

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pustaka artinya kitab, buku. Dari kata latin tersebut terbentuklah istilah librarius, tentang buku. Dalam bahasa asing lainnya, perpustakaan disebut bibliotheca (Belanda), yang juga berasal dari bahasa Yunani, biblia yang, artinya tentang buku, kitab. (Wiji Suwarno, 2010:31)

Perpustakaan ialah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. (Sulistyo Basuki, 1993:3).

Dengan demikian, perpustakaan ialah sebuah gedung yang berisikan buku - buku dan rak serta tersusun secara sistematis dengan nomor klasifikasi *Dewey Decimal Clasification* yang pada umumnya.

Perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan lembaga informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila ditunjang dengan manajemen yang memadai. Dengan adanya manajemen, seluruh aktivitas lembaga akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, sehingga seluruh elemen dalam suatu lembaga tersebut akan berusaha memfungsikan diri sesuai ketentuan lembaga/perpustakaan.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa yang memegang peranan sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Adapun tujuan pendidikan nasional menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 3 yaitu :

“Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.” (UU Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional)

Selanjutnya masalah perpustakaan disebutkan dalam penjelasan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 35 Ayat 1 bunyinya “Standar sarana dan prasarana pendidikan mencakup ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, dan sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.” (UU Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 35 Ayat 1 Tentang Sistem Pendidikan Nasional)

Salah satu sumber informasi yang sangat penting adalah perpustakaan. Mulai dari tenaga pendidik, peserta didik maupun staf penyelenggara sekolah memperoleh kesempatan seluas – luasnya untuk memperdalam dan menambah pengetahuan dengan memanfaatkan bahan atau koleksi dari perpustakaan yang diperlukan baik yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan maupun untuk hiburan.

Istilah pengadaan adalah terjemahan dari *acquisition*, yaitu kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang dipilih dengan cara membeli, tukar-menukar dan hadiah termasuk dalam menyelesaikan administrasinya (Yuyu Yulia, 2011:5.2)

Dalam kehidupan sehari-hari sesungguhnya pekerjaan pengadaan secara alamiah telah dilakukan orang. Setiap orang melakukan pengadaan barang untuk memenuhi kebutuhannya. Demikian pula untuk buku, setiap orang memerlukan buku. Mungkin pernah membeli ke toko buku. Yang dibeli tentu saja buku-buku yang diperlukan untuk berbagai kepentingan, baik untuk kepentingan pendidikan maupun hiburan.

Salah satu syarat penting dalam pengadaan bahan perpustakaan adalah anggaran yang memadai. Tanpa anggaran perjalanan, pengadaan bahan pustaka akan tersendat – sendat. Anggaran erat hubungannya dengan proses perencanaan pengadaan bahan pustaka. Dalam upaya menyeleksi koleksi perpustakaan yang tepat guna, banyak ditentukan oleh besar kecilnya anggaran yang dialokasikan untuk perpustakaan. Setelah anggaran tersedia, yang harus dilakukan adalah mendayagunakannya dengan sebaik dan seefisien mungkin. (Elva Rahmah : 2010, 97)

Pengadaan bahan pustaka adalah salah satu dari kegiatan pelayanan teknis pada suatu perpustakaan dalam usaha untuk memberikan informasi yang dibutuhkan oleh para pengguna sesuai dengan perkembangan zaman. Melalui kegiatan pengadaan bahan pustaka tersebut, perpustakaan berusaha menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan baik itu koleksi seperti buku, majalah, jurnal, surat kabar, brosur dan koleksi non cetak seperti kaset, audio visual, mikrofilm, mikrofis, piringan hitam, video kaset, CD-ROM dan lain-lain.

Menurut Sutarno (2006: 174) “Pengadaan atau akuisisi koleksi bahan pustaka merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber-sumber informasi”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka pokok permasalahan yang akan penulis bahas adalah :

1. Bagaimana kebijakan pustakawan dalam pengelolaan dana Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam mengelola dana Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin?

C. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana pengelolaan dana Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin.
2. Untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan dana Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin.

D. Manfaat Penulisan

Manfaat yang bisa diambil dari penulisan tugas akhir ini antara lain, yaitu :

1. Penulis
 - a. Mengasah kemampuan dan keterampilan diri dalam hal penulisan karya ilmiah

- b. Penulis dapat mengetahui sejauh mana kemampuan dan keterampilan diri dalam hal ilmu dunia perpustakaan.

2. Pembaca

- a. Wawasan tentang cara menulis karya tulis yang benar dan tepat
- b. Menambah banyak ilmu pengetahuan

E. Metode Penelitian

Dalam metode penelitian ini penulis menggunakan beberapa metode untuk mengumpulkan dan mendeskripsikan data yang berkaitan dengan judul yang diambil oleh penulis yaitu " Kebijakan Pustakawan dalam Pengelolaan Dana di Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin" yaitu :

1. Observasi

Teknik observasi yaitu pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Pengamatan adalah pengumpulan data yang dilakukan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala – gejala yang diselidiki. (Kholid Narbuko, 2009: 70)

Metode observasi ini dilakukan oleh penulis dengan cara melakukan pengamatan secara langsung di lokasi Praktek Kerja Lapangan dengan cara mengamati berbagai aktivitas kepastakaan antara pengguna dengan petugas di Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin. Pengamatan dilakukan selama PKL selama 2 bulan dari tanggal 18 Februari 2019 – 18 April 2019.

2. Wawancara

Wawancara juga adalah sebuah teknik pengumpulan data dengan interview pada satu atau beberapa orang yang bersangkutan.

Metode wawancara ini dilakukan penulis dengan cara memberikan beberapa pertanyaan kepada narasumber yang terkait dengan Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah sekumpulan berkas yakni mencari data mengenai hal-hal berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, agenda dan sebagainya.

Dari pengertian di atas, dapat dipahami bahwa metode dokumentasi dapat diartikan sebagai suatu cara pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang ada atau catatan-catatan yang tersimpan, baik itu berupa catatan transkrip, buku, surat kabar, dan lain sebagainya.

Dengan metode ini penulis mencari sumber dari dokumen maupun arsip-arsip yang ada di perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin penulis mengambil beberapa dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk mendukung penulisan ini.

F. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah penulis dalam penulisan tugas akhir ini, maka penulis menggunakan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini membahas latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat tulisan, metode dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM

Pada bab ini mendeskripsikan secara singkat tentang Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin, berisi lokasi perpustakaan, sejarah perpustakaan, visi misi perpustakaan, struktur organisasi perpustakaan, petunjuk bagi pengunjung perpustakaan serta aktivitas apa saja di dalam perpustakaan.

BAB III LANDASAN TEORI

Pada bab ini membahas tentang pengertian perpustakaan, pengertian perpustakaan sekolah, tujuan perpustakaan sekolah, pengertian anggaran, pengertian anggaran perpustakaan sekolah, fungsi anggaran.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang gambaran anggaran perpustakaan di SMK Negeri 4 Banjarmasin. Kendala yang terjadi di perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisikan kesimpulan dan saran dari hasil penelitian.