

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Informasi Penelitian**

Perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.<sup>1</sup>

Peneliti meminta kepada kepala sekolah untuk memberikan rekomendasi kepada pustakawan yang bisa dijadikan informan. Pustakawan juga yang akan diwawancarai oleh peneliti terkait pengelolaan perpustakaan. Dengan adanya pustakawan dan baru juga menjadi pustakawan maka tidak banyaknya yang dapat peneliti gali untuk dijadikan bahan penelitian selanjutnya. Peneliti hanya sebagian mengobservasi, dokumentasi, mewawancara data di lapangan dan untuk data tersebut akan disimpulkan jawaban yang akan diperoleh peneliti dari hasil wawancara kepada kepala sekolah dan pustakawan.

Peneliti juga akan melakukan observasi berkaitan dengan adanya ruangan, perlengkapan, tata tertib perpustakaan, dan koleksi bahan pustaka untuk mengetahui apa saja pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

---

<sup>1</sup> Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, (Gramedia Widiasarana Indonesia (Grasindo), 2001), h.2

## **B. Gambaran Umum Perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin**

### **1. Sejarah singkat terkait SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin**

Dalam Identitas satuan pendidikan yang berada di Banjarmasin, dahulu ada 2 sekolah yang belum digabungkan yang pertama SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin dan juga SDN Karang Mekar 10 Banjarmasin. Karang Mekar 9 Banjarmasin terletak di Jalan A. Yani Km. 4,5 Komplek Amanda Permai RT 01 Banjarmasin. Dan juga SDN Karang Mekar 10 pun sama letaknya dengan Karang Mekar 9 Banjarmasin. Penggabungan sekolah SDN Karang Mekar 9 dan sekolah SDN Karang Mekar 10 Banjarmasin pada tahun 2013. Identitas SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin dengan NPSN 30304488 berstatus sekolah negeri di bawah naungan Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan, untuk nomor SK (Surat Keputusan) pendirian 420.2189-PSD-Dispendik/2017 dan tanggal SK (Surat Keputusan) pendirian bertepatan tanggal 8 juni 2017. Adapun akreditasi sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin itu bernilai A dan No SK (Surat Keputusan) pendirian 641/KEP/BAP/-SM/X/KU/TUP3/2016, tanggal SK (Surat Keputusan) akreditasi bertepatan tanggal 18 oktober 2016.<sup>2</sup>

Jika dilihat dari letak geografis sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin berada di daerah perkotaan, yakni tepatnya di jalan A.Yani Km. 4,5 Komplek Amanda Permai RT. 01 Banjarmasin. Untuk lebih jelasnya mengenai letak geografis SDN Karang Mekar 10 Banjarmasin adalah sebagai berikut:

---

<sup>2</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

- a. Sebelah Timur b<sup>3</sup>berbatasan dengan Hotel Banjarmasin Internasional.
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan lahan milik masyarakat.
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan kompleks perumahan penduduk.
- d. Sebelah Utara berbatasan dengan Jalan A.Yani Banjarmasin.

Adapun periodisasi dan kepemimpinan Kepala sekolah saat ini cuma beberapa orang sebagai berikut:

Periodisasi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

**Tabel II**

Daftar Periodisasi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah

SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

| No | Periode | Nama Kepala Sekolah      | Masa Jabatan    |
|----|---------|--------------------------|-----------------|
| 1  | (1)     | Hj. Nila Nor Raini, S.Pd | 2001 – 2010     |
| 2  | (2)     | Hj. Hermati, S.Pd        | 2010 – 2013     |
| 3  | (3)     | Siti Nurhasanah, S.Pd    | 2013 – Sekarang |

---

Sumber : Wawancara Kepala Sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

## 2. Visi dan Misi Perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

Adapun yang menjadi visi dan misi perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin yaitu:

### a. Visi

Terwujudnya pendidikan dan pengajaran yang bermutu, disiplin, berdaya saing tinggi dan berakar di masyarakat berdasarkan iman dan taqwa.

---

<sup>3</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

b. Misi

- 1) Meningkatkan mutu pendidikan sesuai tuntutan masyarakat dan perkembangan iptek.
- 2) Memberikan bimbingan pelayanan pendidikan yang berkualitas kepada masyarakat
- 3) Menciptakan siswa yang berprestasi dan terampil sesuai dengan bakat dan kemampuan yang dimiliki.<sup>4</sup>

---

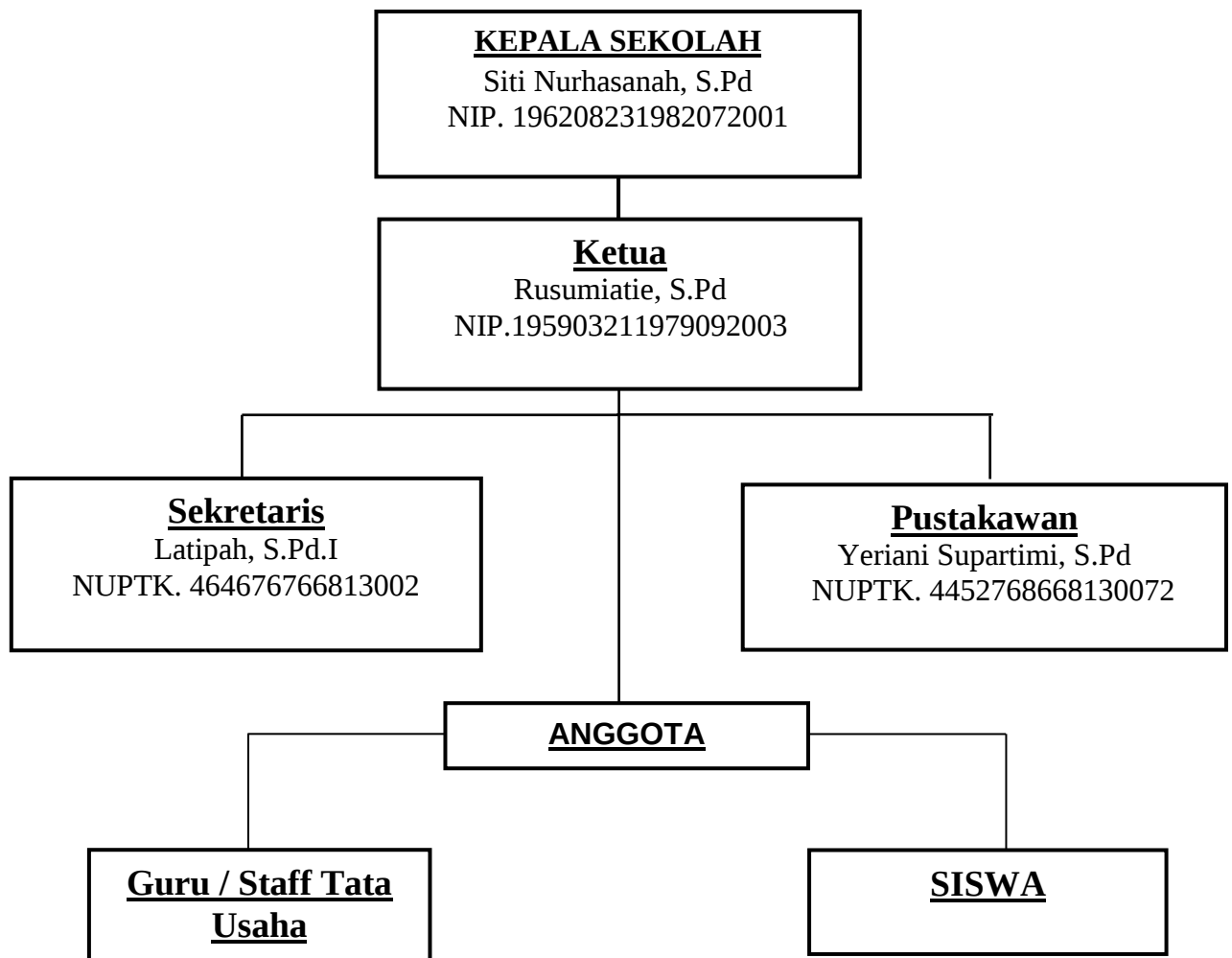
<sup>4</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

### 3. Struktur organisasi perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

Struktur organisasi meliputi berbagai bidang di perpustakaan sekolah yaitu sebagai berikut:

#### STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN SDN KARANG

##### MEKAR 9 BANJARMASIN



#### 4. Keadaan Sarana dan Prasarana SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

Sarana prasarana dan fasilitas sekolah yang dimiliki oleh SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin dapat dikatakan belum mencukupi sebagaimana layaknya perpustakaan pada umumnya dan fasilitas untuk perpustakaan tidak banyak dan masih banyak yang kurang. Luas ruangan perpustakaan mungkin sekitar 10x12 cm<sup>5</sup>

Adapun sarana prasarana dan fasilitas yang dimiliki oleh sekolah yang penulis dapatkan melalui hasil observasi di lapangan dan dokumentasi dari pihak sekolah dapat diperoleh data yang di antaranya dapat dilihat pada tabel dibawah ini

**Tabel III**

Sarana Prasarana dan Fasilitas yang dimiliki  
SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

| No     | Sarana Prasarana dan Fasilitas Sekolah | Jumlah Luas |
|--------|----------------------------------------|-------------|
| 1      | Ruang Kepala Sekolah                   | 1 buah      |
| 2      | Ruang Guru Kelas                       | 1 buah      |
| 3      | Ruang Tata Usaha                       | 1 buah      |
| 4      | Ruang Kelas                            | 10 buah     |
| 5      | Perpustakaan                           | 1 buah      |
| 6      | Parkir Guru dan Murid                  | 2 buah      |
| 7      | Ruang UKS                              | 1 buah      |
| 8      | Mushalla                               | 1 buah      |
| 9      | WC Guru                                | 1 buah      |
| 10     | WC Murid                               | 2 buah      |
| 11     | Lapangan                               | 1 buah      |
| Jumlah |                                        | 22 buah     |

Sumber : Wawancara dan dokumentasi dengan Kepala Sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

<sup>5</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

## 5. Keadaan Koleksi Perpustakaan

Koleksi atau bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan sekolah harus menunjang kegiatan belajar mengajar agar dapat membantu para guru dan juga siswa dalam menyelesaikan tugasnya selama proses belajar. Pihak sekolah senantiasa harus memperbaharui koleksi-koleksi atau bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan penggunaannya.<sup>6</sup>

Adapun koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin di bawah ini maka ada beberapa contoh koleksi sebagai berikut:

- a. Buku pelajaran pokok atau buku paket, adalah buku yang memuat bahan pustaka yang telah dipilih dan disusun secara teratur dari suatu pelajaran yang minimalnya harus dikuasai oleh siswa pada tingkat dan jenjang pendidikan tertentu.
- b. Buku penunjang atau buku pelajaran pelengkap, adalah buku yang bersifat membantu atau merupakan buku tambahan atau buku pokok yang telah dipakai oleh guru dan siswa.
- c. Buku bacaan adalah buku yang digunakan untuk bacaan dan terdiri dari:
  - 1) Buku fiksi
  - 2) Buku non fiksi<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

<sup>7</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

Berikut rincian koleksi buku yang dimiliki perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

**Tabel IV**  
Jumlah Koleksi buku

| No     | Jenis Koleksi  | Jumlah judul | jumlah exemplar |
|--------|----------------|--------------|-----------------|
| 1      | buku paket     | 65           | 300             |
| 2      | buku pelajaran | 160          | 460             |
| 3      | buku fiksi     | 25           | 40              |
| 4      | buku referensi | 70           | 175             |
| Jumlah |                | 315          | 975             |

Sumber: *dokumentasi pustakawan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.*

## **6. Peraturan dan tata tertib perpustakaan SDN Karang Mekar 9**

### **Banjarmasin**

#### **a. Peraturan-peraturan perpustakaan**

Peraturan untuk peminjaman koleksi bahan pustaka di perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin yaitu:

- 1) Mengikuti prosedur yang sudah ditetapkan di perpustakaan
- 2) Mengembalikan buku yang sudah dipinjam dan harus tepat waktu atau kena sanksi keterlambatan dengan syarat yang telah ditentukan.
- 3) Menjaga, merawat dan melindungi koleksi bahan pustaka yang telah dipinjam agar tidak rusak
- 4) Tidak menghilangkan buku yang sudah dipinjam di perpustakaan

#### **b. Tata tertib perpustakaan**

- 1) Di dalam ruang perpustakaan harap menjaga ketertiban dan tidak ribut saat di perpustakaan demi menjaga kebersihan dan tidak mengganggu orang lain yang sedang belajar dan membaca di tempat perpustakaan.
- 2) Setiap peminjaman buku atau sebagainya, harus memiliki kartu anggota perpustakaan.
- 3) Setiap peminjaman diperbolehkan mengambil sendiri buku-buku yang sedang ia pinjam melaporkan kepada pustakawan.
- 4) Siswa, guru, ataupun karyawan lainnya yang telah memasuki ruangan perpustakaan diharapkan melapor kepada pengelola atau pustakawan dan mengisi buku absen atau daftar pengunjung.
- 5) Selesai membaca buku di perpustakaan harus dikembalikan ke rak seperti semula.<sup>8</sup>
- 6) Setiap peminjam harus mengembalikan buku yang sudah dipinjam dengan waktu yang sudah ditentukan oleh pustakawan.
- 7) Jam kosong untuk siswa maupun siswi diperbolehkan belajar di ruang perpustakaan
- 8) Menjaga dan merawat buku agar tidak kotor ketika sudah dipinjamkan.
- 9) Apabila buku tersebut yang dipinjam rusak atau hilang harap segera lapor kepada pengelola/petugas perpustakaan.
- 10) Jagalah kebersihan dan tidak membuang sampah di dalam perpustakaan demi kenyamanan dan kelayakan perpustakaan bersama.

---

<sup>8</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

c. Larangan yang harus diperhatikan ketika perpustakaan:

- 1) Tidak diperbolehkan memakai topi, jaket, serta membawa tas dan harus dititipkan atau disimpan di loker (kalau ada) kedalam ruangan perpustakaan.
- 2) Dilarang membawa makanan dan minuman serta benda-benda lainnya yang tidak ada hubungannya dengan keperluan perpustakaan.
- 3) Dilarang mencoret-coret, merobek, melipat buku milik perpustakaan.
- 4) Dilarang bermain yang dapat mengganggu orang lain yang sedang membaca atau belajar.
- 5) Tidak dibenarkan menggunakan ruang perpustakaan untuk keperluan lain sebagai sarana pendidikan di sekolah.<sup>9</sup>
- 6) Tidak dibenarkan menukar buku, apapun<sup>10</sup> milik perpustakaan dengan buku-buku lain tanpa sepengetahuan dan seijin pengelola perpustakaan walaupun judulnya sama.

d. Sanksi pelanggaran

- 1) Pengunjung perpustakaan yang tidak menaati peraturan ataupun tidak memenuhi ketentuan perpustakaan di atas akan dikenakan sanksi berupa denda atau tidak diperbolehkan meminjam buku selama waktu yang petugas tentukan.
- 2) Koleksi yang ada di perpustakaan rusak akibat kelalaian peminjam ketika dipinjamkan harus bertanggung jawab sesuai dengan kebijakan yang sudah ditentukan yang sedang berlaku oleh perpustakaan.

---

<sup>9</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

<sup>10</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

- 3) Buku-buku yang hilang akan dikenakan denda atau menggantikan judul buku yang sama.

## 7. Layanan Perpustakaan

Adapun jenis perpustakaan termasuk perpustakaan sekolah pada umumnya memiliki kegiatan memberikan pelayanan yang terbaik kepada pengunjungnya atau pemakai perpustakaan dalam memberikan pelayanan kepada pengunjung atau pemakai perpustakaan merupakan salah satu aktivitas kegiatan atau tugas perpustakaan yang sangat penting, dikarenakan suatu perpustakaan akan dianggap bermutu apabila dapat memberikan layanan yang baik kepada pemakainya.

Sistem pelayanan pada perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin menggunakan sistem pelayanan terbuka untuk sirkulasi dan sistem pelayanan tertutup untuk referensinya.

Adapun jam layanan perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin sebagai berikut:

Senin dan Selasa untuk kelas 1 sampai kelas 3

08.30 s.d 12.00 WITA.

Rabu dan Kamis untuk kelas 4 sampai kelas 6

08.30 s.d 12.00 WITA.

Jum'at Sabtu dan Minggu : libur<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

## **8. Keadaan Guru SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin**

Tenaga pengajar di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin mempunyai tugas masing-masing dalam pembelajaran, pelajaran dan agama untuk disampaikan kepada siswa. Guru adalah pengganti orang tua dalam mendidik anak akan potensi daya pikir, akhlak, dan mengarahkan integritas berkembangnya seluruh potensi keimanan-keimanan lainnya.

Guru yang merupakan ahli profesi dalam bidangnya sangat menentukan keberhasilan anak didiknya, untuk itu, latar belakang pendidikan untuk saat ini juga menentukan keberlangsungan hidup dalam proses belajar yang baik, dan itu perihal dalam usaha yang akan ditarik minat bakat dalam pembelajaran selanjutnya agar anak didik tersebut bisa berkembang sebagaimana layaknya orang sekolah di luar sana, karena dengan melihat kualitas dan integritas siswa dalam belajar. Dengan demikian maka tidak ada keraguan untuk orang tua siswa menyekolahkan anaknya dan akan antusias untuk sekolah di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

Berikut adanya data guru/nama-nama guru di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin sebagai berikut<sup>13</sup>:

**TABEL V**

**Daftar nama Guru SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin**

| NO | NAMA                          | JK | NIP/NUPTK          | Status Kepegawaian    |
|----|-------------------------------|----|--------------------|-----------------------|
| 1  | Aida Susanti, S.Pd            | P  | 8735761662130202   | Guru Honorer          |
| 2  | Dini Yuliandry Putri, S.Pd    | P  | 198607142010012009 | PNS                   |
| 3  | Halimah, S.Pd                 | P  | 196606011986082002 | PNS                   |
| 4  | Hj. Dewi Pitria Hariani, S.Pd | P  | 196911062006042009 | PNS                   |
| 5  | Hj. Masitah Djohansyah        | P  | 196807131994032012 | PNS                   |
| 6  | Humairo, S.Pd                 | P  | 94337668669130073  | Guru Honorer          |
| 7  | Ida Pertiwi, S.Pd             | P  | 196407081984062001 | PNS                   |
| 8  | Jayanti Widayati, S.Pd        | P  | 3738774675130002   | Guru Honorer          |
| 9  | Laila Putri Astari, S.Pd.I    | P  | 1861773674130012   | Guru Honorer          |
| 10 | Latipah, S.Pd.I               | P  | 4646767668130102   | Operator/<br>Honorer  |
| 11 | Liliwati                      | P  |                    | Guru Honorer          |
| 12 | Nisa Rahmini, S.Pd            | P  | 3643773674130052   | Guru Honorer          |
| 13 | Nuryakin, S.Pd                | L  | 196707081989111001 | PNS                   |
| 14 | Siti Nurhasanah, S.Pd         | P  | 196208231982072001 | <b>Kepala Sekolah</b> |
| 15 | Wahyu Ririn Aria Tuti, S.Pd   | P  | 198004162014062008 | PNS                   |
| 16 | Yeriani Supartimi, S.Pd       | P  | 4452768668130072   | Guru Honorer          |

<sup>13</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

## 9. Keadaan Siswa Sekarang di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

Keadaan seluruh siswa yang ada di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin pada tahun ajaran baru 2021/2022 berjumlah 174 siswa yang terdiri dari rombongan kelas I sampai rombongan kelas VI. Akan tetapi untuk rombongan kelas I, kelas II dan kelas III tidak seperti rombongan kelas IV sampai rombongan kelas VI dikarenakan ruang kelas untuk kelas I sampai rombongan kelas III tidak ada ruang tambahan lagi seperti rombongan kelas IV sampai rombongan kelas VI dan maka dari itu kelas tersebut bisa terpenuhi untuk 1 kelas saja dan untuk lebih jelasnya bisa langsung di lihat dari tabel di bawah ini:<sup>14</sup>

**TABEL VI**

**Data siswa SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin tahun pelajaran  
2021/2022**

|              |           |         |     |    |    |
|--------------|-----------|---------|-----|----|----|
| 1            | KELAS I   | 1 KELAS | L   | 11 | 22 |
|              |           |         | P   | 11 |    |
| 2            | KELAS II  | 1 KELAS | L   | 12 | 23 |
|              |           |         | P   | 11 |    |
| 3            | KELAS III | 1 KELAS | L   | 17 | 28 |
|              |           |         | P   | 11 |    |
| 4            | KELAS IV  | 2 KELAS | L   | 11 | 29 |
|              |           |         | P   | 18 |    |
| 5            | KELAS V   | 2 KELAS | L   | 19 | 35 |
|              |           |         | P   | 16 |    |
| 6            | KELAS VI  | 2 KELAS | L   | 28 | 37 |
|              |           |         | P   | 9  |    |
| JUMLAH SEMUA |           |         | 174 |    |    |

Sumber: dokumentasi dan wawancara langsung dari Kepala Sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

<sup>14</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

### **C. Penyajian Data**

Data utama yang diambil langsung tanpa perantara atau langsung dari sumber untuk penelitiannya. Data ini diperoleh bagaimana bila data diperoleh melalui media komunikasi untuk memperoleh data-data pokok sumber belajar siswa, data pokoknya adalah perpustakaan sebagai sumber belajar dan kendala-kendala dalam pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

Dalam data penyajian yang akan disajikan oleh peneliti adalah data tentang pelaksanaan hubungan dengan sekolah SDN Karang Mekar 9, bentuk-bentuk dan teknik yang digunakan, serta faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaannya. Data-data yang sudah didapatkan akan dipaparkan oleh peneliti dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang telah dilaksanakan dan diajukan kepada pihak sekolah dan dijadikan sebagai responden maupun informan dalam penelitian ini.

Seluruh data yang sudah terkumpul yang penulis dapatkan akan disajikan dalam bentuk deskriptif yaitu dengan mengemukakan data yang diperoleh ke dalam bentuk penjelasan melalui uraian atau rangkaian kata dan sehingga bisa menjadi kalimat yang mudah dipahami. Untuk lebih mudah dan lebih sistematisnya, maka akan disajikan langsung data ini dan dipaparkan sebagai berikut:

## **1. Pengelolaan koleksi perpustakaan sebagai sumber belajar siswa SDN**

### **Karang Mekar 9 Banjarmasin**

Berdasarkan hasil dokumentasi, observasi dan wawancara, peran perpustakaan dalam mengelola perpustakaan sebagai sumber belajar siswa SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

Sekolah dan perpustakaan di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin dilaksanakan di beberapa kegiatan, yaitu dengan adanya pembangunan gedung dan ruangan dan adapun observasi dan wawancara untuk masing-masing akan diuraikan langsung dibawah ini:

#### **a. Gedung dan Ruangan**

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan juga pustakawan di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin bahwa untuk gedung perpustakaan terdahulu adalah salah satu komponen yang harus dimiliki oleh sekolah dasar yang berfungsi sebagai tempat penyimpanan koleksi bahan pustaka, tempat kerja pustakawan, dan ruang baca siswa atau pengguna perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti dapat dengan pustakawan di ketahui bahwa perpustakaan saat ini belum memenuhi syarat. Peneliti mengetahui bahwa luas ruang yang harus dimiliki perpustakaan yang ideal minimal berukuran 45 meter persegi.<sup>15</sup>

Dengan pernyataan ini diperkuat dengan pernyataan oleh pustakawan yang menyatakan bahwa luas ruang yang digunakan untuk

---

<sup>15</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

perpustakaan sekarang masih sempit, karena berukuran 4x5 meter persegi.

Pada hari Kamis, 9 September 2021 pustakawan memberikan keterangan bahwa kondisi untuk sementara ini di ruang perpustakaan masih belum memadai dan belum tertata rapi karena perpustakaan tersebut masih baru dan tidak ada waktu untuk menata rapikan ruangan perpustakaan tersebut. Pernyataan ini dibenarkan oleh pustakawan yang menyebutkan bahwa kondisi perpustakaan saat ini belum merestorasi dan sampai sekarang ruangan itu hanya bisa digunakan untuk peminjaman dan pengembalian.<sup>16</sup>

Hal ini diungkapkan juga oleh pustakawan bahwa perpustakaan tersebut masih baru dan dibangun pada tahun 2020 dan ruangan sekarang yang digunakan nyaman. Ruang di perpustakaan sekarang memiliki ukuran 20 meter persegi dengan rincian panjang 5 meter lebar 4 meter.

Hasil ini dapat disimpulkan dan observasinya bahwa bagaimana keadaan atau kondisi sekarang di perpustakaan mungkin tidak begitu memadai dengan tidak begitu lengkap sarana nya di perpustakaan dan walaupun ada gotong royong untuk membersihkan perpustakaan akan lebih efektif.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat ditarik kesimpulan bahwa kondisi ruangan perpustakaan SDN Karang Mekar 9 belum

---

<sup>16</sup> Data langsung didapat dari sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

rapi dan masih tergolong perpustakaan baru dengan kisaran luas 20 meter persegi.

#### **b. Perencanaan Tenaga Perpustakaan dalam Mengelola bahan Koleksi Perpustakaan**

Hasil wawancara yang didapat dengan pustakawan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin yang bernama Yeriani Supartimi, S.Pd, beliau mengatakan:

“kalau untuk perencanaan tenaga perpustakaan mungkin bergantian dengan guru yang mengajar apabila saya tidak ada di perpustakaan, sedangkan yang saya baru tau untuk tenaga perpustakaan sekarang di SDN karang mekar 9 ini masih kurang dan juga masih mencari untuk menggantikan saya di perpustakaan sebagai pengelola perpustakaan.”<sup>17</sup>

Hal ini langsung di ungkapkan juga dengan kepala sekolah ibu Siti Nurhasanah, S.Pd, beliau mengatakan:

“kalau saya pribadi sekarang memang betul ingin mencari pustakawan yang sudah berpengalaman dibidang kampus, sekarang memang susah mencari pustakawan dan kebanyakan guru yang menjadi pengelola perpustakaan, kan basic nya tidak ada tetapi kami ingin sekali mencari apabila ada yang sudah lulus untuk perpustakaan sekolah kami. Gedung kami saja yang baik tapi tidak ada pustakawan nya kan aneh jadinya. maka dari itu saya sangat berharap untuk pustakawan yang bisa mengelola perpustakaan kami”<sup>18</sup>

Selain yang diungkapkan oleh kepala sekolah kembali mengenai pengelolaan yang harus disesuaikan dengan deskripsi, beliau mengatakan:

---

<sup>17</sup> Wawancara tanggal 9 september 2021 bersama Pustakawan ibu Yeriani Supartimi, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

<sup>18</sup> Wawancara tanggal 23 september 2021 bersama Kepala Sekolah ibu Siti Nurhasanah, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

“dan juga apabila untuk deskripsi perpustakaan yang penting bisa berkegiatan di sekolah dan mengelola dengan baik perpustakaan SDN karang mekar 9 ini, dan kami tidak harus nuntut lebih untuk mengelola di perpustakaan yang penting beres, karena mungkin saya sangat antusias ketika anak-anak yang suka belajar dan mungkin kebanyakan nya ya, banyak yang enggan ke perpustakaan tapi saya tidak peduli dengan itu, yang penting anak-anak bisa meminjam dan mengembalikan buku dan ada saja keperpustakaan biarpun 1 minggu sekali saya sangat senang.”<sup>19</sup>

Selain itu juga, dikatakan juga dengan ibu Yeriati Supartimi, S.Pd, belian mengatakan

“mungkin yang dikatakan ibu kepala sekolah itu memang benar, kami sangat kewalahan untuk mengelola dan saya juga tidak ada basic untuk menjadi pustakawan di SDN karang mekar 9 ini, dahulu saya mengikuti kegiatan sosialisasi perpustakaan dan pembelajaran dengan waktu 3 hari dan itupun sayangnya saya tidak begitu paham, paham nya cuma pengembalian dan peminjaman saja, untuk yang lain-lain masih belum paham, saya ingat juga kalo ada nomor punggung buku dan saya tidak mempelajarinya, susah dan darimana kita menempelkan nomor punggung buku itu”<sup>20</sup>

Dapat peneliti simpulkan dari wawancara dan observasi di atas bahwa, untuk perencanaan tenaga perpustakaan dalam mengelola bahan koleksi perpustakaan, perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin masih tidak begitu paham dengan apa yang dikerjakan di perpustakaan sedangkan tenaga perpustakaan di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin masih kurang dan harus mencari pengganti pustakawan untuk mengelola perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin tersebut.

---

<sup>19</sup> Wawancara tanggal 23 september 2021 bersama Kepala Sekolah ibu Siti Nurhasanah, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

<sup>20</sup> Wawancara tanggal 9 september 2021 bersama Pustakawan ibu Yeriani Supartimi, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

**c. Evaluasi/pengawasan dilakukan selama pengadaan koleksi perpustakaan**

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin ibu Siti Nurhasanah S.Pd, beliau mengatakan:

“untuk evaluasi/pengawasan yang dilakukan selama pengadaan koleksi perpustakaan paling tidak waktunya 1 bulan atau 3 minggu sekali mengontrol apakah yang harus dipersiapkan untuk perpustakaan selama pandemi ini, dan untuk evaluasi tersebut dirapatkan dengan pustakawan dan terlibat dengan guru-guru lewat argumentasi, guru-guru bisa memberikan tanggapan atau pendapat apabila ada kekurangan di dalam perpustakaan.”<sup>21</sup>

Tanggapan dengan ibu Yeriati Supartimi, S.Pd, beliau mengatakan:

“Untuk saat ini pengawasan yang dilakukan sekarang hanya saya yang melakukan nya seperti mengontrol atau mengecek situasi di perpustakaan. Koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan yang hingganya tidak terpakai kami bisa buat pengadaan secara teratur.”

“Waktu 2020 bulan januari kami mengecek apakah masih banyak buku-buku dalam kondisi yang baik, akan tetapi jika ada buku yang hilang bisa gantikan dengan yang baru, dan kami kesulitan mengatasi buku-buku yang kurang atau yang hilang, dengan demikian kami juga akan mengganti buku yang hilang atau yang tidak ada di perpustakaan dengan melaporkan ke kepala sekolah untuk bisa digantikan”<sup>22</sup>

Dan setelah di amati wawancara di atas, ibu Siti Nurhasanah, S.Pd telah memberikan wawancara lagi kepada peneliti, beliau mengatakan:

“setelah beberapa bulan kemudian, ibu melakukan rapat dengan dengan kepala sekolah lainnya membahas tentang bagaimana dengan adanya perpustakaan kalau tidak ada pengelolaan yang terselubung

---

<sup>21</sup> Wawancara tanggal 23 september 2021 bersama Kepala Sekolah ibu Siti Nurhasanah, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

<sup>22</sup> Wawancara tanggal 23 september 2021 bersama Pustakawan ibu Yeriani Supartimi, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

dengan pustakawan yang asli, bisa-bisa kita keteteran dengan pekerjaan yang tidak sesuai.”

“saya baru 4 sampai 5 kali dalam 1 bulan mengecek apakah di dalam perpustakaan berdebu atau sebaliknya karena dalam pandemi sekarang kami jarang sekali melakukan aktivitas di dalam ruangan perpustakaan, sangat disayangkan perpustakaan tidak berkembang dengan baik, jadi untuk itu saya akan melakukan pembersihan selama 1 bulan sekali supaya tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.”

“nah disini ada beberapa saja yang ada buku-buku tersedia, karena pada bulan januari mungkin kalau tidak salah tanggal 20an juga ada banjir kalimantan selatan kan, dan banjir masuk ke tempat perpustakaan dan buku-buku banyak yang basah dan kejadian nya itu malam, tidak mungkin saya langsung ke sekolah langsung evakuasi buku-buku itu, dan ya sudahlah mau bagaimana lagi kalau sudah terjadi, untung saja tidak semua buku yang basah”<sup>23</sup>

Maka saya dapat simpulkan untuk wawancara ini, bahwa melakukan evaluasi bersama dengan guru-guru nya dan memberikan tanggapan, saran atau pendapat tentang bagaimana tentang perpustakaan untuk masa pandemi ini dan untuk masalah koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan banyak yang terkena banjir dan hampir seluruh buku yang terkena dan tidak terevakuasi.

#### **d. Sosialisasi kepada siswa untuk menarik minat baca siswa**

Dalam rangka sosialisasi kepada siswa untuk menarik minat baca siswa, ibu Yeriati Supartimi, S.Pd mengatakan:

“sering sekali sosialisasi kepada siswa untuk membangkitkan semangat belajar dan menambah minat baca, lalu karena kebanyakan anak-anak ini kan banyak yang ngeluh keperpustakaan dan juga banyak yang tidak keperpustakaan atau enggan membaca di perpustakaan, kami tidak memaksakan kehendak anak-anak untuk

---

<sup>23</sup> Wawancara tanggal 23 september 2021 bersama Kepala Sekolah ibu Siti Nurhasanah, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

keperpustakaan dan saya berpendapatnya untuk masa depan anaknya juga untuk bisa lebih giat belajar.”<sup>24</sup>

Lalu pendapat untuk ibu kepala sekolah, ibu Siti Nurhasanah, S.Pd, beliau mengatakan:

“benar dikatakan oleh ibu yeri kemarin bahwa sosialisasi untuk anak-anak mungkin tidak sepenuhnya kita jalankan disekolahan, mungkin sebagian saja yang datang ke sekolah, 1 kelas nya dibagi 2 untuk sosialisasinya, lalu untuk orang tua kami rapatkan juga terkait minat baca siswa di perpustakaan”

“tambahan nya untuk guru juga ada sosialisasi terkait menggunakan perpustakaan harus ada laporan supaya ada kegiatan tambahan untuk guru untuk belajar buat anak-anak belajar.”<sup>25</sup>

Dapat simpulkan dari hasil wawancara di atas bahwa, perpustakaan sering sekali sosialisasi karena menambah minat baca siswa dan ditambah dengan orang tua yang selalu mendukung anak-anak nya yang banyak enggan belajar, perkelas dibagi 2 untuk setiap harinya.

#### **e. Anggaran atau Pembiayaan**

Wawancara selanjut dengan kepala sekolah ibu Siti Nurhasanah, S.Pd, beliau mengatakan:

“anggaran khusus untuk koleksi itu ada, yaitu dana BOS untuk inventaris-inventaris dan melengkapi kegiatan-kegiatan literasi, untuk pembiayaan mungkin sekitar 20 ribu dalam 1 buku, dan dana tersebut didapatkan oleh sekolah dari dana bos sekitar 80 juta dan anggaran kedepan harus di realisasikan.”

---

<sup>24</sup> Wawancara tanggal 23 september 2021 bersama Pustakawan ibu Yeriani Supartimi, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

<sup>25</sup> Wawancara tanggal 23 september 2021 bersama Kepala Sekolah ibu Siti Nurhasanah, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

“lalu untuk permasalahan dalam dana bos terkait perpustakaan ini, masih banyak diperhitungkan sehingga saya sebagai kepala sekolah bingung mau mengelola darimana uang ini, tidak mungkin dalam 80 juta itu dihabiskan dengan sarana prasarana, pasti saya pikirkan terkait dengan buku juga.”<sup>26</sup>

Dilanjutkan wawancara dengan ibu Yeriati Supartimi, S.Pd, beliau mengatakan bahwa:

“selama ini yang kami ingat dan kemungkinan juga kami belum pernah menarik dana dari siswa maupun orangtua yang bersangkutan, selain itu ibu kepala sekolah juga menambahkan tentang dana alternatif yang telah digunakan untuk pembiayaan perpustakaan.”<sup>27</sup>

Wawancara di atas dapat disimpulkan kembali bahwa anggaran itu didapatkan dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) pembiayaan nya masih tidak begitu mahal dan juga dikelola dengan baik.

Peneliti menemukan bahwa proposal yang diajukan oleh sekolah memang telah diterima, dan telah ada proyek pembangunan gedung perpustakaan baru. Pembangunan gedung perpustakaan ini berada di depan sekolah, yang sangat strategis karena berada di pusat lalu lintas siswa.

#### **f. Koleksi yang ada di Perpustakaan**

Hasil wawancara kepada pustakawan yaitu ibu Yeriati Supartimi, S.Pd dan beliau mengatakan bahwa koleksi yang ada di perpustakaan memiliki koleksi bahan pustaka yang baik yang bentuknya berupa buku atau non buku, maupun isinya fiksi maupun non fiksi.

---

<sup>26</sup> Wawancara tanggal 23 september 2021 bersama Kepala Sekolah ibu Siti Nurhasanah, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

<sup>27</sup> Wawancara tanggal 23 september 2021 bersama Pustakawan ibu Yeriani Supartimi, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

Hal ini sesuai dengan ada beberapa pernyataan kepada ibu Yeriati Supartimi, S.Pd, yang menyatakan bahwa:

“koleksi bahan pustaka ada buku dan beberapa peta juga, namun untuk koleksi non buku masih terbatas, untuk fiksi dan non fiksi itu paling diminati oleh siswanya karena kebanyakan siswa suka membaca buku cerita, dan kebanyakan nya juga adanya buku mata pelajaran, buku cerita masih kurang banyak di perpustakaan.”<sup>28</sup>

Hasil observasi tidak jauh berbeda dengan hasil wawancara dan didapatkan data tersebut bahwa koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sebagian besar berupa buku, koleksi yang berupa non buku yang dimiliki perpustakaan hanya peta.

Pada observasi yang peneliti dapatkan bahwa data perpustakaan sekolah kebanyakan memiliki koleksi non fiksi, koleksi tersebut adalah buku pelajaran. Jumlah buku pelajarannya pun yang terdapat di perpustakaan mungkin 1 lemari penuh, dan buku fiksi yang dimiliki sekolah jumlah nya masih sedikit.

Dari hasil observasi dan wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi bahan pustaka yang dimiliki sekolah antara lain koleksi bahan pustaka berupa buku dan non buku. Sekolah juga telah memiliki koleksi bahan pustaka yang berisi fiksi maupun non fiksi.

---

<sup>28</sup> Wawancara tanggal 9 september 2021 bersama Pustakawan ibu Yeriani Supartimi, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

## 2. Penghambat atau Kendala Pengelolaan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar Siswa di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

Beberapa hambatan atau kendala yang dialami oleh sekolah dalam melaksanakan pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar siswa, kepala sekolah ibu Siti Nurhasanah, S.Pd.I mengatakan bahwa:

“kalo untuk disiplin ketersediaan buku di perpustakaan memang terbatas, buku nya pun walaupun begitu kami menyediakan buku tematik sekitar 60% dan buku fiksi 20%, lalu untuk gedung nya ini mungkin cukup memadai ketika sambil belajar cuma kurangnya dari gedung ini ruangan nya belum lengkap seperti fasilitas-fasilitasnya sarana nya belum tersedia di perpustakaan, padahal berpikirnya mau membeli peralatan dengan uang BOS dan juga kami tidak bisa mengambil resiko karena kemarin sempat PSBB juga dan PPKM jadi kami tidak memberlangsungkan pembelian fasilitas-fasilitas itu, kebanyakan anak-anaknya masih enggan belajar dan masih minim untuk dilihat dari kasat mata, untuk membaca masih kurang dan harus diperhatikan dan dukungan orang tua yang masih minim juga.”<sup>29</sup>

Jadi sebagaimana yang sudah dijelaskan oleh kepala sekolah ibu Siti Nurhasanah, S.Pd.I untuk kesimpulannya, masalah fasilitas belum terpenuhi dan gedung cukup nyaman tetapi ruangan nya masih banyak kosong dan buku masih banyak yang kurang atau koleksi masih terbatas, untuk siswa masih minim untuk belajar di perpustakaan. Dukungan orang tua pun masih minim dalam perkembangan minat baca.

### D. Pembahasan

Berdasarkan hasil data yang telah diperoleh, dari dokumentasi, observasi dan wawancara yang telah diuraikan di dalam penyajian data ini, maka dapat mengemukakan analisis data sebagai berikut:

---

<sup>29</sup> Wawancara tanggal 23 september 2021 bersama Kepala Sekolah ibu Siti Nurhasanah, S.Pd, di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.

## **1. Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin.**

Berdasarkan hasil penyajian data di atas menunjukkan bahwa pengelolaan koleksi perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin ini pengelolaannya masih terjangkau dan belajar siswanya pun masih minim. Adapun pengelolaan yang berdasarkan dengan sumber belajar siswa SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin yaitu:

### **a. Gedung dan Ruangan**

Gedung dan ruangan perpustakaan yang telah dimiliki oleh sekolah kurang lebih 45 meter persegi, karena masih tergolong kurang memenuhi syarat dikarenakan dalam peraturan undang-undang Menteri Pendidikan Nasional No.23 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk SD/MI SMP/MTs dan SMA/MA, luas ruangan perpustakaan sekolah minimal 56 meter persegi dengan lebar minimal 5 meter.

Berdasarkan hasil penelitian dengan hasil gedung atau ruangan sudah ada sesuai dengan teori yang ada di BAB II oleh Ibrahim Bafadal. Gedung dan ruangan perpustakaan sekolah tergantung kepada jumlah murid yang dilayani. Semakin banyak jumlah murid pada suatu

sekolah semakin luas pula gedung atau ruang yang harus disiapkan dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah.<sup>30</sup>

Luas ruangan belum memenuhi syarat ini tentu mengakibatkan perpustakaan tidak dapat menjalankan fungsinya dengan optimal. Seperti yang dikatakan oleh Sulisty-Basuki perlunya dukungan dari pihak-pihak terkait dalam memfasilitasi atau menyediakan buku-buku pendidikan maupun buku bacaan yang ada di perpustakaan. Bagi pustakawan sempitnya ruangan mengakibatkan pustakawan tidak memiliki ruang kerja di dalam perpustakaan. Tidak adanya ruang kerja di perpustakaan menjadikan perpustakaan kehilangan fungsi pengawasan dalam pelaksanaan pelayanannya.

Pustakawan dan guru hendaknya dapat beradaptasi dengan kekurangan ini dengan membuat terobosan yang kreatif dalam pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan. Pustakawan dapat menata koleksi buku dan ruang baca yang seefisien mungkin dengan memanfaatkan setiap sudut ruangan perpustakaan dengan optimal. Pustakawan juga dapat menggunakan peralatan dan perlengkapan yang tidak memerlukan *space* yang terlalu banyak.

Saat ini kondisi perpustakaan sekarang telah banyak berkembang saat ini karena inisiatif para guru dan juga kepala sekolah untuk memberikan dana pembangunan perpustakaan, dengan demikian dilihat dari perpustakaan nya ketika perpustakaan saat ini masih baik, belum

---

<sup>30</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Bandung: Bumi Aksara, 2009), h.150-152.

tertata rapi dan masih belum rapi untuk di ruang perpustakaan nya. Kepala sekolah juga memberikan tugas kepada pustakawan untuk mengelola ruang perpustakaan, menambahkan sarana prasarana perpustakaan dan perangkat-perangkat lainnya yang sampai saat ini belum melengkapi kebutuhan perpustakaan.

Keberadaan sebuah perpustakaan sekolah sekarang adalah mutlak, karena tanggung jawab untuk membangkitkan minat baca siswa saja tidak bisa menjadi hal yang lumrah untuk orang tua, namun dalam kenyataannya, masih banyak sekolah yang akan melihat nilai-nilai aspek penting keberadaan perpustakaan dalam sekolahnya. Dengan demikian sekolah menjadi hal penting untuk siswa yang selalu antusias belajar di perpustakaan.

Perpustakaan sekolah kebanyakan orang hanyalah sebuah ruangan yang belum mengerti tentang hal ini. Demikian keadaan sekarang fasilitas sekarang belum mumpuni, banyak yang harus beli dan di tata perpustakaan hanya saja buku-buku yang tidak disusun secara apik hanya di tumpuk-tumpuk di luar lemari atau di dalam kardus.

Aspek perpustakaan memanglah sangat penting untuk perkembangan perpustakaan dan untuk mewujudkan perpustakaan berstruktur, yang kuat dan terhormat. Dengan fasilitas-fasilitas sekarang yang masih belum tertata rapi serta menambahkan sarana prasarana perpustakaan dan perangkat-perangkat lainnya yang belum melengkapi kebutuhan perpustakaan. Karena dengan perpustakaan ini

dapat memicu siswa untuk meningkatkan kualitas siswa dalam belajar dan antusias siswa dalam perpustakaan.

Guru harusnya juga masih dapat memanfaatkan perpustakaan selama proses pembelajaran yakni dengan mengkondisikan siswa agar memasuki perpustakaan secara bergantian dengan batasan waktu tertentu, agar semua siswa dapat menggunakan fasilitas perpustakaan tersebut. Solusi lain yang dapat diambil sekolah untuk mengatasi permasalahan luas ruangan perpustakaan ialah dengan membangun sebuah gedung perpustakaan baru dengan luas minimal 56 meter persegi.

#### **b. Perencanaan Tenaga Perpustakaan dalam Mengelola bahan**

##### **Koleksi Perpustakaan.**

Perencanaan tenaga perpustakaan yang masih kurang dan tenaga perpustakaan sempat bergantian dengan guru yang ada di sekolah, pustakawan yang sekarang masih aktif dengan keberadaannya sekarang tetap menjadi guru dan disamping itu perencanaan yang ada pada sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin yang akan mencari gantinya untuk menempati di perpustakaan tersebut. Pengelolaan perpustakaan akan sangat efektif apabila langsung ada pustakawan langsung yang mengelolanya.

Menurut Burhanudin Harahap yang di dalam jurnalnya beliau mengatakan bahwa, Pengelolaan perpustakaan adalah kegiatan mengurus sesuatu, dapat diartikan sebagai mengurus atau

menyelenggarakan perpustakaan, dengan demikian peran perpustakaan tidaklah ringan seperti pendapat pada umumnya yang mengatakan bahwa seorang pustakawan merupakan pegawai yang bermutu yang kerjanya menunggu tumpukan-tumpukan buku-buku, dan seharusnya yang untuk perpustakaan sekarang setidaknya harus ada pustakawan.

Dalam hasil penelitian dari BAB II dari teori Darmono yang hasilnya sudah memiliki kesesuaian dengan pembahasan. Perencanaan Sumber Daya Manusia Perencanaan sumber daya manusia merupakan fungsi yang pertama-tama harus dilaksanakan dalam organisasi. Perencanaan sumber daya manusia adalah langkahlangkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat. Kesemuanya itu dalam rangka mencapai tujuan dan berbagai sasaran yang telah dan akan ditetapkan<sup>31</sup>

Perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin juga berdiskusi tentang bagaimana perpustakaan ini akan berkembang setelah penelitian ini karena pengelolaannya pun sangat tidak stabil sampai-sampai tidak begitu paham dengan apa yang dikerjakan langsung di perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin

Peran pustakawan yang sekarang sudah bagus, meskipun belum maksimal dan pustakawan sekarang telah menjalankan tugasnya dalam

---

<sup>31</sup> Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia, 2001) h.208.

pengelolaan perpustakaan, namun dengan demikian untuk saat ini akan berkembang lagi ketika ada pustakawan yang sudah menguasai materinya oleh karena itu saat keperluan perpustakaan di sekolah mengakibatkan belum terselesaikan keseluruhan tugas yang dimiliki oleh pustakawan.

**c. Evaluasi/pengawasan dilakukan selama Pengadaan Koleksi perpustakaan.**

Sekolah telah melaksanakan pengevaluasian untuk pengadaan koleksi yang utamanya mengecek dan mengontrol koleksi-koleksi yang kurang dan yang dipersiapkan, dan karena pandemi sekarang pengontrolan untuk perpustakaan tidaklah rutin hanya 1 bulan atau 3 minggu 1 kali dan pengawasan sekarang hanya pustakawan sekarang yang melakukannya, pustakawan mengontrol dan mengecek situasi di perpustakaan.

Hasil observasi yang telah peneliti simpulkan memiliki kesesuaian dengan BAB II yang dikemukakan oleh Triana Santi yang menyatakan bahwa istilah pelatihan dan pengembangan merupakan kegiatan yang berupaya untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, perilaku, ketrampilan dan pengetahuan para karyawan sesuai dengan keinginan organisasi. Diharapkan dengan pelatihan dapat mengoreksi kelemahan-kelemahan dan kekurangan serta menemukan hal baru dalam kinerja perpustakaan, karena dalam pelatihan diberikan instruksi untuk mengembangkan keahlian-keahlian yang langsung dapat diterapkan dan

dipakai dalam pekerjaan pada pos yang didudukinya sekarang.<sup>32</sup> Banyaknya buku-buku di perpustakaan dalam keadaan baik tetapi banyak buku yang tidak terpakai karena ada musibah yang telah menimpa sekolah SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin. Evaluasi ini bisa akibatkan karena ketidaktahuan masyarakat karena minimnya minat literasi dan sudah menjadi tanggung jawab setiap perpustakaan menyediakan koleksi-koleksi terlengkap dan terbaru. Realitanya, untuk mewujudkan hal ini ada proses yang tidak banyak orang tahu.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, perpustakaan SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin melakukan evaluasi bersama-sama dengan guru-guru dan memberikan arahan, tanggapan, saran dan pendapat mengenai perpustakaan dan menjadi acuan untuk masa yang akan datang.

Seperti yang dikatakan oleh Kepala Sekolah, ibu Siti Nurhasanah, S.Pd.I setelah di cek di perpustakaan dengan sekitar 4 sampai 5 kali dalam 1 bulan dan jika memang perpustakaan yang seperti sekarang ini mau berkembang akan baiknya lebih diperhatikan lagi untuk kontrol perpustakaan setiap seminggu sekali. Masalah-masalah koleksi yang ada di perpustakaan banyak yang terkena banjir seperti yang dikatakan oleh ibu Yeriati dan hampir seluruh buku terkena dan tidak terevaluasi.

---

<sup>32</sup> Triana Santi, *Perencanaan Dan Pengembangan Sdm Di Perpustakaan Iain Sumatera Utara*, <http://repository.uinsu.ac.id/630/1/%284%29PERENCANAAN%20DAN%20PENGEMBANGAN%20SDM.pdf>, di akses pada tanggal 26 Januari 2022 pukul 11.49 WITA. h.8-9.

#### **d. Sosialisasi kepada siswa untuk menarik minat baca siswa**

Hasil penelitian SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin masih belum ada kesesuaian dengan teori BAB II yang telah dikemukakan oleh Hasan Bahrudin dan M. Ridwan Said Ahmad, akan tetapi didalam teori ini ada keterkaitan dengan siswa yang menarik minat baca siswa. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan motivasi belajar siswa yaitu dengan menyesuaikan pelaksanaan pembelajaran dan sesuai dengan kebutuhan siswa dengan kondisi siswa dan sarana yang ada, serta memberikan tugas kepada siswa. Upaya yang dilakukan oleh guru belum optimal, hal ini dapat dilihat dari nilai hasil ulangan yang nilai rata-rata nilai ulangan kurang dari nilai yang ditentukan atau dibawah nilai standar ketuntasan minimal.<sup>33</sup>

Perpustakaan bersosialisasi kepada siswa untuk membangkitkan semangat belajar dan menambah minat baca dan wawasan anak dan banyak juga yang enggan membaca di perpustakaan dikarenakan ketertarikan keperpustakaan sangat minim sekali. Dijelaskan oleh ibu Yeriati Supartimi, S.Pd.I selaku pustakawan beliau mengatakan, kami tidak akan memaksakan kehendak anak ketika anak tersebut enggan ke perpustakaan atau enggan membaca.

---

<sup>33</sup> Hasan Bahrudin, M. Ridwan Said Ahmad, *Upaya Guru Dalam Meningkatkan Minat Belajar Siswa Terhadap Mata Pelajaran Sosiologi Kelas X Di Sma Negeri 1 Baraka Kabupaten Enrekang*. <http://ojs.unm.ac.id>, di akses pada tanggal 26 Januari 2022, pukul 12.17 WITA. h.4-5.

Membaca itu adalah suatu hal yang sangat penting, generasi muda harus meningkatkan literasi untuk memajukan bangsa. Membaca juga merupakan jendela dunia, karena dengan membaca maka individu kita dapat membuka dan memperluas wawasan serta pengetahuannya. Sangat disayangkan jika tidak diterapkan sekarang untuk siswa membaca.

Pendapat dari Kepala Sekolah ibu Siti Nurhasanah, S.Pd mengatakan bahwa sosialisasi untuk anak-anak mungkin tidak akan sepenuhnya terlaksanakan dan harus ada laporan untuk kegiatan-kegiatan tambahan untuk pembelajaran anak. Penanaman literasi ini harus dilakukan sejak dini untuk membiasakan sikap literatur siswa agar tertarik membaca. Dari hal ini sudah jelas bahwa membaca itu penting bagi keberhasilan individu.

#### **e. Anggaran dan Pembiayaan**

Hasil penelitian SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin sudah memiliki kesesuaian dengan teori BAB II yang telah dikemukakan oleh F. Rahayuningsih. Anggaran adalah unsur utama. untuk menjalankan perpustakaan tanpa, anggaran perpustakaan tidak mungkin dapat dikelola dan dioperasikan dengan sempurna, meskipun sistemnya. bagus dan. pustakawannya bermutu. Maka, semua. Pustakawan harus mau dan mampu ikut ambil bagian dalam perencanaan biaya yang diperlukan. Untuk mengoperasikan suatu Perpustakaan.<sup>34</sup> Anggaran untuk koleksi bahan pustaka itu ada, yaitu dana BOS (Bantuan

---

<sup>34</sup> F. Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007).

Operasional Sekolah) yang merupakan bantuan untuk sekolah yang meliputi kegiatan-kegiatan yang ada di sekolah seperti kegiatan literasi, dana yang telah didapatkan oleh sekolah dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) sekitar 80 juta dan anggaran tersebut akan di realisasikan.

Adanya alokasi pembiayaan tersebut sudah sangat membantu dalam pengelolaan perpustakaan apabila dapat dilaksanakan secara konsisten. Namun dalam pelaksanaannya besar pembiayaan dari BOS ini untuk pembiayaan pengelolaan perpustakaan tidak menentu setiap tahunnya. Sekolah juga seharusnya dapat menetapkan anggaran secara konsisten yang akan dialokasikan untuk pengelolaan perpustakaan.

Untuk anggaran tersebut tidak ada keterkaitan dengan dana orang tua dari siswa yang bersangkutan, selain itu juga sekolah tersebut juga harus menambahkan dana alternatif yang telah digunakan untuk pembiayaan perpustakaan, dana BOS juga tidak hanya melingkupi kebutuhan perpustakaan saja tetapi untuk pembangunan perpustakaan.

Dukungan pembiayaan pengelolaan yang baik oleh sekolah menurut peneliti adalah dukungan yang sangat penting baik untuk memenuhi keperluan pengelolaan perpustakaan dan sebagai dukungan lainnya bagi pustakawan untuk dapat bekerja dengan maksimal sesuai dengan perannya.

#### **f. Koleksi yang ada di Perpustakaan**

Bahan pustaka merupakan unsur penting dalam sistem perpustakaan, dimana bahan pustaka harus dilestarikan karena memiliki nilai informasi yang mahal. Koleksi bahan pustaka yang dimiliki sekolah antara lain koleksi bahan pustaka berupa buku dan non buku. Sekolah juga telah memiliki koleksi bahan pustaka yang berisi fiksi dan non fiksi . Pada umumnya siswa lebih senang membaca buku-buku fiksi daripada buku-buku non-fiksi. Walaupun demikian, guru pustakawan tidak boleh hanya mengusahakan buku-buku fiksi, tetapi harus seimbang antara jumlah buku fiksi dengan buku non-fiksi. Hal yang dimaksud berkaitan dengan buku di perpustakaan yang belum mencapai maksimal.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara kegiatan yang dilakukan di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin dengan teori yang di kemukakan oleh Darmono pada BAB II yaitu koleksi perpustakaan merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan. Dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka, perpustakaan terikat dan sekaligus dipandu oleh rambu-rambu yang tertuang dalam kebijakan pengembangan koleksi.<sup>35</sup> Koleksi mana yang menjadi prioritas pengadaan sudah ditentukan dalam kebijakan pengembangan koleksi.

Adanya kelengkapan bahan pustaka di atas sangat penting sebagai sumber belajar alternatif siswa. Namun jumlah koleksi yang dimiliki oleh

---

<sup>35</sup> Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia, 2001). h.57.

perpustakaan sekolah tidak seimbang. Jumlah buku pelajaran di perpustakaan mencapai setengah dari jumlah koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan, sedangkan jumlah koleksi bahan pustaka lain masih sangat sedikit. Hal ini menuntut perpustakaan untuk dapat mengembangkan koleksinya sedemikian rupa sesuai dengan kebutuhan penggunanya.

Peneliti berpendapat bahwa pustakawan seharusnya dapat aktif mencari koleksi bahan pustaka tambahan, penambahan bahan pustaka ini dapat dilakukan tanpa membutuhkan biaya, dikarenakan ada beberapa program dari percetakan buku yang mau menyumbangkan bukunya untuk keperluan pendidikan baik di desa maupun di sekolah. Apabila pustakawan dapat memaksimalkan peluang itu, permasalahan kurang lengkapnya koleksi bahan pustaka perpustakaan dapat teratasi.

## **2. Penghambat atau Kendala Pengelolaan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar Siswa di SDN Karang Mekar 9 Banjarmasin**

### **a. Fasilitas gedung atau ruangan yang belum layak**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dikaitkan oleh peneliti sudah ada keterkaitan mengenai teori BAB II yang dikemukakan oleh Darmono yang pada umumnya perpustakaan sekolah masih mengalami berbagai hambatan, sehingga belum bisa berjalan sebagaimana mestinya. Hambatan tersebut berasal dari dua aspek. Aspek pertama yaitu aspek struktural, dalam arti keberadaan perpustakaan sekolah kurang memperoleh perhatian dari pihak manajemen sekolah. Kedua aspek

teknis, yaitu keberadaan perpustakaan sekolah belum sepenuhnya ditunjang oleh aspek-aspek yang bersifat teknis yang sangat dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah seperti tenaga, dana, serta sarana dan prasarana. Luas ruangan perpustakaan yang dimiliki sekolah masih belum memenuhi syarat dikarenakan dua faktor, yaitu faktor luas dan lokasi ruangan. Luas ruangan belum memenuhi syarat karena luas ruangan sekitar 45 meter persegi. Karena belum memenuhi syarat dalam pembangunan perpustakaan dan dalam peraturan undang-undang Menteri Pendidikan Nasional No.23 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk SD/MI SMP/MTs dan SMA/MA, luas ruangan perpustakaan sekolah minimal 56 meter persegi dengan lebar minimal 5 meter.

Lokasi ruangan berada di samping ruang kelas sekolah, tidak berada di pusat lalu lintas siswa, dan tidak jauh dari jangkauan kelas sekolah. Dalam membangun perpustakaan seharusnya terletak di area pusat arus lalu lintas manusia, di tempat yang memungkinkan untuk dilakukan perluasan dan pengembangan, di tempat yang dekat dan mudah dicapai oleh pemakai, dan mempunyai hubungan fungsional dengan gedung di sekitar kompleksnya sehingga dapat disimpulkan bahwa pemilihan lokasi tersebut kurang strategis.

Sekolah juga berupaya melakukan perbaikan gedung perpustakaan hingga perpustakaan yang lama telah dipakai ruang kepala sekolah. Pembangunan perpustakaan sekolah didirikan di lahan yang kosong

sehingga pembangunan perpustakaan bisa berlangsung sejak tahun 2020. Gedung itu berluaskan sekitar 45 meter persegi.

#### **b. Koleksi buku yang masih terbatas**

Dari hasil penelitian yang peneliti dapatkan data yang menyebutkan bahwa koleksi bahan pustaka di perpustakaan sebagian besar adalah buku pelajaran. Darmono menyebutkan bahwa perbandingan jenis bahan pustaka untuk perpustakaan sekolah adalah 60% koleksi penunjang kurikulum baik buku paket, buku wajib, maupun buku penunjang, dan 40% adalah koleksi umum baik fiksi maupun buku-buku tentang pengetahuan umum lainnya. Ketersediaan buku fiksi di perpustakaan sangat sedikit apabila dibandingkan dengan buku pelajaran<sup>36</sup>. Buku pelajaran yang lebih banyak di perpustakaan memang sudah sesuai dengan pendapat di atas. Namun data di lapangan menunjukkan bahwa buku pelajaran di sana adalah buku yang pelajaran lama yang sudah tidak relevan dengan kurikulum yang saat ini digunakan.

#### **c. Dukungan orang tua yang minim**

Orang tua/wali murid seharusnya dapat terlibat dalam pengembangan perpustakaan dan minat baca anak, namun perhatian orang tua masih minim. Hal ini berdampak pada pelayanan perpustakaan yang masih belum optimal.

---

<sup>36</sup> Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Grasindo, 2004) hal.58.

**d. Peralatan dan perlengkapan yang masih belum lengkap**

Hasil penelitian diperoleh data bahwa sekolah sudah memiliki beberapa peralatan dan perlengkapan perpustakaan yang sudah dimanfaatkan dengan maksimal. Namun ketersediaan peralatan dan perlengkapan tersebut masih belum lengkap seperti sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan.

Penyelenggaraan perpustakaan memerlukan sejumlah peralatan dan perlengkapan, baik untuk pelayanan kepada pengguna maupun untuk kegiatan rutin perpustakaan mulai dari kegiatan lainnya, sampai pada kegiatan pengolahan buku untuk segera dimanfaatkan. Kurang lengkapnya peralatan dan perlengkapan yang dimiliki sekolah membuat pelayanan perpustakaan yang diberikan kurang optimal.

Jadi dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah belum memiliki apa saja yang ada di perpustakaan pada umumnya, ketersediaan peralatan dan perlengkapannya pun masih belum terpenuhi sehingga hasil yang di dapatkan masih belum sepenuhnya didapatkan dan belum optimal.

**e. Terbatasnya bantuan yang diberikan oleh pemerintah**

Keterbatasan dana yang dimiliki sekolah untuk pengelolaan perpustakaan berdampak pada kebutuhan perpustakaan yang belum terpenuhi. Salah satu alternatif yang diambil oleh sekolah dalam memenuhi keperluan perpustakaan adalah melalui mekanisme pengajuan proposal bantuan ke pemerintah melalui dinas pendidikan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sekolah telah mengajukan proposal bantuan kepada pemerintah. Salah satu proposal bantuan yang diterima adalah proposal bantuan sosial pembangunan gedung dan juga koleksi-koleksi yang masih belum lengkap di perpustakaan.