



Peranan Pustakawan Dalam Sistem Temu Balik Informasi Di Perpustakaan Sekolah SMAN 1 Bukit Sundi Kabupaten Solok

Monica Zahara¹, Muhammad Fadhli²

¹Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah, IAIN Batusangkar

²Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah, IAIN

³Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah, IAIN Batusangkar

¹monicanasution@gmail.com, ²mfadhli@iainbatusangkar.ac.id

Abstract

The main problem in this thesis is the role of the librarian in improving the information retrieval system in the school library of SMA N 1 Bukit Sundi. This study aims to identify and explain the role of librarians in information retrieval systems, and what obstacles are faced by librarians and users in information retrieval systems. The research method used in this research is the method qualitative research using descriptive type. Collection technique The data used are observation, interviews, and documentation. Technique The data analysis used is data reduction, data presentation, data withdrawal conclusion and verification. Guarantee the validity of the data in this study using triangulation of techniques, sources and time. The results of the study concluded that the librarian plays an important role in the information retrieval system. The role of the librarian in the information retrieval system is generally in the processing section such as cataloging, classifying library materials, and determining subject headings to facilitate data entry and information retrieval in the retrieval system. In addition, in terms of processing library materials, book inventory activities, labeling, barcode attachment, and book bag attachment are also carried out. In the service section, the librarian's role is more about returning and borrowing library materials, provide guidance to users regarding procedures for information retrieval, use of libraries, use of independent services and librarians also serve users if someone comes directly to ask the librarian about the information needed quickly and accurately. Librarians also act as educators (educators) as educational librarians, providing education such as mini-meetings once a year to provide education to users on how to use catalogs, managers, administrators, and also supervisors in information retrieval systems.

Keywords: Librarian, Retrieval System

Abstrak

Pokok permasalahan dalam skripsi ini adalah peranan pustakawan dalam meningkatkan sistem temu balik informasi di perpustakaan sekolah SMA N 1 Bukit Sundi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menjelaskan peran pustakawan dalam sistem temu balik informasi, dan kendala apa saja yang dihadapi pustakawan dan pemustaka dalam sistem temu balik informais. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan menggunakan jenis penelitian deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan yaitu reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi. Penjaminan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi teknik, sumber dan waktu. Hasil penelitian disimpulkan bahwa pustakawan berperan penting dalam sistem temu balik informasi. Peran pustakawan pada sistem temu balik informasi secara umum pada bagian pengolahan seperti pengatalogan, pengklasifikasian bahan pustaka, serta penentuan tajuk subjek untuk memudahkan pengimputan data dan temu kembali informasi dalam sistem penelusuran. Selain itu dalam hal pengolahan bahan pustaka juga dilakukan kegiatan inventarisasi buku, labeling, penempelan *barcode*, dan penempelan kantong buku. Pada bagian pelayanan peran pustakawan lebih kepada pengembalian dan peminjaman bahan pustaka, memberikan bimbingan kepada pemustaka mengenai tata cara penelusuran informasi, pemanfaatan

perpustakaan, penggunaan pelayanan mandiri serta pustakawan juga melayani pemustaka apabila ada yang datang langsung bertanya kepada pustakawan mengenai informasi yang dibutuhkan secara cepat dan tepat. Pustakawan juga berperan sebagai edukator (pendidik) pustakawan sebagai pendidikan memberikan pendidikan seperti pertemuan mini sekali seahun untuk memberikan edukasi kepada pemustaka tentang bagaimana penggunaan katalog, manajer, administrator, dan juga supervisor dalam sistem temu balik informasi.

Kata Kunci: Pustakawan, Sistem Temu Balik

1. Pendahuluan

Perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemustaka sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan).

Berdasarkan pengertian perpustakaan di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa perpustakaan adalah suatu tempat atau gedung yang digunakan untuk menyimpan, pelestarian, pengelolaan, pelayanan koleksi perpustakaan baik itu koleksi tercetak maupun koleksi non tercetak yang digunakan untuk sumber informasi dalam dunia pendidikan.

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah dan dikelola sepenuhnya oleh sekolah, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah, tujuan pendidikan. Berdasarkan penjelasan tersebut dapat dipahami bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah untuk mermbantu guru dan siswa dalam menunjang proses belajar mengajar.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang kemudian diatur melalui Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional menyatakan bahwa "Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang memiliki lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan".

Selain Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang diatur melalui Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional kemudian lebih dipertegas dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 54 menjelaskan bahwa peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan meliputi peran serta perseorangan, kelompok, keluarga, organisasi, dimana perpustakaan termasuk salah satu unsur penting terselenggaranya kegiatan pendidikan tersebut.

Arus informasi dan ilmu pengetahuan serta teknologi memungkinkan sebuah perpustakaan menjadi salah satu tempat untuk menumbuhkan

minat bakat, sebagai tempat untuk mencari dan menyebarluaskan informasi. Informasi dapat dengan mudah diakses oleh pemustaka secara *online*, secara langsung dengan cepat, tepat dan akurat. Oleh karena itu, diperlukan adanya saranal penelusuran yang dapat memberikan informasi kepada pemustaka.

Temu balik informasi merupakan istilah yang mengacu pada temu balik dokumen atau sumber data dari fakta yang dimiliki unit informasi atau perpustakaan, proses dan alat penelusuran yang tepat akan menghasilkan informasi yang tepat pula dan berguna bagi pemustaka. Setelah penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Sri Endang Yekti Ningsih dengan judul skripsi "*Peranan Pustakawan dalam Mewujudkan Kinerja Perpustakaan di Perpustakaan Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Seni dan Budaya Yogyakarta*" dalam skripsi ini peneliti menggambarkan bahwa peranan pustakawan sangatlah beranekaragam antara lain: sebagai pembimbing dalam merujuk informasi, mengelola dan pelayanan informasi, layanan peminjaman serta sebagai pengadministrasi. Dalam penelitian tersebut juga menjelaskan bahwa hubungan latar belakang pendidikan, peranan pustakawan dan tanggung jawab nampaknya sangat berkaitan erat untuk mewujudkan kinerja perpustakaan Yekti (2008).

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Bab 1 Pasal 1 Tahun 2007 pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperolehnya melalui pendidikan dan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Peranan pustakawan dalam melayani penggunaannya, sangat beragam. Misalnya pada perpustakaan sekolah, selain bertindak sebagai pustakawan, dapat pula berperan sebagai guru, di perguruan tinggi dapat berperan sebagai dosen dapat pula sebagai peneliti, di perpustakaan khusus, disamping sebagai pustakawan dapat pula sebagai peneliti, minimal sebagai mitra peneliti.

Dalam banyak hal pustakawan memainkan berbagai peran (berperan ganda) yang dapat disingkat dengan akronim EMAS, yaitu edukator, manajer, administrator, supervisor.

Sistem temu balik informasi adalah suatu proses untuk mengidentifikasi, kemudian memanggil suatu dokumen dari suatu simpanan. Pengertian lain menyatakan bahwa sistem temu balik informasi merupakan proses yang berhubungan dengan representasi, penyimpanan, pencarian dengan pemanggilan informasi yang relevan dengan kebutuhan informasi yang diinginkan pengguna (Bafadal, 2013).

Sistem temu balik informasi mempunyai beberapa komponen yaitu, pengguna, *query*, dokumen, indeks dokumen, dan pencocokan (Hasugian, 2009).

Berdasarkan observasi awal, Perpustakaan Sekolah SMAN 1 Bukit Sundi masih menggunakan katalog manual, sehingga para pengguna masih kesulitan dalam menemukan informasi diinginkan secara cepat dan relevan, karena kartu katalog yang ada di perpustakaan ini letaknya tidak berurutan menurut abjad.

Namun, disamping itu dapat digambarkan secara umum bahwa keadaan sumber daya manusia di perpustakaan ini masih kurang memadai, teknologi dan jaringan internet di Perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi juga masih kurang memadai dalam mendukung perpustakaan untuk beralih ke *online* (OPAC). Sistem temu balik informasi di perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi masih manual dalam menelusuri bahan pustaka. Perpustakaan tersebut masih menggunakan katalog kartu, katalog yang ada di perpustakaan tersebut terdiri dari katalog judul, katalog pengarang, dan katalog subjek, tetapi semua katalog itu di letakkan dalam laci yang sama, dan kartu katalog di perpustakaan tersebut juga tidak tersusun menurut abjad. Seharusnya, katalog di perpustakaan itu di susun berdasarkan jenis katalog nya dan menurut abjad, di sisi lain lemari katalog yang terdapat di perpustakaan tersebut cuma satu, oleh sebab itu kartu katalog tidak disusun menurut jenis nya, tetapi di gabungkan saja di dalam laci yang sama. Pustakawan yang ada di perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi hanya berjumlah satu orang, sedangkan tenaga pembantu yang lain latar belakang nya hanyalah guru, meskipun ada salah satunya yang sudah mendapatkan sertifikasi pustakawan. Jumlah eksamplar yang terdapat di perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi sebanyak kurang lebih 54.000 eksemplar dan 165.000 judul (Dina, wawancara 2020). Dengan sumber daya manusia yang masih minim maka untuk memajukan perpustakaan ke arah digital masih belum memungkinkan, oleh sebab itu para pemustaka dalam menemukan bahan pustaka masih memakai katalog kartu.

2. Tabel 1.1

Jenis Koleksi Buku di Perpustakaan SMANegeri 1 Bukit Sundi

NO	NO Kelas	Jenis Koleksi	Jumlah
1.	000	Karya Umum	2.500 eksemplar
2.	100	Filsafat dan Psikologi	1.000 eksemplar
3.	200	Agama	5.000 eksemplar
4.	300	Ilmu Sosial	7.000 eksemplar

5.	400	Bahasa	6.000 eksemplar
6.	500	Sains dan Matematika	7.500 eksemplar
7.	600	Teknologi	3.000 eksemplar
8.	700	Kesenian dan Rekreasi	2.000 eksemplar
9.	800	Sastra	10.000 eksemplar
10.	900	Sejarah dan Geografi	10.000 eksemplar
		Jumlah	54.000 eksemplar

Dari beberapa permasalahan yang telah dijabarkan diatas, maka penelitian ini penting dilakukan supaya peranan pustakawan dalam meningkatkan sistem temu balik informasi di Perpustakaan Sekolah SMAN 1 Bukit Sundi dapat lebih efisien dan berjalan dengan lancar untuk memudahkan para pengguna dalam mengakses sumber informasi, dan juga dapat memberi masukan bagi perpustakaan tersebut untuk beralih ke OPAC dengan meningkatkan sumber daya manusia serta teknologi dan jaringan internet.

2. Teori Dasar yang Mendukung

a. Peran Pustakawan

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Bab 1 Pasal 1 Tahun 2007 pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperolehnya melalui pendidikan dan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Peranan pustakawan dalam melayani penggunaanya, sangat beragam. Misalnya pada perpustakaan sekolah, selain bertindak sebagai pustakawan, dapat pula berperan sebagai guru, di perguruan tinggi dapat berperan sebagai dosen dapat pula sebagai peneliti, di perpustakaan khusus, disamping sebagai pustakawan dapat pula sebagai peneliti, minimal sebagai mitra peneliti. Dalam banyak hal pustakawan memainkan berbagai peran (berperan ganda) yang dapat disingkat dengan akronim EMAS yaitu edukator, manajer, administrator, dan supervisor (Hermawan, 2006).

b. Tugas Pustakawan Secara Umum

Fungsi dan tugas pustakawan secara umum dapat digambarkan sebagai berikut (Lasal HS, 2009):

- Menyimpan, mengatur dan mengawetkan kekayaan intelektual maupun artistik manusia dalam berbagai bentuk.
- Mempermudah pemanfaatan sumber informasi dengan tetap menjagalkan kealmanaln daln keselalmtaln koleksi.

- c. Mengkomunikasikan informasi yang dimiliki maupun yang diketahui kepada masyarakat yang memerlukannya.
- d. Berfungsi sebagai elemen masyarakat ilmiah.
- e. Membantu pembentukan dan pengembangan masyarakat belajar/ *learning society* melalui pembinaan masyarakat gemar membaca/ *reading society* lewat jalur pendidikan formal, keluarga, tempat ibadah, maupun pusat kegiatan.
- f. Mencarikan informasi yang diperlukan pemustaka ke berbagai sumber seperti perpustakaan, pustaka informasi, para ahli, internet, maupun kelompok tukar menukar informasi/ *invisible college*.

c. Sistem Temu Balik Informasi

Menurut Hasugian dalam Fachrurrozi (2012) dasar dari sistem temu balik informasi adalah proses untuk mengidentifikasi kecocokan diantara permintaan dengan representasi atau indeks dokumen, kemudian mengambil dokumen dari suatu simpanan sebagai jawaban atas permintaan tersebut. Sistem temu balik informasi pada prinsipnya bekerja berdasarkan ukuran antara istilah *query* dengan istilah yang menjadi representasi dokumen.

Maka dapat disimpulkan bahwa sistem temu balik informasi merupakan sistem yang berguna dalam memanggil dan menempatkan dokumen dari/dalam basis data sesuai dengan permintaan pengguna. Sistem temu balik informasi memiliki tujuan akhir, yaitu memberikan kepuasan informasi bagi pengguna sistem.

Penelusuran informasi secara online adalah bagian dari sistem temu balik informasi (information retrieval system). Penelusuran informasi secara online adalah suatu proses untuk mengidentifikasi dan memanggil/menemukan (retrieve) dokumen tertentu dari suatu simpanan (file) sebagai jawaban atas permintaan informasi. Adapun komponen-komponen sistem temu balik informasi menurut (Hasugian, 2009) yaitu pengguna, *query*, dokumen, indeks dokumen, dan pencocokan.

3. Metode Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif menggunakan pendekatan kualitatif.

Adapun teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara, observasi, wawancara dan dokumentasi. Penelitian ini dilaksanakan di Perpustakaan sekolah sman 1 bukit sundi kabupaten solok

3. Hasil dan Pembahasan

Peranan pustakawan dalam melayani penggunanya, sangat beragam. Misalnya pada perpustakaan sekolah, selain bertindak sebagai

pustakawan, dapat pula berperan sebagai guru, di perguruan tinggi dapat berperan sebagai dosen dapat pula sebagai peneliti, di perpustakaan khusus, disamping sebagai pustakawan dapat pula sebagai peneliti, minimal sebagai mitra peneliti. Selain itu pustakawan juga melayani peminjaman dan pengembalian buku, dan juga melayani para pemustaka yang langsung bertanya letak suatu koleksi.

Berikut merupakan data observasi dan wawancara dengan informan di Perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi untuk mendapatkan data dari responden tersebut peneliti menggunakan metode wawancara dengan Kepala Perpustakaan dan Pustakawan di bidang Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan pertama mengatakan bahwa pengelola perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi pengelola perpustakaan di SMA Negeri 1 Bukit Sundi terdiri dari 3 orang, yaitu Destri Mairoza, S.Pd, Dina, A.Md, Wiwi Fitria Fitri, SS (Dina, A.Md selaku Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka pada tanggal 23 Mei 2022). Sedangkan menurut informan kedua mengatakan bahwa pada perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi terdiri dari kepala Perpustakaan lulusan sarjana pendidikan, kemudian satu orang pustakawan lulusan D3, dan satu orang guru yang diperbantukan sebagai tenaga di perpustakaan (Mairoza, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 24 Mei 2022).

Hasil observasi peneliti bahwa pengelola perpustakaan di perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi terdiri dari satu kepala perpustakaan, satu pustakawan, dan satu orang guru yang diperbantukan sebagai tenaga di perpustakaan. Meskipun demikian, kepala perpustakaan nya telah melakukan kegiatan pustakawan dan memiliki sertifikat pustakawan yang mana memiliki gelar pendidikan seperti kepala perpustakaan lulusan sarjana pendidikan, satu orang pustakawan lulusan D3, dan satu orang guru.

Peneliti menyimpulkan penelitian ini berdasarkan teori bahwa pengelolaan perpustakaan adalah sebuah kegiatan yang membimbing atau pembinaan kepada pustakawan dalam hal meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam hal pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola suatu perpustakaan.

Pada pengelolaan perpustakaan harus adanya pustakawan yang merupakan orang yang memiliki kompetensi dan keterampilan di bidang perpustakaan yang diterimanya baik dari pendidikan maupun pelatihan. Perihal dalam pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi bahwa kepala perpustakaan terdiri dari tiga orang yaitu (1) kepala perpustakaan yang telah melakukan kegiatan

pelatihan pustakawan dan memiliki sertifikat pustakawan dan lulusan sarjana pendidikan, (2) seorang pustakawan yang lulusan sarjana Perpustakaan D3 dan (3) satu orang guru yang membantu sebagai tenaga perpustakaan.

Perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi ada menggunakan klasifikasi untuk pengelompokkan bahan pustaka. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan pertama mengatakan bahwa sistem klasifikasi yang digunakan yaitu DDC 23 dan menggunakan EDDC saja (Dina, A.Md selaku Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka pada tanggal 23 Mei 2022). Sedangkan menurut informan kedua mengatakan bahwa perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi menggunakan DDC (Mairoza, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 24 Mei 2022).

Hasil observasi peneliti bahwa perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi menggunakan klasifikasi DDC 23 dalam mengklasifikasi bahan pustaka serta EDDC.

Peneliti menyimpulkan penelitian ini berdasarkan teori bahwa panduan klasifikasi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi, Klasifikasi merupakan proses pengelompokkan objek yang memiliki beberapa karakteristik yang sama dan memisahkan objek yang tidak sama. Dalam konteks, klasifikasi merupakan proses pengkategorian bahan pustaka berdasarkan kesamaan topik dengan menggunakan metode dan sistem tertentu.

Pada sistem DDC 23 yang merupakan sebuah sistem klasifikasi yang dikembangkan oleh Melvi Dewey pada tahun 1876, dan sejak saat itu telah banyak dimodifikasi dan dikembangkan dalam 23 kali revisi yang telah terjadi hingga tahun 2011. Salah satunya Perpustakaan Nasional RI merupakan salah satu perpustakaan yang memberikan kontribusi dalam penyusunan DDC 23. DDC 23 menyediakan notasi-notasi perluasan yang berkaitan dengan subjek Indonesia.

Perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi memiliki nomor panggil agar mudah ditemukan. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan pertama mengatakan bahwa setiap buku dibuatkan nomor panggilnya yaitu yang pertama bagian atasnya nomor klasifikasi kemudian bagian bawah tiga huruf pertama nama pengarang, kemudian satu huruf pertama judul buku nya, dan dibuat pada proses katalogisasi (Dina, A.Md selaku Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka pada tanggal 23 Mei 2022). Sedangkan menurut informan kedua mengatakan bahwa dibuatkan nomor panggil buku supaya memudahkan dalam penelusuran suatu bahan koleksi pustaka (Mairoza, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 24 Mei 2022).

Hasil observasi peneliti bahwa perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi setiap bahan pustaka selalu dibuatkan nomor panggil/nomor identitas buku untuk memudahkan penelusuran bahan pustaka.

Peneliti menyimpulkan penelitian ini berdasarkan teori bahwa nomor panggil buku di Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi menyediakan setiapkan bahan pustaka dibuatkan nomor panggil sebagai identitas buku yang mana nantinya memudahkan dalam penelusuran informasi bahan pustaka serta memudahkan pemustaka dalam menemukan bahan pustaka yang disediakan di rak perpustakaan. Nomor panggil buku tersebut terdiri dari klasifikasi bahan pustaka, tiga huruf pertama dari nama pencipta dan huruf pertama dari judul.

Perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi untuk menemukan kartu katalog yang disimpan di laci katalog. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan pertama mengatakan bahwa perpustakaan mempunyai laci katalog, tetapi tidak digunakan dengan semestinya, karena siswa jarang menggunakan katalog dalam penemuan informasi suatu bahan pustaka (Dina, A.Md selaku Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka pada tanggal 23 Mei 2022). Sedangkan menurut informan kedua mengatakan bahwa perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi mempunyai laci katalog (Mairoza, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 24 Mei 2022).

Hasil observasi peneliti bahwa di perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi memiliki laci katalog, tetapi tidak digunakan oleh pemustaka sepenuhnya.

Peneliti menyimpulkan berdasarkan teori bahwa laci katalog di Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi mempunyai laci katalog yang kegunaannya memudahkan pemustaka dan pustakawan dalam menemukan dokumen atau bahan pustaka yang mana didalam laci katalog tersebut terdapat sebuah kertas yang telah disusun sesuai abjad yang mana terdapat data bahan pustaka tersebut seperti pengarang, judul, edisi, tempat terbit, nama penerbit, tahun terbit, jumlah pengarang, jilid, dan lain-lain.

Setiap koleksi perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi dibuatkan kartu katalog. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan pertama mengatakan bahwa ada yang sudah dibuatkan kartu katalog dan ada juga sebagian (Dina, A.Md selaku Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka pada tanggal 23 Mei 2022). Sedangkan menurut informan kedua mengatakan bahwa belum semua koleksi dibuatkan karena keterbatasan SDM di perpustakaan (Mairoza, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 24 Mei 2022).

Hasil observasi peneliti bahwa ada sebagian koleksi dibuatkan katalog nya, belum semua koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi

dibuatkan katalog nya, karena keterbatasan tenaga pustakawan.

Peneliti menyimpulkan penelitian ini berdasarkan teori bahwa kartu katalog untuk setiap koleksi perpustakaan di Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi masih sebagian koleksi yang mempunyai kartu katalog karena keterbatasan tenaga pustakawan Tenaga perpustakaan hendaknya lebih dari satu orang, sehingga pengelolaan dan pelayanan perpustakaan lebih maksimal. Namun di sebagian sekolah tenaga pengelola perpustakaan masih tumpang tindih tugasnya dengan guru.

Sistem temu balik di perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi menggunakan kartu katalog. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan pertama mengatakan bahwa sekarang siswa lebih cenderung langsung mencari buku ke rak, karena di rak sekarang sudah dibuatkan masing-masing judul buku, tetapi ada beberapa siswa yang menggunakan kartu katalog untuk menelusuri bahan pustaka (Dina, A.Md selaku Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka pada tanggal 23 Mei 2022). Sedangkan menurut informan kedua mengatakan bahwa menggunakan kartu katalog tetapi siswa umumnya lebih sering menuju langsung ke rak untuk mencari judul buku yang diinginkan (Mairoza, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 24 Mei 2022).

Hasil observasi peneliti bahwa perpustakaan menggunakan katalog manual dalam sistem temu balik informasi. Pada umumnya siswa lebih langsung ke rak ketika mencari bahan pustaka, tetapi ada juga sebagian yang menggunakan katalog kartu dalam mencari bahan pustaka.

Peneliti menyimpulkan berdasarkan teori bahwa sistem temu balik informasi merupakan ilmu pengetahuan yang berfungsi dalam penempatan sejumlah dokumen dalam memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Menurut Hasugian dalam Fachrurrozi (2012) dasar dari sistem temu balik informasi adalah proses untuk mengidentifikasi kecocokan diantara permintaan dengan representasi atau indeks dokumen, kemudian mengambil dokumen dari suatu simpanan sebagai jawaban atas permintaan tersebut. Perihal sistem temu kembali di Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi bahwa perpustakaan menggunakan katalog manual dalam sistem temu balik informasi. Pada umumnya siswa lebih langsung ke rak ketika mencari bahan pustaka, tetapi ada juga sebagian yang menggunakan kartu katalog dalam mencari bahan pustaka.

Penelusuran informasi di Perpustakaan di SMAN 1 Bukit Sundi langsung ke raknya atau menanyakan ke pustakawan. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan pertama mengatakan bahwa tidak efisien karena umumnya siswa langsung menuju ke rak dan tidak menggunakan kartu katalog dalam

menemukan suatu bahan pustaka yang mereka butuhkan (Dina, A.Md selaku Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka pada tanggal 23 Mei 2022). Sedangkan menurut informan kedua mengatakan bahwa kartu katalog tidak dipakai siswa karena tidak efisien disamping itu koleksinya tidak terlalu banyak maka siswa lebih suka langsung menuju ke rak dan itu salah satu cara untuk memudahkan pemustaka yang datang ke perpustakaan ketika hendak mengakses buku yang mereka butuhkan (Mairoza, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 24 Mei 2022).

Hasil observasi peneliti bahwa di Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi para pemustaka pada umumnya langsung ke untuk menelusuri bahan pustaka yang diinginkan.

Peneliti menyimpulkan berdasarkan teori bahwa menurut Surachman (2007:1) penelusuran informasi merupakan bagian dari sebuah proses temu kembali informasi yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pemakai akan informasi yang dibutuhkan, dengan bantuan berbagai alat penelusuran dan temu kembali informasi yang dimiliki perpustakaan/unit informasi. Proses penelusuran informasi yang baik akan menghasilkan sebuah temuan atau informasi yang relevan, akurat dan tepat. Demikian halnya dengan proses dan penggunaan alat yang tepat akan menghasilkan informasi yang tepat pula. Perihal penelusuran informasi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi yaitu para pemustaka dalam menelusuri informasi lebih suka langsung ke rak dibandingkan menggunakan kartu katalog dalam menelusuri buku, karena itu juga lebih memudahkan para pemustaka yang datang ke perpustakaan dalam menelusuri bahan pustaka.

Peran pustakawan dalam meningkatkan sistem temu balik informasi di perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi sangat diperlukan agar perpustakaan tersebut berjalan dengan lancar. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan pertama mengatakan bahwa ada siswa yang bertanya letak suatu buku yang hendak dicarinya dan sebagai pustakawan terkadang langsung menunjukkan di rak mana koleksi itu berada tetapi sekarang lagi berproses untuk beralih ke sistem OPAC (Dina, A.Md selaku Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka pada tanggal 23 Mei 2022). Sedangkan menurut informan kedua mengatakan bahwa selaku pustakawan menjadi penghubung dalam menelusuri suatu bahan pustaka dari pemustaka karena diperpustakaan masih menggunakan katalog manual jadinya para siswa yang datang ke perpustakaan ketika hendak mencari suatu koleksi mereka umumnya menanyakan ke pustakawan di rak mana koleksi tersebut berada, tetapi ada juga sebagian yang mencari menggunakan katalog. Jadi disini

peran pustakawan yaitu menjadi jembatan penghubung bagi pemustaka, disisi lain pustakawan akan meningkatkan sistem temu balik informasi di perpustakaan ini dengan cara akan memaksimalkan lagi kartu katalog yang ada di perpustakaan (Destri Mairoza, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 24 Mei 2022).

Hasil observasi peneliti bahwa di Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi para pemustaka terkadang sering langsung bertanya ke pustakawan dimana koleksi yang akan mereka cari berada, dan pustakawan langsung mengarahkan ke rak dimana koleksi yang mereka cari berada.

Peneliti menyimpulkan berdasarkan teori bahwa peran pustakawan banyak memiliki peran penting yang disingkat dengan akronim EMAS menurut Hermawan dan Rachman (2006) sebagai berikut:

1. Pustakawan dalam melaksanakan tugasnya harus berfungsi dan berjiwa sebagai pendidik. Sebagai pendidik, ia harus melaksanakan fungsi pendidikannya itu mendidik, mengajar dan melatih.
2. Pustakawan dalam perannya sebagai manajer juga harus dapat mengoptimalkan semua sumber daya yang tersedia di perpustakaan, balik yang berupa sumber daya manusia, sumber daya informasi, dana, termasuk sarana dan prasarana.
3. Pustakawan sebagai administrator harus mampu menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi program perpustakaan, serta dapat melakukan analisis atau hasil yang telah dicapai, kemudian melakukan upaya-upaya perbaikan untuk mencapai hasil yang lebih baik.
4. Sebagai supervisor pustakawan harus dapat melaksanakan pembinaan profesional untuk mengembangkan jiwa kesatuan dan persatuan antara sesama pustakawan, dapat meningkatkan prestasi, pengetahuan dan keterampilan balik rekan sejawat maupun masyarakat pengguna yang dialayannya.

Pustakawan sebagai edukator harus mampu mendidik dan melatih para murid untuk mengetahui apa itu katalog, dan memberikan pelatihan dan pengarahan bagaimana penggunaan katalog dalam menelusuri suatu bahan pustaka ketika menggunakan katalog subjek, katalog pengarang, atau katalog subjek. Sumber daya manusia juga harus terpenuhi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi supaya peran pustakawan sebagai edukator bisa berjalan dengan baik, agar para pemustaka bisa menggunakan katalog sebagai sistem temu balik informasi.

Pustakawan sebagai manajer harus mampu mengelola informasi, sumber daya yang ada, baik berupaya sumber daya informasi, pendanaan, serta sarana dan prasarana, tetapi di Perpustakaan SMA

Negeri 1 Bukit Sundi pustakawan yang berperan sebagai manajer itu belum sepenuhnya menjalankan perannya, karena keterbatasan sumber daya manusia, maupun informasi. Seharusnya sebagai seorang pustakawan maupun kepala perpustakaan harus bisa mengelola informasi agar kebutuhan informasi bagi pengguna bisa terpenuhi. Berdasarkan teori Hermawan (2006) mengatakan bahwa pada hakikatnya pustakawan itu adalah "manajer informasi" yang mampu mengelola informasi. Informasi yang banyak dan terdapat dalam berbagai wadah yang jumlahnya selalu bertambah harus dikelola dengan baik. Sebagai manajer pustakawan harus mempunyai jiwa kepemimpinan, kemampuan memimpin dan menggerakkan serta mampu bertindak sebagai koordinator dan integrator dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari.

Pustakawan sebagai seorang administrator harus mampu menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi program perpustakaan, tetapi dilapangan yang peneliti amati pustakawan sebagai administrator itu belum sepenuhnya bisa melaksanakan semua program-program yang dibuat, karena keterbatasan tenaga yang membuat program di perpustakaan belum berjalan dengan lancar. Seharusnya sekolah bisa menambah sumber daya manusia agar semua program yang telah dibuat perpustakaan bisa berjalan dengan baik.

Pustakawan sebagai supervisor penting dalam suatu perpustakaan, berdasarkan hasil penelitian di lapangan, pustakawan masih kurang berkoordinasi dengan baik antar sesama, dan juga pembinaan kepada tenaga perpustakaan yang lain juga belum berjalan dengan baik, maka dari itu pentingnya peran pustakawan sebagai supervisor agar dapat memberikan pembinaan dan pengetahuan yang luas kepada tenaga perpustakaan maupun kepala perpustakaan agar dapat menumbuhkan dan meningkatkan semangat kerja dan kebersamaan dan juga bisa memahami hambatan-hambatan yang terjadi serta dapat menyelesaikan persoalan dan kendala yang terjadi, sehingga mampu meningkatkan kinerja unit organisasinya.

Ada beberapa kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan sistem temu balik informasi di perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan pertama mengatakan bahwa Sumber Daya Manusia kurang memadai, dan tenaga yang basic nya pustakawan cuma satu orang, segi teknologi perpustakaan belum memadai untuk beralih ke digital, dan segi pendanaan masih kurang sehingga alat-alat yang digunakan untuk mendukung proses sistem temu balik informasi kearah digital menjadi terkendala (Dina, A.Md selaku Pengadaan dan

Pengolahan Bahan Pustaka pada tanggal 23 Mei 2022).

Sedangkan menurut informan kedua mengatakan bahwa Sebagai kepala perpustakaan karena kurangnya Sumber Daya Manusia di perpustakaan, kemudian dari segi teknologi belum mencukupi, tetapi pihak sekolah tahun ini sedang mengusahakan baik dari segi SDM, teknologinya dan juga pendanaannya, agar perpustakaan bisa segera beralih ke digital dan sistem temu balik informasi diperpustakaan bisa segera menggunakan katalog digital (OPAC) (Mairoza, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 24 Mei 2022).

Hasil observasi peneliti bahwa Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi perpustakaan masih terkendala dalam segi SDM, teknologi dan pendanaan dalam meningkatkan sistem temu balik informasi di perpustakaan.

Peneliti menyimpulkan berdasarkan teori bahwa kendala yang dihadapi pustakawan SMA Negeri 1 Bukit Sundi dalam meningkatkan sistem temu balik informasi di perpustakaan adalah kurangnya sumber daya manusia dalam menunjang proses meningkatkan sistem temu balik informasi di perpustakaan, kemudian kurangnya teknologi dalam proses peralihan sistem temu balik informasi yang masih menggunakan katalog manual ke katalog digital (OPAC). Kendala yang dihadapi pustakawan disini yaitu sebagian mereka kurang memahami cara penggunaan kartu katalog dalam menelusuri informasi, mereka lebih suka langsung menuju ke rak atau bertanya langsung kepada pustakawan.

Cara mengatasi permasalahan tersebut sebaiknya membuat proposal pengajuan dana untuk keperluan pustakawan dalam sistem temu kembali, Pustakawan harus memerlukan dukungan dari kepala sekolah berupa kebijakan dan dana, serta menambah pustakawan dalam membantu pengelolaan perpustakaan.

Ada juga kendala yang dihadapi pustakawan dalam menggunakan sistem temu balik informasi di perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi yang masih menggunakan katalog manual. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan pertama mengatakan bahwa pustakawan kurang memahami cara menggunakan kartu katalog dalam proses menelusuri informasi, sehingga pustakawan lebih suka mencari langsung buku ke rak tanpa menggunakan katalog kartu (Dina, A.Md selaku Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka pada tanggal 23 Mei 2022).

Sedangkan menurut informan kedua mengatakan bahwa mereka lebih senang mencari sendiri langsung ke rak, menurut pustakawan yang dilihat pustakawan terlalu ribet menggunakan katalog apalagi katalog di perpustakaan masih manual dan tidak tersusun menurut abjad, mungkin berbeda

dengan universitas, karena kalau universitas mungkin sudah terbiasa dan paham dengan menggunakan katalog, dan juga seperti sekolah-sekolah lain mungkin mereka sudah terbiasa, tetapi kalau untuk murid-murid di sekolah mungkin mereka akan lebih senang mencari langsung ke rak, bahkan banyak juga diantara mereka yang datang ke perpustakaan dan langsung menanyakan ke pustakawan dimana koleksi yang akan mereka cari berada (Mairoza, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 24 Mei 2022).

Perpustakaan SMAN 1 Bukit Sundi ada menggunakan klasifikasi untuk pengelompokkan bahan pustaka. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan pertama mengatakan bahwa sistem klasifikasi yang digunakan yaitu DDC 23 dan menggunakan EDDC saja (Dina, A.Md selaku Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka pada tanggal 23 Mei 2022). Sedangkan menurut informan kedua mengatakan bahwa perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi menggunakan DDC (Mairoza, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 24 Mei 2022).

Hasil observasi yang telah peneliti bahwa di Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi pustakawan lebih suka mencari langsung ke rak koleksi atau ada juga yang bertanya ke pustakawannya dimana koleksi yang mereka cari berada.

Peneliti menyimpulkan berdasarkan teori bahwa kendala yang dihadapi pustakawan dalam menggunakan sistem temu balik informasi di perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi adalah mereka kurang memahami cara menggunakan kartu katalog, dan juga mereka lebih suka langsung mencari ke rak koleksi apa yang mereka butuhkan, ada juga yang langsung bertanya ke pustakawan dimana koleksi yang akan mereka cari berada.

Cara mengatasi masalah tersebut dengan cara mengadakan pertemuan mini antara siswa dengan memberikan video tentang temu kembali informasi di perpustakaan agar siswa tersebut bisa paham dan mempraktikkannya, para guru agar dapat membantu mempromosikan kepada siswa tentang pentingnya perpustakaan dan menekankan agar siswa rajin membaca dan meminjam buku, serta menyarankan perpustakaan sebagai tempat pertama dalam mencari sumber informasi untuk mengerjakan tugas sekolah.

4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari wawancara, observasi langsung dan dokumentasi, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Keadaan temu kembali informasi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi yaitu perpustakaan menggunakan katalog manual dalam sistem temu balik informasi. Pada

umumnya siswa lebih langsung ke rak ketika mencari bahan pustaka, tetapi ada juga sebagian yang menggunakan kartu katalog dalam mencari bahan pustaka.

2. Kendala pemustaka dan pustakawan dalam sistem temu kembali informasi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi yaitu SDM, dana, teknologi yang belum mendukung dan kurangnya pemahaman tentang sistem temu kembali informasi.
3. Peran Pustakawan dalam meningkatkan sistem temu balik informasi di perpustakaan SMA Negeri 1 Bukit Sundi sebagai:
 - a. Peran pustakawan dalam pengolahan bahan pustaka, dalam pengatalogan menggunakan AACR, dalam pengklasifikasian menggunakan DDC 23, dan menentukan tajuk subjek sesuai dengan standar nasional perpustakaan.
 - b. Peran pustakawan dalam pelayanan peminjaman, pengembalian dan membantu pemustaka dalam menemukan suatu bahan pustaka yang diinginkan.
 - c. Peran pustakawan sebagai edukator harus mampu memberikan pendidikan dan pelatihan kepada para murid untuk bisa mengetahui apa itu katalog dan cara penggunaannya dalam menelusuri suatu bahan pustaka.
 - d. Peran pustakawan sebagai manajer harus mampu mengelola dan menyediakan informasi bagi para penggunanya dalam pemenuhan informasi, dan juga pustakawan sebagai seorang manajer harus uptodate dalam segala jenis informasi.
 - e. Peran pustakawan sebagai administrator harus mampu menyusun, melaksanakan dan mennggevaluasi program-program perpustakaan yang diadakan oleh perpustakaan.
 - f. Peran pustakawan sebagai supervisor dapat melaksanakan pembinaan untuk mengembangkan jiwa kesatuan dan persatuan antara sesama pustakawan, sehingga dapat menumbuhkan dan memningkatkan semangat kerja dan kebersamaan, dan pustakawan juga harus mampu berkoordinasi dengan baik, baik dengan kepala perpustakaan maupun dengan tenga perpustakaan lainnya, agar dapat menyelesaikan berbagai persoalan dan kendala, sehingga mampu meningkatkan kinerja unit organisasinya.

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem temu balik informasi di perpustakaan SMA negeri 1 Bukit Sundi masih menggunakan katalog manual, dan itu juga tidak efisien karena para

pemustaka lebih cenderung langsung mencari bahan pustaka ke rak dibandingkan dengan menggunakan katalog kartu. Disini peran pustakawan sebagai edukator, manajer, administrator dan supervisor sangat dibutuhkan dalam proses temu balik informasi.

Daftar Rujukan

- [1] Bafadal, Ibrahim. (2011). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- [2] Hasugian, Jonner. (2009). *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Medan: USU Press
- [3] *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Jakarta: Tamita Utama Indonesia, (2003).
- [4] *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Tamita Utama
- [5] Lasa HS. (2009). *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Cet. 1. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher. Nugrahani, Farida. 2014. *Metode Penilitin Kualitatif dalam Penelitian dan Pendidikan Bahasa*. Solo: Cakra Books.
- [6] Rachman S. Hermawan. (2006). *Etika Kepustakawanan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto
- [7] Yektiningsih, Sri Endalng. (2008). "Peranan Pustakawan Dalam Mewujudkan Kinerja Perpustakaan Di Perpustakaan Pusat Pengembangan Dan Pemberdayaan Pendidikan Dan Tenaga Kependidikan Seni Dan Budaya Yogyakarta." Skripsi sarjana, Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta.
- [8] Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: PT Alfabeta.