

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Penataan Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin

a. Penataan bahan pustaka (*shelving*)

Penataan bahan pustaka salah satu kegiatan yang paling penting dilakukan oleh sebuah perpustakaan, bertujuan untuk proses temu kembali suatu informasi agar supaya informasi dapat ditemukan dengan cepat dan tepat. Hasil observasi yang dilakukan peneliti mendapati bahwa penataan bahan pustaka (*shelving*) di perpustakaan umum kota Banjarmasin masih belum maksimal. Sebagaimana diterangkan oleh Ibu Lisa, yaitu:

Penataan bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin menurut Ibu Lisa belum 100 % memenuhi dan sangat bagus dikarenakan masih banyaknya koleksi yang bisa tidak pada tempatnya dan juga bahan pustaka yang ditata ada beberapa yang belum disampul, juga buku yang masih tidak pada tempatnya.³⁹

Sebagaimana juga diterangkan oleh Ibu Krisna yaitu:

³⁹ Wawancara tanggal 07 Januari 2023 dengan Ibu Nurkhalisah Yulianti selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin.

Perpustakaan umum kota Banjarmasin cukup baik namun masih ada kekurangan yang belum memenuhi untuk dapat dikatakan sangat bagus dalam hal koleksi bahan pustaka maupun penataannya bahan pustaka.⁴⁰

b. Alur kerja penataan bahan pustaka (*shelving*)

Menurut Ibu Lisa mengenai alur kerja penataan bahan pustaka (*shelving*) di perpustakaan umum kota Banjarmasin, yaitu:

Setelah buku ataupun bahan pustaka lain diolah, maka setelah itu dilakukan penginputan di aplikasi *Inlist Lite*, apabila sudah maka buku siap diletakkan pada rak buku sesuai nomor klasifikasi.⁴¹

Begitupun juga sebagaimana diterangkan oleh Ibu Krisna, yaitu:

Pegawai perpustakaan di perpustakaan umum kota Banjarmasin melakukan penataan dengan cara pertama mengolah bahan pustaka yang akan diletakkan pada rak, lalu melakukan penginputan secara digital, lalu setelahnya akan dikatalog dan terakhir diletakkan pada rak – rak buku.⁴²

⁴⁰ Wawancara tanggal 09 Januari 2023 dengan Ibu Krisna selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

⁴¹ Wawancara tanggal 07 Januari 2023 dengan Ibu Nurkhalisah Yulianti selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

⁴² Wawancara tanggal 09 Januari 2023 dengan Ibu Krisna selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

Hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti menunjukkan alur kerja penataan bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin dimulai dari buku yang datang akan diolah sesuai kebijakan yang ada, selanjutnya akan dilakukan input data ke aplikasi *Inlist Lite* dan selanjutnya siap dijajarkan ke rak – rak. Peneliti mendapati bahwa buku yang datang dan dihibahkan ke perpustakaan umum kota Banjarmasin tidak terlalu sering, maka kegiatan yang dilaksanakan setiap hari yaitu penataan bahan pustaka ketika layanan perpustakaan tutup dan dilakukan kurang lebih sampai 15 menit dilakukan dua sampai tiga orang.

c. Petugas dan jadwal dalam penataan bahan pustaka

Penataan bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin memiliki petugas dan jadwal untuk mengatur agar penataan bahan pustaka menjadi lebih baik dan sirkulasi menjadi lancar. Seperti yang diterangkan oleh Ibu Lisa, yaitu:

Petugas yang melakukan penataan bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin dalam satu hari berjumlah dua sampai tiga orang, dikarenakan tidak semua pegawai yang ada di perpustakaan umum kota Banjarmasin adalah pustakawan maka dari itu hanya 2 sampai 3 orang, dan untuk jadwal penataan bahan pustaka saat jam 3 siang

Ketika perpustakaan mulai tutup dan dilakukan sekitar 10 sampai 15 menit setiap harinya.⁴³

Begitupun juga yang diterangkan oleh Ibu Krisna, yaitu:

Dikarenakan kurangnya SDM dan juga tidak semua pegawai disini adalah pustakawan maka dari itu hanya beberapa orang saja yang melakukan kegiatan penataan setiap harinya pada saat jam tutup perpustakaan, serta waktu kegiatan yang hanya sekitar 15 menit dalam sehari.⁴⁴

Hasil wawancara dapat disimpulkan jika pustakawan yang bekerja di perpustakaan umum kota Banjarmasin tidak semuanya lulusan dari ilmu perpustakaan, hanya beberapa saja yang dari ilmu perpustakaan, hal ini yang membuat kegiatan yang dilakukan di perpustakaan umum kota Banjarmasin mengandalkan beberapa orang yang memang ada pengetahuan tentang ilmu perpustakaan. Jadwal yang didapati dalam penelitian untuk kegiatan penataan bahan pustaka dilakukan setiap hari saat jam layanan perpustakaan tutup.

d. Klasifikasi

⁴³ Wawancara tanggal 07 Januari 2023 dengan Ibu Nurkhalisah Yulianti selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

⁴⁴ Wawancara tanggal 09 Januari 2023 dengan Ibu Krisna selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

Klasifikasi merupakan pengelompokan buku berdasarkan subjek atau isi buku yang bersangkutan. Sebagaimana yang diterangkan oleh Ibu Lisa selaku pustakawan terampil perpustakaan umum kota Banjarmasin, yaitu:

Klasifikasi dilakukan sebelum dilaksanakannya kegiatan penataan (*shelving*) bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin, klasifikasi yang dilakukan di perpustakaan umum kota Banjarmasin menggunakan sistem DDC, dilakukannya kegiatan klasifikasi ini untuk memudahkan pustakawan untuk melakukan penataan bahan pustaka (*shelving*) di perpustakaan umum kota Banjarmasin⁴⁵.

Begitu juga yang dikatakan oleh Ibu Krisna dengan pertanyaan yang sama selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin, yaitu:

Klasifikasi di perlukan sebelum dilaksanakannya penataan bahan pustaka (*shelving*) untuk memudahkan kepada pegawai perpustakaan yang bertugas untuk melakukan penataan bahan pustaka (*shelving*) pada setiap harinya⁴⁶.

⁴⁵ Wawancara tanggal 07 Januari 2023 dengan Ibu Nurkhalisah Yulianti selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin.

⁴⁶ Wawancara tanggal 09 Januari 2023 dengan Ibu Krisna selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

Kesimpulan yang didapat mengenai klasifikasi yaitu klasifikasi penting dalam sebuah penataan bahan pustaka, sistem klasifikasi yang digunakan di perpustakaan umum kota Banjarmasin yaitu sistem DDC. Peneliti juga melakukan observasi dan menemukan benar adanya jika perpustakaan umum kota Banjarmasin menggunakan sistem DDC dalam sistem klasifikasi.

e. Katalogisasi

Merupakan suatu daftar yang memuat keterangan lengkap dari suatu buku, dokumen, atau bahan pustaka lainnya. Sebagaimana diterangkan oleh Ibu Lisa, yaitu:

Katalogisasi dilakukan di perpustakaan umum kota Banjarmasin pada setiap bahan pustaka baru sebelum di letakkan pada rak koleksi, kegiatan katalogisasi ini dilaksanakan hanya pada saat ada koleksi baru, dan koleksi baru jarang ada hadir di perpustakaan umum kota Banjarmasin diterangkan Ibu Lisa dan karena itu juga jarang dilakukan katalogisasi. Sementara itu koleksi yang di katalog dalam setahun tidak menentu karena kurangnya jumlah pengunjung jadi koleksi yang datang dan untuk di katalog tidaklah terlalu banyak.⁴⁷

⁴⁷ Wawancara tanggal 07 Januari 2023 dengan Ibu Nurkhalisah Yulianti selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

Seperti yang dikatakan juga oleh ibu Krisna dengan pertanyaan yang sama, yaitu:

Katalogisasi yang dilakukan terhadap koleksi yang ada di perpustakaan umum kota Banjarmasin tidaklah banyak dikarenakan jumlah pengunjung atau pemustaka yang datang tidaklah sebanyak perpustakaan daerah yang mana pengunjung disana banyak dan jumlah koleksi yang akan di katalog pasti juga banyak.⁴⁸

Kesimpulan dapat diambil jika katalogisasi sangat perlu dalam membantu alur kegiatan penataan bahan pustaka sebelum diklasifikasi untuk selanjutnya disusun pada rak – rak yang tersedia dan sesuai nomor klasifikasinya. Peneliti menyimpulkan jika katalogisasi yang dilakukan di perpustakaan umum kota Banjarmasin jarang, karena buku yang datang dan tersedia juga tidak banyak.

f. Penataan bahan pustaka

Penataan bahan pustaka dilakukan agar bahan pustaka menjadi lebih mudah ditemukan pemustaka. Diterangkan juga oleh Ibu Khalisa, yaitu:

Penataan bahan pustaka di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin dimana bahan pustaka disusun sesuai

⁴⁸ Wawancara tanggal 09 Januari 2023 dengan Ibu Krisna selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin.

klasifikasi buku tersebut namun pihak perpustakaan umum kota Banjarmasin menyesuaikan dengan menata bahan pustaka sesuai tinggi rendah buku agar lebih rapi, namun juga sesuai dengan klasifikasi DDC.⁴⁹

Sebagaimana juga yang diterangkan oleh Ibu Krisna, yaitu:

Bahan pustaka di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin ditata dengan rapi menyesuaikan nomor klasifikasinya, serta dengan penataan berdasar tinggi rendahnya buku yang akan disusun.⁵⁰

Hasil dari wawancara dan juga observasi yang dilakukan peneliti jika cara penataan bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin dengan cara penataan buku disesuaikan dengan tinggi rendahnya buku agar terlihat rapi adalah benar, namun hanya beberapa rak yang didapati seperti hal tersebut, ada beberapa rak lain yang buku pada rak tersebut tidak tertata rapi.

g. Alat yang digunakan dalam penataan bahan pustaka

Penataan bahan pustaka pada perpustakaan ada beberapa perpustakaan yang menggunakan alat dalam melakukan penataan bahan pustaka. Diterangkan oleh Ibu Lisa, yaitu:

⁴⁹ Wawancara tanggal 07 Januari 2023 dengan Ibu Nurkhalisah Yulianti selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

⁵⁰ Wawancara tanggal 09 Januari 2023 dengan Ibu Krisna selaku Pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin untuk saat ini tidak ada alat yang digunakan dalam penataan bahan pustaka, di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin menggunakan cara manual dalam melakukan penataan bahan pustaka.⁵¹

Sebagaimana juga diterangkan oleh Ibu Krisna, yaitu:

Saat ini untuk alat dalam melakukan kegiatan penataan bahan pustaka (*shelving*), perpustakaan umum kota Banjarmasin belum memilikinya dan masih mengandalkan tenaga manual dalam melakukannya.⁵²

Hasil wawancara dan juga observasi yang dilakukan peneliti dapat diambil kesimpulan jika memang tidak ada alat yang digunakan oleh perpustakaan umum kota Banjarmasin untuk melakukan kegiatan penataan bahan pustaka, kegiatan tersebut dilakukan manual oleh pustakawan yang bertugas setiap harinya pada saat jam pelayanan perpustakaan tutup.

h. Cara penataan bahan pustaka

Cara penataan bahan pustaka ada beberapa sesuai kebijakan di perpustakaan tersebut. Adapun penjajaran yang dilakukan di

⁵¹ Wawancara tanggal 07 Januari 2023 dengan Ibu Nurkhalisah Yulianti selaku pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

⁵² Wawancara tanggal 09 Januari 2023 dengan Ibu Krisna selaku Pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

perpustakaan umum kota Banjarmasin yang diterangkan Ibu Lisa, yaitu:

Cara penataan bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin dengan cara horizontal yang mana dengan punggung buku yang menghadap keluar agar memudahkan pemustaka dalam mencari bahan pustaka yang diinginkan.⁵³

Sebagaimana juga diterangkan oleh Ibu Krisna, yaitu:

Perpustakaan umum kota Banjarmasin untuk saat ini melakukan penataan buku dengan cara horizontal yang mana cara tersebut memudahkan pegawai perpustakaan untuk melakukan penataan dan juga bagi pemustaka mudah dalam mencari buku.⁵⁴

Hasil wawancara dan juga observasi yang dilakukan peneliti mendapati jika cara penataan buku di rak – rak perpustakaan umum kota Banjarmasin diletakkan secara horizontal, buku yang diletakkan secara horizontal efektif dan juga membuat lebih rapi dan mudah untuk mengambil, namun ada beberapa buku pada rak – rak tertentu yang mana tidak berdiri rapi secara horizontal dan ditemukan peneliti juga jika ada buku yang punggung buku tidak menghadap keluar dengan bukti dokumentasi dilampiran penelitian.

⁵³ Wawancara tanggal 07 Januari 2023 dengan Ibu Nurkhalisah Yulianti selaku kepala perpustakaan umum kota Banjarmasin

⁵⁴ Wawancara tanggal 09 Januari 2023 dengan Ibu Krisna selaku Pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

i. Pengelompokan bahan pustaka

Bahan pustaka dikelompokkan berdasarkan jenis bahan pustaka. Perpustakaan umum kota Banjarmasin mengelompokkan bahan pustaka berdasarkan jenis, seperti yang diterangkan oleh Ibu Lisa, yaitu:

Pengelompokan bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin dikelompokkan berdasarkan jenisnya, jika buku semuanya dengan buku-buku, monograf dengan monograf.⁵⁵

Diterangkan juga oleh Ibu Krisna, yaitu:

Bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin untuk saat ini dikelompokkan berdasarkan jenis untuk bahan pustaka tersebut, seperti buku – buku pada rak buku, dan bahan pustaka lain berdasarkan jenisnya juga pada raknya tersendiri.⁵⁶

Hasil wawancara dan juga observasi mengenai pengelompokkan buku yang dilakukan perpustakaan umum kota Banjarmasin, bahan pustaka dikelompokkan berdasarkan jenisnya, rata – rata buku pada

⁵⁵ Wawancara tanggal 07 Januari 2023 dengan Ibu Nurkhalisah Yulianti selaku kepala perpustakaan umum kota Banjarmasin

⁵⁶ Wawancara tanggal 09 Januari 2023 dengan Ibu Krisna selaku Pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

susunan rak tengah sampai atas sedangkan untuk koleksi referensi dan juga monograf berada di rak bawah.

j. Unsur yang berkaitan dalam penataan bahan pustaka

Ada beberapa unsur yang berkaitan dalam penataan bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin, seperti yang diterangkan oleh Ibu Lisa, yaitu:

Unsur yang berkaitan pada penataan bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin ada tiga, yaitu: (1) klasifikasi, kegiatan ini menginput data buku yang setelah diolah lalu menentukan nomor klas buku tersebut yang mana selanjutnya akan dilabel buku dan katalog, (2) label buku, perlu dalam hal penataan serta pengolahan dimana juga memudahkan pemustaka nantinya untuk mencari buku yang diinginkan agar tidak bingung, (3) katalogisasi, bahan pustaka yang sudah dikatalog mestinya memudahkan pegawai perpustakaan yang bukan pustakawan untuk melakukan penataan bahan pustaka, dan memudahkan juga dalam pengimputan data.⁵⁷

Terkait unsur – unsur yang berkaitan dalam penataan bahan pustaka, Ibu Krisna juga menerangkan, yaitu:

⁵⁷ Wawancara tanggal 07 Januari 2023 dengan Ibu Nurkhalisah Yulianti selaku kepala perpustakaan umum kota Banjarmasin

Unsur yang berkaitan itu ada klasifikasi, label buku, dan juga katalogisasi. Ketiga unsur tersebut penting dalam menjalankan kegiatan di perpustakaan umum kota Banjarmasin serta juga memudahkan pustakawan dalam melakukan penataan (*shelving*), untuk itu ketiga unsur tersebut berpengaruh pada kelancaran kegiatan penataan bahan pustaka (*shelving*).⁵⁸

Hasil wawancara dan juga observasi yang dilakukan peneliti menerangkan jika unsur – unsur yang ada dalam penataan bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin ada tiga yaitu klasifikasi, label buku, dan katalog. Klasifikasi yang digunakan perpustakaan umum kota Banjarmasin menggunakan sistem DDC dan peneliti melakukan observasi jika benar perpustakaan umum kota Banjarmasin menggunakan sistem DDC. Label buku yang diberlakukan perpustakaan umum kota Banjarmasin yaitu dengan nama perpustakaan dan dinas dipaling atas, dilanjutkan dengan nomor klasifikasi, selanjutnya nama penulis dan terakhir dibawah nama penulis ada inisial judul buku tersebut. Katalog yang digunakan perpustakaan umum kota Banjarmasin yaitu katalog kartu pada buku, serta juga perpustakaan umum kota Banjarmasin tidak mempunyai katalog online untuk memudahkan layanan

⁵⁸ Wawancara tanggal 09 Januari 2023 dengan Ibu Krisna selaku Pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

pencarian koleksi bahan pustaka dan dilakukan secara langsung dengan mencari ke rak – rak yang tersedia.

2. Kendala dalam penataan bahan pustaka (*shelving*)

Kendala dalam penataan bahan pustaka (*shelving*) pada perpustakaan umum kota Banjarmasin muncul karena beberapa hal seperti yang diterangkan oleh Ibu Lisa, yaitu:

Kendala dalam melakukan kegiatan penataan bahan pustaka (*shelving*) di perpustakaan umum kota Banjarmasin ada 2 yaitu, internal dan eksternal. Kendala internal yang ada yaitu dari pegawai perpustakaan itu sendiri yang kurang teliti dalam melakukan kegiatan penataan penataan bahan pustaka (*shelving*) seperti buku tidak pada tempatnya dan penjajaran buku yang tidak sesuai tinggi rendah buku sehingga tidak terlihat rapi. Adapun juga kendala eksternal yang datang dari pemustaka, dimana pemustaka setelah menggunakan buku meletakkan sendiri buku pada rak yang tidak seharusnya, sehingga membuat rak menjadi berantakan dan membuat pemustaka lain menjadi bingung dalam mencari buku.⁵⁹

Adapun juga menurut Ibu Krisna tentang kendala yang dihadapi, yaitu:

Kendala yang dihadapi dalam melakukan kegiatan penataan bahan pustaka (*shelving*) disini ada pada pemustaka yang

⁵⁹ Wawancara tanggal 07 Januari 2023 dengan Ibu Nurkhalisah Yulianti selaku kepala perpustakaan umum kota Banjarmasin

mana kadang mereka inisiatif sendiri dalam mengembalikan buku ke rak yang bukan pada tempatnya sehingga membuat penataan pustaka yang dilakukan pada jam perpustakaan tutup menjadi kurang efisien karena ada beberapa buku yang terletak pada rak yang bukan seharusnya.⁶⁰

Hasil wawancara dapat diketahui bahwa penataan bahan pustaka (*shelving*) di perpustakaan umum kota Banjarmasin kekurangan dalam SDM sehingga dalam pelaksanaan kegiatan kurang maksimal dan juga SOP untuk penataan bahan pustaka (*shelving*) di perpustakaan umum kota Banjarmasin belum ada, sehingga perlu adanya penambahan SDM khususnya pustakawan dan juga SOP dalam melaksanakan kegiatan penataan bahan pustaka (*shelving*) di perpustakaan umum kota Banjarmasin.

Kesimpulan yang dapat ditarik dari hasil wawancara dan juga observasi bahwa SDM perpustakaan umum kota Banjarmasin tidak mencukupi dan tidak semua dari ilmu perpustakaan, yang peneliti dapatkan dari hasil wawancara hanya satu orang yang lulusan dari D3 Ilmu Perpustakaan, pustakawan yang lain tidak berasal dari ilmu perpustakaan, hal ini juga yang membuat timbulnya kendala pada SDM. Kendala lain yaitu dari eksternal atau dari pengunjung yang meminjam buku atau membaca buku dan mengembalikan sendiri buku tersebut ke

⁶⁰ Wawancara tanggal 09 Januari 2023 dengan Ibu Krisna selaku Pustakawan di perpustakaan umum kota Banjarmasin

rak yang tidak seharusnya, serta juga belum ada tersedia himbauan kepada pemustaka untuk tidak mengembalikan sendiri buku ke rak.

B. Pembahasan

1. Penataan Bahan Pustaka (*shelving*) di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin

Penataan bahan pustaka (*shelving*) di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin yang mana peneliti dapati dari hasil observasi, wawancara dan juga dokumentasi. Dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin belum maksimal dalam hal penataan bahan pustaka (*shelving*) dan juga layanan untuk mendapatkan bahan pustaka, masih ada beberapa hal perlu diperbaiki. Sebagaimana teori menurut Sutarno dalam Udayana bahwa penataan adalah “pekerjaan yang diawali sejak koleksi diterima di perpustakaan sampai dengan penempatan di rak atau di tempat tertentu yang telah disediakan”⁶¹.

Dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin memiliki alur penataan bahan pustaka (*shelving*) menurut salah satu pustakawan dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin yang diwawancarai oleh peneliti, yaitu dimana alur pertama yang dilakukan adalah proses pengolahan saat buku ada yang datang atau dihibahkan ke dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin,

⁶¹ Sutarno, “*Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*”, (Jakarta: Sagung Seto, 2005). Hlm. 103.

setelah dilakukan pengolahan maka selanjutnya akan diinput buku tersebut diaplikasi *Inlist Lite* setelah itu dilakukan penataan bahan pustaka (*shelving*) ke rak – rak yang tersedia. Observasi juga dilakukan peneliti dalam membuktikan akan alur kerja penataan bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin namun dikarenakan buku yang datang dan tersedia di perpustakaan umum kota Banjarmasin terbatas maka peneliti hanya dapat melihat alur pada saat penataan bahan pustaka (*shelving*) pada rak dan tidak mendapati pengolahan serta penginputan buku pada aplikasi *Inlist Lite*. Sistem klasifikasi yang digunakan perpustakaan umum kota Banjarmasin yaitu sistem DDC (*Dewey Decimal Classification*), sistem DDC paling banyak digunakan perpustakaan pada umumnya dan pada rak – rak bahan pustaka di perpustakaan umum kota Banjarmasin menggunakan nomor klasifikasi berdasarkan DDC juga agar memudahkan pustakawan perpustakaan umum kota Banjarmasin. Berdasarkan teori Habsyi klasifikasi yaitu membagi objek atau konsep secara logika kedalam kelas – kelas hirarki, subkelas, dan sub-subkelas berdasarkan kesamaan yang mereka miliki secara umum dan membedakannya.⁶²

Selain klasifikasi perpustakaan umum kota Banjarmasin melakukan katalogisasi pada buku – buku pada saat proses

⁶² Habsyi, “*Pengantar Tajuk Subjek dan Klasifikasi*”, (Makassar: Alauddin University Press, 2012), hlm. 27.

pengolahan, katalog yang diletakkan pada buku yang ada di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin berdasarkan hasil observasi berada dipunggung buku agar mudah dicari dan membantu juga dalam hal penataan buku ke rak sesuai nomor klasifikasinya, katalog yang terletak pada punggung buku bertuliskan nomor klasifikasi, judul buku, dan juga nama pengarang. Menurut teori Himayah katalogisasi atau pengatalogan yaitu proses pembuatan katalog, dimana katalog dicantumkan data penting yang terkandung dalam bahan pustaka, baik secara fisik maupun isi intelektual, seperti nama pengarang, judul buku, penerbit dan subjek.⁶³

Dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin memiliki jadwal dalam melaksanakan kegiatan *shelving* pada setiap hari disaat layanan perpustakaan tutup dan dilaksanakan oleh dua sampai tiga orang menurut keterangan pustakawan pada saat wawancara. Kegiatan penataan bahan pustaka (*shelving*) dilaksanakan selama sepuluh sampai lima belas menit dalam sehari.

Pustakawan di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin melakukan penyusunan bahan pustaka dengan cara sesuai tinggi rendahnya buku, hal ini karena membuat buku menjadi lebih rapi dan mudah diambil pada rak – rak yang tersedia, dari hasil

⁶³ Himayah, “*Katalogisasi IP*”, (Makassar: Alauddin University Press, 2013), hlm 2.

observasi yang dilakukan peneliti ditemukan susunan buku pada rak – rak terlihat memang rapi dan sesuai tinggi rendahnya buku tersebut, tetapi pada beberapa rak ada buku yang tersusun tidak sesuai tinggi rendahnya dan juga terbalik dengan punggung buku menghadap kedalam. Penataan bahan pustaka berkorelasi dengan cara penjajaran pada penataan bahan pustaka pada rak yang tersedia, menurut Sulistyio Basuki proses penjajaran bahan pustaka dapat dilakukan dengan berbagai cara sesuai kebijakan perpustakaan itu sendiri dan penjajaran tersebut dibagi tiga yaitu, vertical, horizontal, dan tegak lurus.⁶⁴ Berdasarkan teori tersebut dan yang dijelaskan pustakawan dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin dalam kegiatan penjajaran bahan pustaka, dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin menggunakan kebijakan jika buku disusun dengan horizontal, peneliti juga melakukan observasi dan menemukan jika memang penjajaran buku di perpustakaan umum kota Banjarmasin dengan cara vertikal. Bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan umum kota Banjarmasin juga dikelompokkan berdasarkan jenis buku yang diletakkan pada rak, dengan dilakukannya pengelompokkan ini diharapkan memudahkan juga bagi pemustaka untuk mencari bahan pustaka sesuai jenis yang diinginkan karena sudah dikelompokkan tersendiri pada rak – rak yang tersedia.

⁶⁴ Sulistyio Basuki, “*Pengantar Ilmu Perpustakaan*”, (Jakarta: Gramedia Umum, 1992), h. 37

Penataan bahan pustaka memiliki unsur – unsur yang berkaitan, sesuai pernyataan Sulisty Basuki ada tiga unsur yang berkaitan dengan sistem *shelving* yaitu, klasifikasi, katalog, dan label buku.⁶⁵ Ketiga unsur tersebut ada pada perpustakaan umum kota Banjarmasin dalam kegiatan penataan bahan pustaka (*shelving*) yang mana klasifikasi menggunakan sistem DDC, katalog yang berisi keterangan tentang buku tersedia pada label buku.

2. Kendala Penataan Bahan Pustaka (*shelving*)

Sebuah kegiatan yang dilakukan baik itu yang mudah ataupun sulit pasti akan menemukan kendala dalam melakukan kegiatan tersebut. Layaknya kegiatan penataan bahan pustaka (*shelving*) di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin.

Penataan Bahan Pustaka (*shelving*) yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin belum sepenuhnya optimal dalam kegiatan tersebut. Hal ini dikarenakan adanya kendala yang muncul, ada dua kendala yang didapat dari hasil penelitian yaitu kendala internal dan eksternal.

Kendala internal yang dihadapi dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin, SDM yang ada di dinas perpustakaan dan arsip kota Banjarmasin kurang dan hanya beberapa orang sebagai pustakawan pelaksana, dimana hal tersebut yang membuat kegiatan di perpustakaan umum kota Banjarmasin hanya dilakukan beberapa orang saja terutama

⁶⁵ Sulisty Basuki, “*Pengantar Ilmu Perpustakaan*”, (Jakarta: Gramedia Umum, 1992), hlm. 38.

dalam penataan bahan pustaka (*shelving*). Hal ini yang menjadi munculnya kendala dalam perpustakaan itu sendiri.

Kendala yang lainnya yaitu dari luar atau eksternal, dimana pemustaka yang meminjam buku atau sedang mencari buku di rak yang dimana pemustaka itu sendiri mengembalikan buku tidak pada rak seharusnya, contohnya mengambil buku dari rak dengan nomor klas 200 setelah itu mengembalikan sendiri ke rak 100. Hal inilah yang membuat keadaan dimana rak buku menjadi acak dan sulit bagi pemustaka lain untuk mencari bahan pustaka.

Kendala lain yang ditemukan oleh peneliti yaitu katalog online yang terkadang bermasalah atau tidak dapat diakses untuk mencari bahan pustaka.

Perpustakaan seharusnya menerapkan himbauan kepada pemustaka yang berkunjung dan juga lebih memantau dalam kegiatan yang membuat munculnya kendala dalam melaksanakan kegiatan di perpustakaan terutama dalam penataan bahan pustaka.