

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ke-IV akan membahas mengenai hasil dari penelitian yang telah berjalan dan terlaksana sesuai dengan tempat dan waktu yang telah ditentukan peneliti guna menyelesaikan penelitian lanjutan yang telah diambil. Maka dalam bab ini membahas mengenai penjabaran dari hasil penelitian yang telah dilakukan dengan berpedoman pada data yang valid sesuai dengan yang ada di lapangan.

A. Hasil Penelitian

Penyajian data yang disajikan oleh penelitian yaitu secara deskriptif mengenai Implementasi Manajemen Perpustakaan pada SMA Negeri 9 Banjarmasin. Secara jelas dan gamblang peneliti akan menyajikan data secara faktual dan kongkrit berdasarkan penelitian yang telah dilakukan. Peneliti akan menyajikan hasil beserta analisis yang menyangkut bagaimana perencanaan perpustakaan, pengorganisasian perpustakaan, kepemimpinan perpustakaan serta pengawasan perpustakaan mengacu pada kegiatan yang sesuai dengan kejadian atau penelitian yang telah terlaksana.

1. Gambaran Umum Perpustakaan

Perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin merupakan perpustakaan yang telah berdiri sejak tahun 1991, gedung perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin dibangun diatas tanah seluas 120 m². Perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin berada di lingkungan Sekolah, di nama anggotanya adalah seluruh siswa, Guru

dan karyawan SMA Negeri 9 Banjarmasin Siswa merupakan modal dasar pembangun. Jika Siswa dapat dibina dengan baik, maka diharapkan dapat menjadi sumberdaya manusia potensial dan berhasil dalam pembangunan. Salah satu sarana untuk mencerdaskan siswa adalah melalui perpustakaan.

Melalui perpustakaan, Siswa lebih didekatkan pada layanan informasi di segala bidang kehidupan serta meningkatkan kesejahteraan melalui pembelajaran yang tersedia. Oleh sebab itu perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin selalu berusaha untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu dan kualitas guna membentuk masyarakat yang berpengetahuan dan berkualitas.

Perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin berupaya mencapai terobosan dan merevitalisasi peran dan fungsi perpustakaan sekolah dalam mendukung program, visi dan misi sekolah. Hal ini terlihat pada visi, misi dan tujuan perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin sebagai berikut:

a. Visi Perpustakaan

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

b. Misi Perpustakaan

- Mewujudkan perpustakaan yang bersih, rapi, indah dan nyaman untuk belajar.
- Menumbuhkembangkan niat serta minat baca warga sekolah.
- Meningkatkan frekuensi kunjungan perpustakaan sekolah melalui berbagai cara.

- Melakukan upaya penambahan koleksi perpustakaan guna memenuhi kebutuhan warga sekolah.
 - Merintis penyelenggaraan perpustakaan digital sekolah.
 - Merintis penyelenggaraan perpustakaan digital berbasis online.
- c. Tujuan Perpustakaan

➤ **Tujuan umum**

Menumbuh kembangkan minat baca Siswa/i SMA Negeri 9 Banjarmasin untuk menambah pengetahuan, mencerdaskan dan meningkatkan taraf kehidupannya.

➤ **Tujuan khusus**

- Memberi wadah kepada Siswa/i SMA Negeri 9 Banjarmasin untuk selalu mengembangkan diri, baik pengetahuan, keterampilan melalui kegiatan membaca dan kegiatan-kegiatan yang lain.
- Memperkenalkan perpustakaan kepada siswa.
- Meningkatkan kualitas hidup dari kegiatan membaca.
- Menjadi perpustakaan sebagai rumah belajar yang menyenangkan.

Perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin memiliki berbagai program kerja. Program kerja tersebut terdiri dari program kerja jangka pendek dan program jangka panjang.

Program kerja jangka pendek

1. Menyediakan dan menghimpun bahan pustaka, informasi, sesuai kurikulum sekolah.

2. Menyediakan dan melengkapi fasilitas perpustakaan sesuai kebutuhan.
3. Mengolah dan mengorganisasikan bahan pustaka dengan sistem tertentu sehingga memudahkan penggunaannya.
4. Melaksanakan layanan perpustakaan yang sederhana, mudah dan menarik.
5. Meningkatkan minat baca murid, guru, dan staf tata laksana.
6. Menambahkan koleksi bahan pustaka secara berkala untuk memenuhi kebutuhan pengguna layanan perpustakaan.
7. Pembuatan proposal permintaan buku/majalah/jurnal pada beberapa lembaga/instansi/penerbit tertentu.
8. Memelihara bahan pustaka agar tahan lama dan tidak cepat rusak.
9. Menerbitkan kartu perpustakaan bagi siswa, guru dan staf tata laksana.
10. Menerbitkan berbagai administrasi perpustakaan (kartu buku, kantong, lebeling, katalog buku, dll).
11. Inventarisasi, klasifikasi dan katalogisasi bahan pustaka.
12. Entry data anggota perpustakaan pada Sistem Informasi Perpustakaan (SIP).
13. Pelayanan peminjaman buku perpustakaan.
14. Mengikuti beberapa lomba perpustakaan sekolah, baik tingkat kabupaten, provinsi atau nasional.

Program kerja jangka panjang

1. Menerapkan system layanan perpustakaan berbasis IPTEK;
 2. Menerapkan E-Library learning;
 3. Merealisasikan kualitas dan kuantitas buku minimal 1500 judul dengan 15.000.000 eks;
 4. Terciptanya ruangan perpustakaan yang memadai, kondusif dan menyenangkan;
 5. Menjalin kerjasama dengan perpustakaan sekolah lainnya dan lembaga-lembaga lainya yang terkait dengan perpustakaan di dalam dan diluar.
2. Implementasi Manajemen Perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin

Perpustakaan yang baik pasti menerapkan sIstem manajemen perpustakaan. Begitu juga dengan manajemen yang di terapkan di Perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin. Proses manajemen menggunakan teori Lasa Hs meliputi:

- a. Perencanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Kepemimpinan
- d. Pengawasan

Setiap organisasi dalam proses manajemen hal yang pertama dilakukan adalah membuat perencanaan terlebih dahulu, setelah perencanaan sudah dilakukan dan ditentukan maka harus dilakukam oleh sebuah organisasi adalah melakukan pengorganisasian. Pengorganisasian yang dilakukan di perpustakaan meliputi

pengorganisasian pada sumber daya manusia yang ada di perpustakaan dan pengorganisasian terhadap koleksi perpustakaan. Setelah melakukan pengorganisasian hal selanjutnya yang dilakukan dalam sebuah organisasi adalah melakukan kepemimpinan. Seorang pemimpin harus menggerakkan bawahannya supaya dalam melakukan pekerjaan dapat secara maksimal dan dapat mencapai tujuan organisasi. Dan langkah terakhir yang dilakukan dalam proses manajemen dalam sebuah organisasi adalah melakukan pengawasan pengawasan ini dilakukan guna mengawasi proses perencanaan, pengorganisasian dan kepemimpinan.

a. Perencanaan Perpustakaan pada SMA Negeri 9 Banajrmasin

Perencanaan awal yang dilakukan Perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin dalam penelitian ini meliputi: penetapan visi, misi dan tujuan, kemudian analisis kekuatan, kelemahan.

Apakah visi, misi, tujuan perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin?

Berdasarkan hasil wawancara mengenai visi, misi dan tujuan perpustakaan yang ada di SMA Negeri 9 Banajrmasin dengan Kepala Perpustakaan Bapak Saprudin Nor, S.Pd menjelaskan bahwa,

“Perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin ini sebenarnya sudah memiliki visi dan misi sendiri, dari visi dan misi sekolah akan tetapi dalam pelaksanaannya masih kurang maksimal.”¹

“Hal ini sama dikatakan oleh bapak A. Faisal, A.Md selaku pustakawan SMA Negeri 9 Banajrmasin bahwa, visi misi

¹ Hasil wawancara dengan Bapak Sprudin Nor, S.Pd selaku kepala perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin pada tanggal 31 Mei 2024 pukul 10.30

perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin sudah berjalan namun dalam perjalanan itu kurang maksimal.”²

Proses perencanaan perpustakaan di SMA Negeri 9 Banajrmasin diawali dengan mempersiapkan segala kesiapan petugas dalam memberikan layanan perpustakaan, koleksi bahan pustaka, kesiapan staf dalam pengolahan bahan pustaka, penganggaran, pengadaan fasilitas pendukung pelaksanaan manajemen perpustakaan.

- 1) Bentuk layanan dan kesiapan pelayanan perpustakaan di SMA Negeri 9 Banajrmasin

Kepala perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin Bapak Saprudin Nor, S.Pd mengungkapkan

“Perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin menerapkan sistem layanan terbuka yang artinya perpustakaan memberikan kebebasan kepada pengunjung untuk masuk dan memilih sendiri bahan koleksi yang di inginkan di rak koleksi bahan pustaka.”

- 2) Kesiapan pustakwan dalam pengolahan bahan pustaka

Hasil wawancara dengan Bapak Ahmad Syarief, A.Md selaku pustakwan Perpustakaan mengungkapkan bahwa,

“kesiapan tenaga perpustakaan dalam mengolah bahan pustaka terkendala keterbatasan tenaga dan waktu. Sekuat tenaga perpustakaan dalam menyelesaikan pengolahan bahan pustaka, akan sangat membantu bila ada tenaga tambahan seperti siswa praktek yang ikut membantu meskipun dalam tahap pelaksanaannya antara teori dan praktek dilapangan sering tidak sesuai.”

² Hasil wawancara dengan Bapak A. Faisal selaku pustakawan SMA Negeri 9 Banjarmasin pada tanggal 31 Mei 2024 pukul 09.00

3) Penganggaran

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Bapak Saprudin Nur, S.Pd selaku Kepala perpustakaan penganggaran perpustakaan masuk dalam (RAPBS) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah, berikut adalah hasil waawancara dengan beliau,

“Pada saat ini, sistem automasi belum tersedia sepenuhnya, kami memilih masih menggunakan yang manual, untuk segala kebutuhan perpustakaan sekolah terkait dengan pemeliharaan ruangan dan elektronik lainnya dimasukkan RAPS sekolah dan sepenuhnya dikelola oleh kepala sekolah.”

4) Pengadaan barang pendukung manajemen perpustakaan

Perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin selalu melakukan pembaruan bahan pustaka. Berikut hasil wawancara dengan kepala perpustakaan:

“pengadaan buku disesuaikan dengan persetujuan Daftar Pengolahan Anggaran (DPA). RAPBS yang dibuat oleh kepala madrasah di bawa ke Dinas Pendidikan sekolah untuk dilihat kemudian ditindaklanjuti. Biasanya setiap awal semester sih sudah disetujui, akan tetapi anggaran belum bisa digunakan karena belum cair”

Tabel 4.1 dokumentasi perencanaan perpustakaan SMA Negeri 9 Banajarmsin

| No | Kegiatan | Tujuan | Waktu | Sasaran | Pelaksana |
|----|---------------------------------|---|----------------------|----------------------|--------------------------|
| 1 | Gerakan Literasi Sekolah | Mengembangkan minat baca warga sekolah | Setiap pagi hari | Siswa sekolah | Pustakwan bagian layanan |
| 2 | Inventarisasi buku perpustakaan | Mencatat dan memastikan ketersediaan bahan koleksi perpustakaan | Setiap awal semester | Koleksi perpustakaan | Kepala perpustakaan |
| 3 | Pemberian nomor klasifikasi | Memudahkan siswa dalam menemukan | Februari-Maret 2024 | Koleksi perpustakaan | Staf bagian pelayanan |

| | | | | | |
|---|--|---|------------------------|----------------|-----------------------|
| | buku | buku yang dicari | | | teknisi |
| 4 | Pembagian buku paket pinjaman tahunan | Meningkatkan prestasi belajar siswa | Setiap awal semester 1 | Siswa sekolah | Staf bagian pelayanan |
| 5 | Pembuatan kartu perpustakaan bagi siswa pendaftaran anggota baru | Sebagai kendali layanan administrasi perpustakaan | Juli 2023 | Siswa dan guru | Staf bagian teknis |

b. Pengorganisasian Perpustakaan pada SMA Negeri 9 Banjarmasin

Perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin telah berupaya menerapkan prinsip-prinsip organisasi dengan menetapkan prinsip pembagaaian kerja, pembagaian wewenang, kesatuan komando dan kordinasi.

1) Menerapkan prinsip-prinsip organisasi perpustakaan

Adakah penerapan prinsip-prinsip organisasi di SMA Negeri 9 Banjarmasin?

Menurut Kepala perpustakaan telah berupaya menerapkan prinsip-prinsip organisasi, diantaranya adalah diterapkannya prinsip pembagian kerja, pembagian wewenang, kesatuan dan komando serta koordinasi.

a) Pembagaian tugas

Kepala Sekolah (Bapak Khairul Saleh, S.Pd), bertugas dan bertanggungjawab mengenai penyelenggaraan dan manajemen perpustakaan sekolah secara keseluruhan.

Kepala Perpustakaan (Bapak Saprudin Nor, S.Pd), bertugas dan bertanggungjawab tentang penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan; mengawasi tata hubungan dan tata kerja seluruh staf; menetapkan kebijakan internal di perpustakaan; pembuatan program bulanan; merancang rencana kerja dan pengembangan perpustakaan dalam 1 tahun kedepan, membuat laporan.

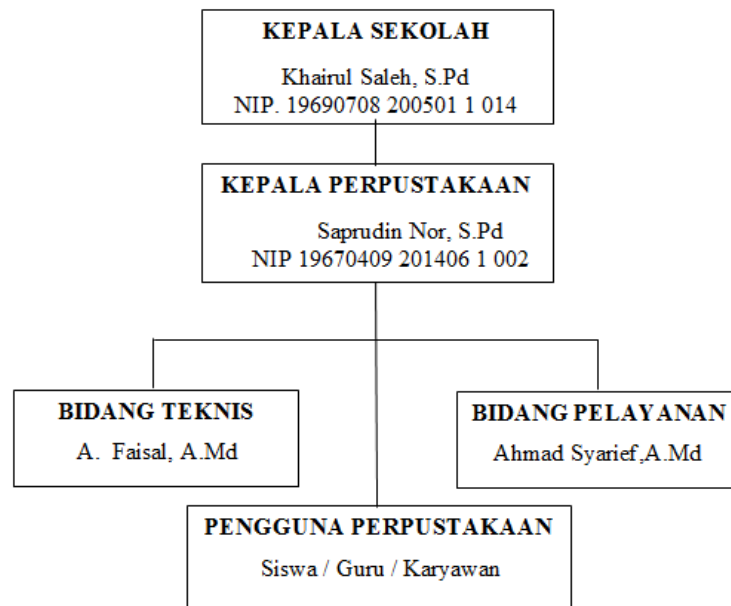
Bidang Teknis & Administrasi (Bapak A. Faisal, A.Md), bertugas administrasi surat-menyurat; inventaris koleksi dan sarana perpustakaan; mengklasifikasi koleksi; penginputan data di komputer; penyusunan koleksi dan kartu katalog.

Bidang Pelayanan (Bapak Ahmad Syarief, A.Md), bertugas pelayanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka; pelayanan referensi; pelayanan jam perpustakaan; pengecekan siswa/i yang rajin berkunjung di perpustakaan untuk membaca, belajar, peminjaman bahan pustaka.

b) Pembentukan Struktur Organisasi

Pembentukan struktur organisasi dibuat disesuaikan dengan struktur organisasi yang sesuai dengan peraturan yang ada dan seminimal mungkin. Struktur organisasi Perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin meliputi:

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin



Sumber: Dokumentasi hasil penelitian SMA Negeri 9 Banjarmasin, Mei 2024

c. Kepemimpinan Perpustakaan pada SMA Negeri 9 Banjarmasin

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Ahmad Syarief, A.Md selaku pustakawan mengatakan bahwa,

“Kepala Perpustakaan yang saat ini menjabat adalah seorang yang sebelumnya dan masih menjabat sebagai guru bahasa Indonesia, meskipun demikian beliau tidak merasa kesulitan mengkoordinir tenaga perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin tidak ada kegiatan mengajar, dalam memberikan pengarahan beliau menggunakan komunikasi secara langsung dan bersifat kekeluargaan.”

Kepala perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin juga memberikan motivasi kerja kepada para staf nya agar senantiasa memberikan layanan terbaik bagi para pengguna perpustakaan.

d. Pengawasan Perpustakaan pada SMA Negeri 9 Banjarmasin

Pengawasan dalam manajemen perpustakaan difokuskan pada SDM yang terkait dengan supervise yang dilakukan oleh kepala sekolah

serta laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan yang dibuat oleh kepala perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Saprudin Nur, S.Pd mengenai sistematika pengawasan perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin,

“Meskipun tidak ada sistematika pengawasan yang mengikat akan tetapi kepala sekolah secara langsung memantau jalannya manajemen perpustakaan.”

B. Pembahasan atau Analisis

Setelah melakukan penelitian dan pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Peneliti melakukan analisis data mengenai Implementasi Manajemen Perpustakaan pada SMA Negeri 9 Banajrmasin:

1. Analisis Perencanaan

Dalam Manajemen perpustakaan di sebuah madrasah. Kegiatan perencanaan memegang peranan yang sangat penting, oleh karena itu dalam penyusunan diperlukan pengetahuan dan pengalaman yang luas. Perencanaan perpustakaan di SMA Negeri 9 Banajrmasin diawali dengan penetapan visi, misi dan penentuan tujuan perpustakaan.

Hal ini sesuai dengan teori Lasa Hs yaitu langkah awal proses perencanaan perpustakaan merupakan penetapan visi, misi ,tujuan, perumusan keadaan sekarang, identifikasi kemudahan dan hambatan dan pengembangan perencanaan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan di Perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin sudah berjalan sesuai

dengan apa yang dirumuskan. Dalam proses perencanaan Perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin sudah mempunyai visi dan misi sehingga mereka tau apa yang akan mereka capai dalam waktu ke depan. Walaupun dalam pelaksanaannya masih kurang maksimal.

Maka dapat diketahui bahwa perencanaan di perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin sudah berjalan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) walaupun masih banyak kekurangan dalam hal SDM yang ahli di bidang ilmu perpustakaan, pengadaan bahan pustaka serta sarana dan prasarana yang dapat menunjang serta meningkatkan mutu layanan perpustakaan.

2. Analisisn Pengorganisasian

Menurut teori Lasa Hs pengorganisasian suatu perpustakaan akan baik jika memperhatikan prinsip-prinsip organisasi seperti perumusan tujuan, pembagian kerja, pembagian wewenang, kesatuan komando, koordinasi, pembentukan struktu kerja. Dari hasil data yang di dapat pengorganisasian perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin sudah sesuai dengan teori di atas. Hasil wawancara peneliti dengan Kepala perpustakaan dan staf perpustakaan diperoleh informasi bahwa pengorganisasian yang ada di perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin dipimpin oleh Kepala perpustakaan dan dibantu oleh dua staf perpustakaan yaitu layanan pemustaka atau layanan pembaca dan layanan teknis.

Suatu kegiatan tidak akan berhasil jika tidak ada yang melaksanakan atau menggerakkan, demikian juga dengan

Perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin agar tujuan yang sudah tertuang di program kerja terlaksana Perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin sudah menerapkan prinsip-prinsip organisasi seperti, pembagian tugas , deskripsi tugas dan struktur organisasi. Dengan demikian dapat diketahui bahwa struktur organisasi di perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan namun ada kekurangan yaitu belum adanya staf bagian layanan IT Perpustakaan.

3. Analisis Kepemimpinan

Menurut teori Lasa Hs kepemimpinan merupakan masalah hubungan antara yang dipimpin dan pimpinan. Dalam hal ini kepemimpinan pada umumnya berfungsi atas dasar kekuasaan pimpinan dalam usaha menggerakkan orang lain guna melakukan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan lembaga.

Dari hasil data yang sudah di dapat sudah sesuai dengan teori di atas kepala perpustakaan sudah memberikan pengarahan dengan baik. Walaupun Kepala perpustakaan bukan dari jurusan Perpustakaan namun beliau cepat tanggap dan cepat memahami apa yang staf nya butuhkan. Kepala perpustakaan membuat pembagian kerja agar mereka tau apa yang mereka lakukan, dan pertanggungjawabkan atas tugas yang sudah dibagikan.

Kepala perpustakaan juga sudah rutin memberi motivasi kepada stafnya agar mereka lebih semangat dalam melayani pengguna perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara yang

dilakukan dengan Kepala perpustakaan menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan beliau sangat disukai oleh stafnya, cara menggerakkan SDM di perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin dilakukan secara komunikasi dua arah dan memberikan motivasi secara langsung supaya menambah semangat kerja staff perpustakaan. Kepemimpinan di Perpustakaan sudah berjalan dengan baik, hal ini di dukung dengan adanya keselarasan tujuan antara Kepala Perpustakaan dengan stafnya, serta tidak terjadi kesenjangan di dalam perpustakaan.

4. Analisis Pengawasan

Menurut Lasa Hs bahwa pengawasan sangat dibutuhkan guna memastikan kegiatan akan berjalan sebagaimana mestinya baik dalam perencanaan, pengorganisasian dan penggerakan sumberdaya manusia. Dari hasil penelitian bahwa pengawasan di perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin yang dilakukan oleh kepala madrasah yaitu laporan yang dibuat 3 atau 6 bulan sekali atau setiap akhir tahun pelajaran untuk mengetahui kemajuan daripada perpustakaan tersebut. Untuk pengawasan internal dilakukan oleh kepala perpustakaan setiap hari kerja dengan menggunakan komunikasi secara langsung.

Dari uraian tersebut diketahui proses pengawasan di perpustakaan SMA Negeri 9 Banajrmasin sudah cukup baik dan sudah sesuai dengan teori di atas namun masih perlu di tingkatkan

karena jeda waktu yang cukup lama jika tidak dilakukan pengawasan maka akan menurunkan kinerja perpustakaan.

C. Kendala/Faktor Penghambat dalam Mengimplementasikan Manajemen Perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin

Dalam menjalankan manajemen perpustakaan tidaklah mudah, banyak sekali kendala-kendala dan juga kesalahan-kesalahan yang terjadi. Maka untuk menghadapi masalah-masalah yang terjadi perlu terjalin kerjasama dan komunikasi yang baik antara pimpinan dan staf atau pun antara bagian yang satu dengan bagian yang lainnya.

Kendala-kendala yang sering terjadi ini menimbulkan sebuah tantangan tersendiri bagi kepala perpustakaan dan staffnya dalam mengimplementasikan manajemen perpustakaan dengan keterbatasan dana serta sarana dan prasarana yang ada.

1. Kendala dari Kepala Perpustakaan

Kepala perpustakaan sendiri merupakan tenaga pengajar dan bukan juga merupakan lulusan dari jurusan perpustakaan. Ini merupakan tantangan tersendiri dimana mereka harus dapat membagi waktu antara mengajar dan tugas tambahan sebagai Kepala Perpustakaan di perpustakaan. Namun tidak menyurutkan semangat untuk terus belajar tentang ilmu perpustakaan. Sedangkan untuk mencegah terjadinya benturan waktu antara tugas mengajar dan tugas di perpustakaan maka dibuatlah jadwal piket perpustakaan agar tidak mengganggu tugas yang sedang dilaksanakan baik sebagai guru maupun sebagai Kepala perpustakaan.

2. Kendala dari siswa

Kendala dari siswa sendiri yaitu waktu dan semangat membaca, mereka hanya memiliki waktu sedikit karena berbenturan dengan jam belajar. Waktu istirahat juga minim menjadikan siswa sulit mengatur waktu untuk mengunjungi perpustakaan.

3. Kendala dari dana

Perpustakaan yang berada di SMA Negeri 9 Banjarmasin bukan merupakan lembaga yang berdiri sendiri melainkan lembaga yang dibawah naungan lembaga induk yaitu SMA Negeri 9 Banjarmasin. Sehingga untuk anggaran dana tergantung dari kebijakan lembaga induk. Sehingga minimnya dana operasional untuk perpustakaan di SMA Negeri 9 Banjarmasin merupakan tantangan tersendiri bagi pengelola untuk mengelola perpustakaan.

4. Kendala dari Sarana dan Prasarana

Sarana Prasarana yang dimiliki perpustakaan SMA Negeri 9 Banjarmasin masih kurang memadai, ini masih berkaitan dengan dana. Dengan dana yang minimal sulit untuk menunjang kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Kendala yang utama dalam sarana dan prasarana yaitu tercukupinya komputer yang representatif/yang dibutuhkan dan lambatnya jaringan internet yang ada. Sehingga menyulitkan pengelola perpustakaan dalam mengolah data tentang perpustakaan.