

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Subjek Penelitian

Sebelum peneliti menyajikan data mengenai upaya pustakawan dalam meningkatkan pelayanan di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala, peneliti akan memberikan gambaran umum mengenai lokasi penelitian. Berikut gambaran umum lokasi penelitian tersebut.

1. Sejarah Singkat Berdirinya Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala

MAN 3 Barito Kuala resmi didirikan pada tahun 1987 dengan nama Rawirul Hidayah yang mana merupakan sekolah gabungan antara MA dan MTs Swasta yang didirikan oleh Alm. H. Lawir. Begitu pula dengan perpustakaan yang sebelumnya juga bergabung menjadi satu antara perpustakaan MA dan MTs.

Kemudian MA Lawirul Hidayah mendapat otonomi khusus berupa perubahan status menjadi MAN 3 Marabahan sejak tanggal 17 Maret 1997, dan sejak saat itu MA dan MTs dipisahkan begitu pula dengan perpustakaan. Dan pada tahun 2018 MAN 3 Marabahan Kembali berubah menjadi MAN 3 Barito Kuala.

MAN 3 Barito Kuala merupakan salah satu madrasah yang menjadi pilihan utama masyarakat di Kecamatan Tamban dan sekitarnya, karena merupakan satu-satunya MA Negeri dari 3 kecamatan yang terdekat yakni

Tamban, Mekarsari dan Tabunganen yang ada di wilayah Kecamatan Tamban.

Sejak terpisahnya perpustakaan MA dan MTs tersebut, perpustakaan MAN 3 Barito Kuala mengalami penurunan fungsi dari perpustakaan tersebut. Beberapa tahun berjalan, pengelola perpustakaan belum dapat menunjukkan perkembangan yang signifikan. Keadaan dan kondisi perpustakaan sekolah memprihatinkan, dikarenakan tidak pernah dipakai sebagaimana mestinya. Ditambah lagi dengan sikap siswa maupun siswinya yang belum maksimal dalam memanfaatkan perpustakaan yang disediakan sekolah.

Dan pada tahun 2019 terjadi perombakan dan perbaikan menyeluruh di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala. Dimulai dengan bangunan perpustakaan yang baru karena yang lama sudah tidak layak dipakai lagi dan menata ulang rak-rak buku untuk ditata lebih rapi lagi. Setelahnya buku-buku yang berdebu dibersihkan dan dikelompokkan menurut mata pelajaran dan sesuai dengan nomor klasifikasi buku tersebut serta juga memberikan katalog pada setiap rak buku agar memudahkan pemustaka dalam mencari buku yang mereka inginkan.

2. Visi dan Misi Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala

a. Visi

Visi perpustakaan yaitu untuk meningkatkan ketakwaan terhadap Tuhan yang maha Esa, kecerdasan dan keterampilan, mempertinggi

budi pekerti dan mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air sehingga dapat menumbuhkan manusia-manusia pembangun yang dapat membangun dirinya sendiri serta bersama-sama bertanggung jawab atas pembangunan bangsa berdasarkan sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

b. Misi

- 1) Mengembangkan minat kemampuan dan kebiasaan membaca khususnya, serta mendayagunakan budaya tulisan dalam segala sektor kehidupan.
- 2) Mengembangkan kemampuan mencari dan mengelola serta memanfaatkan informasi.
- 3) Mendidik siswa agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat dan berhasil guna.
- 4) Meletakkan dasar-dasar kearah belajar mandiri.
- 5) Memupuk dan mengembangkan minat dan bakat siswa dalam segala aspek.
- 6) Menumbuhkan penghargaan siswa terhadap pengalaman Imajinatif.
- 7) Mengembangkan kemampuan siswa untuk memecahkan masalah yang dihadapi atas tanggung jawab dan usaha mandiri.
- 8) Mendorong Murid agar gemar membaca.

3. Jam Layanan

Senin – Kamis : pukul 07.00 WIB s.d 13.00 WITA

Jum'at : pukul 07.00 WIB s.d 11.00 WITA

Sabtu : pukul 07.00 WIB s.d 12.30 WITA

4. Struktur organisasi Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala

Adapun struktur kepengurusan Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala sebagai berikut.



5. Tata Tertib Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala

Perpustakaan sekolah MAN 3 Barito Kuala memiliki tata Tertib sebagaimana berikut ini:

- a. Penggunaan perpustakaan diharapkan melapor kepada pengelola perpustakaan dan mengisi daftar pengunjung.
- b. Di perpustakaan harap menjaga ketertiban dan kesopanan, supaya tidak mengganggu orang lain yang sedang membaca /sedang belajar.
- c. Peminjam buku harus memiliki kartu anggota
- d. Setelah menggunakan koleksi perpustakaan letakkan pada keranjang yang telah disediakan.
- e. Peminjam harus mengembalikan buku yang dipinjam sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- f. Menjaga/merawat koleksi perpustakaan yang dipinjam supaya tidak rusak.
- g. Apabila koleksi perpustakaan rusak/hilang harap melapor kepada pengelola perpustakaan.
- h. Jagalah kebersihan dan tidak membuang sampah sembarangan didalam ruangan perpustakaan untuk kenyamanan bersama.

Adapun larangan yang harus diperhatikan:

- a. Tidak dibenarkan memakai topi, jaket, serta membawa tas ke dalam ruangan perpustakaan.
- b. Dilarang membawa makanan/minuman serta benda benda lain yang tidak berhubungan dengan keperluan perpustakaan.

- c. Dilarang makan, minum, merokok, atau hal-hal lain yang menodai barang-baeang di ruangan perpustakaan serta membuat udara di dalam ruangan tidak nyaman.
- d. Dilarang mencoret-coret/menggunting, menyobek buku-buku dan lain-lain milik perpustakaan.
- e. Tidak dibenarkan menggunakan ruang perpustakaan untuk keperluan lain selain sebagai sarana pendidikan disekolah, serta untuk meningkatkan efektifitas kegiatan belajar mengajar.
- f. Tidak dibenarkan menukar buku-buku, dan lain-lain milik perpustakaan dengan buku-buku lain tanpa seijin pengelola perpustakaan, walaupun judul dan pengarangnya sama.

Adapun sangsi ketika melanggar peraturan

- a. Setiap pengunjung/penginjam yang tidak mematuhi ketentuan peraturan ketertiban perpustakaan diatas akan dikenai sangsi.
- b. Koleksi perpustakaan yang rusak akibat kelalaian peminjam, harus bertanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang telah berlaku di perpustakaan.
- c. Buku-buku yang hilang harus diganti dengan judul yang hilang atau mengganti dengan uang yang sesuai dengan harga buku pada saat itu.

6. Jumlah Koleksi Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala

jumlah koleksi buku di perpustakaan man 3 barito kuala pada saat ini ada 1.448 judul (5.042 eksemplar) buku non fiksi, 439 judul (1.779

eksemplar) buku fiksi, 64 judul (192 eksemplar) buku referensi, 17 eksemplar majalah (sumbangan), 1 judul (26 eksemplar) surat kabar, kliping 106 buah, peta 7 judul, dan globe 5 buah, serta alat peraga gejala alam 20 set, alat peraga bentang alam 22 set, alat peraga bahasa 26 set, alat peraga inggris 8 set yang diperoleh dari pembelian, pertukaran, hadiah, sumbangan pemerintah, instansi, dinas, dan perorangan alumni satu buku.

7. Sarana Prasarana MAN 3 Barito Kuala

No.	Jenis	Rasio
1	Rak buku	5 buah
2	Meja baca	6 buah
3	Meja kerja	1 buah
4	Computer	1 buah
5	Lemari	2 buah
6	Buku induk peminjaman	1 buah
7	Tempat sampah	1 buah
8	Buku pengunjung	1 buah
9	Jam dinding	1 buah
10	Pendingin Ruangan (AC)	2 buah
11	Printer	1 buah

B. Penyajian data

Penyajian data merupakan suatu kegiatan yang dilakukan peneliti dalam pembuatan laporan hasil penelitian yang telah dilakukan agar bisa dipahami serta dianalisis sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Berdasarkan dari hasil penelitian, pengumpulan dan penyajian data menggunakan beberapa metode yakni: observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun proses wawancara berupa pertanyaan-pertanyaan mengenai upaya pustakawan dalam meningkatkan pelayanan di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala yang ditujukan kepada pustakawan dan kepala perpustakaan yang berlangsung pada tanggal 16 Januari 2023 sampai tanggal 28 Februari 2023. Hasil penelitian disajikan dalam bentuk deskriptif atau penjelasan secara terstruktur agar memudahkan dalam menganalisisnya, penyajian data ini akan dikelompokkan berdasarkan dengan fokus penelitian, yakni sebagai berikut.

1. Upaya Pustakawan Dalam Meningkatkan Pelayanan Di Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala

Pustakawan memiliki peran yang sangat penting terhadap perpustakaan, begitupun mengenai pelayanannya. Dan juga, perpustakaan selalu dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang berkualitas bagi pemustaka, tetapi masih banyak perpustakaan yang belum dapat melakukan hal tersebut. Dikarenakan, kualitas layanan pengguna tidak hanya ditentukan dari fasilitas dan koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan, akan tetapi juga bagaimana cara

pustakawan dalam memberikan pelayanan, seperti bagaimana cara pustakawan bersikap dan berkomunikasi.⁴²

Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala merupakan salah satu perpustakaan sekolah yang berada di kecamatan Tamban, Kab. Barito Kuala. Adapun salah satu tugas perpustakaan sekolah MAN 3 Barito Kuala adalah membantu siswa-siswi dan guru/staff dalam memperoleh sumber informasi. Membantu dalam arti dapat memberikan jasa pelayanan yang baik dan memenuhi keinginan akan informasi yang dicari oleh pemustaka. Maka dari itu pustakawan MAN 3 Barito Kuala mengupayakan peningkatan dalam pelayanan di perpustakaan tersebut. Adapun upaya-upayanya sebagai berikut.

a. **Promosi Perpustakaan**

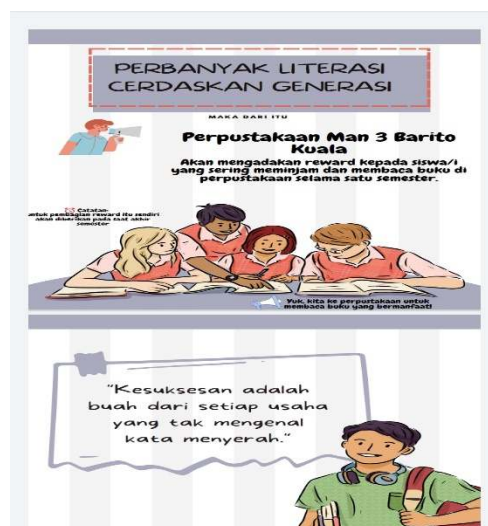
Promosi perpustakaan sangatlah diperlukan dalam meningkatkan pelayanan di perpustakaan, terutama di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala dalam meningkatkan pelayanannya yakni dengan cara mempromosikan perpustakaan. sebagaimana penjelasan yang telah dipaparkan oleh NA sebagai tenaga perpustakaan pada tanggal 1 februari 2023 sebagai berikut :

⁴² Rice Agustina Adi Mayadevi, Heriyanto, MIM*, Drs. Anggarjitono P, “Upaya Pustakawan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pengguna Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro,” *Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro Semarang*, 2013., 2.
<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/download/2739/2725>

“upaya yang aku lakukan dalam meningkatkan pelayanan itu diantaranya melakukan promosi keseluruh siswa/i, promosi nya dalam bentuk pemberian reward kepada siswa yang sering berkunjung dan meminjam buku, memberikan rewardnya itu pada saat class meeting.”⁴³

Begitupun juga dengan kepala perpustakaan MAN 3 Barito Kuala sebagaimana penjelasan yang telah dipaparkan oleh MH pada tanggal 1 februari 2023 sebagai berikut :

“ upaya yang kami lakukan dalam meningkatkan pelayanan itu diantaranya melakukan promosi keseluruh siswa/i promosi nya dalam bentuk pemberian reward kepada siswa yang sering berkunjung dan meminjam buku.”⁴⁴



Gambar 4.1 contoh promosi dengan cara membuat pamphlet

WITA ⁴³ Hasil wawancara dengan ibu NA, Tenaga Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 10.00

WITA ⁴⁴ Hasil wawancara dengan ibu MH, Kepala Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 13.00

Sesuai apa yang telah dipaparkan di atas maka upaya yang dilakukan dalam meningkatkan pelayanan di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala yaitu dengan cara membagikan *reward* kepada siswa-siswa yang sering berkunjung dan meminjam buku setiap satu semester sekali. Adapun untuk pembagian rewardnya akan dibagikan pada saat akhir semester sekaligus dengan acara *class meeting*. Dikarenakan siswa-siswi tersebut kurang minat berkunjung ke perpustakaan membuat pustakawan dan kepala perpustakaan berinisiatif mengadakan reward tersebut agar siswa-siswi tertarik untuk sering berkunjung ke perpustakaan.

b. Pengadaan Bahan Koleksi

Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala dalam upaya meningkatkan pelayanannya yakni dengan cara melakukan pengadaan bahan koleksi yang *up to date*. Dikarenakan perpustakaan tersebut memiliki koleksi yang bisa dibilang sedikit untuk koleksi umumnya dan lebih banyak koleksi buku pelajaran, Adapun untuk koleksi tersebut masih kebanyakan tahun antara 1000-2000an. Maka dari itu pustakawan melakukan pengadaan bahan koleksi yang sesuai dengan apa yang diinginkan oleh siswa, dengan cara ini dapat membuat

bertanya keada siswa tuh buku apa yang pengen siswa baca.”⁴⁵

Dan juga pengadaan bahan koleksi didapat melalui meminta kepada pihak sekolah mengenai anggaran dana untuk pengadaan bahan koleksinya serta mewajibkan kepada kelas XII (dua belas) pada saat kegiatan perpisahan memberikan satu bahan koleksi setiap orangnya sebagai hadiah kenang-kenangan untuk perpustakaan MAN 3 Barito Kuala. Dan juga pustakawan melakukan pengumpulan data-data buku yang sering dipinjam oleh siswa dan guru sebagai acuan untuk buku apa saja yang ingin diadakan. sebagaimana penjelasan yang telah dipaparkan oleh NA sebagai tenaga perpustakaan pada tanggal 1 februari 2023 sebagai berikut :

“...selanjutnya kami mengadakan bahan koleksi yang terbaru melalui pemberian kenang-kenangan dari siswa kelas XII serta mengumpulkan data-data buku yang sering dipinjam oleh siswa dan guru.”⁴⁶

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi di atas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa dalam upaya meningkatkan pelayanan di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala ialah pengadaan bahan koleksi yang *up to date* melalui

WITA ⁴⁵ Hasil wawancara dengan ibu MH, Kepala Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 13.00

WITA ⁴⁶ Hasil wawancara dengan ibu NA, Tenaga Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 10.00

pemberian hadiah kenang-kenangan dari kelas XII (dua belas) dan juga meminta kepada pihak sekolah mengenai anggaran dana untuk pengadaan bahan koleksi tersebut. Pengadaan bahan koleksi tersebut pustakawan melakukan pengumpulan data-data buku yang sering dipinjam oleh siswa dan guru sebagai acuan untuk buku apa saja yang ingin diadakan.

c. Pemeliharaan Bahan Koleksi

Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala dalam meningkatkan layanannya melalui pemeliharaan bahan koleksi dengan adanya pemeliharaan ini dapat menjaga dan mempertahankan kondisi fisik bahan koleksinya. Adapun perpustakaan MAN 3 Barito Kuala dalam memelihara bahan koleksi itu dengan cara membersihkan buku-buku dan rak dari debu setiap satu minggu sekali. Membersihkan buku dari debu ini sebagai kegiatan rutinitas pustakawan. Dan juga dalam memelihara bahan koleksi ini dengan cara memperbaiki kerusakan buku, apabila terdapat buku yang rusak maupun buku yang tidak bisa dipakai lagi. Selanjutnya perpustakaan MAN 3 Barito Kuala dalam memelihara bahan koleksi yakni mengatur buku pada raknya, kegiatan kali ini dilakukan setiap hari dikarenakan siswa siswa yang selesai membaca atau meminjam kadang meletakkan buku tidak sesuai dengan raknya. Sebagaimana

penjelasan yang telah dipaparkan oleh MH sebagai kepala perpustakaan pada tanggal 1 februari 2023 sebagai berikut:

“...upaya selanjutnya itu yang kami lakukan itu merawat bahan koleksi atau memeliharanya seperti melakukan pengecekan setiap satu minggu sekali dan juga memperbaiki buku-buku yang masih layak untuk diperbaiki.”⁴⁷

Sama halnya apa yang disampaikan oleh NA sebagai tenaga perpustakaan pada tanggal 1 februari 2023 sebagai berikut:

“...upaya kami lakukan itu merawat bahan koleksi seperti melakukan pengecekan setiap satu minggu sekali, dan merapikan buku-buku di raknya karena setiap harinya pasti ada buku yang tidak sesuai dengan tempatnya seperti misalnya buku biologi berada di rak buku fisika, serta kami juga memperbaiki buku-buku yang masih layak untuk diperbaiki.”⁴⁸

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi di atas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa dalam upaya meningkatkan pelayanan di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala ialah dengan cara melakukan pemeliharaan bahan koleksi buku, seperti: melakukan pengecekan buku setiap satu minggu sekali,

WITA ⁴⁷ Hasil wawancara dengan ibu MH, Kepala Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 13.00

WITA ⁴⁸ Hasil wawancara dengan ibu NA, Tenaga Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 10.00

merapikan buku yang tidak sesuai tempatnya dan memperbaiki buku yang masih layak untuk digunakan.

d. Menyediakan Fasilitas

Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala dalam meningkatkan pelayanannya yakni dengan cara menyediakan fasilitas yang membuat pengguna perpustakaan yang berkunjung nyaman berada di perpustakaan nya. Perpustakaan nya juga menyediakan fasilitas yang berupa ac, proyektor, air putih dan lain sebagainya. Seperti contoh gambar di bawah ini.



Gambar 4.4 fasilitas proyektor untuk siswa-siswi belajar di perpustakaan

Untuk air putih tersebut pustakawan meletakkannya di depan, dikarenakan di dalam ruang perpustakaan MAN 3 Barito Kuala tidak boleh pengunjungnya membawa minuman dan makanan maka dari itu pustakawan berinisiatif untuk menyediakan air untuk minum bagi pengunjung yang mungkin merasa kehausan. Sebagaimana penjelasan yang telah

dipaparkan oleh NA sebagai tenaga perpustakaan pada tanggal 1 februari 2023 sebagai berikut:

“...upaya selanjutnya itu menyediakan fasilitas perpustakaan agar siswa merasa nyaman berada di perpustakaan, fasilitasnya tuh kaya proyektor untuk memudahkan bagi guru-guru yang ingin belajar bersama di perpustakaan, pendingin ruangan agar ruang perpustakaan tetap sejuk tidak kepanasan membuat yang berkunjung betah berada di perpustakaan kami dan juga kami menyediakan air minum tapi diluar ruangan agar siswa yang merasa haus bisa minum diluar, dikarenakan di dalam ruangan tersebut tidak kami boleh membawa minuman.”⁴⁹

Begitupun apa yang disampaikan oleh MH sebagai kepala perpustakaan pada tanggal 1 februari 2023 sebagai berikut:

“....selanjutnya itu menyediakan fasilitas perpustakaan adapun fasilitasnya tuh kaya proyektor untuk memudahkan bagi guru-guru yang ingin belajar bersama di perpustakaan, pendingin ruangan dan juga kami menyediakan air.”⁵⁰

WITA ⁴⁹ Hasil wawancara dengan ibu NA, Tenaga Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 10.00

WITA ⁵⁰ Hasil wawancara dengan ibu MH, Kepala Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 13.00

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi di atas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa dalam upaya meningkatkan pelayanan di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala ialah menyediakan fasilitas yang menunjang kenyamanan bagi penggunanya, Adapun fasilitasnya seperti mengadakan proyektor, pendingin ruangan (AC) dan menyediakan air minum diluar ruangan.

e. Menata Ulang Perpustakaan

Perpustakaan MAN 3 barito Kuala setiap satu semester sekali menata ulang perpustakaanannya maksudnya di sini yakni diatur atau ditata dengan rapi sebaik-baiknya, agar pengunjung dan pustakawannya merasa nyaman dan tidak bosan saat berada di perpustakaan. Adapun yang dilakukan yakni menyesuaikan sirkulasi udara, sirkulasi udara dalam ruangan sangat mempengaruhi dalam kenyamanan pengunjung berada dalam ruangan perpustakaan. Mengatur perubahan letak meja-meja dan lemari agar siswa-siswi tidak bosan dengan suasana perpustakaan. Sebagaimana penjelasan yang telah dipaparkan oleh NA sebagai kepala perpustakaan pada tanggal 1 februari 2023 sebagai berikut:

“....yang kelima itu menata ruang perpustakaan satu semester sekali agar suasana Nampak berbeda supaya siswa

tuh tidak jenuh ke perpustakaan Dan juga menyesuaikan sirkulasi udara dalam ruangan.”⁵¹

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi di atas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa dalam upaya meningkatkan pelayanan di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala dengan cara melakukan penataan ulang perpustakaan, seperti menyesuaikan sirkulasi udara dan mengatur perubahan letak meja-meja setiap 6 bulan sekali untuk memberikan kenyamanan kepada pemustaka agar suasana perpustakaan tidak membosankan.

f. Bekerjasama dengan Guru Mata Pelajaran

Bekerjasama dalam meningkatkan pelayanan perpustakaan dengan guru-guru membuat pelayanan perpustakaan meningkat dikarenakan setiap guru-guru mata pelajaran satu minggu sekali membawa siswanya untuk belajar bersama di perpustakaan.

⁵¹ Hasil wawancara dengan ibu NA, Tenaga Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 10.00 WITA



Gambar 4.5 belajar bersama dengan siswa-siwi di perpustakaan

Dengan cara ini perpustakaan MAN 3 barito Kuala dari segi pelayanan sudah sangat meningkat. Sebagaimana penjelasan yang telah dipaparkan oleh MH sebagai kepala perpustakaan pada tanggal 28 januari 2023 sebagai berikut:

“..kami juga bekerjasama dengan guru-guru mata pelajaran untuk setiap ada jadwalnya belajar di perpustakaan.”⁵²

Sama hal dengan yang dipaparkan oleh NA sebagai tenaga perpustakaan pada tanggal 1 februari 2023 sebagai berikut:

⁵² Hasil wawancara dengan ibu MH, Kepala Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 13.00 WITA

“.. selain apa yang telah kami sebutkan tadi, kami juga bekerjasama dengan guru-guru mata pelajaran untuk setiap ada jadwalnya belajar di perpustakaan.”⁵³

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi di atas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa dalam upaya meningkatkan pelayanan di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala dengan cara bekerjasama dengan guru mata pelajaran.

2. Kendala yang dihadapi dalam meningkatkan pelayanan di perpustakaan

Kendala dalam meningkat pelayanan di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala diantaranya anggaran atau dana tidak ada diperhatikan oleh pihak sekolahnya sehingga pustakawan dan kepala perpustakaan berusaha meminta dana kepada pihak sekolah agar pelayanan di perpustakaan tersebut bisa lebih ditingkatkan, dan kendala selanjutnya itu siswa-siswi nya yang kurang minat berkunjung ke perpustakaan sehingga pihak perpustakaan itu mengadakan *reward* kepada siswa-siswi yang sering berkunjung dan meminjam buku serta bekerjasama dengan guru mata pelajaran agar dalam satu minggu itu ada belajar bersama di perpustakaan ini. Sebagaimana penjelasan yang

⁵³ Hasil wawancara dengan ibu NA, Tenaga Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 10.00 WITA

telah dipaparkan oleh pustakawan dan kepala perpustakaan pada tanggal 1 februari 2023 sebagai berikut:

Adapun menurut NA sebagai tenaga perpustakaan menjelaskan mengenai kendalanya yaitu:

“ kendala yang kami hadapi dalam meningkatkan pelayanannya nih itu paling utamanya anggaran dananya yang kurang cukup dan dari siswanya jua kurang minat berkunjung ke perpustakaan dari dua hal itu yang menghambat kami dalam meningkatkan pelayanan. ”⁵⁴

Dan menurut MH sebagai kepala perpustakaan menjelaskan mengenai kendalanya yaitu:

“ kalonya kendalanya pasti ada. Jadi kendala yang kami hadapi nih diantaranya itu yaa anggaran dana misalnya kami ingin mengadakan sesuatu tu pasti kendalanya tuh didana itu, terus jua kendala lainnya itu seperti siswanya tuh kurang minat berkunjung ke perpustakaan nih. ”⁵⁵

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa kendala dalam meningkatkan pelayanan yaitu kurangnya anggaran dana dan kurangnya minat siswa berkunjung ke perpustakaan.

⁵⁴ Hasil wawancara dengan ibu NA, Tenaga Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 10.00 WITA

⁵⁵ Hasil wawancara dengan ibu MH, M.Pd., Kepala Perpustakaan, 1 februari 2023, pukul 13.00 WITA

C. Pembahasan

Berdasarkan data yang diperoleh baik melalui observasi, wawancara maupun dokumentasi yang telah diuraikan dalam bentuk penyajian data, maka peneliti dapat mengemukakan analisis data dengan cara menggunakan teknik pengumpulan data yakni mereduksi data yang berarti merangkum dengan tujuan untuk memudahkan pemahaman terhadap data yang diperoleh dan juga dapat diambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Upaya Pustakawan Dalam Meningkatkan Pelayanan Di Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala

a. Promosi Perpustakaan

Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala dalam meningkatkan pelayanan dengan cara melakukan promosi. Adapun promosi itu sendiri menurut Edinger dalam Mustafa menyampaikan bahwa promosi dalam perpustakaan merupakan kegiatan komunikasi dengan pemakai yang telah ada maupun pemakai yang belum ada tetapi potensial agar mereka tahu tentang pelayanan yang ada.⁵⁶ Tujuan dari promosi itu sendiri untuk mempropagandakan perpustakaan ke dunia luar dengan sasaran utama adalah siswa-siswi dan guru-

⁵⁶ Badollah Mustafa, "*Promosi Jasa Perpustakaan*", (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, t.t), 1.5

guru yang berada dalam ruang lingkup perpustakaan MAN 3 Barito Kuala.

Sesuai dengan adanya promosi ini, pustakawan dapat membuat pemustaka tertarik ke perpustakaan sesuai dengan perkataan kosasih ada 7 dimensi kualitas pelayanan diantaranya itu *communication*, di mana seorang pustakawan berkomunikasi dengan baik kepada pemustaka.

Berdasarkan hasil analisis dan observasi tersebut peneliti menemukan bahwa perpustakaan MAN 3 Barito Kuala memang benar melakukan promosi melalui penyebaran pamflet yang terdapat di masing sekolah. Serta memang benar siswa-siswi yang berada di MAN 3 Barito Kuala kurang minat berkunjung ke perpustakaan, maka dari itu pustakawan mengadakan promosi yang menarik kepada siswa-siswinya.

b. Pengadaan Bahan Koleksi

Perpustakaan Man 3 Barito Kuala dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaannya yakni dengan cara melakukan pengembangan atau pengadaan bahan koleksi yang *up to date*. seperti gambar dibawah ini.

Pengembangan koleksi itu sendiri merupakan kegiatan yang ada di perpustakaan untuk menampilkan kekuatan dan kelemahan koleksi yang ada pada suatu

perpustakaan dengan cara mengaitkan kepada kebutuhan pengguna serta mengupayakan untuk memperbaiki kelemahan tersebut. Pengembang koleksi ini berperan sangat penting bagi perpustakaan karena dengan melakukan kegiatan pengembangan koleksi ini perpustakaan dapat memberikan dan menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Adapun koleksi yang berada di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala yang dimiliki bisa dibilang sedikit untuk koleksi umumnya dan lebih banyak koleksi buku pelajarannya. Adapun untuk koleksi tersebut masih kebanyakan tahun dibawah 2000 an. Maka dari itu pustakawan melakukan pengadaan bahan koleksi yang sesuai dengan apa yang diinginkan oleh siswa-siswi, dengan cara ini dapat membuat pelayanan di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala meningkat dikarenakan siswa yang berkunjung di perpustakaan cukup banyak. Pengadaan bahan koleksi juga didapat melalui meminta kepada pihak sekolah mengenai anggaran dana untuk pengadaan bahan koleksinya dan juga mewajibkan kepada siswa-siswi kelas XII (dua belas) pada saat ingin perpisahan memberikan satu bahan koleksi setiap orangnya sebagai bentuk hadiah kenang-kenangan untuk perpustakaan MAN 3 Barito Kuala. Serta pustakawan juga melakukan pengumpulan

data-data buku yang dipinjam oleh siswa dan guru sebagai acuan untuk buku apa saja yang ingin diadakan.

Sesuai dengan yang disampaikan oleh Achmad, koleksi merupakan semua bahan yang dibeli, ditukar dan hadiah sebuah perpustakaan atau sistem perpustakaan dengan tujuan untuk memuaskan kebutuhan informasi pemustakanya, yaitu buku, surat kabar, dan terbitan berseri, bahan referensi, rekaman musik, peta, bentuk mikro, dan media noncetak, dengan peralatan dan perlengkapan yang berbeda.⁵⁷

Berdasarkan hasil analisis dan observasi tersebut peneliti menemukan bahwa perpustakaan MAN 3 Barito Kuala memang benar memiliki koleksi yang masih kurang *up to date* dan banyak sekali koleksi yang terbilang lama dan tidak banyak memiliki koleksi yang terbaru. Adapun dengan hal tersebut dikarenakan anggaran dananya yang diberikan oleh pihak sekolah tidak mencukupi. Maka dari itu pustakawan berinisiatif untuk melakukan permintaan dana tambahan dari pihak sekolah serta membuat siswa-siswi berkontribusi dalam mengadakan bahan koleksi yang *up to date*. Seperti memberikan kenang-kenangan kepada perpustakaan untuk siswa yang ingin lulus agar dapat lebih meningkatkan pelayanan di perpustakaan tersebut.

⁵⁷ *Ibid*, 15.

c. Pemeliharaan Bahan Koleksi

Perpustakaan Man 3 Barito Kuala dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaanannya melalui pemeliharaan bahan koleksi dengan adanya pemeliharaan ini dapat menjaga keselamatan buku-buku dan bahan lainnya dari rusak sehingga bahan pustaka tersebut dapat dimanfaatkan dalam jangka waktu yang lama. Pemeliharaan bahan pustaka ialah suatu kegiatan yang mencakup segala usaha pencegahan terhadap hal-hal yang menimbulkan kerusakan buku atau menyelamatkan kerusakan buku dari unsur-unsur yang membuat buku tersebut rusak.

Adapun menurut Martoadmojo secara umum usaha pemeliharaan bahan pustaka yakni dengan cara menjaga kebersihan ruangan perpustakaan itu sendiri, seperti lemari, rak dan buku bebas dari debu. Mengadakan larangan makan dan minuman dalam ruang perpustakaan.⁵⁸

Sesuai dengan upaya yang dilakukan perpustakaan MAN 3 Barito Kuala untuk meningkatkannya melakukan pemeliharaan bahan koleksi atau bahan pustaka masih menggunakan cara manual. Adapun upayanya yakni dengan cara membersihkan buku-buku dan rak dari debu setiap satu minggu sekali. Membersihkan buku dari debu ini

⁵⁸*Ibid*, 47.

merupakan kegiatan rutinitas petugas perpustakaan, hal ini sebagai salah satu persyaratan dalam pelestarian bahan koleksi atau putaka agar tetap selalu terjaga.

Dan juga dalam memelihara bahan koleksi atau pustaka memperbaiki buku-buku yang rusak yang masih bisa untuk diselamatkan. Kerusakan buku pada dasarnya terdapat 2 macam, yaitu kerusakan kecil, seperti buku terkena air, halaman sobek, sebagian halamannya terlepas. Begitupun dengan kerusakan besar seperti halaman buku yang hilang, sebagian halaman buku yang terbakar sehingga buku tersebut tidak dapat dimanfaatkan lagi. Untuk kerusakan besar apabila tidak bias diperbaiki lagi perlu disiangi/dihapus dari koleksi perpustakaan. Pada perpustakaan MAN 3 Barito Kuala melakukan perbaikan buku yang rusak dengan cara dilem atau diisolasi yang robek dan apabila banyak yang lepas, dijilid dan disampul ulang.

Selanjutnya yang dilakukan pustakawannya ialah mengatur buku pada raknya, kegiatan kali ini dilakukan setiap hari dikarenakan siswa-siswi yang selesai membaca atau meminjam buku meletakkan tidak sesuai dengan rak nya atau nomor panggilnya. Sebagai pencegahan terjadinya kerusakan, pustakwan membuat larangan kepada pemustaka untuk tidak

membawa minuman dan makanan serta mencoret coret bahan koleksi yang ada di perpustakaan.

Sesuai apa yang telah disampaikan oleh soetimah bahwa pemeliharaan bahan pustaka merupakan kegiatan menjaga atau mengasuh agar bahan pustaka atau koleksi yang dimiliki tetap awet dan terawat dengan baik.⁵⁹

Berdasarkan hasil analisis dan observasi tersebut peneliti menemukan bahwa perpustakaan MAN 3 Barito Kuala memang benar dalam meningkatkan layanannya dengan cara pemeliharaan bahan koleksi masih menggunakan cara manual, dengan cara cara membersihkan buku-buku dan rak dari debu setiap satu minggu sekali, memperbaiki buku-buku yang rusak yang masih bisa untuk diselamatkan, mengatur buku pada raknya dan pencegahan terjadinya kerusakan pustakwan membuat larangan kepada pemustaka untuk tidak membawa minuman dan makanan serta mencoret coret bahan koleksi yang ada di perpustakaan.

d. Menyediakan Fasilitas

Perpustakaan Man 3 Barito Kuala dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaanannya yakni dengan cara menyediakan fasilitas yang membuat pengguna perpustakaan

⁵⁹ *Ibid*, 46.

yang berkunjung nyaman berada di perpustakaan. Adapun fasilitas merupakan segala sesuatu yang dapat mempermudah upaya dan memperlancar kerja dalam rangka mencapai suatu tujuan.

Dan sebagaimana yang dilakukan perpustakaan MAN 3 Barito Kuala dalam meningkatkan pelayanan perpustakaan melalui menyediakan fasilitas yang berupa pendingin ruangan (AC), proyektor untuk memfasilitasi bagi siswa-siswi dan guru-guru untuk belajar di perpustakaan, air minum, meja-meja untuk membaca dan lain sebagainya.

Untuk air putih tersebut pustakawan meletakkannya di depan ruangan, dikarenakan di dalam ruang perpustakaan MAN 3 Barito Kuala tidak boleh pengunjungnya membawa minuman dan makanan maka dari itu pustakawan berinisiatif untuk menyediakan air untuk minum bagi pengunjung yang mungkin merasa kehausan.

Sesuai dengan apa yang telah disampaikan oleh Moenir menyatakan bahwa fasilitas merupakan semua jenis peralatan kerja atau layanan fasilitas lainnya yang berfungsi sebagai alat utama atau tambahan dalam melakukan suatu pekerjaan atau segala sesuatu yang digunakan, ditempatkan, dipergunakan, dipakai oleh pengguna.

Berdasarkan hasil analisis dan observasi tersebut peneliti menemukan bahwa perpustakaan MAN 3 Barito Kuala memang benar dalam meningkatkan layanannya dengan cara menyediakan fasilitas yang membuat siswa-siswa nyaman berada di perpustakaan untuk sekedar membaca ataupun mengerjakan tugas. Seperti menyediakan fasilitas pendingin ruangan (AC), proyektor, meja-meja untuk membaca dan menyediakan air minum di depan ruangan.

e. **Menata Ulang Ruang Perpustakaan**

Perpustakaan Man 3 Barito Kuala dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaanannya yakni setiap satu semester sekali menata ulang perpustakaanannya maksudnya di sini yakni diatur ditata dengan rapi sebaik-baiknya, Agar pemustaka merasa nyaman di perpustakaan, maka perpustakaan harus ditata dengan baik, sirkulasi udara yang baik, aman, nyaman, dan mudah diakses serta pengguna merasa tidak bosan saat berada di perpustakaan.

Sesuai dengan teori, maka Ada beberapa hal harus diperhatikan dalam membangun dan mendirikan sebuah perpustakaan diantaranya itu; Pengaturan ruangan serta penempatan bahan pustaka dan peralatan perpustakaan harus diatur sedemikian rupa sehingga memudahkan para

pemustakanya dan pengawasannya oleh petugas perpustakaan, Pengaturan cahaya, ventilasi, tata warna dan temperatur udara dalam perpustakaan sangatlah penting diperhatikan agar dapat memberikan kesan yang menyenangkan dan menimbulkan rasa betah untuk belajar.

Adapun yang dilakukan Perpustakaan MAN 3 Barito dalam menata ulang perpustakaan yaitu menyesuaikan sirkulasi udara, sirkulasi udara dalam ruangan sangat mempengaruhi dalam kenyamanan pengunjung berada dalam ruangan perpustakaan. Mengatur perubahan letak meja-meja dan lemari agar siswa-siswi tidak bosan dengan suasana perpustakaan, serta pemustaka juga masih bisa terjangkau pengawasan oleh pustakawan yang bertugas.

Berdasarkan hasil analisis dan observasi tersebut peneliti menemukan bahwa perpustakaan MAN 3 Barito Kuala memang benar dalam meningkatkan layanannya melalui penataan ruang perpustakaan untuk sekedar membuat pengunjungnya merasa nyaman dan juga dapat menarik siswa-siswi terus berkunjung ke perpustakaan.

f. Bekerjasama Dengan Guru Mata Pelajaran

Perpustakaan Man 3 Barito Kuala dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan yakni dengan cara

bekerjasama dengan guru-guru mata pelajaran untuk belajar bersama di perpustakaan. Menurut Sinaga dalam upaya memberikan pelayanan yang baik bagi para pengguna perpustakaan sekolah, maka perpustakaan harus mengadakan kerjasama dengan berbagai pihak diantaranya dengan kepala sekolah, guru-guru mata pelajaran, staf bimbingan dan penyuluhan serta orang tua.⁶⁰ Adapun waktunya yaitu setiap satu minggu sekali membawa siswanya untuk belajar bersama di perpustakaan.

Pustakawan merupakan makhluk sosial yang membutuhkan manusia lain, Adapun bersosial di sini yang dimaksud ialah berkomunikasi dengan guru mata pelajaran melalui kerjasama yang dapat meningkatkan pelayanan di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala. Sesuai dengan apa yang telah disampaikan kosasih ada 7 dimensi kualitas pelayanan diantaranya itu *communication*, di mana seorang pustakawan berkomunikasi dengan guru-guru untuk sama-sama berusaha meningkatkan pelayanan perpustakaan dengan cara belajar bersama di perpustakaan.⁶¹

Berdasarkan hasil analisis dan observasi tersebut peneliti menemukan bahwa perpustakaan MAN 3 Barito

⁶⁰ Sinaga, "Mengelola Perpustakaan Sekolah," (Bandung: Bejana, 2011), 35

⁶¹ *Ibid*, 60.

Kuala memang benar dalam meningkatkan layanannya dengan cara bekerjasama dengan guru mata pelajaran setiap satu minggu sekali.

2. Kendala Yang Dihadapi Pustakawan Dalam Meningkatkan Pelayanan di Perpustakaan MAN 3 Barito Kuala

Perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila tugas dan fungsinya sesuai dengan apa yang telah diatur undang-undang. Sesuai dengan apa yang telah disampaikan oleh Monier bahwa kendala dalam pelayanan diantaranya itu: tidak tersedianya pelayanan yang memadai.⁶² Sejalan dengan apa yang telah penulis temukan di perpustakaan MAN 3 Barito Kuala mengalami beberapa kendala dalam meningkatkan pelayanannya baik dari segi anggaran dana, minat siswa yang masih kurang serta koleksi yang masih banyak keluaran lama.

Adapun untuk solusi dalam menghadapi kendala tersebut yakni dalam menyediakan bahan koleksi yang ter update maka perpustakaan meminta kepada pihak sekolah untuk menambahkan anggaran dana yang tidak cukup tersebut untuk, mengadakan koleksi yang memadai. Dan juga dari mengadakan bahan koleksi yang bekerjasama dengan siswa melalui memberikan kenang-kenangan kepada perpustakaan pada saat mau perpisahan. Dan untuk menarik

⁶² *Ibid*, 31.

siswa-siswi agar sering berkunjung ke perpustakaan yakni dengan cara mengadakan lomba-lomba yang menarik sesuai dengan keinginan siswa, dan juga mengadakan koleksi yang diinginkan oleh siswa-siswinya.