

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi umum Objek Penelitian

a. Sejarah Singkat Perpustakaan SMP Negeri 2 Alalak

SMP Negeri 2 Alalak terletak di Jalan Brigjen.H.Hasan Basri Kecamatan Alalak Kabupaten Barito Kuala.didirikan pada tahun 1992-1993 dengan ukuran 10m x 6m. didirikannya peprustakaan mengikuti aturan pemerintah.Berdsarkan undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 pasal 35 tentang sisitem pendidikan Nasional dinyatakan bahwa pendidikan tidak mungkin terselenggara dengan baik bila mana tenaga pendidikan dan peserta didik tidak didukung oleh sumber belajar di perlukan untuk penyelenggaraan kegiatan belajar. Dengan memperhatikan undang-undang tersebut maka perpustakaan sekolah perlu ditumbuh kembangkan dan diberdayakan sesuai amanat tersebut,oleh karena itu perpustakaan SMPN 2 Alalak berupaya untuk mengembangkan dan meningkatkan dalam pengelolaan perpustakaan

b. Visi dan Misi Perpustakaan SMP Negeri 2 Alalak

1) Visi

Perpusstakaan sekolah berbasis Informasi

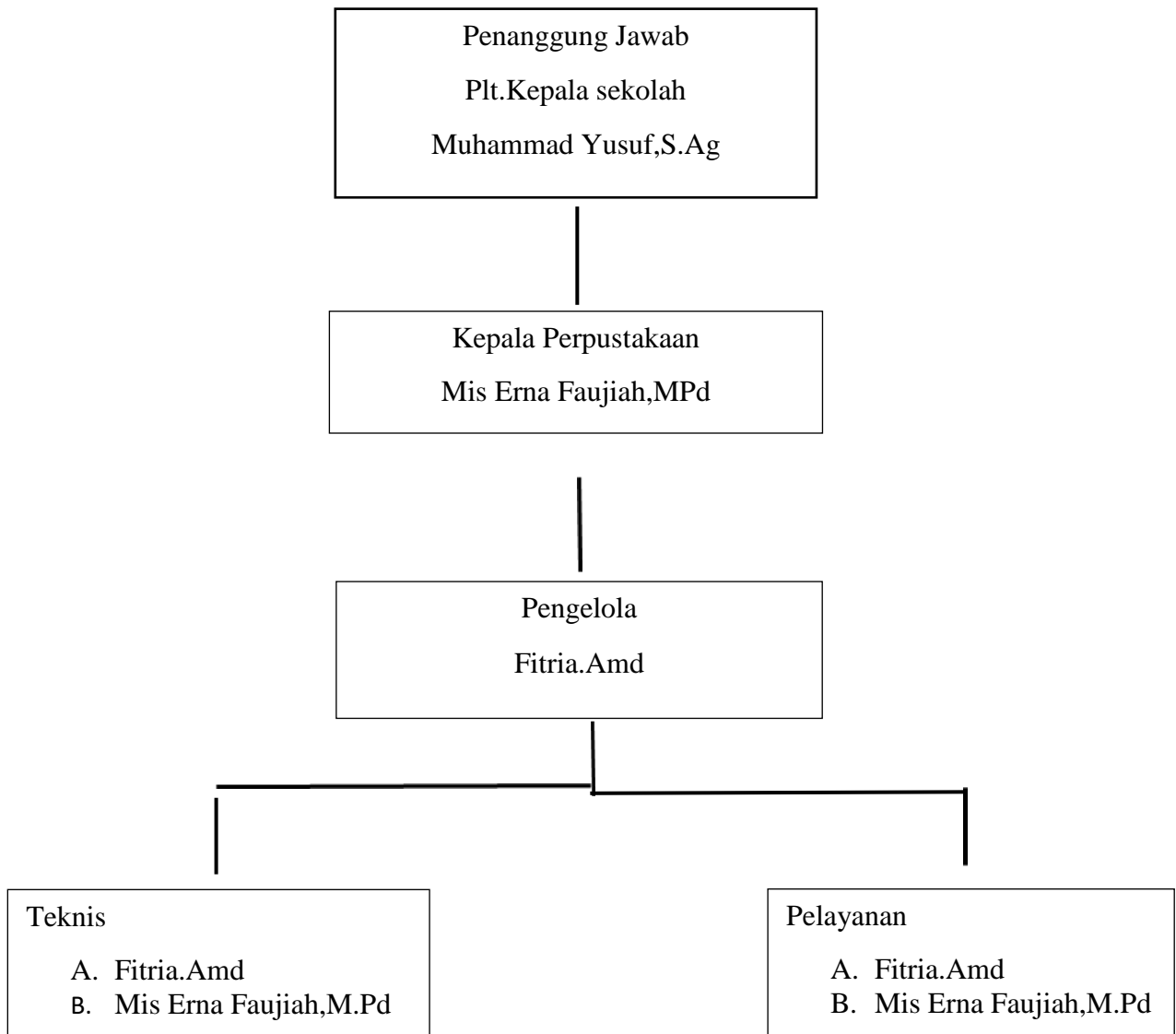
2) Misi

Meningkatkan budaya baca masyarakat sekolah

c. Struktur Organisasi Perpustakaan SMP Negeri 2 Alalak

Lembaga pendidikan formal tentu saja mengadakan diskusi untuk latihan-latihan progresif sehingga dapat berjalan dengan baik. Dalam menyelesaikan urusan perpustakaan, SMP Negeri 2 Alalak mempunyai tanggung jawab dan pengabdian mempertimbangkan untuk pengembangan tatanan perpustakaan sebagai berikut:

Bagan 4.1 Struktur Organisasi Perpustakaan SMPN 2 Alalak



- d. Tata tertib Perpustakaan SMP Negeri 2 Alalak
- a) Saat masuk ruangan perpustakaan
 - 1) Masuk ruang dengan sopan dan tertib
 - 2) Mengisi daftar hadir
 - 3) Barang bawaan (tas buku pribadi dll) harus diletakkan pada tempat yang sudah ditentukan
 - b) Selama di dalam ruangan perpustakaan
 - 1) Duduklah dengan sopan dan tenang
 - 2) Menjaga keamanan dan ketertiban
 - 3) Menjaga kebersihan
 - 4) Hanya boleh membaca bahan (buku majalah milik perpustakaan)
 - c) Larang-larangan selama di perpustakaan
 - 1) Dilarang memindahkan tempat duduk/kursi
 - 2) Dilarang duduk di tempat duduk petugas perpustakaan
 - 3) Dilarang membawa makan dan minuman atau makan dan minumannn di dalam ruangan perpustakaan
 - 4) Dilarang ngobrol ribut bermain tanpa tujuan yang sifatnya mengganggu
 - 5) Dilarang membaca sambil berdiri
 - 6) Dilarang menulis/membuat coretan pada buku
 - 7) Dilarang mengerjakan pr di ruangan perpustakaan
 - 8) Dilarang menyobek dan melipat halaman buku perpustakaan

9) Dan lain-lain yang sifatnya mengganggu/merusak

d) Tata cara peminjaman dan pengembalian buku

- 1) Peminjaman bahan maksimal dua buah per siswa per sekali pinjam
- 2) Lama peminjaman adalah tiga hari dihitung hari aktif sekolah
- 3) Kertelambatan pengembalian yang disebabkan oleh kelalaian siswa akan dikenakan denda

e) Meninggalkan perpustakaan (selesai membaca)

- 1) Buku-buku yang selesai dibaca harus diletakan kembali dengan rapi pada tempat asalnya
- 2) Keluar dengan tertib dan sopan

e. Jumlah koleksi di perpustakaan SMP Negeri 2 Alalak

Diketahui bahwa koleksi di perpustakaan yaitu buku fiksi/non fiksi 957 judul sebanyak 1392 eksemplar buku referensi 54 judul jumlah eksemplar 71, buku paket 300 judul 15.211 eksemplar⁵¹

f. Keadaan sarana dan prsarana perpustakaan SMPN 2 Alalak

Penyelesaian kegiatan di perpustakaan tentunya tidak lepas dari keberadaan fasilitas dan kerangka pendukung. Adapun kantor dan tata ruang perpustakaan di SMP Negeri 2 Alalak adalah sebagai berikut:

⁵¹ Hasil wawancara dan observasi dengan ibu Erna, Kepala peprustakaan, 9 januari 2023 pukul 10:00wita

NO	Jenis	Vol	Kurang
1	Gedung/ruangan	1 unit	
2	Luas bangunan	160 m ²	m ²
3	Luas ruang pelayanan	m ²	-
	a. Ruang koleksi/referensi	m ²	-
	b. Ruang baca	m ²	-
	c. Ruang layanan sirkulasi	m ²	-
	d. Ruang	m ²	-
	admistrasi	40 m ²	-
	/pengeola han bahan	4 m ²	-
	e. Selasar		
	f. Ruang gudang /arsip		
4	Kapasitas pengunjung	Orang	

g. Tata Ruang perpustakaan SMP Negeri 2 Alalak

Berdasarkan hasil observasi pada tanggal Januari 2023 ruang perpustakaan SMP Negeri 2 Alalak perustakaan SMP Negeri 2 Alalak terdiri satu ruangan pintu masuk perpustakaan terdapat meja kepala perpustakaan di sebelah kanan 39 pintu masuk terdapat meja pustakawan di tengah-tengah ruang terdapat meja panjang lesehan dua buah dan samping nya terdapat, tiga buah meja bundar untuk pemustaka membaca buku di samping nya terdapat rak-rak yang berisi koleksi bahan pustaka di dekat pintu terdapat rak-rak menyimpan hasil prakarya siswa, ruangan dibiarkan los tidak disekat rak-rak buku diletakan hanya di pinggir⁵²

⁵² Hasil observasi pada tanggal 9 januari 2023,pukul 10:00wita

2. Penyajian Data

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang dilakukan peneliti terhadap kepala perpustakaan dan staf SMP Negeri 2 Alalak pada tanggal 9 Januari sampai 13 Januari maka di peroleh hasil penelitian mengenai Pengelolaan Perpustakaan Sekolah SMP Negeri 2 Alalak

a) Pengelolaan layanan Perpustakaan di sekolah SMP Negeri 2 Alalak

1) Perencanaan

Tahap perencanaan merupakan langkah awal dalam menjalankan kegiatan yang ada di perpustakaan Adapun perencanaan di perpustakaan SMPN 2 Alalak yaitu dilakukan selama 7 jam perhari, dari hari senin sampai Kamis Jumat dibuka selama 3 jam dan Sabtu 6 jam perhari Jenis layanan yang digunakan adalah manual dan bersifat terbuka. Untuk meningkatkan minat baca siswa serta keterampilan siswa dalam menulis dan berbicara di sekolah, perpustakaan juga melakukan perencanaan terkait program literasi yang bekerjasama dengan guru bahasa Indonesia. Program ini dilaksanakan secara terjadwal setiap hari Senin sampai Sabtu sebagai penjelasan pustakawan sebagai berikut:

“Iya di sini melakukan pelayanan selama 7 jam dari Senin-kamis Jumat 3 jam dan Sabtu 6 jam, karena sabtu itu pembelajar siswa hanya sampai jam 14:00 di sini kami menggunakan sistem layanan terbuka”⁵³

Senada dengan hal itu kepala perpustakaan juga memberikan penjelasan:

“sistem pelayanan setiap hari untuk siswa diperbolehkan jam istirahat untuk berkunjung ke perpustakaan dan untuk pemijaman buku paket boleh waktu kapan saja. untuk sistem layanan kami menggunakan layanan terbuka

⁵³ Hasil wawancara dengan ibu Erna, kepala perpustakaan, 9 januari 2023 pukul 11:00 wita.

untuk perencanaan kami bekerja sama dengan guru B.Indonesia mengadakan program literasi”⁵⁴

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan layanan di perpustakaan SMPN 2 Alalak yaitu layanan diberikan setiap hari senin-Kamis 8 jam Jumat 3 jam dan Sabtu 7 jam adapun jenis layanan yang di gunakan bersifat terbuka selain itu.direncanakan program literasi yang bekerjasama dengan guru bahasa Indonesia kegiatan ini dilaksanakan setiap hari dari Senin-Sabtu

3) Pengorganisasian

Perpustakaan SMPN 2 Alalak dalam pengorganisasian mengelola perpustakaan sudah mempunyai struktur organisasi yang telah disepakati sebelumnya oleh kepala sekolah berdasarkan persetujuan oleh pihak yang terkait. Dalam struktur organisasi perpustakaan SMPN 2 Alalak di bawah pimpinan kepala sekolah yaitu kepala perpustakaan dan 1 orang staf pustakawan yang membantu dalam pengelolaan perpustakaan, segala bentuk layanan yang tersedia di perpustakaan seperti layanan sirkulasi dan pengolahan bahan pustaka hanya dilakukan oleh satu orang pustakawan. Perpustakaan perpustakaan SMPN 2 Alalak masih belum ada tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan perpustakaan. Sebagaimana penjelasan kepala perpustakaan sebagai berikut:

“pengorganisasian dalam pengelolaan layana di sini sudah ada, mengelola pelayanan perpustakaan ini kami kerja sama dalam melakukan pekerjaannya antara ibu dan ibu fitria, untuk peminjaman dan pengembalian dan yang lain nya itu kami kerja sama. Kalo tidak begitu ibu pun keteteran jika melakukan pelayanan sendiri saja, di sini masih belum ada pustakawan yang berlatar belakang pendidikan perpustakaan ”⁵⁵

Senada dengan Pustakawan juga memberikan penjelasan sebagai berikut:

⁵⁴ Hasil wawancara dengan ibu fitria, pustakawan, 13 jaunuari 2023 pukul 10:00 wita

⁵⁵ Hasil wawancara dengan ibu Erna, kepala perpustakaan, 9 januari 2023 pukul 11:10 wita

“di sini layanan ibu yang melakukan tapi kami juga kerja sama saja dengan ibu Erna,bisa ibu bisa ibu erna yang melakukan kegiatan dalam melakukan pelayanan,”.⁵⁶

Hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam pengorganisasian layanan di perpustakaan di SMPN 2 Alalak yaitu dipimpin oleh kepala perpustakaan dan satu orang staf yang ditunjuk dari bagian Tata usaha. Layanan yang ada di perpustakaan dilakukan kerja sama tidak hanya satu orang yang melakukan pelayanan perpustakaan masih membutuhkan tenaga pustakawan karena masih belum adanya tenaga pustakawan yang ahli di bidang perpustakaan.

3) Pelaksanaan

Pelaksanaan pengelolaan layanan di perpustakaan SMP Negeri 2 Alalak dilakukan berdasarkan program kerja perpustakaan. Namun untuk perencanaan layanan sebagian masih belum disusun ke dalam program kerja dan belum terlaksana. Adapun layanan yang belum terlaksana yaitu menjadikan layanan bersifat otomatis dengan memanfaatkan kemajuan teknologi sekarang dan menjadikan perpustakaan lebih modern dan digitalisasi. Hal ini disebabkan karena kesulitan pustakawan dalam menjalankan aplikasi perpustakaan,selain itu perpustakaan juga tidak mempunyai staf yang ahli dalam teknis dan IT. Sebagaimana penjelasan kepala perpustakaan sebagai berikut:

“di sini dalam peminjaman belum menggunakan sistem kaya menggunakan slim itu belum ada, masih menggunakan manual pakai kertas ada juga menggunakan

⁵⁶ Hasil wawancara dengan ibu fitria,pustakawan,13 jaunuari 10:00

komputer tapi masih yang biasa saja tidak menggunakan aplikasi kami komputer nya pun disini masih satu aja soal nya anggaran nya lebih pembelian buku pelajaran”⁵⁷

Senada dengan pustakawan:

“ibu masih menggunakan manual ibu masih belum bisa menggunakan aplikasi”.⁵⁸

Hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan layanan

Di perpustakaan SMPN 2 Alalak masih banyak belum terlaksana karena

beberapa perencanaan yang tidak dapat terlaksana Adapun layanan yang

belum terlaksana yaitu layanan berbasis otomatis karena keterbatasan

pemahaman pustakawan dalam menjalankan aplikasi perpustakaan, tidak ada

tempat untuk bertanya dan berdiskusi dengan teknisi yang ahli dalam

bidangnya. Hal ini ini disebabkan karena keterbatasan dana anggaran

perpustakaan

4) Pengawasan

Pengawasan merupakan usaha yang dilakukan untuk mengetahui segala

bentuk kekurangan maupun kelebihan dalam kegiatan yang ada di

perpustakaan. Perpustakaan SMPN 2 Alalak dalam pengawasannya dilakukan

dengan melibatkan beberapa pihak seperti kepala sekolah, kepala perpustakaan

dan dinas. Sebagaimana penjelasan oleh pustakawan sebagai berikut:

“setiap satu bulan sekali kepala sekolah dan dari dinas pendidikan melakukan pengawasan datang langsung ke perpustakaan melihat kegiatan yang dilaksanakan di perpustakaan “⁵⁹

⁵⁷ Hasil wawancara dengan ibu Erna, kepala perpustakaan, 9 januari 2023 pukul 11:10 wita

⁵⁸ Hasil wawancara dengan ibu fitria, pustakawan, 13 januari 10:00

⁵⁹ Hasil wawancara dengan ibu Erna, kepala perpustakaan, 9 januari 11:15

Senada dengan pustakawan

“Setiap satu bulan sekali dinas pendidikan dan kepala sekolah ke sini melakukan pengawasan”⁶⁰

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pengawasan layanan di perpustakaan SMPN 2 Alalak dilakukan jadwal khusus. Pengawasan hanya dilakukan oleh kepala perpustakaan, kepala sekolah dan dari dinas pendidikan

5) Evaluasi

Evaluasi layanan perpustakaan SMPN 2 Alalak dilakukan oleh pengelola perpustakaan yaitu kepala perpustakaan pustakawan dan kepala sekolah Evaluasi ini dilakukan setiap satu bulan sekali. Sebagaimana penjelasan oleh Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“evaluasi sendiri itu kepala perpustakaan, kepala sekolah langsung melakukan evaluasi bisa juga dari dinas yang ke sini, melihat apa saja yang masih kurang dalam penyelenggaraan kegiata yang ada di perpustakaan, kaya koleksi kah yang masih belum cukup evaluasi sendiri dilakukan setiap satu bulan sekali sekalian dengan pengawasan dari dinas”.⁶¹

Sebagaimana yang di jelaskan jelaskan oleh pustakawan sebagai berikut:

“evaluasi dilaksanakan kepala perpustakaan dilakukan oleh kepala perpustakaan kepala sekolah dan dinas pendidikan”⁶²

Berdasarkan hasil observasi peneliti disimpulkan bahwa dalam evaluasi layanan di perpustakaan SMPN 2 Alalak dilakukan terjadwal setiap bulan nya, evaluasi dilakukan oleh kepala pustakawan, kepala sekolah dan dari dinas.

⁶⁰ Hasil wawancara dengan ibu fitria, pustakawan, 13 jaunuari 10:00

⁶¹ Hasil wawancara dengan ibu Erna kepala Perpustakaan ,9 jaunuari 11:06

⁶² Hasil wawancara dengan ibu fitria, pustakawan, 13 jaunuari 10:00

a) Kendala pengelolaan layanan di perpustakaan SMPN 2 Alalak

Adapun kendala yang dihadapi dalam melakukan pengelolaan layanan di perpustakaan SMPN 2 Alalak adalah tidak adanya staf tenaga kerja pustakawan ahli dalam bidang teknis dan perpustakaan sebagaimana penjelasan pustakawan mengatakan bahwa:

“ saat ini kendala dalam pelayanan kekurangan teknis dan pustakawan dalam pelayanan ini,kami sendiri yang mengelola perpustakaan ini kurang paham dan standar pelayan sendiri kami pun belum tahu karena kami sendiri tidak pernah mengikuti pelatihan,kami berdua yang mengelola perpustakaan bukan yang berlatar belakang seorang pustakawan ”⁶³

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi bahwaha kendala dalam pengelolaan layan di di perpustakaan SMPN 2 Alalak adalah kurangnya tenaga pustakwan II,tenaga teknis perpustakaan,serta terbatasnya pemahaman pustakwan dalam mengatasi segala kesulitan pustakawn menjalankan aplikasi perpustakaan sehingga menyebabkan perpustakaan masih menggunkan sistem berbasis layanan annual

B. Pembahasan

1. Pengelolaan Layanan di Perpustakaan SMP Negeri 2 Alalak

1. Perencanaan

Perencanaan layanan di perpustakaan SMPN 2 Alalak di berikan selama 7 jam perhari untuk hari senin sampai kamis hari Jumat dan sabtu 6 jam. Jenis layanan yang digunakan adalah Terbuka (Open Acces) dengan memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk memilih bahan pustaka yang diperlukan.

⁶³ Hasil wawancara dengan ibu Erna kepala Perpustakaan ,9 jaunuari 11:06

Guna meningkatkan keterampilan literasi siswa dalam membaca, menulis dan berdiskusi telah didukung dengan adanya perencanaan program literasi yang berkerjasama dengan guru bahasa indonesia. Hasil analisis dari penyajian data di atas bahwa layanan yang diberikan perpustakaan SMPN 2 Alalak telah sesuai berdasarkan teori Standar Nasional. erpustakaan Sekolah Menengah pertama pada bab II tentang pelayanan perpustakaan menyediakan paling sedikit 7 jam perhari kerja dengan paling sedikit tiga jenis pelayanan yang diberikan yaitu, sirkulasi, referensi dan literasi informasi paling sedikit 4 kali dalam satu tahun⁶⁴

Adapun kerjasama yang dilakukan oleh guru dan perpustakaan telah sesuai berdasarkan teori Opong Sumiati pada bab II bahwa kerjasama antara guru dan perpustakaan sekolah merupakan unsur penting dalam memaksimalkan potensi layanan perpegiatan layanan di Perpustakaan SMPN 2 Alalak dengan berusaha memenuhi kebutuhan dan kepentingan pemustaka tanpa memandang pemakai tekah sesuai dengan teori Darmono pada bab II bahwa kegiatan layanan selalu berorientasi kepada kebutuhan serata kepentingan pemakai tanpa membeda-bedakan.ustakaan guna mencapai tujuan tertentu bagi potensi kemampuan siswa..⁶⁵

2. Pengorganisasian

Perpustakaan SMPN 2 Alalak mempunyai struktur organisasi yang telah disepakati sebelumnya oleh pihak.yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas

⁶⁴ Perpustakaan Nasional RI, Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah pertama/ Madrasah Tsanawiyah...., h. 8.

⁶⁵ Darmono, Manajemen Perpustakaan Sekolah...., . 141

dan tanggung jawab masing-masing kepala sekolah di atas kepala perpustakaan dengan satu staf orang pengelola dalam melakukan pelayanan di perpustakaan ditunjuk untuk memberikan pelayanan kepada pemustaka yaitu seorang pengelola. bukan berasal dari latar belakang pustakawan adapun pelayanan yang diberikan oleh satu orang pustakawan meliputi layanan pembaca dan layanan teknis. Hasil analisis penyajian data bahwa pengorganisasian perpustakaan SMPN 2 Alalak meliputi layanan yang diberikan pustakawan berupa layanan pembaca dan layanan teknis telah sesuai berdasarkan teori Ibrahim Bafadal, bahwa unit kerja yang harus ada di perpustakaan yaitu unit layanan pembaca dan unit layanan tekni⁶⁶

Berdasarkan tiga teori oleh Ibrahim teori Darmono, dan Standar Nasional Perpustakaan, Pengorganisasian Perpustakaan SMPN 2 Alalak masih belum sepenuhnya sesuai dengan teori. Layanan yang diberikan seharusnya meliputi pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, dan teknologi informasi dan komunikasi dengan minimal dua orang pustakawan berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaa

3. Pelaksanaan

elaksanaan layanan di perpustakaan SMPN 2 Alalak dilakukan berdasarkan program harian kerja perpustakaan, Namun, program kerja tersebut tidak dikelompokkan berdasarkan jangka pendek, menengah dan panjang. Masih ada yang belum tertuangkan kedalam program kerja dan belum terlaksana. Adapun

⁶⁶ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah....*, 11.

layanan yang belum terlaksana karena adanya beberapa kendala yaitu menjalankan perpustakaan yang modern dengan melakukan pelayanan secara otomatis dengan bantuan aplikasi perpustakaan. Hasil analisis data berdasarkan penyajian data di atas, pelaksanaan layanan di perpustakaan SMPN 2 Alalak masih belum sepenuhnya sesuai dengan teori Nurdin Usman, bahwa pelaksanaan layanan harus direncanakan secara matang dan terperinci Perpustakaan Modern dengan menggunakan layanan otomatis sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 pada Bab V layanan Perpustakaan Pasal 3 dalam buku Standar Nasional Perpustakaan Sekolah bahwa setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan berdasarkan kemajuan teknologi dan komunikasi yang berkembang sehingga layanan dapat optimal pemanfaatannya.⁶⁷ Berdasarkan teori Nurdin Usman, berdasarkan tiga teori oleh Nurdin Usman dan Undang-Undang Perpustakaan bahwa pelaksanaan layanan di perpustakaan SMPN 2 Alalak masih belum sesuai dengan teori di atas.

4) Pengawasan

Pengawasan di perpustakaan SMPN 2 Alalak dalam memberikan pengawasan layanan dilakukan oleh pengelola perpustakaan yaitu kepala perpustakaan, pustakawan dan kepala sekolah secara terjadwal satu bulan sekali. Hasil analisis berdasarkan penyajian data di atas sesuai dengan teori peraturan pemerintah nomor 42 tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-undang

⁶⁷ Nurdin Usman, "Dalam Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 41 Semarang Tahun Ajaran 2018/2019", Skripsi, FIP Universitas Negeri Semarang. 2002. h. 70

perpustakaan nomor 43 tahun 2007: bahwa pengawasan perpustakaan oleh penyelenggara perpustakaan yaitu kepala sekolah dengan melakukan tiga tahapan pengawasan yaitu supervisi, evaluasi, dan pelaporan oleh kepala perpustakaan kepada kepala sekolah dengan membuat laporan kegiatan bulanan dan tahunan. Pengawasan di perpustakaan seharusnya dilakukan setiap bulan sekali. Senada dengan teori Darmono, bahwa kepala sekolah atau kepala perpustakaan merupakan manajer untuk melakukan pengawasan untuk mencegah terjadi penyimpangan.⁶⁸

Berdasarkan teori Undang-Undang Perpustakaan dan teori Darmono pengawasan perpustakaan sudah sesuai dengan teori harus dilakukan oleh kepala sekolah dengan melibatkan kepala perpustakaan dan pustakawan

5) Evaluasi

Evaluasi layanan di Perpustakaan SMPN 2 Alalak di lakukan setiap bulan oleh kepala perpustakaan, kepala sekolah, dinas dan pustakawan Berdasarkan penyajian data di atas, evaluasi layanan di perpustakaan sesuai berdasarkan Undang-Undang nomor 43 tahun 2007 pasal 47 ayat 3 bahwa evaluasi perpustakaan dilakukan oleh penyelenggara perpustakaan atau masyarakat.⁷⁷ Senada dengan teori Opong sumiati dan Nanang Fatah bab II evaluasi perpustakaan dilakukan oleh kepala sekolah dengan menggabung ke dalam evaluasi sekolah⁷⁸ Berdasarkan tiga teori di atas oleh undang-undang Nomor 43 tahun 2007 teori Opong Sumiati dan Nanang Fatah bahwa Evaluasi sudah sesuai teori

⁶⁸ Darmono, Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah..., h. 1.27.

2. Kendala pengelolaan layanan

Kendala dalam pengelolaan layanan di perpustakaan SMPN 2 Alalak adalah tidak adanya tenaga pustakawan dan IT perpustakaan, serta terbatasnya kemampuan pustakawan dalam mengatasi segala kesulitan di perpustakaan. Dan tenaga IT di perpustakaan menjadi salah satu kendala dalam melakukan pengelolaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan bahwa struktur organisasi perpustakaan meliputi kepala perpustakaan, pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, dan tenaga TI Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan, bahwa perpustakaan sekolah memiliki lebih 6 rombongan belajar maka diwajibkan memiliki tenaga pustakawan paling sedikit dua orang. Senada menurut Ibrahim bahwa, perpustakaan tingkat SMP atau SMA membutuhkan banyak tenaga untuk mengelola perpustakaan..⁶⁹ Keterbatasan tenaga akuntansi membikin diantara masalah pada menjalankan pustakaan, sama spekulasi Dian Sinaga mengatakan berhasil atau gagalnya menjalankan pustakaan pada umumnya bergantung di keterbatasan pengelolanya. Oleh karena itu, dengan fokus pada standar perpustakaan terbuka pasal 29, perpustakaan SMPN 2 Alalak menggarap SDM staf IT. Terbatasnya kemampuan pustakawan menjadi salah satu kendala dalam layanan perpustakaan, sesuai dengan teori Dian Sinaga bahwa sukses tidaknya penyelenggaraan perpustakaan banyak tergantung pada kemampuan

⁶⁹ Perpustakaan Nasional RI, Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Peertama/ Madrasah Tsanawiyah..., h. 10.

pustakawan. Oleh karena itu berdasarkan standar nasional perpustakaan pasal 29, perpustakaan SMPN 2Alalak untuk menambah sumber daya manusia tenaga IT