BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Peran Pustakawan

1. Pengertian Pustakawan

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 47 tahun 2007 tentang Perpustakaan menyebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan merupakan organisasi publik yang memiliki peran penting dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Eksistensinya diharapkan mampu memberi sumber pengetahuan melalui koleksi yang dimilikinya. Perpustakaan bertugas mengumpulkan, mengolah, menyediakan dan menyebarkan informasi, mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan memajukan kebudayaan nasional (Uu-Nomor-43-Tahun-2007).

Pustakawan Dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia (2011:927), disebutkan bahwa pustakawan adalah orang yang bergerak dalam bidang ilmu perpustakaan; ahli perpustakaan. Sedangkan menurut Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI), pustakawan ialah seseorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang dimilikinya melalui pendidikan. Jadi bisa diartikan bahwa pustakawan adalah Seseorang yang terlatih secara profesional bertanggung jawab untuk mengurus perpustakaan dan isinya, termasuk pemilihan, pengolahan, dan organisasi bahan dan penyampaian informasi, instruksi, dan layanan pinjaman untuk memenuhi kebutuhan penggunanya (Mustika, 2017).

Pustakawan adalah orang yang bergerak dalam bidang perpustakaan atau ahli perpustakaan. Peran pustakawan sangat penting agar pelayanan dapat diterima dengan baik oleh pemustaka. Oleh karena itu pengelolaan perpustakaan harus selalu dikembangkan dan ditingkatkan agar selalu dapat memberikan kepuasan kepada pemustaka. Seorang pustakawan diberi tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Dengan kesadaran yang tinggi, pustakawan akan meningkatkan kualitas pelayanan diri mereka dalam berbagai hal, termasuk ketrampilan, kemampuan dan perilaku dalam melaksanakan pelayanan perpustakaan yang prima.

Dalam UU No. 43 tahun 2007 Bab I Pasal 1 dijelaskan bahwa pustakawan adalah individu yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan di bidang kepustakawanan, serta memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengelola dan memberikan layanan perpustakaan. (Nurjannah, 2017).

Oleh karena itu, penulis menyimpulakan bahwa pustakawan adalah orang yang bergerak di bidang perpustakaan dan bertanggung jawab dalam pengelolaan serta penyediaan koleksi karya tulis, cetak, dan rekam di perpustakaan.

2. Tugas Pustakawan

Tugas pokok pustakawan adalah kegiatan di bidang kepustakawanan yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan mengembangkan sistem kepustakawanan yang dilakukan oleh setiap pustakawan sesuai jenjang jabatannya (Ngatini, 2020)

Menurut (pawit, 2009) tugas pustakawan dapat bervariasi tergantung pada jenis perpustakaan dan institusinya. Namun, secara umum, pustakawan memiliki beberapa tugas utama yaitu:

a. Mengumpulkan, menyusun, merawat, dan memberikan arahan secara berkelanjutan terhadap bahan pustaka atau sumber informasi dalam berbagai bentuk, seperti buku, majalah, surat kabar, dan koleksi lainnya.

b. Mengelola sumber informasi tersebut dengan menggunakan sistem dan metode tertentu, mulai dari penerimaan sumber informasi di perpustakaan hingga siap untuk disajikan kepada pengguna perpustakaan, khususnya peserta didik dan pendidik di lingkungan sekolah terkait. Kegiatan ini meliputi penginventarisasian, pengklasifikasian atau pengelompokan koleksi, pembuatan katalog, pelabelan, pembuatan alat peminjaman, dan lain-lain.
c. Menyebarkan sumber informasi dan bahan pustaka kepada semua anggota yang membutuhkan, sesuai dengan kepentingan masing-masing. Kegiatan ini meliputi layanan referensi dan informasi, layanan peminjaman koleksi, promosi layanan, bimbingan kepada pembaca, dan lainnya. Termasuk juga pelayanan yang diberikan kepada peserta didik dan pendidik dalam mencari informasi yang berkaitan dengan bidang minat mereka.

Adapun menurut (Suherman, 2013) tugas utama pustakawan merupakan tanggung jawab kepustakawanan yang harus dilaksanakan oleh setiap pustakawan sesuai dengan tingkat jabatannya. Pustakawan di sekolah diharapkan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan baik. Berikut adalah tugas-tugas seorang pustakawan:

a. Menganalisis sumber-sumber yang diperlukan untuk kebutuhan informasi sekolah.
b. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengembangan layanan perpustakaan.
c. Mengembangkan kebijakan serta sistem pengadaan sumber daya perpustakaan, serta melakukan pengkatalogan dan pengklasifikasian materi perpustakaan.
d. Memberikan pelatihan tentang cara menggunakan perpustakaan.
e. Mempromosikan program membaca serta kegiatan-kegiatan budaya.
f. Mengelola dan melatih staf perpustakaan.

B. Pengelolaan Koleksi

1. Pengertian Koleksi Perpustakaaan

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 47 tahun 2007 bahwa Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan yang dihimpun, diolah, dan dilayankan (*Uu-Nomor-43-Tahun-2007*).

Menurut (Shintawati, 2018) koleksi perpustakaan merujuk pada sekumpulan bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan. Agar dapat memberikan pelayanan yang optimal, perpustakaan harus mampu menyediakan dan mengumpulkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Selain itu, koleksi yang ada harus dikelola, dipelihara, dan disusun dengan baik agar memudahkan pengguna dalam mencari bahan pustaka. Jumlah koleksi juga perlu selalu diperbarui dan ditingkatkan. Dan adapun koleksi perpustakaan dapat dibedakan menjadi dua jenis utama, yaitu koleksi digital dan koleksi non-digital. Kedua jenis koleksi ini memiliki karakteristik dan pengelolaan yang berbeda, namun keduanya sama-sama penting dalam memenuhi kebutuhan informasi pengguna.

Menurut (Hazmi, 2014) koleksi perpustakaan merupakan faktor penting yang mempengaruhi kriteria dan tipe perpustakaan. Hal ini berarti bahwa koleksi perpustakaan selalu terkait dengan tugas dan fungsi yang perlu dijalankan untuk mencapai misi serta mewujudkan visi perpustakaan tersebut. Tujuan utama dari koleksi adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi para penggunanya. Penyediaan koleksi tidak memiliki tujuan yang serupa untuk setiap jenis perpustakaan, karena hal ini bergantung pada jenis dan tujuan perpustakaan yang dimaksud.

Oleh karena itu, penulis menyimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang tersedia sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika dan dapat digunakan oleh para penggunanya baik yang berbentuk digital maupun yang non digital.

2. Pengembangan Koleksi Perpustakaan

Kegiatan pengembangan koleksi adalah salah satu aktivitas penting bagi seorang pustakawan untuk mengelola sebuah perpustakaan. Proses pengembangan koleksi melibatkan pemilihan dan pengadaan pustaka. Kedua langkah ini harus dilaksanakan dengan optimal agar tujuan dan fungsi dapat tercapai, yaitu menyediakan informasi atau bahan perpustakaan yang diperlukan oleh pengguna. Menurut (*Ade Kohar 2003*) Pengembangan koleksi mencakup serangkaian aktivitas yang berhubungan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, penilaian kebutuhan pengguna, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan kerjasama sumber daya koleksi, pemeliharaan koleksi, dan penyiangan koleksi perpustakaan.

Pengembangan koleksi perpustakaan harus mencakup kedua aspek, baik yang bersifat non-digital maupun digital. Tidak hanya terbatas pada buku, jurnal, dan arsip fisik, namun juga harus mencakup sumber daya digital yang semakin berkembang pesat. Dengan adanya teknologi informasi, perpustakaan kini dapat memperluas aksesnya ke koleksi digital, seperti e-book, artikel elektronik, database online, dan berbagai jenis media digital lainnya. Oleh karena itu, pengembangan koleksi yang seimbang antara koleksi non-digital dan digital menjadi kunci untuk memenuhi kebutuhan akademik dan penelitian, serta untuk memastikan perpustakaan tetap relevan dalam era teknologi yang terus berkembang. Pengembangan koleksi non-digital di perpustakaan mencakup pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan bahan pustaka dalam bentuk fisik, seperti buku, jurnal cetak, majalah, manuskrip, laporan, arsip, peta, dan berbagai jenis media cetak lainnya. Proses pengembangan koleksi non-digital melibatkan beberapa tahapan, seperti seleksi bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan akademik dan penelitian, pengadaan melalui pembelian atau donasi, serta perawatan untuk menjaga kualitas koleksi. Selain itu, perpustakaan juga perlu melakukan penyiangan (weeding) koleksi non-digital, yaitu proses untuk menilai dan menghapus bahan yang sudah tidak

relevan atau rusak. Meskipun koleksi digital semakin populer, koleksi non-digital tetap menjadi bagian integral dari pengembangan koleksi perpustakaan, karena banyak bahan pustaka yang belum tersedia dalam format digital atau lebih mudah dipahami dalam bentuk fisik (Julhijah, 2022).

Pengembangan koleksi perpustakaan, baik yang berbentuk fisik maupun digital, harus tetap disesuaikan dengan kebutuhan pengguna. Dalam konteks ini, pengembangan koleksi digital menjadi semakin penting karena semakin banyak pemustaka yang mencari sumber informasi secara online. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengembangan koleksi, baik fisik maupun digital, untuk memaksimalkan manfaatnya adalah sebagai berikut :

a. Alat seleksi / pemilihan**.** Koleksi fisik maupun digital yang ada di perpustakaan sangat berpengaruh terhadap kenyamanan pemustaka dalam mencari informasi. Untuk koleksi digital, seleksi harus lebih ketat, mengingat volume informasi yang sangat besar dan beragam di dunia maya. Perpustakaan perlu memastikan bahwa koleksi digital yang dipilih relevan, berkualitas, dan dapat diakses dengan mudah oleh pengguna. Selain itu, koleksi digital harus terus diperbaharui agar tetap up-to-date dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
b. Tim Seleksi. Seiring dengan berkembangnya koleksi digital, tim seleksi tidak hanya dituntut memiliki kemampuan dalam menilai isi dan relevansi koleksi, tetapi juga harus dibekali keahlian yang lebih spesifik di bidang teknologi informasi dan platform digital. Pemahaman terhadap sistem perpustakaan digital, format bahan elektronik, serta mekanisme akses daring menjadi penting agar koleksi yang dipilih benar-benar dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pemustaka. Selain itu, tim seleksi perlu mampu mengidentifikasi kebutuhan pemustaka terhadap sumber informasi yang fleksibel, mudah diakses kapan saja, dan sesuai dengan perkembangan kurikulum serta minat pengguna.

c. Kebijakan Seleksi Bahan Perpustakaan. Pemilihan bahan koleksi, baik fisik maupun digital, harus didasarkan pada prinsip yang sama: manfaat, efisiensi, dan komposisi yang proporsional antara berbagai subyek. Namun, dalam pengembangan koleksi digital, penting juga untuk mempertimbangkan aspek teknis seperti format file yang kompatibel, kestabilan platform digital, serta aksesibilitas bagi semua pemustaka, termasuk yang memiliki kebutuhan khusus. Kebijakan ini juga harus mempertimbangkan tantangan-tantangan dalam dunia digital, seperti masalah hak cipta, lisensi, dan keberlanjutan koleksi.

Dengan mempertimbangkan hal-hal di atas, Pustakawan memiliki peran yang sangat strategis dalam mengembangkan dan mengelola koleksi digital maupun non digital perpustakaan. Dengan pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan pemustaka, kemampuan untuk memilih sumber yang berkualitas, serta perhatian terhadap keberlanjutan dan aksesibilitas koleksi, pustakawan dapat memastikan bahwa perpustakaan tidak hanya memenuhi kebutuhan informasi pengguna saat ini, tetapi juga tetap relevan dan bermanfaat di masa depan. Sebagai penjaga informasi dan sumber daya pengetahuan, pustakawan berperan dalam mewujudkan perpustakaan yang adaptif terhadap perkembangan zaman dan teknologi. (Pust, 2019)

3. Tujuan dan Fungsi Koleksi Buku di Perpustakaan

Tujuan dan fungsi koleksi buku di perpustakaan, baik yang non-digital maupun digital, berkaitan erat dengan kebutuhan informasi pengguna, yaitu siswa dan guru. Dalam konteks perpustakaan sekolah, tujuan penyediaan koleksi buku dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut:

a. Mengumpulkan dan menyediakan bahan pustaka yang diperlukan oleh siswa

Buku-buku yang tersedia, baik dalam format fisik maupun digital, harus mencakup topik-topik yang mendukung proses pembelajaran siswa dari berbagai disiplin ilmu, sesuai dengan kurikulum dan tingkat perkembangan peserta didik. Koleksi buku fisik,

seperti buku teks, buku referensi, dan karya sastra atau novel, berperan penting dalam menumbuhkan minat baca, memperkaya wawasan, serta melatih kemampuan berpikir kritis siswa melalui aktivitas membaca konvensional. Selain itu, keberadaan buku fisik masih dibutuhkan sebagai sumber belajar utama yang mudah diakses di lingkungan sekolah.

Sementara itu, koleksi digital seperti e-book, jurnal elektronik, dan sumber belajar daring lainnya memberikan akses yang lebih luas dan fleksibel terhadap bahan ajar yang relevan. Koleksi ini memungkinkan siswa memperoleh informasi yang lebih mutakhir, beragam, dan dapat diakses kapan saja sesuai kebutuhan, baik untuk menyelesaikan tugas sekolah maupun untuk kegiatan penelitian sederhana. Dengan memadukan koleksi fisik dan digital secara seimbang, perpustakaan dapat memastikan bahwa siswa memperoleh informasi yang lengkap, akurat, dan sesuai kebutuhan belajar, sehingga peran perpustakaan sebagai pusat sumber belajar di sekolah dapat berjalan secara optimal.

b. Mengumpulkan dan menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum sekolah

Koleksi buku di perpustakaan sekolah harus mencerminkan kurikulum yang diterapkan, baik dalam bentuk buku teks fisik maupun digital. Buku-buku digital memungkinkan akses mudah dan cepat ke materi yang dibutuhkan, sementara koleksi fisik tetap relevan untuk memfasilitasi pembelajaran yang lebih mendalam dan terstruktur.

Keberadaan buku teks dalam bentuk digital memberikan kemudahan akses bagi siswa dan guru karena dapat digunakan kapan saja dan di mana saja melalui perangkat teknologi. Buku digital juga memungkinkan pembaruan materi secara lebih cepat serta mendukung pembelajaran mandiri dan literasi digital siswa. Sementara itu, koleksi buku fisik tetap memiliki peran penting, terutama untuk menunjang pembelajaran yang lebih mendalam, terstruktur, dan berkelanjutan.

Buku cetak memudahkan siswa dalam membaca intensif, mencatat, dan memahami materi secara menyeluruh tanpa bergantung pada perangkat elektronik. Dengan mengombinasikan koleksi buku fisik dan digital, perpustakaan sekolah mampu memenuhi beragam kebutuhan belajar siswa, meningkatkan minat baca, serta menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi tanpa meninggalkan fungsi tradisionalnya sebagai sarana pendukung pendidikan.

c. Memiliki koleksi bahan atau dokumen yang relevan dengan kebutuhan pengguna

Buku-buku baik yang lama (seperti buku sejarah atau literatur klasik) maupun yang terbaru (seperti buku tentang teknologi terbaru) harus ada untuk memenuhi kebutuhan beragam topik yang dicari oleh siswa dan guru. Perpustakaan dengan koleksi digital juga memungkinkan akses ke bahan terbaru yang selalu terbarui, misalnya jurnal ilmiah dan artikel akademik, yang memberikan informasi yang lebih mutakhir.

d. Memiliki koleksi yang dapat mendukung proses pendidikan dan penelitian bagi siswa dan guru

Sangat penting bagi keberhasilan kegiatan akademik. Koleksi ini, baik yang berupa buku fisik maupun digital, harus dapat memberikan sumber daya yang diperlukan dalam pembelajaran serta penelitian. Buku fisik menyediakan bahan bacaan yang dapat mendalam, sementara koleksi digital memungkinkan akses mudah dan cepat ke berbagai referensi modern, jurnal, atau artikel ilmiah. Sangat penting bagi keberhasilan kegiatan akademik. Koleksi yang baik yaitu berupa buku fisik maupun digital, harus dapat memberikan sumber daya yang diperlukan dalam pembelajaran serta penelitian. Koleksi yang memadai, baik berupa buku fisik maupun digital, berfungsi sebagai sumber informasi utama bagi siswa dan guru dalam memperdalam pemahaman materi pelajaran, mengerjakan tugas, serta mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan analitis.

Dengan demikian, baik koleksi buku fisik maupun digital memiliki fungsi yang saling melengkapi untuk mendukung proses pembelajaran, penelitian, dan pengembangan akademik di sekolah. Koleksi ini, jika disesuaikan dengan kebutuhan siswa dan guru, akan meningkatkan kualitas pendidikan dan memberikan akses yang lebih luas kepada informasi yang dibutuhkan (Shintawati, 2018).

Dan adapun fungsi koleksi buku diperpustakaan menurut James Thompson, menguntip pendapat Randall dan Gondrich dalam buku Andi Prastowo, mengemukakan bahwa fungsi koleksi perpustakaan adae empat yaitu, *reference function, curricular function, general function, dan research function.* Berikut adalah penjelasannya:

1) Fungsi referensi. Koleksi perpustakaan yang mempunyai fungsi referensi adalah koleksi perpustakaan yang dapat memberikan rujukan tentang berbagai informasi secara cepat, tepat, dan akurat bagi para pemakaiannya.
2) Fungsi kurikuler. Bahan-bahan pustaka yang memiliki fungsi kurikuler adalah koleksi bahan-bahan yang secara langsung mendukung pelaksanaan kurikulum yang berlaku di sekolah. Koleksi ini disusun dan diseleksi berdasarkan standar kompetensi, kompetensi dasar, serta tujuan pembelajaran yang tercantum dalam kurikulum, sehingga dapat digunakan sebagai sumber utama maupun sumber pendukung dalam kegiatan belajar mengajar.
3) Fungsi Umum. Fungsi koleksi perpustakaan yang bersifat umum ini berhubungan dengan pelestarian bahan pustaka dan hasil budaya manusia secara keseluruhan.
4) Fungsi Penelitian. Keberadaan koleksi perpustakaan sekolah harus mampu berfungsi memberikan jawaban atas keingintahuan dari para pemakai perpustakaan. (prastowo, 2018)

C. Layanan Perpustakaan

1. Pengertian Layanan Perpustakaan

Menurut (Elnadi, 2018) layanan perpustakaan adalah salah satu aspek yang sangat penting untuk diperhatikan oleh setiap perpustakaan, karena kualitas layanan yang diberikan oleh pustakawan kepada pemustaka dapat menjadi indikator utama dalam menilai keberhasilan atau kualitas suatu perpustakaan.

Layanan informasi di perpustakaan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna dengan cara yang tepat dan akurat, yaitu melalui penyediaan bahan pustaka dan sarana penelusuran yang memadai. Usaha ini diharapkan dapat memberikan kepuasan kepada pengguna, sehingga layanan informasi yang diberikan dapat memenuhi harapan mereka. Hal ini juga akan mempengaruhi citra positif atau negatif dari perpustakaan tersebut. Layanan yang baik menunjukkan seberapa efektif perpustakaan dalam memberikan akses informasi kepada penggunanya.

Dalam konteks yang terintegrasi, layanan informasi perpustakaan tidak hanya melibatkan akses fisik terhadap koleksi pustaka, tetapi juga memanfaatkan teknologi informasi untuk mempermudah pengguna dalam mencari, mengakses, dan menggunakan informasi. Sistem terintegrasi memungkinkan pemanfaatan alat digital yang memadukan proses manual dan otomatis, seperti katalog digital dan layanan online, yang meningkatkan efisiensi, kemudahan, dan kualitas layanan yang diberikan kepada pengguna (Rahmawati, 2017).

Jadi dapat disimpulkan bahwa layanan terintegrasi teknologi informasi merupakan suatu bentuk pelayanan yang menggabungkan atau memadukan penggunaan alat digital (seperti sistem komputer, aplikasi, dan perangkat berbasis teknologi informasi lainnya) dengan aspek non-digital (seperti interaksi langsung atau layanan manual). Dalam konteks ini, teknologi informasi digunakan untuk mempercepat dan mempermudah berbagai proses, namun tetap mengakui pentingnya elemen non-digital seperti komunikasi langsung atau interaksi fisik yang tidak bisa sepenuhnya digantikan oleh teknologi (Zohriah, 2017).

2. Jenis Layanan Perpustakaan

Peran pustakawan sangat penting dalam mengelola dan memberikan berbagai jenis layanan di perpustakaan. Pustakawan tidak hanya bertanggung jawab atas pengelolaan koleksi, tetapi juga berperan dalam memberikan layanan yang efisien dan efektif kepada pengguna. Jenis layanan informasi yang disediakan oleh perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan pengguna dan berdasarkan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan tersebut. Secara umum, perpustakaan memiliki beberapa layanan utama, seperti layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan Jurnal /makalah, layanan Multimedia/Audio-Visual dan lain-lain.

a. Layanan Sirkulasi. Layanan di mana pengguna dapat melakukan peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan. Dalam layanan ini, biasanya disediakan sumber informasi primer, seperti buku utama atau terjemahan. Sementara itu, layanan referensi adalah layanan yang menyediakan sumber informasi untuk keperluan rujukan. Sumber informasi referensi biasanya terdiri dari sumber sekunder dan tersier, seperti kamus, ensiklopedi, biografi, serta majalah dan artikel-artikel. (Rahayu, 2011)
b. Layanan Referensi. Penerapan teknologi informasi dalam layanan referensi dan hasil penelitian terlihat dari ketersediaan akses untuk mencari sumber referensi elektronik atau digital serta bahan pustaka lainnya, seperti kamus digital, direktori elektronik, peta digital, dan hasil penelitian dalam format digital, dan sebagainya.
c. Layanan Jurnal / Majalah / Berkala. Pengguna layanan jurnal, majalah, dan berkala akan sangat terbantu apabila perpustakaan dapat menyediakan kemudahan akses ke jurnal elektronik, baik yang diakses dari database lokal, global, maupun yang tersedia dalam format Compact Disk dan Disket.
d. Layanan Multimedia/Audio-Visual. Layanan multimedia atau audio-visual, yang sebelumnya dikenal dengan layanan "non-book material", adalah layanan yang erat kaitannya dengan teknologi informasi. Dalam

layanan ini, pengguna dapat memanfaatkan berbagai format teknologi informasi seperti kaset video, kaset audio, mikrofilm, mikrofiche, compact disk, laser disk, DVD, film rumahan, home theatre, dan lainnya. Layanan ini juga memungkinkan penggunaan media interaktif yang dapat dimanfaatkan pengguna untuk kegiatan pembelajaran dan sebagainya. Aspek lain yang perlu diperhatikan dalam layanan perpustakaan adalah penyediaan akses bagi pengguna dengan keterbatasan, seperti penglihatan yang terbatas, kebutaan, atau gangguan pendengaran yang kurang dan ketidakmampuannya.

Maka dari itu, integrasi teknologi informasi dalam berbagai layanan perpustakaan memberikan kemudahan, kecepatan, dan efisiensi dalam akses informasi. Teknologi ini memungkinkan perpustakaan untuk meningkatkan kualitas layanan yang diberikan, tidak hanya dalam hal penyediaan informasi yang lebih cepat dan akurat, tetapi juga dalam memastikan bahwa layanan tersebut dapat diakses oleh semua pengguna, termasuk mereka yang memiliki keterbatasan fisik. Dengan sistem yang terintegrasi, perpustakaan dapat lebih efektif dalam memenuhi kebutuhan informasi dan memberikan pengalaman yang lebih baik bagi penggunanya (Fahrizandi, 2020).

3. Tantangan Layanan Perpustakaan

Teknologi informasi telah membawa perubahan besar dalam cara pemustaka melihat dan memenuhi kebutuhan informasi mereka. Di era digital ini, pemustaka cenderung lebih mengandalkan perangkat teknologi seperti komputer, smartphone, dan internet untuk mengakses informasi dengan lebih cepat dan efisien. Namun, dengan perubahan ini, ada beberapa hal atau tantangan yang perlu diperhatikan oleh perpustakaan, yang memerlukan peran aktif pustakawan. Berikut adalah beberapa tantangan yang perlu dihadapi perpustakaan:

a. Perubahan paradigma pemustaka terhadap informasi berbasis cetak. Banyak pemustaka yang mulai beralih dari buku cetak ke e-book karena lebih praktis dan mudah dibawa dalam jumlah besar. Pembaca koran cetak juga semakin beralih ke versi online, dan contoh lainnya juga

semakin banyak. Hal ini menjadi tantangan bagi perpustakaan yang mayoritas koleksinya masih berbasis cetak.

b. Informasi terkini lebih banyak tersedia di internet. Teknologi informasi telah mempercepat peredaran informasi, dengan informasi terbaru yang dapat segera dipublikasikan melalui internet dalam hitungan detik, berbeda dengan informasi berbasis cetak yang memerlukan waktu dan proses untuk diperbarui.

c. Digital natives. Generasi yang sejak lahir telah terbiasa dengan teknologi informasi dan cenderung kurang tertarik dengan koleksi berbasis cetak dan menginginkan informasi yang cepat, tepat, dan mudah diakses. Mereka tidak tertarik untuk menjelajahi rak-rak buku di perpustakaan guna mencari informasi yang mungkin saja tidak tersedia. (Himayah, 2013)

Maka dari itu agar perpustakaan tidak tertinggal oleh perkembangan teknologi zaman ini, perpustakaan harus segera mengambil langkah-langkah yang tepat. Perpustakaan tidak boleh memandang teknologi informasi dan internet sebagai ancaman atau pesaing. Sebaliknya, perpustakaan seharusnya melihat kemajuan teknologi ini sebagai peluang untuk mengembangkan layanan dan fasilitasnya, sehingga tetap relevan dan bermanfaat sebagai sumber penyedia informasi yang diandalkan, serta tidak kehilangan pengunjungnya.

4. Faktor Pendukung dan Penghambat layanan Perpustakaan

Faktor pendukung dan penghambat layanan perpustakaan memainkan peran penting dalam menentukan sejauh mana layanan tersebut dapat diakses dan dimanfaatkan oleh masyarakat. Faktor pendukung meliputi berbagai elemen yang mempermudah akses dan meningkatkan kualitas layanan, sementara faktor penghambat adalah tantangan yang dapat menghambat efektivitas dan efisiensi pelayanan perpustakaan. Berikut adalah beberapa faktor pendukung antara lain:

a. Koleksi atau bahan pustaka. Koleksi atau bahan pustaka merupakan faktor utama dalam layanan perpustakaan. Bahan pustaka dapat dilihat

dari jenis dan bentuknya. Jenis bahan, pustaka meliputi koleksi yaitu: tercetak, tergambar, terbentuk dan elektronik, seperti terekam, mikro, dan web.

b. User atau pemustaka. User atau pemustaka adalah masyarakat yang datang untuk memanfaatkan koleksi yang ada diperpustakaan. Agar dapat memberikan layanan yang baik, maka pengelola perpustakaan harus memperhatikan latar belakang pemustaka yang meliputi: usia, jenis kelamin, kedudukan atau jabatan, status, pendidikan, sosial ekonomi dan sosial budaya.
c. Staf atau pengelola perpustakaan. Staf atau pengelola perpustakaan dalam hal ini perlu dibedakan antara tenaga fungsional (pustakawan) dengan tenaga administrasi (non pustakawan). Disamping itu perlu diperhatikan bahwa pengelola perpustakaan sebaiknya memiliki pendidikan tentang kepustakawaan, memiliki keterampilan pemanfaatanteknologi informasi, memiliki keterampilan bahasa, mengetahui kebutuhan pemakaianya dan memiliki *sense of media*.
d. Fasilitas. Fasilitas merupakan sarana dan prasarana yang disediakan oleh perpustakaan demi meberikan layanan kepada *user,* yang meliputi: gedung atau ruangan, transportasi, meubel, peralatan komunikasi, peralatan teknologi informasi dan rambu-rambu perpustakaan. Ketersediaan fasilitas yang memadai sangat berpengaruh terhadap kenyamanan, keamanan, dan efektivitas layanan perpustakaan. Gedung atau ruangan yang tertata dengan baik akan menciptakan suasana belajar yang kondusif, sementara meubel seperti rak buku, meja, dan kursi mendukung aktivitas membaca dan belajar pengguna. Peralatan teknologi informasi, seperti komputer dan akses internet, memudahkan penelusuran informasi serta mendukung layanan perpustakaan digital. Selain itu, rambu-rambu perpustakaan berfungsi sebagai petunjuk yang memudahkan pengguna dalam memanfaatkan layanan dan koleksi secara mandiri.

e. Dana atau anggaran *(budget).* Dana merupakan kesiapan biaya atau anggaran yang dapat dipakai dalam segala kegiatan diperpustakaan yang dapat diperoleh dari: APBN, APBD atau DIPA, donatur, *sponsorship*, masyarakat dan penghasilan perpustakaan sendiri. Ketersediaan anggaran yang memadai sangat berpengaruh terhadap keberlangsungan dan kualitas layanan perpustakaan. Dengan dukungan dana yang cukup, perpustakaan dapat memperbarui koleksi sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan kurikulum, menyediakan fasilitas yang nyaman, serta mengembangkan layanan berbasis teknologi informasi. Sebaliknya, keterbatasan anggaran dapat menghambat pengembangan perpustakaan dan menurunkan kualitas layanan yang diberikan kepada pengguna. Oleh karena itu, pengelolaan dana yang efektif dan transparan menjadi faktor penting agar perpustakaan dapat berfungsi secara optimal sebagai pusat sumber belajar dan informasi.

f. Manajemen. Manajemen merupakan sistem perencanaan, pengorganisasi, pengelolaan serta evaluasi kegiatan diperpustakaan yang meliputi kebijakan pengambil keputusan (*decision maker)* (Himayah, 2013).

Adapun faktor penghambat terhadap layanan perpustakaan, antara lain:

1) Kurangnya tenaga pustakawan yang berkualifikasi atau memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai menjadi salah satu kendala utama dalam pengelolaan perpustakaan. Tenaga pustakawan yang tersedia sering kali belum memiliki pendidikan formal di bidang perpustakaan atau informasi, sehingga pemahaman mereka terhadap prinsip-prinsip pengelolaan koleksi, layanan pemustaka, serta pemanfaatan teknologi informasi masih terbatas. Kondisi ini menyebabkan pelaksanaan tugas perpustakaan belum berjalan secara optimal dan cenderung bersifat administratif saja. Dampak dari keterbatasan kualifikasi tersebut terlihat pada kurang efektifnya pengelolaan koleksi, mulai dari proses pengadaan, pengolahan, hingga pelayanan kepada pemustaka. Selain

itu, kemampuan pustakawan dalam memberikan bimbingan penelusuran informasi, layanan referensi, serta pendampingan penggunaan sistem perpustakaan digital juga menjadi kurang maksimal.

Oleh karena itu, diperlukan upaya peningkatan kompetensi melalui pelatihan, workshop, atau pengembangan profesional berkelanjutan agar tenaga pustakawan memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai untuk mendukung fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber belajar yang berkualitas. Peningkatan kompetensi ini penting agar pustakawan mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi informasi, serta kebutuhan pengguna perpustakaan yang semakin beragam. Melalui pelatihan dan pengembangan profesional, pustakawan dapat meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan koleksi, layanan referensi, pemanfaatan sistem perpustakaan digital, serta pendampingan literasi informasi bagi siswa dan guru. Dengan kompetensi yang terus diperbarui, pustakawan akan lebih adaptif, profesional, dan inovatif dalam menjalankan tugasnya, sehingga perpustakaan dapat berfungsi secara optimal sebagai sarana pendukung pembelajaran, penelitian, dan pengembangan budaya literasi di sekolah.

2) Jumlah Koleksi Pustaka yang Terbatas dan Tidak Terbarukan

Koleksi pustaka yang ada masih terbatas, dengan banyak buku atau bahan pustaka yang belum diperbarui sesuai dengan perkembangan terbaru. Kondisi ini dapat menurunkan minat pengunjung dan memengaruhi relevansi perpustakaan sebagai sumber informasi yang aktual dan berguna. Keterbatasan jumlah dan kemutakhiran koleksi menyebabkan kebutuhan informasi pengguna, khususnya siswa dan guru, tidak dapat terpenuhi secara optimal. Bahan pustaka yang sudah usang berpotensi menyajikan informasi yang kurang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, kurikulum, dan teknologi, sehingga kurang mendukung proses pembelajaran yang efektif. Selain itu, minimnya variasi koleksi juga dapat menghambat pengembangan minat

baca serta kemampuan literasi informasi pengguna perpustakaan. (Mahyudi dkk., 2024).

Oleh karena itu, diperlukan upaya pengembangan koleksi secara berkelanjutan melalui penambahan dan pembaruan bahan pustaka, baik dalam bentuk cetak maupun digital, agar perpustakaan tetap relevan, menarik, dan mampu berfungsi sebagai pusat sumber belajar yang responsif terhadap kebutuhan dan perkembangan zaman. Pengembangan koleksi yang terencana memungkinkan perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum, minat, serta tingkat perkembangan peserta didik. Selain itu, pembaruan koleksi secara berkala membantu memastikan bahwa informasi yang tersedia bersifat mutakhir, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Integrasi koleksi digital juga memberikan fleksibilitas akses bagi pengguna, sehingga informasi dapat diperoleh secara lebih cepat dan luas. Dengan strategi pengembangan koleksi yang berkelanjutan, perpustakaan tidak hanya mampu meningkatkan kualitas layanan, tetapi juga memperkuat perannya dalam mendukung proses pembelajaran, penelitian, dan pengembangan literasi informasi di lingkungan pendidikan.

D. Kajian Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Peranan Pustakawan Dalam Meningkatkan Koleksi Perpustakaan di SMA Negeri 1 Pangkep (Habibie ,2019).	Sama-sama membahas peran pustakawan dan koleksi perpustakaan	Penelitian sebelumnya berfokus pada meningkatkan koleksi, sedangkan peneliti berfokus pada pengelolaan koleksi.
2	Efektivitas Layanan Koleksi Digital Pada Perpustakaan Universitas Surabaya (Elisa & Yasmin, 2024).	Sama-sama membahas tentang layanan dan koleksi digital	Penelitian sebelumnya berfokus pada layanan koleksi digital sedangkan peneliti berfokus pada peran

			pustakawan, pengelolaan koleksi dan layanan baik yang digital maupun non digital.
3	Pentingnya Teknologi Informasi dalam Meningkatkan Pelayanan di Perpustakaan (Zuhrah, 2016).	Sama-sama membahas peningkatan kualitas layanan baik yang digital maupun non digital.	Penelitian sebelumnya lebih berfokus pada pentingnya atau perannya teknologi sedangka peneliti lebih berfokus pada perannya pustakawan