

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum lokasi penelitian

1. Sejarah singkat berdirinya Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Tonggak sejarah berdirinya dunia perpustakaan di kabupaten hulu sungai Tengah ini ditandai dengan surat keputusan Bupati Kdh Tk.II Hulu sungai Tengah Nomor : HOT.01/KPTS-C-3/1981 Tanggal 10 Februari 1981, dengan telah dibentuk Dewan Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah. Dengan momentum peresmian oleh Kepala Pusat Pembinaan Perpustakaan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Drs, Soekarmin, MLS didampingi Bupati Kdh Tk.II HST M. Syarkawie D, BA. Pada hari senin tanggal 16 Maret 1981 jam 09.00 wita, bertempat di halaman perpustakaan umum (belakang gedung MTQ jalan Ganesya Barabai). Sejak tahun 1997, memiliki kantor tersendiri yakni di jalan Bhakti no.15. Selanjutnya berdasarkan peraturan daerah nomor 29 tahun 2000 tentang lembaga teknis daerah yang salah satunya kantor perpustakaan umum daerah Hulu Sungai Tengah. Kemudian berdasarkan perda Kab. HST nomor 4 tahun 2002 dan SK Bupati nomor 244 tanggal 4 juni 2002 Status perpustakaan umum sebagai unit pelaksana teknik dinas (UPTD) pada Dinas Pendidikan Kabupaten Hulu Sungai Tengah. Kemudian dengan perda Nomor 11 tahun 2010 tentang pembentukan susunan organisasi dan tata kerja

perangkat daerah, dibentuklah Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah. Kemudian pada tahun 2013 dikarenakan adanya rebah gedung di jalan Bhakti no.15, maka kantor perpustakaan dipindahkan sementara di Gedung Juang Lantai Dasar jalan Bintara no.07 Kelurahan Barabai Timur. Pada tahun 2016, perpustakaan menempati Gedung Baru di jalan Bhakti no.15 Telah selesai dengan 3 (tiga) Lantai. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah, Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah berubah menjadi Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

2. Fasilitas dan Layanan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Fasilitas yang dimiliki Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah antara lain ruang baca yang luas dan ber-AC, menggunakan sistem jaringan computer dan internet, dilengkapi CCTV dan lainnya. Adapun layanan yang kami laksanakan adalah :

- a. Layanan Sirkulasi / Peminjaman Buku
- b. Layanan Baca Di Tempat
- c. Layanan Internet bagi Anggota Perpustakaan (Hot Spot)
- b. Layanan Koleksi Berkala (Surat Kabar dan Majalah)
- c. Layanan Bercerita anak TK (Story Telling) dan Kunjungan Sekolah
- d. Layanan Kitab Kuning
- e. Layanan Mobil Perpustakaan Keliling

- f. Layanan Konsultasi dan Bimbingan Perpustakaan
- g. Bimbingan teknis pengelola perpustakaan.

3. Koleksi Perpustakaan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Sampai awal November 2022, jumlah judul yang sudah terotomasi dan dapat diakses melalui OPAC (Online Public Access Catalog) berjumlah 9.317 judul dengan jumlah koleksi 19.559 eksemplar. OPAC Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah dapat diakses melalui <http://103.148.17.40/perpushst/opac>.

4. Anggota Perpustakaan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Sampai awal November 2022, Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah memiliki anggota sebanyak 2.269 orang, dengan pekerjaan yang terdiri dari 1098 orang pelajar, 489 orang mahasiswa, 112 orang PNS, dan 563 orang umum.

Persyaratan Menjadi Anggota Perpustakaan :

- a. Mengisi formulir yang telah disediakan atau mengisi secara online melalui alamat.
- b. Melampirkan Fotocopy KTP atau Kartu Keluarga.
- c. Melampirkan Pas Photo ukuran 3 x 4 sebanyak 1 lembar.
- d. Pendaftaran tidak dikenakan biaya atau Gratis.

5. Jam Layanan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Tabel 4.1 Jam Layanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Hari	Jam Layanan
Senin – Kamis	08.30 – 16.00 Wita
Jum'at	08.30 – 11.00 Wita
	14.00 – 16.00 Wita

6. Peraturan Peminjaman di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

- a. Peminjaman buku maksimal 2 (dua) Eksemplar.
- b. Lama Peminjaman buku 1 (satu) minggu dari tanggal peminjaman, waktu peminjaman dapat diperpanjang dengan melaporkan terlebih dahulu kepada petugas perpustakaan.
- c. Terlambat mengembalikan atau jatuh tempo peminjaman, maka akan dikenakan sanksi yaitu ditunda 3 hari tidak diperbolehkan meminjam dan seterusnya.
- d. Merusak, menukar dan menghilangkan buku atau bahan pustaka. Wajib mengganti dengan buku atau bahan pustaka yang sama.

7. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

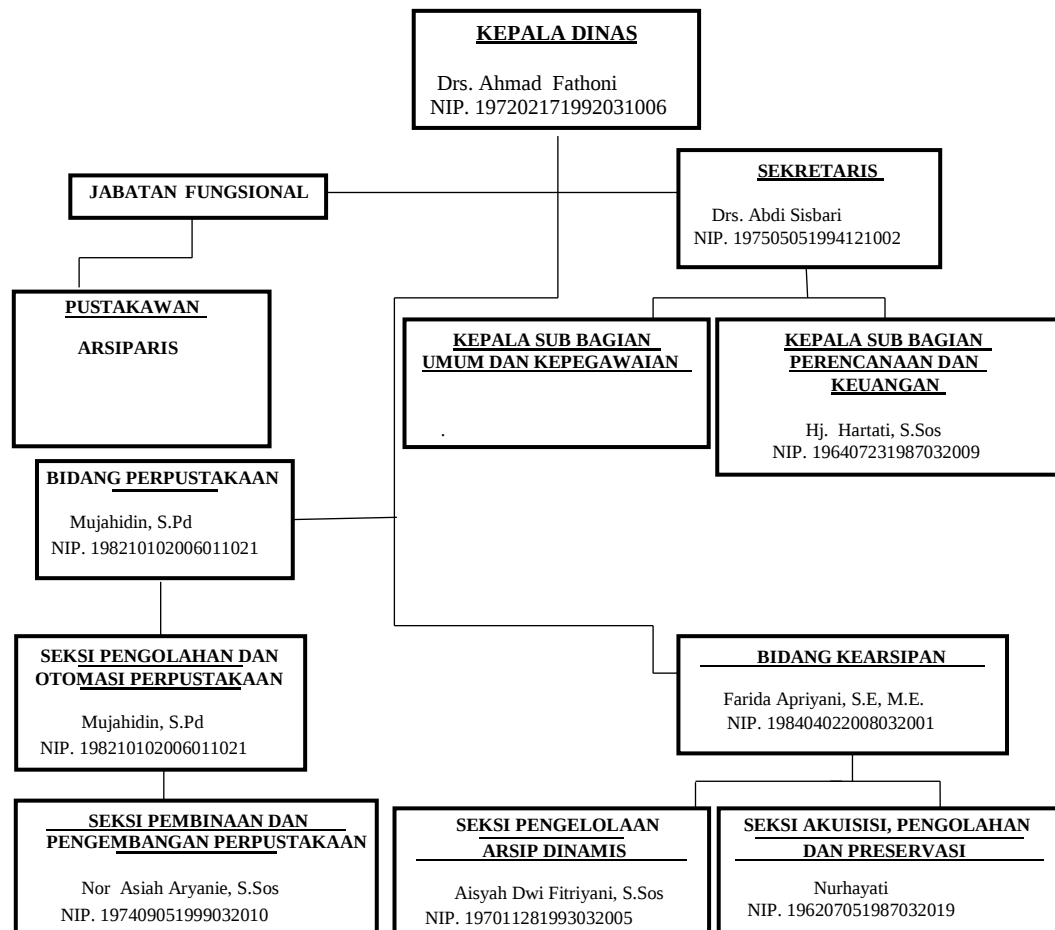
a. Visi Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar dan Sumber Informasi Menuju Masyarakat Hulu Sungai Tengah yang Agamis, Mandiri, Sejahtera dan Bermartabat.

b. Misi Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

- 1). Meningkatkan peran perpustakaan dan kearsipan
- 2). Mendorong masyarakat gemar membaca
- 3). Menyediakan informasi bagi pemerintah dan masyarakat
- 4). Mengembangkan sistem jaringan informasi perpustakaan dan kearsipan
- 5). Melakukan Penyelamatan dan Pelestarian Arsip

8. Struktur Organisasi di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

9. Sarana Prasarana Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai tengah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Sarana dan Prasana Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

NO	Sarana Prasarana	Jumlah
1.	Meja kerja	2 buah
2	Kursi kerja	1 buah
3.	Meja kerja kayu	1 buah
4.	Kursi Kerja	2 buah
5.	Komputer	2 buah
6.	Printer	1 buah
7.	Meja sirkulasi	1 buah
8.	Komputer PC	2 buah
9.	Printer	1 buah
10.	Meja Sirkulasi	1 buah
11.	Rak aluminium berkaca	3 buah
12.	Rak buku kayu lurus	10 buah
13.	Rak buku besi	4 buah
14.	Meja komputer lesehan	1 buah
15.	Lemari kaca	3 buah
16.	Rak besi/ metal	1
17.	Scenner barcode	1
18.	Printer ID Card	1
19.	Komputer PC	1
20.	Lemari Kayu	1
21.	Meja kayu/rotan	2
22	Kursi kayu/rotan	8

23	Hardboard	2
24	Lemari buku untuk perpustakaan	4
25	Karpet	1
26	Mesin absensi	2
27	Printer	2
28	CCTV dan perlengkapan	3
29	Rak Sepatu	4
30.	Rak Kayu	12 buah
31.	Meja besi/ metal	2 set
32.	Meja besi/ rotan	5 set
33.	Kursi besi/metal	2 buah
34.	P.C Unit	1 buah
35.	Personal komputer lainnya	3 buah
36.	Printer	1 buah
37.	Server	1 buah
38.	Router	1 buah
39.	Unintemuptible P.s (Ups)	1 buah
40.	Unintemuptible P.s (Ups)	1 buah
41.	Alat press Luminasi	1 buahj
42.	Televisi	1 buah
43.	Jam dinding	1 buah
44.	Rak besi metal/ lemari	7 buah
45.	Monitor	3 buah
46.	Scanner	4 buah
JUMLAH		115 buah

10. Data Pengunjung di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai

Tengah Januari - Oktober 2022

**Tabel 4.3 Data Pengunjung di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai
Tengah Januari- Oktober 2022.**

NO	Bulan Kunjungan	Jumlah Anggota Kunjungan
1.	Januari 2022	427
2.	Februari 2022	320
3.	Maret 2022	285
4.	April 2022	241
5.	Mei 2022	239
6.	Juni 2022	218
7.	Juli 2022	199
8.	Agustus 2022	150
9.	September 2022	49
10.	Oktober 2022	3
JUMLAH		2.131

11. Program Kerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Program kerja yang dilakukan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah pada tahun 2022 adalah:

- a. Perawatan dan Pemeliharaan Arsip Daerah.
- b. Peningkatan Sarana dan Prasarana.
- c. Layanan Perpustakaan Keliling (Card Free Day hari minggu pagi, Ke Pondok Pesantren hari jumat, ke rumah tahanan 2 minggu sekali, dan ke

taman wisata hari sabtu, dan ke Sekolah-sekolah di hari kerja).

- d. Layanan *Storytelling* 15 kali dalam setahun.
- e. Layanan kegiatan perpustakaan berbasis inklusi sosial (memfasilitasi masyarakat yaitu dengan pelatihan komputer dan menjahit di Perpustakaan desa.
- f. Sosialisasi minat baca masyarakat
- g. Workshop menulis cerpen.
- h. Seminar kewirausahaan.
- i. Pembinaan Perpustakaan Sekolah, Desa, dan Khusus.

B. Penyajian Data

Penyajian data merupakan salah satu kegiatan dalam pembuatan laporan hasil penelitian yang telah dilakukan agar dapat dipahami dan dianalisis sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Berdasarkan hasil dari penelitian, pengumpulan dan penyajian data menggunakan beberapa teknik yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian disajikan dalam bentuk deskriptif atau penjelasan secara terstruktur dan agar mempermudah analisisnya, penyajian data akan dikelompokkan dan diklasifikasikan sesuai dengan fokus penelitian.

1. Peran Pustakawan dalam Meningkatkan Pelayanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi peran pustakawan dalam meningkatkan pelayanan di dinas perpustakaan kabupaten Hulu Sungai Tengah.

a. Peran Pustakawan sebagai edukator / pendidik

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak R selaku Pustakawan mengatakan bahwa :

“Sebagai pustakawan pendidik harus membantu pemustaka dengan melengkapi koleksi bahan belajar siswa mengawasi anak-anak yang dari tingkat SD agar tidak ribut di dalam perpustakaan sehingga tidak mengganggu pengunjung lain. Membantu dan mengarahkan bagaimana tata cara pembuatan kartu anggota, mengajari pemustaka bagaimana tata cara menggunakan OPAC agar memudahkan saat mencari bahan pustaka dan memberikan layanan yang baik serta mengarahkan pemustaka bagaimana sistem peminjaman dan pengembalian buku di perpustakaan.”³⁵

Selain itu, wawancara kepada Ibu NAA selaku Pustakawan mengatakan bahwa:

“Pustakawan sebagai pendidik harus bisa memberikan informasi, ibaratkan ada pertanyaan tidak ada yang tidak ada jawabannya. Misalkan pemustaka ingin mencari koleksi lalu kami arahkan koleksi yang ada hubungan nya dengan informasi yang ingin dicari pemustaka sebagai pendidik pustakawan harus memiliki jiwa pendidikan dan mampu berkomunikasi dengan baik dalam memberikan pelatihan dan pembimbingan dalam hal memanfaatkan fasilitas yang di sediakan di perpustakaan.”³⁶

Berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa peran pustakawan sebagai edukator / pendidik di dinas perpustakaan kabupaten Hulu Sungai Tengah yaitu seorang pustakawan sebagai pendidik harus bisa memberikan informasi kepada pemustaka. Pustakawan harus memiliki jiwa pendidikan dan mampu berkomunikasi dengan baik kepada pemustaka

³⁵ Wawancara tanggal 30 Mei 2022 jam 09.00 wita dengan Bapak R selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

³⁶ Wawancara tanggal 30 Mei 2022 jam 11.00 Wita dengan Ibu NAA selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

mengarahkan dan mengajari pemustaka dalam layanan yang mereka tidak ketahui.

b. Peran Pustakawan sebagai Manajer Informasi

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak R selaku Pustakawan mengatakan bahwa :

“Pustakawan harus mengetahui dan memahami koleksi yang tersedia di perpustakaan dan juga mengatur koleksi yang tersedia apakah sudah update atau belum serta mengetahui koleksi yang diinginkan pemustaka sehingga pengunjung perpustakaan selalu ada tidak sepi karena koleksi yang tersedia sudah sesuai dengan kebutuhan pemustaka dalam mencari informasi.”³⁷

Selain itu wawancara kepada Ibu NAA selaku Pustakawan mengatakan bahwa:

“Peran Pustakawan sebagai manajer informasi dimana para pustakawan berusaha mengarahkan dan merencanakan terhadap beberapa koleksi atau pengadaan. Kami biasanya melakukan penyiangan bahan koleksi minimal 1 tahun sekali, misalkan ada buku-buku yang tidak terpakai lagi atau yang kurang dicari dan diminati itu dikeluarkan dari rak. Bukan berarti dibuang tapi masih disimpan agar sewaktu-waktu ada yang ingin mencari bisa dikeluarkan kembali. Hanya buku yang update dan banyak dicari atau diminati yang dilayankan di ruangan koleksi.”³⁸

Berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa peran pustakawan sebagai manajer informasi di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah yaitu pustakawan harus mengetahui dan memahami koleksi yang diinginkan pemustaka sudah sesuai dengan kebutuhan pemustaka dalam mencari informasi dan mengarahkan, merencanakan terhadap

³⁷ Wawancara tanggal 30 Mei 2022 jam 09.00 wita dengan bapak R selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

³⁸ Wawancara tanggal 30 Mei 2022 jam 11.00 Wita dengan Ibu NAA selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

beberapa koleksi atau pengadaan melakukan penyiangan bahan koleksi atau pengadaan melakukan penyiangan bahan koleksi minimal 1 tahun sekali, dan mengatur koleksi yang tersedia apakah sudah update atau belum.

c. Peran Pustakawan sebagai Administrator

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak R selaku Pustakawan mengatakan bahwa :

“Sebagai Administrator pustakawan yaitu membuat laporan pengunjung hari ini dan berapa jumlah anggota baru perpustakaan dan juga diserahkan ke perpustakaan provinsi.”³⁹

Selain itu wawancara kepada Ibu NAA selaku Pustakawan, mengatakan bahwa:

“Peran pustakawan sebagai administrator, yang mana para pustakawan akan memberikan beragam koleksi melalui aplikasi yang telah disiapkan yaitu Inlislite agar memudahkan pemustaka saat mencari koleksi yang diinginkan.”⁴⁰

Berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa Peran Pustakawan sebagai Administrator di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah yaitu pustakawan akan memberikan beragam koleksi melalui aplikasi Inlislite agar memudahkan pemustaka saat mencari koleksi yang diinginkan, dan membuat laporan pengunjung hari ini, berapa jumlah anggota baru perpustakaan lalu diserahkan ke perpustakaan provinsi.

³⁹ Wawancara tanggal 30 Mei 2022 jam 09.00 wita dengan Bapak R selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

⁴⁰ Wawancara tanggal 30 Mei 2022 jam 11.00 Wita dengan Ibu NAA selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

d. Peran Pustakawan Sebagai Supervisor

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak R selaku Pustakawan mengatakan bahwa :

“Sebagai Supervisor pustakawan melakukan pembinaan dan pengembangan perpustakaan seperti membina dan mengembangkan perpustakaan desa. Ada 3 perpustakaan yang saat ini masih dilakukan pembinaan dan pengembangan di perpustakaan desa yang pertama di perpustakaan Desa Hantakan, perpustakaan Desa Ilung, dan perpustakaan Desa Mahila dalam 1 bulan ada 1 kali, pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Melakukan pembinaan ke 3 desa tersebut.”⁴¹

Selain itu wawancara kepada Ibu NAA selaku Pustakawan mengatakan bahwa :

“Peran pustakawan sebagai supervisor yang mana para pustakawan bertugas mengelola dan menghimpun serta menyajikan informasi yang terdapat di perpustakaan agar sesuai dengan kebutuhan informasi yang diinginkan oleh pemustaka.”⁴²

Berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa peran pustakawan sebagai Supervisor di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah yaitu Pustakawan bertugas mengelola dan menghimpun serta menyajikan informasi dengan kebutuhan informasi yang diinginkan oleh pemustaka dan melakukan pengembangan perpustakaan seperti membina dan mengembangkan perpustakaan ada 3 perpustakaan yang dilakukan pembinaan yaitu perpustakaan Desa Hantakan, perpustakaan Desa Ilung, dan perpustakaan Desa

⁴¹ Wawancara tanggal 30 Mei 2022 jam 09.00 wita dengan Bapak R selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

⁴² Wawancara tanggal 30 Mei 2022 jam 11.00 Wita dengan Ibu NAA, selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Mahela. Dinas Perpustakaan kabupaten Hulu Sungai Tengah melakukan pembinaan ke 3 desa tersebut. Yaitu dengan menambahkan koleksi tentang bertani dan berkebun agar bermanfaat bagi masyarakat, memfasilitasi masyarakat dengan pelatihan komputer dan ada juga pelatihan menjahit.

e. Sikap Pustakawan di Dinas perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak R selaku Pustakawan mengatakan bahwa :

“Seorang pustakawan harus melayani pemustaka dengan baik memberikan layanan kepada pemustaka bagaimana tata cara pendaftaran anggota perpustakaan, memenuhi keinginan bahan koleksi yang diinginkan pemustaka serta bersikap ramah dan sopan terhadap pemustaka.”⁴³

Selain itu wawancara kepada Ibu NAA selaku Pustakawan mengatakan bahwa :

“Sikap dalam melayani pemustaka dengan memberikan pelayanan yang prima, pelayanan dengan memberikan sikap attitude yang baik, penampilan serasi, memberikan pikiran positif dan pelayanan dengan sikap menghargai.”⁴⁴

Selain wawancara dengan pustakawan dilanjutkan wawancara dengan SR selaku Pemustaka mengatakan bahwa:

⁴³ Wawancara tanggal 30 Mei 2022 jam 09.00 wita dengan Bapak R, selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

⁴⁴ Wawancara tanggal 30 Mei 2022 jam 11.00 Wita dengan Ibu NAA, selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

“Jujur belum pernah berinteraksi dengan karyawannya karena baru dua kali datang kesini.”⁴⁵

Selain itu wawancara dilanjutkan dengan pemustaka BD mengatakan bahwa:

“Untuk layanan nya lumayan bagus, hanya saja menurut saya pegawai nya cuek. Misalkan saat pengunjung perpustakaan ribut kurang ada teguran dari pegawai sementara di perpustakaan kan tidak boleh ribut.”⁴⁶

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa sikap pustakawan dalam melayani pemustaka di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah yaitu melayani pemustaka dengan memberikan pelayanan prima, berusaha memenuhi keinginan bahan koleksi yang dibutuhkan pemustaka hanya saja kurang tegas dalam hal menegur ketika ada keributan di ruangan perpustakaan.

Berdasarkan hasil observasi, Pustakawan disana sudah cukup baik dalam hal melayani pemustaka nya, seperti hal nya ada pemustaka yang kesusahan mencari buku yang ingin di carinya dan di bantu oleh pustakawan, akan tetapi kurang peduli terhadap pemustaka yang ribut sehingga mengganggu pemustaka yang lain.

⁴⁵ Wawancara tanggal 15 Juni 2022 jam 14.56 Wita dengan SR selaku pemustaka di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

⁴⁶ Wawancara tanggal 15 Juni 2022 jam 15.06 Wita dengan BD selaku pemustaka di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

2. Kendala yang dihadapi Pustakawan dalam meningkatkan pelayanan di

Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak R selaku Pustakawan mengatakan bahwa :

“Anggaran dana yang terbatas , sumber daya manusia (SDM) yang masih kurang, koleksi yang kurang atau koleksi yang ingin dicari pemustaka tidak tersedia sehingga pustakawan menampung dulu apa untuk menambah koleksi yang sering dicari pemustaka, agak ribut karena ruangan anak tergabung dengan ruangan umum untuk pemustaka sehingga keributan dari anak-anak SD yang sering berada disana tidak bisa terbedug keributan nya walau sudah ditegur, listrik yang kadang bisa mati kalau kebanyakan yang digunakan.”⁴⁷

Selain itu wawancara kepada Ibu NAA selaku Pustakawan mengatakan bahwa :

“Kendala pustakawan yang sering ditemui dalam meningkatkan layanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah adalah kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dan Ahli Teknologi sehingga kegiatan perpustakaan belum berjalan dengan maksimal adapun kendala lainnya yaitu berupa anggaran dana yang kurang.”⁴⁸

Selain wawancara dengan pustakawan dilanjutkan wawancara dengan Kepala Perpustakaan dengan Bapak AF mengatakan bahwa :

“Kendala nya yaitu kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM), kurangnya sarana dan koleksi kami tidak banyak, ini gedung bukan milik perpustakaan dan masih pinjam sama bagian umum pemerintah daerah dikasih pinjam setengahnya

⁴⁷ Wawancara tanggal 30 Mei 2022 jam 09..00 wita dengan Bapak R selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

⁴⁸ Wawancara tanggal 30 Mei 2022 jam 11.00 Wita dengan Ibu NAA selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

dan gedung Murakata sebetulnya. Kalau peruntukan ini bukan untuk perpustakaan.”

⁴⁹

Selain wawancara dengan pustakawan dan kepala perpustakaan dilanjutkan wawancara dengan pemustaka SR mengatakan bahwa:

“Kendala yang ada disini menurut saya bukunya yang kurang banyak, jadi misalkan mau pinjam buku bukunya banyak yang tidak ada atau sudah dipinjam sama orang lain. Dan juga banyak orang yang refreshing mencari buku-buku fiksi yang kurang. Padahal, untuk kelas perpustakaan daerah harus banyak menyediakan buku-buku fiksi.” ⁵⁰

Selain itu wawancara dilanjutkan dengan pemustaka BD mengatakan bahwa:

“Kendala nya adalah tempat duduk yang tidak mencukupi, karpet kotor, tempat penyusunan buku atau raknya yang kurang rapi dan tempat penempatannya yang kurang menarik dan terkesan jadul.” ⁵¹

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan pelayanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah yaitu, dibutuhkan nya Sumber Daya Manusia (SDM) karena masih kurang sehingga kegiatan perpustakaan belum berjalan dengan maksimal, anggaran dana yang terbatas, koleksi yang masih kurang sehingga koleksi yang ingin dicari pemustaka tidak tersedia hal itu membuat pustakawan menampung dulu koleksi yang sering dicari oleh pemustaka. Ruangan yang masih terbatas dikarenakan ruangan anak tergabung

⁴⁹ Wawancara tanggal 27 Mei 2022 jam 10.00 wita dengan Bapak AF selaku Kepala Perpustakaan Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

⁵⁰ Wawancara tanggal 15 Juni 2022 jam 14.56 dengan SR selaku pemustaka di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

⁵¹ Wawancara tanggal 15 Juni 2022 jam 15.06 dengan BD selaku pemustaka di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

dengan ruangan umum untuk pemustaka sehingga keributan dari anak-anak yang sering berada disana tidak bisa terbandung walau sudah ditegur. Dan untuk gedung bukan milik perpustakaan hanya dikasih pinjaman setengahnya dengan bagian umum pemerintah daerah, kalau untuk peruntukkan bukan untuk perpustakaan selain itu listrik disana yang kadang bisa mati kalau kebanyakan yang menggunakan.

C. Pembahasan

Berdasarkan data yang diperoleh baik melalui observasi, wawancara maupun dokumentasi yang diuraikan di dalam penyajian data, maka dapat dikemukakan analisis data di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah sebagai berikut :

1. Peran pustakawan dalam meningkatkan pelayanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

a. Peran Pustakawan sebagai edukator/ pendidik

Sebagai edukator / pendidik pustakawan dalam melaksanakan tugasnya harus berfungsi dan berjiwa sebagai pendidik. Sebagai pendidik pustakawan harus melaksanakan fungsi pendidikan yaitu mendidik, mengajar, dan melatih. Mendidik adalah mengembangkan kemampuan berfikir dan

melatih dan mengembangkan keterampilan. Oleh karena itu pustakawan harus memiliki kecakapan mengajar, melatih, dan mengembangkan.⁵²

Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah mempunyai peran pustakawan sebagai edukator/pendidik yaitu dengan memberi tahu informasi yang tidak diketahui pemustaka dan mengarahkan, mengajari, serta mengenalkan dalam layanan yang mereka tidak bisa. Serta pustakawan juga berkomunikasi baik dengan pemustaka.

b. Peran Pustakawan sebagai Manajer Informasi

Pustakawan adalah “Manajer Informasi” yang mengelola informasi pada satu sisi dengan penggunaan informasi pada sisi lain. Kebutuhan informasi pengguna merupakan dasar pengelolaan informasi. Bila dikaitkan dengan lembaga jasa lainnya, maka pustakawan memiliki kedudukan yang sama dengan manajer sebuah toko buku, restoran, hotel, dan sebagainya. Sebagai manajer harus mempunyai jiwa kepemimpinan, kemampuan dan menggerakkan serta mampu bertindak sebagai koordinator dan Integrator dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Pustakawan dalam perannya sebagai manajer harus mengoptimalkan semua sumber daya manusia, sumber daya informasi, dana, termasuk sarana dan prasarana untuk mendukung tercapainya visi, misi perpustakaan.⁵³

⁵² Wahyu Supriyanto, “Peran Pustakawan Dalam Mendukung Pengembangan Perguruan Tinggi Bertaraf Internasional,” *Jurnal Acta Diurna* 6, No. 4 (2015), 5.

⁵³ Wahyu Supriyanto, “Peran Pustakawan Dalam Mendukung Pengembangan Perguruan Tinggi Bertaraf Internasional,” *Jurnal Acta Diurna* 6, No. 4 (2015), 6.

Dinas perpustakaan kabupaten Hulu Sungai Tengah mempunyai peran pustakawan sebagai Manajer Informasi yaitu dengan mengatur koleksi yang tersedia *update* atau belum harus mengetahui koleksi yang diinginkan pemustaka, agar kebutuhan pemustaka terpenuhi, mencari informasi, mengarahkan, merencanakan, terhadap beberapa koleksi serta melakukan penyiangan koleksi. Pustakawan harus mengelola dan mengoptimalkan sumber daya yang ada di perpustakaan sehingga dapat memenuhi kebutuhan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

c. Peran Pustakawan Sebagai Administrator

Sebagai administrator pustakawan harus mampu menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi program perpustakaan serta dapat melakukan analisis atas hasil yang telah dicapai, kemudian melakukan upaya-upaya perbaikan untuk mencapai hasil yang lebih baik. Oleh karena itu, seorang pustakawan harus mempunyai pengetahuan yang luas di bidang organisasi sistem atau prosedur kerja. Dengan pengetahuan itu diharapkan pustakawan memiliki kemampuan dalam menafsirkan prosedur ke dalam kegiatan-kegiatan nyata, sehingga akan dapat meningkatkan kualitas kerja, berdaya guna, berhasil guna, dan tepat guna.⁵⁴

Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah mempunyai peran pustakawan sebagai Administrator yaitu dengan memberikan beragam koleksi

⁵⁴ Wahyu Supriyanto, "Peran Pustakawan Dalam Mendukung Pengembangan Perguruan Tinggi Bertaraf Internasional," *Jurnal Acta Diurna* 6, No. 4 (2015), 7.

melalui aplikasi insilite selain itu juga pustakawan membuat laporan pengunjung hari ini, berapa jumlah anggota, baru perpustakaan lalu diserahkan ke perpustakaan provinsi. Seorang pustakawan memang seharusnya mampu menyusun, melaksanakan setelah itu mencapai tujuan untuk meningkatkan kualitas kerja agar profesional, oleh karena itu, pustakawan harus mempunyai pengetahuan yang luas dibidang organisasi, sistem dan prosedur kerja.

d. Peran Pustakawan Sebagai Supervisor

Sebagai Supervisor untuk mengembangkan jiwa kesatuan dan persatuan antar sesama pustakawan, sehingga dapat menumbuhkan dan peningkatan semangat kerja dan kebersamaan. Dapat meningkatkan prestasi, pengetahuan dan keterampilan baik rekan-rekan sejawat maupun masyarakat pengguna yang dilayani, mempunyai wawasan yang luas, pandangan jauh ke depan, memahami beban kerja, hambatan-hambatan, serta bersikap sabar tetapi tegas, adil, obyektif dalam melaksanakan tugasnya. Mampu berkoordinasi baik dengan sesama pustakawan maupun dengan para pembina nya dalam menyelesaikan berbagai persoalan dan kendala sehingga mampu meningkatkan kinerja unit organisasi nya.⁵⁵

Dinas perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah mempunyai peran pustakawan sebagai supervisor yaitu dengan menyajikan informasi dengan kebutuhan informasi yang diinginkan oleh pemustaka dan melakukan

⁵⁵ Wahyu Supriyanto, "Peran Pustakawan Dalam Mendukung Pengembangan Perguruan Tinggi Bertaraf Internasional," *Jurnal Acta Diurna* 6, No. 4 (2015), 8.

perkembangan perpustakaan seperti membina dan mengembangkan perpustakaan desa.

e. Sikap Pustakawan dalam Melayani Pemustaka di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Tugas pustakawan adalah mengatur dan mengelola perpustakaan agar perpustakaan dapat beroperasi dengan baik. Hal tersebut mengharuskan pustakawan memiliki kepribadian dan sifat yang baik pula.

Berdasarkan hasil penelitian pustakawan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah memiliki sikap yang ramah, sopan dalam melayani perpustakaan serta berusaha memenuhi keinginan koleksi yang diinginkan pemustaka. Hanya saja kurang tegas dalam hal menegur ketika ada keributan. Hal itu disebabkan karena ruangan anak tergabung dengan ruangan umum untuk pemustaka sehingga keributan dari anak-anak yang sering berada disana tidak bisa terbendung walaupun sudah ditegur. Maka dari itu pustakawan nya terkesan cuek dan terlihat tidak tegas dalam menegur. Seharusnya tetap profesional dalam hal menegur walaupun dikarenakan ruangan yang tergabung dan membuat sangat ribut tetap saja harus ada teguran karena pada dasarnya di perpustakaan memang tidak boleh ribut supaya menjaga kenyamanan pemustaka lainnya.

2. Kendala Pustakawan dalam Meningkatkan Pelayanan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Kendala merupakan hambatan yang dihadapi dalam mendapatkan sesuatu hambatan dapat berupa hambatan individu maupun hambatan yang dari luar.

Adapun kendala yang dihadapi perpustakaan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Hulu Sungai Tengah yaitu, anggaran dana yang terbatas, sumber daya manusia (SDM) yang masih kurang, koleksi perpustakaan yang kurang lengkap sehingga buku yang ingin dicari pemustaka tidak ada dan pustakawan harus menampung dulu buku yang diinginkan tersebut dan nantinya akan menambah lagi koleksi yang dicari pemustaka, ruangan umum dan ruangan anak masih tergabung menjadi satu ruangan sehingga membuat keributan yang tidak bisa terkendali, listrik yang terbatas apabila banyak yang menggunakan maka listrik tersebut mati, untuk gedung sepenuhnya bukan milik perpustakaan hanya dikasih pinjam setengah oleh bagian umum pemerintah daerah.