

BAB III

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Fasilitas

Perpustakaan sesuai dengan tugas dan fungsinya adalah penyedia layanan kepada komunitas pengguna dalam bentuk bahan atau informasi perpustakaan untuk keperluan pendidikan, penelitian, informasi, dan budaya. Kegiatan-kegiatan ini akan ditampung di gedung perpustakaan atau ruang khusus perpustakaan. Selain itu, kegiatan ini harus didukung oleh furnitur dan peralatan. Oleh karena itu, keberhasilan layanan perpustakaan selain ditentukan oleh komponen seperti staf yang berkualitas, koleksi yang memadai untuk bangunan representatif, juga ditentukan oleh kuantitas dan kualitas infrastruktur dan peralatan yang fungsional dan fungsional mendukung kegiatan perpustakaan.

Perabot perpustakaan dalam pengertian ini adalah semua peralatan fisik dalam bentuk perabot yang digunakan di perpustakaan untuk mendukung kelancaran fungsi perpustakaan, sedangkan peralatan perpustakaan adalah semua peralatan di perpustakaan untuk mendukung tugas-tugas dalam perpustakaan, seperti alat tulis, mesin tik, komputer, mikro perangkat, proyektor slide. Definisi perabot dan peralatan perpustakaan menurut Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (sekarang Departemen Pendidikan Nasional) adalah sebagai berikut. 1) Mebel (furniture) di

perpustakaan adalah barang yang berfungsi sebagai wadah atau kendaraan untuk mendukung kegiatan perpustakaan, seperti meja, kursi, rak buku, papan pajangan.

2) peralatan perpustakaan adalah barang yang digunakan untuk kegiatan perpustakaan, seperti mesin tik, komputer, layar proyektor, kartu katalog, dan kartu buku.(Hartono. 2016:259-256).

Moenir(2001:119) menyatakan “fasilitas adalah semua jenis peralatan, peralatan kerja atau layanan fasilitas lainnya yang berfungsi sebagai alat utama/ tambahan dalam melakukan suatu pekerjaan atau segala sesuatu yang digunakan, ditempatkan, dipergunakan, dipakai, dinikmati oleh penggunaannya”. Penjelasan lain mengenai fasilitas menurut Prastowo (2012:297) “Infrastruktur perpustakaan adalah fasilitas pendukung utama untuk sebuah pelaksanaan kegiatan layanan perpustakaan.“Fasilitas dan insfartuktur perpustakaan cenderung disebutkan secara lebih rinci dengan sebutan istilah-istilah seperti ruangan perpustakaan,fasilitas perpustakaan, perabotan perpustakaan, peralatan perpustakaan, dan barang perpustakaan.”

Perpustakaan adalah tempat yang tepat bagi masyarakat untuk berkumpul dalam upaya memenuhi kebutuhan membaca mereka, sehingga perpustakaan adalah tempat yang strategis yang menyediakan bahan-bahan perpustakaan yang digunakan sebagai sarana belajar mandiri(Supriyanto,2006:143).

B. Perabotan dan Peralatan

Desain perpustakaan sekolah memainkan peran utama tentang bagaimana perpustakaan melayani sebuah sekolah. Penampilan estetika perpustakaan sekolah memberikan rasa nyaman dan menjadikannya komunitas untuk menggunakan waktu mereka di perpustakaan. Perpustakaan sekolah yang dilengkapi dengan baik harus memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a) Memberikan kenyamanan kepada pengunjung.
- b) Memiliki pencahayaan yang bagus.
- c) Dirancang untuk mengakomodasi furnitur yang kokoh, tahan lama, dan fungsional, serta memenuhi kebutuhan ruang, aktivitas, dalam perpustakaan.
- d) Didesain untuk menampung persyaratan khusus populasi sekolah dalam arti cara paling restriktif.
- e) Dirancang untuk mengakomodasi perubahan dalam program sekolah.
- f) Sesuai dengan pengajaran dan pengembangan teknologi audio, video dan data yang muncul.
- g) Diperintahkan untuk memungkinkan penggunaan, pemeliharaan, dan keamanan furnitur, peralatan, perlengkapan kantor, dan material yang tepat.
- h) Dirancang dan dikelola untuk menyediakan akses cepat dan tepat waktu ke semua koleksi sumber daya terorganisir.
- i) Dirancang dan dikelola secara estetika sehingga pengguna tertarik dan kondusif untuk hiburan dan pembelajaran, dengan

panduan dan tanda yang jelas dan menarik. (Suherman. 2009: 52-53).

C. Jenis-Jenis Perabotan Fasilitas Perpustakaan

Untuk menunjang fungsi dan tujuan perpustakaan agar furnitur dan peralatan secara optimal diperlukan fasilitas perabotan sebagai berikut:

- 1) Meja sirkulasi memiliki desain khusus, yang dirancang khusus untuk sirkulasi dan kebutuhan peralatan untuk mendukung layanan ini. Tabel sirkulasi umumnya memiliki desain khusus dengan sejumlah buku dan file lainnya. Meja sirkulasi biasanya terdiri dari beberapa meja yang dibuat bersama sehingga meja yang memungkinkan kegiatan layanan yang optimal.
- 2) Meja baca dibutuhkan oleh perpustakaan. Ada berbagai meja baca, ada kapasitas untuk dua orang, bahkan empat orang hingga enam orang. Pilihan tipe tabel sangat tergantung pada pustaka yang luas.
- 3) Meja kerja tidak banyak dibutuhkan oleh perpustakaan, tetapi meja kerja ini sangat penting untuk semua kegiatan perpustakaan yang dikelola dari meja kerja. Meja kerja berbeda dari meja bundar pada umumnya, meja kerja tunggal, dan meja bundar terdiri dari beberapa meja dua meja atau tiga meja dengan desain khusus dan kemudian digabung bersama untuk membuat bentuk khusus.
- 4) Atlas meja atau rak adalah meja atau rak khusus yang digunakan untuk menyalurkan atlas dengan atlas horizontal, karena atlasnya yang baik dan

ukuran lengkap adalah 50cm x70cm. Karena ukurannya yang besar, diperlukan rak atau meja khusus yang berbeda dari rak penempatan buku.

5) Rak buku atau rak buku untuk menyusun buku perpustakaan sekolah. Cobalah untuk menyesuaikan ukuran tinggi siswa. Rak buku biasanya terdiri dari dua sisi, yang masing-masing digunakan untuk koleksi-koleksi yang dimiliki perpustakaan. Namun, rak buku juga hanya satu sisi atau satu bagian. Rak satu bagian biasanya diletakkan di dekat dinding perpustakaan.

6) Rak koleksi majalah atau Koran. Biasanya digunakan untuk merapikan Koran dan majalah yang memiliki hanya beberapa jilid saja dan berseri, oleh karena itu diharuskan memiliki rak khusus. Ada beberapa macam majalah dan Koran sehingga bisa diletakkan sesuai dengan apa yang diinginkan pustakawan, tetapi biasanya Koran dan majalah yang edisi atau seri terbaru.

7) Rak koleksi buku. Rak buku sangat diperlukan karena agar buku-buku tersebut tersusun dengan rapi dan mudah ditemukan. Dalam penyusunan sebuah rak buku harus dengan diberikan nomor panggil atau nomor kelas, seperti (200-400) secara verbal dan sesuai dengan peraturan.

8) Meja komputer. Sebenarnya meja komputer tidak harus memiliki meja khusus akan tetapi agar pustakawan lebih nyaman saat menggunakan komputer maka meja komputer bisa disesuaikan dengan kebutuhan dan keperluannya.(Hartono. 2016: 297-298).

D. Manfaat Fasilitas Perpustakaan Sekolah

Fasilitas di perpustakaan yang membantu proses dan kegiatan di perpustakaan akan membawa manfaat jika berfungsi secara optimal. Karena itu, fasilitas perpustakaan harus dibuat sedemikian rupa untuk membantu memudahkan pengguna perpustakaan untuk mendapatkan kenyamanan maksimal. Fungsi fasilitas perpustakaan adalah untuk mendukung layanan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah.

Perpustakaan adalah salah satu fasilitas yang disediakan oleh sekolah untuk pengguna, baik siswa, guru, kepala sekolah, staf, dan masyarakat di sekitar sekolah. Perpustakaan yang dikelola dan dikelola dengan baik akan memberikan manfaat jika fungsinya berjalan secara optimal.

E. Peralatan Fasilitas Perpustakaan Sekolah

Dalam hal ini, Ibrahim Bafadal mengemukakan bahwa peralatan perpustakaan sekolah dibagi menjadi dua jenis, yaitu yang bersifat habis pakai dan yang bersifat tahan lama.

a. Peralatan perpustakaan habis pakai

Peralatan habis pakai adalah peralatan yang relatif cepat habis.

Jenisnya seperti :

- Pena
- Kertas tipis untuk mengetik, membuat label buku, antong buku, dan slip tanggal
- Kertas menilai untuk membuat kartu katalog, kartu buku, dan kartu peminjaman

- Formulir pendaftaran
- Kertas bergaris untuk mencatat sesuatu
- Buku catatan
- Blangko surat
- Amplop bermacam-macam ukuran
- Buku inventaris bahan-bahan pustaka
- Buku inventaris peralatan perpustakaan
- Dan lain sebagainya

b. Peralatan perpustakaan tahan lama

Adapun peralatan yang tahan lama adalah peralatan yang bisa digunakan terus menerus dalam jangka waktu yang relatif lama. Yaitu

:

- Mesin tik
- Mesin stensil
- Mesin hitung
- Keranjang sampah
- Kotak surat
- Jam dinding
- Pisau
- Guning
- Pelubang kertas
- Penggais

- Bantal stempel
- Berkas jepitan
- Stempel huruf
- Stempel tanggal
- Stempel angka
- Stempel inventaris perpustakaan sekolah
- Daftar klasifikasi
- Papan tulis
- Sapu
- Mesin pengikat kertas
- Dan lain sebagainya(Andi Prastowo, 2018: 364-366).

F. Ideal Tata Ruang Perpustakaan Sekolah

Layanan perpustakaan sekolah ditunjang oleh perlengkapan dan peralatan perpustakaan yang memadai. Oleh karna itu, kursi, meja baca, rak buku, lemari, dan peralatannya lainnya hendaknya kuat dan bisa tahan lama. Selain itu, pewarnaan perpustakaan sekolah jangan terlalu mencolok agar tidak melelahkan mata.

Selain itu, perlengkapan lainnya yang tepat sangat berguna bagi kelancaran pelayanan para pemakai, dan juga akan memberikan keleluasan gerak bagi petugas dan juga mendukung kelancaran arus lintas di perpustakaan sskolah. Hal

ini juga diungkapkan oleh Soejono Trimono dalam sinaga, yaitu: “Dengan pemilihan perabotan yang tepat serta berkombinasi yang baik tidak saja pempmpin perpustakaan memberikan kemudahan adanya mobilitas yang lebih besar bagi para pembaca.” (Andi Prastowo, 2018: 350-251).

Dari peralatan yang ada disebuah perpustakaan biasanya ada memiliki beberapa sifat habis pakai dan juga bersifat tahan lama. Selain dari peralatan fasilitas tersebut untuk sebuah perpustakaan yang sudah maju sangat mungkin memerlukan sebuah oprisional beberapa alat-alat elektronik sebagai sebuah penunjang layanan perpustakaan.(Darmono. 2007:251).

G. Minat Baca

Kamus Umum Bahasa Indonesia mendefinisikan minat sebagai perhatian, kegembiraan, atau kecenderungan untuk sesuatu. Dari pernyataan ini dapat disimpulkan bahwa minat baca berarti adanya perhatian dan adanya kesukaan terhadap bacaan. Membaca adalah alat bagi orang yang melek huruf untuk membuka jendela pengetahuan dan pengalaman yang luas dan dalam bentuk karya cetak atau tulisan (Sudarsana, 2010: 4.28).

Minat membaca adalah dasar untuk menguasai pengetahuan yang terkandung dalam media informasi. Karena tanpa minat membaca, tidak mungkin menggerakkan seseorang untuk membuka bahan pustaka. Kedua bahan pustaka maupun dalam bentuk cetak, digital, dan lainnya yang menyimpan informasi tentang konten sains (Bonifacia, Emi et al. 2015: 34-35).

H. Fungsi Membaca

Membaca merupakan dorongan minat, atau kehendak orang dalam upaya mengetahui sesuatu. Mengetahui sesuatu atau memperoleh sesuatu yang merupakan kesenangan. Melalui membaca orang mampu mengembangkan diri, dapat berkomunikasi dengan keadaan diluar diri serta dapat memahami lingkungan dengan baik. Dengan membaca orang akan memperoleh pengetahuan. Perpustakaan sekolah, dikhususkan untuk pembaca yang berada di sekolah tersebut dan lingkungan guru dalam rangka menunjang system belajar mengajar. Jadi kunci dari fungsi itu adalah :

- 1) Merupakan dorongan minat dari seseorang untuk membaca.
- 2) Merupakan kesenangan.
- 3) Merupakan kebutuhan.

Oleh sebab itu maka kita harus dapat memenuhi ketiga macam unsur tersebut diatas baru kita bisa menggalakan minat baca dalam sekolah-sekolah, pendidikan formil atau non-formil.

I. Tujuan Membaca

Membaca adalah upaya untuk menemukan sesuatu yang diketahui yang disimpan dalam fungsi membaca. Untuk seseorang yang ingin membaca sesuatu, terlebih dahulu baca kunci bacaan. Banyak ahli telah menulis tentang bacaan ini. Menurut Gray dan Rogers yang menerima dengan membaca, orang akan mendapat banyak keuntungan dari antara lain:

Untuk mengisi waktu luang Anda; Tahu hal-hal yang aktual, cerdas, tahu Lingkungan; dapat memuaskan individu; memenuhi kehidupan praktis dalam

kehidupan sehari-hari; meningkatkan minat pada sesuatu yang lebih jauh; toleransi intelektual yang memuaskan; dan lain-lain. (Sudarnoto Abdul Hakim. 2006: 23-25).

J. Permasalahan Minat Baca

Ketertarikan adalah sumber utama yang mendorong anak untuk melakukan sesuatu. Itu akan dilakukan berulang kali ketika terasa enak dan memuaskan. Ketika kesenangan atau kepuasan berkurang, maka akan ditinggalkan. Kegiatan membaca yang menyenangkan akan menarik anak-anak, dan ketika digunakan sebagai kebiasaan itu akan menjadi hal yang positif bagi kehidupan anak.

Masalah utama di Indonesia sebenarnya adalah literasi (buta huruf), karena jumlah orang yang buta huruf semakin kecil. Masalah utama kami adalah justru bagi mereka yang bisa membaca tetapi tidak mau membaca (Prianto, 2009). Apalagi ditambah dengan perubahan budaya dari generasi digital, kebiasaan membaca buku dalam bentuk cetak semakin minim, mereka lebih suka membaca informasi elektronik dan menggunakan gadget elektronik.

Keluarga Indonesia sekarang adalah generasi digital yang bebas dan generasi digital biasanya orang tua yang lahir pada tahun 1970-1980 hidup selama periode transfer manual (analog) ke era elektronik. Generasi ini terbiasa membaca tulisan tekstual tercetak.

Generasi digital atau digital adalah generasi yang lahir setelah tahun 1990-an dan akrab dengan perangkat elektronik di masa kecilnya. Bahkan untuk generasi kecil setelah tahun 2000-an mereka akrab dengan gadget yang terhubung

ke internet. Generasi ini lebih memilih peralatan elektronik digital daripada buku teks manual.

K. Menumbuhkan Minat Baca

Meningkatnya minat membaca anak usia dini memang bisa disebut mudah dan sulit. Menurut Havighurts, usia anak usia 6-12 tahun memiliki tugas perkembangan untuk mengembangkan keterampilan membaca dasar. Dalam meningkatkan keterampilan membaca, seorang anak perlu ditemani oleh orang lain. Teman dapat dilakukan oleh orang tua sebagai orang terdekat, guru, dan semua orang di lingkungan terdekat yang mampu mendukung anak-anak dalam meningkatkan minat baca mereka.

Ada beberapa poin yang perlu diperhatikan dalam menumbuhkan minat membaca anak usia dini, yaitu: 1) Orang tua sebagai orang yang paling dekat dengan anak harus memberikan contoh bahwa membaca adalah kegiatan yang menyenangkan dan membuat kebiasaan sehari-hari. 2) Menyediakan fasilitas dan infrastruktur yang mendukung membaca anak-anak seperti menyediakan perpustakaan keluarga. 3) Tumbuhkan motivasi untuk anak-anak dengan memberikan hadiah dalam bentuk bacaan yang sangat mereka inginkan ketika seorang anak mencapai kesuksesan. 4) Memiliki bahan bacaan yang tepat sesuai umur. Misalnya, jika usia anak masih dini dan mereka masih dalam tahap belajar membaca, berikan buku yang menyertakan visualisasi yang mudah dan menyenangkan. 5) Menciptakan suasana yang menyenangkan dengan meluangkan waktu untuk menemani anak dan memperhatikannya saat membaca. 6) Minta anak-anak untuk memilih menu makanan mereka sendiri jika mereka berada di

restoran dengan menawarkan daftar menu, atau dengan bermain "mencari kata-kata" ketika mereka berada di tempat umum. 7) Ada koordinasi antara orang tua dan guru tentang perkembangan pembelajaran anak di sekolah sehingga orang tua tahu minat membaca anak. 8) Berikan waktu yang cukup untuk membaca, ini bervariasi. (Bonifacia, Emi et al. 2015:45-46).

L. Peran Perpustakaan Terhadap Minat Baca

Di sekolah, guru dapat memerankan peran penting agar peserta didik gemar dalam membaca, misalnya, mengajak peserta didik untuk membaca/menelaah buku-buku yang menarik di perpustakaan dan memberikan tugas dengan berstandarkan sumber yang berada di perpustakaan. Bisa juga dengan cara guru mewajibkan peserta didik untuk mengunjungi perpustakaan dengan memberikan jadwal setiap minggu dan orang tua mentandatangani laporannya. Guru juga dibantu pustakawan untuk mengetahui bagaimana menggunakan perpustakaan; mengenal, mencari, mengumpulkan, mengorganisasikan informasi, dan menyajikan sebuah informasi yang diperlukan. Sekolah seharusnya dapat menumnuhkan minat baca peserta didik dengan cara menjadikan pustakawan yang berjalan aktif, baik, dan kondusif. Perpustakaan juga dapat mengadakan sebuah kelompok membaca(*club*), hari baca, wajib baca, jam baca dalam seminggu, bedah buku, *story telling*, dan dengan mengadakan beberapa lomba seperti: membuar cerpen, membuat dan baca puisi, bedah buku, dan sebagainya. Untuk merangsang peserta didik agar rajin berkunjung ke perpustakaan dan meminjam buku, perpustakaan dapat memberikan hadiah atau

penghargaan untuk pengunjung yang paling rajin datang ke perpustakaan dan meminjam buku.

Jam buka layanan perpustakaan sekolah sebaiknya diatur atau dijadwalkan yang disesuaikan dengan jadwal peserta didik agar mempunyai waktu yang longgar untuk datang ke perpustakaan. Namun pada umumnya layanan perpustakaan buka dengan jadwal pada saat istirahat, padahal dengan jadwal tersebut sangatlah terbatas, biasanya pada saat jam istirahat siswa-siswi banyak yang pergi ke kantin sekolah, mushola, dan lain-lain. Untuk mengatasi sebuah masalah ini, perpustakaan dapat menambahkan jam buka layanan saat jam pelajaran telah selesai atau saat guru dikelas tidak masuk siswa-siswi bisa disarankan pergi ke perpustakaan dengan belajar mandiri. Jadi, peserta didik memiliki waktu alternatif selain pada jam istirahat untuk mengunjungi perpustakaan dan mencari informasi yang dibutuhkan di perpustakaan.

Koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan keperluan peserta didiknya, pada koleksi sekolah menengah pertama, dengan sekolah menengah atas berbeda-beda, apalagi perpustakaan di taman kanak-kanak. Dalam dimensi perkembangan psikologi, anak usia SD bacaannya lebih ringan yang lebih bertujuan dengan menarik minat baca atau hobi membaca anak-anak. Pada akhir usia anak-anak, isi pada bacaan lebih didominasi untuk membangun sebuah fungsi pengamatan. Di tingkat SLTP, anak bukan lagi membaca untuk kesenangan saja, tetapi untuk meningkatkan pengetahuan mereka. Sementara di SLTA, pada usia

remaja ini (15-17 tahun) isi bacaan anak didominasi fungsi penalaran secara intelektual.

Perpustakaan sekolah selain mengkoleksi buku pelajaran sekolah, juga hendaknya menyediakan buku-buku yang digemari peserta didik (remaja) masa kini, seperti buku *harry potter*. Perpustakaan sekolahpun dapat menyediakan pengadaan buku komik, fiksi, dan cerita rakyat yang bermuatan hal positif, menarik, dan juga mendidik. Dan untuk juga meningkatkan kenyamanan membaca dan agar peserta didik juga betah berada di perpustakaan, selama buka juga dapat peputarkan music yang klasik atau lembut. Keadaan juga akan jauh lebih baik jika perpustakaan sekolah juga memiliki koleksi buku pendamping pelajaran. Jadi, peserta didik mempunyai alternatif lain pada bahan buku bacaan selain dengan adanya buku paket pelajaran. Koleksi buku perpustakaan juga sebaiknya spesifik, yaitu buku yang diperlukan peserta didik untuk menunjang kegiatan mengajar, tetapi lebih susah diakses oleh peserta didik, baik itu karna harganya lebih mahal atau terbatas. (Hartono. 2016:283-284)

M. Ketersediaan fasilitas dalam menunjang minat baca

Menurut Dawsen dan Material dalam buku M. Rahman (1985: 6) menyatakan bahwa fasilitas perpustakaan mempengaruhi minat baca siswa, sehingga minat siswa dalam membaca dapat meningkat sehingga sekolah harus menyediakan fasilitas perpustakaan yang memadai. Perpustakaan sekolah dapat dikatakan baik jika perpustakaan itu sendiri dilengkapi dengan fasilitas pendukung seperti ketersediaan bahan pustaka yang tidak hanya terkait dengan pembelajaran tetapi juga terkait dengan berbagai jenis bacaan yang menambah

pengetahuan siswa, ketersediaan kamar khusus yang dijadikan perpustakaan bukan ruang serbaguna, serta meja dan kursi yang tersedia untuk dibaca di perpustakaan.

Dawson dan Material dalam buku M. Rahman (1985: 6) menyatakan bahwa selain dipengaruhi oleh ketersediaan fasilitas perpustakaan sekolah, minat baca juga dipengaruhi oleh kinerja pustakawan. Menurut Poerwodarminto (1988: 507), kinerja adalah sesuatu yang dicapai, prestasi ditunjukkan. Kinerja menurut Asad (2001: 48) adalah keberhasilan seorang pekerja terkait dengan keberhasilan dalam menyelesaikan tugasnya, ini dapat dilihat dari segi kualitas dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan. (ilmiahpendidikan, diakses pada tanggal 29/04/2019).