



Lantatur sebagai Alternatif Layanan Perpustakaan Sekolah di Masa Pandemi Covid-19

Zeni Istiqomah^{a,*}, Muhammad Erdiansyah Cholid Anjali^b

^a Sekolah Menengah Atas (SMA) Muhammadiyah 1, Yogyakarta, Indonesia

^b Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, Indonesia

Article Info

Received April 1, 2021

Revised April 8, 2021

Accepted April 21, 2021

Keywords

- Drive thru service
- Library service
- School library
- Pandemic Covid-19

Abstract

Background: Library services must continue in the conditions of the Covid-19 pandemic and learning is carried out online. SMA Muhammadiyah 1 (Muhi) Yogyakarta Library has innovations in providing services, so that its role is not replaced by other service providers. One of them is by implementing the service without going down (drive thru). The purpose of this study is to analyze the determination of the drive thru service system in the library of SMA Muhi Yogyakarta during the pandemic and to analyze the obstacles experienced.

Methods: This study uses a qualitative approach with descriptive methods. Data were collected through observation, interviews, and documentation study. The data validity test was carried out by using the source triangulation test and data analysis was carried out by data reduction, data presentation, and drawing conclusions.

Results: The results show that the implementation of the drive thru service system has been carried out since July 2020. The drive thru service is implemented through two mechanisms, namely scheduled and unscheduled. The scheduled drive thru service implementation mechanism is adjusted to the implementation time agreed upon by the library, school leaders, and library users. Meanwhile, the implementation of unscheduled drive thru services is more flexible according to the agreement between the librarian and the user.

Conclusion: Each drive thru system has grooves and procedures, making it easier for the user. The obstacles faced in this service lie in the infrastructure provided, limited human resources, and regulations for the implementation of the drive thru service.

1. Pendahuluan

Munculnya pandemi *corona virus disease 2019* (Covid-19) di Indonesia membawa pengaruh yang cukup signifikan dalam kehidupan masyarakat. Penyebaran penyakit yang semakin hari semakin meningkat, menjadi kekhawatiran tersendiri bagi masyarakat. Beberapa langkah sudah diambil pemerintah untuk memutus mata rantai persebaran virus ini, yaitu melalui Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB), gencar menggalakkan vaksinasi, dan himbauan-himbauan lainnya seperti menjaga jarak, menggunakan masker, menjauhi kerumunan, makan makanan bergizi, rajin cuci tangan, dan berolahraga. Kendati demikian, kasus covid-19 di Indonesia menunjukkan grafik peningkatan yang signifikan, berdasarkan data statistik menunjukkan bahwa sampai akhir bulan Maret 2021, kasus covid-19 sudah mencapai 1,5 juta jiwa lebih yang menyebar di berbagai wilayah Indonesia (COVID-19, 2021).

Pandemi covid-19 berdampak pada semua sektor kehidupan masyarakat, mulai dari perekonomian, kesehatan, sosial, keagamaan dan juga sektor pendidikan. Pada sektor

* Corresponding author.

Email address: zeni.istiqomah@gmail.com

pendidikan, terutama pendidikan dasar dan menengah yang semula mayoritas kegiatannya dilakukan secara tatap muka (luring), kini harus beralih pada kegiatan non tatap muka dengan memanfaatkan jaringan internet (daring). Adanya jaringan internet dapat menjembatani kegiatan yang ada di lingkungan sekolah, baik dalam hal pengajaran maupun kegiatan lainnya. Pembelajaran daring sudah dilakukan di beberapa sekolah sejak awal pandemi covid-19 yaitu Bulan Maret 2020. Hal ini dapat dilakukan menggunakan beragam platform *online*, seperti *Zoom*, *Google Meet*, *Google Class Room*, *Simpejar* dan lain-lain. Pembelajaran daring disambut positif oleh kalangan siswa dan orang tua sebagai alternatif pembelajaran di masa pandemi, namun demikian terdapat sisi positif dan negatif pembelajaran daring. Berdasarkan hasil riset yang dilakukan oleh [Mustakim \(2020\)](#), sebagian besar peserta didik di SMA Negeri 1 Wajo menilai efektif pembelajaran matematika yang dilakukan dengan media *online*.

Keberhasilan pembelajaran daring dalam sebuah sekolah tentu tidak luput dari dukungan sarana dan prasarana yang disediakan. Salah satu sarana prasarana yang mendukung dalam proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah adalah perpustakaan ([Republik Indonesia, 2003](#)). Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dalam proses pembelajaran dan keberadaannya sangat diperlukan sebagai sumber informasi sekaligus menunjang proses pembelajaran baik bagi guru, siswa, maupun tenaga kependidikan. Selama masa pandemi ini, perpustakaan harus tetap hadir dan mendampingi kegiatan pembelajaran civitas akademika sekolah. Kreativitas dan inovasi perpustakaan sekolah dibutuhkan agar dapat memberikan layanan optimal kepada pemustaka di masa pandemi ini.

Perpustakaan SMA Muhammadiyah 1 (Muhi) Yogyakarta memiliki inovasi dalam memberikan layanan kepada pemustaka di masa pandemi Covid-19. Salah satu inovasi yang dilakukan adalah dengan menerapkan sistem LANTATUR. LANTATUR (Layanan Tanpa Turun) diadopsi dari kata *drive through*. Layanan Perpustakaan dengan sistem LANTATUR dimaksudkan untuk memberikan layanan prima pada masa pandemi Covid-19. Sistem ini lebih mengutamakan kemudahan dan kecepatan dalam pemberian layanan perpustakaan. Sesuai dengan fungsinya perpustakaan sekolah memiliki tanggung jawab dalam menyediakan dan mendekatkan sumber informasi kepada pemustaka yang membutuhkan. Hal ini juga didasarkan pada hukum yang dikemukakan [Ranganathan \(2006\)](#) dalam bukunya *The Five Laws of Library Science*. Salah satu hukum ini memastikan setiap buku atau koleksi yang terdapat di perpustakaan dapat dibaca atau dimanfaatkan oleh pemustaka, sehingga kemudahan akses perlu diperhatikan dalam layanan perpustakaan. Sistem LANTATUR sebagai salah satu alternatif untuk memudahkan pemustaka dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan.

Perpustakaan SMA Muhi telah menerapkan sistem LANTATUR untuk melayani pemustaka sejak awal pandemi. Hal ini dilakukan semata-mata untuk memberikan layanan optimal dengan tetap mengedepankan protokol kesehatan. LANTATUR memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk mendapatkan informasi secara cepat dan mudah tanpa harus berkerumun dengan pemustaka lainnya, terutama terkait peminjaman buku dan pengembalian buku. Perpustakaan SMA Muhi menyediakan beberapa titik sebagai tempat untuk pelayanan LANTATUR. Sistem LANTATUR tidak diterapkan setiap hari, namun dijadwalkan dan dikhususkan pada hari-hari tertentu. Beberapa pemustaka beranggapan bahwa adanya sistem LANTATUR sangat membantu dalam memperoleh sumber informasi terutama di masa pandemi covid-19. Berdasarkan latar belakang di atas, penulis akan menganalisis penerapan sistem LANTATUR di Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta.

2. Tinjauan Pustaka

2.1. Perpustakaan Sekolah

Setiap satuan pendidikan harus memiliki sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran. Salah satu sarana prasarana yang wajib ada dalam mendukung proses pembelajaran di sekolah adalah perpustakaan ([Republik Indonesia, 2015](#)). Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang dinaungi oleh lembaga pendidikan formal dari sekolah dasar sampai sekolah menengah dengan tujuan sebagai sumber belajar yang mendukung tercapainya tujuan dari sekolah yang bersangkutan ([Sulistyo Basuki, 2011](#)). Di era ini keberadaan perpustakaan sekolah tidak hanya sebagai ruang fisik semata, namun juga menyediakan ruang-ruang virtual yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. Hal ini disesuaikan dengan perkembangan karakteristik pemustaka yang dilayani, yaitu generasi Z atau *net generation*. Sebagai ruang fisik maupun ruang virtual perpustakaan sekolah diharapkan dapat memfasilitasi kegiatan membaca, penelitian, pengembangan kreativitas, *information sharing*, *knowledge management*, mendukung kegiatan sosial dan kebudayaan ([IFLA, 2015](#)). Berdasarkan beberapa pendapat tersebut perpustakaan sekolah dapat dimaknai sebagai sarana yang dapat dimanfaatkan sebagai sumber belajar baik secara fisik atau *virtual* dengan tujuan mencapai tujuan dari suatu sekolah.

Keberhasilan dalam kegiatan pembelajaran salah satunya ditentukan oleh ketersediaan sumber belajar yang memadai. Dalam hal ini perpustakaan memegang peranan yang sangat penting agar keberhasilan tersebut dapat tercapai. Sumber belajar yang memadai akan memudahkan siswa dan guru dalam melaksanakan pembelajaran, sehingga dapat menciptakan kemandirian dalam belajar. Sebagai pusat sumber belajar, salah satu komponen yang harus ada dalam perpustakaan adalah koleksi. Perpustakaan sekolah memiliki beragam koleksi yang disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka tingkat sekolah. Sumber daya koleksi di perpustakaan sekolah meliputi buku wajib, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, referensi, terbitan berkala, dan audiovisual ([Perpustakaan Nasional RI, 2011](#)). Koleksi-koleksi tersebut tidak akan bernilai jika tidak dimanfaatkan oleh pemustaka. Perpustakaan sekolah selain menyediakan sumber informasi juga memiliki tugas untuk mendekatkan dan mendiseminasikan informasi tersebut kepada pemustaka yang membutuhkan.

2.2. Layanan Perpustakaan Sekolah

Layanan menjadi ujung tombak bagi lembaga yang bergerak dalam di bidang jasa, termasuk hal ini perpustakaan. Perpustakaan merupakan salah satu lembaga yang mengedepankan fungsi layanan dalam menjalankan tugasnya. Keberhasilan sebuah perpustakaan terutama perpustakaan sekolah dapat diukur dari kualitas layanan kepada pemustaka. Pemustaka dapat diartikan sebagai pelanggan setia perpustakaan. Perpustakaan hanyalah sebuah gudang jika tidak ada pemustaka yang memanfaatkannya. Layanan di sebuah perpustakaan akan mempermudah pemustaka dalam memanfaatkan sumber informasi yang ada.

Menurut [Istiana \(2014\)](#), layanan perpustakaan merupakan penyediaan sumber informasi atau koleksi dan bantuan secara tepat kepada pemustaka sesuai dengan kebutuhannya. Sedangkan menurut [Yusuf & Suhendar \(2007\)](#), layanan perpustakaan adalah bagian dari proses diseminasi informasi kepada masyarakat pemustaka. Dari dua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa layanan perpustakaan merupakan tindakan yang dilakukan dalam penyediaan sumber informasi dengan tujuan membantu serta memudahkan pemustaka untuk memanfaatkan perpustakaan.

Keberhasilan layanan perpustakaan dapat dilihat dari tingkat kepuasan pemustaka. Salah satunya ketika perpustakaan menyediakan dan memberikan informasi dapat membantu pemustaka dalam memenuhi kebutuhannya. Menurut [Istiana \(2014\)](#), terdapat beberapa asas yang perlu diperhatikan dalam memberikan layanan terutama di perpustakaan (1) kesederhanaan, yaitu tata cara layanan yang disajikan mudah dipahami dan dilaksanakan; (2) kejelasan dan kepastian dalam proses layanan, termasuk persyaratan, cara, jadwal, biaya dan lain-lain; (3) keamanan dan kenyamanan; (4) keterbukaan informasi; (5) efisien; (6) ekonomis, keterjangkauan biaya yang ditetapkan; (7) keadilan, tidak membedakan antara pemustaka; (8) ketepatan waktu. Asas ini dapat diterapkan pada semua jenis layanan perpustakaan, termasuk di perpustakaan sekolah.

Layanan perpustakaan pada dasarnya terbagi dalam dua kategori, yaitu layanan teknis dan layanan pemustaka. Layanan teknis berada di balik layar yang tugasnya berkaitan dengan kegiatan teknis perpustakaan, mulai dari penetapan anggaran, merancang kegiatan, pengolahan koleksi, sampai koleksi dapat dilayankan kepada pemustaka. Sedangkan layanan pemustaka adalah layanan yang langsung ditujukan kepada pemustaka yang hasilnya dapat dirasakan langsung maupun tidak langsung. Menurut [IFLA \(2015\)](#) Layanan perpustakaan sekolah meliputi (1) pengembangan pembelajaran secara profesional misalnya terkait budaya baca, literasi informasi, pemanfaatan teknologi, pendampingan penelitian. (2) Program peningkatan minat baca, baik membaca untuk meningkatkan wawasan akademik maupun untuk kesenangan. (3) Pembelajaran berbasis inquiri dan peningkatan literasi informasi. (4) menjalin kerjasama dengan perpustakaan lain (perpustakaan sekolah lain, perpustakaan umum, perpustakaan nasional, perpustakaan komunitas).

Implementasi cakupan layanan kepada pemustaka di perpustakaan sekolah dituangkan dalam jenis layanan pengguna. Layanan pengguna yang harus ada di perpustakaan sekolah tingkat sekolah menengah atas yaitu layanan baca di tempat, sirkulasi, referensi, dan teknologi informasi ([Perpustakaan Nasional RI, 2011](#)). Di perpustakaan sekolah, beberapa jenis layanan ini ditempatkan dalam ruangan dengan pembagian area layanan.

Salah satu layanan perpustakaan yang wajib ada dan menjadi ujung tombak dari layanan perpustakaan adalah layanan sirkulasi. Layanan ini sering disebut sebagai layanan peminjaman dan pengembalian koleksi. Layanan sirkulasi sendiri pada dasarnya mencakup kegiatan peminjaman, pengembalian, keanggotaan, statistik data sirkulasi, layanan fotokopi dan layanan baca di tempat ([Qalyubi et al., 2007](#)). Layanan sirkulasi diharapkan dapat memaksimalkan pemanfaatan koleksi yang ada di perpustakaan dengan menerapkan sistem peminjaman dalam jangka waktu tertentu dan keleluasaan pemustaka dalam memanfaatkan koleksi.

2.3. Sistem Layanan Tanpa Turun (LANTATUR) di Perpustakaan

Inovasi menjadi salah kunci bagi perpustakaan sekolah agar bisa *survive* di masa pandemi Covid-19. Salah satu inovasi yang dapat diterapkan pada layanan perpustakaan adalah sistem LANTATUR. Berdasarkan KBBI ([Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, 2021](#)) LANTATUR merupakan akronim dari layanan tanpa turun, yang biasanya diterapkan pada pengoperasian bisnis misalnya layanan di bank atau di rumah makan. Layanan ini dirancang agar pelanggan dapat dilayani tanpa harus turun dari mobil atau kendaraan yang ditumpanginya. Konsep LANTATUR sebelumnya sudah pernah diterapkan pada salah satu resoran cepat saji McDonald, yang dikenal dengan *drive-thru* (*drive through*). Sistem layanan unik ini memungkinkan *customer* membeli makanan pada jendela layanan dengan tanpa turun dari kendaraan yang ditumpanginya ([Widjoyo](#)

& Rumambi, 2013). Sistem ini biasanya ditempatkan di luar gedung agar aksesnya lebih mudah, seperti dalam pelayanan Samsat *drive thru*, di mana layanan pembayaran PKB, pengesahan STNK dilakukan di luar gedung dan pemohon tetap berada di dalam kendaraan yang ditumpanginya (Polres Kulonprogo, 2018). Konsep LANTATUR akan memudahkan konsumen atau pengguna layanan dalam memenuhi kebutuhannya dengan menerapkan sistem pelayanan kilat.

Sistem LANTATUR mulai diadopsi pada layanan perpustakaan, sejak adanya pandemi Covid-19. Selain memberikan kemudahan kepada pemustaka layanan ini juga dapat meminimalisir kerumunan dan antri di ruang perpustakaan. Sistem LANTATUR di perpustakaan dapat dimaknai sebagai suatu layanan yang memungkinkan pemustaka untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan baik peminjaman maupun pengembalian secara mudah dan praktis dengan tanpa turun dari mobil, motor atau kendaraan lain yang dikendarai oleh pemustaka. Pelaksanaan LANTATUR di perpustakaan biasanya bertempat di luar gedung perpustakaan yang sudah diatur sebelumnya. Layanan perpustakaan yang diberikan di area perpustakaan biasanya melibatkan beberapa pemustaka yang ada di perpustakaan tersebut. Sedangkan LANTATUR diterapkan untuk meminimalisir antrian atau kerumunan-kerumunan yang terjadi di area perpustakaan. Mengingat kondisi Covid-19 ini, interaksi-interaksi sosial secara fisik sangat dibatasi, termasuk layanan di perpustakaan. Penerapan LANTATUR sebagai salah satu cara untuk memutus mata rantai penyebaran Covid-19.

Salah satu layanan utama di perpustakaan adalah sirkulasi. Layanan sirkulasi memiliki tugas meminjamkan dan mengatur koleksi perpustakaan (Sulistyo Basuki, 2009). Peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan dapat dilakukan dengan sistem LANTATUR, sehingga akses terhadap koleksi semakin mudah. Pemustaka bisa memesan terlebih dahulu koleksi yang diinginkan atau akan dikembalikan, sehingga interaksi sosial antara pemustaka dan pustakawan menjadi lebih terkendali. Implementasi LANTATUR selain memudahkan pemustaka, juga membantu pustakawan dalam menjalankan tugas-tugasnya di masa pandemi. Sistem LANTATUR sebagai bagian dari wujud penerapan layanan prima yang dilakukan oleh perpustakaan.

3. Metode

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Pendekatan kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman mendalam dan menyeluruh tentang praktik sosial pada *setting* alamiahnya (Creswell, 2015). Tujuan penelitian ini adalah untuk menggali dan menganalisis secara lebih dalam terkait dengan permasalahan yang diangkat. Penelitian ini berfokus pada penerapan sistem LANTATUR yang dilakukan oleh Perpustakaan SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan analisis dokumentasi. Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi yang dipilih yaitu triangulasi sumber, yaitu dengan memeriksa secara berulang-ulang hasil yang diperoleh dari beberapa sumber, baik dari hasil observasi, hasil wawancara, maupun hasil studi dokumentasi yang dilakukan. Analisis data dilakukan dengan melakukan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Implementasi LANTATUR di Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta

Keberhasilan perpustakaan salah satunya dapat dilihat dari bagaimana kualitas layanan yang diberikan kepada pemustakanya. Kepuasan pemustaka menjadi salah satu kuncinya. Pada awal pandemi Covid-19, beberapa perpustakaan sekolah merasakan kebingungan dalam mencari inovasi layanan yang diberikan. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain kondisi perpustakaan yang beragam dan karakter pemustaka yang dilayani. Jika pemustaka di perpustakaan perguruan tinggi cenderung mandiri, pemustaka di perpustakaan sekolah masih membutuhkan arahan dan bimbingan. Oleh sebab itu kedua faktor ini dapat dijadikan pertimbangan dalam memberikan layanan.

Pandemi Covid-19 memberikan pelajaran yang berharga bagi perpustakaan. Perpustakaan mau tidak mau harus mampu mengembangkan diri dengan berbagai inovasi dan kreativitas. Selain memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi di perpustakaan, konsep layanan juga perlu dikembangkan, mengingat adanya pembatasan-pembatasan sosial atau yang dikenal dengan *social distancing* dalam interaksi sosial di masyarakat pada masa pandemi ini. Layanan perpustakaan harus tetap berjalan meskipun pada masa pandemi dan kegiatan pembelajaran dilakukan secara daring. Proses menerapkan inovasi layanan perpustakaan memerlukan persiapan yang matang dengan mempertimbangkan beberapa aspek agar layanan yang disajikan dapat diterima dan memberikan kepuasan kepada pemustaka.

Pada masa pandemi Covid-19 Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta menerapkan beberapa inovasi di bidang layanan, salah satunya adalah penerapan sistem LANTATUR. Implementasi sistem LANTATUR di Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta bertujuan untuk mempermudah pemustaka dalam mendapatkan sumber informasi di perpustakaan dengan tetap mematuhi protokol kesehatan yang ada. Hal ini sesuai dengan penjelasan Putra & Niswah (2021), bahwa kehadiran layanan *drive-thru* memudahkan dan mempercepat pemberian layanan kepada pemustaka. Pemustaka yang berada di dalam kota maupun luar kota, dapat melakukan peminjaman dan pengembalian buku secara langsung di perpustakaan tanpa harus berlama-lama dan berkerumun. Ini disebabkan oleh karena selama pandemi Covid-19, kunjungan fisik di perpustakaan sangat dibatasi. Sistem LANTATUR diharapkan menjadi solusi bagi pemustaka yang membutuhkan sumber-sumber informasi dari perpustakaan.

Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta telah menerapkan sistem LANTATUR sejak Juli 2019 yang diinisiasi oleh perpustakaan bekerjasama dengan beberapa pihak di sekolah. Pihak-pihak yang terlibat dalam penerapan sistem ini yaitu pimpinan sekolah, guru, tenaga kependidikan, *cleaning service* dan *security*. Pimpinan sekolah berperan sebagai penentu pelaksanaan program ini. Sedangkan pihak lain sebagai pendukung terciptanya kelancaran dalam layanan. Titik pelaksanaan LANTATUR ditempatkan di luar gedung perpustakaan dan di luar gedung sekolah, yaitu di lobi gedung timur sekolah. Lokasi ini menghadap langsung ke halaman depan sekolah, sehingga akses pemustaka menjadi mudah, terlebih dilengkapi dengan dua pintu gerbang, sehingga dapat difungsikan sebagai pintu masuk dan keluar. Penempatan lokasi di luar gedung biasanya juga dilakukan oleh beberapa lembaga yang menerapkan layanan LANTATUR, seperti layanan Samsat *drive thru* yang dilaksanakan di luar gedung Polres (Polres Kulonprogo, 2018).

Penentuan lokasi penerapan sistem LANTATUR akan menentukan kenyamanan pemustaka. Hal ini sesuai dengan salah satu asas dalam layanan yang dikemukakan oleh Istiana (2014) yaitu terkait keamanan dan kenyamanan. Sebagai pendukung terciptanya kenyamanan, dalam sistem LANTATUR juga disediakan fasilitas kesehatan, seperti tempat cuci tangan (wastafel) dan juga penyediaan *hand sanitizer*. Pustakawan yang bertugas

pada layanan ini juga harus mengenakan alat pelindung diri (APD), seperti masker, sarung tangan, dan *face shield*. Selain itu, pada saat melewati pintu masuk, pemustaka juga akan diperiksa suhu tubuh terlebih dahulu oleh satpam yang bertugas. Beberapa langkah ini dilakukan untuk menjaga keamanan dan kenyamanan pemustaka ketika memanfaatkan sistem LANTATUR di perpustakaan. Hal ini juga dilakukan untuk meminimalisir munculnya klaster baru dan penyebaran Covid-19.

Implementasi sistem LANTATUR di Perpustakaan SMA Muhi dimulai dengan sosialisasi kepada pemustaka. Sistem ini merupakan inovasi baru yang sebelumnya belum pernah dilakukan oleh perpustakaan, sehingga membutuhkan sosialisasi. Perpustakaan bekerjasama dengan wali kelas untuk menginformasikan terkait sistem LANTATUR yang diterapkan oleh perpustakaan. Para wali kelas selanjutnya akan membagikan informasi tersebut kepada siswa maupun wali siswa. Selain itu, pihak perpustakaan sendiri akan membagikan informasi ini melalui media sosial yang dimiliki. Sosialisasi ini dilakukan agar semua pemustaka mengetahui layanan baru yang disediakan oleh perpustakaan sehingga tercipta keterbukaan dan keadilan bagi pemustaka sesuai dengan asas layanan (Istiana, 2014). Keterbukaan berkaitan dengan layanan baru yang disajikan beserta waktu layanannya. Keadilan bagi pemustaka karena memperoleh informasi yang sama dan merata terkait layanan yang diberikan.

4.2 Mekanisme sistem LANTATUR di Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta

Implementasi sistem LANTATUR di Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta dibedakan menjadi 2 kategori yaitu sistem terjadwal dan tidak terjadwal (tentatif). Sistem terjadwal yaitu penerapan sistem dengan memberikan jadwal layanan bagi kelas tertentu dengan petugas dan waktu yang telah ditentukan. Sedangkan sistem tidak terjadwal atau tentatif merupakan penerapan LANTATUR tanpa melihat jadwal yang ada, sehingga dapat dilaksanakan kapan saja, sesuai kesepakatan antara pemustaka dengan pustakawan. Berikut adalah penjelasan rinci terkait LANTATUR dengan sistem terjadwal dan tidak terjadwal.

4.2.1 LANTATUR dengan mekanisme terjadwal

Selama pandemi Covid-19, pelaksanaan LANTATUR dengan sistem terjadwal sudah dilakukan selama 2 kali. Pertama, layanan pengembalian buku yang diperuntukkan bagi pemustaka yang akan mengurus bebas pustaka, yaitu siswa kelas XII, sebagai syarat pengambilan ijazah. Kedua, layanan peminjaman dan pembagian buku wajib dan buku keislaman dan kemuhammadiyah (ISMUBA) bagi siswa kelas X, XI, dan XII. Kedua layanan ini memiliki tata cara dan prosedur yang hampir sama, yaitu pelaksanaannya didasarkan pada jadwal yang sudah disepakati.

Sistem LANTATUR untuk pengurusan bebas pustaka dilakukan kurang lebih selama 10 hari. Kegiatan ini dibarengkan dengan kegiatan lain, yaitu pengambilan ijazah, penyelesaian administrasi sekolah, pembagian buku tahunan, dan penyerahan baju seragam layak pakai. Ini dilakukan dengan tujuan mengefektifkan kedatangan siswa ke sekolah. Beberapa layanan ini ditempatkan di lobi gedung SMA Muhi Yogyakarta sebelah timur. Lobi ini dianggap strategis karena menghadap halaman dan menghadap dua pintu gerbang sekaligus. Sebelum pelaksanaan, perpustakaan bekerja sama dengan bagian tata usaha untuk membuat edaran dan jadwal kegiatan LANTATUR. Surat edaran ini berisi informasi mengenai pelaksanaan LANTATUR dan prosedurnya untuk kemudian disosialisasikan kepada siswa atau wali murid melalui *whatsapp group* dan media sosial lain. Dengan sosialisasi ini diharapkan pemustaka memahami tentang kegiatan LANTATUR.

Adapun prosedur pelaksanaan sistem LANTATUR dengan mekanisme terjadwal tahap satu sebagai berikut:

- a. Pemeriksaan suhu tubuh. Ini dilakukan oleh satpam ketika melewati pintu masuk. Jika terdapat pemustaka yang memiliki suhu tubuh di atas 37 derajat, maka tidak diperkenankan mengikuti layanan ini. Selain itu pemustaka yang datang wajib mengenakan alat pelindung diri.
- b. Kegiatan LANTATUR ini dilaksanakan mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 11.30 WIB.
- c. Apabila terdapat antrian, maka pemustaka wajib menunggu dan menjaga jarak kurang lebih 1 meter.
- d. Setelah menyelesaikan urusan terkait administrasi sekolah, pemustaka menuju meja layanan perpustakaan. Pustakawan telah menyediakan daftar terkait peminjaman buku pemustaka. Pemustaka diminta menyebutkan nama dan kelas sehingga memudahkan dalam mengidentifikasi peminjaman. Jika buku yang dipinjam sudah dikembalikan semua, maka perpustakaan mengeluarkan surat keterangan bebas pustaka. Namun bagi pemustaka yang masih memiliki tanggungan peminjaman, diwajibkan mengembalikan buku terlebih dahulu. Tidak hanya buku paket saja yang wajib dikembalikan, melainkan buku-buku non fiksi dan penunjang lain juga bisa dikembalikan melalui sistem LANTATUR. Ketika buku yang dipinjam hilang maka pemustaka wajib mengganti dengan biaya Rp 15.000,00 per buku. Harga buku beragam, namun untuk mengurangi beban siswa terlebih di masa pandemi ini, maka biaya penggantian buku hilang dipukul rata dengan harga tersebut. Khusus untuk buku-buku terbitan Cambridge, dikenakan biaya penggantian sebesar Rp 150.000,00 per buku. Jika pemustaka telah menyelesaikan tanggungan peminjaman, maka perpustakaan akan mengeluarkan surat keterangan bebas pustaka. Surat ini digunakan sebagai syarat pengambilan ijazah.

Kegiatan LANTATUR di perpustakaan tahap 2 yaitu berupa layanan peminjaman dan pembagian buku (wajib & ISMUBA) bagi siswa kelas X, XI, dan XII. Layanan ini diimplementasikan pada awal semester kegiatan belajar mengajar. Jadwal untuk pengambilan buku paket dan buku-buku keislaman dan kemuhammadiyah (ISMUBA) akan disiapkan bagi siswa setiap kelas. Perpustakaan berkoodinasi dengan pimpinan sekolah dan wali kelas dalam menginformasikan layanan ini. Layanan peminjaman buku paket ini akan memiliki kendala, mengingat siswa yang terdaftar ada yang berdomisili di luar kota. Apabila siswa tersebut tidak sanggup mengambil buku paket sesuai jadwal, siswa tersebut dapat menghubungi perpustakaan atau menjadwalkan ulang. Selain itu, perpustakaan juga memiliki alternatif dengan memberikan layanan *delivery*. Prosedur pelaksanaan LANTATUR terjadwal tahap 2 ini hampir sama dengan tahap 1, hanya saja pada tahap ini LANTATUR dikhususkan untuk perpustakaan. Adapun prosedur pelaksanaan sistem LANTATUR dengan mekanisme terjadwal tahap 2 sebagai berikut:

- a. Sebelum memasuki area LANTATUR, suhu tubuh pemustaka diperiksa oleh satpam ketika melewati pintu masuk. Jika terdapat pemustaka yang memiliki suhu tubuh di atas 37 derajat, maka pemustaka tersebut tidak diperkenankan mengikuti layanan ini. Selain itu, pemustaka yang datang juga wajib mengenakan alat pelindung diri.
- b. Kegiatan LANTATUR dilayani pukul 08.00 sampai pukul 10.30 WIB.
- c. Apabila terdapat antrian, maka pemustaka wajib menunggu dan menjaga jarak kurang lebih 1 meter.
- d. Selanjutnya, pemustaka, baik siswa maupun wali murid, mendatangi meja layanan tanpa turun dari mobil atau sepeda motornya.
- e. Pustakawan akan menyapa dan menanyakan nama siswa dan kelasnya untuk dilakukan pencatatan dan pembagian buku. Apabila terdapat pemustaka yang mengembalikan buku maka perpustakaan juga menerimanya.

f. Setelah itu pemustaka bisa meninggalkan area LANTATUR melalui pintu keluar.

Prosedur penerapan LANTATUR pada tahap 2 lebih sederhana, karena fokusnya adalah perpustakaan. Setiap kelas dijadwalkan dalam satu hari, namun apabila terdapat pemustaka yang tidak bisa datang pada jadwal yang ditentukan, mereka bisa datang pada jadwal berikutnya. Secara sederhana proses LANTATUR secara terjadwal di perpustakaan dapat dilihat pada [Gambar 1](#).



Gambar 1 Alur Pelaksanaan LANTATUR secara Terjadwal

Alur dari penerapan LANTATUR dimulai dari kedatangan pemustaka yang telah dijadwalkan sebelumnya atau yang mewakili (wali/kurir), kemudian menuju tempat atau loket LANTATUR, melakukan transaksi yang tertera pada jadwal dan dilakukan pencatatan oleh pustakawan. Kegiatan ini diakhiri dengan konfirmasi ulang terkait buku yang dipinjam maupun yang telah dikembalikan. Penerapan sistem LANTATUR ini sedikit berbeda dengan sistem serupa yang ada di beberapa perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan umum. Jika pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur pelaksanaan LANTATUR bisa terjadwal setiap hari, di Perpustakaan Muhi Yogyakarta belum bisa diterapkan, mengingat keterbatasan SDM yang dimiliki (Putra & Niswah, 2021). Selain itu loket layanan atau tempat yang digunakan sebagai LANTATUR belum disediakan secara permanen, seperti yang ada pada layanan *Drive-Thru* McDonald's ataupun Samsat. LANTATUR pada McDonald's sudah memiliki jalur khusus, loket atau pos khusus, dan juga tenaga khusus sehingga layanan yang diberikan bisa optimal (McDonald's Indonesia, 2020). Hal ini mungkin dapat diadopsi oleh perpustakaan untuk memaksimalkan penerapan LANTATUR

4.2.2 LANTATUR dengan mekanisme tidak terjadwal

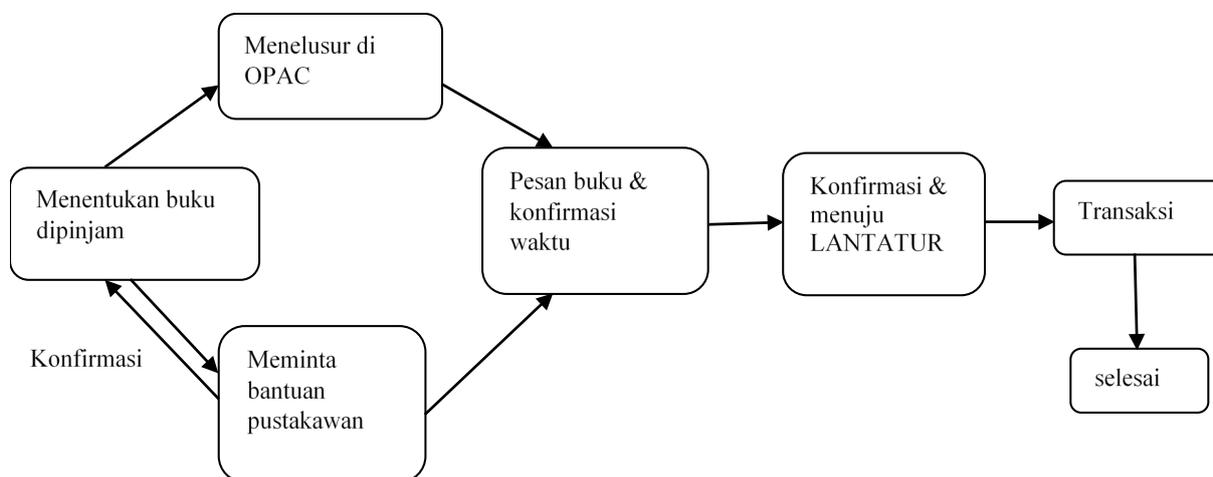
Sistem layanan ini dibagi menjadi dua kategori yaitu layanan peminjaman dan layanan pengembalian. Kedua layanan ini dapat dimanfaatkan pemustaka secara fleksibel, selama dalam jam kerja. Hal ini bertujuan memberikan rasa nyaman kepada pemustaka yang masih khawatir datang langsung ke perpustakaan untuk meminjam atau mengembalikan buku. Berbeda dengan penerapan LANTATUR secara terjadwal, kategori ini lebih memudahkan pemustaka, namun pemustaka harus aktif menghubungi perpustakaan. Alur dalam peminjaman koleksi melalui LANTATUR tidak terjadwal sebagai berikut:

- a. Pemustaka terlebih dahulu menentukan buku yang akan dicari di perpustakaan. Hal ini dapat juga dilakukan secara mandiri oleh pemustaka melalui katalog perpustakaan di [website http://lib.smumuhi-yog.sch.id/](http://lib.smumuhi-yog.sch.id/). Pemustaka juga dapat memastikan terlebih dahulu bahwa koleksi yang ingin dipinjam dalam status “tersedia”. Setelah menemukan buku yang ingin dipinjam, pemustaka dapat menghubungi admin perpustakaan untuk pemesanan buku yang akan dipinjam dan mengkonfirmasi waktu pengambilan buku. Tampilan *online public access catalogue* (OPAC) Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta dapat dilihat pada [Gambar 2](#).
- b. Jika pemustaka kebingungan mencari koleksi melalui katalog perpustakaan, pemustaka dapat menghubungi admin perpustakaan dengan menyebutkan judul atau subjek buku yang dibutuhkan. Pustakawan akan menginformasikan kembali koleksi yang dibutuhkan oleh pemustaka.

- c. Sebelum melakukan pengambilan buku di perpustakaan sekolah, pemustaka dapat melakukan konfirmasi ulang terkait pesanan yang diinginkan atau bisa menghubungi langsung perpustakaan melalui satpam yang bertugas.
- d. Pustakawan akan melakukan pencatatan yang selanjutnya akan membawakan pesanan tersebut kepada pemustaka. Transaksi LANTATUR dapat dilayani sesuai dengan waktu yang disepakati dan tempat yang ditentukan. Secara lebih rinci gambaran dari pelaksanaan peminjaman koleksi melalui LANTATUR tidak terjadwal terlihat pada Gambar 3.



Gambar 2 Tampilan Opac Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta



Gambar 3 Alur Peminjaman Koleksi melalui LANTATUR Tidak Terjadwal

Alur ini dapat memudahkan pemustaka sekaligus pustakawan dalam menerapkan sistem LANTATUR. Keberhasilan dari layanan ini tergantung pada komunikasi yang dilakukan oleh pemustaka terhadap pustakawan. Pemustaka, baik dari dalam kota maupun luar kota, dapat memanfaatkan layanan ini, sehingga lebih fleksibel. Sistem layanan ini juga mengedepankan protokol kesehatan, pemustaka yang datang terlebih dahulu harus cek suhu, cuci tangan atau memakai *hand sanitizer* dan juga mengenakan masker. Alur dalam peminjaman melalui LANTATUR tidak terjadwal ini pada dasarnya

serupa dengan konsep yang dijelaskan oleh Suryanto dkk (2020), bahwa alur peminjaman *drive thru* dapat diawali dengan akses buku dikatalog online salanjutnya melakukan pemesanan secara *virtual* dan pemustaka melakukan peminjaman melalui layanan *drive-thru*. Hal ini tidak dapat sepenuhnya diimplementasikan pada perpustakaan sekolah, mengingat pemustaka tingkat sekolah tidak semuanya memahami prosedur dalam mengakses OPAC perpustakaan, sehingga perpustakaan memberikan opsi untuk memberikan bantuan kepada pemustaka yang terkendala dalam hal pencarian koleksi yang dibutuhkan.

Selain peminjaman, LANTATUR juga melayani pengembalian buku dengan sistem tidak terjadwal. Alur pengembalian dalam sistem ini hampir sama dengan sistem peminjaman. Perbedaannya terdapat pada penelusuran informasi. Pada sistem pengembalian lebih sederhana. Pengembalian koleksi menjadi lebih cepat dan mudah dengan menerapkan sistem LANTATUR. Secara lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 4.



Gambar 4 Alur Pengembalian Koleksi melalui LANTATUR Tidak Terjadwal

LANTATUR merupakan wujud penerapan konsep *service excellent* bagi perpustakaan di masa pandemi Covid-19. Adanya LANTATUR dapat memudahkan dan mendekatkan pemustaka dengan sumber informasi. Ketika kebutuhan pemustaka terpenuhi maka perpustakaan dapat dikatakan telah menjalankan tugasnya sebagai penyedia informasi. Apabila *service excellent* telah diterapkan di perpustakaan, maka kualitas layanan akan meningkat. Keberhasilan LANTATUR dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan yang pada akhirnya berujung pada tingkat kepuasan pemustaka. Hal ini terjadi juga pada layanan *drive-thru* yang diterapkan oleh McDonald's yang dinilai dapat meningkatkan kualitas layanan dan memberikan kepuasan pada pelanggan (Widjoyo & Rumambi, 2013).

4.2.3 Kendala Implementasi LANTATUR di Perpustakaan

Penerapan LANTATUR menjadi alternatif bagi perpustakaan untuk tetap memberikan layanan kepada pemustaka dalam mengakses informasi. Berbekal gawai dan akses internet, pemustaka dapat memesan koleksi atau buku yang akan dipinjam. Cara tersebut akan memudahkan pemustaka dalam mengakses koleksi dengan tetap mematuhi protokol kesehatan. Sistem layanan LANTATUR selain dapat memudahkan dalam mengakses koleksi, pemustaka juga tidak perlu repot-repot datang langsung ke perpustakaan untuk mencari koleksi yang dikehendaki. Hal ini dapat memberikan efisiensi bagi pemustaka dan menghindari kontak fisik dengan pemustaka yang lain. Implementasi layanan LANTATUR ini juga memiliki kendala terhadap pustakawan dan pemustaka, antara lain:

- a. Kendala waktu. Pemustaka yang terbiasa datang ke perpustakaan untuk meminjam buku koleksi tentu akan terdampak dengan layanan ini. Mengingat akses ke perpustakaan tidak dapat dilakukan dalam keadaan normal, pemustaka perlu bersabar untuk mengambil koleksi yang akan dipinjam karena waktu pemesanan dan peminjaman terdapat tenggang waktu.
- b. Jumlah pustakawan terbatas. Penerapan layanan LANTATUR dapat memberi efek positif ke pemustaka. Pemustaka akan berlomba-lomba memanfaatkan layanan ini untuk meminjam koleksi yang dibutuhkan, akan tetapi jumlah pustakawan yang terbatas mungkin akan kewalahan melayani permintaan dari pemustaka.

- c. Sarana dan prasarana yang belum memadai. Penerapan LANTATUR di Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta terbentur dengan ketersediaan sarana dan prasarana. Berkaca dari penerapan LANTATUR di perpustakaan perguruan tinggi memiliki jalur khusus, dan loket tersendiri sehingga dapat dilayanan sewaktu-waktu namun di Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta ini belum tersedia.

5. Kesimpulan

Pandemi Covid-19 memberikan pelajaran berharga, salah satunya bagi perpustakaan. Kreativitas dan inovasi dalam layanan merupakan kunci yang harus dikembangkan agar perpustakaan tetap dimanfaatkan oleh pemustaka. Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta memiliki inovasi layanan perpustakaan, salah satunya dengan menerapkan sistem LANTATUR. Sistem ini diimplementasikan dengan dua mekanisme, yaitu sistem terjadwal dan tidak terjadwal. Sistem terjadwal diterapkan dalam pengurusan keterangan bebas pustaka dan pembagian buku paket sekolah (buku wajib dan ismuba). Sistem tidak terjadwal diberikan untuk memudahkan pemustaka yang memiliki kekhawatiran dan jarak rumahnya tidak memungkinkan untuk mengakses LANTATUR terjadwal, dengan memberikan layanan peminjaman maupun pengembalian. Masing-masing sistem yang diterapkan memiliki alur yang berbeda, namun tujuannya sama yaitu mendekatkan dan memudahkan pemustaka dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan. Implementasi LANTATUR di perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta dilakukan dengan mengedepankan protokol kesehatan yang berlaku, sehingga dapat turut meminimalisir penularan virus Covid-19. Sistem LANTATUR juga sebagai perwujudan penerapan konsep service excellent yang memiliki tujuan untuk memberikan kepuasan kepada pemustaka. Sehingga memberikan angin segar terhadap pemustaka yang ingin tetap mengakses koleksi-koleksi perpustakaan tanpa harus bertatap muka.

Penerapan sistem LANTATUR dapat bermanfaat bagi pemustaka dan pustakawan agar perpustakaan tetap dapat diakses seperti pada saat sebelum masa pandemi Covid-19. Penerapan sistem LANTATUR sendiri tetap merujuk pada protokol kesehatan yang berlaku. Namun demikian, implementasi sistem LANTATUR menghadapi kendala-kendala yang harus diperbaiki oleh perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta, agar sistem LANTATUR dapat berjalan lebih optimal. Beberapa persoalan yang perlu diperbaiki oleh Perpustakaan SMA Muhi Yogyakarta, antara lain:

- a. Penyediaan sarana prasarana yang memadai untuk pelaksanaan LANTATUR, seperti tersedianya jalur dan loket khusus untuk sistem LANTATUR Perpustakaan.
- b. Jumlah sumber daya manusia yang terbatas menjadi kendala tersendiri dalam memberikan LANTATUR, untuk itu diperlukan penambahan. Mengingat LANTATUR membutuhkan petugas khusus yang harus berjaga pada loket atau tempat layanan dan harus meninggalkan ruang perpustakaan.
- c. Diperlukan adanya role atau peraturan yang jelas terkait dengan pelaksanaan LANTATUR, sehingga memudahkan pustakawan dan pemustakan dalam memberikan layanan. Mengingat dalam penelitian ini alur yang dibuat berdasarkan pada hasil analisis dari penelitian saja.

Daftar Pustaka

- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. (2021). Hasil Pencarian—KBBI Daring. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/LANTATUR>
- COVID-19, S. T. P. (2021). Peta Sebaran COVID-19. Covid19.Go.Id.

- <https://covid19.go.id/peta-sebaran-covid19>
- Creswell, J. W. (2015). *Penelitian Kualitatif & Desain Research*. Pustaka Pelajar.
- IFLA. (2015). *IFLA School Library Guidelines*. International Federation of Library Associations and Institutions.
- Istiana, P. (2014). *Layanan Perpustakaan*. Ombak.
- McDonald's Indonesia. (2020). *Makin Kenal Makin Sayang*.
<https://mcdonalds.co.id/makin-kenal-makin-sayang>
- Mustakim, M. (2020). EFEKTIVITAS PEMBELAJARAN DARING MENGGUNAKAN MEDIA ONLINE SELAMA PANDEMI COVID-19 PADA MATA PELAJARAN MATEMATIKA. *Al asma: Journal of Islamic Education*, 2(1), 1.
<https://doi.org/10.24252/asma.v2i1.13646>
- Polres Kulonprogo. (2018). *Pelayanan Samsat Kulonprogo*. Polda D.I.Y.
https://jogja.polri.go.id/polres_kulonprogo/website/?p=4933
- Putra, A. W., & Niswah, F. (2021). INOVASI LAYANAN DRIVE-THRU PERPUSTAKAAN UNTUK MENINGKATKAN BUDAYA LITERASI (STUDI DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI JAWA TIMUR). 9, 14.
- Qalyubi, S., Purwono, Septiyantono, T., Sidik, U., Tafrikhuddin, Arianto, M. S., Masruri, A., Zulaikha, S. R., Lasa Hs, Rohmadi, D., & Laugu, N. (2007). *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Perpustakaan Nasional RI. (2011). *Standar Nasional Perpustakaan*. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. (2003). *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. (2015). *Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan*. Sekretariat Negara.
- Ranganathan, S. R. (2006). *The Five Laws of Library Science*. Ess Ess Publications.
- Sulistyo Basuki. (2009). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Universitas Terbuka.
- Sulistyo Basuki. (2011). *Pengantar ilmu perpustakaan*. Universitas Terbuka.
- Suryanto, S., Handayani, N. S., & Riani, N. (2020). Mengadopsi Layanan McDonald's Sebagai Alternatif Layanan Perpustakaan Di Masa Pandemi Covid-19. *Pustabiblia: Journal of Library and Information Science*, 4(2), 225–244.
<https://doi.org/10.18326/pustabiblia.v4i2.225-244>
- Widjoyo, I. O., & Rumambi, L. J. (2013). *Analisa Pengaruh Kualitas Layanan terhadap Kepuasan Konsumen pada Layanan Drive Thru McDonald's Basuki Rahmat di Surabaya*. 1(1), 12.
- Yusuf, P. M., & Suhendar, Y. (2007). *Pedoman Penyelenggaraan perpustakaan Sekolah*. Kencana.