

P-ISSN : 2598-5094

E-ISSN : 2656-1999

TIBANNDARU

Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Volume 5 Nomor 2 Oktober 2021

Layanan Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Indonesia

Asyifa Dwikharisma Putriaurina, Rifqi Zaeni Achmad Syam, Farah Ruqayah

Jasa Informasi Perpustakaan di Era Globalisasi Dalam Perspektif Sosiologi Informasi

Bakhtiyar, Agus Ervianto

Implementasi Strategi Kreatif Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Anak Usia Dini Dalam Lingkungan Keluarga

Dita Ameliana Handini

Penerapan Sistem Klasifikasi Khusus di Perpustakaan Divisi Knowledge Management PT. PMLI (IPC Corporate University)

Mohammad Murtando, Anis Masruri

People is on Social Media: Pemanfaatan Instagram Sebagai Media Promosi Perpustakaan

Rekha Adistia Dwirinanti, Rosiana Nurwa Indah, Oom Nurrohmah

Aksesibilitas Layanan Fisik Bagi Penyandang Disabilitas di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Jember

Sari Dewi Poerwanti, Yudi Harianto Cipta Utama

Perkembangan Perpustakaan Digital Dalam Pemikiran Putu Laxman Pendit dan Abdul Rahman Saleh

Umi Khariroh



TIBANNDARU

JURNAL ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI

HALAMAN PENANGGUNG JAWAB

Pelindung

Dekan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Wijaya Kusuma Surabaya

Penasehat

Wakil Dekan Bidang Akademik
Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan

Penanggung Jawab

Yanuastrid Shintawati, S.IPL., M.Si

Pemimpin Redaksi

Drs. Bakhtiyar, S.Sos., M.IP.

Redaksi Pelaksana

Drs. Yudi Harianto Cipta U., M.IP.,
Drs. Ahmad Sufaidi, M.IP., Dra. Christine Lucia Mamuaya, M.IP., Drs. Bakhtiyar, S.Sos.,
M.IP., Fahriyah, S.Sos., MA., Fahriyah, S.Sos., MA., Rr. Siti Dwijati, S.Sos., M.Si., Dra.
Heddy Poerwandari, M.IP., Wahyu Kuncoro, S.IP., M.IP. Bambang Prakoso, S.Sos., M.IP.,
Dian Kristyanto, S.IIP., M.IP.

Mitra Bestari

Imas Maesaroh, P.Hd.
(Pakar Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya)
Ida Fajar Priyanto, P.Hd.
(Pakar Ilmu Informasi dan Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta)
Dra. Munawaroh, M.Si.
(Kepala Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya)
Fahriyah, S.Sos., M.A.
(Dosen Prodi Ilmu Perpustakaan Universitas Wijaya Kusuma Surabaya)

Produksi

Munari, Hendro

Distribusi

HMJ (Himpunan Mahasiswa Jurusan) Ilmu Perpustakaan

Terbit setiap : April dan Oktober

Alamat Sekretaris/Redaksi

Jurusan Ilmu Perpustakaan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.
Jl. Dukuh Kupang XXV/54 Surabaya Telp. (031) 5677577. Website: jipfisip.uwks.ac.id.
Email: jipfisip@uwks.ac.id.



TIBANNDARU

JURNAL ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI

DAFTAR ISI

HALAMAN PENANGGUNG JAWAB

DAFTAR ISI.....	ii
SEKAPUR SIRIH.....	iii
Layanan Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Indonesia <i>Asyisyifa Dwikharisma Putriaurina, Rifqi Zaeni Achmad Syam, Farah Ruqayah...</i>	167
Jasa Informasi Perpustakaan di Era Globalisasi Dalam Perspektif Sosiologi Informasi <i>Bahktiyar, Agus Ervianto.....</i>	179
Implementasi Strategi Kreatif Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Anak Usia Dini Dalam Lingkungan Keluarga <i>Dita Ameliana Handini.....</i>	196
Penerapan Sistem Klasifikasi Khusus di Perpustakaan Divisi <i>Knowledge Management</i> PT. PMLI (IPC Corporate University) <i>Mohammad Murtando, Anis Masruri.....</i>	213
People is on Social Media: Pemanfaatan Instagram Sebagai Media Promosi Perpustakaan <i>Rekha Adistia Dwirinanti, Rosiana Nurwa Indah, Oom Nurrohmah.....</i>	233
Aksesibilitas Layanan Fisik Bagi Penyandang Disabilitas di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Jember <i>Sari Dewi Poerwanti, Yudi Harianto Cipta Utama.....</i>	249
Perkembangan Perpustakaan Digital Dalam Pemikiran Putu Laxman Pendit dan Abdul Rahman Saleh <i>Umi Khariroh.....</i>	259



TIBANNDARU

JURNAL ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI

Sekapur Sirih

Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat-Nya sehingga pada bulan Oktober tahun 2021 ini Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya dapat menerbitkan Jurnal Tibanndaru: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Volume 5 Nomor 2 Oktober 2021.

Dengan terbitnya Jurnal Tibanndaru: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Volume 5 Nomor 2 Oktober 2021, besar harapan kami bawasanya Jurnal ini menjadi salah satu media kreativitas bagi pustakawan, dosen ilmu perpustakaan dan informasi untuk mengeksekusi cakrawala pengetahuannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah. Semakin banyak pustakawan, dosen ilmu perpustakaan dan informasi, dan pemerhati kepustakawanan yang produktif dengan menulis karya ilmiah maka akan menjadi sebuah keniscayaan sebuah eksistensi profesi ini dalam menyumbang gagasan keilmuan untuk kemajuan peradaban berbangsa dan bernegara.

Semoga Jurnal Tibanndaru: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Volume 5 Nomor 2 Oktober 2021 ini benar-benar bermanfaat dan berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya ilmu perpustakaan dan informasi. Kami mengucapkan terimakasih yang setinggi-tingginya terhadap semua pihak yang terlibat dalam penulisan Jurnal Tibanndaru: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Volume 5 Nomor 2 Oktober 2021 ini baik dari penulis maupun penerbit. Kami (Tim dan Penulis) tentunya banyak kekurangan oleh karena itu saran dan kritik yang membangun sangat kami harapkan.

Tim Redaksi

Layanan Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Indonesia

¹Asyifa Dwikharisma Putriaurina, ²Rifqi Zaeni Achmad Syam, ³Farah Ruqayah

¹Universitas Islam Nusantara, Fakultas Ilmu Komunikasi, Prodi Ilmu Perpustakaan

²Universitas Islam Nusantara, Fakultas Ilmu Komunikasi, Prodi Ilmu Perpustakaan

³Universitas Islam Nusantara, Fakultas Ilmu Komunikasi, Prodi Ilmu Perpustakaan

¹e-mail: aurinazarenka@gmail.com,

²e-mail: rifqisyam@uninus.ac.id,

³e-mail: farah.ruqayah@uninus.ac.id

ABSTARCT

This research was conducted to find out about what library services are. In addition, this study aims to find out what are the school library services based on Indonesian national standards. This research is prepared with a literature study approach, with the method of collecting bibliography, recording and reading, as well as managing research materials sourced from journals, books, the internet, and libraries. The results of this study show that library services are facilities or services provided by library managers to their users or to musicians. Library services for each institution are different and have been set by the Indonesian National Standardization Agency. In this case the school library has several library services based on national standards consisting of reading services, circulation services, reference services, and communication information technology services. But at the same time, the school library service based on the national standards has not been fully realized by some school library institutions. This is due to the lack of government socialization in creating library services in accordance with national standards. Librarians as library managers must also continuously optimize library services in order to create a satisfaction in serving library users.

Keyword: *Library services; School library; Standardization*

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui mengenai apa itu layanan perpustakaan. Selain itu penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apa saja layanan perpustakaan sekolah berdasarkan standar nasional Indonesia. Penelitian ini disusun dengan pendekatan studi literatur, dengan metode pengumpulan daftar pustaka, mencatat maupun membaca, serta mengelola bahan penelitian yang bersumber dari jurnal, buku, internet, dan pustaka. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa layanan perpustakaan merupakan fasilitas atau layanan yang diberikan oleh pengelola perpustakaan kepada penggunaannya atau kepada pemustaka. Layanan perpustakaan untuk setiap lembaga berbeda-beda dan sudah ditetapkan standarnya oleh Badan Standarisasi Nasional Indonesia. Dalam hal ini perpustakaan sekolah memiliki beberapa layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional yang terdiri dari layanan baca, layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan teknologi informasi komunikasi. Namun pada kenyataannya layanan perpustakaan sekolah berdasarkan standar nasional ini belum sepenuhnya terealisasikan oleh beberapa lembaga perpustakaan sekolah. Hal ini

disebabkan kurangnya sosialisasi pemerintah dalam menciptakan layanan perpustakaan yang sesuai dengan standar nasional. Pustakawan sebagai pengelola perpustakaan pun harus terus menerus mengoptimalkan layanan perpustakaan agar tercipta suatu kepuasan dalam melayanani pengguna perpustakaan.

Kata kunci: *Layanan perpustakaan; Perpustakaan sekolah; Standarisasi*

A. PENDAHULUAN

Perpustakaan adalah suatu lembaga yang melayanani masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan. Perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka. Pustaka memiliki arti kitab/buku, sedangkan perpustakaan diartikan sebagai sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu yang digunakan pembaca bukan untuk dijual oleh Sulistyono-Basuki (dalam Antasari, 2016). Perpustakaan menurut Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 adalah institusi pengelola koleksi 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. Menurut Lasa Hs (2017), perpustakaan adalah bangunan fisik sebagai tempat buku dikumpulkan dan disusun menurut sistem tertentu atau keperluan pemakai. Sedangkan secara umum perpustakaan merupakan sebuah ruangan yang di dalamnya memuat dan menyimpan berbagai koleksi buku-buku dan terbitan lainnya, baik cetak maupun non cetak yang disusun secara teratur sehingga memudahkan untuk ditemukan kembali dan digunakan, tetapi tidak untuk dijual.

Layanan merupakan kegiatan layanan teknis dan layanan pengguna yang ditujukan kepada pengguna sehingga memenuhi kebutuhan atau harapan pengguna. Oleh Darmono (dalam Azizah, 2014), bahwa definisi layanan perpustakaan adalah "Suatu layanan yang menawarkan semua bentuk koleksi yang dimiliki perpustakaan kepada pemakai yang datang ke perpustakaan dan meminta informasi yang dibutuhkannya". Menurut Sutano (dalam Supriyanto, 2013), layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan utama di setiap perpustakaan. Layanan tersebut merupakan kegiatan yang langsung berhubungan dengan masyarakat, dan sekaligus merupakan pengukur keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan.

Layanan perpustakaan adalah memberi informasi dan fasilitas kepada pemustaka dan melalui layanan itu pemustaka dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan secara optimal dari berbagai media. Perpustakaan menyelenggarakan jenis layanan sekurang-kurangnya meliputi: layanan sirkulasi, layanan membaca ditempat, layanan referensi, layanan bercerita, layanan perpustakaan keliling, internet, penelusuran informasi, bimbingan

pemustaka, dan literasi informasi (Sri, 2011). Adapun layanan lain yang dapat disediakan perpustakaan meliputi jasa informasi, silang layan, layanan multimedia, dan jasa pendidikan pengguna. Di samping itu, perpustakaan juga memberikan layanan lain, seperti layanan fotocopy dan pemindaian. Seluruh layanan yang tersedia dapat dilakukan baik secara manual maupun elektronik. Sebagai penyedia informasi perpustakaan mempunyai peranan sebagai sumber informasi, pendidikan, penelitian, pelestarian, khazanah budaya bangsa, sehat, murah, dan bermanfaat. Perpustakaan juga mempunyai fungsi sebagai media atau jembatan yang menghubungkan sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang terkandung dalam koleksi dengan pemustaka.

Layanan informasi kepada para pemustaka disediakan melalui bahan perpustakaan yang bersifat cetak maupun *noncetak*. Bahan cetak dapat dibedakan berdasarkan jenis informasinya seperti buku rujukan, buku teks, karya akademis, dan terbitan berseri. Bahan *noncetak* terdiri atas semua jenis bahan multimedia seperti *compact disk*, *video disk*, *film*, *mikrofilm*, *mikrofilm*, dan kaset. Perpustakaan juga menyediakan fasilitas ruang baca, rental komputer, ruang belajar khusus, fotokopi, internet, televisi, pemindaian dan laminasi. Kemudian ada layanan pengguna, layanan pengguna memerlukan standar sebagai salah satu kegiatan utama, yaitu dengan memperhatikan bahwa standar itu harus berorientasi pada kepentingan dan kebutuhan pengguna serta keterpaduan dan kesamarataan sebagai dasarnya. Hal tersebut berdasarkan pada peraturan baku

yang dilaksanakan secara cepat, tepat, cermat, terarah dan optimal.

Layanan perpustakaan yang memiliki unsur-unsur penunjang yang mendukung seperti pemustaka, pustakawan, berbagai koleksi buku, sarana, prasarana, dan dana perpustakaan akan dikatakan perpustakaan itu memiliki layanan pengguna yang baik. Menurut undang-undang (dalam Rakib, 2013), yang dimaksud dengan pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan. Kegiatan apapun yang dilakukan oleh perpustakaan ditujukan untuk penggunanya yang disebut pemustaka. Istilah pemustaka baru digunakan dan dipakai setelah disahkannya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 (dalam Rakib, 2013).

Dalam usaha melayani pemustaka, perpustakaan menggunakan sistem tertutup atau terbuka. Besar kecilnya perpustakaan pun tergantung dari jenis layanan yang perpustakaan itu berikan. Layanan sirkulasi dan layanan referensi merupakan layanan yang sering ditawarkan oleh perpustakaan. Layanan sirkulasi merupakan layanan yang melayani peminjaman dan pengembalian bahan pustaka oleh pengguna (pemustaka). Adapun layanan referensi adalah salah satu kegiatan pokok yang dilakukan di perpustakaan yang khusus melayani atau menyajikan koleksi referensi kepada para pengunjung perpustakaan. Layanan yang disebut rujukan berguna untuk mengurangi penggunaan yang memerlukan informasi

yang lebih spesifik. Membantu pengguna menemukan literatur atau informasi yang diperlukan merupakan tujuan utama dari pelayanan rujukan. Adapun layanan rujukan, layanan rujukan membantu kegiatan penelitian dengan menyusun bibliografi subjek, menyusun indeks, ataupun abstrak dan melakukan penelusuran literatur bagi para peneliti dalam hubungan dengan kegiatan penelitian bagian. Fungsi layanan adalah mempertemukan pemustaka dengan bahan pustaka yang mereka minati.

Tujuan layanan perpustakaan yang berstandar adalah menjadikan perpustakaan itu terpadu dalam layanan informasi yang berbasis teknologi informasi agar dapat mendukung kegiatan perpustakaan. Perpustakaan dalam sumber informasi harus memiliki keunggulan jasa layanan, akses yang inovatif dan efektif dalam berbagai format dan media. Jasa yang diberikan oleh perpustakaan dalam penyediaan bahan pustaka dan pemberian informasi kepada pengguna merupakan bentuk dari pelayanan perpustakaan. Jasa penyelenggaraan perpustakaan merupakan penentu dari pelayanan perpustakaan. Karena, bagian tersebutlah yang pertama berhubungan dengan masyarakat pengguna serta menjadi bagian yang paling sering digunakan pengguna perpustakaan (pemustaka).

Layanan harus dilakukan dengan cepat, mudah, dan tertib aturan. Sanksi kepada pengguna yang melanggar peraturan perpustakaan perlu diberikan. Sebuah lembaga perpustakaan, jika memenuhi beberapa kriteria diantaranya adalah koleksi yang aktual, relevan, dan akurat; sistem pelayanan yang cepat dan

tepat; pustakawan yang berkualitas dan profesional; dan didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, maka perpustakaan tersebut dapat dikatakan baik. Jika keberadaan perpustakaan tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal oleh penggunanya, maka perpustakaan itu juga dapat dikatakan sebagai perpustakaan yang berhasil.

Standar layanan perpustakaan nasional adalah aturan resmi dari lembaga yang berwenang terhadap perpustakaan yang berlaku di Indonesia. Standar Nasional Indonesia memang adalah satu-satunya standar yang berlaku secara nasional di Indonesia. SNI dirumuskan oleh Panitia Teknis dan ditetapkan oleh Badan Standardisasi Nasional (dalam Batubara, 2009). Dalam melaksanakan salah satu tugasnya Perpustakaan Nasional RI menyusun Standar Nasional Perpustakaan. Hasil tersebut merupakan dasar acuan dalam pendirian, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan yang berlaku sama secara nasional. Penyediaan layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional dibedakan tergantung dari jenis perpustakaan itu sendiri. Berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dikenal lima jenis perpustakaan yaitu perpustakaan nasional, perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan perguruan tinggi.

B. TINJAUAN PUSTAKA

Layanan perpustakaan merupakan hal yang sangat penting. Hal ini dikarenakan melalui layanan

perpustakaan dapat memberikan informasi koleksi yang dimiliki dan kegiatan yang ada. Apalagi keberadaan perpustakaan pada Lembaga Pendidikan terutama sekolah adalah hal yang wajib. Perpustakaan sekolah akan menjadi sumber informasi bagi civitas sekolah terutama guru dalam membuat materi pembelajaran (Syam, Indah, & Fadhli, 2021). Selain itu, melalui layanan yang ada perpustakaan juga dapat membangun emotional branding dengan siswanya, sehingga terjalin kedekatan hubungan emosional antara pustakawan dengan siswa sebagai pengguna perpustakaan (Fadhli, Indah, Widya, & Oktaviani, 2020).

C. METODE PENELITIAN

Penelitian ini disusun dengan pendekatan studi literatur. Menurut Zed (dalam Kartiningrum, 2015), metode studi literatur ialah rangkaian aktivitas tertentu yang berkaitan dengan metode pengumpulan daftar pustaka, mencatat maupun membaca, serta mengelola bahan penelitian. Metode ini menggunakan data-data atau sumber-sumber yang berhubungan dengan topik penelitian, yaitu kemampuan kepenulisan. Studi literatur mendapatkan sumber dari jurnal, buku, internet, dan pustaka. Dalam penelitian ini, penulis akan mengumpulkan sumber referensi yang relevan dengan topik penelitian, serta sumber yang mendukung jalannya penelitian ini dari beberapa jurnal elektronik dan sumber referensi dari *google scholar*.

D. HASIL PENELITIAN

Jenis layanan yang ditawarkan oleh perpustakaan bergantung kepada jenis perpustakaan. Undang-Undang Perpustakaan No.43 Tahun 2007 pasal 23 (dalam Imroatul Azizah, 2014:86) mengamanatkan bahwa setiap sekolah/madrasah harus memiliki dan menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan. Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan formal di lingkungan pendidikan Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Perpustakaan di sekolah merupakan sarana sumber informasi yang keberadaannya penting dan harus dikelola dengan baik sehingga dapat memenuhi kebutuhan pemustakanya.

Perpustakaan sekolah memiliki beberapa tujuan yaitu membantu dan memperkuat tujuan pendidikan sebagaimana digariskan dalam misi dan kurikulum sekolah. Perpustakaan sekolah juga dapat meningkatkan kegemaran membaca dan belajar pemustaka (murid). Perpustakaan sekolah memberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman dalam menciptakan dan menggunakan informasi untuk pengetahuan, pemahaman, imajinasi, dan keceriaan. Selain itu perpustakaan sekolah membantu muridnya dalam pembelajaran dan keterampilan menilai serta menggunakan informasi, dengan tidak memandang bentuk, format atau media. Terakhir, perpustakaan sekolah

juga bertujuan untuk menyediakan akses ke sumber informasi lokal, regional, nasional, dan global serta kesempatan yang mengekspos murid pada gagasan, pengalaman, dan opini yang beraneka ragam.

Berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dikenal lima jenis perpustakaan yaitu perpustakaan nasional, perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan perguruan tinggi. Jenis layanan yang ditawarkan oleh perpustakaan bergantung kepada jenis perpustakaan. Adapun jenis layanan perpustakaan sekolah yang sesuai dengan standar nasional Indonesia sebagai berikut:

a. Layanan peminjaman bahan pustaka.

Layanan peminjaman bahan pustaka (layanan sirkulasi), yaitu layanan kepada pemakai perpustakaan berupa peminjaman bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan. Oleh Darmono (2001), (dalam Umi Kalsum, 2016: 7), layanan sirkulasi adalah satu kegiatan di perpustakaan yang melayani peminjaman dan pengembalian buku. Kegiatan pelayanan sirkulasi adalah kegiatan meminjamkan koleksi perpustakaan kepada para pemakai (pengunjung) perpustakaan dengan berbagai kegiatan pula, oleh Sumardji (2001), (dalam Teguh Yudi Cahyono, 2017: 6). Dapat disimpulkan bahwa layanan sirkulasi adalah layanan

peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.

b. Layanan referensi.

Layanan referensi yaitu layanan yang diberikan oleh perpustakaan untuk koleksi-koleksi khusus seperti kamus, ensiklopedi, almanak, direktori, buku tahunan yang berisi informasi teknis dan singkat. Koleksi ini tidak boleh dibawa pulang oleh pengunjung dan hanya untuk dibaca di tempat. Pada layanan referensi pustakawan tidak hanya menjawab pertanyaan substantif tetapi juga membimbing pemustaka untuk memilih menggunakan sarana yang tepat untuk kebutuhan informasinya, dan mengarahkan pemustaka ke sumber informasi baik yang ada di perpustakaan maupun di luar perpustakaan

c. Layanan ruang baca.

Layanan ruang baca yaitu layanan yang diberikan oleh perpustakaan berupa tempat untuk melakukan kegiatan membaca di perpustakaan. Layanan ini diberikan untuk mengantisipasi pengguna perpustakaan yang tidak ingin meminjam untuk dibawa pulang, akan tetapi mereka cukup membacanya di perpustakaan.

d. Layanan penyebaran informasi baru.

Layanan ini juga sering disebut *Current Awareness Service* atau jasa kesiagaan informasi. Layanan penyebaran informasi baru adalah suatu

bentuk layanan yang memungkinkan pemustaka mengikuti perkembangan informasi terbaru yang dibutuhkan sesuai dengan bidang ilmu yang diminati pemustaka. Layanan yang diberikan seperti penyebaran daftar perolehan bahan pustaka baru, penerbitan bibliografi secara berkala, penerbitan buletin sari karangan dan indeks, jasa penyebaran informasi terseleksi, jasa penyusunan paket informasi secara berkala atau atas permintaan, dan jasa peminjaman jurnal secara bergilir

Jenis-jenis layanan tersebut merupakan jenis layanan yang sudah ditetapkan sebagai standar nasional layanan perpustakaan. Dalam mendirikan lembaga perpustakaan di sekolah, sekolah harus mampu dan berusaha dalam memenuhi kriteria layanan perpustakaan yang sudah ditetapkan. Apabila suatu lembaga sekolah menerapkan layanan tersebut, maka perpustakaan tersebut dapat dikatakan sudah memenuhi standar nasional perpustakaan sekolah. Layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional ini bersifat wajib yang harus dilaksanakan oleh perpustakaan di sekolah. Layanan berstandar nasional tentunya menjadi acuan agar perpustakaan dapat beroperasi dengan baik dan benar.

Setelah suatu perpustakaan sekolah sudah memenuhi kriteria layanan yang sudah ditetapkan dan dapat mengelolanya dengan baik, maka perpustakaan tersebut pun berhak untuk

menambahkan atau menciptakan jenis layanan tambahan. Layanan tambahan digunakan tentunya harus sesuai dengan kebutuhan dan selaras dengan tujuan dari perpustakaan tersebut. Layanan tambahan ini dapat dilakukan oleh perpustakaan sebagai pelengkap layanan sebelumnya agar manfaat dari perpustakaan itu sendiri dapat diterima oleh pengguna secara maksimal.

Jenis layanan tambahan diantaranya yaitu layanan audiovisual, yaitu layanan perpustakaan khusus untuk peminjaman atau pemutaran bahan audiovisual (film, video, slide, filmstrip), tentunya jika perpustakaan sekolah memiliki koleksi berupa film cerita, film dokumenter, atau film pengetahuan. Kemudian ada layanan bercerita, layanan ini untuk perpustakaan anak-anak atau perpustakaan sekolah dasar. Layanan ini pada umumnya tidak bersifat tetap akan tetapi dilakukan secara terjadwal. Bentuk layanan yang diberikan tidak bersifat perorangan. Lalu ada juga layanan pembundelan dan perbaikan buku, layanan ini bertugas melayani reproduksi bahan pustaka berbentuk buku, surat kabar dan majalah, melalui fotografi, dan fotokopi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Petugas layanan bekerja sama dengan petugas reproduksi akan mereproduksi bahan pustaka sesuai dengan permintaan.

Agar fungsi layanan perpustakaan dapat tercapai secara maksimal, perlu diperhatikan beberapa hal berikut ini.

- a. Adanya iklim yang kondusif untuk menciptakan minat membaca dan

kebiasaan atau budaya membaca. Iklim ini diciptakan oleh perpustakaan melalui berbagai kegiatan, seperti promosi perpustakaan, kegiatan lomba minat baca, pameran buku, dan pameran koleksi yang bernilai khusus.

- b. Tersedianya koleksi yang sesuai dengan kebutuhan dan selera pemustaka.
- c. Perpustakaan diselenggarakan dengan teratur dan diorganisasi secara baik, artinya perpustakaan dikelola dengan baik dan bertumpu pada manajemen penyelenggaraan perpustakaan serta adanya tertib administrasi.
- d. Pemustaka mengetahui cara-cara pemanfaatan perpustakaan dengan baik. Untuk menunjang ini, perpustakaan perlu membuat rambu-rambu atau peraturan kepada pemustaka tentang cara-cara mencari atau menemukan informasi di perpustakaan.

Jenis pelayanan berdasarkan sistem layanan ini terbagi menjadi dua, yaitu layanan terbuka (*open access*) dan layanan tertutup (*close access*). Layanan terbuka yaitu sistem pelayanan yang mengizinkan pengguna langsung bersinggungan dengan koleksi perpustakaan. Pada sistem layanan terbuka, setiap pengunjung atau pengguna perpustakaan diizinkan melakukan penelusuran (*browsing*) langsung ke ruang koleksi dan berhak mengambil sendiri buku atau bahan-bahan yang dibutuhkannya. Jika pemustaka ingin meminjam buku tersebut, mereka membawanya ke petugas bagian

sirkulasi. Dengan begitu, sistem ini memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk memasuki ruang koleksi dan memilih sendiri koleksi yang dibutuhkannya dan petugas hanya mengawasi dari jauh serta mencatat peminjamannya.

Tujuan sistem layanan terbuka adalah memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk mendapatkan koleksi seluas luasnya, tidak hanya sekadar membaca, tetapi mengetahui berbagai alternatif dari pilihan koleksi yang ada di rak, sesuai dengan kebutuhan pengguna. Sistem ini biasanya diterapkan untuk layanan di perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan perguruan tinggi. Namun, sistem layanan ini memiliki kelebihan dan kekurangan.

Beberapa kelebihan sistem layanan terbuka yaitu pengunjung dapat melakukan penelusuran (*browsing*) langsung ke rak koleksi, sehingga dapat memilih bahan yang diinginkan tanpa harus selalu melalui katalog, pemustaka lebih menyenangi melihat buku langsung dari pada menelusur melalui katalog, dapat menumbuhkan minat baca pemustaka dengan melihat koleksi langsung, jumlah petugas tidak perlu banyak, karena pemustaka dapat mengakses langsung koleksi, menghemat tenaga petugas sebab tidak perlu mengambil buku yang diinginkan pengunjung, kemungkinan terjadinya salah paham antara pengunjung dan petugas menjadi kecil, serta mengetahui secara langsung buku yang sedang dipinjam, serta nama dan alamat peminjam.

Adapun beberapa kekurangan sistem layanan terbuka yaitu susunan

buku di rak lebih tidak rapi dan tidak teratur, dan banyak kemungkinan terjadi salah penempatan oleh pemus taka, baik disengaja maupun tidak, memerlukan ruangan yang lebih luas karena letak rak satu dengan lainnya memerlukan jarak yang longgar, kebebasan memilih dapat disalahgunakan oleh pengunjung, sehingga banyak koleksi hilang atau rusak, pengawas atau petugas sering kali lalai mengawasi, sehingga pengunjung lebih berani untuk menyelundupkan bahan pustaka, dan pengunjung pemula biasanya merasa bingung dalam mencari buku.

Sedangkan layanan tertutup yaitu sistem pelayanan di mana pemustaka hanya diberikan hak untuk menelusuri melalui sarana penelusuran yang ada tanpa bersinggungan langsung dengan koleksi perpustakaan. Sistem layanan tertutup adalah sistem layanan perpustakaan yang anggota atau pengunjungnya tidak diperkenankan menelusur dan mengambil sendiri buku-buku yang dibutuhkan kannya ke ruang koleksi, tetapi harus diambilkan oleh petugas. Karena pemustaka tidak boleh memasuki ruang koleksi, pemustaka harus memesan koleksi yang dibutuhkan melalui petugas perpustakaan di bagian peminjaman atau sirkulasi. Oleh karena itu, pemustaka harus menelusuri terlebih dahulu buku atau bahan yang diinginkannya melalui katalog dan mencatat nomor panggil atau *call number* bahan pustaka yang dibutuhkan pada lembaran atau bon peminjaman, kemudian diserahkan kepada petugas. Petugas kemudian mencarikannya pada ruang kolekstrak buku. Ruang koleksi terpisah dari ruang baca sehingga semua buku yang tidak

terpakai harus dikembalikan kepada petugas. Jika bukunya sesuai dengan kebutuhan akan dicatat pada kartu peminjaman.

Sebagaimana sistem terbuka, sistem tertutup juga mempunyai kekurangan dan kelebihan. Beberapa kelebihan sistem layanan tertutup di antaranya letak buku di rak selalu terpelihara karena pengambilan buku dilakukan oleh petugas, angka kehilangan bahan pustaka atau buku dapat ditekan dengan memasukkan slip buku yang dipinjam, dan tidak memerlukan petugas khusus untuk mengawasi pengunjung perpustakaan. Adapun beberapa kekurangan sistem layanan tertutup ini adalah pengunjung tidak akrab dengan bahan pustaka pengunjung tidak puas dalam memilih koleksi karena hanya melalui katalog, katalog cepat rusak karena sering digunakan banyak buku yang kurang dikenal oleh pengunjung tidak pernah dipidana jam, memerlukan jumlah petugas yang lebih banyak terutama jika jumlah pengunjung sedang banyak, terkadang terjadi kesalahpahaman antara pengunjung dan petugas serta sering terjadi antrian panjang di bagian sirkulasi. Itu berarti sistem ini lebih boros terhadap waktu.

Adapun sistem layanan campuran (*Mixed Access*). Pada sistem layanan campuran ini, penerapkan dua sistem pelayanan sekaligus dapat dilakukan yaitu layanan terbuka dan layanan tertutup. Perpustakaan yang menggunakan sistem layanan campuran biasanya memberikan layanan secara tertutup untuk koleksi karya ilmiah (skripsi, tesis, dan hasil penelitian lainnya) dan koleksi referensi, sedangkan

untuk koleksi lainnya menggunakan sistem layanan terbuka Kelebihan sistem layanan campuran sebagai berikut: (a) pemustaka langsung menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum secara bersamaan (b) ruang baca khusus koleksi referensi tidak diperlukan, dan (c) menghemat tenaga layanan. Adapun kelemahan sistem layanan campuran sebagai berikut: (a) petugas sulit mengontrol pemustaka yang menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum sekaligus, (b) ruang koleksi referensi dan koleksi umum menjadi satu, dan (c) perlu pengawasan yang lebih ketat.

E. KESIMPULAN

Perpustakaan tidak hanya sebagai tempat penyimpanan bahan pustaka dan layanan peminjaman tetapi menjadi sumber layanan informasi yang dibutuhkan masyarakat. Perpustakaan juga dibagi berdasarkan lingkungannya yang berbeda yaitu perpustakaan perguruan tinggi, sekolah, umum, dan khusus. Pada perpustakaan sekolah layanan yang sesuai dengan standar nasional yaitu terdapat lima layanan. Layanan-layanan tersebut yaitu layanan peminjaman bahan pustaka, layanan referensi, layanan ruang baca, dan layanan teknologi informasi dan komunikasi. Perpustakaan dapat menambahkan atau menciptakan layanan tambahan sesuai kebutuhan apabila layanan sebelumnya dirasa masih kurang maksimal dalam melayani penggunaannya. Layanan tersebut diantaranya layanan audiovisual, layanan bercerita, layanan

jasa dokumentasi, layanan penelusuran literatur, dan masih banyak lagi.

Banyak dari berbagai lembaga perpustakaan yang menerapkan beberapa layanan tersebut. Layanan perpustakaan berdasarkan standar Nasional yang telah ditetapkan pun pada kenyataannya belum secara maksimal terealisasikan oleh berbagai lembaga perpustakaan khususnya perpustakaan sekolah. Hal ini disebabkan kurangnya sosialisasi pemerintah dalam menciptakan layanan perpustakaan yang sesuai dengan standar nasional. Pustakawan sebagai pengelola perpustakaan pun harus terus menerus mengoptimalkan layanan perpustakaan agar tercipta suatu kepuasan dalam melayani pengguna perpustakaan. Selain mengoptimalkan layanan perpustakaan, pustakawan harus memiliki *skill* dalam mengelola perpustakaan dan meningkatkan kreatifitas. Hal tersebut tentunya diperlukan mengingat perkembangan perpustakaan di era sekarang.

DAFTAR PUSTAKA

- Azizah, I.; & Bambang, S. W. (2014). Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*. 4(4), 85-97. <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/7473>
- Afrina, M.; & Ibrahim, A. (2013). Rancang Bangun Electronic Costumer Relationship Management (E-CRM) Sebagai Sistem Informasi Dalam

- Peningkatan Layanan Perpustakaan Digital Fakultas Ilmu Komputer Unsri. *Jurnal Sistem informasi (JSI)*. 5(2), 1-16. DOI: <https://doi.org/10.36706/jsi.v5i2.1267>
- Antasari, I.W. (2016). Analisis Layanan Perpustakaan Iain Purwokerto Menurut Standar Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Jurnal Perpustakaan IAIN Kudus*. 4(2). 1-24. <https://journal.iainkudus.ac.id/index.php/Libraria/article/view/1712/pdf>
- Batubara, A.K. (2009). Kepuasan Pengguna Terhadap Layanan Perpustakaan. *Jurnal Iqra'*, 3(1), 1-9. <http://repository.uinsu.ac.id/33/1/vol%2003%20n0.01%202009%20%282%29.pdf>
- Cahyono, T.Y. (2017). Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Jurnal Dokumentasi dan Informasi*, 41(2). 1-14. <http://lib.um.ac.id/wp-content/uploads/2017/07/Standar-Nasional-Perpustakaan-Perguruan-Tinggi.pdf>
- Dharman, N.O., dkk. (2013). Hubungan Antara Kualitas Layanan Perpustakaan Undiksha Dan Kepuasan Penggunanya. *Jurnal Ilmu Sosial dan Humaniora*. 2(2), 1-7. <https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JISH/article/view/2177/1893>
- Fadhli, R.; Indah, R.N.; Widya, N.; & Oktaviani, W. (2020). Strategi Perpustakaan Sekolah Dasar Dalam Mengembangkan Emotional Branding Melalui Storytelling. *JMIE (Journal of Madrasah Ibtidaiyah Education)*, 4(1), 68-85. DOI: <http://dx.doi.org/10.32934/jmie.v4i1.172>
- Indonesia. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Klasifikasi Informasi Publik. Diakses pada tanggal 17 Desember, 2020, dari <https://www.perpusnas.go.id/law.php?lang=id&id=Peraturan%20Kepala%20Perpusnas>
- Kartiningrum, E. D. (2015). *Panduan Penyusunan Studi Literatur*. Mojokerto: LPPM Poltek Majapahit. Diakses pada tanggal 05 Juli, 2021, dari <https://stikesmajapahit.ac.id/lppm/wp-content/uploads/2019/04/panduan-penyusunan-studi-literatur.pdf>
- Kalsum, U. (2016). Referensi sebagai Layanan, Referensi sebagai Tempat: Sebuah Tinjauan Terhadap Layanan Referensi di Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Jurnal Iqra'*, 10(1), 1-15. DOI: <http://dx.doi.org/10.30829/iqra.v10i1.305>
- Lasa Hs., dkk. (2017). *Manajemen dan Standarisasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Majelis Pustaka dan Informasi PP Muhammadiyah.
- Rahmah, E. (2018). *Akses dan Layanan Perpustakaan Teori & Aplikasi*. Jakarta: Prenada Media Group.

- Rakib, F. (2013). Kepuasan Pemustaka terhadap Layanan Perpustakaan Keliling Terapung. *Jurnal Acta Diurna Komunikasi*, 2(4), 1-13. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/2977/2523>
- Sumekar, S. (2011). *Standar Nasional Perpustakaan (SNP)*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI
- Supriyanto, W. (2013). Pengembangan Sistem Layanan Perpustakaan Digital. *Libraria Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. 4(1). 1-12
- <https://repository.ugm.ac.id/136541/1/PENGEMBANGAN%20SISTEM%20LAYANAN%20PERPUS-TAKAAN%20DIGITAL.pdf>
- Syam, R.Z.A.; Indah, R.N.; & Fadhli, R. (2021). Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Informasi Guru dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah. *Pustabiblia: Journal of Library and Information Science*, 5(1), 151-169. DOI: <https://doi.org/10.18326/pustabiblia.v5i1.151-169>