswa yang mana mereka berkunjung hanya satu kali dalam seminggu, dari sini dapat dilihat bahwa kurangnya minat dan kesadaran dari siswa betapa pentingnya ke perpustakaan.

d. Persaingan di era digital

Zaman sekarang informasi sangat mudah didapatkan, karena kemajuan teknologi yang semakin pesat. Hal ini membuat masyarakat menjadi ketergantungan akan teknologi, karena semua informasi dapat di akses melalui internet.

Siswa Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin lebih menggunakan handphone mereka yaitu dengan memanfaatkan *e-book* yang menggantikan buku sebagai rujukan informasi mereka. Hal ini dapat dilihat dari sedikitnya jumlah buku pelajaran yang dipinjam, dan kebanyakan siswa keperpustakaan hanya sekedar santai-santai serta mengakses *wifi* untuk mengakses informasi yang lebih cepat maupun untuk keperluan yang lainnya.

Dengan demikian kendala-kendala yang dihadapi pustakawan dalam menarik minat kunjung siswa di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Banjarmasin yaitu kurangnya koleksi buku-buku fiksi seperti komik dan novel, sebab banyaknya siswa yang mencari bahan pustaka tersebut. Jarak dan waktu yang siswa hadapi juga menjadi penghambat pustakawan dalam menarik minat siswa untuk berkunjung keperpustakaan. Rasa malas dan kurangnya kesadaran dari diri siswa, banyak siswa yang engkan ke perpustakaan karena tidak tahu manfaat yang di dapat jika ke perpustakaan. Kemajuan teknologi menjadi kendala yang pustakawan hadapi, dengan memanfaatkan teknologi siswa jadi lebih mudah dan cepat dalam mengakses informasi yang mereka butuhkan.