BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan MAN 1 Banjar

1. Pepustakaan MAN 1 Banjar

Perpustakaan MAN 1 Banjar yang berlokasi di Jl. Pasar Papan RT.02 RW. 02 Desa Muara Halayung Kec. Beruntung Baru Kab. Banjar. Sebelum sekolah MAN 1 Banjar di Negerikan ruangan perpustakaan masih menyatu dengan ruangan kelas dan belum mempunyai Gedung tersendiri. Baru setelah dinegerikan pada tahun 2010, kemudian didirikanlah gedung perpustakaan MAN 1 Banjar dan tidak menyatu dengan ruangan kelas.

2. Visi dan Misi

Perpustakaan MAN 1 Banjar memiliki tujuan utama yang tertuang dalam visi dan misi sebagai panduan arah pengembangan. Visi dari perpustakaan ini adalah "Menjadikan perpustakaan madrasah sebagai pusat sumber ilmu pengetahuan dan informasi" Sementara itu, misi yang mendukung visi tersebut mencakup:

1. Perpustakaan madrasah sebagai tempat rekreasi
2. Perpustakaan madrasah sebagai tempat belajar
3. Perpustakaan madrasah sebagai pusat layanan informasi mutakhir berdasarkan perkembangan ilmu pengetahuan.

3. Struktur Organisasi Perpustakaan MAN 1 Banjar

a. Dewi Susilawati, M.Pd, merupakan kepala madrasah di MAN 1 Banjar
b. Hikmawati. S.Pd menjabat sebagai kepala perpustakaan. beliau juga merupakan guru ekonomi di MAN 1 Banjar.
c. Saidatun Nupus, A.Md merupakan Pustakawan di MAN 1 Banjar dengan latar belakang Pendidikan jurusan ilmu perpustakaan dan informasi islam jenjang D3 Institut Agama Islam Negeri Antasari Banjarmasin sekarang dikenal menjadi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin.

B. Hasil Penelitian

1. Layanan perpustakaan sekolah di perpustakaan MAN 1 Banjar.

a. Layanan Perpustakaan

Dari hasil observasi yang sudah dilakukan untuk Jam pelayanan di perpustakaan MAN 1 Banjar yaitu dari hari Senin sampai Jum'at dari pukul 07.30-15.30 WITA. Hasil wawancara yang dilakukan dengan Ibu S, selaku Pustakawan di MAN 1 Banjar Pada tanggal 14 Januari 2025 sebagai berikut:

> "Untuk waktu pelayanan di perpustakaan MAN 1 Banjar dilakukan dari senin sampai dengan jum'at dari pukul 07.30 sampai dengan 15.30"[72]

Dari hasil observasi untuk Proses layanan sirkulasi ini dirancang dengan cara yang praktis, mengutamakan kenyamanan siswa agar mereka merasa lebih

[72] Wawancara dengan Ibu S. Pustakawan MAN 1 Banjar, Selasa, 14 Januari 2025 Jam 11.10 WITA.

mudah saat melakukan peminjaman maupun pengembalian buku di perpustakaan Karena perpustakaan MAN 1 Banjar menerapkan sistem layanan terbuka sehingga siswa lebih leluasa untuk mencari buku yang mereka perlukan. Adapun prosedur peminjaman buku di perpustakaan yang peneliti lihat pada saat observasi, siswa dapat langsung mencari buku yang diinginkan dan membawanya ke meja sirkulasi untuk dicatat oleh petugas pada kartu peminjaman. Sedangkan untuk pengembalian buku siswa mengembalikan buku kepada petugas dan menyerahkan kartu peminjaman kemudian petugas akan mencatat buku yang telah dikembalikan pada kartu peminjaman. Sebagaimana hasil wawancara dengan Ibu S. pada tanggal 14 Januari 2025 sebagai berikut:

> "Cara peminjaman seperti biasa kalau ada siswa yang datang dan sudah mengetahui buku yang dicari bisa saja langsung mengambil bukunya di rak yang tersedia. Kemudian dibawa kemeja sirkulasi untuk saya catat di kartu peminjaman, tapi kalaunya siswa baru yang belum mengetahui saya tanyakan serta saya jelaskan terlebih dahulu tata cara peminjaman buku yang tersedia di perpustakaan, kemudian saya tanyakan peminjaman bukunya untuk dibawa pulang atau meminjam hanya untuk dibawa ke kelas kemudian dikembalikan lagi, kalau dibawa pulang baru saya catat di kartu pemijaman yang sudah disediakan"[73]

Peneliti juga menanyakan kepada siswa bagaimana tanggapannya mengenai pelayanan perpustakaan, dengan N siswi kelas XA pengunjung perpustakaan, ia mengatakan:

> "Adapun pelayanan yang terdapat di perpustakaan MAN 1 Banjar ini menurut saya sudah bagus saja, petugasnya ramah dan bertanggung jawab juga mengingatkaan kepada kita misalkan lupa untuk mengembalikan buku yang kita pinjam biasanya dan juga misalkan kita tidak dapat mencari koleksi yang kita perlukan beliau mengarahkan"[74]

---

[73] Wawancara dengan Ibu S, Pustakawan MAN 1 Banjar, Selasa, 14 Januari 2025 Jam 11.20 WITA.

[74] Wawancara dengan N, Siswi Kelas XA, Selasa, 14 Januari 2025 Jam 12. 18 WITA.

Berdasakan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa dalam layanan peminjaman biasa dilakukan secara langsung oleh siswa untuk mencari buku yang mereka butuhkan di rak buku yang disediakan di ruangan perpustakaan. Berikut ini merupakan daftar jumlah peminjaman buku/ koleksi yang ada di MAN 1 Banjar.

Tabel. 4.2 Daftar Jumlah Peminjaman Buku.

No.	**peminjaman**	**Bulan**							
		Jul	**Agt**	**Sep**	**Okt**	**Nop**	**Des**	**Jan**	**Feb**
1.	Siswa/i	20	12	6	9	18	0	9	12
2.	**Jumlah**	**20**	**12**	**6**	**9**	**18**	**0**	**9**	**12**

Selain pelayanan sirkulasi, di perpustakaan MAN 1 Banjar juga melaksanakan Pendidikan pengguna pada saat masa orientasi sekolah, yang di lakukan melalui pemutaran video agar siswa mengetahui apa saja yang layanan yang ada di perpustakaan MAN 1 Banjar dan diharapkan setelah melakukan kegiatan Pendidikan pengguna siswa bisa memahami dan menggunakan fasilitas perpustakaan secara optimal.

b. Koleksi Perpustakaan

Pengadaan koleksi di perpustakaan MAN 1 Banjar dilakukan melalui pembelian, pemberian, atau donasi. Berlandaskan observasi yang telah dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa koleksi di perpustakaan tersebut masih belum memadai, terutama untuk buku-buku umum, fiksi, dan nonfiksi. Namun, koleksi buku pelajaran sudah cukup lengkap.

Sebagaimana hasil wawancara yang dilakukan dengan Ibu S, selaku Pustakawan di MAN 1 Banjar Pada tanggal 14 Januari 2025 sebagai berikut:

> “Koleksi buku yang ada di perpustakaan didapatkan dari pembelian oleh pihak sekolah, dan sumbangan siswa. Namun untuk beberapa

> tahun ini lebih fokus kepengadaan buku pelajaran atau buku paket. Namun saya sudah mencoba mengajukan kepada kepala sekolah untuk pengadaan buku selain buku pelajaran atau buku paket tetapi belum ada tanggapan sampai saat ini karena keterbatasan dana. Sehingga tidak ada penambahan terhadap koleksi umum yang ada di perpustakaan. Untuk buku-buku umum sekarang cenderung kurang lengkap. Sedangkan untuk sumbangan berasal dari Alumni MAN 1"[75]

Peneliti juga melakukan wawancara dengan N siswa kelas X A, ia mengatakan bahwa:

> "Harapan saya untuk koleksi perpustakaan bisa ditambah lagi seperti buku cerita dan novel untuk menambah bahan bacaan di perpustakaan, agar saat kami berkunjung ke perpustakaan kami mempunyai pilihan bahan bacaan yang beragam"[76]

Berdasarkan wawancara di atas dapat disimpulkan pengadaan koleksi perpustakaan dilakukan dengan cara pembelian dan hadiah atau sumbangan. Pengadaan dengan cara pembelian menggunakan dana anggaran yang sudah tersedia yaitu anggaran yang didapatkan melalui dan BOS (Bantuan Operasional Sekolah) yang sudah dianggarkan sebelumnya. Dikuatkan dengan data hasil observasi yang diperoleh peneliti dapat dijelaskan sebagai berikut untuk jumlah koleksi yang saat ini ada di perpustakaan MAN 1 Banjar, untuk buku teks 124 judul, buku fiksi 41 judul, buku non fiksi 50 judul, buku referensi 78 judul. Untuk saat ini perpustakaan MAN 1 Banjar tidak mempunyai koleksi elektronik (*e-book*).

[75] Wawancara dengan Ibu S, Pustakawan MAN 1 Banjar, Selasa, 14 Januari 2025 Jam 10.22 WITA

[76] Wawancara dengan N, Siswi Kelas XA, Selasa, 14 Januari 2025 Jam 12. 10 WITA.

c. Sarana dan Prasarana

Berlandaskan observasi yang sudah dilakukan untuk sarana dan prasarana cukup memadai namun tidak bisa dikatakan lengkap. Perpustakaan MAN 1 Banjar Mempunyai tempat koleksi, tempat membaca dan tempat kerja, dan mempunyai beberapa sarana seperti meja, meja baca, kursi, rak buku, loker, lemari, komputer, printer. Sedangkan luas bangunan perpustakaan MAN 1 Banjar yaitu 80 m², dengan luas lahan 99 m². Dari hasil wawancara dengan Ibu S, Pustakawan beliau mengatakan:

> "Keadaan sarana dan prasarana disini seperti yang bisa dilihat cukup baik, namun untuk ruang Pustakawan juga masih menyatu dengan ruang baca. Serta disini kami masih kekurangan beberapa rak buku sehingga sebagian buku yang ada di perpustakaan masih ditumpuk di lantai dan sebagian buku yang tidak terpakai kami masukkan ke dalam kardus"[77]

Peneliti juga melakukan wawancara dengan M, siswi kelas XA pengunjung perpustakaan, mengatakan bahwa:

> "Kondisi perpustakaan disini sudah cukup nyaman karena tidak berisik, sehingga memudahkan untuk konsentrasi saat belajar, harapan saya semoga nanti kedepannya ruangan ini bisa di luaskan lagi, meja-mejanya ditambah, dipasangkan AC dan disediakan wifi agar memudahkan kami dalam mencari materi pelajaran yang tidak ada diperpustakaan"[78]

Dari keterangan tersebut dapat disimpulkan bahwa perlu dilakukan perbaikan sarana dan prasarana yang ada agar dapat mempermudah pemustaka dan perpustakaan dalam memberikan pelayanan. Hal ini dikuatkan dari data yang diperoleh saat observasi yaitu Sarana dan prasaran yang terdapat di MAN 1 Banjar

[77] Wawancara dengan Ibu S. Pustakawan MAN 1 Banjar, Selasa, 14 Januari 2025 Jam 10.25 WITA.

[78] Wawancara dengan M, Siswi Kelas XA, Selasa, 14 Januari 2025 Jam 12. 25 WITA.

dapat dirincikan sebagai berikut yaitu meja sirkulasi 1, meja kerja 1, meja lesehan atau meja baca 3, kursi 2, rak buku 12, loker 1, papan tulis 1, printer 1 dan komputer 1. Perpustakaan MAN 1 Banjar belum memiliki komputer yang cukup untuk keperluan Pustakawan.

d. Pustakawan

Salah satu syarat berdirinya perpustakaan adalah mempunyai Pustakawan yang akan bertugas mengelola administrasi perpustakaan dan melayani pemakai yang berkunjung ke perpustakaan tersebut.

Dari hasil pengamatan yang sudah peneliti lakukan untuk jumlah Pustakawan yang MAN 1 Banjar berjumlah dua orang, mempunyai satu kepala perpustakaan, dan satu staf Pustakawan. kepala perpustakaan juga berprofesi sebagai guru yaitu Ibu Hikmawati, S.Pd, dan Ibu Saidatun Nufus, A.Md sebagai Pustakawan.

Hasil observasi di atas diperkuat dengan wawancara dengan Ibu S. beliau mengatakan bahwa:

> "Untuk pengelolaan perpustakaan saya melakukan sendiri baik dalam hal mengelola perpustakaan dan mengurus segala administrasinya di perpustakaan" [79]

Peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa untuk Pustakawan tidak terlalu mengalami kesulitan dalam hal pengelolaan perpustakaan karena memang Pustakawan tersebut memang dari jurusan perpustaakan.

[79] Wawancara dengan Ibu S. Pustakawan MAN 1 Banjar, Selasa, 14 Januari 2025 Jam 11.00 WITA.

e. Minat Kunjung Siswa di MAN 1 Banjar

Layanan perpustakan untuk menarik minat kunjung di MAN 1 Banjar dilihat dari daftar kunjungan dan hasil observasi yang sudah peneliti lakukan sebelumnya dapat dilihat bahwa masih kurangnya antusiasme siswa untuk berkunjung ke perpustakaan, sebagian siswa berkunjung ke perpustakaan hanya ketika mendapatkan tugas dari guru untuk mencari materi ke perpustakaan. namun ada juga siswa yang memfaatkan ruangan perpustakaan untuk kerja kelompok dan tempat diskusi di perpustakaan, hal ini sebagaimana diungkapkan oleh N siswa kelas X A pengunjung perpustakaan yang mengatakan bahwa:

> "Tujuan saya berkunjung keperpustakaan untuk belajar, membaca dan untuk merefleksikan diri serta diskusi bersama teman, Karena ruangan perpustakaan sepi jadi memudahkan saya dalam konsentrasi untuk belajar dalam seminggu saya berkunjung 2 sampai 3 kali bisa saat jam pelajaran untuk mencari materi ataupun saat jam istirahat".[80]

M siswi MAN 1 Banjar kelas X A pengunjung perustakaan juga mengatakan bahwa:

> "Saya berkunjung ke perpustakaan untuk meminjam buku sebagai penambah bahan bacaan dan mencari materi untuk mengerjakan sebagian tugas dari guru kalau tidak diberikan tugas dari guru saya tidak berkunjung ke perpustakaan".[81]

Dari hasil wawanacara dengan Ibu S, selaku Pustakawan MAN 1 Banjar mengatakan bahwa:

> "Untuk meningkatkan minat kunjung siswa ke perpustakaan saya meminta untuk para guru bisa mengajak siswa memanfaatkan sarana dan prasarana yang di perpustakaan dalam proses belajar mengajar, kemudian meminta para guru mengajak siswanya untuk berkunjung keperpustakaan 5-10 menit sebelum memulai pelajaran dan mengajukan pengadaaan koleksi

[80] Wawancara dengan N, Siswi Kelas XA, Selasa, 14 Januari 2025 Jam 12. 15 WITA.
[81] Wawancara dengan M, Siswi Kelas XA, Selasa, 14 Januari 2025 Jam 12. 30 WITA.

umum selain pengadaan buku paket untuk penambahan koleksi yang ada di perpustakaan MAN 1 Banjar ini"[82]

Sarana dan prasaran perpustakaan yang baik akan menarik minat kunjung siswa untuk mengunjungi perpustakaan. Banyak faktor pendukung serta penghambat dalam meningkatkan minat kunjung siswa di perpustakaan salah satu faktor penghambat sarana perpustakaan yang berpengaruh yaitu ketersediaan koleksi yang memadai yang disediakan perpustakaan, serta pengaruh teknologi yang memudahkan siswa untuk mencari informasi dimana saja tanpa harus mengunjungi perpustakaan. Berikut ini merupakan data kunjungan di Perpustakaan MAN 1 Banjar.

Tabel. 4.3 Daftar Jumlah Kunjungan Perbulan.

No.	**Pengunjung**	**Bulan**							
		Jul	**Agt**	**Sep**	**Okt**	**Nop**	**Des**	**Jan**	**Feb**
1.	Siswa/i	10	27	21	25	20	7	25	27
2.	**Jumlah**	**10**	**27**	**21**	**25**	**20**	**7**	**25**	**27**

C. Pembahasan

a. Layanan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana penunjang dalam proses pembelajaran di sekolah dan kaitannya dengan proses pembelajaran tentunya menjadi faktor penting dalam meningkatkan kualitas Pendidikan. Di perpustaakan sekolah para siswa dapat memperoleh informasi dan menambah pengetahuan selain

[82] Wawancara dengan Ibu S, Pustakawan MAN 1 Banjar, Selasa, 14 Januari 2025 Jam 11.35 WITA.

dari proses pembelajaran yang mereka dapatkan di dalam kelas. Sebab di perpustakaan juga tersedia buku-buku pelajaran serta buku ilmu pengetahuan lainnya. Berlandaskan pengamatan yang telah penulis lakukan layanan perpustakaan untuk menarik minat kunjung siswa tidak akan berjalan secara baik jika tidak adanya sarana dan prasarana sebagai salah satu penunjang perpustakaan agar optimal.

Oleh karena itu untuk mencapai suatu tujuan tersebut maka perpustakaan sebaiknya bisa memenuhi beberapa syarat di antaranya:

a. Layanan Perpustakaan Sekolah

Jam pelayanan yang dilakukan di perpustakaan MAN 1 Banjar yaitu sekitar 36 jam /minggu dari hari Senin sampai dengan hari Jum’at, dengan menerapkan sistem layanan terbuka sehingga pemustaka bebas mencari koleksi apa saja yang mereka perlukan, di perpustakaan juga mengadakan layanan peminjaman buku (layanan sirkulasi) yang masih dilakukan secara manual dengan menulis di kartu peminjaman ketika siswa meminjam buku karena belum menerapkan sistem otomasi perpustakaan, karena keterbatasan dana dan sarana yang belum mendukung. Selain itu Pustakawan juga bekerja sama dengan guru dalam hal pemanfaatan perpustakaan yaitu dengan memanfaatkan perpustakaan sebagai sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran. Selanjutnya setiap tahun ajaran baru mengadakan program Pendidikan pemakai untuk memperkenalkan perpustakaan dan tentang seluk beluk serta layanan yang ada di perpustakaan Pustakawan bisa mengadakan kegiatan Pendidikan pemakai agar memudahkan para siswa untuk mengetahui layanan dan manfaat perpustakaan dalam proses

pembelajaran mereka nanti kegiatan ini dilakukan dengan cara pemutaran video tentang perpustakaan.

b. Kolesi Perpustakaan

Koleksi di perpustakaan sekolah seharusnya disesuaikan dengan kebutuhan informasi para siswa. Meskipun buku pelajaran dapat menjadi bagian dari koleksi, akan lebih optimal jika perpustakaan juga memiliki tambahan buku referensi lain yang bisa melengkapi materi pelajaran. Buku-buku tersebut bisa mencakup karya fiksi maupun nonfiksi, yang menjadi pilihan menarik bagi siswa saat mengunjungi dan membaca di perpustakaan.

Pengadaan koleksi yang terdapat di perpustakaaan MAN 1 Banjar untuk saat ini hanya memfokuskan dalam pengadaan buku paket saja dan Pustakawan sudah berupaya untuk memberikan usulan untuk pengadaan buku penunjang untuk pembelajaran namun karena keterbatasan dana yang dimiliki sekolah rencana tersebut belum bisa direalisasikan.

Koleksi perpustakaan juga bisa ditambahkan sesuai kebutuhan siswa untuk penunjang kegiatan pembelajaran mereka. Perpustakaan bisa menambahkan koleksi yang mungkin sulit untuk didapatkan siswa, baik karena stok koleksi yang terbatas ataupun karena harga koleksi tersebut harga nya mahal.

Selain itu Pengembangan koleksi yang dilukukan tidak hanya dengan cara pembelian tetapi juga dilakukan dengan penerapan siswa yang akan lulus dari sekolah diharuskan untuk menyumbang buku dengan ketentuan satu orang siswa menyumbang satu buku ke perpustakaan. hal ini diharapkan untuk dapat menambah ragam bahan bacaan yang ada di perpustakaan.

c. Sarana dan Prasarana

Berlandaskan hasil pengamatan yang dilakukan, perpustakaan di MAN 1 Banjar telah memiliki ruang yang terpisah dan fasilitas pendukung lainnya yang cukup memadai. Namun, masih terdapat kekurangan pada jumlah rak buku, yang mengakibatkan beberapa buku terpaksa diletakkan di lantai karena keterbatasan rak yang tersedia. Selanjutnya Pustakawan juga bisa mengajukan pengadaan komputer untuk memudahkan pengelolaan perpustakaan dengan sistem otomasi perpustakaan serta dapat meningkatkan kualitas layanan kepada pengguna perpustakaan dan mempermudah akses informasi.

d. Pengelola Perustakaan

Agar perpustakaan dapat dikelola secara efektif, dibutuhkan pengelola atau staf yang memiliki pengetahuan dibidang Ilmu Perpustakaan. Berlandaskan observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti di perpustakaan MAN 1 Banjar, perpustakaan tersebut sudah memiliki pengelola yang memiliki latar belakang pendidikan dibidang Ilmu Perpustakaan.

Selain pengelola perustakaan yang berlatar belakang Pendidikan ilmu perpustakaan, Pustakawan bisa juga diberi pelatihan tambahan yang bisa membantu untuk meningkatkkan lagi sikap profesional dan berkualifikasi agar Pustakawan bisa menambah dan mengembangkan ilmu yang dimiliki agar pelayanan yang ada di perpustakaan bisa dioptimalkan menjadi lebih baik lagi kedepannya.

e. Minat Kunjung Siswa di MAN 1 Banjar

Berlandaskan observasi dan wawancara yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa minat kunjungan siswa di MAN 1 Banjar masih rendah.

Terkait dengan layanan perpustakaan sekolah, salah satu faktor pendukung yang mempengaruhi minat kunjung adalah fasilitas perpustakaan itu sendiri, seperti tersedianya koleksi buku yang memadai dan beragam, yang dapat menarik perhatian siswa untuk lebih sering mengunjungi perpustakaan. maka dari itu agar perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan secara lebih baik, minat kunjung dan motivasi membaca siswa perlu ditumbuhkan serta ditingkatkan dengan berbagai upaya baik dari lingkungan sekolah maupun dari luar sekolah.

Dengan demikian salah satu cara untuk menigkatkan minat kunjung siswa, selain dari ketersedian koleksi yang beragam baik dari koleksi fiksi maupun koleksi non fiksi, serta melakukan penambahan sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan. maka guru juga harus bisa memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di sekolah, salah satunya adalah perpustakaan sekolah. Dengan mengajak siswa keperpustakaan untuk mencari bahan pelajaran atau untuk mengerjakan tugas, guru juga bisa mengajak siswa keperpustakaan untuk menciptakan suasana belajar mengajar yang tidak membosankan. Sehingga diharapkan dapat mencapai tujuan belajar.