

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

Dalam bab ini penulis akan memaparkan hasil penelitian kebijakan pustakawan dalam pengelolaan dana, fungsi anggaran perpustakaan, sistem pembagian anggaran dana, dan kendala apa saja yang dihadapi pustakawan dalam pengelolaan dana serta bagaimana cara mengatasi kendala-kendala tersebut di perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin.

#### **A. Kebijakan Pustakawan dalam Pengelolaan Dana Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin**

Kebijakan merupakan rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan dan cara bertindak. Istilah ini dapat diterapkan pada pemerintahan, organisasi dan kelompok sektor swasta, serta individu. Kebijakan juga bisa berupa suatu ucapan atau tulisan yang memberikan petunjuk umum tentang penetapan ruang lingkup yang memberi batas dan arah umum kepada seseorang untuk bergerak.

Pengelolaan dana merupakan unsur terpenting dalam perpustakaan karena, bagian ini berhubungan langsung dengan dana atau anggaran perpustakaan.

Anggaran perpustakaan merupakan bagian terpenting dalam menjalankan perpustakaan, tanpa adanya anggaran yang memadai, perpustakaan tidak akan bisa berjalan sebagaimana mestinya.

Adapun hasil wawancara dari pustakawan “Sistem pengelolaan dana di perpustakaan diawali dengan perencanaan program kerja tahunan kemudian pembuatan Rencana Kerja Anggaran Sementara (RKAS) Sekolah selanjutnya

pembuatan Rencana Anggaran Belanja (RAB) perpustakaan.” RKAS adalah dokumen anggaran sekolah resmi yang disetujui kepala sekolah serta disahkan Dinas Pendidikan setempat (bagi sekolah negeri), atau penyelenggara pendidikan/yayasan (bagi sekolah swasta). RKAS adalah dokumen yang berisi rencana program pengembangan sekolah dari satu tahun ke tahun berikutnya yang disusun berdasarkan RKS untuk mengatasi kesenjangan yang ada antara kenyataan dengan yang diharapkan menuju Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Dana perpustakaan merupakan hal yang sangat diperlukan oleh perpustakaan dalam menunjang pelaksanaan perencanaan perpustakaan yang ada serta penunjang kinerja SDM perpustakaan.

“Dana di perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin didapatkan dari dana BOSDA (Bantuan Operasional Sekolah Daerah).” BOSDA (Bantuan Operasional Sekolah Daerah) adalah program bantuan untuk operasional sekolah yang diberikan pemerintah pusat kepada satuan pendidikan formal yang digunakan untuk memenuhi kekurangan dan melengkapi Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

“Dana tersebut digunakan untuk pengembangan perpustakaan diantaranya:

- 1) Penyediaan Buku Teks Utama, penunjang dan referensi.
- 2) Pemeliharaan dan pembelian perabotan perpustakaan.
- 3) Pengembangan SDM tenaga perpustakaan.
- 4) Pengembangan *database* perpustakaan.
- 5) Pemeliharaan buku/koleksi perpustakaan.
- 6) Tunjangan Kepala Perpustakaan Sekolah.”

Kemudian, untuk penambahan koleksi di perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin yaitu melalui kebijakan pustakawan SMK Negeri 4 Banjarmasin terhadap pengembangan koleksi perpustakaan, diantaranya:

- 1) “Mengadakan analisis kebutuhan koleksi kepada ketua jurusan produktif yang ada dan guru-guru umum lainnya.
- 2) Melalui masukan penambahan koleksi dari pemustaka (Guru dan siswa) langsung.
- 3) Analisis pustakawan langsung.”

“Dana perpustakaan cair pada triwulan kedua yaitu sekitar bulan April-Juni setiap setahun sekali dan dikelola oleh bendahara sekolah sedangkan pustakawan hanya sebagai pelaksana dari semua kegiatan yang memerlukan dana perpustakaan.” Jadi pustakawan hanya sebatas pelaksana dari semua kegiatan yang memerlukan dana perpustakaan, sedangkan bendahara sekolah lah yang mengelola dana perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin.

Menurut pustakawan SMK Negeri 4 Banjarmasin “Untuk tahun ini perpustakaan menerima dana sebesar 10% (Rp.200.000.000). Penanggung jawab dana perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin di tanggung oleh Wakil Kepala Sekolah Sarana Prasarana.” Dana perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin “tidak digunakan untuk menggaji pustakawan” disana, melainkan gajinya didapat dari Honorer Provinsi. Menurut pustakawan “Dana ini tidak dipergunakan untuk menanggung biaya pemeliharaan gedung, membayar langganan listrik dan air serta memelihara kebersihan. Karena, perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin tidak memiliki gedung namun hanya berupa ruangan saja.” Jadi masalah pembiayaan

tersebut sudah termasuk dalam anggaran sekolah dan penanggung jawabnya ialah bagian sarana prasarana SMK Negeri 4 Banjarmasin.

### **B. Kendala yang Dihadapi Pustakawan dalam Pengelolaan Dana Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin**

Kendala adalah halangan rintangan dengan keadaan yang membatasi, menghalangi, atau mencegah pencapaian sasaran.

Dalam kebijakan pengelolaan dana yaitu pengelolaan dana dan perencanaan rencana kerja perpustakaan, sistem pengelolaan dana di Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin mempunyai satu kendala yang terjadi di perpustakaan tersebut.

Menurut pustakawan SMK Negeri 4 Banjarmasin kendala yang dihadapi ialah “berkurangnya dana perpustakaan karena ada bagian manajemen lain yang memerlukan lebih banyak dana dan perpustakaan dianggap cukup bahkan lebih dengan dana yang disediakan.”

### **C. Upaya Mengatasi Kendala dalam Pengelolaan Dana Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin**

Upaya adalah usaha kegiatan yang mengarahkan tenaga, pikiran untuk mencapai suatu tujuan. Upaya juga berarti usaha, akal, ikhtiar untuk mencapai suatu maksud, memecahkan persoalan mencari jalan keluar. Upaya mengatasi kendala agar meningkatkan kebijakan pengelolaan dana yang ada di perpustakaan tersebut menjadi lebih baik lagi.

Menurut pustakawan SMK Negeri 4 Banjarmasin “upaya menghadapi kendala dalam pengelolaan dana perpustakaan ialah menggunakan dana yang ada dengan maksimal sehingga semua kekurangan yang ada bisa tertutupi.”