

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

Pada bab ini penulis akan mendeskripsikan hasil observasi dan wawancara, yang telah dilakukan langsung ke lokasi penelitian. Sehingga sejumlah data telah dikumpulkan, agar memudahkan dalam pembahasannya maka penulis memaparkan data secara runtut sesuai dengan fokus penelitian yang penulis buat sebelumnya.

#### **1. Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan di Perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin**

##### **a. Edukator atau Pendidik**

Edukator merupakan peran yang utama dan terutama, khususnya untuk peserta didik pada jenjang pendidikan dasar (SD dan SMP). Salah satu peran pustakawan yaitu sebagai edukator (pendidik), peran ini membimbing pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan semaksimal mungkin, mengarahkan pemustaka cara melakukan penelusuran informasi di perpustakaan, mengenalkan layanan dan tata tertib yang ada di perpustakaan, dan lain sebagainya.

Tentunya peran seorang pustakawan sangat penting untuk perpustakaan agar proses pembelajaran berjalan dengan baik dan mudah untuk dimengerti siswa/i dalam menangkap pembelajaran

yang diberikan.<sup>1</sup> Dalam observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti dengan ibu pustakawan sekolah yang juga berperan sebagai edukator atau pendidik dalam meningkatkan layanan di perpustakaan, sebagaimana penjelasan Pustakawan N:

*“Sama halnya dengan seorang guru, pustakawan juga mendidik dan mengajar para pemustaka ketika berada di perpustakaan, seperti mengarahkan letak susunan rak buku sesuai dengan klasifikasi buku yang akan dicari, membantu pemustaka yang kesulitan ketika mencari referensi, serta membagikan buku paket pembelajaran untuk semua murid. Agar pembelajaran pendidikan bisa berjalan dengan baik”.*<sup>2</sup>

Sebagai seorang pustakawan di sebuah perpustakaan tentunya bukan hanya bertugas menjaga dan merawat buku, pustakawan juga seorang pendidik di perpustakaan bagi setiap pemustaka yang datang berkunjung ke perpustakaan. Pustakawan akan mengajar dan mengarahkan bagaimana tata letak buku referensi, kartu katalog buku, serta berbagai macam koleksi pustaka lainnya. Perpustakaan disini juga menyediakan buku paket untuk membantu dalam menunjang pembelajaran di sekolah, yang mana buku tersebut disiapkan, diklasifikasikan, dan dibagikan sesuai dengan tingkat kelas para murid.<sup>3</sup> Beliau mengungkapkan:

*“Di sekolah ini meskipun sudah ada tersedia buku LKS (lembar kerja siswa) yang mana para siswa gunakan untuk pembelajaran di kelas. Perpustakaan juga menyediakan buku paket untuk bahan tambahan guru dan murid dalam pembelajaran”.*

---

<sup>1</sup> Observasi, Ditempat Pada Tanggal 27 November 2021.

<sup>2</sup> Wawancara dengan Pustakawan N Pada 27 November 2021.

<sup>3</sup> Observasi, Ditempat Pada Tanggal 27 November 2021

Setiap buku paket pembelajaran yang ada disini semuanya disusun dan diklasifikasikan sesuai judul, tahun ajaran, dan tingkat kelas. Jumlah dari keseluruhan bahan pustaka yang ada tersedia di perpustakaan ialah sekitar 7.373 eksampler, tujuan dari diadakannya buku paket pembelajaran ini ialah untuk membantu guru dan murid guna mendapatkan bahan ajar tambahan, bukan hanya dari buku lks yang mana disediakan oleh pihak sekolah sekitar 6.000 eksampler jumlah buku lks yang tersedia dan buku lks tersebut bisa ditebus oleh setiap murid. Untuk buku paket pembelajaran di perpustakaan ini disediakan sekitar 5.400 jumlah eksamplernya dan tentunya dipinjamkan untuk seluruh pengguna perpustakaan di sekolah.<sup>4</sup>

Jam buka perpustakaan tentu saja menyesuaikan dengan jam sekolah yang mana di mulai dari jam 07.00-14.3, sebelum para pemustaka menggunakan buku-buku atau bahan pustaka yang ada di perpustakaan ini tentunya sudah di persiapkan dan di sediakan oleh pustakawan, beliau mengungkapkan:

*“setiap hari semua jenis buku paket pembelajaran sudah tersedia di setiap rak buku yang mana disusun sesuai dengan judul dan tahun ajarannya, dan setiap ada kelas yang memerlukan buku paket pembelajarannya bisa mengambilnya di perpustakaan”.*<sup>5</sup>

Namun pada tahun 2020 yang mana saat itu diberlakukannya anjuran untuk melakukan kegiatan belajar dan mengajar di rumah saja melalui daring, seperti lewat media Zoom, grup WhatsApp, dan

---

<sup>4</sup> Observasi, Ditempat Pada Tanggal 27 November 2021.

<sup>5</sup> Wawancara dengan pustakawan N pada 27 November 2021

google class meet. Pada saat itu tentunya proses pembelajaran jadi kurang maksimal. Peranan dari adanya sebuah perpustakaan juga hampir terlupakan karena tidak adanya lagi para siswa yang datang ke perpustakaan karena pembelajaran tidak di laksanakan di lingkungan sekolah.

Peranan dari adanya sebuah perpustakaan bukan hanya tempat untuk rekreasi semata, tentunya amat sangat diperlukan untuk menunjang pembelajaran disetiap sekolah. Setiap materi pembelajaran yang dijelaskan pastinya ada pelengkap dari setiap penjelasan, dan itu didapatkan melalui buku paket pembelajaran yang disediakan di perpustakaan.

Bahan pustaka atau buku paket yang akan digunakan untuk pembelajaran tentunya sudah diklasifikasikan sesuai ketentuan judul dan jenis mata pelajarannya.<sup>1</sup> Jadi jika ada murid datang ke perpustakaan untuk mengambil buku paket pembelajaran yang mereka butuhkan sudah tersedia dengan baik. Sebagaimana penjelasan pustakawan N, berikut:

*"setiap pergantian semester pembelajaran buku paket pembelajaran yang dipinjamkan sebelumnya akan di kembalikan ke perpustakaan, baru setelah itu mereka akan mendapat buku paket baru sesuai dengan tingkat semester yang akan mereka jalani. Tentunya buku paket yang akan dipinjamkan sudah siap sedia, sehingga memudahkan dalam sesi layanan sirkulasi".*

Dalam hal ini pustakawan bukan hanya mempersiapkan buku paket pembelajaran yang akan dibagikan, tapi juga bertugas dalam

layanan sirkulasi saat akan membagikan buku paket pembelajaran yang akan digunakan oleh murid-murid, beliau mengungkapkan:

*“Ketika layanan sirkulasi berjalan setiap murid atau pemustaka diminta untuk datang ke perpustakaan dan mengambil sendiri buku paket pembelajaran yang mereka perlukan, agar pustakawan mudah untuk memasukkan data pemustaka yang akan meminjam buku tersebut”*.<sup>6</sup>

Sebagai pustakawan yang juga berperan sebagai pendidik tentunya harus bisa untuk mengarahkan para pemustaka yang datang berkunjung ke perpustakaan. Bagaimana cara mencari buku menggunakan kartu katalog dan mengarahkan dimana letak rak buku yang sesuai mereka cari. Seperti ada salah satu pemustaka yang datang berkunjung ke perpustakaan dan kesulitan mencari buku yang dia cari maka tugas pustakawanlah yang akan membantu, begini tanggapan Siswi M:

*“Saat baru pertama kali saya datang berkunjung ke perpustakaan dan saya kesulitan ketika mencari buku yang di inginkan, ibu pustakawan sangat baik menanggapi semua pertanyaan saya dan tentunya membatu mencari buku yang saya perlu”*.<sup>7</sup>

Jika sekarang, sudah tersedia satu komputer yang bisa digunakan oleh pemustaka agar memudahkan pencarian buku yang ingin dicari. Karena bahan pustaka yang ada di perpustakaan semakin bertambah jumlah koleksinya maka semakin banyak juga data yang akan dimasukkan kedalam data katalog, sehingga sebagian

---

<sup>6</sup> Wawancara dengan Pustakawan N pada 27 November 2021.

<sup>7</sup> Wawancara, dengan Pemustaka M pada 15 Desember 2021.

data katalog dari bahan pustaka dimasukkan ke komputer.

Sebagaimana penjelasan ibu N, selaku petugas perpustakaan:

*“Beberapa data buku koleksi yang ada di sini sebelumnya dilakukan secara manual yaitu membuat kartu katalog, sehingga pemustaka yang datang berkunjung ke perpustakaan untuk mencari bahan referensi pasti mencari di kartu katalog terlebih agar mudah mengetahui bahan pustaka yang dicari, sekarang para pemustaka bisa mencari katalog buku melalui komputer yang telah disediakan, jadi lebih mempermudah untuk mencari bahan pustaka yang diinginkan”.*<sup>8</sup>

Bukan hanya sekedar membaca buku di tempat atau hanya menghabiskan waktu istirahat di perpustakaan. selain mengarahkan letak buku yang dicari, seorang pustakawan pendidik juga bisa memberi penjelasan atau arahan bagaimana cara merawat buku yang baik, mengklasifikasikan buku yang benar, serta memberi arahan bagaimana pemustaka berperilaku selama berada di perpustakaan.

Pada saat pandemi itu terjadi fungsi dan peran perpustakaan seakan-akan terlupakan, sehingga dari pihak guru yang mengajar mata pembelajaran bekerjasama dengan pihak perpustakaan agar para siswa/i bisa meminjam dan membawa pulang buku paket pembelajaran, agar mereka bisa tetap mendapatkan materi pembelajaran yang lengkap tidak hanya sekedar penjelasan dari guru pengajar<sup>9</sup>. Pustakawan N mengungkapkan:

*“Karena buku paket pembelajaran hanya ada tersedia di perpustakaan, jadi setiap murid di minta untuk datang ke perpustakaan untuk mengambil buku tersebut. Tentu saja mereka datang sesuai dengan protokol kesehatan yang*

---

<sup>8</sup> Wawancara dengan Pustakawan N pada 27 November 2021.

<sup>9</sup> Observasi, tanggal 27 November 2021.

*diberlakukan, dan juga mereka di beritahu kapan mereka harus datang ke sekolah”.*<sup>10</sup>

Berbagai macam persyaratan diberitahukan kepada semua murid sebelum datang ke lingkungan sekolah agar tidak ada yang namanya perkumpulan banyak orang di satu tempat, setiap murid diminta untuk masuk ke perpustakaanpun di panggil sesuai dengan nomor urut absen mereka dan bukunya juga dibagikan sesuai dengan tingkat kelas dan semester yang akan mereka jalani.

Saat pasca pandemi terjadi, SMPN 23 tentunya melaksanakan sistem pembelajaran secara daring dan perpustakaan menjadi sumber informasi untuk melengkapi sumber belajar.<sup>11</sup> Oleh karena itu, keberadaan perpustakaan masih menjadi sarana utama yang dapat membantu memudahkan murid-murid mendapatkan sumber-sumber belajar. Sebagaimana penejelasan beliau:

*“Selama pembelajaran jarak jauh mulai diterapkan perpustakaan disini tetap membuka layanan untuk peminjaman buku paket pembelajaran, setiap murid yang ingin mengambil bukunya harus datang sesuai dengan aturan selama pandemi yang mana harus menjaga jarak, pakai masker, serta cuci tangan. Demikian juga dengan buku paket yang akan di pinjamkan semuanya sudah terpilah dengan rapi sehingga proses layanan peminjam tidak harus mengantri terlalu lama atau desak-desakan”.*<sup>12</sup>

Setiap pergantian semester buku tersebut akan dikembalikan ke perpustakaan yang mana tugas pustakawan memeriksa kembali buku-buku tersebut, dan kembali lagi dibagikan kepada murid sesuai

---

<sup>10</sup> Wawancara dengan Pustakawan N pada 27 November 2021.

<sup>11</sup> Observasi, tanggal 27 November 2021.

<sup>12</sup> Wawancara dengan pustakawan N pada 27 November 2021

tingkat semester pembelajaran yang akan dijalani. Karena sebuah perpustakaan pastinya memiliki fungsi edukatif yang berperan besar untuk mewujudkan kehidupan bangsa yang cerdas dengan tersedianya segala fasilitas dan sarana di perpustakaan, agar bisa mendukung kebutuhan pemustaka untuk menyelenggarakan proses belajar dalam menambah pengetahuan dan mengembangkan kemampuan secara mandiri.

#### **b. Manajer Perpustakaan**

Peran pustakawan sebagai manajer perpustakaan juga merupakan bagian dari management pengetahuan dapat secara efektif membuat pengetahuan baru. Tercapainya tujuan dan fungsi perpustakaan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan itu disebabkan oleh pengelolaan perpustakaan yang baik yang sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen. Sebagai pustakawan yang juga mengelola berjalannya perpustakaan ini, tentunya pustakawan harus bisa mengatur serta memastikan jika perpustakaan mampu memenuhi kebutuhan pemustaka.

Secara umum pustakawan lebih kepada fungsi manajerial yang mana seorang pustakawan mampu menyediakan dan mengembangkan koleksi sumber informasi yang relevan dengan kebutuhan pengguna, melakukan pengorganisasian koleksi informasi berdasarkan sistem yang andal dan tepercaya termasuk sistem yang berbasis teknologi informasi agar setiap informasi di dalam koleksi



tersebut dapat diketahui keberadaanya. Serta melakukan pemanduan bagi pengguna dalam menelusur atau menjelajahi samudra informasi yang semakin luas, oleh karena itu pustakawan perlu siaga untuk berkembang menjadi pengelola ilmu pengetahuan, bukan hanya pengelola buku, bukan pula hanya pengelola informasi.<sup>13</sup>

Bahan pustaka serta pelayanan yang ada di perpustakaan ini semua di adakan dan dilakukan secara bertahap. Sebagaimana penjelasan dari pustakawan N tentang pengadaan bahan pustaka di dapatkan:

*“Proses pengadaan disini selain mendapat buku sumbangan dari murid-murid yang akan menjadi alumni, pengadaan juga dibantu oleh bendahara sekolah salah satu pihak sekolah yang memegang administrasi keuangan baik langsung dari penerbit ataupun pembelian di toko buku”.*

Buku atau bahan pustaka yang didapat dari sumbangan para anggota sebelumnya tidak mesti harus buku untuk pembelajaran saja, bisa buku apa saja yang cocok untuk disumbangkan baik fiksi ataupun non fiksi. Pengelolaan perpustakaan yang bisa berfungsi sebagai tempat belajar secara mandiri, penyedia informasi, bahan rujukan penelitian, serta dapat mencari koleksi yang bersifat populer dan menghibur. Tentunya hal seperti ini akan menarik pemustaka untuk sering datang berkunjung ke perpustakaan, sebagaimana penjelasan beliau:

---

<sup>13</sup> Observasi, Tanggal 27 November 2021.

*“Bersama kepala perpustakaan serta dukungan dari kepala sekolah tentunya akan terus melakukan berbagai upaya agar anak-anak semakin berminat untuk berkunjung ke perpustakaan, dengan dilengkapinya bahan pustaka yang berupa karya fiksi serta fasilitas agar terciptanya kenyamanan sehingga pemsutaka yang datang tidak cepat jenuh saat berada di perpustakaan”<sup>14</sup>*

Pengelolaan perpustakaan berjalan cukup lancar dengan jumlah koleksi bahan pustaka untuk pembelajaran sudah lebih dari cukup, tetapi untuk koleksi bahan pustaka bagian karya fiksi masih perlu ditambahkan lagi jumlah koleksinya agar para pemustaka semakin berminat untuk sering datang ke perpustakaan bukan hanya saat akan mengerjakan tugas saja. dari. Beliau mengungkapkan:

*“Bahan pustaka berupa buku paket pembelajaran sudah lebih dari cukup di sediakan di perpustakaan ini, setiap hari tentu adanya siswa yang datang berkunjung ke perpustakaan meski hanya untuk mencari jawaban dari tugas yang diberikan guru atau hanya menghabiskan` jam istirahat di perpustakaan dengan membaca buku cerpen atau novel”<sup>15</sup>*

Pengorganisasian dan pengembangan koleksi perpustakaan tentu masih akan terus dikembangkan hingga bisa untuk terus meningkatkan pelayanan di perpustakaan serta meningkatnya minat untuk sering datang ke perpustakaan. Melalui pengembangan koleksi ini, pustakawan tentunya akan memilah dan menyeleksi seluruh koleksi yang dimiliki sehingga tahu jenis koleksi seperti apa yang perlu ditambah dan mengurangi koleksi yang jarang digunakan.

---

<sup>14</sup> Wawancara, dengan Pustakawan N, 27 November 2021.

<sup>15</sup> Wawancara dengan Pustakawan N pada 27 November 2021.

Sebagaimana yang dikatakan oleh Kepala Perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin WN sebagai berikut:

*“Perpustakaan akan mengusahakan agar koleksi karya fiksi yang ada diperpustakaan bisa bertambah jumlah koleksinya sehingga para pemustaka akan sering datang dan tidak mudah jenuh ketika berada di perpustakaan”.*<sup>16</sup>

Di sebuah perpustakaan tentunya juga ada proses akuisi atau pengadaan bahan pustaka yang mana bertujuan untuk mengupayakan bahan-bahan pustaka yang belum dimiliki. Petugas perpustakaan tentunya harus memastikan proses pengadaan bahan pustaka di perpustakaan berjalan dengan baik dan teratur agar bahan pustaka yang belum dimiliki oleh perpustakaan bisa tersedia, sehingga pemustaka memiliki banyak pilihan ketika ingin membaca buku di perpustakaan.

Pengadaan bahan pustaka di perpustakaan ini bisa didapat dari mana saja, bisa dengan membeli, hadiah, ataupun sumbangan dari alumni sekolah.<sup>17</sup> Setiap tahun sebelum kelulusan para anggota keperpustakaan akan diminta untuk mengembalikan kartu anggota dan juga bertujuan untuk membuktikan jika pengguna yang bersangkutan tidak ada riwayat buku yang masih di pinjam. Kepala Perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin WN mengungkapkan bahwa:

*“setiap ada anggota yang akan lulus, para anggota tersebut akan diminta untuk datang ke perpustakaan agar mengembalikan kartu keanggotaan mereka untuk memastikan jika masa keanggotaan mereka sebagai pengguna perpustakaan*

---

<sup>16</sup> Wawancara *Online* , dengan Kepala Perpustakaan WN pada 20 Mei 2024.

<sup>17</sup> Observasi, tanggal 25 Oktober 2023.

*tersebut sudah berakhir dan juga mereka diminta untuk memberikan satu buku ke perpustakaan yang mana bertujuan untuk menambahkan jmlah koleksi perpustakaan yang tentunya akan digunakan untuk para pengguna lain yang masih terdaftar sebagai anggota”.*<sup>18</sup>

Ada banyak hal yang harus dilakukan seperti mengevaluasi program perpustakaan dan melakukan analisis atas hasil yang telah dicapai agar mencapai hasil yang baik. Di perpustakaan sekarang sudah tersedia komputer untuk mempermudah setiap pengguna perpustakaan dalam pelayanan sirkulasi. Tentunya dengan adanya fasilitas komputer ini agar semakin menarik minat pengguna untuk sering datang berkunjung ke perpustakaan. pustakawan yang bertugas tentu harus menguasai teknologi komputer yang tersedia di dalam perpustakaan.

### **c. Administrasi Perpustakaan**

Sebagai pustakawan yang bisa berperan sebagai seorang administrator, maka pustakawan tersebut harus mampu menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi program-program yang ada di perpustakaan. Di perpustakaan sekolah ini juga pernah mengadakan suatu program di perpustakaan, meski pada akhirnya tidak bertahan lama di karenakan para pengguna juga tidak semuanya memiliki minat yang banyak untuk datang berkunjung ke perpustakaan tentunya di karenakan waktu pembelajaran di kelas yang cukup panjang dan waktu istirahat yang hanya sebentar membuat mereka

---

<sup>18</sup> Wawancara *Online* , dengan Kepala Perpustakaan WN pada 20 Mei 2024.

kesulitan membagi waktu untuk berkunjung, kecuali keadaan yang mendesak dan mengharuskan para pemustaka datang ke perpustakaan.<sup>19</sup> Begini penjelasan dari Kepala Perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin WN, sebagai berikut:

*“Sebelumnya memang kami dari pihak pustakawan sempat mengadakan salah satu program untuk peningkatan pelayanan, yang mana program yang pernah terlaksana ialah ‘pemustaka yang sering berkunjung ke perpustakaan entah hanya sekedar meminjam buku ataupun membaca buku langsung di perpustakaan akan di apresiasi dengan memberi hadiah’ meski bukan hadiah besar setidaknya membuat pemustaka memiliki minat untuk datang berujung ke perpustakaan”.*<sup>20</sup>

Selain melaksanakan program seperti diatas, seorang pustakawan juga harus memastikan tata kelola pelayanan berjalan dengan baik dan lancar agar pelayanan yang ada semakin baik dalam menarik minat pengunjung, tata kelola administrasi di perpustakaan dilakukan oleh petugas perpustakaan yang mana mencantumkan banyak hal, seperti membuat jadwal jam buka perpustakaan, membuat katalog buku, mengarsipkan buku-buku ke dalam daftar buku arsip, serta mengatur dan mengarahkan pemustaka bagaimana cara kerjanya layanan sirkulasi dan layanan referensi.<sup>21</sup> Semua itu dilakukan bertujuan agar peran dari seorang pustakawan bisa semakin meningkatkan pelayanan di perpustakaan, sebagaimana tanggapan dari Kepala Perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin WN sebagai berikut:

---

<sup>19</sup> Observasi, tanggal 25 Oktober 2023.

<sup>20</sup> Wawancara *Online* dengan Kepala Perpustakaan WN pada 20 Mei 2024.

<sup>21</sup> Observasi, tanggal 25 Oktober 2023.

*“Pengelolaan perpustakaan dilakukan dengan menyesuaikan ilmu tentang perpustakaan yang telah dipelajari, sehingga mampu mengelola bahan pustaka sampai pada tahap melakukan transaksi dalam sirkulasi”.*

Di bagian ini Kepala Perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin juga mengatakan bahwa pustakawan juga bertugas untuk mengklasifikasikan buku-buku paket pembelajaran yang akan digunakan oleh para siswa dilingkungan sekolah, setiap pergantian semester pembelajaran maka klasifikasi buku paket pembelajarannya juga diubah sesuai dengan semester yang akan dijalani. Begini penjelasan beliau:

*“Di setiap bagian rak buku khusus untuk buku paket pembelajaran di susun dan diklasifikasikan dengan baik, agar para pemustaka mudah untuk mencari dan menemukan buku paket pembelajaran yang mereka butuhkan”<sup>22</sup>*

Perpustakaan sekolah ini sebelumnya menggunakan sistem layanan sirkulasi yang dilakukan secara manual, tentunya dalam hal itu mengharuskan pustakawan menyiapkan berbagai hal lebih dulu sebelum jam buka layanan perpustakaan. Dalam hal klasifikasi koleksi bahan pustaka dulu dilakukan secara manual yang mana setiap data buku yang baru akan ditulis ke dalam buku induk, jika sekarang proses klasifikasi untuk saat ini sudah mulai menggunakan sistem otomasi Slims dan OPAC sehingga dalam menjalankan proses layanan sirkulasi bisa dilakukan dengan dua cara sistem baik itu secara manual ataupun komputer.

---

<sup>22</sup> Wawancara *Online* dengan Kepala Perpustakaan 20 Mei 2024.

#### d. Supervisor Perpustakaan

Bagi seorang pustakawan yang bisa berperan sebagai seorang supervisor tentunya harus bisa mengarahkan pemustaka bagaimana cara mencari koleksi bahan perpustakaan yang akan digunakan, serta pustakawan harus memiliki wawasan yang luas, keterampilan serta dapat bekerjasama dengan sesama pustakawan dan pengguna perpustakaan.

Pustakawan yang berada di perpustakaan tentunya tidak dipilih begitu saja, pustakawan manapun pasti terpilih melalui latar belakang pendidikan yang memang berhubungan dengan perpustakaan atau juga sering mengikuti seminar dan pelatihan sebelum menjadi pustakawan.<sup>23</sup> Dan salah satu pustakawan yang berada di perpustakaan ini termasuk pustakawan yang terpilih karena telah mengikuti seminar dan pelatihan untuk menjadi pustakawan, begini jawaban dari pustakawan N, beliau mengungkapkan:

*“beberapa tahun lalu saya sempat mengikuti beberapa kali pelatihan/tes ‘bagaimana menjadi pustakawan’ sebelum akhirnya saya bisa mendaftarkan diri untuk menjadi pegawai perpustakaan di sekolah ini”<sup>24</sup>*

Salah satu pustakawan yang terdahulu memang bukan lulusan dari pendidikan perpustakaan, tapi dia salah satu pustakawan yang sudah cukup lama bergabung di sekolah smpn 23 banjarmasin ini. Dan mulai awal tahun 2024 akhirnya ada penambahan petugas

---

<sup>23</sup> Observasi, tanggal 25 Oktober 2023.

<sup>24</sup> Wawancara dengan Pustakawan N pada 25 Oktober 2023.

perpustakaan di sekolah ini, pustakawan baru ini memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan sehingga mendapatkan jabatan sebagai kepala perpustakaan. Sejak april 2024 mulailah ada perubahan yang signifikan seperti pelayanan yang sedari awal dijalankan hanya menggunakan sistem pelayanan manual saja akhirnya diadakan juga pelayanan berbasis komputer.

Sebagai pustakawan yang dituntut harus serba bisa dan tentunya memiliki pengetahuan yang luas di bidang organisasi, sistem, dan prosedur kerja. Salah satu peran seorang pustakawan ialah melakukan supervisi yang penting agar dapat beradaptasi dengan perkembangan zaman. Perpustakaan yang berfungsi bukan hanya menjadi sumber belajar dan penelitian tentu juga berfungsi sebagai tempat mengumpulkan semua karya.

## **2. Kendala Yang Dihadapi Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan Di Perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin.**

Dalam setiap pekerjaan apapun itu tentu tidak selalu berjalan dengan baik, pasti ada saja halangan dan rintangan yang harus dihadapi. Berprofesi sebagai seorang pustakawan juga bukan suatu pekerjaan yang terlihat mudah, yang dikerjakan bukan hanya sekedar menyusun buku di rak sesuai dengan klasifikasinya atau hanya sekedar menjadi penjaga perpustakaan saja. Tentu saja dalam pekerjaan apapun itu tidak menutup kemungkinan dijumpainya berbagai kendala yang akan terjadi, tak



terkecuali menjadi sebagai seorang petugas perpustakaan yang dinilai sebagai pekerjaan termudah.

Berprofesi sebagai seorang pustakawan memang pekerjaan yang terlihat lebih mudah dibanding dengan pekerjaan lainnya, meski begitu apapun pekerjaan yang dijalani pasti akan bertemu dengan hambatan atau kendala dalam menjalani pekerjaannya.

#### **a. Kendala Prasarana**

Perpustakaan yang ada sejak berdirinya sekolah ini, mulanya bertempat di salah satu ruang kosong yang cukup kecil untuk membuat sebuah perpustakaan sekolah. Awal mula keberadaan perpustakaan ini sangat kurang diminati oleh pemustaka dan cukup sulit untuk membuat para pemustaka bisa sering datang berkunjung ke perpustakaan, dikarenakan letak tempat dan kecilnya ruangan perpustakaan.<sup>25</sup> Tanggapan salah satu pemustaka K yang datang berkunjung ke perpustakaan, mengatakakan:

*“Dulu saat baru pertama kali sekolahnya ini sudah mulai beroperasi, letak perpustakaan berada cukup jauh dari jarak kantor guru, dan juga tempatnya tidak terlalu luas sehingga jumlah koleksi bahan pustaka juga tidak tersedia banyak”<sup>26</sup>*

Di karenakan dulu saat perpustakaan baru dibuka belum terisi banyak koleksi bahan pustaka sehingga membuat murid-murid belum memiliki minat untuk sering berkunjung ke perpustakaan. kurangnya prasarana yang dimiliki tentunya cukup mempersulit dan

---

<sup>25</sup> Observasi, tanggal 27 November 2021.

<sup>26</sup> Wawancara dengan Pemustaka K pada 15 Desember 2021.

lambatnya pengelolaan perpustakaan dalam menyiapkan segalanya untuk menjalankan sistem pelayanan yang ada di perpustakaan, pelayanan sirkulasi adalah yang paling terpenting dalam sebuah perpustakaan karena layanan sirkulasi adalah jantungnya sebuah perpustakaan.<sup>27</sup> Begini tanggapan pustakawan N:

*“Pelayanan sirkulasi disini masih menggunakan sistem manual yang tentunya cukup memakan waktu sedikit lebih lama, apalagi jika saya sebagai pustakawan melakukan layanan sirkulasi sendiri”.*<sup>28</sup>

Tentunya dalam hal pelayanan sirkulasi diharuskan untuk terus meningkatkan pelayanan di perpustakaan, maka peranan pustakawan dalam hal ini perlu juga untuk ditingkatkan. Mengingat bagaimana keadaan perpustakaan yang dulu saat baru dipindah tempatkan serta belum banyaknya tersedia bahan-bahan pustaka yang membuat minat pengguna perpustakaan berkurang.<sup>29</sup> Selanjutnya di pertegas oleh kepala perpustakaan WNH, beliau mengungkapkan:

*“Sebelum seperti yang sekarang, di perpustakaan ini belum tersedia banyak buku yang bisa digunakan serta banyaknya bahan pustaka yang rusak/hilang sewaktu pemindahan tempat oleh pemustaka, sehingga membuat kurangnya jumlah pengunjung yang datang ke perpustakaan”.*<sup>30</sup>

Dari pihak perpustakaan juga berupaya untuk terus bisa menyediakan kenyamanan ruangan dan fasilitas agar para pemsutaka yang datang berkunjung ke perpustakaan akan merasa nyaman dan akan sering untuk datang berkunjung. Di karenakan minimnya dana

---

<sup>27</sup> Observasi, tanggal 25 Oktober 2023.

<sup>28</sup> Wawancara dengan Pustakawan N pada 25 Oktober 2023.

<sup>29</sup> Observasi, tanggal 25 Oktober 2023.

<sup>30</sup> Wawancara *Online* dengan Kepala Perpustakaan WN pada 20 Mei 2024.

operasional untuk perpustakaan sekolah membuat terkendalanya peningkatan bahan pustaka serta fasilitas yang sekarangpun masih ada yang kurang lengkap seperti rak buku, meja, kursi, pendingin ruangan.

Meja yang digunakan untuk pemustaka ketika membaca buku di perpustakaan hanya ada tersedia meja kecil tanpa kursi, semuanya tersedia untuk duduk lesehan di lantai, rak buku juga tidak tersedia banyak sehingga sulit untuk menambahkan koleksi bahan pustaka yang semakin banyak sekarang.<sup>31</sup> Pustakawan N, mengatakan bahwa:

*“Ada sekitar 1-2 meja baca yang disediakan untuk pengguna ketika ingin membaca buku di perpustakaan, meski tidak tersedia kursi tetapi lantai bagian khusus untuk membaca di beri alas agar para pemustaka betah berlama-lama berada di perpustakaan”<sup>32</sup>*

Pihak perpustakaan masih terus berupaya agar pelayanan di perpustakaan bisa semakin meningkat. Semua itu tentu di lakukan dengan bertahap seperti mulai perpindahan tempat, bertambahnya jumlah koleksi bahan pustaka serta tersedianya layanan sirkulasi menggunakan komputer. untuk bisa mengatur dan mempercepat pembangunan untu ruang perpustakaan.

#### **b. Kendala Sistem Pelayanan**

Pada sistem pelayanan di perpustakaan sekolah ini yang pada awalnya menggunakan sistem manual yang mana semua kegiatan seperti layanan sirkulasi tentunya mengharuskan pemustaka menulis

---

<sup>31</sup> Observasi, tanggal 25 Oktober 2023.

<sup>32</sup> Wawancara dengan Pustakawan N pada 25 Oktober 2023.

manual untuk memasukkan data buku yang akan dipinjam oleh pemustaka. Akhirnya mulai awal tahun 2024 ini perpustakaan sudah mulai menggunakan sistem otomasi menggunakan komputer, walaupun baru tersedia satu komputer saja sehingga sistem layanan secara manual masih digunakan juga.<sup>33</sup> Seperti ungkapan Pustakawan N, ia mengatakan:

*“Sistem pelayanan di perpustakaan memang sudah menggunakan komputer tetapi sistem manual juga masih diterapkan”*<sup>34</sup>

Selanjutnya dipertegas oleh pernyataan dari Kepala Perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin WN, beliau mengatakan bahwa:

*“Sistem layanan secara manual memang belum bisa di hilangkan sepenuhnya karena data katalog buku yang sebelum adanya komputer semuanya katalognya masih dalam bentuk kartu katalog”*.<sup>35</sup>

Sistem pelayanan di perpustakaan sebelum menggunakan komputer tentunya menggunakan sistem manual yang mana semua kegiatan pelayanan dilakukan oleh pustakawan setiap hari senin-jum'at dari jam buka perpustakaan sampai jam tutup perpustakaan. Karena hal inilah pustakawan cukup kewalahan ketika jam pelayanan perpustakaan dibuka, apalagi saat tahun dimana semua siswa diharuskan melakukan pembelajaran secara jarak jauh/daring pustakawan yang saat itu hanya satu orang saja cukup kewalahan mempersiapkan dan membagikan buku-buku paket pembelajaran yang

---

<sup>33</sup> Observasi, tanggal 25 Oktober 2023.

<sup>34</sup> Wawancara dengan Pustakawan N pada 25 Oktober 2023.

<sup>35</sup> Wawancara *Online* dengan Kepala Perpustakaan Sekolah WN pada 20 Mei 2024.

akan digunakan oleh para murid.<sup>36</sup> Begini tanggapan dari pustakawan N, beliau mengatakan bahwa:

*“Saat para murid melakukan pembelajaran jarak jauh atau dari rumah saja, saya saat itu masih satu-satunya pegawai perpustakaan ini sehingga saya harus bisa mengatur waktu kapan saya harus mulai memilah buku paket pembelajaran yang akan dipinjam dan mengaturnya sesuai dengan tingkat kelas murid”.*<sup>37</sup>

Pada saat itu semua murid akan diberitahukan kapan mereka bisa datang ke sekolah untuk mengambil buku tersebut agar tidak terjadinya perkumpulan banyak orang, jika sekarang karena sudah tidak lagi melakukan pembelajaran jarak jauh jadi para murid tetap bisa menggunakan buku tersebut disesuaikan dengan guru yang mengajarnya.

Sekarang ini petugas perpustakaan bertambah satu orang dan juga menjabat sebagai kepala perpustakaan yang baru, sehingga sangat membantu dalam mengelola pelayanan di perpustakaan. walaupun begitu tentunya ada saja kendala yang akan dihadapi oleh pustakawan ketika layanan sirkulasi dimulai.<sup>38</sup> Kepala Perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin WN, beliau mengatakan bahwa:

*“Ketika layanan sirkulasi ada saja beberapa pemustaka yang terkadang lupa dalam pengembalian koleksi yang dipinjam, ada juga yang tidak sabaran ketika mengantri untuk peminjaman, serta ada juga yang tanpa sengaja menghilangkan koleksi yang di pinjam sehingga pemustaka terkait harus membayar denda”.*<sup>39</sup>

---

<sup>36</sup> Observasi, tanggal 25 Oktober 2023.

<sup>37</sup> Wawancara dengan Pustakawan N pada 25 Oktober 2023.

<sup>38</sup> Observasi, tanggal 25 Oktober 2023.

<sup>39</sup> Wawancara *Online* dengan Kepala Pustakawan Sekolah WN pada 20 Mei 2024.

Banyaknya jumlah murid yang ada di sekolah ini membuat pustakawan tidak bisa memperhatikan dengan detail kendala yang terjadi saat menjalankan layanan sirkulasi, terkecuali para pemustaka itu sendiri yang berinisiatif menjelaskan kepada pustakawan ketika tanpa sengaja menghilangkan koleksi pustaka ataupun terlambat mengembalikan buku yang di pinjam olehnya. Anggota perpustakaan yang baik sengaja ataupun tidak sengaja menghilangkan koleksi pustaka maka mereka wajib untuk mengganti baik dengan buku yang serupa atau lainnya.<sup>40</sup>

## **B. Pembahasan**

Setelah data hasil penelitian di lapangan diperoleh kemudian diolah dan dipaparkan dalam bentuk penyajian data, selanjutnya menganalisis data yang disajikan. Agar proses analisis ini lebih terarah, penulis melakukan berdasarkan penyajian data sebelumnya secara sistematis tentang peran pustakawan dalam meningkatkan layanan di Perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin.

---

<sup>40</sup> Observasi, tanggal 25 Oktober 2023.

## **1. Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan di Perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin**

### **a. Edukator atau Pendidik**

Keberhasilan dari suatu perpustakaan tergantung dari pemustaka yang datang berkunjung, maka dari itu pustakawan harus cepat tanggap akan kebutuhan informasi yang pemustaka butuhkan. Akan tetapi, tidak semua pemustaka mengetahui cara melakukan penelusuran informasi dan mengalami kebingungan dalam proses penelusuran informasi di perpustakaan. Hal ini dikarenakan minimnya pengetahuan dalam penelusuran informasi pemustaka sehingga sering kali tidak sesuai dengan yang diharapkan dan berdampak pada koleksi yang dibutuhkan tidak ditemukan sehingga membuat pemustaka langsung meninggalkan perpustakaan, serta banyaknya jumlah koleksi yang tidak terpakai hingga membuat waktu yang diperlukan dalam pencarian relatif lebih lama.

Oleh sebab itu, peran pustakawan sangat berperan besar di perpustakaan dalam memberikan pelayanan jasa yang optimal kepada pemustakanya. Salah satu peran pustakawan yaitu berperan sebagai edukator (pendidik), peran ini membimbing pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan semaksimal mungkin, mengarahkan pemustaka cara melakukan penelusuran informasi di perpustakaan, dan lain sebagainya.<sup>41</sup>

---

<sup>41</sup> Nada Auliya Sarasawitri dkk “Peran Pustakawan Sebagai Edukator...”. *JPPK*: (2019). h. 1.

Pustakawan yang berada di perpustakaan sekolah tentunya memiliki peran besar dan utama karena selain membimbing dan mengarahkan para pemustaka bagaimana melakukan penelusuran informasi yang ingin di cari. Pustakawan juga bisa memberikan ilmu pengetahuan lainnya ketika pemustaka yang datang berkunjung ke perpustakaan memiliki jam kosong pembelajaran dikelas.

Berdasarkan hasil penelitian peranan dari seorang pustakawan di perpustakaan telah memenuhi peranan pustakawan menurut teori yang dikemukakan oleh Hermawan dan Zen pada bab II tentang pustakawan yang juga berperan sebagai edukator yaitu pendidik bagi pemustaka di perpustakaan. Yang mana pustakawan di perpustakaan ini tentunya mampu memberikan pendidikan kepada para pemustaka yang datang berkunjung ke perpustakaan.

**b. Manager**

Pustakawan merupakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang mengolah perpustakaan. pustakawan yang bagaimana diharapkan oleh pemakai perpustakaan, sehingga pemustaka mendapatkan informasi yang berguna sesuai dengan yang diinginkan. Sementara itu, yang dimaksudkan dengan pengelolaan perpustakaan adalah kegiatan mengurus sesuatu, dapat diartikan sebagai mengurus atau menyelenggarakan perpustakaan. Peran pustakawan tidaklah ringan seperti pendapat pada umumnya yang mengatakan bahwa seorang



pustakawan merupakan pegawai tak bermutu yang kerjanya hanya menjaga tumpukan buku-buku.<sup>42</sup>

Salah satu peran pustakawan adalah menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan secara sistematis, bukan hanya menjalankan perpustakaan secara asal-asalan yang penting jalan. Pengelolaan dan pelayanan perpustakaan seharusnya tidak berhenti pada melayani para pemustaka dalam meminjam buku. Pengelolaan dan pelayanan perpustakaan harus mengarah pada pengembangan budaya literasi dan pengembangan ilmu pengetahuan.

Dengan demikian, kerja dan tanggung jawab seorang pustakawan juga bersifat profesional, karena dilandasi oleh adanya suatu sistem yang baku dan berskala internasional. Lebih lanjut Putu Laxman Pendi, sebagaimana dikutip oleh A.C. Sungkana Hadi, menjelaskan bahwa tugas dan fungsi pustakawan antara lain adalah mendukung dan memastikan kelancaran proses pembentukan pengetahuan lewat layanan informasi yang diberikannya.

Tergambar dengan jelas bahwa seorang pustakawan tidak hanya secara teknis melayani para pemustaka, bahkan tidak hanya merapikan buku-buku di perpustakaan. seorang pustakawan secara lebih luas memiliki peran memberikan pendidikan literasi kepada para pemustaka. Selain itu, peran pustakawan juga adalah sebagai seorang

---

<sup>42</sup> Aat Hidayat, "Rekonstruksi Peran Pustakawan di Era Globalisasi...", (2016). h. 471.

manajer yang mengelola dan merapikan aspek manajerial perpustakaan.<sup>43</sup>

Banyak kegiatan yang harus dilakukan dalam sebuah perpustakaan agar tugas dan tujuan penyelenggaraan suatu perpustakaan dapat berjalan dengan optimal. Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain mengumpulkan, mengolah, mengawetkan, melestarikan dan menyajikan serta menyebarkan informasi atau bahan pustaka kepada seluruh pemustaka tanpa terkecuali.

Berdasarkan hasil dari penyajian data dan observasi tugas seorang pustakawan memenuhi tiga karakteristik teori dari fungsi manajerial pustakawan yang dipaparkan oleh A. Ridwan Siregar pada bab II yaitu, pengembangan koleksi, pelayanan pengguna, serta peningkatan automasi. Dan juga berdasarkan penjelasan dari kutipan diatas yang dipaparkan oleh A. C. Sungkana Hadi, pustakawan di sekolah ini juga memenuhi teori tugas seorang pustakawan yang bukan hanya merapikan tapi juga mengelola perpustakaan.

### **c. Administrator**

Dalam perpustakaan sistem informasi adalah proses komputersasi untuk mengolah data dalam suatu perpustakaan. Semua diproses menggunakan *software* tertentu seperti *software* pengolah *database*. Pustakawan dapat selalu memonitor tentang ketersediaan buku, daftar buku baru, peminjaman buku, dan pengembalian buku.

---

<sup>43</sup> Aat Hidayat, "Rekonstruksi Peran Pustakawan di Era Globalisasi"...(2016). h. 471.

Sebagai lembaga yang memiliki tugas utama menyediakan informasi bagi pengguna, perpustakaan memiliki pekerja dengan kualitas pengetahuan yang siap memberikan bantuan solusi pemecah masalah. Perpustakaan berperan sebagai penyedia, pustakawan sebagai agen pengelola sedangkan pemustaka adalah pihak yang membutuhkan pengetahuan. Hubungan ini tercermin dalam aktivitas layanan di perpustakaan.<sup>44</sup>

Perkembangan teknologi ini harus dapat dimaknai secara positif. Menurut pendapat Ganggi 2017, yang menyatakan bahwa perkembangan teknologi informasi yang pesat secara langsung berdampak pada perkembangan informasi, bersamaan dengan semakin mudahnya informasi dibuat, maka keterkinian informasi menjadi hal yang sulit untuk diikuti. Sekolah merupakan wadah bagi para siswa dalam membentuk kemampuan literasi informasi agar nantinya dapat bersaing di dunia global. Kemudahan akses informasi di era sekarang memungkinkan seseorang lebih memilih internet dibanding perpustakaan untuk mendapatkan informasi. Dalam sebuah perpustakaan diperlukan teknologi dan informasi yang mendukung, karena fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar, memperoleh ilmu pengetahuan, dan menggunakan teknologi.

Pengelolaan perpustakaan smpn 23 Banjarmasin sekarang itu sudah mulai memiliki WEB Perpustakaan yaitu SliMS (*Senayan*

---

<sup>44</sup> Rizki Nurislaminingsih, Tine Silvina Rachmawati, dan Yunus Winoto, "Pustakawan Referensi Sebagai *Knowledge Worker*". *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi*, vol. V, no. 2 (2020). h. 171.

*Library Management System*) dan OPAC (*Online Public Access Catalog*). Sehingga dalam menjalankan layanan sirkulasi jadi lebih mudah. Berdasarkan hasil penelitian peran pustakawan sebagai administrator memenuhi teori yang dikemukakan oleh perpustakaan Nasional RI pada bab II yang mana seorang pustakawan mampu dalam menyusun, melaksanakan, serta menjalankan program di perpustakaan.<sup>45</sup>

OPAC mempunyai peran penting dalam proses pencarian informasi, terutama dalam membantu pengguna yang tentunya kesulitan dalam mencari koleksi perpustakaan yang dicarinya di rak. OPAC bertransformasi seiring dengan perkembangan teknologi dimana pada awal kemunculan sistem ini masih beroperasi secara *offline* sehingga pengelola perpustakaan harus menyediakan banyak perangkat komputer di area khusus yang di sebut layanan OPAC.<sup>46</sup>

Selanjutnyaa, ada juga tersedia sistem informasi SLiMS (*Senayan Libarary Management System*) yang merupakan hasil karya anak bangsa Indonesia yang diharapkan menjadi aplikasi pengelola perpustakaan yang dapat diandalkan.<sup>47</sup> Dengan adanya SLiMS di perpustakaan bertujuan untuk memberikan pelayanan terbaik kepada peemusaka untuk mendukung kegiatan belajar-mengajar. Tidak hanya itu pustakawan juga mengoptimalkan agar para pemustakanya nanti

---

<sup>45</sup> Rahma... "Peran Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ...".

<sup>46</sup> Dian Kristyanto, "Abstract Data *Interpolation In Library OPAC...*", (2018). h. 3.

<sup>47</sup> Petrus Dwi Ananto Pamungkas, "ISO 9126 Untuk Pengujian Kualitas Aplikasi ...". (2018). h. 466.

bisa nyaman dengan fasilitas yang telah diberikan dengan optimal. Setelah penggunaan aplikasi SLiMS ini pustakawan dalam melakukan pengolahan bahan pustaka dapat terjadi peningkatan dari hasil kerja. Hal ini dapat dilihat dari peningkatan yang sangat signifikan tetapi tidak selalu merasa kesulitan dalam pengolahan bahan pustaka yang akan diolah. Dengan demikian SLiMS merupakan salah satu aplikasi yang dapat memudahkan pekerjaan pustakawan.<sup>48</sup>

Berdasarkan penyajian di atas dan juga hasil wawancara yang di analisis penulis, jika perpustakaan ini sudah mulai menyediakan sistem layanan berbasis komputer yang mana menggunakan aplikasi *OPAC* dan *SLiMS* secara seimbang, sesuai dengan pembahasan pada bab II yaitu metada bahan pustaka perpustakaan ke dalam aplikasi *OPAC* dan *SLiMS* sesuai dengan deskripsi koleksi bahan pustaka.

#### **d. Supervisor**

Di era sekarang ini banyak bermunculan istilah seperti perpustakaan maya, perpustakaan tanpa dinding, perpustakaan hibrida, perpustakaan digital, dan lain sebagainya. Bagi sebagian perpustakaan di Indonesia, aplikasi TI seperti yang diterapkan di negara-negara yang lebih maju sudah mulai dirasakan. Oleh karena itu pustakawan pun perlu meningkatkan kemampuan mereka melalui unjuk kerja, *performance* atau kinerja pustakawan dalam mengelola perpustakaan.

---

<sup>48</sup> Mezen el-Khaeri Kesuma, dkk, "Penerapan Aplikasi SLiMS...". (2021). h. 249.

Di sisi lain, khususnya di Indonesia berbagai alasan lain selain pendidikan mengapa seseorang memilih pustakawan sebagai profesinya. Dengan kata lain, masih banyak yang berprofesi pustakawan yang bukan keinginannya namun dituntut untuk menjalankan tugas kepustakawanan yang kompleks. Dari berbagai argumentasi di atas, perpustakaan dituntut harus memiliki pustakawan yang terampil dan kompeten dalam mengelola informasi.

Berdasarkan hasil penelitian supervisor perpustakaan sekolah ini belum sepenuhnya memenuhi teori pada bab II yang dikemukakan oleh perpustakaan Nasional RI yaitu melaksanakan pembinaan profesional, meningkatkan prestasi, berwawasan luas, serta mampu berkoordinasi dengan baik. Pendidikan atau pelatihan untuk seorang pustakawan di perpustakaan ini sudah cukup memenuhi teori dari perpustakaan Nasional RI tentang jabatan pustakawan dari terendah sampai dengan yang tertinggi.

Melalui pendidikan dapat meningkatkan pengetahuan, pengertian atau sikap terhadap lingkungan kerja, sedangkan melalui pelatihan akan meningkatkan keterampilan sehingga bisa memperbaiki kekurangannya untuk kinerja. Istilah pendidikan berarti proses pengubahan sikap atau tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Pendidikan mencakup pengalaman, pengertian dan penyesuaian diri dari pihak terdidik terhadap rangsangan yang

diberikan kepadanya, menuju ke arah pertumbuhan dan pengembangan.<sup>49</sup>

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti mengenai latar belakang pustakawan yang ada di perpustakaan sekolah ini sebelum bergabung, hasil wawancara yang dilakukan via *online* dengan pustakawan WN selaku kepala perpustakaan di perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin, serta ibu pustakawan selaku petugas perpustakaan yang sudah cukup lama bergabung di perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin ini, sesuai dengan teori yang dipaparkan oleh Crow dalam buku “pendidikan dan pelatihan” serta pemaparan teori oleh Syahabuddin Qalyubi pada bab II tentang pelatihan pegawai atau karyawan.

## **2. Kendala Yang Dihadapi Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan Di Perpustakaan SMPN 23 Banjarmasin.**

### **a. Kendala Prasarana**

Kendala yang dihadapi oleh pustakawan pada bagian prasarana pada awal adanya perpustakaan ini banyaknya kendala yang harus ditangani secepat mungkin salah satunya prasarana ruangan perpustakaan yang ditempatkan pada jarak yang cukup jauh dari kantor ruang guru dan beberapa kelas yang berada didekat gerbang masuk. Prasarana baca tidak tersedianya kursi dan meja baca yang

---

<sup>49</sup> Nurhayati Ali Hasan, “Pendidikan dan Pelatihan ...”. (2018). h. 96-97.

cukup, serta kurangnya fasilitas pendingin ruangan yang membuat pemustaka kurang berminat untuk berada lama di perpustakaan.

Pengelolaan prasarana perpustakaan ini belum sepenuhnya memenuhi teori yang dikemukakan oleh Opong Sumiati, M. Hum. dalam buku modulnya 'konsep dasar dan pengantar manajemen perpustakaan sekolah' pada bab II yaitu prasarana perpustakaan terdiri dari beberapa unsur perlengkapan perpustakaan sekolah.<sup>1</sup> Perlengkapan yang tersedia tidak begitu cukup untuk bisa digunakan pemustaka secara bersamaan dan juga ketika pemustaka datang ke perpustakaan dengan jumlah yang banyak membuat ruangan menjadi sesak dan panas.

Kendala prasarana lainnya ialah kurangnya fasilitas komputer yang ada di perpustakaan untuk pelayanan. Komputer di perpustakaan ini baru tersedia satu sehingga menghambat jalannya pelayanan sirkulasi ketika pemustaka ingin menggunakan komputernya secara bersamaan.

Berdasarkan hasil penyajian data dan observasi, perpustakaan sekolah ini masih terkendala pada prasarana perpustakaan. masih banyak prasarana perpustakaan yang belum dimiliki untuk menampung koleksi pustaka yang akan terus bertambah. Kekurangan perlengkapan prasarana yang dimiliki perpustakaan mengakibatkan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan jadi kurang optimal.



## **b. Kendala Sistem Pelayanan**

Kendala yang dihadapi pada sistem pelayanan yaitu tidak semua pemustaka yang dapat menggunakan fasilitas yang tersedia secara bersamaan. Bahkan untuk mencari buku/referensi di katalog online juga harus bergantian, karena hanya ada tersedia satu komputer, sehingga kurang memuaskan pemustaka. Serta tidak banyaknya jumlah koleksi novel dan cerpen membuat pemustaka datang berkunjung hanya sekedar meminjam buku untuk pembelajaran saja dan langsung kembali ke kelas mereka.

Pengelolaan layanan perpustakaan ini belum memiliki kesesuaian dengan manajemen perpustakaan sekolah profesional pada bab II yang dikemukakan oleh Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar bahwa pelayanan perpustakaan di klasifikasikan berdasarkan sifatnya yaitu pelayanan langsung dan pelayanan tidak langsung. Pelayanan langsung atau sirkulasi mengharuskan adanya sarana peminjaman seperti data peminjam, kartu peminjam dan pengembalian. Selain itu tersedianya tata tertib dan sanksi berkaitan dengan pengembalian koleksi yang rusak dan hilang. Pelayanan tidak langsung mengharuskan pustakawan melakukan pembinaan kepada pemustaka yang baru bergabung menjadi anggota perpustakaan.<sup>50</sup>

Berdasarkan hasil penyajian data dan observasi ditemukan sistem layanan perpustakaan belum sepenuhnya memenuhi standar sistem

---

<sup>50</sup> Surya Dharma, *Bahan Ajar...: Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. h. 247.

layanan, belum lengkapnya meja baca, kurangnya prasarana lain seperti pendingin ruangan dan juga komputer untuk pemustaka mencari koleksi pustaka. Namun pihak perpustakaan smpn 23 banjarmasin telah berupaya untuk terus memberikan pelayanan perpustakaan yang terbaik meski dengan keterbatasan prasarana yang mendukung.

Sedangkan untuk sumber daya manusia (SDM) atau pengelola perpustakaan saat ini tidak termasuk kendala, karena jumlah dari keseluruhan murid dilingkungan sekolah ± 200 siswa/i yang mana itu masih cukup jauh dari syarat jumlah pemustaka yang harus dilayani oleh satu pustakawan yaitu 500 pemustaka. Adanya satu orang Kepala Perpustakaan dan satu orang pustakawan cukup untuk menjalankan pelayanan perpustakaan dengan maksimal.