
LIBRARY MANAGEMENT OF STATE ELEMENTARY SCHOOL 140/VI RANTAU PANJANG

Muhlis, Nurleni, Wawan Angriawan
Institut Agama Islam Syekh Maulana Qori Bangko
muhlis@gmail.com

RIWAYAT ARTIKEL

Received : 29 April 2023

Revised : 29 April 2023

Accepted : 30 April 2023

Keywords:

Library Management

Kata Kunci:

Manajemen Perpustakaan

Abstract: This study attempts to reveal various matters related to library management at 140/VI Rantau Panjang State Elementary School, both related to the tasks, functions and roles of libraries, organizing, human resource management, bibliographical descriptions of library materials, as well as organizing library material information. To reveal this, all researchers conducted research using qualitative methods, with data obtained through observation, interviews, and documentation. The data obtained were analyzed by data reduction, data display and data verification. And it was found that in the library management of the 140/VI Rantau Panjang State Elementary School there was a lack of cooperation in procuring library materials, it was managed by educational staff who were not experts or had library education qualifications, the library collection was not equipped, the manager had never attended any library management training/workshops, and service system is still in manual form.

Abstrak: Penelitian ini mencoba mengungkap berbagai hal yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan di Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang, baik yang berkaitan dengan tugas, fungsi, dan peran perpustakaan, pengorganisasian, manajemen sumber daya manusia, deskripsi bibliografis bahan Pustaka, maupun mengorganisasikan informasi bahan Pustaka. Untuk mengungkap ini semua peneliti melakukan penelitian dengan metode kualitatif, dengan data diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Data yang diperoleh tersebut dianalisis dengan reduksi data, display data dan verifikasi data. Dan ditemukan dalam manajemen perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang kurang kerja sama dalam pengadaan bahan pustaka, dikelola oleh tenaga kependidikan yang tidak ahli maupun kualifikasi pendidikan perpustakaan, koleksi perpustakaan tidak dilengkapi kelengkapannya, pengelola tidak pernah mengikuti pelatihan/workshop pengelolaan Perpustakaan, dan sistem layanan masih dalam bentuk manual.

PENDAHULUAN

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan menyebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan disahkan Presiden Dr. H. Susilo Bambang Yudhoyono pada tanggal 1

November 2007 di Jakarta, oleh Menkumham Andi Mattalatta (*UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan [JDIH BPK RI]*, n.d.). Agar setiap orang mengetahuinya Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan ditempatkan pada Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774.

Perpustakaan adalah sebuah lembaga pendidikan dan penyedia informasi (*E-JURNAL (STAI SMQ-BANGKO) - Provinsi Jambi*, n.d.). Perpustakaan akan mempunyai

kinerja yang baik apabila ditunjang oleh manajemen yang baik, sehingga seluruh aktivitas lembaga dapat diarahkan pada sebuah tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut, maka seluruh elemen harus terlibat di dalamnya. Pada era sekarang ini, kemajuan teknologi menuntut sebuah perpustakaan untuk mempunyai manajemen yang baik, karena informasi yang tersedia dimana-mana. Apabila perpustakaan tidak melakukan perbaikan manajerial, dia akan ditinggalkan oleh masyarakat.

Dalam rangka menyelenggarakan perpustakaan sekolah sehari-harinya harus ada satu atau lebih yang ditunjuk untuk mengelolanya. Karena, keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan sekolah banyak bergantung pada Sumber Daya Manusia (SDM) pengelolanya. Petugas perpustakaan sekolah adalah seseorang yang telah diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk menjabat atau melaksanakan tugas-tugas sehubungan dengan penyelenggaraannya, karena di anggap memenuhi syarat-syarat tertentu. Pejabat yang berwenang mengangkat tenaga perpustakaan sekolah Kepala Sekolah. (Nuzli et al., 2023)

Tersedianya tenaga pengelola yang berkualitas, terampil, dan bertanggung jawab, memungkinkan berhasilnya penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Personil perpustakaan sekolah tidak hanya bertugas memproses buku-buku, tetapi lebih dari itu harus memiliki keterampilan-keterampilan khusus, yaitu keterampilan yang berhubungan dengan masalah-masalah perpustakaan, maupun memiliki wawasan tentang masalah-masalah pendidikan. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah harus dikelola oleh orang-orang yang mampu mengelolanya, dengan kata lain petugas atau sumber daya manusia harus mampu memberikan pelayanan dengan maksimal. (Sari et al., 2023, p. 1)

Dalam kehidupan sehari-hari manusia tidak akan lepas dari tindakan manajemen. Manajemen merupakan suatu kegiatan merencanakan, mengatur, dan mengarahkan suatu kegiatan secara efektif dan efisien. Dalam perpustakaan ini erat kaitannya dengan manajemen, misalnya manajemen layanan, koleksi, alat, ruang, pegawai dan lain-lain. Manajemen di dalam perpustakaan ini berpengaruh pada kualitas perpustakaan, semakin baik manajemen perpustakaan tersebut maka semakin baik pula perpustakaan itu sendiri.

Berdasarkan hal tersebut penelitian ini akan mengungkapkan berbagai hal yang berkaitan dengan manajemen perpustakaan, seperti: tugas, fungsi dan peran Perpustakaan, pengorganisasian dan manajemen Perpustakaan, manajemen Sumber Daya Manusia, Deskripsi Bibliografis Bahan Pustaka, mengorganisasikan informasi Bahan Pustaka di Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tugas, fungsi dan peran Perpustakaan, untuk mengetahui Pengorganisasian dan Manajemen Perpustakaan, untuk mengetahui Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan, untuk mengetahui Deskripsi Bibliografis Bahan Pustaka, untuk mengetahui mengorganisasikan informasi Bahan Pustaka. Harapannya penelitian ini dapat menjadi sumbang pikiran tentang penelitian yang dilakukan, mengembangkan ilmu pengetahuan dan wawasan peneliti tentang penelitian ini.

METODE

1. Metode penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif, sebagaimana yang dikemukakan oleh Sugiyono bahwa: metode penelitian kualitatif adalah penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) di mana

peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, analisis data bersifat induktif/kualitatif lebih menekankan makna pada generalisasi (Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D / Sugiyono / OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.).

Dengan metode kualitatif ini, penulis mencoba untuk mengungkap permasalahan Manajemen Perpustakaan di Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang

2. Jenis dan Sumber Data

Menurut Lofland yang dikutip oleh Lexi J. Moleong bahwa "sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lainnya. Berkaitan dengan hal itu pada bagian ini jenis datanya dibagi ke dalam kata-kata dan tindakan, sumber data tertulis, foto dan statistik" (Metodologi Penelitian Kualitatif / Penulis, Prof. DR. Lexy J. Moleong, M.A. / OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.). Berikut ini akan dikemukakan tentang kata-kata dan tindakan, sumber tertulis, foto dan data statistik tersebut:

a. Kata-kata dan tindakan

Menurut Lexi J. Moleong bahwa "kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama. Sumber data utama dicatat melalui catatan tertulis atau melalui perekaman video/audio tape, pengambilan foto, atau film" (Metodologi Penelitian Kualitatif / Penulis, Prof. DR. Lexy J. Moleong, M.A. / OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.). Berdasarkan hal tersebut kata-kata dan tindakan yang dilakukan oleh subjek penelitian yang terkait dengan permasalahan yang diteliti yakni Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang.

b. Sumber tertulis

Kemudian sumber tertulis, menurut Lexi J. Moleong bahwa "dilihat dari sumber data, bahan tambahan yang berasal dari

sumber tertulis dapat dibagi atas sumber buku dan majalah ilmiah, sumber dari arsip, dokumen pribadi dan dokumen resmi" (Metodologi Penelitian Kualitatif / Penulis, Prof. DR. Lexy J. Moleong, M.A. / OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.). Sehubungan hal tersebut data yang dapat diungkap dan diperoleh dapat berupa tentang teori dan konsep yang digunakan dalam penelitian ini, kemudian dapat juga berupa perolehan data atau informasi dalam bentuk wawancara.

c. Foto

Saat ini foto sudah banyak digunakan dalam penelitian kualitatif, menurut Bogdan dan Biklen yang dikutip oleh Lexi J. Moleong bahwa "ada dua kategori foto yang dapat dimanfaatkan dalam penelitian kualitatif, yaitu foto yang dihasilkan orang dan foto yang dihasilkan oleh peneliti sendiri" (Metodologi Penelitian Kualitatif / Penulis, Prof. DR. Lexy J. Moleong, M.A. / OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.). Data dalam bentuk foto dapat digunakan dalam penelitian ini untuk mengumpulkan data atau informasi dalam bentuk pengamatan terhadap masalah yang diteliti.

d. Data statistik

Data statistik biasanya sudah tersedia, menurut Lexi J. Moleong "pemanfaatan data statistik itu hanya sebagai cara yang mengantar atau mengarahkannya pada kejadian dan peristiwa yang ditemukan dan dicari sendiri sesuai dengan masalah dan tujuan penelitian" (Metodologi Penelitian Kualitatif / Penulis, Prof. DR. Lexy J. Moleong, M.A. / OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.). Data tersebut dapat saja berupa data statistik keadaan sarana dan prasarana serta lain sebagainya.

3. Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

a. Observasi

Metode observasi dapat juga disebut dengan pengamatan, menurut Nasution yang dikutip oleh Sugiyono bahwa "observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi" (*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D / Sugiyono | OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.*). Observasi ini dilakukan dengan menggunakan panduan observasi yang disiapkan untuk memudahkan dan membantu peneliti dalam memperoleh data dan panduan tersebut dikembangkan dan diperbaharui selama penulis berada di lokasi penelitian, metode ini peneliti gunakan untuk memperoleh data dan informasi tentang Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang.

b. Wawancara

Wawancara juga dapat disebut dengan interview, yang mana yang dimaksud dengan wawancara di sini menurut pendapat Esterberg yang dikutip oleh Sugiyono bahwa "wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu" (*Metodologi Penelitian Kualitatif / Penulis, Prof. DR. Lexy J. Moleong, M.A. | OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.*). Sementara itu Lexi J. Moleong mengemukakan bahwa "wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu" (*Metodologi Penelitian Kualitatif / Penulis, Prof. DR. Lexy J. Moleong, M.A. | OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.*).

Dengan metode wawancara dalam pengumpulan data ini digunakan untuk memperoleh secara langsung data yang berkenaan dengan Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang.

c. Dokumentasi

Menurut pendapat Sugiyono bahwa "dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang" (*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D / Sugiyono | OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.*). Dokumentasi merupakan sesuatu alat pengumpulan data yang memberikan bukti dalam mendukung suatu keterangan, penjelasan atau argumen, baik yang berupa informasi tertulis maupun dalam bentuk naskah-naskah asli yang peneliti gunakan untuk memperoleh data dan informasi tentang Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang.

4. Teknik Analisis Data

Analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model analisis data mengalir (*flow model analysis*). Adapun langkah-langkah analisis dalam model ini, yakni reduksi data, sajian data dan penarikan kesimpulan (*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D / Sugiyono | OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.*).

a. Reduksi Data

Dalam proses analisis data ini dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yakni dari pengamatan, wawancara, serta dokumentasi. Setelah dibaca dan dipelajari, maka langkah selanjutnya adalah mengadakan reduksi data. Teknik analisis ini akan mengumpulkan semua hasil penelitian tentang Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang.

b. Penyajian Data

Setelah melalui reduksi data, langkah selanjutnya adalah penyajian data atau sekumpulan informasi yang memungkinkan peneliti melakukan penarikan kesimpulan. Bentuk penyajian data yang umum dilakukan dalam penelitian kualitatif adalah teks naratif yang menceritakan secara panjang lebar temuan penelitian (*Metode Penelitian*

Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D / Sugiyono / OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.). Penyajian data ini digunakan dalam penelitian ini untuk mengelompokkan data baik data yang bersifat umum maupun pengelompokan dan mengurutkan hasil penelitian sesuai dengan rumusan masalah yang diteliti, sehingga memberikan arah data untuk dapat disimpulkan.

c. *Penarikan Kesimpulan*

Setelah data yang terkumpul direduksi yang selanjutnya disajikan, maka langkah yang terakhir dalam menganalisis data adalah menarik kesimpulan atau verifikasi. Teknik ini digunakan untuk menarik kesimpulan dari masing-masing permasalahan yang diteliti (*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D / Sugiyono / OPAC Perpustakaan Nasional RI., n.d.).*

PEMBAHASAN

1. *Tugas, fungsi dan peran Perpustakaan di Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang*

Hasil observasi Mengumpulkan data atau informasi sebagai bahan pustaka, terlihat bahan pustaka di perpustakaan ini sudah cukup mumpuni, dari hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan beliau menyampaikan bahwa pengumpulan atau pengadaan bahan pustaka dengan bersumber dari BOS dan bantuan dari Pemerintah Provinsi Jambi (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022). Hasil observasi cara pengelolaan informasi di perpustakaan, terlihat buku di Perpustakaan disusun dengan rapi. Berdasarkan hasil wawancara, buku-buku disusun langsung oleh pegawai perpustakaan sehingga buku tetap pada tempatnya (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Hasil observasi Pelayanan perpustakaan, berdasarkan pengamatan pelayanan sudah cukup maksimal. Berdasarkan hasil wawancara setiap peserta didik ataupun pengunjung diberi ruangan

husus untuk membaca, serta dilengkapi dengan AC agar pengunjung merasa nyaman (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Hasil observasi Pelaksanaan pelayanan perpustakaan, petugas perpustakaan sudah melaksanakan 3S. Berdasarkan hasil wawancara kepala perpustakaan mengatakan bahwa petugas diwajibkan melaksanakan 3s yaitu salam, senyum, sapa. hal itu dilaksanakan agar pengunjung merasa nyaman (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

2. *Pengorganisasian dan Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang ini?*

Hasil observasi Struktur organisasi perpustakaan, terlihat perpustakaan ini sudah memiliki kestrukturannya yang cukup baik. Kepala Perpustakaan mengatakan bahwa mayoritas pegawainya adalah negeri sipil (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022). dan kami dokumentasikan dalam gambar berikut ini.

Hasil observasi Peraturan atau tata tertib perpustakaan, perpustakaan ini sudah memiliki tata tertib yang sudah paten. Kepala Perpustakaan mengatakan bahwa tata tertib sudah dibuat dan disepakati oleh Pembina serta pegawai perpustakaan (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Hasil observasi Pengorganisasian dengan bantuan komputer, terlihat perpustakaan ini masih menggunakan sistem manual. Dari hasil wawancara kepala perpustakaan mengatakan belum ada instruksi khusus dari Pembina atau kepala sekolah untuk mendata perpustakaan berbasis aplikasi (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Menurut Indrajit, sistem mengandung arti kumpulan-kumpulan dari komponen-komponen yang dimiliki unsur keterkaitan antara satu dengan yang lainnya (Indrajit, 2001). Sementara menurut (Jogianto, 2005: 2) sistem adalah kumpulan dari elemen-

elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Jogiyanto, 2005). Sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata adalah objek nyata, seperti tempat, benda, dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi. Pengelolaan perpustakaan ini sudah dikatakan baik namun belum sempurna.

3. Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang

Hasil observasi Pengelola perpustakaan, perpustakaan dikelola bukan dari sarjana perpustakaan. Hasil wawancara Kepala Perpustakaan mengatakan masih sulit mencari sumber daya lulusan perpustakaan (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Hasil observasi Minat petugas dalam mengelola perpustakaan, petugas memiliki minat baca yang tinggi. Kepala Perpustakaan juga mengatakan bahwa beliau suka menghabiskan waktu senggang untuk membaca buku (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Hasil observasi Kepedulian petugas dalam mengelola perpustakaan, terlihat petugas sangat peduli dengan kerapian buku-buku, dari hasil wawancara ia menyampaikan bahwa kerapian adalah nomor utama (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Organisasi adalah sekelompok orang dalam wadah untuk sebuah misi bersama. Dalam ilmu sosial, organisasi dipelajari oleh para peneliti dari berbagai disiplin ilmu, terutama sosiologi, ekonomi, ilmu politik, psikologi, dan manajemen. Studi tentang organisasi sering disebut studi organisasi (studi organisasi), perilaku organisasi (perilaku organisasi), atau analisis organisasi (analisis organisasi).

Perpustakaan ini sudah memenuhi syarat organisasi dan anggotanya hampir 90% adalah Pegawai Negeri Sipil.

4. Deskripsi Bibliografis Bahan Pustaka Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang

Hasil observasi Katalogisasi bahan pustaka perpustakaan, belum terdapat katalogisasi bahan perpustakaan. Kepala Perpustakaan juga mengatakan belum ada katalogisasi bahan perpustakaan (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Hasil observasi Penentuan Tajuk Bahan Korporasi, terlihat perpustakaan ini tidak mempunyai tajuk bahan korporasi. Dari hasil wawancara dengan petugas perpustakaan ia menyatakan, tidak mengetahui apa itu tajuk bahan korporasi (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Katalog adalah daftar koleksi perpustakaan. Katalog bisa disusun berdasarkan alfabetis nama pengarang, judul, nama penerbit dan lain-lain tergantung pustakawan di sekolah masing-masing. Katalog merupakan kumpulan buku-buku yang sudah masuk ke dalam perpustakaan.

Katalog adalah presentasi ciri-ciri dari sebuah bahan pustaka atau dokumen (misalnya: judul, pengarang, deskripsi fisik, subyek, dll.) koleksi perpustakaan yang merupakan wakil ringkas bahan pustaka tersebut yang disusun secara sistematis.

5. Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang Mengorganisasikan Informasi Bahan Pustaka?

Data collection techniques memungkinkan kita untuk secara sistematis mengumpulkan informasi-informasi yang dibutuhkan, yang sesuai dengan tujuan penelitian. Tersedianya data yang lengkap akan menuntun peneliti untuk membuat kesimpulan dalam menjawab masalah penelitian.

Hasil observasi penggunaan tabel pembantu, berdasarkan pengamatan tabel pembantu belum difungsikan dengan baik. menurut kepala perpustakaan yang disampaikan pada wawancara, tabel

pembantu ada hanya saja terkadang penyusunan buku tidak sesuai dengan tabel pembantu (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Hasil observasi Mengidentifikasi ciri-ciri ataupun fisik bahan pustaka, terlihat banyak buku-buku yang belum memiliki kelengkapan fisik, dari hasil wawancara kelengkapan belum diberikan untuk semua buku (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Hasil observasi Klasifikasi bahan pustaka, terlihat perpustakaan ini buku di Perpustakaan diklasifikasikan berdasarkan jenis buku. Berdasarkan hasil wawancara buku disusun berdasarkan jenis buku (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Hasil observasi Pengaturan koleksi, perpustakaan ini mengatur berdasarkan jenis buku. Dari hasil wawancara dengan petugas perpustakaan menyatakan bahwa buku disusun berdasarkan jenis tema untuk buku pelajaran dan jenisnya untuk buku umum seperti buku cerita (Sarini, Petugas Perpustakaan, 2022).

Pengklasifikasian/penyusunan adalah cara-cara yang digunakan agar buku mudah dicari. Oleh karena itu ketika buku sudah dipinjam harus dikembalikan langsung oleh pengelola perpustakaan agar disusun berdasarkan jenisnya.

KESIMPULAN

Dari hasil wawancara dan observasi tentang Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 140/VI Rantau Panjang, dapat disimpulkan, yakni: kurangnya kerja sama tentang pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan, petugas perpustakaan bukan ahli atau lulusan yang berkualifikasi dari jurusan perpustakaan, koleksi perpustakaan sebagian besar tidak diberi kelengkapan bahan pustaka karena keterbatasan waktu dan tenaga pegawai perpustakaan, dan petugas tidak memahami cara menjadi petugas perpustakaan yang baik karena tidak

adanya pelatihan atau workshop khusus bagi petugas/pengelola perpustakaan dari dalam sekolah maupun luar sekolah, dan petugas perpustakaan masih menggunakan sistem manual untuk pengisian data dan layanan, hal ini memperlambat proses administrasi.

DAFTAR PUSTAKA

- E-JURNAL (STAI SMQ-BANGKO)—Provinsi Jambi.* (n.d.). Retrieved February 19, 2023, from <https://ejurnal.staismqbangko.ac.id/detail-artikel-79.mu>
- Indrajit. (2001). *Analisis dan Perancangan Sistem Berorientasi Object*. Bandung: Informatika.
- Jogiyanto. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Metode Penelitian kuantitatif, kualitatif dan R & D / Sugiyono | OPAC Perpustakaan Nasional RI.* (n.d.). Retrieved January 20, 2023, from <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=911046#>
- Metodologi penelitian kualitatif / penulis, Prof. DR. Lexy J. Moleong, M.A. | OPAC Perpustakaan Nasional RI.* (n.d.). Retrieved January 27, 2023, from <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=1133305>
- Nuzli, M. (2021). *Pemanfaatan Teknologi Pendidikan dalam Pembelajaran*. Makassar: Yayasan Barcode.
- Nuzli, M., Darni, D., Rohmatin, R., Susanti, M., & Husna, M. (2023). MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 19 MERANGIN. *Jurnal pendidikan Indonesia: Teori, Penelitian, dan Inovasi*, 3(2), Article 2. <https://www.jurnal.penerbitwidina.com/index.php/JPI/article/view/445>
- Sari, M., Nofriana, R., Faizzah, F., Nuzli, M., & Heryanti, E. (2023). MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 MERANGIN. *Sosio Akademika*, 12(2), Article 2.
- Sarini. (2022, Januari 22). Petugas Perpustakaan. (Nurleni, Pewawancara)
- Sarini. (2022, Januari 22). Petugas Perpustakaan. (Muhlis, Pewawancara)

Sarini. (2022, Januari 23). Petugas Perpustakaan.
(W. Angriawan, Pewawancara)

UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
[JDIH BPK RI]. (n.d.). Retrieved January

26, 2023, from
<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/39968/uu-no-43-tahun-2007>