

KINERJA PUSTAKAWAN DI SMP NEGERI 33 MAKASSAR

Nurhidaya¹, Bachtiar², Andi Wahed³

Jurusan Administrasi Pendidikan
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Makassar

Alamat e-mail:

nurhidaya554@gmail.com¹
mbachtiar9@gmail.com²
andi.wahed@unm.ac.id³

Abstrak:

Penelitian ini mengkaji tentang kinerja pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui serta mendeskripsikan kinerja pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar melalui penilaian input, proses, dan output berdasarkan buku Panduan Kerja Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah (2017). Pendekatan penelitian ini adalah kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Penelitian ini dilaksanakan di SMP Negeri 33 Makassar. Sumber data dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, pustakawan, staff perpustakaan, siswa, dan guru. Teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Pengecekan keabsahan data menggunakan teknik triangulasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pustakawan dalam penilaian input dapat dilihat melalui komitmen dan kompetensi pustakawan dalam mengelola perpustakaan SMP Negeri 33 Makassar. Namun pada kompetensi pengembangan profesi, pustakawan belum membuat karya tulis ilmiah di bidang ilmu perpustakaan. Kinerja pustakawan berdasarkan penilaian proses yaitu pustakawan selalu mengedepankan kebutuhan dan pelayanan yang optimal kepada pengguna perpustakaan utamanya siswa. Adapun yang masih perlu diperhatikan oleh pustakawan adalah perawatan koleksi agar koleksi perpustakaan tetap terjaga dari kerusakan. Kinerja pustakawan berdasarkan penilaian output, pustakawan sekolah mengupayakan layanan yang optimal utamanya dalam pemenuhan koleksi buku. Namun koleksi perpustakaan belum digunakan dengan optimal oleh siswa dan guru di SMP Negeri 33 Makassar.

Kata Kunci:

kinerja pustakawan

Abstract:

The study examines the performance of librarian at SMP Negeri 33 Makassar. The purpose of this study was to determine and describe the performance of librarian at SMP Negeri 33 Makassar through an assesment of input, process, and output based on in the School/Madrasah Librarian Work guidelines (2017). This research approach is qualitative with a descriptive type of research. The study is conducted at the SMP Negeri 33 Makassar. The source of the data in this study is the principal, librarian, library staff, students and teachers. Data collection techniques of observation, interviews, and documentation. Data analysis techniques use data reduction, data presentation, and drawing conclusion. Checking the validity of the data using triangulation technique. The result showed that the librarian performance in the input assesment and competence in managing library at SMP Negeri 33 Makassar. However in the competence of professional development, librarian haven't made scientific paper in the field of library science. Librarian performance is based on process assesment namely librarian always prioritize optimal need and services to library users, especially student. The librarian still need to pay attention to is the maintenance of the collection so that the library collection is protected from damage. Librarian performance based on output assesment, librarian always strives for optimal service especially in fulfilling book collection. However the library collection haven't been used optimally by student and teacher at SMP Negeri 33 Makassar.

Keyword:

librarian perfomance

1. Pendahuluan

Untuk menciptakan lulusan yang berkualitas dibutuhkan peningkatan dalam kualitas proses pembelajaran. Salah satunya dengan membiasakan siswa untuk menggunakan sumber belajar yang ada. Tanpa sumber belajar yang memadai sulit diwujudkan proses pembelajaran yang mengarah pada tercapainya hasil belajar yang optimal. Salah satu sumber belajar yang diperlukan oleh suatu lembaga pendidikan adalah perpustakaan. Perpustakaan merupakan salah satu penunjang dalam meningkatkan sumber belajar untuk mencerdaskan kehidupan bangsa di bidang pendidikan. Dengan adanya perpustakaan, siswa tidak hanya mendapatkan ilmu dari guru tetapi dapat memanfaatkan sumber belajar berupa perpustakaan sekolah yang menyediakan berbagai macam buku dan dapat dimanfaatkan siswa untuk menambah pengetahuan siswa. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2014 pasal 1 dijelaskan bahwa perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah/madrasah. Dengan demikian sangatlah jelas bahwa peran perpustakaan sekolah cukup penting sebagai sumber penunjang dalam memenuhi kebutuhan informasi dan ilmu pengetahuan pembelajaran bagi siswa, guru, dan warga sekolah lainnya.

Pada prinsipnya sebuah perpustakaan mempunyai tiga kegiatan utama, yaitu: (1) menghimpun, (2) memelihara, dan (3) memberdayakan semua koleksi bahan pustaka (Mustafiqon 2012). Tersedianya buku-buku yang mendukung proses pembelajaran akan memberikan kemudahan peserta didik untuk memperoleh ilmu pengetahuan yang diinginkannya. Semakin lengkap perlengkapannya, semakin baik pula penyelenggaraan perpustakaan sekolah.

Dalam perpustakaan sekolah sehari-harinya perlu ada satu orang atau lebih yang ditunjuk untuk mengelola perpustakaan sekolah, orang-orang yang ditunjuk atau orang yang diberi tanggungjawab harus memiliki kemampuan dan kecakapan dalam mengelola perpustakaan sekolah. Besar kecilnya hasil yang dicapai oleh adanya perpustakaan sekolah sangat tergantung pada pengelolaan dan pustakawannya. Sebagaimana yang dikemukakan Rohiat (2012) perpustakaan membutuhkan pustakawan yang dapat mengelola perpustakaan secara efektif dan memberikan kreativitas untuk menghidupkan perpustakaan agar banyak dikunjungi siswa dan anggota siswa lainnya.

Masalah yang dihadapi perpustakaan sekolah sampai saat ini adalah berkaitan dengan minat baca. Minat baca siswa secara umum masih dikategorikan rendah. Dan metode pengajaran guru di dalam kelas juga kurang memotivasi siswa untuk aktif atau sering mencari buku-buku di perpustakaan dan membacanya. Aktivitas membaca belum menjadi suatu kegemaran yang mengasyikkan, bahkan dikatakan membaca adalah hal membosankan. Kebanyakan mereka tidak mempunyai perhatian pada buku, apalagi minat untuk membaca. Pustakawan harus berusaha meningkatkan upaya pengelolaannya agar dapat menarik siswa untuk berkunjung ke perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah dibuat menjadi tempat yang nyaman serta dengan menambahkan buku-buku menarik agar siswa tidak merasa bosan dengan buku-buku yang ada di perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara awal yang dilakukan pada hari senin, tanggal 05 agustus 2019 kepada kepala perpustakaan SMP Negeri 33 Makassar mengatakan bahwa: Di perpustakaan ini terdapat 2 orang tenaga perpustakaan yaitu pustakawan yang juga sebagai kepala perpustakaan dan unit layanan. Karena hanya 2 orang, maka kepala perpustakaan ikut turut membantu melayani pengunjung perpustakaan utamanya peserta didik yang mengunjungi perpustakaan. Namun dibebberapa waktu, kepala perpustakaan juga mengajar sehingga yang di perpustakaan hanya staff perpustakaan unit layanan.

Hasil penelitian sebelumnya yang relevan dengan konteks penelitian yang dikaji, antara lain pada skripsi Nurfaidah Jabbar (2015) yang berjudul Kinerja Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan Mesjid Al-Markaz Al-Islami Makassar. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peningkatan pelayanan yang telah dilakukan oleh pustakawan yaitu dengan melayani pemustaka dengan baik, kelengkapan informasi bahan pustaka, menyediakan koleksi bahan pustaka yang memadai, menata ruangan perpustakaan semenarik mungkin dan pendidikan pemustaka. Meskipun pelayanan yang diberikan oleh pustakawan telah cukup maksimal akan tetapi dalam kegiatan pelayanan tersebut terdapat sedikit keluhan dari pemustaka yang berkunjung dimana tenaga perpustakaan/pustakawan bersikap sedikit acuh tak acuh kepada pemustaka pada saat mencari informasi yang dibutuhkannya.

Penelitian lain dilakukan oleh Setiani dan Silvana (2017) yang meneliti tentang Kerjasama Antara Guru dengan Pustakawan dalam Layanan Perpustakaan Sekolah Dasar Hikmah Teladan. Dari hasil penelitiannya diketahui secara keseluruhan

pustakawan SD Hikmah Teladan belum sepenuhnya melakukan kegiatan layanan sesuai dengan kriteria layanan perpustakaan sekolah. Kriteria yang belum terpenuhi yaitu petugas kurang berkompeten dalam kegiatan pengelolaan perpustakaan. Dilihat dari latar belakang pendidikan yang merupakan sarjana ekonomi dan belum pernah mengikuti pelatihan, seminar dan kegiatan dalam bentuk apapun berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan sekolah.

2. Kajian Pustaka

2.1 Kinerja

Istilah kinerja, berasal dari kata Inggris “*performance*”. Menurut Fattah (2017) kinerja adalah hasil yang diinginkan dari perilaku. Maksudnya kinerja pegawai merupakan hasil unjuk kerja dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Selain itu, kinerja adalah penilaian terhadap hasil kerja individu yang dihasilkan dan dibandingkan dengan standar yang ada baik kualitas maupun kuantitas yang ditetapkan sebelumnya. Suatu kinerja individu dapat ditingkatkan apabila ada kesesuaian antara pekerjaan dan kemampuan. Kinerja individu sendiri ini dipengaruhi oleh kepuasan kerja.

Kasmir (2017) berpandangan kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja seseorang dalam suatu periode tertentu. Kinerja dapat diukur dari kemampuannya menyelesaikan tugas-tugas dan tanggungjawab yang diberikan. Artinya dalam kinerja mengandung unsur standar pencapaian yang harus dipenuhi. Bagi yang mencapai standar yang telah ditetapkan berarti berkinerja baik atau sebaliknya. Sehingga dapat dikatakan mampu atau tidaknya seseorang melaksanakan pekerjaannya yang akan menentukan kinerjanya. Selain itu, harus pula diikuti dengan tanggungjawab terhadap pekerjaannya. Kinerja pegawai akan tampak pada kondisi dan situasi kerja sehari-hari. Semua aktivitas yang dilakukan oleh pegawai akan menggambarkan bagaimana pegawai tersebut berusaha mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Dalam praktiknya tidak selamanya bahwa kinerja seseorang dalam kondisi seperti yang diinginkan baik oleh karyawan itu sendiri ataupun organisasi. Banyak kendala yang mempengaruhi kinerja, ada baiknya seorang pemimpin harus mengkaji faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut: (1) kemampuan dan keahlian, (2) pengetahuan, (3) kepribadian, (4) motivasi kerja, (5) kepemimpinan, (6) kepuasan kerja, dan (7) lingkungan kerja.

2.2 Pustakawan Sekolah

Pustakawan adalah orang yang bekerja di perpustakaan untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik

Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Standar Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Marasah Tsanawiyah, pustakawan adalah seorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas yang bertanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Adapun menurut Bafadal (2006) pustakawan adalah seseorang yang telah diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk menjabat atau melaksanakan tugas-tugas sehubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah karena dianggap memenuhi syarat-syarat tertentu. Pejabat yang berwenang mengangkat pustakawan adalah kepala sekolah. Tugas-tugas yang berhubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah banyak sekali baik yang berhubungan dengan pembinaan maupun pengembangannya. Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pustakawan sekolah adalah tenaga atau pegawai yang ditugaskan dan bertanggungjawab dalam pengelolaan perpustakaan sekolah.

2.2.1 Tugas dan Tanggungjawab Pustakawan Sekolah

Dalam struktur organisasi perpustakaan sekolah/madrasah terdapat kepala perpustakaan dan staff perpustakaan. Kepala perpustakaan dan staff perpustakaan sekolah memiliki deskripsi tugas masing-masing.

a. Kepala perpustakaan sekolah

Kepala perpustakaan sekolah adalah seseorang yang diberi tanggungjawab untuk mengelola perpustakaan sekolah. Secara kualitatif, yang ditunjuk menjadi kepala perpustakaan itu harus memenuhi syarat-syarat tertentu baik pengetahuan, *skill*, maupun *attitude*-nya. Selain harus ahli di bidang pengelolaan seperti merencanakan, mengorganisasi, mengkoordinasi, mengevaluasi, juga harus mampu memimpin staf-stafnya sehingga tidak hanya menyandang sebagai status “*leader*” tetapi “*functional leader*”. Adapun dalam Panduan Kerja Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah (2017:13) tugas dan tanggungjawab kepala perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun program kerja jangka pendek, menengah dan panjang, serta menyusun petunjuk pelaksanaan dan rencana anggaran keuangan.
- 2) Mengorganisasi tugas-tugas tenaga perpustakaan dan menyiapkan rencana kebutuhan tenaga serta sarana dan prasarana yang diperlukan.
- 3) Membimbing, menggerakkan, dan memotivasi tenaga perpustakaan.
- 4) Melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas, penggunaan anggaran sertaperengkapan atau peralatan lainnya.

- 5) Melakukan evaluasi program, penggunaan sarana dan prasarana, serta anggaran.
- 6) Menyiapkan laporan hasil kerja, pertanggungjawaban penggunaan anggaran dan semua sarana kerja, serta memberikan masukan untuk perbaikan dan peningkatan.
- 7) Mensosialisasikan program dan layanan perpustakaan kepada seluruh pemustaka (warga sekolah/madrasah).

Pada dasarnya tanggungjawab kepala perpustakaan sekolah bersifat profesi bukan teknis. Tetapi walaupun demikian kepala perpustakaan sekolah juga harus mampu mengerjakan tugas-tugas yang bersifat teknis, misalnya seleksi bahan, mengklasifikasi, mengkatalog, melayani peminjaman dan pengembalian buku.

b. Staff perpustakaan sekolah

Tenaga perpustakaan sekolah/madrasah memiliki tugas untuk mengembangkan dan mengolah bahan perpustakaan sehingga siap untuk digunakan oleh pemustaka. Dalam Panduan Kerja Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah (2017: 14 - 15) kegiatan pengembangan dan pengolahan bahan perpustakaan ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pengembangan koleksi, ini meliputi: Menetapkan alat bantu seleksi seperti daftar judul buku, bibliografi, katalog dan/atau brosur penerbit, resensi buku, daftar terbitan berkala, dan usulan dari siswa/guru; Menetapkan tim seleksi bahan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan; Membuat kriteria seleksi bahan perpustakaan; Memilih bahan perpustakaan sesuai dengan kriteria seleksi; Mengadakan bahan perpustakaan yang sesuai dengan kriteria seleksi.
- 2) Pengolahan bahan perpustakaan, ini meliputi: kegiatan inventarisasi yaitu kegiatan memeriksa bahan perpustakaan, memberi stempel, dan mencatat/mendaftar semua koleksi perpustakaan dalam buku induk kemudian memberi nomor induk; katalogisasi dan klasifikasi bahan perpustakaan yaitu kegiatan mendeskripsikan data bibliografi dan bahan perpustakaan serta membuat entri dalam kartu atau daftar mengenai buku dan bahan perpustakaan lainnya yang ada dalam koleksi perpustakaan yang disusun menurut aturan tertentu; penyelesaian fisik bahan perpustakaan (labelling); penempatan bahan perpustakaan di rak.
- 3) Perawatan koleksi, ini meliputi: laminasi/penyampulan yaitu pemberian pelindung plastik pada dokumen agar bahan perpustakaan tersebut tidak sobek atau rusak; fumigasi atau pengasapan bertujuan untuk membunuh jamur maupun serangga yang tumbuh pada bahan kertas.
- 4) Layanan sirkulasi, yaitu kegiatan peminjaman dan pengembalian koleksi

perpustakaan oleh pengguna perpustakaan (siswa ataupun guru).

- 5) Layanan referensi, yaitu meliputi semua kegiatan yang ada kaitannya dengan usaha pemanfaatan atau pendayagunaan koleksi referensi atau rujukan. Kegiatan ini dilakukan dengan cara menjawab langsung pertanyaan pemustaka berdasarkan sumber/koleksi rujukan.

3. Metodologi Penelitian

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, yang berusaha mengungkapkan kejadian yang ada di lokasi penelitian secara menyeluruh melalui pengumpulan data secara alami dengan memanfaatkan peneliti sebagai instrumen kunci untuk mencari makna. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan pendekatan naturalistik untuk mencari dan menemukan pengertian atau pemahaman tentang fenomena dalam suatu latar yang berkonteks khusus. Jenis penelitian yang digunakan yaitu kualitatif format deskriptif yang bertujuan untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antarfenomena yang diselidiki. Selain itu, peneliti ingin memperoleh informasi mendalam tentang kinerja pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar.

3.2 Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti yang berperan sebagai instrumen kunci dalam pelaksanaan penelitian sangat berperan penting di lokasi penelitian terutama dalam melakukan observasi langsung. Selain itu instrumen lainnya yang digunakan oleh peneliti berupa pedoman, yaitu pedoman dalam melakukan wawancara, pedoman melakukan observasi dan dokumentasi. Hal ini bertujuan untuk mempermudah peneliti melakukan tugasnya di lapangan dan sebagai pengendali agar informasi yang diperoleh sesuai dengan perencanaan peneliti.

3.3 Lokasi Penelitian

SMP Negeri 33 Makassar, merupakan sekolah negeri yang terletak di Kota Makassar. Sekolah ini berada di bawah tanggung jawab dan pengawasan langsung oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Sekolah ini berada di jalan Tamalate VIII No. 1, Kassi-Kassi, Kecamatan Rappocini, Kota Makassar.

3.4 Sumber Data

Data yang akan diperoleh dalam penelitian ini untuk mengetahui bagaimana Kinerja Pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar yang bersumber melalui observasi partisipatif yang pasif, wawancara, maupun dokumentasi dari Kepala Sekolah, pustakawan, staff perpustakaan, warga sekolah baik guru ataupun siswa.

3.5 Prosedur Pengumpulan Data

Sesuai dengan bentuk penelitian kualitatif dan jenis sumber data yang dimanfaatkan, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah: Metode Wawancara, Observasi dan Dokumentasi.

3.6 Analisis Data

Dalam penelitian ini, proses analisis data dimulai observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Penulis akan menganalisis data berdasarkan analisis lapangan berdasarkan model Miles dan Huberman yaitu melalui empat komponen yang meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan pengambilan kesimpulan.

3.6 Pengecekan Keabsahan Data

Penelitian ini menggunakan teknik triangulasi data dalam pengecekan keabsahan data. Tujuan triangulasi ialah mengecek kebenaran data tertentu dengan membandingkannya dengan data-data yang diperoleh dari sumber lain. Adapun uji kredibilitas data pada penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode.

3.7 Tahap-Tahap Penelitian

Tahapan dan proses penelitian yang akan dilalui diantaranya adalah sebagai berikut: tahap pra lapangan, tahap pekerjaan lapangan, tahap analisis data dan tahap pembuatan laporan.

4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.1 Kinerja Pustakawan Berdasarkan Penilaian Input di SMP Negeri 33 Makassar

Penilaian input adalah kemampuan atau kompetensi yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaannya. Penilaian input didasarkan pada karakteristik individu sebagai objek penilaian, dalam hal ini adalah komitmen dan kompetensi pustakawan sekolah terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya

a. Komitmen pustakawan

Dari hasil temuan peneliti di SMP Negeri 33 Makassar mengenai komitmen pustakawan, dapat dilihat dari sikap tanggungjawab, kesungguhan, ketelitian kerja, ketekunan, dan tingkat kedisiplinan dalam melaksanakan tugasnya. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Lasa HS (2013:24) bahwa orang yang memiliki komitmen tinggi biasanya memiliki kecakapan untuk mencapai sasaran dan bekerja professional serta memiliki dorongan untuk memberikan yang terbaik. Pustakawan di sekolah adalah profesi yang tidak setiap orang mampu menjalankannya. Akan tetapi komitmen untuk melayani dan memberikan berbagai informasi yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan utamanya

siswa dan guru adalah wujud komitmen seorang pustakawan.

b. Kompetensi Pustakawan

Kompetensi adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pegawai termasuk pustakawan dalam melaksanakan pekerjaannya. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah terdapat kompetensi untuk kepala perpustakaan sekolah/madrasah dan tenaga perpustakaan sekolah/madrasah yaitu kompetensi manajerial, pengelolaan informasi, kependidikan, kepribadian, sosial, dan pengembangan profesi.

1) kompetensi manajerial

Dari hasil temuan peneliti, kompetensi manajerial pustakawan sekaligus yang menjabat sebagai kepala perpustakaan di SMP Negeri 33 Makassar mengarah pada hubungan kerjasama yang terjalin antara pustakawan dengan staf perpustakaan. Pustakawan memberikan arahan kepada staf perpustakaan untuk memberikan pelayanan yang optimal di perpustakaan. Menurut Istiarni and Triningsih (2018) bahwa pustakawan memberikan pengaruh bagi staf perpustakaan sehingga mereka termotivasi untuk memiliki etos kerja yang baik agar pengelolaan perpustakaan dapat berjalan sesuai yang diharapkan. Kompetensi manajerial yang dimiliki pustakawan memberikan pengaruh bagi staf perpustakaan untuk selalu memberikan pelayanan yang optimal.

2) Kompetensi pengelolaan informasi

Dari hasil temuan peneliti, kompetensi pengelolaan informasi pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar terkait dengan pengetahuan dalam mengelola data-data yang ada di perpustakaan seperti data pengunjung dan peminjam dari siswa maupun guru yang datang ke perpustakaan berupa buku induk yang disediakan oleh pengelola perpustakaan. Kemampuan pustakawan dalam mengelola informasi sangat membantu untuk melaksanakan tugasnya di perpustakaan. Dengan pustakawan menyediakan buku induk pengunjung, peminjam untuk siswa dan guru itu akan memudahkan pustakawan melihat perkembangan perpustakaan di SMP Negeri 33 Makassar.

3) Kompetensi kependidikan

Dari hasil temuan peneliti, kompetensi kependidikan pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar mengarah kepada wujud pengetahuan pustakawan dalam menganalisis kebutuhan informasi diutamakan yang sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru untuk mendukung pembelajaran di sekolah. kompetensi kependidikan adalah kemampuan seorang pustakawan dalam mengelola perpustakaan dengan basis ilmu pengetahuan yang memadai yaitu ilmu perpustakaan serta didukung oleh ilmu-ilmu lain yang terkait seperti informasi, manajemen, komunikasi, dan lain sebagainya. Dengan memperhatikan pengetahuan ilmu perpustakaan dan ilmu-ilmu lain terkait yang dimiliki oleh pustakawan, pengelolaan perpustakaan akan

berjalan dengan baik. Pengetahuan pustakawan tersebut diperoleh melalui pelatihan yang telah diikuti. Salah satu wujud pengetahuan pustakawan yaitu dalam menganalisis kebutuhan informasi diutamakan yang sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru untuk mendukung pembelajaran di sekolah.

4) Kompetensi kepribadian

Dari hasil temuan peneliti, kompetensi kepribadian pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar dapat dilihat dari keakrabannya dengan siswa dan guru. Selain itu, pustakawan berusaha konsisten bekerja agar siswa dapat memanfaatkan koleksi/buku yang ada di perpustakaan dengan baik. Kepuasan siswa menjadi poin penting bagi pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar.

Kompetensi kepribadian harus dimiliki oleh pustakawan. Keinginan untuk memberikan pelayanan yang memuaskan harus datang secara alami dari dalam diri pustakawan. Sehingga pustakawan selalu berusaha untuk memberikan pelayanan optimal dan siswa dapat memanfaatkan koleksi/buku yang ada di perpustakaan dengan baik.

5) Kompetensi sosial

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah terdapat sub kompetensi sosial yaitu membangun hubungan sosial dan membangun komunikasi. Sebagai makhluk sosial yang tidak dapat hidup sendiri, pustakawan perlu memiliki kompetensi sosial yang dibutuhkan untuk berinteraksi dengan orang lain.

Dari hasil temuan peneliti, pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar menjalin komunikasi dengan baik kepada Kepala Sekolah dengan melaporkan perkembangan pengelolaan perpustakaan. Pustakawan bersifat terbuka dengan menerima saran/masukan dari guru maupun Kepala Sekolah untuk kemajuan perpustakaan. Pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar juga menjalin komunikasi dengan baik kepada guru dan juga siswa seperti saling berbagi informasi tentang koleksi/buku. Kompetensi sosial dibutuhkan untuk berinteraksi dengan orang lain. Seperti halnya pustakawan yang setiap harinya bertemu dan melayani pengguna perpustakaan. Untuk itu pustakawan harus menjalin komunikasi dengan baik kepada kepala sekolah, tenaga perpustakaan, siswa, dan juga guru.

6) Kompetensi pengembangan profesi

Dari hasil temuan peneliti dalam pengembangan profesi pustakawan, Kepala Sekolah memberi ruang untuk mengikuti kegiatan seminar ataupun pelatihan. Untuk itu, pustakawan dan juga staf perpustakaan sering mengikuti seminar atau pelatihan. Namun, pustakawan belum membuat karya tulis ilmiah di bidang ilmu perpustakaan. Mengacu pada Undang-Undang No.43 tahun 2007 tentang perpustakaan, betul adanya bahwa pelatihan merupakan salah satu teknik atau metode yang harus dilakukan untuk membentuk dan meningkatkan kompetensi pustakawan.

Pustakawan harus melakukan pengembangan karir dari sudut pandang yang lebih luas karena pada dasarnya setiap orang bertanggungjawab untuk dapat mengembangkan profesionalitasnya sendiri. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Istiana (2011:51) bahwa kebutuhan akan pengembangan profesional didasari pada tuntutan pustakawan harus memiliki pembaruan keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman. Berdasarkan hasil temuan diatas dan dibandingkan dengan teori maka dalam pengembangan profesi, pustakawan telah mengikuti pelatihan untuk memperoleh ilmu dalam mengelola perpustakaan. Melalui kompetensi pengembangan profesi, pustakawan dapat memperluas pengetahuan, keterampilan, dan kompetensinya. Namun pustakawan belum pernah menuangkan pikiran dan pengetahuannya dengan membuat karya tulis ilmiah di bidang ilmu perpustakaan.

4.2 Kinerja Pustakawan Berdasarkan Penilaian Proses di SMP Negeri 33 Makassar

Penilaian proses, yaitu penilaian terhadap prosedur pelaksanaan pekerjaan. Menurut Purwono (2013:53) profesionalisme pustakawan dapat dilihat dari pengalaman, pengetahuan, keterampilan dan kemampuan seorang pustakawan dalam mengelola dan mengembangkan kegiatan yang ada di perpustakaan. Pustakawan melakukan kegiatan pengolahan terhadap bahan pustaka yang diperoleh agar dapat digunakan oleh siswa dan guru.

a. Pengembangan koleksi

Berdasarkan hasil temuan yang didapatkan peneliti, pengembangan koleksi/buku di perpustakaan sesuai dengan kebutuhan siswa dan juga usulan dari guru untuk keperluan mengajar. Selain itu, buku yang ada di perpustakaan lengkap untuk memenuhi kebutuhan siswa dan juga guru dalam proses belajar mengajar. Seperti yang diungkapkan oleh Jayanti G Sujana (2009) pustakawan membangun koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan sehingga koleksi ini memiliki nilai kebermanfaatannya yang lebih karena dibutuhkan. Dalam pengembangan koleksi perpustakaan, pustakawan menganalisis koleksi yang dibutuhkan oleh siswa dan guru kemudian pengembangan koleksi akan berfokus pada koleksi yang dibutuhkan. Dengan memperhatikan hal-hal terkait pengembangan koleksi perpustakaan.

b. Pengolahan koleksi perpustakaan

Berdasarkan pendapat Rahayuningsih (2007:53) dalam bukunya menyatakan bahwa koleksi yang telah selesai diproses dibagikan pengembangan koleksi selanjutnya ke bagian pengelolaan koleksi untuk diolah sesuai dengan sistem yang telah ditentukan. Pengelolaan koleksi merupakan proses penyiapan koleksi untuk dapat digunakan oleh pengguna perpustakaan. Dari hasil temuan peneliti dalam pengolahan bahan pustaka ada beberapa tahapan yang harus dilakukan oleh pustakawan. Melakukan pengecekan bahan pustaka,

inventarisasi termasuk pemberian stempel pada buku. Kemudian melakukan klasifikasi dengan mengelompokan buku berdasarkan jenisnya. Selanjutnya memberikan label dan menata buku di rak. Hal tersebut sesuai dengan prosedur pelaksanaan pengolahan bahan pustaka di perpustakaan.

c. Perawatan koleksi

Dari hasil temuan peneliti pustakawan melakukan perawatan koleksi dengan menjaga kebersihan ruang perpustakaan, lemari, rak, dan buku dari debu yang dapat mengakibatkan buku rusak. Selain itu, pemberian sanksi kepada siswa yang membuat buku rusak atau hilang. Menurut Yaya Suhendar (2005:71) ada beberapa tujuan yang hendak dicapai terkait dengan kegiatan pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan yaitu: 1)menyelamatkan nilai informasi yang terkandung dalam setiap bahan pustaka atau dokumen; 2)menyelamatkan bentuk fisik bahan pustaka atau dokumen; 3)mengatasi kendala kekurangan ruang; 4)mempercepat proses penelusuran dan perolehan informasi; 5)menjaga keindahan dan kerapian bahan pustaka.

d. Pelayanan sirkulasi

Dari hasil temuan peneliti, pustakawan dalam layanan sirkulasi menyediakan kartu perpustakaan yang harus dibawa oleh siswa ketika akan meminjam atau mengembalikan buku. Pustakawan atau tenaga perpustakaan kemudian mencatat buku yang dipinjam oleh siswa dan guru pada buku induk peminjam. Koleksi perpustakaan diharapkan digunakan secara optimal untuk mendukung proses belajar mengajar.

Adapun menurut Suwarno (2011:45) rangkaian kegiatan layanan sirkulasi yang dilakukan oleh pustakawan yaitu 1) Pendaftaran anggota, 2) Peminjaman, 3) Pengembalian, 4) Penagihan, 5) Pemberian sanksi, 6) Pemberian surat bebas pinjam, 7) Statistik sirkulasi.

Layanan sirkulasi yang dilakukan pustakawan yaitu dengan menyediakan kartu perpustakaan yang harus dibawa oleh siswa ketika akan meminjam atau mengembalikan buku. Ada beberapa rangkaian kegiatan layanan sirkulasi yang dilakukan oleh pustakawan.

e. Pelayanan referensi

Dari hasil temuan peneliti, dalam layanan referensi pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar memberikan informasi mengenai buku kepada siswa dan guru yang datang ke perpustakaan. Siswa dan guru tidak merasa kebingungan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan karena dibantu oleh pustakawan atau tenaga perpustakaan. Menurut Sinaga (2011) layanan yang diberikan kepada pengguna perpustakaan seperti dengan membantu siswa mencari bahan pelajaran. Pelayanan referensi akan terselenggarakan dengan baik tergantung dari 2 faktor yaitu faktor kelengkapan koleksi dan faktor kemampuan pustakawan.

4.3 Kinerja Pustakawan Berdasarkan Penilaian Output di SMP Negeri 33 Makassar

Dalam buku Panduan Kerja Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah (2017), penilaian output yaitu penilaian terhadap hasil kerja yang dicapai dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta tanggung jawabnya. Penilaian output disini adalah hasil kerja dari pustakawan yaitu: a) bertambahnya koleksi/buku, b)tertatanya koleksi/buku, c) terawatnya koleksi/buku, d) Koleksi perpustakaan dipergunakan dengan optimal, e)pengguna perpustakaan mudah menemukan informasi/ koleksi yang dibutuhkan.

a. Bertambahnya koleksi/buku

Menurut Sumarningsih (2001) analisis kebutuhan pengguna perpustakaan merupakan usaha untuk mengetahui buku apa yang benar-benar dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan. Hal ini sangat penting karena koleksi memang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan mereka. Berdasarkan hasil temuan yang didapatkan peneliti, perpustakaan setiap tahun ada penambahan koleksi/buku sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru. Ada daftar berisi buku yang masuk ditulis oleh pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar.

Pustakawan dan staf perpustakaan melakukan penambahan koleksi/buku sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru yang telah diatur ketentuannya dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah.

b. Tertatanya koleksi/buku

Berdasarkan hasil temuan yang didapatkan peneliti, buku di perpustakaan SMP Negeri 33 Makassar tertata dengan baik dan rapi. Pustakawan dan tenaga perpustakaan membantu mengambil buku yang dibutuhkan siswa dan guru yang datang di perpustakaan. Jadi buku di perpustakaan tetap tertata dengan baik dan rapi pada tempatnya. Pustakawan dibantu oleh staf perpustakaan menjadi peran utama dalam penataan buku di perpustakaan. Mengacu pada bekal ilmu yang didapatkan pada pelatihan dan ketentuan dalam mengolah koleksi buku di perpustakaan. Hal ini menjadi salah satu tantangan bagi pustakawan untuk menjaga buku tetap terurus dengan baik dan rapi pada tempatnya.

c. Terawatnya koleksi/buku

Menurut Ibrahim (2013) masalah perawatan bahan pustaka adalah sama pentingnya dengan tugas-tugas kepastakawanan yang harus dilaksanakan oleh para pustakawan sekolah. Masalah perawatan koleksi tidak boleh lagi dilihat dengan sebelah mata, tapi sudah saatnya menjadi perhatian yang serius para pustakawan sekolah. Koleksi yang terawat dengan baik akan mempengaruhi pandangan yang positif terhadap kualitas layanan perpustakaan.

Dari hasil temuan peneliti, pustakawan belum dapat menjamin koleksi buku tetap terjaga dari kerusakan atau hilang. Pustakawan dan staff perpustakaan berusaha seperti dengan memberikan sampul plastik pada buku meskipun masih ada yang belum dan ada

pemberian sanksi jika ada yang merusak atau menghilangkan buku.

d. Koleksi perpustakaan dipergunakan dengan optimal. Salah satu tujuan perpustakaan yaitu melihat koleksi perpustakaan digunakan dengan optimal oleh siswa dan guru. Sesuai dengan fungsi perpustakaan sebagai penyedia dan juga sebagai sumber belajar, sebuah perpustakaan yang dikelola dengan baik dan berada di lingkungan yang mendukung akan mampu menciptakan suasana yang nyaman untuk belajar.

Berdasarkan hasil temuan yang didapatkan peneliti, koleksi buku di perpustakaan belum digunakan dengan optimal oleh siswa dan guru. Terlihat dari antusias siswa dan guru masih kurang untuk datang membaca atau meminjam buku di perpustakaan. Menurut Syihabuddin (2007) koleksi perpustakaan digunakan secara optimal untuk mendukung proses belajar mengajar. Pendaayagunaan dilakukan melalui layanan perpustakaan kepada para pengguna perpustakaan, dalam hal ini warga sekolah yang sebagian besar adalah siswa dan guru.

e. Pengguna perpustakaan mudah menemukan informasi/koleksi yang dibutuhkan

Menurut Hildawati (2014) layanan perpustakaan merupakan kelanjutan dari kegiatan pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan yaitu setelah bahan pustaka selesai diolah atau diproses. Koleksi perpustakaan yang akan dilayankan harus sudah diolah atau diproses, dikemas, dan disusun secara sistematis oleh pengelola perpustakaan yang dapat memudahkan pengguna untuk menggunakan dan menemukan kembali. Sesuai dengan fungsinya perpustakaan dituntut untuk memberikan pelayanan yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan yaitu warga sekolah utamanya siswa dan guru. Pustakawan di SMP Negeri 33 Makassar memberikan layanan yang ditujukan untuk memudahkan siswa dalam mencari bahan pustaka dan memberikan penjelasan jika ada siswa yang bertanya sehingga siswa merasa mudah menemukan informasi yang dibutuhkan.

5. Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

Kinerja pustakawan dapat dilihat berdasarkan penilaian input yaitu komitmen dan kompetensi pustakawan, maka dapat peneliti simpulkan bahwa pustakawan memiliki komitmen dan kompetensi dalam mengelola perpustakaan SMP Negeri 33 Makassar. Kompetensi yang termasuk yaitu kompetensi manajerial, pengelolaan informasi, kependidikan, kepribadian, sosial, dan pengembangan profesi. Namun pada kompetensi pengembangan profesi, pustakawan belum membuat karya tulis ilmiah di bidang ilmu perpustakaan.

Kinerja pustakawan berdasarkan penilaian proses dengan melihat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) pustakawan, maka dapat peneliti simpulkan bahwa pustakawan selalu mengedepankan kebutuhan

dan pelayanan yang optimal kepada pengguna perpustakaan utamanya siswa. Dalam melaksanakan tugasnya pustakawan memiliki kegiatan sebagai berikut: pengembangan koleksi, pengolahan bahan perpustakaan, perawatan koleksi, pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi. Untuk pengembangan koleksi, pengolahan bahan perpustakaan, pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi sesuai dengan prosedur yang ditentukan perpustakaan. Adapun yang masih perlu lebih diperhatikan oleh pustakawan adalah perawatan koleksi agar koleksi perpustakaan tetap terjaga dari kerusakan.

Kinerja pustakawan berdasarkan penilaian output dengan melihat hasil kerja pustakawan, maka dapat peneliti simpulkan bahwa pustakawan sekolah mengupayakan layanan yang optimal utamanya dalam pemenuhan koleksi buku. Selain itu pustakawan sekolah berfokus pada kebutuhan pengguna perpustakaan yaitu siswa dan guru. Namun koleksi perpustakaan belum dipergunakan dengan optimal oleh siswa dan guru di SMP Negeri 33 Makassar.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan penelitian maka peneliti menyampaikan saran sebagai berikut:

1. Bagi Dinas Pendidikan provinsi Sulawesi selatan disarankan melaksanakan program pelatihan untuk para pustakawan dan staff perpustakaan sekolah sehingga mereka bisa paham dan menjalankan tugasnya dengan optimal di perpustakaan.
2. Bagi Kepala Sekolah di SMP Negeri 33 Makassar disarankan menyediakan sarana yang memadai bagi pustakawan sehingga mereka mampu bekerja lebih optimal lagi.
3. Bagi pustakawan disarankan membuat karya tulis ilmiah di bidang perpustakaan untuk mengembangkan keilmuannya. Selain itu pustakawan lebih meningkatkan kinerjanya dalam pengelolaan perpustakaan.
4. Bagi Guru dan Peserta Didik, disarankan untuk menyadari dan menanamkan minat baca dalam kesehariannya.

Daftar Pustaka

- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Fattah, Hussein. 2017. *Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai: Elmaterra*. Elmaterra.
- Ibrahim, Andi. 2013. "Perawatan Dan Pelestarian Bahan Pustaka." *Khizanah Al- Hikmah* 1. [Http:///Journal.uin-](http://journal.uin-)

alauddin.ac.id/index.php/khizanah-alhikmah/
article (.

- Jabbar, Nurfaidah. 2015. *Kinerja Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan Masjid Al-Markas Al-Islam Makassar*. Skripsi). Makassar: Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
- Jayanti G Sujana, Yulia. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Kasmir. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori Dan Praktik)*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Lasa HS. 2013. *Membangun Etika Kepustakawanan*. Media pustakawan.
- Mustifiqon, HM. 2012. *Pengembangan Media Dan Sumber Pembelajaran*. Jakarta: PT Prestasi Pustakaraya.
- Panduan Kerja Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah*. 2017. Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rohiat. 2012. *Manajemen Sekolah*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Setiani, Selly, and Hana Silvana. 2017. "Kerjasama Antara Guru dengan Pustakawan dalam Layanan Perpustakaan Sekolah Dasar Hikmah Teladan." *EduLib* 6 (2). <https://doi.org/10.17509/edulib.v6i2.5026>.
- Sumarningsih, Siti. 2001. "Pengembangan Koleksi Perpustakaan." *AL-MAKTABAH* 3 (1). <http://journal.uinjkt.ac.id/index.php/al-maktabah/article/view/1707>.
- Suwarno. 2011. *Perpustakaan Dan Buku*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. n.d. Jakarta: Perpustakaan Nasional.
- Yaya Suhendar, Pawit M. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.