

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEBAGAI SUMBER BELAJAR DI SMA

Nor Ajizah¹, Adrie Satrio², Rafiudin³

Universitas Lambung Mangkurat

azizah.izah980@gmail.com¹, adrie.satrio@ulm.ac.id², rafiudin@ulm.ac.id³

Abstract

The library as a learning resource is very important for teachers and students, it is also effective and efficient when supported by good and optimal library management. This study aims to describe factual conditions, obstacles, and efforts in library management as a learning resource. This research was qualitative research with a case study method. The results showed that terms of factual management of libraries, as learning resources has gone quite well, this can be seen from the aspects of library collections, aspects of library facilities and infrastructure, as well as aspects of library services. Obstacles in managing libraries as a learning resource are users not utilizing school library collections, lack of facilities and infrastructure to support school libraries, lack of user concern for school library goods and space, and library services are still hybrid. The efforts made by school libraries to overcome obstacles in library management are to encourage students to make the most of the library, conduct budget proposals for the development of facilities and infrastructure, provide education about library rules, and improve services at all times. This research is recommended for schools to complete the needs of facilities that support the implementation of school library services.

Keywords: *Management, Library, Learning Resources*

Abstrak

Perpustakaan sebagai sumber belajar sangat penting bagi guru dan siswa, serta sangat efektif dan efisien apabila didukung dengan pengelolaan perpustakaan yang baik dan optimal. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kondisi faktual, hambatan, serta upaya dalam pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Hasil penelitian menunjukkan dari segi faktual pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar sudah berjalan cukup baik, hal ini dapat dilihat dari aspek koleksi perpustakaan, aspek sarana dan prasarana perpustakaan, serta aspek pelayanan perpustakaan. Hambatan dalam pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar adalah pemustaka kurang memanfaatkan koleksi perpustakaan sekolah, kurangnya sarana dan prasarana penunjang perpustakaan sekolah, kurangnya kepedulian pemustaka terhadap barang dan ruang perpustakaan sekolah, dan pelayanan perpustakaan masih bersifat *hybrid*. Upaya yang dilakukan perpustakaan sekolah untuk mengatasi hambatan dalam pengelolaan perpustakaan adalah mendorong siswa untuk memanfaatkan perpustakaan semaksimal mungkin, membuat proposal anggaran untuk pengembangan sarana dan prasarana, memberikan edukasi tentang tata tertib perpustakaan, dan meningkatkan pelayanan setiap saat. Penelitian ini direkomendasikan untuk sekolah hendaknya melengkapi keperluan fasilitas yang menunjang pelaksanaan pelayanan perpustakaan sekolah.

Kata kunci: *Pengelolaan, Perpustakaan, Sumber Belajar*

Pendahuluan

Perpustakaan adalah salah satu sumber belajar yang sangat diperlukan oleh setiap sekolah atau perguruan tinggi. Perpustakaan sekolah ialah bagian sentral dari komponen pendidikan yang keberadaannya tidak dapat dipisahkan dari lingkungan sekolah. Sebagai tempat pengajaran, perpustakaan sekolah berfungsi sebagai sarana belajar bagi para siswa dan juga menumbuhkembangkan minat baca demi tercapainya tujuan pendidikan di sekolah (Apriyani et al., 2021, p.132). Perpustakaan sebagai jantung dari ilmu pengetahuan merupakan sebuah ekspresi sebagai wahana untuk membangun budaya literasi. Apabila pendidikan diibaratkan sebagai tubuh, maka perpustakaan adalah jantungnya. Jika perpustakaan distandarisasi dengan baik, maka pelayanan pendidikan literasinya akan berjalan pula dengan baik. Sangat ironis bila dalam dunia pendidikan sebagai sarana menimba ilmu pengetahuan ternyata masih kurang atau bahkan tidak peduli dengan keberadaan dan status perpustakaan (Hermawan & Prayoga, 2020, p.30).

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan Pasal 83a menyatakan bahwa setiap sekolah berkewajiban untuk menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Berdasarkan peraturan tersebut, maka penyelenggaraan perpustakaan sekolah dilakukan sesuai dengan standar yang berlaku. Standar perpustakaan itu sendiri berfungsi sebagai pedoman untuk memandu pelaksanaan, pengelolaan dan pengembangan dari suatu perpustakaan sekolah (Mansur, H., Utama, A. H., & Sari, N., 2021).

Menurut Bafadal (Hermawan & Prayoga, 2020, p.30) pengelolaan perpustakaan bukanlah masalah yang baru, namun banyak orang yang salah kaprah mengaitkan perpustakaan dengan buku. Itulah sebabnya tumpukan buku sering disebut perpustakaan. Perpustakaan ditandai dengan adanya buku, namun bukan berarti setiap ada tumpukan buku bisa disebut sebagai perpustakaan. Perpustakaan memiliki arti yang

lebih tepat yaitu ruangan khusus dengan mekanisme tata kerja khusus.

Akibatnya pengelolaan perpustakaan cenderung tidak maksimal, tidak tepat sasaran dan kurang kondusif. Artinya perpustakaan yang sedang dikelola hanya digunakan sebagai gudang buku, gedung perlengkapan dan lain-lain. Padahal jika dikelola dengan baik perpustakaan sekolah akan berfungsi lebih optimal sebagai pusat media membaca dan menulis serta akan sangat membantu dalam proses belajar mengajar. Perpustakaan dapat digunakan sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, pusat literasi, pusat membaca, bahkan bisa dijadikan sebagai tempat rekreasi yang nyaman bagi siswa.

Fenomena yang terjadi di lokasi penelitian saat ini di SMAN 8 Barabai yaitu pertama, dalam kaitannya dengan penerapan pengelolaan perpustakaan ini merupakan kombinasi antara digital dan manual (*hybrid*), hal ini dikarenakan manajemen perpustakaan masih dalam proses penginputan data dan jumlah pustakawan terbatas untuk memasukkan data buku dalam jumlah besar. Belum terdapat ruang khusus kerja dan belajar secara terpisah, serta belum tersedianya perpustakaan digital dikarenakan kurangnya sumber daya manusia yang mengelola perpustakaan tersebut. Kedua, kendala yang dihadapi dalam sistem pengelolaan khususnya bidang pengolahan yaitu kurangnya kepedulian pihak sekolah dalam memajemen pengembangan perpustakaan dan kurangnya sarana dan prasarana untuk menunjang keberadaan perpustakaan sekolah. Ketiga, dalam bidang pelayanan yaitu seringnya kehilangan buku dan kerusakan buku, keterlambatan dalam pengembalian buku, pemustaka menghilangkan buku dan menganggap perpustakaan masih sebagai tempat untuk menaruh buku dan gudang buku saja.

Karena beberapa permasalahan di atas, maka pengenalan pengelolaan perpustakaan yang tepat, efektif dan efisien, serta fasilitas perpustakaan yang sesuai seperti fasilitas digital di sekolah agar siswa dan guru lebih tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan. Selain itu, program terkait perpustakaan harus

dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas perpustakaan.

Oleh karena itu peneliti melakukan penelitian terkait pengelolaan perpustakaan di sekolah yang berjudul “Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di SMAN 8 Barabai”. Penelitian ini menitikberatkan pada tahapan pelaksanaan dalam pengelolaan perpustakaan khususnya pada aspek yang terkait dengan koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, dan layanan perpustakaan. Pada penelitian ini, peneliti bertujuan untuk menemukan dan mendeskripsikan keadaan yang sebenarnya (kondisi faktual) dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, hambatan dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, serta upaya perpustakaan mengatasi hambatan implementasi dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar di SMAN 8 Barabai.

Kegunaan hasil penelitian ini dapat menambah informasi dan juga dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk penelitian sejenis, yaitu penelitian yang berkaitan dengan permasalahan pendidikan sekolah. Serta dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan bagi pembaca khususnya berkaitan dengan permasalahan dalam penelitian ini. Adapun definisi operasional pada penelitian ini yaitu Menurut Massie dan Douglas (Hanafi, 2015, p.06) pengelolaan (manajemen) adalah suatu proses saat suatu kelompok orang bekerja sama mengarahkan orang lainnya untuk bekerja mencapai tujuan yang sama. Sumber belajar adalah semua bahan yang memfasilitasi proses seseorang mendapatkan pengalaman (Satrianawati, 2018, p.22). Manajemen perpustakaan adalah suatu proses pengelolaan dan optimalisasi staff (pustakawan) untuk mencapai tujuan perpustakaan, yang didasarkan pada prinsip dan teori yang ada dalam di perpustakaan (Rokan, 2017, p.91).

Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Format penelitian ini adalah kualitatif yaitu penelitian yang berpangkal dari contoh-contoh penalaran induktif, dengan bergantung pada persepsi objektif partisipatif

terhadap suatu keanehan (fenomena) sosial (Harahap, 2020, p.07).

Metode yang digunakan ialah studi kasus. Studi kasus adalah studi dimana seorang peneliti menyelidiki suatu fenomena (kasus) tertentu dalam suatu waktu dan kegiatan (program, peristiwa, proses, lembaga atau kelompok sosial) pada suatu titik waktu dan menganalisisnya secara rinci dan mendalam menggunakan berbagai metode pengumpulan data selama periode waktu tertentu (Wahyuningsih, 2013, p.03).

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMAN 8 Barabai yang berlokasi di Kecamatan Pandawan Kabupaten Hulu Sungai Tengah. Waktu penelitian dimulai dari bulan Februari sampai bulan Maret 2022.

3. Data Penelitian

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari suatu sumber, diamati, dan dicatat untuk pertama kalinya (Susilawati et al., 2021, p.225). Informan pada penelitian ini ialah pustakawan, kepala perpustakaan, kepala sekolah, dan guru.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari dokumentasi, administrasi, informasi atau publikasi lainnya yang tidak dikumpulkan oleh peneliti sendiri (Susilawati et al., 2021, p.225-226).

4. Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi

Pengumpulan data untuk penelitian ini adalah dengan observasi partisipatif. Pengumpulan data dengan pengamatan langsung adalah metode pengumpulan data secara visual tanpa bantuan alat standar lain untuk tujuan tersebut (Susilawati et al., 2021, p.226). Teknik observasi ini digunakan untuk mengamati keadaan sarana dan prasarana yang terdapat di perpustakaan, tata ruang perpustakaan, keadaan pengunjung perpustakaan seperti siswa dan guru, serta keadaan

pengurus dan pustakawan yang mengelola perpustakaan.

Tabel 1. Pedoman Observasi

No	Aspek yang di Amati	Sub Aspek yang di Amati
1	Koleksi bahan Pustaka	Memiliki koleksi bahan pustaka berupa buku dan non buku
		Memiliki koleksi bahan pustaka yang isinya fiksi dan non fiksi
		Memiliki koleksi referensi
2	Sarana dan prasarana	Memiliki gedung atau ruang perpustakaan
		Gedung atau ruang perpustakaan berada di lokasi strategis
		Memiliki peralatan perpustakaan habis pakai
		Memiliki peralatan perpustakaan tahan lama
		Memiliki peralatan perpustakaan elektronik dan magnetik
3	Pelayanan perpustakaan	Memiliki perlengkapan perpustakaan
		Memiliki area ruang perpustakaan
		Memberikan layanan perpustakaan
		Melayani peminjaman bahan pustaka
		Memiliki layanan referensi
		Memiliki layanan ruang baca

b. Wawancara

Jenis penelitian yang digunakan ialah wawancara mendalam untuk mengumpulkan data penelitian. Menurut Moleong (Susilawati et al, 2020, p.226) wawancara merupakan percakapan dengan tujuan tertentu. Percakapan dilakukan oleh dua orang, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai menjawab atas pertanyaan tersebut. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan wawancara semi terstruktur. Hal ini lebih fleksibel daripada wawancara terstruktur dan memungkinkan peneliti menemukan masalah secara lebih terbuka. Peneliti masih membuat panduan wawancara, tetapi dalam pelaksanaannya, pertanyaan-pertanyaan ini akan

dikembangkan lebih lanjut tergantung pada situasinya. Tujuan dari jenis wawancara ini adalah untuk mencari pendapat dan gagasan dari pihak-pihak yang diundang untuk wawancara dan mencari tahu lebih terbuka tentang masalah tersebut. Saat melakukan wawancara, peneliti harus mendengarkan dengan sesama dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan (Sugiyono, 2013, p.233).

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan pustakawan, kepala sekolah dan guru SMAN 8 Barabai. Pemilihan narasumber tersebut didasarkan pada relevansi dan kompetensinya dalam memahami pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar di sekolah.

Tabel 2. Pedoman Wawancara

No	Pertanyaan	Jawaban
I Koleksi Perpustakaan		
1.	Apakah perpustakaan memiliki koleksi bahan pustaka buku dan non buku?	
2.	Apakah perpustakaan memiliki bahan pustaka yang isinya fiksi dan non fiksi?	
3.	Berapakah jumlah koleksi perpustakaan sekolah?	
4.	Apa saja koleksi referensi yang dimiliki perpustakaan sekolah?	
5.	Bagaimana pengolahan bahan perpustakaan?	
6.	Apakah perpustakaan menghitung ulang dan mengurutkan koleksi perpustakaan?	
7.	Bagaimana pemeliharaan bahan pustaka dan ruang perpustakaan?	
II Sarana dan Prasarana Perpustakaan		
1.	Bagaimana kondisi ruang/gedung perpustakaan di SMAN 8 Barabai?	
2.	Apa saja pertimbangan dalam pemilihan ruang perpustakaan sekolah?	
3.	Apakah sekolah memiliki peralatan perpustakaan habis pakai?	
4.	Apakah sekolah memiliki peralatan perpustakaan tahan lama?	
5.	Apakah sekolah memiliki peralatan perpustakaan elektronik dan magnetik?	
6.	Apa saja perlengkapan perpustakaan yang dimiliki sekolah?	
7.	Apakah perpustakaan memiliki ruang/area khusus?	
III Pelayanan Perpustakaan		

1. Kapan perpustakaan dibuka?
2. Jenis layanan apa yang ditawarkan perpustakaan?
3. Apakah sekolah memiliki program wajib baca di perpustakaan?
4. Apakah sekolah memiliki program Pendidikan pemustaka di perpustakaan?
5. Apakah sekolah memiliki program literasi informasi di perpustakaan?
6. Bagaimana cara pengadaan promosi perpustakaan?
7. Bagaimana laporan kegiatan pelayanan perpustakaan?
8. Apakah perpustakaan ada melakukan Kerjasama dengan pihak lain?
9. Apakah perpustakaan terintegrasi dengan kurikulum sekolah?

IV Hambatan dan Upaya yang dihadapi

1. Menurut bapak/ibu kendala apakah yang dihadapi sekolah dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan?
2. Menurut bapak/ibu adakah upaya sekolah dalam peningkatan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan?

c. Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan metode yang melibatkan pemeriksaan catatan informasi pribadi responden (Susilawati et al, 2020, p.226). Studi dokumentasi digunakan untuk melengkapi dari penggunaan teknik observasi dan wawancara agar semakin reliabel (dapat diandalkan). Jenis dokumen yang dikumpulkan dalam

penelitian ini meliputi daftar koleksi perpustakaan yang berisi bahan pustaka, foto gedung atau ruangan perpustakaan, foto fasilitas dan perlengkapan perpustakaan, dan foto kegiatan pelayanan perpustakaan.

5. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian utama paling penting dalam penelitian kualitatif adalah peneliti itu sendiri. Segala sesuatu yang akan dicari dari objek penelitian belum jelas dan pasti masalahnya, sumber datanya, hasil yang diharapkan semuanya belum jelas dan dapat berkembang sepanjang penelitian, sedangkan penelitian kualitatif naturalistik, di sisi lain peneliti akan lebih banyak berperan menjadi instrumen. Karena dalam penelitian kualitatif, peneliti adalah alat utama (*key instruments*) (Sugiyono, 2013, p.92).

6. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data pada penelitian ini dengan menggunakan uji kredibilitas (*credibility*), ialah melalui triangulasi teknik dan sumber, bahan referensi, dan *membercheck*.

7. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan prosedur yang dikemukakan oleh Miles and Huberman: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dan Pembahasan

1. Kondisi Faktual Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Di SMAN 8 Barabai

a. Koleksi Perpustakaan

1) Jenis Koleksi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara jenis koleksi perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai yaitu: (1) bahan cetak berupa buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, fiksi dan non fiksi, dan buku referensi, (2) langganan berkala berupa koran harian, (3) non buku berupa audio visual dalam bentuk kaset tentang

pelajaran TIK hanya mempunyai tiga judul saja.

Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan koleksi perpustakaan harus mencakup karya cetak (buku pelajaran, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi), terbitan berkala (majalah dan surat kabar), jenis koleksi berupa audio visual, rekaman, suara, rekaman video, dan sumber elektronik.

2) Jumlah Koleksi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara jumlah koleksi perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai yaitu: (1) perpustakaan menyediakan buku teks yang

diperlukan dalam jumlah yang cukup untuk melayani semua peserta didik dan pendidik dengan bergantian. Jumlah rombongan belajar sebanyak 17 rombongan dengan jumlah buku sebanyak 927 judul atau 10.792 eksemplar, (2) perpustakaan menambahkan koleksi buku sebanyak 10% atau lebih setiap tahunnya. Perpustakaan juga berlangganan surat kabar setiap harinya dengan 2 judul, sedangkan untuk majalah perpustakaan sekolah tidak berlangganan.

Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan jika rombongan belajar sebanyak 13-18 maka total buku sebanyak 2.000 judul, dan jika rombongan belajar sebanyak 19-27 maka buku 2.500 judul.

Perpustakaan menambahkan koleksi buku setiap tahunnya dengan syarat bahwa semakin kecil persentase penambahan koleksinya, misal jika 1.000 judul maka penambahannya sebanyak 10%, 1.500 judul maka penambahannya sebanyak 8%, 2.000 judul dan seterusnya maka penambahannya sebanyak 6%. Perpustakaan berlangganan minimal 3 judul majalah dan 3 judul surat kabar (koran).

3) Bahan perpustakaan Referensi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara bahan perpustakaan koleksi referensi di SMAN 8 Barabai meliputi: kamus bahasa Indonesia yang dimiliki perpustakaan sekolah ada berjumlah 5 judul atau 29 eksemplar. Kamus bahasa daerah yang dimiliki perpustakaan sekolah yaitu bahasa Dayak Halong dan bahasa Banjar Hulu dan Kuala dengan jumlah 2 judul atau 18 eksemplar. Kamus bahasa asing yang dimiliki perpustakaan sekolah seperti kamus bahasa Arab, bahasa Inggris, dan bahasa Tionghoa

dengan jumlah 10 judul atau 47 eksemplar. Kamus subjek yang dimiliki perpustakaan sekolah berjumlah 17 judul atau 30 eksemplar. Ensiklopedia yang dimiliki perpustakaan sekolah berjumlah 45 judul atau 162 eksemplar. Direktori yang dimiliki perpustakaan sekolah berjumlah berjumlah 4 judul atau 9 eksemplar. Atlas yang dimiliki perpustakaan sekolah berjumlah 2 judul atau 48 eksemplar. Peta yang dimiliki perpustakaan sekolah hanya berjumlah 1 judul. Biografi tokoh yang dimiliki perpustakaan sekolah berjumlah 13 judul atau 40 eksemplar.

Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan bahan perpustakaan referensi paling sekurang-kurangnya meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa daerah, kamus lima bahasa asing, kamus teknik/subjek, ensiklopedia, buku statistik daerah, indeks, atlas, peta, biografi orang, kitab suci, serta peraturan perundang-undangan.

4) Pengolahan Bahan Perpustakaan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara pengolahan bahan perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai yaitu standar pengolahan atau pedoman deskripsi bibliografi dan penentuan kata kunci utama secara konsisten telah mengikuti ketentuan baku internasional. Pengolahan bahan pustaka telah menerapkan sistem otomasi menggunakan aplikasi Inlislite dari perpustakaan nasional yaitu pemanfaatan IT dalam pembinaan kunjungan perpustakaan dan peminjaman buku menggunakan sistem pemindai kode batang (*barcode scanner*). Namun, sistem otomasi masih bersifat *hybrid* yaitu gabungan dari digital dan manual, hal ini dikarenakan masih dalam penginputan data

dan jumlah pustakawan yang terbatas harus memasukkan data buku dalam jumlah besar.

Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan pengolahan bahan pustaka harus dideskripsikan, diklasifikasikan, dan diberi kata kunci serta disusun secara sistematis sesuai dengan pedoman deskripsi bibliografi dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Katalogisasi Indonesia), tabel klasifikasi *Dewey (Dewey Decimal Classification)*, dan pedoman tajuk subjek.

5) Cacah Ulang dan Penyiangan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara cacah ulang dan penyiangan perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai yaitu perpustakaan melakukan cacah ulang perpustakaan lebih dari tiga tahun dan penyiangan koleksi perpustakaan dilakukan kurang lebih selama tiga tahun atau kurang.

Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan cacah ulang dan penyiangan perpustakaan melakukan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan koleksi perpustakaan minimal tiga tahun sekali.

6) Perawatan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara perawatan perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai yaitu dengan cara pengendalian kondisi ruangan berupa menjaga temperatur cahaya, kelembaban, sirkulasi udara, dan kebersihan. Perpustakaan melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak kurang dari 15 eksemplar per tahunnya.

Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan, perpustakaan melakukan perawatan bahan perpustakaan dengan cara pengendalian kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan

kelembaban udara. Perpustakaan memperbaiki bahan pustaka yang rusak minimal setahun sekali.

b. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

1) Gedung/Ruang

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara luas gedung/ruang perpustakaan yang dimiliki sekolah di SMAN 8 Barabai yaitu kurang lebih 8x9 meter atau 72 meter persegi dengan 17 rombongan belajar.

Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan luas gedung perpustakaan sekolah minimal 0,4 m² x jumlah siswa, dengan ketentuan apabila 3-6 rombongan belajar luas gedung minimal 72 m², 7-12 rombongan belajar luas gedung minimal 144 m², 13-18 rombongan belajar maka luas gedung minimal 216 m², dan apabila 19-27 rombongan belajar maka luas gedung minimal 288 m². Penataan ruang mengikuti spesifikasi teknis yang telah ditentukan.

2) Area

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara ruang/area yang tersedia di perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai meliputi ruang koleksi, ruang baca, dan ruang sirkulasi.

Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan area gedung/ruang perpustakaan paling sedikit meliputi area koleksi, area baca, area kerja, dan area multimedia.

3) Sarana

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara sarana perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai meliputi perabot kerja yang dimiliki

perpustakaan sekolah yaitu terdiri dari meja baca pengunjung berjumlah 3 buah, meja sirkulasi dan meja kerja yang menjadi satu tempat berjumlah 2 buah. Perabot penyimpanan yang dimiliki perpustakaan sekolah yaitu rak buku berjumlah 7 buah, rak surat kabar berjumlah 1 buah, rak buku referensi berjumlah 2 buah, dan lemari besar 2 buah. Peralatan multimedia yang dimiliki perpustakaan sekolah yaitu terdiri dari 4 set komputer dengan Wi-Fi 1 buah. Perlengkapan lain dari perpustakaan sekolah yaitu buku inventaris digunakan untuk menyimpan barang milik perpustakaan, buku katalogisasi bahan pustaka, indeks judul mata pelajaran dan aturan katalog, dan papan buletin.

Sementara itu, menurut Standar Nasional Perpustakaan sarana perpustakaan meliputi: perabot kerja dengan rasio 1 set, dapat mendukung pengumpulan data dan manajemen perpustakaan. Minimal terdiri dari setidaknya meja serta kursi baca untuk tamu perpustakaan, meja dan kursi kerja pustakawan, meja multimedia, dan meja sirkulasi. 1 set/perabot penyimpanan perpustakaan dapat menampung stok koleksi perpustakaan dan peralatan manajemen perpustakaan lainnya. Konfigurasi minimum adalah rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari katalog, dan lemari yang bisa dikunci. Perangkat multimedia dengan perbandingan 1 perangkat perpustakaan yang terdiri dari sekurang-kurangnya 1

perangkat komputer yang dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi. Perangkat lainnya dengan perbandingan 1 perangkat perpustakaan, terdiri dari buku inventaris untuk pencatatan koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk katalogisasi bahan pustaka seperti bagan klasifikasi, kata kunci dan indeks katalog, serta papan buletin.

4) Lokasi Perpustakaan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara lokasi perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai berada di depan dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran lebih tepatnya berdekatan dengan ruang kelas 12 dan ruang guru. Pemilihan ruang perpustakaan didasarkan pada lokasi yang strategis untuk menjaminkemudahan akses bagi siswa dan mudah dikunjungi menjadikan pemilihan ruangan memilih letaknya yang berada di depan. Di sisi lain, menurut Standar Nasional Perpustakaan lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan sangat terlihat dan mudah diakses oleh siswa, pendidik dan tenaga kependidikan.

c. Pelayanan Perpustakaan

1) Jam Pelayanan Perpustakaan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara jam pelayanan di perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai yaitu pada jam 07.30 WITA sampai pulang sekolah, jam normalnya sampai jam 15.00 WITA. Berbeda apabila saat pandemi *covid-19* perpustakaan hanya buka sampai jam 12.30 WITA.

Menurut Standar Nasional Perpustakaan,

- sarana perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka minimal delapan jam per hari kerja.
- 2) Jenis Pelayanan Perpustakaan
 Berdasarkan hasil observasi dan wawancara jenis pelayanan di perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai yaitu layanan peminjaman bahan pustaka atau pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi, pelayanan fasilitas ruang baca atau pelayanan baca ditempat, dan pelayanan literasi informasi.
 Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan jenis pelayanan perpustakaan minimal meliputi pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi, dan pelayanan literasi informasi.
 - 3) Program Wajib Baca di Perpustakaan
 Berdasarkan hasil observasi dan wawancara program membaca di perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai belum diterapkan. Hal ini belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan yaitu perpustakaan sekolah memiliki program wajib baca di perpustakaan.
 - 4) Program Pendidikan Pemustaka
 Berdasarkan hasil observasi dan wawancara program pendidikan pemustaka di perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai dilakukan pada saat setiap awal tahun ajaran baru, terkadang jika ada waktu memungkinkan pustakawan bisa menjadwalkan pada saat pergantian semester. Hal ini sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan yaitu perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka minimal satu kali.
 - 5) Program Literasi Informasi
 Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai yaitu perpustakaan sekolah tidak ada menyelenggarakan program literasi informasi untuk pemustaka. Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan, perpustakaan memiliki program literasi informasi paling sedikit empat kali dalam setahun untuk setiap tingkatan kelas.
 - 6) Promosi Perpustakaan
 Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai, hal yang dilakukan dalam masalah promosi perpustakaan yaitu membuat *layout* di kegiatan MPLS (Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah) siswa baru, melakukan kerja sama dengan guru mata pelajaran, dan memberikan *reward* tahunan kepada pemustaka terbanyak berkunjung dan meminjam buku di perpustakaan dengan berupa sertifikat dan hadiah.
 Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan, perpustakaan melakukan promosi perpustakaan setidaknya dalam bentuk brosur, *leaflet*, selebaran, majalah dinding, daftar buku baru, pameran koleksi perpustakaan, serta lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan.
 - 7) Laporan
 Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai, perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan seperti laporan

tahunan, triwulan, dan bulanan. Hal ini sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan bahwa perpustakaan telah membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) minimal berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.

8) Kerja sama

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai, perpustakaan hanya ada melakukan kerja sama internal yaitu kerja sama dengan guru, sedangkan kerja sama secara eksternal tidak ada.

Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan, perpustakaan bekerja sama dengan perpustakaan sekolah lain, perpustakaan umum, asosiasi perpustakaan profesi/forum dan yayasan perpustakaan serta lembaga korporasi.

9) Integrasi dengan Kurikulum

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di perpustakaan sekolah di SMAN 8 Barabai, perpustakaan melaksanakan kegiatan yang merupakan bagian dari kurikulum sekolah seperti membantu guru mengakses dan mendayagunakan *information published*, mengakses aplikasi *Inlislite* untuk mencari buku yang ingin digunakan oleh guru mata pelajaran untuk menggunakan buku-buku yang ditentukan di pelajaran guru tersebut, membantu guru mengidentifikasi materi pelajaran, dan membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pelajaran. Semua objek pembelajaran di perpustakaan

diawasi oleh guru dan pustakawan.

Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan, perpustakaan melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan kurikulum sekolah, seperti (1) agenda yang mendorong kegemaran membaca melalui, lomba sinopsis, *talk show* tentang buku, dan lomba menulis berbagai bentuk lomba karya tulis seperti puisi, prosa, dan esai, (2) bidang pembelajaran studi di perpustakaan di bawah pengawasan guru dan pustakawan seperti pengajaran program literasi informasi, berpartisipasi dalam perencanaan perangkat pembelajaran, mengadakan kegiatan membaca *e-book* dan majalah, membantu guru mengakses dan menggunakan informasi publik, memfasilitasi akses pendidik dan penggunaan informasi publik, memungkinkan pendidik untuk mengidentifikasi sumber dan bahan referensi.

2. Hambatan Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Di SMAN 8 Barabai

a. Pemustaka kurang memanfaatkan koleksi perpustakaan sekolah

Dalam hal ini, sebagian pemustaka masih kurang memanfaatkan koleksi perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar. Hal ini terlihat pada beberapa siswa yang jarang atau tidak pernah mengunjungi ke perpustakaan.

b. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang perpustakaan sekolah

Sarana dan prasarana perpustakaan itu sangat penting dalam menunjang perpustakaan sekolah. Mungkin apabila sarana di perpustakaan banyak dan dilengkapi dengan berbagai perabot yang membuat mereka menarik akan

- membuat pemustaka betah berada di perpustakaan.
- c. Kurangnya kepedulian pemustaka terhadap barang dan ruang perpustakaan sekolah

Sebagian pemustaka masih menganggap perpustakaan sekolah sebagai gudang buku saja, tidak untuk membaca dan mencari informasi akan tetapi hanya untuk menaruh buku. Hal ini terlihat dari cara mereka dalam mengembalikan buku yang lewat waktu tenggat, serta kehilangan buku dan kerusakan buku. Dalam kasus ini pustakawan seharusnya menempel tata tertib perpustakaan yang sudah diperbaharui agar bagi pemustaka yang masih tidak tahu dapat membaca, serta perlunya ketegasan pustakawan dalam memberkan sanksi bagi yang melanggar tata tertib perpustakaan sekolah.
 - d. Pelayanan perpustakaan masih bersifat *hybrid*

Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di SMAN 8 Barabai ini berjalan dengan cukup baik. Antara lain, pengelola perpustakaan mengimplementasikan sistem otomasi perpustakaan menggunakan aplikasi Inlislite, kehadiran pengunjung perpustakaan dan pemanfaatan IT dalam proses peminjaman buku. Sistem pemindai kode batang (*barcode scanner*). Namun, pengelolaan perpustakaan masih dalam proses memasukkan data untuk jumlah buku yang banyak, sehingga terjadi perpaduan antara pengelolaan digital dan manual.
3. Upaya dalam Mengatasi Hambatan Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Di SMAN 8 Barabai
 - a. Mendorong siswa untuk memanfaatkan perpustakaan semaksimal mungkin

Dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan dan mendorong siswa untuk memanfaatkan perpustakaan sebaik mungkin, hal yang dilakukan berkaitan dengan promosi perpustakaan yaitu melakukan kerja sama dengan guru mata pelajaran serta memberikan *reward* tahunan kepada pemustaka yang paling banyak berkunjung dan sering meminjam buku di perpustakaan dalam bentuk sertifikat dan hadiah.
 - b. Membuat proposal anggaran untuk pengembangan sarana dan prasarana

Untuk pengembangan sarana dan prasarana para pustakawan membuat proposal anggaran untuk pengembangan melalui anggaran perpustakaan yang ada di program kerja tahunan, bulanan, maupun triwulan. Meski belum tentu dikabulkan secepatnya karena masih ada keperluan yang lain disekolah yang lebih penting untuk didahulukan lebih dulu.
 - c. Memberikan edukasi tentang tata tertib perpustakaan

Untuk pemustaka para pustakawan memberikan edukasi tentang tata tertib perpustakaan. Dalam hal ini biasanya pustakawan melakukan pendekatan dengan pemustaka, memberikan masukan-masukan untuk menjaga dan merawat koleksi perpustakaan dengan sebaik-baiknya.
 - d. Meningkatkan pelayanan setiap saat

Kurangnya sumber daya manusia tidak menjadikan pekerjaan tenaga perpustakaan menjadi terhambat. Walaupun hanya dua orang saja akan tetapi para pustakawan selalu berupaya agar perpustakaan menjadi nyaman dan berkembang, dengan mengupayakan perpustakaan menjadi perpustakaan digital.

Simpulan dan Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Dari segi kondisi faktual pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar di SMAN 8 Barabai sudah berjalan cukup baik, seperti:
 - a. Dari aspek koleksi perpustakaan yang sudah sesuai Standar Nasional Perpustakaan yaitu

- pengolahan bahan pustaka, cacah ulang dan penyiangan, serta perawatan perpustakaan. Sedangkan koleksi perpustakaan yang belum sesuai Standar Nasional Perpustakaan yaitu jenis koleksi perpustakaan, jumlah koleksi perpustakaan, dan bahan perpustakaan referensi.
- b. Dari aspek sarana dan prasarana perpustakaan yang sudah sesuai Standar Nasional Perpustakaan yaitu lokasi perpustakaan dan sarana perpustakaan akan tetapi masih dalam kategori sedikit. Sedangkan sarana dan prasarana perpustakaan yang belum sesuai Standar Nasional Perpustakaan yaitu gedung/ruang dan area perpustakaan.
 - c. Dari aspek pelayanan perpustakaan yang sudah sesuai Standar Nasional Perpustakaan yaitu jam pelayanan perpustakaan, jenis pelayanan perpustakaan, program pendidikan pemustaka, dan laporan. Sedangkan pelayanan perpustakaan yang belum sesuai Standar Nasional Perpustakaan yaitu perpustakaan membutuhkan program membaca, program membaca informasi, promosi perpustakaan, kolaborasi, dan integrasi kurikulum.
2. Hambatan dalam pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar ialah pemustaka kurang memanfaatkan koleksi perpustakaan sekolah, kurangnya sarana dan prasarana penunjang perpustakaan sekolah, kurangnya kepedulian pemustaka terhadap barang dan ruang perpustakaan sekolah, dan pelayanan perpustakaan masih bersifat *hybrid*.
 3. Upaya perpustakaan sekolah mengatasi hambatan dalam pengelolaan perpustakaan adalah mendorong siswa untuk memanfaatkan perpustakaan semaksimal mungkin, membuat proposal anggaran untuk pengembangan sarana dan prasarana, memberikan edukasi tentang tata tertib

perpustakaan, dan meningkatkan pelayanan setiap saat.

Rekomendasi peneliti bagi peneliti selanjutnya, diharapkan agar lebih memahami tentang pengelolaan yang baik dengan memperhatikan semua aspek dalam pengelolaan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Apriyani, D., Harapan, E., & Hotman. (2021). Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar. *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervisi Pendidikan)*, Vol. 6, No.1, (pp.132–139).
- Hanafi, M. (2015). *Konsep Dasar dan Perkembangan Teori Manajemen*. Universitas Terbuka.
- Harahap, N. (2020). *Penelitian Kualitatif*. Medan: Wal ashri Publishing.
- Hermawan, W., & Prayoga, A. (2020). Implementasi Pengelolaan Perpustakaan Di Madrasah Swasta. *Jurnal Manazhim*, Vol. 2, No. 1, (pp.29–44).
- Mansur, H., Utama, A. H., & Sari, N. (2021, December). The SAMR Model Online Learning Quality Improvement Training For Working Group Head Elementary School at North Banjarmasin District. In *2nd International Conference on Education, Languages, Literature, and Arts (ICELLA)*.
- Permendiknas. (2007). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan (pp. 1-67)*. Jakarta: Menteri Pendidikan Nasional, Kemendikbud.
- Rokan, M. R. (2017). Manajemen perpustakaan sekolah. *Jurnal Iqra'*, Vol. 11, No. 1, (pp.88–100).
- Satrianawati. (2018). *Media dan Sumber Belajar*. Yogyakarta: Deepublish.
- Sugiyono, D. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*. Bandung: Alfabeta.
- Susilawati, E., Abdurakhman, O., & Maryani, N. (2021). Manajemen Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar di Madrasah Aliyah. *Jurnal Tadbir Muwahhid*, Vol. 5, No. 2, (pp.219–243).

Wahyuningsih, S. (2013). *Metode Penelitian Studi Kasus: (Konsep, Teori Pendekatan*

Psikologi Komunikasi, dan Contoh Penelitiannya). Madura: UTM Press.