

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi

1. Sejarah Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi

Sejak diresmikannya Pondok Pesantren Darul Ilmi pada tahun 1990. Yang awalnya berbentuk Panti Asuhan Darul Ilmi menjadi sebuah lembaga Pendidikan Islam yang memadukan antara Pendidikan Tradisional dan Modern, sehingga berganti nama menjadi “Pondok Pesantren Darul Ilmu” sejak itu pula. perpustakaan sudah mulai di adakan seiring berkembangnya pembangunan kelas. Akan tetapi karena masih dalam proses perkembangan dan perluasan Pondok Pesantren. Maka ruangan yang awalnya digunakan sebagai ruang perpustakaan dialih fungsikan sebagai ruang kelas perpustakaan atau ruang guru.

Awal mula berdirinya perpustakaan sudah di kelola dengan baik oleh guru-guru, mahasiswa yang membantu, serta santri yang ditugaskan untuk membantu pengelolaan perpustakaan. Tapi sayangnya dari awal munculnya perpustakaan di tahun 2000-an ke bawah perpustakaan belum terkelola dengan baik hanya dikelola oleh guru-guru belum pernah dikelola oleh tenaga profesional pustakawan sehingga terkesan seadanya saja dan juga ruangan yang dipakai menjadi perpustakaan belum khusus.

Pada awalnya perpustakaan terletak di salah satu ruang kelas yang berlebih karna masih belum tersedianya bangunan khusus ruangan perpustakaan. Karena hal tersebut juga dan berkembangnya jumlah santri yang masuk ke Pondok Pesantren

Darul Ilmi ini menyebabkan perpustakaan sering berpindah-pindah letaknya awalnya di salah satu kelas, pindah lagi ke aula dibawah tahun 2010 yang sekarang digunakan sebagai gedung olah raga. berpindah kegedung lain yang sekarang sudah digunakan sebagai Kantor Pimpinan, pindah lagi kegedung kelas lainnya tidak terhitung berapa kali ruang perpustakaan berpindah tempat sampai akhirnya pada tahun 2018 dibangunlah gedung khusus untuk Perpustakaan.

Di masa-masa perpustakaan tidak mempunyai pengelola, pihak pondok menugaskan pengelolaan kepada para siswa, sehingga siswa disini memiliki dua peran langsung yaitu sebagai pustakawan dan sebagai pemustaka, tentunya masih diawasi oleh para guru-guru meski koleksinya masih sangat sedikit. Hingga sampai tahun 2007-2008 ada mahasiswa PKL yang membantu mengelola perpustakaan sehingga mulailah berkembang peminjaman dengan menggunakan kartu dan sudah mulai tersistematis dengan baik meski masih belum maksimal.

Pada tahun 2013 ibu Hj. Siti Fatimah, S.Pd, M.Pd. ditunjuk atau diberi kepercayaan sebagai kepala perpustakaan. Yang awalnya perpustakaan hanya dikelola oleh siswa bertambah ibu Hj. Siti Fatimah, S.Pd, M.Pd. sebagai kepala perpustakaan. Dimasa jabatan beliau dibantu oleh ibu Elvi Handayani untuk mengelola perpustakaan. Ibu Siti Fatimah dan ibu Elvi Handayani merupakan guru atau ustazah di Pondok Pesantren Darul Ilmi yang ditugaskan juga menjadi Kepala dan Pengurus Perpustakaan.

Pada tahun 2019 Pondok Pesantren Darul Ilmi membuka lowongan pekerjaan untuk mencari pustakawan hingga akhirnya di rekrutlah Ibu Rohana, untuk menggantikan pengelolaan Ibu elvi pada saat itu. Ibu Rohana merupakan

pustakawan pertama yang resmi bekerja pada Pondok Pesantren Darul Ilmi ini. Ibu Rohana A.Md merupakan Lulusan D3 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Angkatan 2013 di UIN Antasari Banjarmasin. Karena seringnya Perpustakaan berpindah-pindah sampai akhirnya gedung Perpustakaan selesai dibuat, banyak koleksi yang tebangkalai dan tidak memenehi standar pengolahan buku. Sehingga tugas ibu Rohana A.Md adalah mengolah ulang, baik menginventaris, mengklasifikasi, dan lainnya. Sampai tahun 2020 bulan juli ibu Rohana sudah menyelesaikan kurang lebih 12.000 Exsemplar.

Pada tahun 2021 ibu Rohana memutuskan untuk berhenti dan digantikan oleh ibu Widia Astuti A.Md sampai sekarang dengan penambahan koleksi 1000 koleksi, jadi total semua koleksi bahan Pustaka sebanyak kurang lebih 13.000 exsemplar.

2. Visi dan Misi Perpustakaan

Visi Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi adalah **“Menjadi Perpustakaan yang unggul dalam menyediakan informasi – informasi sebagai pusat pengetahuan dalam mendukung proses belajar mengajar.”**

Berdasarkan Visi tersebut, maka Misi yang akan diemban oleh Perpustakaan Darul Ilmi Banjarbaru adalah MISI : niat serta minat baca seluruh Lingkungan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru serta Menumbuh kembangkan warga sekolah.

- a. Menjadikan Perpustakaan yang mampu menjadi penghubung utama antara sumber informasi dengan pengguna Perpustakaan dan Memberikan layanan yang ramah, baik, dan santun.

- b. Menjadikan perpustakaan sebagai tempat belajar yang menyenangkan.
- c. Menyediakan dan melayani informasi Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Religi secara cepat, aktual & relevan.
- d. Melakukan upaya penambahan koleksi perpustakaan guna memenuhi kebutuhan warga sekolah
- e. Meningkatkan mutu layanan, prasarana dan teknologi terkini untuk mewujudkan lingkungan akademik yang sehat dan memikat agar dapat dimanfaatkan oleh warga sekolah

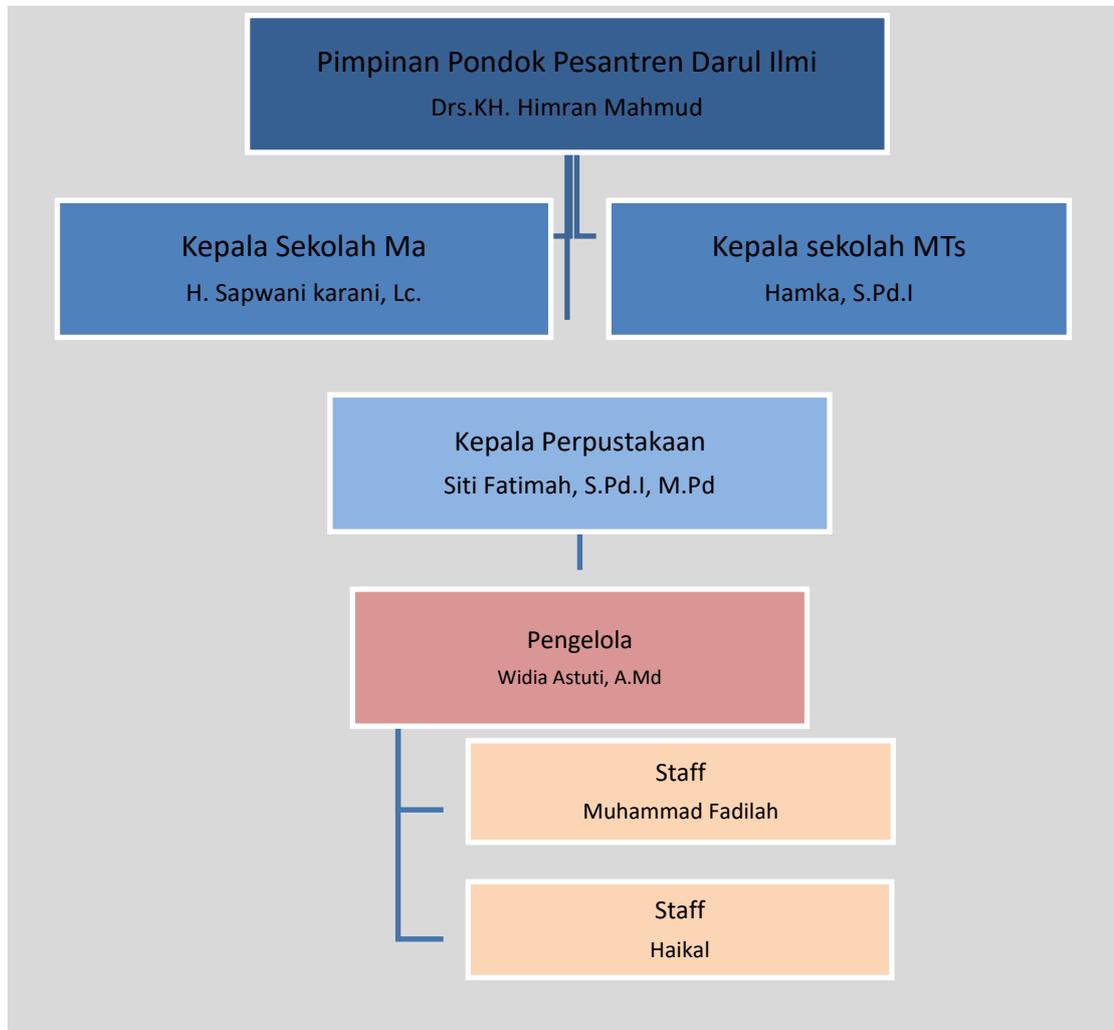
Berdasarkan Visi dan Misi tersebut, Perpustakaan Darul Ilmi Banjarbaru berusaha mengembangkan koleksinya dari berbagai Informasi yang akan membantu siswa atau santrinya untuk menambah wawasan, serta menambah layanan dari segi fasilitas sarana prasarana dan layanan kepada pemustaka memberi kenyamanan di perpustakaan agar membuat para siswa atau santri betah berada diperpustakaan.

3. Struktur Organisasi

Jumlah tenaga pengelola perpustakaan saat ini (2022) sebanyak empat orang, terdiri dari satu orang kepala perpustakaan, satu orang pustakawan dan dua orang staff.

STRUKTUR ORGANISASI

PERPUSTAKAAN PONDOK PESANTREN DARUL ILMI BANJARBARU



Gambar 4.1 Struktur organisasi perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru

4. Tata Tertib Pengunjung Perpustakaan

Setiap pengunjung wajib mentaati tata tertib sebagai berikut:

- a. Menaati tata tertib perpustakaan
- b. Wajib mengisi buku kunjungan/Resensi
- c. Memelihara kebersihan, keamanan, keindahan dan ketenangan selama berada di ruang perpustakaan.
- d. Dilarang membawa makanan/minuman
- e. Dilarang tidur didalam perpustakaan
- f. Dilarang membuat gaduh (berteriak/berbicara terlalu keras) di dalam ruang perpustakaan
- g. Perpustakaan hanya digunakan untuk membaca atau belajar dengan tertib dan sopan.
- h. Menjaga dan memelihara buku yang dibawa atau dibaca
- i. Sebelum meninggalkan ruang perpustakaan, buku yang sudah dibaca/ambil dari rak buku harus diletakkan ke meja yang telah disediakan petugas perpustakaan

5. Pengguna Jasa Layanan Perpustakaan

Pengguna layanan Perpustakaan di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru. Meliputi seluruh elemen yang ada di Area Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru, antara lain:

- a. Siswa MI Darul Ilmi Banjarbaru
- b. Siswa MTs Darul Ilmi Banjarbaru
- c. Siswa MA Darul Ilmi Banjarbaru

- d. Mahasiswa
- e. Guru
- f. Karyawan/ staff
- g. Umum

6. Fasilitas Perpustakaan

Fasilitas yang ada di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1 Fasilitas Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru

No	Jenis	Jumlah
1	Meja baca	6 buah
2	Meja komputer	1 buah
3	Meja buku pengembalian	1 buah
4	Rak buku	14 buah
5	Lemari	2 buah
6	Ambal	5 buah
7	Jam dinding	1 buah
8	Kipas angin	7 buah
9	BI Corner	1 set

7. Koleksi Perpustakaan

Koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru telah diolah dan dilengkapi dengan label, stempel dan nomor induk yang disusun berdasarkan nomor klasifikasi dengan menggunakan DDC. Data

jumlah koleksi di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru sampai dengan tahun 2022 dapat dilihat pada tabel di bawah ini sebagai berikut:

Tabel 4.2 Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru

No	Nomor Panggil	Jenis Buku	Total
1	000-099	Karya Umum	13.376 eksemplar
2	100-199	Filsafat	
3	200-299	Agama	
4	300-399	Ilmu-ilmu Sosial	
5	400-499	Bahasa	
6	500-599	Ilmu Murni	
7	600-699	Ilmu Terapan dan Teknologi	
8	700-799	Kesenian dan Olahraga	
9	800-899	Kesusastraan	
10	900-999	Sejarah dan Geografi	

(Sumber: Buku Induk Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru 2022)

Jumlah koleksi di atas merupakan data keseluruhan dan bukan data perklasifikasi dikarenakan di perpustakaan tersebut melakukan pendataan secara manual sehingga pustakan tidak tahu jumlah pasti buku perklasifikasinya.

8. Kegiatan Umum Instansi/ Perpustakaan

Setiap perpustakaan sekolah mempunyai visi dan misi yang berbeda- beda dalam setiap instansi masing-masing namun pada dasarnya kegiatan yang dilakukan oleh setiap perpustakaan sekolah itu sama. Berikut ini kegiatan yang dilakukan di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru yaitu:

a. Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan bahan Pustaka merupakan salah satu bentuk pengembangan bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Pengadaan bahan pustaka sudah semestinya dilakukan secara rutin agar para pengunjung atau pemustaka tidak merasa bosan dan mendapatkan informasi yang mutakhir dengan adanya koleksi yang ada di perpustakaan.

Adapun perpustakaan melakukan pengadaan bahan koleksi dengan cara sebagai berikut: 1) Pembelian; 2) Hadiah atau sumbangan; 3) Tukar menukar dengan instansi lain

b. Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan bahan Pustaka adalah salah satu kegiatan yang dilakukan perpustakaan, kegiatannya dimulai dengan memeriksa bahan pustaka yang akan diolah baik itu dari pembelian, hadiah, sumbangan ataupun tukar menukar sampai pada bahan Pustaka itu siap untuk dilayankan dan di dimanfaatkan oleh pemustaka atau pengguna.

a. Layanan Perpustakaan

Peran perpustakaan dalam penyediaan informasi, perpustakaan juga berperan sebagai melayankan segala macam informasi yang ada di

perpustakaan agar dapat di manfaatkan sesuai dengan kebutuhan pemustaka yang ada di perpustakaan. Adapun kegiatan layanan yang ada di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi adalah sebagai berikut: 1) Pengisian absen; 2) Layanan sirkulasi dan referensi; 3) Layanan informasi.

C. Penyajian Data

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan terhadap pustakawan atau pengelola perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru tentang pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan wawancara dan disajikan dalam bentuk deskriptif. Adapun nama informan yang saya wawancarai adalah Ibu Widia Astuti, Amd.

Dari hasil peneitian, maka pengolahan bahan pustaka di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru dapat dijabarkan berdasarkan hasil berikut ini.

1. Pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru

Berikut hasil wawancara dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“untuk sistem pengolahan bahan Pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru masih manual dan kami menggunakan klasifikasi DDC”¹

¹ Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022.

Sedangkan peralatan yang diperlukan dalam proses pengolahan bahan pustaka di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru, lakban, gunting, stempel, penggaris, plastik, sampul, kertas untuk label, komputer dan printer. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“peralatan yang diperlukan itu kaya lakban, gunting, stempel, penggaris, plastik sampul, kertas lakban, komputer dan printer.”²

Bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru bertambah setiap tahunnya. Bahan pustaka yang sudah dikelola di Perpustakaan sebanyak \pm 13.000 eksemplar. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“sebelum saya bekerja di sini buku disini sekitar kurang lebih 12.000 eksemplar, lalu setelah saya masuk dan bekerja disini ada penambahan buku sekitar 1.000-an”³

Dalam proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru membutuhkan waktu yang beragam sesuai dengan banyaknya bahan pustaka yang datang. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

² Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022.

³ Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022.

“kita perlahan *step by step* jadi bisa sebulan atau sesuai banyak buku yang datang kalau banyak sekali seperti kemaren buku paket banyak yang datang beberapa kotak bisa sebulan tetapi kalau sedikit saja tiga hari bisa saja selesai semua itu.”⁴

2. Tahapan Pengolahan Bahan Pustaka

Tahapan pengolahan bahan pustaka adalah kegiatan yang di mulai dari inventarisasi buku, klasifikasi, katalogisasi, perlengkapan, dan *Selving* (penyusunan buku kerak).⁵

Sebelum malakukan pengolahan bahan pustaka, pemustaka melakukan pengecekan fisik dan mengelompokan bahan pustaka. Perpustakaan perlu meningkatkan kualitas dalam pengolahan agar bahan pustaka terkelola dengan baik. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“Ada beberapa tahapan yang dilakukan dalam mengolah bahan pustaka, dari kita cek dulu, inventarisasi dulu, terus itu di klasifikasi, dikasih lebel, di sampul, diletakkan di rak.”⁶

⁴ Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022.

⁵ Andi Prastowo, “Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional”, (Jogjakarta: DIVA Press, 2012). h. 151.

⁶ Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022.

3. Kendala Pada Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru

a. Sarana Prasarana Pengolahan Bahan Pustaka

Kurangnya sarana prasarana pendukung dalam pengolahan bahan Pustaka, seperti tidak adanya ruangan khusus untuk pengolahan, tidak adanya komputer dan printer khusus untuk pengolahan sehingga pustakawan menggunakan laptop pribadi untuk membuat label dengan aplikasi *Microsoft word*. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“kendala dalam pengolahan disini itu kami tidak punya ruangan khusus untuk pengolahan bahan pustaka jadi pengolahan dan pelayanan tercampur. Kami juga tidak punya komputer dan printer khusus untuk pengolahan, di sini adanya hanya komputer milik BI Corner. Jadi saya saat pembuatan label untuk punggung buku menggunakan laptop pribadi dan memerint lebelnya harus ke kantor MA dulu”

Dana yang dibutuhkan dalam pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru sebesar Rp400.000 dengan sekali pengolahan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“Dananya sebesar Rp400.000 untuk sekali pengolahan dan itu sudah pakai sampul bukunya yang diperoleh dari dana BOS MA”⁷

⁷ Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022.

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam pengolahan bahan pustaka memerlukan dana sebesar Rp400.000 untuk sekali pengolahan dan dananya diperoleh dari dana BOS MA (Madrasah Aliyah).

D. Analisis Data

Semua data yang telah disajikan dan diuraikan di atas mengenai pengolahan bahan pustaka serta kendala dalam pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru kemudian dianalisis hingga diperoleh hasil akhir dari penelitian ini. Analisis terhadap pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru akan disusun berdasarkan analisis data berikut:

1. Pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru

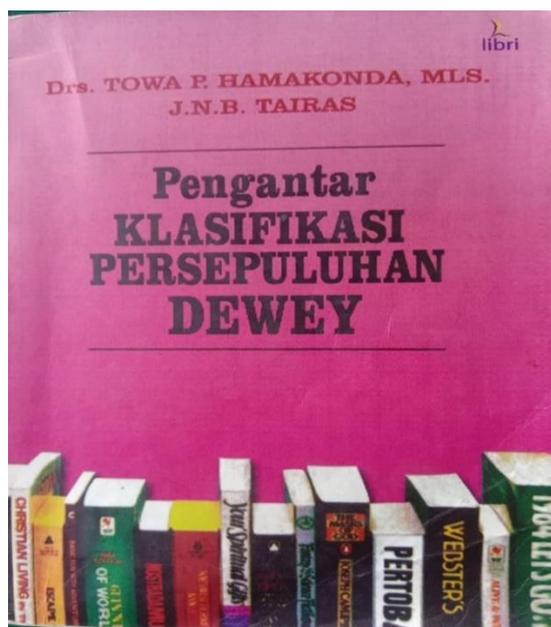
Pengolahan bahan Pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru belum memenuhi standar nasional karena memakai klasifikasi DDC yang didasarkan pada buku pengantar klasifikasi persepuluhan Dewey karya DRS. Towa P. Hamakonda. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara oleh ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“untuk sistem pengolahan bahan Pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru masih manual dan kami menggunakan klasifikasi DDC”⁸

⁸ Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis dapat menggambarkan bahwa pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru belum memenuhi standar nasional.

Pengolahan bahan pustaka di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru belum memenuhi standar pengolahan nasional sebab di perpustakaan ini belum menggunakan DDC dan tajuk subjek tetapi hanya menggunakan buku Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey karya Drs. Towa P. Hamakonda, MLS. Adapun gambar sampul depan buku pengantar klasifikasi persepuluhan dewey sebagai berikut:



Gambar II Buku Pengantar Klasifikasi Persepuluh Dewey

Sistem pengolahan yang digunakan di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru menggunakan sistem manual. Pengolahan

sistem manual merupakan kegiatan pengolahan bahan pustaka dilakukan dengan tanpa menggunakan alat bantu komputer. Sebelum melakukan pengolahan bahan pustaka, terlebih dahulu pustakawan memeriksa kondisi fisik dan mengelompokkan bahan pustaka sesuai dengan judul atau subjeknya.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis dapat menggambarkan bahwa pengolahan bahan pustaka di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru belum memenuhi standar nasional karena dalam pengolahannya masih manual, hanya menggunakan buku Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey karya Drs. Towa P. Hamakonda, MLS. dan belum menggunakan pedoman tajuk subjek dari Perpustakaan Nasional RI.

Peralatan yang diperlukan dalam proses pengolahan bahan pustaka di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru, lakban, gunting, stempel, penggaris, plastik, sampul, kertas untuk label, komputer dan printer. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“peralatan yang diperlukan itu kaya lakban, gunting, stempel, penggaris, plastik sampul, kertas lakban, komputer dan printer.”⁹

Berdasarkan wawancara di atas maka penulis dapat menggambarkan bahwa alat yang dibutuhkan dalam proses pengolahan bahan pustaka yaitu stempel yang digunakan sebagai tanda bahwa bahan pustaka tersebut milik

⁹ Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022.

perpustakaan. Lakban untuk melakban lebel pada punggung buku agar lebih awet. Gunting digunakan untuk memotong kertas dan lakban. Penggaris untuk mengukur jarak pelebelan. Plastik sampul digunakan untuk menyampul buku. Komputer dan printer untuk pembuatan label pada punggung buku.

Bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru bertambah setiap tahunnya. Bahan pustaka yang sudah dikelola di Perpustakaan sebanyak \pm 13.000 eksemplar. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“sebelum saya bekerja di sini buku disini sekitar kurang lebih 12.000 eksemplar, lalu setelah saya masuk dan bekerja disini ada penambahan buku sekitar 1.000-an”¹⁰

Berdasarkan hasil wawancara, maka penulis dapat menggambarkan bahwa bahan Pustaka yang ada di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru sebanyak \pm 13.000 eksemplar.

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa bahan Pustaka yang paling banyak di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru adalah buku paket pelajaran, buku agama dan kitab-kitab.

¹⁰ Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022.

Dalam proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru membutuhkan waktu yang beragam sesuai dengan banyaknya bahan pustaka yang datang. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“kita perlahan *step by step* jadi bisa sebulan atau sesuai banyak buku yang datang kalau banyak sekali seperti kemaren buku paket banyak yang datang beberapa kotak bisa sebulan tetapi kalau sedikit saja tiga hari bisa saja selesai semua itu.”¹¹

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam pengolahan bahan pustaka memerlukan waktu pengerjaan yang bervariasi bisa sebulan atau bahkan tiga hari sesuai dengan banyaknya buku yang perlu diolah.

Dana yang dibutuhkan dalam pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru sebesar Rp400.000 dengan sekali pengolahan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“Dananya sebesar Rp400.000 untuk sekali pengolahan dan itu sudah pakai sampul bukunya yang diperoleh dari dana BOS MA”¹²

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam pengolahan bahan pustaka memerlukan dana

¹¹ Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022.

¹² Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022.

sebesar Rp400.000 untuk sekali pengolahan dan dananya diperoleh dari dana BOS MA (Madrasah Aliyah).

2. Tahapan Pengolahan Bahan Pustaka

Tahapan pengolahan bahan pustaka adalah kegiatan yang di mulai dari inventarisasi buku, klasifikasi, katalogisasi, perlengkapan, dan *Selving* (penyusunan buku kerak).¹³

Sebelum malakukan pengolahan bahan pustaka, pemustaka melakukan pengecekan fisik dan mengelompokan bahan pustaka. Perpustakaan perlu meningkatkan kualitas dalam pengolahan agar bahan pustaka terkelola dengan baik. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“Ada beberapa tahapan yang dilakukan dalam mengolah bahan pustaka, dari kita cek dulu, inventarisasi dulu, terus itu di klasifikasi, dikasih lebel, di sampul, diletakkan di rak.”¹⁴

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada pustakawan di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru terdapat beberapa tahapan pengolahan bahan pustaka di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru. Adapun tahapan pengolahan bahan pustaka sebagai berikut:

¹³ Andi Prastowo, “Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional”, (Jogjakarta: DIVA Press, 2012). h. 151.

¹⁴ Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022.

1) Pengecekan

Bahan pustaka yang ada dan datang di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru terlebih dahulu diperiksa, apakah sesuai yang diminta atau belum, kemudian bentuk fisiknya, jumlah judul buku, jumlah eksemplar, dan ciri – ciri lain yang dianggap perlu.

Di bawah ini merupakan gambar pustakawan melakukan pengecekan bahan pustaka yang merupakan salah satu kegiatan pengolahan bahan pustaka di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru.



Gambar III Proses Pengecekan Bahan Pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru

2) Inventarisasi

Inventarisasi ialah tahapan pengolahan bahan Pustaka yang meliputi pemeriksaan atau pengecekan buku, pencetakan dan pendaftaran bahan

pustaka ke dalam buku inventaris atau buku induk kegiatan pencatatan ini dimaksudkan untuk mencatat dan mengetahui semua koleksi yang ada pada Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru, baik untuk koleksi buku paket, buku bacaan, referensi, dan terbitan berkala. Kegiatan inventarisasi dilakukan untuk mengetahui jumlah koleksi perpustakaan yang datang setiap tahunnya, sehingga dapat diketahui apakah koleksi perpustakaan bertambah atau tidak. Data ini dapat satukan dengan keterangan nomor. Pada dasarnya setiap koleksi atau bahan pustaka yang masuk di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru di daftar dalam buku induk. Dibawah ini foto buku induk yang ada di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru

No	Judul Buku	Pengarang	Tahun	Tempat	Penerbit	Jumlah	Nilai Buku
908	Encyclopedia Pengastoran Al-Quran & Hadis	Tiri Buku Kerimah Jember	2018	Jakarta	Kami Pustaka	7	15.424
909	Teguhan Muslim	Fachruzi	2010	Bandung	Sinar Baru Algensindo	1	15.420
900	Kyai dan Perubahan Sosial Muslim	Hiroko Hiro Hanikoshi	1987	Jakarta	Tempint	1	15.420
901	Sukses dan Gaya Raya dan Mengamalkan Amal	Abu Fayur Al-Qalanz	2009	-	Mitra Press	1	15.420
902	Palata B Bahasa	Abdul Rahman	2003	-	Pustaka Agung Harapan	1	15.420
903	90 th Kuffari Biduan gabungan untuk umat	Murwan Sarifjo	2022	Jakarta	Kayaan Pustaka Umat & Pesantren Al-Manar	1	15.420

Gambar IV buku induk yang ada di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru

3) Klasifikasi

Klasifikasi ialah penggolongan atau pengelompokkan buku berdasarkan subjek isi buku. sistem pengelompokkan atau klasifikasi yang sering digunakan

oleh perpustakaan pada umumnya adalah yang diciptakan oleh Melvil Dewey yang dikenal dengan DDC (*Dewey Decimal Classification*). Berdasarkan klasifikasi ini, ilmu pengetahuan yang ada di dunia dibagi ke dalam 10 kelompok utama. Masing-masing kelompok utama memiliki 10 divisi dan masing-masing divisi memiliki 10 seksi. Berdasarkan rumusan ini semua buku dapat dikelompokkan ke dalam 10 kelas utama, 100 divisi dan 1000 seksi. Adapun perincian kelas utama ini adalah:

KELAS	BIDANG ILMU PENGETAHUAN
000	Karya Umum
100	Filsafat & Psikologi
200	Agama
300	Ilmu-ilmu Sosial
400	Bahasa
500	Ilmu-ilmu Murni dan Matematika
600	Ilmu-ilmu Terapan (teknologi)
700	Kesenian, Hiburan, Olahraga
800	Kesusasteraan
900	Geografi, Biografi dan Sejarah ¹⁵

Pendoman untuk menuntukan nomor klasifikasi pada perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru hanya menggunakan buku Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey karya Drs. Towa P. Hamakonda, MLS. belum menggunakan

¹⁵ Wiji Suwarno, *Organisasi Informasi Perpustakaan: Pendekatan Teori dan Praktik*, (Depok: Rajawali Pers, 2009), h. 83-84.

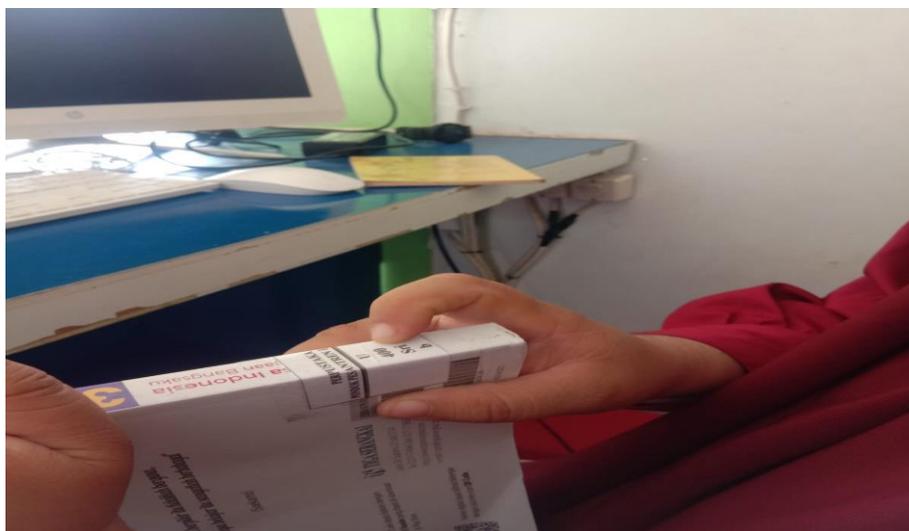
pedoman tajuk subjek dari Perpustakaan Nasional RI.

a. Pelebelan

Label buku adalah nomor buku yang ditulis pada potongan kertas dengan ukuran kurang lebih 3,5 x 2,5 cm. dan ditempelkan pada bagian bawah punggung buku. Jarak dari bawah kurang lebih 3 cm.¹⁶

Label buku adalah keterangan yang melengkapi buku yang berisi nomor panggil buku. Label tersebut ditempel pada punggung buku sebagai petunjuk penyusun dan memudahkan kembali jika ingin dibaca, penempelan label dilakukan dengan tertib dan rapi, baik ukuran dan cara penempatannya di rak.

Berikut gambar pustakawan memberikan label pada punggung buku.



Gambar V Proses Pelebelan Buku di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru

¹⁶ *Ibid.*, h. 55-60.

b. Penyampulan

Setelah buku selesai dalam proses pengolahan diatas maka tahap selanjutnya adalah penyampulan. Penyampulan merupakan kegiatan menyampul buku, sampul ini berupa transparan yang ukurannya disesuaikan dengan ukuran buku tersebut. Penyampulan buku di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru dilakukan agar buku atau koleksi bahan pustaka awet, tetap terjaga dengan baik dan buku kelihatan rapi, serta bersih.

c. Penyusunan buku dirak (*Shelving*)

Setelah bahan pustaka selesai diberi sampul, tahapan selanjutnya adalah penyusunan di rak (*Shelving*). *Shelving* merupakan kegiatan, pekerjaan dalam perpustakaan untuk menyusun buku dirak dengan pengaturan tertentu. Dengan *shelving* maka dapat memudahkan untuk mencari letak suatu koleksi. Cara penyusunan buku dirak tidaklah asal menyusun saja. Penyusunan buku dimulai dari kiri ke kanan dan mengelompokkannya menurut bidang dan subjeknya.

Berikut gambar pustakawan melakukan penyusunan buku (*shelving*) pada rak sesuai dengan nomor klasifikasinya.



Gambar VI Penyusunan Buku (*Shelving*) Pada Rak Sesuai Dengan Nomor Klasifikasinya

3. Kendala Pada Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru

b. Sarana Prasarana Pengolahan Bahan Pustaka

Kurangnya sarana prasarana pendukung dalam pengolahan bahan Pustaka, seperti tidak adanya ruangan khusus untuk pengolahan, tidak adanya komputer dan printer khusus untuk pengolahan sehingga pustakawan menggunakan laptop pribadi untuk membuat label dengan aplikasi *Microsoft word*. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“kendala dalam pengolahan disini itu kami tidak punya ruangan khusus untuk pengolahan bahan pustaka jadi pengolahan dan pelayanan tercampur. Kami juga tidak punya komputer dan printer khusus untuk pengolahan, di sini adanya hanya komputer milik BI Corner. Jadi saya saat pembuatan label

untuk punggung buku menggunakan laptop pribadi dan memerint lebelnya harus ke kantor MA dulu”

Kurangnya computer juga merupakan kendala dalam pengolahan bahan pustaka, di perpustakaan terdapat satu komputer, akan tetapi komputer yang tersedia didalam perpustakaan tersebut merupakan komputer BI Corner yang digunakan untuk pelayanan. sehingga menghambat kinerja pustakawan dalam mengolah bahn pustaka di perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru.

Berdasarkan hasil wawancara di atas, perlunya ruangan khusus untuk pengolahan bahan pustaka agar tidak tercampur dengan ruang baca yang dapat mengganggu kenyamanan pemustaka dalam membaca. Maka penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam pengolahan bahan pustaka memerlukan ruangan khusus pengolahan untuk memudahkan dalam pengolahan bahan pustaka dan tidak mengganggu pemustaka dalam membaca.

Melalui hasil analisis diatas diketahui bahwa hal tersebut tidak sesuai dengan teori tentang Tata ruang dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 22 bahwa ruang perpustakaan harus memenuhi aspek kenyamanan, keamanan, keselamatan dan kesehatan.

b. Tenaga Pengelola yang berlatar belakang ilmu perpustakaan

Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan jika dibandingkan dengan jumlah bahan pustaka yang terus bertambah setiap tahunnya. Hal ini dilihat dari hasil wawancara dengan ibu Widia Astuti, beliau mengatakan bahwa:

“kendala lainnya kurang tenaga pustakawan yang membantu saya dalam pengolahan, saya sendirian disini jadi saya kewalahan kalau pas buku datang banyak dan harus segera dilakukan pengolahan agar dapat dilayankan”¹⁷

Berdasarkan hasil wawancara diatas, maka penulis dapat menggambarkan bahwa kendala yang pertama adalah kurangnya sarana prasarana dalam pengolahan bahan pustaka. Tidak adanya ruangan khusus pengolahan, hal ini mempengaruhi penataan ruang baca yang tidak tertata dengan rapi karena bergabung dengan ruang pengolahan. Sebab, ini cukup menentukan kenyamanan pemustaka dalam hal membaca. Kendala yang kedua adalah kurangnya tenaga pustakawan, sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dalam pengolahan bahan pustaka.

¹⁷ Wawancara dengan ibu Widia Astuti, Amd. selaku pustakawan di perpustakaan Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Ilmi Banjarbaru pada tanggal 8 April 2022.