

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Data hasil penelitian ini diperoleh melalui wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pustakawan, dan pemustaka (siswa) di SMA Negeri 7 Banjarmasin. Penyajian data diklasifikasikan berdasarkan rumusan masalah, yaitu mengenai penerapan *shelving* dan kendala yang dihadapi dalam penerapan *shelving*.

1. Penerapan *Shelving* di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin

a. Ketepatan Penataan Koleksi

Penerapan *shelving* atau penataan kembali koleksi buku di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin dilakukan dengan sistem penyusunan buku secara berdiri di rak. Penempatan dilakukan sedemikian rupa agar label buku di punggung terlihat jelas, sehingga memudahkan dalam proses pencarian maupun pengembalian buku. Hal ini sesuai dengan hasil observasi bahwa banyak buku tidak ditemukan sesuai dengan klasifikasinya, terutama pada rak-rak yang sering dikunjungi siswa. Banyaknya pemustaka yang datang setiap hari menyebabkan buku sering dikembalikan tidak pada tempat semestinya, sehingga pustakawan harus lebih sering melakukan pengecekan ulang terhadap susunan koleksi.

Sistem klasifikasi yang digunakan adalah Dewey Decimal Classification (DDC), standar internasional dalam klasifikasi koleksi perpustakaan berdasarkan subjek. Seluruh pustakawan, termasuk Bapak H. Buhari, Ibu Novi Rahmiati, dan Ibu Karina Agusdini, menegaskan bahwa DDC sangat membantu dalam keteraturan

dan kemudahan akses koleksi. Seperti yang dijelaskan oleh H. Buhari selaku kepala perpustakaan:

“Sistem klasifikasi yang digunakan di perpustakaan ini sudah sesuai dengan standar klasifikasi internasional, yaitu DDC (*Dewey Decimal Classification*). Sistem ini dinilai tepat dalam membantu pengelompokan koleksi buku berdasarkan subjek, sehingga mempermudah pengorganisasian dan penelusuran informasi oleh pemustaka”³⁷

Ibu Novi Rahmiati juga menjelaskan bahwa,

“Proses *shelving* atau penataan kembali buku di perpustakaan dilakukan berdasarkan sistem klasifikasi DDC (*Dewey Decimal Classification*). Buku-buku disusun secara rapi di rak, dengan penempatan label dan nomor panggil (*call number*) yang jelas agar memudahkan identifikasi koleksi.”³⁸

Hal tersebut di atas juga diperkuat dengan pengakuan yang sama oleh Ibu Karina Agusdini³⁹ mengenai prosuder *shelving* yang diterapkan oleh Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin.

Frekuensi pelaksanaan *shelving* beragam: bisa dilakukan tiga kali seminggu, sebulan sekali, hingga tergantung kebutuhan dan intensitas pergeseran koleksi. Dalam praktik harian, pustakawan juga secara rutin memantau posisi buku di rak, dan segera mengembalikan jika ditemukan salah tempat.

b. Keteraturan dan kerapian rak

Shelving dilakukan secara rutin tiga kali seminggu oleh empat pustakawan yang memiliki pembagian tugas jelas. Selain itu, terdapat pedoman tertulis yang menjadi acuan dalam proses penataan koleksi agar lebih teratur dan konsisten.

³⁷ Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

³⁸ Novi Rahmiati, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 25 Mei 2025.

³⁹ Karina Agusdini, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 26 Mei 2025.

Tugas *shelving* dikerjakan oleh seluruh pustakawan secara bergiliran. Di perpustakaan ini terdapat empat pustakawan yang aktif terlibat dalam proses penataan koleksi, dan pembagian tugas dilakukan secara jelas. Pembagian tugas telah dilakukan secara kolektif oleh empat pustakawan, namun efektivitasnya belum sepenuhnya optimal. Maka tanggung jawab *shelving* tidak dibebankan pada satu orang, melainkan merupakan bagian dari kerja kolektif seluruh pustakawan.

Dalam hal pembagian tugas, Bapak H. Buhari menyampaikan bahwa:

“Tanggung jawab proses *shelving* berada di tangan petugas layanan teknis, yang kemudian dibantu oleh petugas layanan pemustaka. Pembagian tugas ini dinilai efektif karena setiap petugas memiliki peran dan tanggung jawab masing-masing yang telah berjalan dengan baik”.⁴⁰

Selain itu Ibu Novi juga menyatakan hal yang sama dengan Bapak H.

Buhari, yaitu:

“Perpustakaan juga telah memiliki pedoman *shelving* tertulis, yang dijadikan rujukan dalam proses penataan. Pedoman ini memuat ketentuan teknis penempatan koleksi, sistem klasifikasi, dan alur kerja pustakawan dalam mengelola rak buku.”⁴¹

Bapak H. Buhari menerangkan bahwa:

“Perpustakaan telah memiliki pedoman *shelving* yang tertulis, dan pedoman ini dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku. Hal ini menjadi acuan penting dalam menjaga konsistensi dan keteraturan dalam penataan koleksi”.⁴²

⁴⁰ Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

⁴¹ Novi Rahmiati, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 25 Mei 2025.

⁴² Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

Hal tersebut di atas juga diperkuat dengan pengakuan yang sama oleh Ibu Karina Agusdini⁴³ mengenai pembagian tugas dan juga pada pedoman *shelving* yang diterapkan oleh Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin.

Kerapian koleksi menjadi perhatian penting bagi pustakawan. Buku disusun sejajar dan tegak lurus, serta diperiksa setiap hari untuk memastikan tidak ada koleksi yang tertukar posisi. Pustakawan tidak hanya berperan dalam aspek teknis *shelving*, tetapi juga dalam layanan informasi kepada pemustaka. Mereka aktif membantu siswa mencari buku yang dibutuhkan, memberikan arahan, serta menjelaskan sistem klasifikasi kepada pemustaka yang belum familiar.

Bapak H. Buhari menyatakan bahwa:

“Pustakawan sangat berperan aktif dalam memastikan bahwa proses *shelving* berjalan sesuai prosedur dan tidak menimbulkan kekacauan dalam penataan rak buku.”⁴⁴

Dalam keseharian, Ibu Novi menyampaikan bahwa:

“Pustakawan secara aktif mengontrol isi rak buku setiap hari. Bila ditemukan buku yang tidak berada di tempatnya, maka buku tersebut akan segera dikembalikan ke posisi rak yang benar.”⁴⁵

Ibu Karina juga menerangkan bahwa:

“Pustakawan memiliki peran penting dan bertanggung jawab atas pengelolaan perpustakaan secara keseluruhan, termasuk dalam membantu pemustaka yang memerlukan informasi atau buku tertentu.”⁴⁶

⁴³ Karina Agusdini, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 26 Mei 2025.

⁴⁴ Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

⁴⁵ Novi Rahmiati, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 25 Mei 2025.

⁴⁶ Karina Agusdini, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 26 Mei 2025.

Berdasarkan hasil observasi kegiatan shelving dilaksanakan secara berkala oleh pustakawan, buku-buku disusun dari kiri kekanan dan dari atas ke bawah sesuai urutan nomor panggil. Hal ini menunjukkan peran aktif pustakawan tidak hanya dalam pengaturan koleksi, tetapi juga dalam pelayanan informasi.

c. Ketersediaan Sarana Shelving

Sarana yang tersedia di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin dinilai memadai untuk mendukung kegiatan *shelving*. Rak, meja baca, printer, dan akses Wi-Fi berfungsi baik untuk menunjang kenyamanan pengguna. Pihak sekolah juga secara rutin menambah koleksi buku baru dan memberikan dukungan teknis lainnya.

Bapak H. Buhari berpendapat bahwa:

“Fasilitas yang tersedia saat ini sudah memadai untuk mendukung proses *shelving* dan akses koleksi oleh siswa. Rak buku, meja baca, dan ruang perpustakaan dinilai telah cukup menunjang kegiatan yang ada.”⁴⁷

Ibu Novi selaku pustakawan juga menjelaskan hal yang sama mengenai sarana perpustakaan di SMA Negeri 7 Banjarmasin dan juga Ibu Novi menjelaskan bahwa:

“Pihak perpustakaan juga telah berupaya meningkatkan minat baca dan pemanfaatan fasilitas dengan menyediakan berbagai penunjang seperti akses Wi-Fi gratis dan printer untuk menunjang kegiatan belajar siswa.”⁴⁸

Lebih lanjut juga Ibu Karina juga menjelaskan bahwa:

“Manajemen sekolah telah memberikan dukungan, antara lain melalui penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk kelancaran operasional perpustakaan. Sarana yang tersedia saat ini sudah memadai, baik

⁴⁷ Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

⁴⁸ Novi Rahmiati, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 25 Mei 2025.

dari segi ruang, rak, maupun kelengkapan lainnya yang mendukung kegiatan *shelving* dan akses koleksi”⁴⁹

Setiap rak buku dilengkapi dengan label klasifikasi dan petunjuk subjek yang disusun sesuai dengan sistem DDC dan kurikulum sekolah. Hal ini memudahkan pemustaka menemukan buku secara mandiri. Selain itu, perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin telah terintegrasi dalam kurikulum pembelajaran sekolah. Koleksi yang disediakan relevan dengan mata pelajaran inti, sehingga perpustakaan menjadi bagian penting dalam proses pembelajaran.

Bapak H. Buhari menegaskan bahwa perpustakaan di SMA Negeri 7 Banjarmasin telah terintegrasi dalam kurikulum sekolah.

“Hal ini diwujudkan dengan tersedianya koleksi buku pelajaran yang relevan dengan kurikulum yang berlaku, sehingga perpustakaan turut menjadi sarana pendukung proses belajar siswa secara langsung.”⁵⁰

Ibu Novi⁵¹ dan Ibu Karina⁵² menegaskan bahwa perpustakaan telah terintegrasi dengan kurikulum sekolah, terbukti dengan tersedianya koleksi buku yang relevan dan sesuai dengan kebutuhan siswa dalam proses pembelajaran.

Berdasarkan hasil observasi, sarana simpan berupa rak buku sudah tersedia dan digunakan sesuai fungsinya. Namun, setiap rak hanya ada judul buku, tidak ada ditempelkan nomor klasifikasi yg jelas.

⁴⁹ Karina Agusdini, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 26 Mei 2025.

⁵⁰ Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

⁵¹ Novi Rahmiati, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 25 Mei 2025.

⁵² Karina Agusdini, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 26 Mei 2025.

2. Kendala yang Terjadi dalam Penerapan *Shelving* di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin

a. Kurangnya Pelatihan

Salah satu kendala utama yang dihadapi adalah tidak adanya pelatihan formal mengenai *shelving*. Para pustakawan memperoleh pengetahuan tentang *shelving* dari pengalaman kerja atau pembelajaran semasa kuliah, bukan dari pelatihan profesional atau pelatihan yang diselenggarakan oleh dinas.

Bapak H. Buhari mengakui bahwa:

“Belum ada pelatihan formal dari dinas perpustakaan atau lembaga profesional lainnya. Hingga saat ini, pelatihan masih bersifat informal, yaitu melalui pembelajaran antar rekan kerja atau teman sebaya (*peer learning*).”⁵³

Saat ditanya mengenai pelatihan, Ibu Novi menjelaskan bahwa:

“Belum pernah mengikuti pelatihan khusus tentang *shelving* yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga. Pengetahuan tentang *shelving* yang dimilikinya berasal dari mata kuliah yang pernah dipelajari semasa kuliah, bukan dari pelatihan profesional setelah bekerja.”⁵⁴

Lebih lanjut, Ibu Karina Agusdini⁵⁵ juga menjelaskan hal yang sama seperti di atas. Hal ini berpotensi menghambat pengembangan kompetensi pustakawan, khususnya dalam mengikuti perkembangan standar teknis terbaru dalam pengelolaan perpustakaan.

⁵³ Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

⁵⁴ Novi Rahmiati, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 25 Mei 2025.

⁵⁵ Karina Agusdini, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 26 Mei 2025.

b. Keterbatasan Dana

Keterbatasan anggaran menjadi kendala serius dalam mendukung kegiatan perpustakaan secara umum, termasuk dalam pelaksanaan *shelving*. Dana yang terbatas membuat proses pengadaan koleksi baru menjadi terhambat dan tidak bisa dilakukan secara optimal.

Bapak H. Buhari mengungkapkan bahwa salah satu kendala utama dalam penerapan *shelving* adalah keterbatasan dana.

“Hal ini paling terasa dalam aspek pengadaan koleksi buku, yang sering kali tidak bisa dilakukan secara optimal karena keterbatasan anggaran.”⁵⁶

Ibu Novi Rahmiati⁵⁷ dan Ibu Karina Agusdini⁵⁸ mengungkapkan bahwa keterbatasan dana sangat berpengaruh terhadap pengelolaan perpustakaan, khususnya dalam hal pengadaan koleksi buku. Ketika dana tidak mencukupi, maka proses pengayaan koleksi baru menjadi terhambat. Dampaknya adalah kurangnya variasi koleksi buku yang bisa disusun dan dipromosikan kepada pemustaka.

Hal ini didukung oleh hasil observasi, dari segi sarana dan prasarana, rak buku yang tersedia masih terbatas jumlahnya, Hal ini menyebabkan buku-buku harus disusun dengan jarak yang sempit, tidak ada pembatas buku dan alat bantu *shelving* lainnya.

⁵⁶ Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

⁵⁷ Novi Rahmiati, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 25 Mei 2025.

⁵⁸ Karina Agusdini, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 26 Mei 2025.

c. Keterbatasan SDM Berkualifikasi

Meski jumlah pustakawan dirasa cukup, namun dari segi kualifikasi khusus di bidang perpustakaan, masih terdapat kekurangan. Tidak semua pustakawan memiliki latar belakang kepustakawanan atau mengikuti pendidikan profesional terkait. Hal ini sesuai dengan hasil temuan observasi bahwa hanya satu pustakawan yang memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan, Kondisi ini berdampak pada belum meratanya pemahaman teknis tentang standar shelving dan sistem klasifikasi DDC.

. Bapak H. Buhari menjelaskan:

“Dari segi jumlah cukup, tapi memang latar belakang pustakawan belum semua dari pendidikan pustakawan.”⁵⁹

Ibu Karina⁶⁰ menyatakan bahwa jumlah dan kualifikasi pustakawan saat ini masih belum sepenuhnya memadai. Hal ini menjadi tantangan tersendiri dalam menjaga mutu layanan dan pengelolaan koleksi secara optimal. Kondisi ini berdampak pada optimalisasi layanan dan pengelolaan koleksi.

B. Pembahasan

Pembahasan ini akan menguraikan dua aspek utama sesuai dengan rumusan masalah, yaitu: (1) Penerapan *shelving* di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin dan (2) Kendala yang terjadi dalam penerapan *shelving* di perpustakaan tersebut. Analisis dilakukan dengan membandingkan hasil wawancara dengan teori-teori relevan. Dengan demikian, pembahasan ini tidak hanya mendeskripsikan temuan

⁵⁹ Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

⁶⁰ Karina Agusdini, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 26 Mei 2025.

lapangan, tetapi juga menempatkannya dalam kerangka konseptual ilmu perpustakaan, khususnya terkait kegiatan shelving.⁶¹

1. Penerapan *Shelving* di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin

a. Ketepatan Penataan Koleksi

Penerapan *shelving* di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin menunjukkan upaya yang cukup sistematis dalam pengelolaan koleksi buku. Secara prosedural, perpustakaan telah menggunakan sistem klasifikasi DDC dan menempatkan buku berdasarkan nomor panggil. Namun, hasil observasi menunjukkan bahwa masih banyak buku yang tidak sesuai dengan kelas klasifikasinya. Ketidaktepatan tersebut terutama terjadi di rak yang sering dikunjungi siswa dan pada koleksi yang tingkat sirkulasinya tinggi. Temuan ini menunjukkan adanya kesenjangan antara prosedur ideal dan praktik di lapangan, yang menandakan bahwa ketepatan penataan koleksi belum sepenuhnya optimal meskipun sistem klasifikasi telah diterapkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan, H. Buhari,⁶² *shelving* dilakukan dengan cara menyusun buku secara berdiri agar label pada punggung buku dapat terbaca dengan jelas. Penyusunan ini memungkinkan pustakawan dan pemustaka untuk dengan mudah menemukan buku yang dibutuhkan. Hal ini sejalan dengan manfaat *shelving* yang dijelaskan oleh Sumiyati dan Yuniasih dalam penelitian Citra Diana,⁶³ yaitu memudahkan pustakawan

⁶¹ Ahmad Rizani, *Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka* (Banjarmasin: UIN Antasari Press, 2019), hlm 87-90.

⁶² Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

⁶³ Citra Diana, *Pengaruh Shelving Terhadap Proses...*, hlm. 17.

menyimpan koleksi yang telah diolah sesuai dengan penomoran rak dan memudahkan pencarian informasi oleh pemustaka secara cepat dan efisien. Kesesuaian antara praktik shelving dan teori tersebut menunjukkan bahwa secara konsep, perpustakaan telah memahami tujuan utama shelving, meskipun pelaksanaannya masih memerlukan penguatan.

Pustakawan Novi Rahmiati juga menguatkan bahwa⁶⁴ penyusunan dilakukan berdasarkan sistem klasifikasi DDC dan setiap buku dilabeli dengan call number untuk memastikan penempatan yang tepat. Ia menyebutkan bahwa kegiatan *shelving* dilakukan tiga kali seminggu, Frekuensi shelving ini mencerminkan adanya upaya berkelanjutan dalam menjaga keteraturan koleksi, namun belum sepenuhnya mampu mengatasi kesalahan penempatan yang terjadi akibat tingginya tingkat peminjaman. yang menunjukkan konsistensi dalam menjaga kerapian dan keteraturan koleksi. Praktik ini menunjukkan keteraturan penataan koleksi, seperti yang diuraikan dalam teori Winisudarwati, bahwa *shelving* mencakup keteraturan, kerapian, dan ketepatan penataan.⁶⁵

b. Keteraturan dan kerapian rak

Karina Agusdini,⁶⁶ menilai bahwa sistem *shelving* di perpustakaan sudah sangat baik. Ia menegaskan bahwa ada empat pustakawan yang terlibat langsung dalam proses *shelving*, dan pembagian tanggung jawab tersebut cukup efektif. Pembagian tugas yang jelas ini menunjukkan adanya manajemen kerja yang

⁶⁴ Novi Rahmiati, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 25 Mei 2025.

⁶⁵ Umar Falahul Ala, *Shelving dan Disorientasi...*, hlm. 16.

⁶⁶ Karina Agusdini, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 26 Mei 2025.

terstruktur, yang menjadi faktor penting dalam menjaga keteraturan penataan koleksi secara berkelanjutan. Pembagian tugas ini memastikan keteraturan penataan koleksi tetap terjaga. Hal ini selaras dengan pendapat Rahayu bahwa layanan perpustakaan harus menjamin kemudahan akses dan optimalisasi pemanfaatan bahan pustaka melalui penataan yang teratur.⁶⁷ Dengan adanya pembagian tugas yang efektif, perpustakaan mampu menjaga kesinambungan kegiatan shelving meskipun aktivitas peminjaman cukup tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa secara umum sistem penataan sudah memadai, namun masih memerlukan pengawasan untuk memastikan kerapian tetap terjaga. Temuan ini menguatkan pentingnya kejelasan petunjuk rak dan ketepatan sarana simpan.

Lebih lanjut, berdasarkan wawancara dengan H. Buhari, diketahui bahwa⁶⁸ perpustakaan menggunakan pedoman tertulis dalam proses *shelving* dan penerapannya berjalan sesuai standar. Keberadaan pedoman ini menunjukkan adanya sistem pengelolaan yang konsisten dan berstandar, sebagaimana dikemukakan oleh Rahayu bahwa pedoman atau alat penelusuran informasi berperan penting dalam menjaga keteraturan dan memudahkan pencarian koleksi di perpustakaan.⁶⁹

Kerapian merupakan aspek penting dalam kegiatan *shelving* karena berkaitan langsung dengan kenyamanan pemustaka dalam mengakses informasi.

⁶⁷ Isti Suratmi, *Meningkatkan Kualitas Pelayanan...*, hlm. 55–59.

⁶⁸ Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

⁶⁹ Isti Suratmi, “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan Melalui Kerja Sama Antar Perpustakaan,” *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan* 1, no. 2 (2021): hlm. 55–59.

Berdasarkan hasil wawancara, H. Buhari menjelaskan bahwa⁷⁰ pustakawan berperan aktif dalam memastikan setiap koleksi tersusun dengan rapi dan sesuai tempatnya. Mereka tidak hanya menata buku, tetapi juga memeriksa ulang posisi koleksi agar tetap sesuai dengan nomor klasifikasinya. Hal ini menunjukkan bahwa shelving tidak dipahami sebagai kegiatan sekali selesai, melainkan sebagai proses berkelanjutan yang membutuhkan pengawasan rutin.

Pustakawan juga memiliki tanggung jawab untuk mengawasi rak setiap hari. Novi menyebutkan bahwa⁷¹ jika ada buku yang tidak diletakkan di tempat semestinya, maka segera dirapikan. Hal ini menandakan adanya komitmen untuk menjaga keteraturan rak buku, yang sesuai dengan teori manfaat *shelving* yaitu memudahkan penelusuran topik yang relevan dan pencarian informasi yang efisien. Kegiatan ini mencerminkan komitmen pustakawan dalam menjaga kualitas layanan, terutama dalam memastikan kemudahan temu kembali informasi.

Shelving juga memengaruhi fungsi pendidikan perpustakaan. Menurut Pawit dan Yaya dalam penelitian Ikmal Choirul Huda, perpustakaan sekolah bertujuan untuk membantu proses belajar mengajar dan memberikan informasi yang sesuai dengan kurikulum.⁷² Dalam hal ini, *shelving* yang rapi dan sesuai klasifikasi membantu guru dan siswa mengakses bahan pustaka yang dibutuhkan untuk mendukung pembelajaran.

⁷⁰ Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

⁷¹ Novi Rahmiati, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 25 Mei 2025.

⁷² Ikmal Choirul Huda, *Peranan Perpustakaan Sekolah...*, hlm. 38–48.

Hal ini diperkuat oleh pengakuan informan yang menyatakan bahwa perpustakaan telah menyediakan buku pelajaran sesuai kurikulum. Ini menegaskan bahwa *shelving* bukan hanya tentang penataan fisik, melainkan bagian integral dari dukungan perpustakaan terhadap pembelajaran dan penguasaan teknik literasi siswa. Dengan demikian, kerapian penataan bukan hanya aspek estetika, tetapi juga bagian integral dari pelayanan informasi dan peningkatan literasi di sekolah.

c. Ketersediaan sarana *shelving*

Sarana merupakan salah satu elemen penting dalam mendukung keberhasilan implementasi *shelving* di perpustakaan. Di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, fasilitas yang tersedia dinilai sudah cukup memadai. Rak buku, meja baca, ruang baca, dan perlengkapan lain seperti printer serta akses Wi-Fi telah tersedia dan digunakan untuk menunjang kenyamanan serta efektivitas layanan perpustakaan. Ketersediaan sarana ini menjadi faktor pendukung utama dalam kelancaran kegiatan *shelving* dan akses koleksi oleh pemustaka.

H. Buhari menyatakan bahwa kondisi fisik dan perlengkapan perpustakaan telah mendukung pelaksanaan *shelving* dan akses koleksi oleh siswa. Pandangan ini juga diperkuat oleh pustakawan Novi Rahmiati yang menambahkan bahwa pihak perpustakaan secara aktif berupaya meningkatkan kualitas layanan, salah satunya dengan memberikan akses Wi-Fi dan fasilitas cetak bagi siswa. Sarana semacam ini tidak hanya mendukung pengelolaan koleksi, tetapi juga meningkatkan daya tarik perpustakaan sebagai ruang belajar yang nyaman dan relevan bagi kebutuhan generasi digital saat ini. Sinergi antara perpustakaan dan pihak sekolah menunjukkan bahwa keberhasilan *shelving* tidak hanya bergantung pada

pustakawan, tetapi juga pada kebijakan institusional. Secara teoretis, *shelving* bertujuan untuk menjaga ketepatan klasifikasi, keteraturan rak, dan efisiensi layanan informasi. Shelving yang ideal harus didukung oleh SDM berkualifikasi, pedoman tertulis, dan pengawasan berkelanjutan agar koleksi tidak salah tempat.⁷³

Karina Agusdini turut menegaskan bahwa manajemen sekolah mendukung penuh operasional perpustakaan, khususnya dalam penyediaan sarana dan prasarana. Hal ini menunjukkan bahwa keberhasilan penyelenggaraan layanan *shelving* tidak hanya bergantung pada pustakawan, tetapi juga pada sinergi antara perpustakaan dan pihak sekolah sebagai lembaga induk.

Hal ini sesuai dengan teori Winisudarwati yang menekankan pentingnya ketepatan sarana simpan agar koleksi tersimpan sesuai klasifikasi dan mudah diakses.⁷⁴ Sejalan dengan pendapat Rahayu (2015), sarana yang memadai merupakan faktor pendukung utama bagi peningkatan aksesibilitas dan efektivitas layanan informasi di perpustakaan sekolah.⁷⁵

Kejelasan petunjuk rak menjadi salah satu indikator penting dalam kegiatan *shelving*, karena membantu pemustaka menemukan koleksi dengan cepat tanpa harus bergantung pada pustakawan. Berdasarkan hasil wawancara, setiap rak di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin telah dilengkapi dengan label klasifikasi dan petunjuk subjek yang mudah dibaca. Kejelasan petunjuk rak ini mendorong

⁷³ Norlatifah, *Pengantar Ilmu Perpustakaan Sekolah* (Banjarmasin: UIN Antasari Press, 2020), hlm. 112–115.

⁷⁴ Umar Falahul Ala, “*Shelving* Dan Disorientasi Pengelolaan Jajaran Koleksi (Analisis Terhadap Persoalan Yang Mengemuka Dan Tawaran Solusinya),” *Jurnal Iqra'* 10, no. 2 (2016): hlm. 16.

⁷⁵ Isti Suratmi, *Meningkatkan Kualitas Pelayanan...*, hlm. 55–59.

kemandirian pemustaka dalam menelusuri koleksi dan mengurangi ketergantungan pada pustakawan.

Penerapan *shelving* di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin tidak hanya dimaksudkan untuk menjaga keteraturan koleksi, tetapi juga memiliki peran penting dalam menunjang proses pembelajaran. Perpustakaan ini telah terintegrasi secara langsung dalam kurikulum sekolah dengan menyediakan koleksi buku pelajaran yang sesuai dengan mata pelajaran inti. Integrasi ini memperkuat fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dan pendukung utama kegiatan akademik siswa.

Menurut H. Buhari, label rak disusun sesuai dengan sistem klasifikasi DDC dan diperbarui secara berkala agar tetap relevan dengan koleksi terbaru. Karina Agusdini juga menegaskan bahwa keberadaan petunjuk rak tersebut membuat siswa lebih mandiri dalam mencari buku.

H. Buhari menegaskan bahwa keberadaan perpustakaan telah menjadi bagian dari proses pendidikan formal di sekolah. Koleksi yang dimiliki relevan dengan kurikulum, sehingga mendukung siswa dalam memperoleh bahan bacaan pendukung pembelajaran. Pernyataan ini juga dikonfirmasi oleh pustakawan Novi Rahmiati dan Karina Agusdini yang menyatakan bahwa koleksi yang tersedia telah disesuaikan dengan kebutuhan akademik siswa, terutama untuk mendukung penguasaan materi pelajaran di sekolah.⁷⁶

⁷⁶ Siti Rahmah, "Implementasi Shelving Di Perpustakaan Sekolah," *Jurnal Ilmu Perpustakaan UIN Antasari*, Vol. 5 No. 2, 202, hlm 45-52.

Integrasi perpustakaan dengan kurikulum merupakan indikator penting dari peran strategis perpustakaan sekolah. Menurut Pawit dan Yaya dalam penelitian oleh Ikmal Choirul Huda, perpustakaan sekolah bertugas menyediakan informasi yang selaras dengan kegiatan belajar mengajar dan perkembangan kurikulum.⁷⁷ Dengan adanya kejelasan petunjuk rak dan sistem penataan yang baik, siswa dapat dengan mudah menelusuri koleksi, sehingga mendukung peningkatan literasi informasi sebagaimana ditegaskan oleh Tri Septiyanto.⁷⁸

Shelving yang terorganisir dengan baik juga mendorong literasi informasi siswa. Tri Septiyanto menyatakan bahwa keteraturan penempatan koleksi mendukung keterampilan siswa dalam menelusuri informasi dan mengembangkan kebiasaan membaca. Oleh karena itu, integrasi antara *shelving* dan kurikulum bukan hanya menciptakan tatanan koleksi yang rapi, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan secara menyeluruh di lingkungan sekolah.

2. Kendala dalam Penerapan *Shelving* di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin

a. Kurangnya Pelatihan

Salah satu hambatan signifikan dalam penerapan *shelving* di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin adalah tidak tersedianya pelatihan formal bagi pustakawan. Kondisi ini berpotensi menimbulkan ketidaksamaan pemahaman teknis antar pustakawan dan menghambat pengembangan kualitas layanan. Berdasarkan hasil wawancara, seluruh informan pustakawan mengakui bahwa

⁷⁷ Ikmal Choirul Huda, *Peranan Perpustakaan Sekolah...*, hlm. 38–48.

⁷⁸ Elen Lahabu, Nolly S. Londa, dan Antonius Boham, “Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Kegiatan Belajar Siswa SMK Nusantara di Tondano,” *Acta Diurna Komunikasi* 3, no. 2 (2021), <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/33390>.

mereka belum pernah mengikuti pelatihan resmi yang diselenggarakan oleh dinas perpustakaan ataupun lembaga profesional terkait pengelolaan *shelving*. Pengetahuan dan keterampilan *shelving* yang mereka miliki diperoleh secara otodidak atau berdasarkan pengalaman lapangan dan pembelajaran informal.

H. Buhari selaku Kepala Perpustakaan menegaskan bahwa proses belajar *shelving* selama ini lebih banyak dilakukan melalui peer learning atau pembelajaran antar sesama pustakawan. Sementara itu, Novi Rahmiati dan Karina Agusdini menyampaikan bahwa pengetahuan mereka tentang *shelving* hanya bersumber dari pengalaman masa kuliah, tanpa adanya pelatihan profesional yang memperbarui pemahaman mereka terhadap standar teknis *shelving* terbaru.

Kondisi ini tentu menjadi tantangan tersendiri. Ketiadaan pelatihan menyebabkan keterbatasan dalam peningkatan kapasitas pustakawan, terutama dalam menyikapi perkembangan teknologi informasi, sistem klasifikasi baru, atau pendekatan layanan berbasis digital yang semakin relevan di era modern. Menurut Rahayu (2015), pustakawan merupakan ujung tombak layanan informasi, sehingga peningkatan kompetensi melalui pelatihan berkala menjadi kebutuhan mutlak untuk menjaga kualitas layanan perpustakaan.⁷⁹ Tanpa pelatihan, inovasi dan adaptasi terhadap perkembangan teknologi perpustakaan menjadi terbatas.

Kurangnya pelatihan juga dapat berdampak pada kualitas penataan koleksi dan efektivitas layanan informasi. Dalam teori manajemen sumber daya manusia, pelatihan berperan penting dalam memperkuat kemampuan teknis serta

⁷⁹ Isti Suratmi, "Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan Melalui Kerja Sama Antar Perpustakaan," *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan* 1, no. 2 (2021): hlm. 55–59.

meningkatkan efisiensi kerja. Dengan tidak adanya pelatihan formal, potensi inkonsistensi dalam penerapan *shelving* dapat terjadi, baik dari sisi prosedur, penataan, hingga pemahaman teknis dalam klasifikasi.⁸⁰

Hal ini didukung oleh hasil observasi yang dilakukan di perpustakaan, bahwa pelaksanaan kegiatan *shelving* belum berjalan secara optimal, karena belum ada pelatihan terkait *shelving* sehingga pustakawan hanya mengandalkan pengalaman kerja, akibatnya kegiatan *shelving* menjadi sedikit terhambat

b. Keterbatasan Dana

Kendala utama yang dihadapi dalam penerapan *shelving* di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin berkaitan dengan keterbatasan dana. Hal ini menunjukkan bahwa keberlanjutan *shelving* sangat bergantung pada dukungan anggaran yang memadai. Berdasarkan hasil wawancara dengan H. Buhari selaku Kepala Perpustakaan, beliau menyatakan bahwa dana yang terbatas sangat memengaruhi proses pengadaan koleksi, terutama buku-buku baru.⁸¹ Pernyataan ini diperkuat oleh pustakawan Novi Rahmiati, yang menyebutkan bahwa ketika dana terbatas, maka akan berdampak langsung pada kelengkapan koleksi buku di perpustakaan.⁸² Hal ini menunjukkan bahwa anggaran merupakan faktor krusial dalam keberlangsungan layanan *shelving* karena *shelving* hanya dapat berjalan optimal jika koleksi yang tersedia juga memadai. Temuan ini sejalan dengan

⁸⁰ Muhammad Arsyad, "Pengaruh Kompetensi Pustakawan Terhadap Ketepatan Penataan Koleksi," *Jurnal Perpustakaan Sekolah UIN Antasari* Vol. 4 (2020): 1, hlm 30-36.

⁸¹ Buhari, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 23 Mei 2025.

⁸² Novi Rahmiati, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 25 Mei 2025.

pendapat Darmono yang menyatakan bahwa minimnya dana operasional menjadi kendala umum yang menghambat pengembangan perpustakaan.⁸³

Hasil observasi menunjukkan keterbatasan dana mempengaruhi pengadaan perlengkapan pendukung shelving seperti penanda rak dan alat bantu penataan koleksi, akibatnya harus menggunakan peralatan seadanya yang berpengaruh terhadap ketepatan penempatan buku di rak.

c. Keterbatasan SDM Berkualifikasi

Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) juga menjadi tantangan tersendiri. Secara struktural, perpustakaan memiliki empat pustakawan yang bekerja secara bergiliran untuk kegiatan shelving. Namun efektivitasnya belum maksimal. Hasil observasi menunjukkan bahwa hanya satu pustakawan yang memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan, sedangkan tiga pustakawan lainnya bukan berasal dari jurusan kepustakawanan. Kondisi ini berdampak langsung pada keseragaman pemahaman teknis dan penerapan standar shelving di lapangan. Hal ini sesuai dengan hasil temuan observasi bahwa hanya satu pustakawan yang memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan, sedangkan tiga lainnya bukan dari jurusan kepustakawanan.

Meskipun secara jumlah pustakawan sudah dianggap cukup oleh informan seperti H. Buhari dan Novi Rahmiati, namun dari segi kualifikasi masih perlu ditingkatkan. Karina Agusdini, pustakawan yang baru bekerja selama tujuh bulan, menegaskan bahwa belum ada pelatihan formal terkait *shelving*. Novi juga

⁸³ Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan...*, hlm. 30.

menyampaikan bahwa selama ini pelatihan hanya diperoleh melalui pembelajaran di bangku kuliah, tanpa adanya pembinaan berkelanjutan.⁸⁴ Ini mengindikasikan bahwa kompetensi teknis pustakawan dalam menerapkan *shelving* masih belum merata. Menurut Darmono, keterbatasan tenaga yang kompeten merupakan bagian dari hambatan teknis dalam pengelolaan perpustakaan, dan hal ini juga tercermin dalam konteks SMA Negeri 7 Banjarmasin. Temuan ini mengindikasikan bahwa kompetensi teknis pustakawan dalam menerapkan *shelving* belum merata dan sangat bergantung pada pengalaman individu, bukan pada standar profesional yang terstruktur.

Rendahnya minat baca siswa menjadi kendala lain yang turut memengaruhi efektivitas *shelving*. Kepala Perpustakaan menyebutkan bahwa meskipun kunjungan siswa ke perpustakaan sudah mencapai lebih dari 200 orang per bulan, upaya untuk terus meningkatkan minat baca tetap diperlukan. Novi Rahmiati menjelaskan bahwa berbagai fasilitas telah disediakan, seperti Wi-Fi gratis dan printer untuk menunjang kegiatan belajar siswa.⁸⁵ Namun, sebagaimana dikemukakan Darmono, minat baca siswa yang belum optimal masih menjadi tantangan dalam konteks perpustakaan sekolah. Tanpa adanya budaya literasi yang kuat, *shelving* hanya menjadi kegiatan teknis semata yang kurang memberikan dampak signifikan terhadap pemanfaatan koleksi. Kondisi tersebut juga tercermin di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di mana keterbatasan pustakawan

⁸⁴ Karina Agusdini, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 26 Mei 2025.

⁸⁵ Karina Agusdini, Pustakawan SMA Negeri 7 Banjarmasin, di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin, 26 Mei 2025.

berkualifikasi memengaruhi konsistensi penerapan shelving, terutama dalam menjaga ketepatan klasifikasi dan kerapian rak.

Masalah kurangnya integrasi perpustakaan dalam kurikulum juga menjadi hambatan tersendiri, meskipun secara administratif perpustakaan sudah menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan siswa. Namun, sebagaimana dikemukakan Darmono, minat baca siswa yang belum optimal menjadi tantangan klasik perpustakaan sekolah. Tanpa budaya literasi yang kuat, kegiatan shelving berpotensi hanya menjadi aktivitas teknis yang belum sepenuhnya berdampak pada pemanfaatan koleksi secara maksimal. Karina dan Novi menyebutkan bahwa buku pelajaran sesuai kurikulum tersedia, namun tidak ada waktu khusus yang dialokasikan bagi siswa untuk memanfaatkan perpustakaan dalam proses belajar. Hal ini sesuai dengan teori Darmono yang menekankan bahwa ketiadaan alokasi waktu dalam kurikulum menjadi hambatan dalam optimalisasi peran perpustakaan.⁸⁶ Dengan demikian, *shelving* tidak hanya menjadi urusan teknis pustakawan, tetapi juga membutuhkan dukungan sistemik dari struktur kurikulum sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa peran perpustakaan belum sepenuhnya terinternalisasi dalam sistem pembelajaran sekolah, sehingga pemanfaatan koleksi dan hasil dari penataan shelving belum optimal.

Secara keseluruhan, kendala dalam penerapan *shelving* di Perpustakaan SMA Negeri 7 Banjarmasin mencerminkan keterkaitan yang erat antara empat aspek utama, yaitu kurangnya pelatihan pustakawan, keterbatasan dana operasional, rendahnya kedisiplinan pemustaka, serta masih terbatasnya jumlah dan kualifikasi

⁸⁶ Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan...*, hlm. 30.

sumber daya manusia. Kurangnya pelatihan menyebabkan pustakawan tidak memperoleh pembaruan pengetahuan secara formal terkait standar teknis terbaru dalam pengelolaan koleksi. Di sisi lain, keterbatasan dana membatasi pengadaan koleksi dan fasilitas pendukung. Rendahnya kedisiplinan pemustaka dalam mengembalikan buku ke tempat semula turut mengganggu keteraturan rak, sedangkan keterbatasan pustakawan yang berkompeten menghambat optimalisasi layanan. Jika keempat aspek ini tidak ditangani secara menyeluruh dan terintegrasi, maka penerapan *shelving* tidak akan mampu memberikan kontribusi maksimal terhadap layanan dan fungsi edukatif perpustakaan. Oleh karena itu, diperlukan upaya kolaboratif antara pustakawan, pihak sekolah, pemerintah, dan pemustaka untuk mengatasi hambatan tersebut serta membangun sistem perpustakaan yang efektif, tertib, dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan.