



LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan
Volume 11, Nomor 1, Juni 2023: 1 - 28
ISSN 2355-0341; E-ISSN 2477-5320
<http://journal.iainkudus.ac.id/index.php/libraria>
<http://dx.doi.org/10.21043/libraria.v11i1.17950>

Sikap Pustakawan dalam Menjalankan Kompetensi Profesional Layanan Informasi di Perpustakaan Cahaya Ilmu SMAN 1 Bengkulu Tengah

Adzkiyah Mubarokah

Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga,
Yogyakarta, Indonesia,
adzkiyahmubarokah28@gmail.com

Anis Masruri

Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga, Yogyakarta,
Indonesia,
anis.masruri@uin-suka.ac.id

Abstract

Quality information is what is needed in an all-digital world. Skills in mastering important information literacy are mastered by a librarian. Cahaya Ilmu Library located at SMAN 1 Bengkulu Tengah prioritizes comfort and convenience. The ease and comfort provided by the library cannot be separated from the attitude of librarians, the attitude of librarians can be judged from their professional competence in serving information services, based on the importance of librarian attitudes in information services. The purpose of this study is to determine the attitude of librarians in the light science library of SMAN 1 Bengkulu Tengah, in describing the competence of information service professionals. The method used is a qualitative research method with a descriptive approach. There are primary data taken directly from the research location in

the form of direct observation and in-depth interview sessions, as well as secondary data obtained from data search results such as journals, books, theses, and other related documents. The result of this research is that SMA Negeri 1 Bengkulu Tengah has a library named Cahaya Ilmu library, this library has been accredited A, as a pilot school, of course, the quality of librarians must be competent to support student needs. This competency is divided into four main librarian professional attitude competencies, namely: Carrying out information organization, Managing information sources, Managing information services and Using equipment and information technology, where the four components of this Professional competency have been carried out by librarians in the Cahaya Ilmu library of SMA Negeri 1 Bengkulu Tengah.

Keywords: *Librarian's Attitude ; Information Services; Professional Competence.*

Abstrak

Informasi yang berkualitas menjadi hal yang dibutuhkan di dunia yang sudah serba digital. Keterampilan dalam menguasai literasi informasi penting dikuasai oleh seorang pustakawan. Perpustakaan Cahaya Ilmu terletak di SMAN 1 Bengkulu Tengah sangat mengutamakan kenyamanan dan kemudahan. Kemudahan dan nyaman yang diberikan oleh perpustakaan tidak lepas dari sikap pustakawan, sikap pustakawan ini dapat dinilai dari kompetensi profesionalnya dalam melayani layanan informasi, berlandaskan akan pentingnya sikap pustakawan dalam layanan informasi. Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui sikap pustakawan yang ada di perpustakaan cahaya ilmu SMAN 1 Bengkulu Tengah, dalam menjangankan kompetensi profesional layanan informasi. Metode yang digunakan yaitu metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Terdapat data primer yang diambil langsung dari lokasi penelitian berupa observasi langsung dan juga sesi wawancara secara mendalam, serta data sekunder yang didapat dari hasil pencarian data seperti jurnal, buku, skripsi, dan dokumen lain yang terkait. Hasil dari penelitian ini yaitu SMA Negeri 1 Bengkulu Tengah memiliki perpustakaan yang diberi nama perpustakaan Cahaya Ilmu, Perpustakaan ini sudah berakreditasi A, selaku sekolah percontohan tentunya kualitas pustakawan harus berkompeten untuk menunjang kebutuhan siswa.

Kompetensi ini dibagi dalam empat kompetensi sikap Profesional pustakawan yang utama yaitu: Melaksanakan organisasi informasi, Mengelola sumber informasi, Mengelola layanan informasi serta Menggunakan peralatan dan teknologi informasi, dimana ke empat komponen kompetensi Profesional ini sudah dijalankan oleh pustakawan di perpustakaan Cahaya Ilmu SMA Negeri 1 Bengkulu Tengah.

Kata kunci: Sikap Pustakawan ; Layanan Informasi; Kompetensi Profesional.

A. PENDAHULUAN

Perpustakaan merupakan salah satu layanan yang digunakan secara publik. Perpustakaan adalah lembaga yang misinya membangun masyarakat informasi, yang ditujukan untuk menghasilkan dan mengumpulkan informasi, mengelola dan mengolah informasi, menyebarkan informasi dan melestarikan informasi. Masyarakat informasi memberi jalan terhadap perpustakaan dalam menjalankan perannya terlebih bagi pustakawan selaku pengelola informasi. Peran ini berkaitan dengan sikap pustakawan yang harus berkembang dalam rangka bersaing pada skala internasional yang lebih luas untuk membangun masyarakat informasi.¹

Informasi yang berkualitas menjadi hal yang dibutuhkan di dunia yang sudah serba digital. Keterampilan dalam menguasai literasi informasi penting dikuasai oleh seorang pustakawan. Keterampilan ini tentunya diiringi juga dengan sikap aktif, kreatif, serta sigap dalam mengelola informasi. Pelayanan pustakawan yang profesional dikatakan berkualitas apabila yang didapatkan atau dicari oleh pemustaka di sebuah perpustakaan itu mampu diterima pemustaka bahkan melebihi ekspektasi/harapannya, yang mempengaruhi

¹ Hartono, *Pengetahuan Dasar Perpustakaan Digital* (Jakarta: Sagung Seto, 2017).

emosi dan perasaan dalam memberi tanggapan ataupun penilaian kepada perpustakaan.² Pustakawan adalah profesi. Dapat diartikan, bahwa ketika seseorang menyandang sebutan pustakawan, seketika profesi itu pun melekat pada dirinya.³

Perpustakaan memiliki beberapa layanan yang disesuaikan dengan jenis perpustakaan. Dukungan oleh sumber daya manusia tentunya dibutuhkan dalam layanan-layanan yang ada pada suatu perpustakaan, sikap mengambil peranan penting dalam pelayanan pustakawan kepada pemustaka. Sikap bisa dikatakan sebagai perilaku yang mencerminkan perasaan, keinginan, pikiran dan kerja keras seseorang untuk memenuhi tugasnya, yang bersifat positif maupun negatif dari sesuatu kepada seseorang.⁴ Sikap seseorang tentunya berbeda-beda. Sikap yang dominan dalam diri seseorang memberikan warna atau gaya terhadap tingkah laku atau tindakan orang tersebut. Pemahaman akan sikap seseorang, membuat kita dapat memperkirakan bagaimana orang tersebut akan bereaksi atau berperilaku terkait dengan masalah atau situasi yang sedang dihadapinya.⁵

Perpustakaan juga tentunya memiliki sumber daya manusia dengan karakter sikap yang berbeda-beda dalam melayani masyarakat informasinya. Sikap dapat juga diartikan sebagai pikiran dan perasaan yang memotivasi untuk berperilaku ketika

² Sujatna, *Inovasi Pustakawan Zaman Now* (Tangerang: Mahara Publishing, 2018).

³ Isti Suratmi, "Peran Dan Tanggung Jawab Pustakawan Sebagai Pengelola Informasi Perpustakaan," no. 0274 (2019): 1-11, [http://digilib.isi.ac.id/6192/1/Peran dan Tanggung Jawab Pustakawan sebagai Pengelola Informasi.pdf](http://digilib.isi.ac.id/6192/1/Peran%20dan%20Tanggung%20Jawab%20Pustakawan%20sebagai%20Pengelola%20Informasi.pdf).

⁴ Lukito Adhi Utomo, "Analisis Sikap Pustakawan Referensi Dalam Melayani Mahasiswa Di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Semarang," *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan* 1, no. 1 (2012): 1-6, <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/520>.

⁵ Syukri Syamaun, "Pengaruh Budaya Terhadap Sikap Dan Perilaku Keberagamaan," *At-Taujih : Bimbingan Dan Konseling Islam* 2, no. 2 (2019): 81, <https://doi.org/10.22373/taujih.v2i2.6490>.

seseorang menyukai atau tidak menyukai sesuatu. Konfigurasinya sendiri memiliki tiga komponen, yaitu: berpikir, emosi dan perilaku. Ketiganya mungkin koheren dan mungkin juga tidak, tergantung pada masalah apa yang sedang dihadapi.⁶

Masyarakat informatif merupakan kesadaran masyarakat dalam mengelola informasi, memperlakukan informasi yang didapat dan cara anggota masyarakat memberikan penghargaan terhadap informasi, serta tentang cara masyarakat dalam mencari informasi yang dibutuhkannya.⁷ Selaku wadah pusat pencarian sumber informasi tentunya perpustakaan mengambil langkah penting dalam menyikapi era masyarakat informasi. Pustakawan dituntut untuk memiliki kemampuan yang profesional atau yang biasa disebut dengan kompetensi profesional.

Kompetensi profesional layanan informasi mencakup pengetahuan konten dan kemampuan untuk mengevaluasi serta menyaring kesesuaian konten informasi, kemampuan untuk mengembangkan layanan informasi yang hemat biaya, kemampuan untuk merencanakan layanan teknologi informasi berdasarkan kebutuhan dan nilai, kemampuan untuk mengatur informasi dan mendistribusikannya kepada pengguna, mengevaluasi dan meningkatkan layanan terkait.⁸ Banyak perpustakaan yang masih mengabaikan tentang layanan informasi, dibuktikan dengan rendahnya literasi informasi salah satunya di Provinsi Bengkulu. Menurut data Kominfo pada tahun 2020, tingkat literasi informasi di Bengkulu terbilang rendah dibandingkan tingkat komunikasi

⁶ R Nuruliah Kusumasari, "Perkembangan Psikologis Anak" II, no. 1 (2015): 32–38.

⁷ Florida Nirma Sanny Damanik, "Menjadi Masyarakat Informasi," *Jurnal SIFO Mikroskil* 13, no. 1 (2012): 73–82, <https://doi.org/10.55601/jsm.v13i1.48>.

⁸ Sujatna, *Inovasi Pustakawan Zaman Now*.

dan pemanfaatan teknologi, berkisar rentang 3,12 dengan skala 5,00 berkategori sedang hampir mendekati buruk untuk daerah Indonesia barat pada bagian informasi dan data.⁹

Perpustakaan sekolah tergabung dalam institusi sekolah yang dikelola secara penuh oleh sekolah terkait, tujuan utama dari perpustakaan sekolah yaitu membantu sekolah guna mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.¹⁰ Selaku perpustakaan sekolah tentunya harus menyediakan layanan yang akan dipergunakan untuk lingkungan sekolah yang penggunaannya tidak bertujuan untuk menghasilkan laba atau keuntungan.

Layanan yang tersedia lebih banyak diperuntukan untuk memenuhi kebutuhan siswa yang beragam dan jenis masyarakat yang berbeda pula, perpustakaan sekolah harusnya memperhatikan tentang layanan informasi, mengingat penggunaanya atau pemustaka yang dilayani merupakan kaum muda yang tingkat literasi informasinya perlu dibangun agar tidak terjadi kesalahan dalam memenuhi informasi yang dibutuhkan. Perpustakaan sekolah sering kali mengabaikan layanan informasi, bahkan jarang sekali perpustakaan sekolah khususnya di Bengkulu yang memperhatikan layanan informasi, padahal sesuai data yang telah dipaparkan tingkat literasi di Bengkulu tergolong masih rendah dibandingkan dengan pemanfaatan teknologi digital.

Kompetensi profesional pustakawan dalam menjalankan layanan informasi berkaitan erat dengan sikap pustakawan, dimana sikap mempengaruhi bagaimana kompetensi pustakawan yang bertindak dalam menyikapi layanan informasi. Apalagi disaat pandemi Covid-19 pustakawan dengan berbagai inovasi

⁹ Kemkominfo, "Survei Literasi Digital Indonesia 2020," *Katadata Insight Center*, 2020.

¹⁰ Sulistyono-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Gramedia Pustaka Utama, 1991).

dan kreatifitasnya berlomba-lomba agar layanan perpustakaan tetap eksis.¹¹

Penelitian tentang kompetensi layanan perpustakaan sudah beberapa kali dilakukan diantaranya oleh Mutty Hariyati dan Heriyanto dengan judul Kompetensi Pustakawan di Era Industri 4.0 Dalam Menghadapi *Information Overload*, menyatakan bahwa pustakawan harus memiliki strategi untuk mengembangkan inovasi baru untuk membantu pemustaka dalam memfokuskan pencarian mereka untuk menemukan dokumen atau informasi yang akurat dan valid.¹² Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Kamaluddin Mantasa dengan judul Kompetensi Profesionalisme Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan, menyatakan pustakawan dikatakan berjiwa profesionalisme apabila tidak melanggar aturan dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya.¹³ Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya terletak pada objek penelitian dan

¹¹ Anis Dewi Kurniawati, Ria Indriani, and Rizki Arsika Yunita, "Kompetensi Pustakawan Pada Inovasi Layanan Referensi Online," *Jurnal Ikatan Pustakawan Indonesia* 6, no. 1 (2021): 359–68, <https://jurnal.ipi.web.id/jurnalipi/article/view/120/72>.

¹² Mutty Hariyati and Heriyanto Heriyanto, "Kompetensi Pustakawan Di Era Industri 4.0 Dalam Menghadapi Information Overload," *Daluang: Journal of Library and Information Science* 1, no. 1 (2021): 1, <https://doi.org/10.21580/daluang.v1i1.2021.8005>. namely to find out the competence of librarians that is relevant for the industrial era 4.0. Discussion: The results show librarians need to have strategies in developing new ways to help people direct and focus their search for finding documents or information that are accurate and valid. Conclusion: It is known that the information overload phenomenon is one of the hallmarks of this industrial 4.0 era so that it requires the development of librarian competencies in maintaining their contribution and existence in the information society.

</p>
 <p>author": [{"dropping-particle": "", family": "Hariyati", given": "Mutty", non-dropping-particle": "", parse-names": false, suffix": ""}, {"dropping-particle": "", family": "Heriyanto", given": "Heriyanto", non-dropping-particle": "", parse-names": false, suffix": ""}], container-title": "Daluang: Journal of Library and Information Science", id": "ITEM-1", issue": "1", issued": {"date-parts": ["2021"]}, page": "1", title": "Kompetensi Pustakawan di Era Industri 4.0 dalam Menghadapi Information Overload", type": "article-journal", volume": "1"}, uris": ["http://www.mendeley.com/documents/?uuid=e588a092-1443-4e2f-92ee-4b8fdb50c2d0"]}], mendeley": {"formattedCitation": "Mutty Hariyati and Heriyanto Heriyanto, "Kompetensi Pustakawan Di Era Industri 4.0 Dalam Menghadapi Information Overload," <i>Daluang: Journal of Library and Information Science</i> 1, no. 1 (2021)

¹³ Kamaluddin Mantasa, "Kompetensi Profesionalisme Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan" 2, no. 3 (2023): 1–8.

pembahasan serta fokus penelitian lebih kepada sikap pustakawan dalam menjalankan kompetensi profesional layanan informasi.

Perpustakaan Cahaya Ilmu terletak di SMAN 1 Bengkulu Tengah, di mana kemudahan dan kenyamanan yang diberikan oleh perpustakaan tidak lepas dari sikap pustakawan. Sikap pustakawan ini dapat dinilai dari kompetensi profesionalnya dalam melayani layanan informasi. Penelitian ini berkaitan dengan Sikap Pustakawan Dalam Menjalankan Kompetensi Profesional Layanan Informasi di Perpustakaan Cahaya Ilmu SMAN 1 Bengkulu Tengah. Penelitian ini menggunakan metode riset kualitatif, melalui penelitian lapangan.¹⁴ Metode ini digunakan karena dua alasan, yaitu untuk membuktikan suatu teori atau menemukan teori baru sesudah terjadinya penelitian lapangan.¹⁵ Penelitian kualitatif juga dapat diartikan sebagai penelitian yang bersifat deskriptif yaitu dengan pendekatan deskriptif yang cenderung bersifat eksploratif analisis, bukan hanya sekedar menggambarkan keadaan di lapangan, melainkan mengumpulkan data-data lalu menganalisisnya guna menggambarkan masalah yang diteliti, di mana proses dan maknanya lebih terlihat.¹⁶

Landasan teori digunakan sebagai pedoman agar fokus penelitian sesuai dengan fakta subjek yang terdapat di lapangan.¹⁷ Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif dengan studi lapangan ditujukan agar keadaan yang ingin diteliti ditinjau secara langsung dan mendapatkan informasi sesuai dengan realitas lapangan, dengan analisis proses dan makna yang disajikan lebih seperti panduan fakta lapangan. Data yang digunakan

¹⁴ Bungaran Antonius Simanjuntak, *Metode Penelitian Sosial*, 1st ed. (Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia, 2014).

¹⁵ Simanjuntak.

¹⁶ Ismail Wekke Suardi, *Metode Penelitian Sosial, Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951-952. (Yogyakarta: Gawe Buku, 2019).

¹⁷ Wekke Suardi.

pada penelitian ini meliputi dua yaitu data primer yang datanya diambil langsung oleh peneliti dari tempat sumber datanya yang dilakukan dengan observasi langsung dan juga sesi wawancara secara mendalam, selain itu terdapat juga data sekunder yaitu data yang didapat dari hasil pencarian data yang dibutuhkan melalui jurnal, buku, skripsi, dan dokumen lain yang terkait.¹⁸

Berlandaskan akan pentingnya sikap pustakawan dalam layanan informasi, maka peneliti tertarik mengkaji tentang “Sikap Pustakawan Dalam Menjalankan Kompetensi Profesional Layanan Informasi Di Perpustakaan Cahaya Ilmu SMAN 1 Bengkulu Tengah”. Penelitian ini dikaji berlandaskan Special Library Association yang dimuat didalam buku *Inovasi Pustakawan Zaman Now* karya Sujatna.¹⁹ Peninjauan pada penelitian ini dibatasi dengan berfokus pada kompetensi profesional saja.

B. PEMBAHASAN

Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bengkulu Tengah memiliki perpustakaan yang diberi nama perpustakaan Cahaya Ilmu yang terletak di Jalan Raya Kembang Seri Km. 12, Kembang Seri, Kec. Talang Empat, Kab. Bengkulu Tengah Prov. Bengkulu. Perpustakaan ini sudah terakreditasi A. Selaku perpustakaan sekolah percontohan tentunya pustakawan harus berkompoten untuk menunjang kebutuhan siswa. Kompetensi ini dibagi dalam empat kompetensi utama sebagai berikut :

1. Kompetensi Pustakawan

Peran pustakawan sekolah berdasarkan manifesto perpustakaan sekolah IFLA/UNESCO bermula dari memberikan

¹⁸ Rahmadi, *Pengantar Metodologi Penelitian*, ed. Syahrani, *Antasari Press* (Banjar-masin: Antasari Press, 2011), <https://jurnal.ipi.web.id/jurnalipi/article/view/120/72>.

¹⁹ Sujatna, *Inovasi Pustakawan Zaman Now*.

sumbangan pada misi dan tujuan sekolah hingga kepada tata cara evaluasi dan pengembangan perpustakaan, serta melaksanakan visi dan misi perpustakaan sekolah. Hal ini bervariasi tergantung pada anggaran, kurikulum dan metodologi pengajaran di sekolah. Pustakawan sekolah harus mampu merencanakan dan mengajarkan berbagai keterampilan pemrosesan informasi kepada guru dan siswa.²⁰ Special Library Association mengemukakan bahwa kompetensi pustakawan atau kemampuan yang harus dimiliki pustakawan terdiri dari kompetensi inti, kompetensi profesional, dan kompetensi individu.²¹ Namun pada tulisan ini penelitian dibatasi hanya membahas kompetensi profesional dalam layanan informasi yang dijabarkan sebagai berikut :

a. Kompetensi Profesional

Kompetensi ini dibagi dalam empat kompetensi utama yang terurai secara lebih khusus, sebagai berikut :

- 1.) Menyelaraskan dan mendukung organisasi informasi dengan arah strategis organisasi induknya dan kelompok pelanggan utama bekerja sama dengan pemangku kepentingan dan mitra.
- 2.) Mengevaluasi dan mengkomunikasikan isi informasi organisasi, termasuk layanan produk, produk dan kebijakan informasi, kepada manajer, pemangku kepentingan, dan kelompok pengguna.
- 3.) Menerapkan manajemen-manajemen, operasional dan keuangan yang efektif yang menangani dan menerapkan aspek keuangan dan memiliki ketajaman bisnis dalam pengambilan keputusan dengan menyeimbangkan aspek operasional dan strategis.

²⁰ IFLA, *Pedoman Perpustakaan Sekolah IFLA / UNESCO*, *Archive.Ifla.Org*, 2006, <https://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/SchoolLibraryGuidelines-id.pdf>.

²¹ Sujatna, *Inovasi Pustakawan Zaman Now*.

- 4.) Secara efektif mendukung strategi manajemen dan keputusan mengenai penerapan informasi, peralatan dan teknologi dalam organisasi.
- 5.) Membangun dan mengelola tim layanan informasi secara efektif dan mencari pengembangan profesional dan individu yang bekerja di organisasi informasi.
- 6.) Memasarkan layanan informasi dan produk secara formal dan informal melalui komunikasi online dan fisik.
- 7.) Mengumpulkan manfaat terbaik untuk mendukung keputusan tentang pengembangan layanan dan produk baru, memodifikasi layanan baru atau menghapus layanan untuk meningkatkan tampilan layanan informasi.
- 8.) Menasihati organisasi tentang hak cipta dan penerbitan intelektual dan penerapannya.

Kompetensi utama kedua yaitu bagaimana mengelola sumber informasi dengan keterampilan khusus yaitu mengelola siklus hidup informasi, membangun koleksi dinamis berdasarkan pemahaman mendalam tentang kebutuhan informasi pengguna, penggunaan pengetahuan tentang isi dan format sumber informasi, termasuk kemampuan mengevaluasi, memilih dan menyaring, penyediaan informasi, menegosiasikan akuisisi dan lisensi produk layanan informasi yang dibutuhkan, dan juga pengembangan kebijakan pengembangan organisasi.

Ketiga mengelola layanan informasi dengan keterampilan khusus melakukan pengembangan dan pemeliharaan portofolio layanan informasi hemat biaya untuk klien sesuai dengan aturan strategis organisasi klien, melakukan riset pasar tentang perilaku informasi grup dan masalah saat ini dan masalah potensial, dengan tujuan untuk mengidentifikasi masalah sehingga konsep tersebut nantinya dapat diubah menjadi produk dan layanan informasi, meneliti dan menganalisis serta mensintesis jawaban yang

akurat, tidak lupa juga memastikan bahwa klien memiliki sarana atau kemampuan untuk mempraktikkannya, mengembangkan dan menggunakan metrik untuk meningkatkan kualitas dan nilai informasi yang diberikan, terakhir menggunakan manajemen yang berorientasi pada dampak sehingga layanan informasi dapat beroperasi secara berkelanjutan.

Keempat kemampuan dalam menggunakan peralatan dan teknologi informasi yang melingkupi Keterampilan khusus seperti menilai masalah saat ini dan memberikan akses ke informasi dan menawarkan solusi. Kemudian menggunakan database, pengindeksan, penyimpanan dan analisis dan sintesis untuk meningkatkan layanan informasi. Selanjutnya melindungi informasi rahasia nasabah dan tetap waspada terhadap kerahasiaan. Tahap akhir yaitu menjaga kewaspadaan informasi dengan teknologi terkini yang mungkin tidak digunakan sekarang tetapi akan digunakan di masa mendatang.

2. Implementasi Sikap Pustakawan Dalam Menjalankan Kompetensi Profesional Layanan Informasi

a. Melaksanakan organisasi informasi

Layanan informasi berfungsi untuk memudahkan siswa dalam mencari informasi yang dibutuhkan. Kebutuhan siswa sangat beragam mulai dari kebutuhan koleksi umum, koleksi khusus, koleksi referensi, dan layanan pendukung lainnya. Oleh karena itu, kerjasama dibutuhkan dalam menunjang informasi beragam yang dibutuhkan siswa.

Profesi pustakawan belum bisa dikatakan kedudukannya memenuhi kata setara jika dibandingkan dengan profesi lain, dikarenakan pustakawan masih terkesan hanya seperti tenaga

administratif.²² Menganalisis dari hal demikian, pustakawan diharuskan mengetahui bagaimana sistem organisasi informasi yang dijalaninya agar peran aktif pustakawan dalam mewujudkan kompetensi profesional dapat dengan efektif dan efisien berjalan sesuai visi dan misi organisasi dalam hal ini perpustakaan.

Perpustakaan sebagai organisasi informasi tentunya mempunyai struktur organisasi, perpustakaan Cahaya Ilmu SMAN 1 Bengkulu Tengah memiliki struktur organisasi yang terdapat kepala perpustakaan, dan empat orang staff perpustakaan lainnya yang dibagi kedalam beberapa tugas yakni :

1.) Tugas Kepala Perpustakaan

Rincian tugas Kepala Perpustakaan :

- a.) Menyusun rencana anggaran dan petunjuk atau SOP pelaksanaan, kemudian membuat program jangka panjang, menengah, dan pendek;
- b.) Menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh perpustakaan serta mengorganisasikan tenaga perpustakaan sesuai dengan tugas-tugas yang dibutuhkan;
- c.) Menjalankan program pemberdayaan dengan menggerakkan, membimbing, dan memotivasi;
- d.) Menjalankan tugas pengawasan agar kegiatan dan program yang telah dirancang dapat berjalan dengan baik;
- e.) Menjalankan program evaluasi untuk mengetahui apakah semua program telah berjalan dengan baik atau belum, dan melakukan perbaikan-perbaikan yang dirasa perlu;
- f.) Menyiapkan laporan pertanggungjawaban atau hasil kerja.

²² Lailatussaadah, Durratul Nasehah, and Ainul Mardhiah, "Pengelolaan Pengembangan Kompetensi Profesi Pustakawan Di SMAN 1 Bandar Baru Kabupaten Pidie Jaya," *The 2nd Education, Sciences and Technology International Conference 2021*, 2021, 46–59, <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/estetica/article/view/12594>.

2.) Layanan Pemustaka

Layanan pemustaka merupakan sebuah pelayanan yang diperuntukkan bagi pemustaka. Pelayanan ini disebut juga sebagai pelayanan sirkulasi, pelayanan ini dapat secara langsung dirasakan oleh anggota perpustakaan, oleh karena itu pustakawan harus memberikan pelayanan semaksimal mungkin demi meningkatkan citra perpustakaan dimata pemustaka. Hal ini sesuai dengan visi dan misi perpustakaan. Layanan pemustaka terdiri dari :

- a.) Layanan bimbingan pemustaka yang meliputi kegiatan pengenalan tata tertib dan program perpustakaan;
- b.) Layanan sirkulasi yang terdiri dari proses peminjaman bahan pustaka, perpanjangan bahan pustaka, dan pengembalian bahan pustaka perpustakaan, termasuk proses penagihan jika ada keterlambatan pengembalian, pemberian sanksi atas keterlambatan pengembalian, dan bebas perpustakaan;
- c.) Pemberian layanan bimbingan membaca, literasi informasi, layanan ketika waktu kunjungan perpustakaan, dan layanan rujukan;
- d.) Memelihara dan menjaga ruang perpustakaan serta menata dan mengaturnya senyaman mungkin, serta melakukan promosi perpustakaan.

3.) Layanan Teknis

Layanan teknis berfungsi untuk menjalankan proses pengembangan koleksi perpustakaan. Bidang inilah yang akan menyusun kebijakan dalam proses pengembangan koleksi perpustakaan dengan mengadakan dan memilih serta mengelola kemudian menata dan menyusun bahan pustaka ke dalam etalase-etalase atau rak-rak agar mudah dicari

dan digunakan oleh pemustaka sesuai dengan kebutuhan informasi yang mereka butuhkan. Tugas lainnya yaitu melakukan pengadaan.

Pengadaan koleksi dan bahan informasi dilakukan secara rutin dan ada anggaran yang disediakan dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah). Layanan teknis ini juga yang bertugas membangun jejaring kerjasama dengan berbagai pihak agar koleksi perpustakaan dapat terus berkembang serta layanan yang diberikan juga semakin maksimal. Beberapa tugas layanan teknis diantaranya yaitu :

- a.) Melakukan pengembangan koleksi meliputi pemesanan dan penerimaan koleksi, serta kerjasama dengan berbagai pihak;
- b.) Melakukan pengolahan terhadap bahan pustaka dengan proses inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, serta penyelesaian dan pengaturan atau penempatan dan penataan koleksi;
- c.) Melakukan perawatan koleksi perpustakaan terdiri dari reproduksi, penjilidan, laminasi/penyampulan, fumigasi, dan penyiangan koleksi atau *deselecting*.

4.) Layanan Teknologi Informasi

Menjalankan proses otomasi perpustakaan yang terdiri dari proses pengadaan sistem berbasis teknologi informasi dan layanan perpustakaan sebagai berikut :

- a.) Membuat rencana sistem otomasi yang akan dijalankan di perpustakaan;
- b.) Menjalankan program pengadaan sistem otomasi perpustakaan dengan menyiapkan perangkat keras dan

- lunak yang akan digunakan;
- c.) Proses instalasi perangkat keras, lunak, serta jaringan yang dibutuhkan;
 - d.) Mengadakan pelatihan kepada tenaga perpustakaan dalam menjalankan program otomasi perpustakaan;
 - e.) Pemasukan data kedalam sistem otomasi perpustakaan;
 - f.) Melakukan proses uji coba untuk mengetahui sejak dini jika ada kekurangan atau hal-hal lain yang dirasa perlu didalami;
 - g.) Perawatan sistem otomasi perpustakaan.

Selain organisasi yang terstruktur dalam pelayanan informasi juga dibutuhkan sikap pustakawan yang profesional dalam mengemban tugas jabatannya. Pustakawan juga dituntut memiliki sikap yang komunikatif dan aktif serta mampu membangun jaringan kerjasama untuk meningkatkan perkembangan perpustakaan baik didalam maupun diluar lingkungan perpustakaan yang dipimpin. Peningkatan jaringan kerjasama ini akan sangat berdampak baik bagi perpustakaan karena dari kerjasama ini akan terbangun sinergi yang saling menguntungkan. Pustakawan Perpustakaan Cahaya Ilmu SMAN 1 Bengkulu Tengah telah membangun jaringan kerjasama dengan berbagai pihak, diantaranya adalah :

1. Perpustakaan SMAN 1 Bengkulu Tengah telah memiliki kerjasama dengan pihak internal sekolah, yaitu :

No.	Jenis-Jenis Pembinaan Lingkungan Pengembangan Informasi	Komunitas Yang Ada Di Sekolah	Jumlah Kerjasama
1.	Mencari informasi bahan pustaka dan membeli bahan pustaka yang dibutuhkan peserta KSN.	P e m b i n a Kompetisi Sains Nasional (KSN)	1kali
2.	Mengembangkan literasi informasi dan keterampilan membaca pengguna.	Musyawaharah Guru Mata Pelajaran (MGMP)	1kali

3.	MPLS (Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah) melalui sosialisasi/promosi dan penyediaan bahan pustaka bagi siswa baru.	Kesiswaan	1kali
4.	Bimbingan Penelusuran Informasi, yaitu sebuah panduan untuk pencarian informasi, layanan sumber daya dan penyediaan bahan perpustakaan.	P e m b i n a Kelompok Ilmiah Remaja (KIR)	1kali
5.	Menyebarkan/mempromosikan perpustakaan, literasi informasi, mendorong siswa untuk membaca, mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan oleh guru, tenaga pengajar dan siswa, pembelian bahan pustaka.	Kurikulum	1kali
6.	Mengembangkan keterampilan TIK bagi pengelola perpustakaan.	Laboratorium TIK	1kali

Tabel 1. Kerjasama internal perpustakaan Cahaya Ilmu

2. Perpustakaan SMAN 1 Bengkulu Tengah

No.	Jenis-Jenis Pembinaan Lingkungan Pengembangan Informasi	Lembaga/Instansi	Jumlah Kerjasama
1.	Meningkatkan hubungan kelembagaan dalam penyelenggaraan, pengembangan dan promosi perpustakaan di daerah provinsi Bengkulu	D i n a s Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu	1kali
2.	Meningkatkan keahlian staf perpustakaan, manajemen perpustakaan dan layanan perpustakaan sekolah, dan manajemen Perpustakaan dari kabupaten Bengkulu Tengah	D i n a s P e r p u s t a k a a n dan Kearsipan K a b u p a t e n Bengkulu Tengah	1kali
3.	Meningkatkan keahlian sumber daya manusia perpustakaan atau yang disebut pustakawan, administrasi perpustakaan dan layanan perpustakaan sekolah	SMK Negeri 2 Kota Bengkulu	1kali
4.	Pengembangan bahan pustaka dan fasilitas perpustakaan	BI Corner	1kali

Tabel 2. Kerjasama eksternal perpustakaan Cahaya Ilmu

Kerjasama yang dilakukan perpustakaan Cahaya Ilmu SMA Negeri 1 Bengkulu Tengah juga merupakan salah satu bentuk usahanya dalam menjalankan kompetensi profesional layanan informasi. Perpustakaan dituntut memberi dampak yang lebih luas baik bagi internal maupun eksternal sekolah dengan pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka yang dilayaninya.

b. Mengelola Sumber Informasi

Sumber informasi dikelola untuk keberlangsungan hidup informasi. Agar layanan informasi tidak usang, pustakawan harus memiliki inovasi dan kreatifitas untuk mengelola sumber informasi. Selain itu pustakawan perpustakaan SMAN 1 Bengkulu Tengah juga memanfaatkan teknologi yang ada dengan menyediakan jasa pelayanan informasi melalui *broadcast message* dimana pemustaka diizinkan berkomunikasi ke pustakawan melalui pesan *WhatsApp* untuk berkonsultasi tentang apapun yang kaitannya dengan perpustakaan.

Perpustakaan Cahaya Ilmu SMA Negeri 1 Bengkulu Tengah juga memiliki Layanan BI *Corner*. Layanan BI *Corner* menyediakan informasi di luar koleksi umum yang ada di sekolah. Informasi yang ada pada koleksi BI *Corner* banyak berkaitan dengan bidang perbankan dan ekonomi yang tentunya mampu menambah informasi pemustaka. Selain itu sebagai daerah yang ada di provinsi Bengkulu, perpustakaan ini memiliki layanan informasi untuk konten lokal yang diberi nama Bengkulu Siana, yaitu layanan perpustakaan yang menyediakan bahan pustaka khusus kekhasan Daerah Bengkulu. Koleksi tersebut berkaitan dengan muatan lokal spesifik Provinsi Bengkulu, seperti : bahasa, budaya atau tradisi, sejarah, dan agama yang ada di Provinsi Bengkulu. Dengan adanya layanan Bengkulu Siana pemustaka dapat menambah wawasan informasi tentang kebudayaan setempat.

Layanan-layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Cahaya Ilmu SMA Negeri 1 Bengkulu Tengah bertujuan untuk membangun layanan informasi yang baik kepada pemustaka. Pelaksanaan berbagai layanan ini tentunya dipengaruhi sikap dan keterampilan pustakawan. Perpustakaan Cahaya Ilmu juga menghadirkan layanan *E-Book* untuk mendukung dan memenuhi kebutuhan informasi yang tidak didapatkan di buku cetak.

Perpustakaan Cahaya Ilmu juga memiliki layanan konsultasi perpustakaan. Layanan konsultasi perpustakaan adalah perpustakaan yang menyediakan layanan untuk berkonsultasi perihal koleksi bahan pustaka untuk memperluas pengetahuan anggota perpustakaan dan konsultasi bagi siswa yang nilainya rendah atau turun. Layanan ini bekerjasama dengan guru pembimbing bagian bimbingan konseling siswa.

Perpustakaan Cahaya Ilmu SMAN 1 Bengkulu Tengah memiliki layanan referensi cepat. Layanan referensi cepat adalah layanan yang memberikan informasi kepada pengguna yang ingin mencari koleksi yang mereka butuhkan dengan merujuk langsung ke tempat informasi tersebut dapat ditemukan. Pengadaan koleksi dan bahan informasi dilakukan secara rutin dan ada anggaran yang disediakan.

Perpustakaan Cahaya Ilmu dalam melaksanakan layanan informasi memiliki daftar jumlah kegiatan promosi perpustakaan demi keberlangsungan informasi yang dapat memenuhi kebutuhan pemustaka SMAN 1 Bengkulu Tengah sebagai berikut:

No.	Jenis Media Promosi	Jumlah Kegiatan Promosi Per Tahun
1.	Brosur	14 Kali
2.	Media Sosial	312 kali
3.	Lomba	2 kali

4.	Pameran	2 kali
5.	Mading	12 kali
6.	Papan Pengumuman	2 buah
7.	Banner	3 buah
8.	Penyebaran Daftar Buku Terbaru	3 kali

Tabel 3. Kegiatan promosi perpustakaan Cahaya Ilmu

Peran media sosial berpengaruh dalam pengelolaan sumber layanan informasi di perpustakaan. Peran media sosial bagi perpustakaan harus dioptimalkan sebagai informasi dan komunikasi tentang layanan serta koleksi lainnya.²³ Media sosial adalah *platform* yang sering dipakai di era digital dalam mempromosikan dan membangun citra atau branding baik bagi personal maupun suatu instansi.²⁴ Media sosial merupakan salah satu hal yang tidak bisa dilepaskan dari perkembangan teknologi. Sebagai sarana pusat informasi, perpustakaan selalu dimutakhirkan dan disesuaikan dengan kebutuhan pengguna perpustakaan.²⁵

Dari pernyataan diatas dapat dipahami bahwa perkembangan teknologi juga mempengaruhi bagaimana pengelolaan sumber layanan informasi, salah satunya dengan

²³ Santoso and Yuyun Widayanti, "Efektifitas Media Sosial Terhadap Peran Perpustakaan Sebagai Penyebaran Informasi Dan Komunikasi Bagi Pemustaka," *LIBRARIA: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 5, no. 1 (2017): 111-32, <http://journal.stainkudus.ac.id/index.php/Libraria/article/view/2368>.

²⁴ Adzkiyah Mubarakah and Nurdin Laugu, "Branding Perpustakaan Melalui Akun Instagram Dalam Menunjang Bauran Pemasaran Digital Di Grhatama Pustaka Yogyakarta," *BIBLIOTIKA: Jurnal Kajian Perpustakaan Dan Informasi* 7, no. 1 (2023): 45-56, <http://journal2.um.ac.id/index.php/bibliotika/article/view/32259>.

²⁵ Adzkiyah Mubarakah and Ida Susilawati, "Manajemen Media Sosial Sebagai Branding Dalam Pengelolaan Perpustakaan," *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)* 8, no. 1 (2023): 32-51, <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/jipi/article/view/15498>.

memanfaatkan media sosial. Perpustakaan Cahaya Ilmu SMAN 1 Bengkulu Tengah sudah berupaya untuk melakukan pengelolaan sumber layanan informasi dengan menggunakan berbagai media, baik media tercetak maupun media sosial. Media sosial perlu lebih diaktifkan Kembali mengingat bahwa siswa-siswa pelajar setingkat sekolah menengah atas, sudah banyak yang menggunakan media sosial.

c. Mengelola layanan informasi

Perpustakaan Cahaya Ilmu dengan struktur organisasinya, bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka, tidak hanya memperbanyak pengadaan koleksi dan informasi, tetapi juga mengelola layanan informasi salah satunya dengan mengadakan layanan bercerita. Perpustakaan Cahaya Ilmu memiliki layanan bercerita yaitu layanan yang ditawarkan perpustakaan kepada siswa SMAN 1 Bengkulu Tengah melalui koleksi bukunya. Pustakawan berbagi dengan pembaca tentang konten buku baru dan menarik setiap ada koleksi bahan pustaka yang baru diadakan.

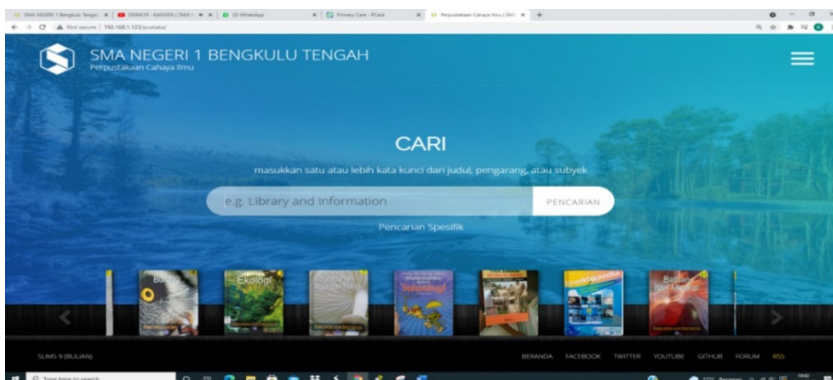
Perpustakaan Cahaya Ilmu tidak hanya dimanfaatkan oleh siswa, guru dan staff, namun juga oleh anak-anak yang dibawa oleh orang tuanya yang bekerja di SMAN 1 Bengkulu Tengah, maka dari itu perpustakaan ini mempunyai Layanan Anak. Layanan anak adalah layanan perpustakaan yang mempromosikan membaca dan memperluas pengetahuan anak dengan menawarkan koleksi anak. Layanan ini ditujukan terutama untuk anak-anak yang dibawa ke sekolah oleh guru. Layanan penunjang informasi lainnya yang disediakan oleh Perpustakaan Cahaya Ilmu yaitu layanan penyediaan bahan pustaka. Layanan penyediaan/penawaran bahan pustaka adalah kegiatan dimana bahan pustaka dicari dan

ditawarkan sesuai dengan kebutuhan pengguna melalui koleksi lokal atau jasa antar perpustakaan.

d. Menggunakan peralatan dan teknologi informasi

Perpustakaan SMA Negeri 1 Bengkulu Tengah sudah menerapkan layanan berbasis informasi teknologi (Layanan IT) untuk menunjang informasi pemustaka yang semakin beragam. Layanan IT adalah kegiatan menyediakan akses Wi-Fi dan Internet kepada pengguna perpustakaan untuk mendukung informasi yang tidak ditemukan di media cetak atau *e-book*. Layanan audiovisual juga tersedia untuk mendukung informasi. Layanan audiovisual atau mendengarkan adalah penggunaan perangkat audio, termasuk komputer, dan kontrol penggunaannya.

Layanan penelusuran informasi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Bengkulu Tengah dapat dilakukan secara manual maupun menggunakan komputer yaitu melalui *Online public access catalog* (OPAC). Adapun tata cara penelusuran informasinya, sebagai berikut:



Gambar 1. Opac perpustakaan Cahaya Ilmu SMAN 1 Bengkulu Tengah

Penelusuran Informasi Ke Koleksi :

1. Penelusuran melalui OPAC dan katalog manual
2. Dokumentasi foto/gambar OPAC dan katalog manual
3. Penelusuran Informasi Intelektual ke sumber daya informasi.



Gambar 2. Rak katalog pengarang, subjek, judul secara manual perpustakaan Cahaya Ilmu

Penggunaan katalog online dalam menelusur informasi sangat membantu dalam kecepatan penemuan koleksi yang dicari, namun jika terjadi kendala yang tidak diinginkan Perpustakaan Cahaya Ilmu memiliki sistem manual katalog yang bisa membantu dalam kondisi sistem informasi online mengalami kendala.

C. SIMPULAN

Kompetensi profesional layanan informasi mencakup pengetahuan konten dan kemampuan mengevaluasi dan menyaring kesesuaian konten informasi, kemampuan mengembangkan layanan informasi yang hemat biaya, kemampuan merencanakan layanan teknologi informasi berdasarkan kebutuhan dan nilai, kemampuan mengatur dan mendistribusikan informasi kepada pengguna, mengevaluasi serta meningkatkan pelayanan yang sesuai. SMA Negeri 1 Bengkulu Tengah memiliki perpustakaan yang diberi nama

perpustakaan Cahaya Ilmu. Perpustakaan ini sudah berakreditasi A. Selaku sekolah percontohan tentunya pustakawan harus berkompoten untuk menunjang kebutuhan siswa. Kompetensi ini dibagi dalam empat kompetensi sikap profesional pustakawan yang utama yaitu : melaksanakan organisasi informasi, mengelola sumber informasi, mengelola layanan informasi dan menggunakan peralatan dan teknologi informasi.

Peningkatan perpustakaan harus diiringi dengan peningkatan kualitas pustakawan. Perpustakaan Cahaya Ilmu SMA Negeri 1 Bengkulu Tengah telah memiliki beberapa teknologi yang digunakan serta didukung dengan peralatan yang cukup mumpuni, namun penggunaan teknologi ini beberapa kali mengalami kendala. Oleh karena itu sebaiknya sumber daya pustakawan diberikan pelatihan agar penggunaan peralatan dan teknologi dapat berjalan dengan baik, dan jika terjadi kendala dapat segera diatasi, karena penggunaan teknologi ini akan sangat membantu baik bagi pustakwan dalam menjalankan tugasnya dan juga bagi pemustaka dalam menemukan referensi yang dibutuhkan. Selain itu dalam mengelola layanan informasi Perpustakaan Cahaya Ilmu SMA Negeri 1 Bengkulu Tengah sebaiknya meningkatkan layanan berbasis media sosial serta mengaktifkan media sosial untuk mengikuti perkembangan teknologi serta menjangkau lebih banyak siswa, karena sebagian besar siswa saat ini sangat aktif di media sosial. Oleh karena itu akan sangat efektif jika pemberian informasi dan edukasi lebih dimasifkan lagi menggunakan media sosial, tentunya dengan konten-konten yang edukatif dan atraktif.

DAFTAR PUSTAKA

- Damanik, Florida Nirma Sanny. "Menjadi Masyarakat Informasi." *Jurnal SIFO Mikroskil* 13, no. 1 (2012): 73–82. <https://doi.org/10.55601/jsm.v13i1.48>.
- Hariyati, Mutty, and Heriyanto Heriyanto. "Kompetensi Pustakawan Di Era Industri 4.0 Dalam Menghadapi Information Overload." *Daluang: Journal of Library and Information Science* 1, no. 1 (2021): 1. <https://doi.org/10.21580/daluang.v1i1.2021.8005>.
- Hartono. *Pengetahuan Dasar Perpustakaan Digital*. Jakarta: Sagung Seto, 2017.
- IFLA. *Pedoman Perpustakaan Sekolah IFLA / UNESCO. Archive. Ifla.Org*, 2006. <https://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/SchoolLibraryGuidelines-id.pdf>.
- Isti Suratmi. "Peran Dan Tanggung Jawab Pustakawan Sebagai Pengelola Informasi Perpustakaan," no. 0274 (2019): 1–11. [http://digilib.isi.ac.id/6192/1/Peran dan Tanggung Jawab Pustakawan sebagai Pengelola Informasi.pdf](http://digilib.isi.ac.id/6192/1/Peran%20dan%20Tanggung%20Jawab%20Pustakawan%20sebagai%20Pengelola%20Informasi.pdf).
- Kemkominfo. "Survei Literasi Digital Indonesia 2020." *Katadata Insight Center*, 2020.
- Kurniawati, Anis Dewi, Ria Indriani, and Rizki Arsika Yunita. "Kompetensi Pustakawan Pada Inovasi Layanan Referensi Online." *Jurnal Ikatan Pustakawan Indonesia* 6, no. 1 (2021): 359–68. <https://jurnal.ipi.web.id/jurnalipi/article/view/120/72>.
- Kusumasari, R Nuruliah. "Perkembangan Psikologis Anak" II, no. 1 (2015): 32–38.
- Lailatussaadah, Durratul Nasehah, and Ainul Mardhiah. "Pengelolaan Pengembangan Kompetensi Profesi Pustakawan Di SMAN 1 Bandar Baru Kabupaten Pidie Jaya." *The 2nd Education, Sciences and Technology International Conference 2021*, 2021, 46–59. <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/estetic/article/view/12594>.

- Mantasa, Kamaluddin. "Kompetensi Profesionalisme Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan" 2, no. 3 (2023): 1-8.
- Mubarakah, Adzkiyah, and Nurdin Laugu. "Branding Perpustakaan Melalui Akun Instagram Dalam Menunjang Bauran Pemasaran Digital Di Grhatama Pustaka Yogyakarta." *BIBLIOTIKA: Jurnal Kajian Perpustakaan Dan Informasi* 7, no. 1 (2023): 45-56. <http://journal2.um.ac.id/index.php/bibliotika/article/view/32259>.
- Mubarakah, Adzkiyah, and Ida Susilawati. "Manajemen Media Sosial Sebagai Branding Dalam Pengelolaan Perpustakaan." *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)* 8, no. 1 (2023): 32-51. <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/jipi/article/view/15498>.
- Rahmadi. *Pengantar Metodologi Penelitian*. Edited by Syahrani. *Antasari Press*. Banjarmasin: Antasari Press, 2011. <https://jurnal.ipi.web.id/jurnalipi/article/view/120/72>.
- Santoso, and Yuyun Widayanti. "Efektifitas Media Sosial Terhadap Peran Perpustakaan Sebagai Penyebaran Informasi Dan Komunikasi Bagi Pemustaka." *LIBRARIA: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 5, no. 1 (2017): 111-32. <http://journal.stainkudus.ac.id/index.php/Libraria/article/view/2368>.
- Simanjuntak, Bungaran Antonius. *Metode Penelitian Sosial*. 1st ed. Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia, 2014.
- Sujatna. *Inovasi Pustakawan Zaman Now*. Tangerang: Mahara Publishing, 2018.
- Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Gramedia Pustaka Utama, 1991.
- Syamaun, Syukri. "Pengaruh Budaya Terhadap Sikap Dan Perilaku Keberagamaan." *At-Taujih : Bimbingan Dan Konseling Islam* 2, no. 2 (2019): 81. <https://doi.org/10.22373/taujih.v2i2.6490>.
- Utomo, Lukito Adhi. "Analisis Sikap Pustakawan Referensi Dalam Melayani Mahasiswa Di Perpustakaan Universitas

Muhammadiyah Semarang.” *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan* 1, no. 1 (2012): 1–6. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/520>.

Wekke Suardi, Ismail. *Metode Penelitian Sosial. Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952. Yogyakarta: Gawe Buku, 2019.

