

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keberadaan perpustakaan bukan merupakan hal yang baru dikalangan masyarakat, di mana-mana telah diselenggarakan perpustakaan, seperti di sekolah-sekolah, baik sekolah umum maupun sekolah kejuruan, baik sekolah dasar maupun sekolah menengah. Begitupun dikantor dan sekarang telah digalakkan perpustakaan-perpustakaan umum baik ditingkat kabupaten maupun ditingkat desa (Ibrahim Bafadal, 2014:1).

Perpustakaan merupakan sebuah ruangan, bagian dari gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca bukan untuk dijual. Sedangkan perpustakaan sekolah itu merupakan perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah (Andi Prastowo, 2012:45).

Maka dari itu, perpustakaan sebagai sumber informasi harus ada di setiap sekolah. Dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah selain memerlukan gedung atau ruang juga memerlukan sejumlah peralatan dan perlengkapan untuk pelayanan kepada pengunjung maupun untuk memproses bahan pustaka dan ketatausahaan (Ibrahim Bafadal, 2014:154).

Perabotan atau sering disebut juga furnitur merupakan komponen pertama di dalam ruangan perpustakaan sekolah dasar yang akan menentukan nyaman atau tidaknya ruangan perpustakaan untuk bekerja, membaca, dan

belajar. Penentuan bentuk, ukuran, dan jenis perabotan yang tepat untuk perpustakaan sekolah akan turut menentukan kenyamanan para siswa dalam menggunakan perpustakaan sebagai tempat membaca dan belajar. Oleh karena itu, dalam penentuan perabotan perpustakaan sekolah hendaknya disesuaikan dengan kondisi dan karakter para siswa, terutama kondisi fisiknya. Karena perabotan yang disediakan hendaknya dapat dijangkau dan digunakan dengan mudah oleh para siswa (Yaya Suhendar, 2014:23).

Mengoptimalkan semua kegiatan perpustakaan baik aspek layanan maupun untuk kegiatan penyiapan semua sarana dan prasarana maka dibutuhkan penataan ruang. Agar dapat menciptakan suasana yang aman, mempermudah siswa, guru dan pengunjung lain dalam memperoleh bahan pustaka yang diinginkan, bahan-bahan pustaka aman dari segala sesuatu yang dapat merusak, serta mempermudah pengelola perpustakaan sekolah dalam melakukan perawatan bahan pustaka (Darmono, 2001:210).

Setiap unit kerja memerlukan sarana dan prasarana guna menunjang aktivitas pekerjaannya. Suatu unit kerja tidak bisa bekerja dan memberikan pelayanan atau melakukan aktivitas pekerjaan dengan baik jika tidak didukung dengan sarana dan prasarana. Maka dari itu, perpustakaan sebagai unit kerja membutuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang aktivitas dan pekerjaan di dalamnya. Bahkan sarana dan prasarana itu merupakan salah satu kebutuhan pokok di dalam perpustakaan sekolah (Andi Prastowo, 2018:333).

Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pada Pasal 45 disebutkan bahwa satuan Pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan Pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Sarana dan prasarana yang dimaksudkan dalam undang-undang tersebut salah satunya penyediaan perpustakaan di sekolah. Dan untuk mengatur lebih lanjut tentang penyelenggaraan perpustakaan sekolah, pemerintah juga mengeluarkan peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk sekolah dasar(SD/MI), sekolah menengah pertama(SMP/MTs), dan sekolah menengah keatas(SMA/MA). Dalam Permendiknas ini diatur tentang sarana dan prasarana yang harus disediakan oleh sekolah, termasuk di dalamnya penyediaan buku dan perabot serta perlengkapan perpustakaan (Yaya Suherman, 2014:2).

Dalam mengembangkan kemajuan suatu perpustakaan aspek sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat penting keberadaannya serta berguna untuk menunjang aktivitas dan pekerjaan suatu perpustakaan. Oleh karena itu, perpustakaan harus mengadakan serta memaksimalkan sarana dan prasarana yang ada di suatu perpustakaan.

Selama penulis melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru, penulis merasa tertarik dengan penataan ruang perpustakaan dan sarana dan prasarana yang dimiliki

perpustakaan tersebut, serta kelebihan dan kekurangannya. Maka dari itu penulis tertarik memilih tema tentang “*Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru*” sebagai judul dalam penyusunan tugas akhir ini. Penyusun bermaksud untuk menggali lebih banyak informasi yang berhubungan tentang sarana dan prasarana perpustakaan yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka pokok permasalahan yang akan penulis bahas adalah tentang Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru. Dengan demikian dapat diambil rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana keadaan Sarana dan Prasarana di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru?
2. Apa saja kendala dalam penyediaan sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui bagaimana keadaan sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan SMA 1 Banjarbaru.
2. Dapat menghadapi kendala sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan SMA 1 Banjarbaru.
3. Memiliki pengetahuan serta pemahaman dalam bidang perpustakaan sebagai bekal kerja kelak.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Mahasiswa

- a. Menerapkan teori yang diperoleh dari proses belajar selama di perkuliahan dan dibandingkan dengan yang ada dilapangan secara langsung.
- b. Menambah pengalaman dan keterampilan serta wawasan dari proses kerja lapangan.

2. Bagi Perpustakaan

- a. Sebagai bahan acuan untuk mengembangkan dan memajukan perpustakaan, dalam rangka perencanaan program kerja perpustakaan.
- b. Sebagai arahan untuk penetapan strategi pengelolaan perpustakaan.

E. Metode Penelitian

Metode penelitian di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru, saya sebagai penulis melakukan beberapa metode sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Observasi merupakan suatu aktivitas pencatatan fenomena yang dilakukan secara sistematis dengan cara langsung maupun tidak langsung. Untuk memaksimalkan aktivitas pengamatan, peneliti harus mengikuti kegiatan keseharian yang dilakukan informan dalam waktu tertentu, memperhatikan apa yang terjadi, mendengarkan apa yang dikatakannya, mempertanyakan informasi yang menarik, dan mempelajari dokumen yang dimiliki (Muhammad Idrus, 2009:101).

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang lebih spesifik dibandingkan dengan teknik yang lain, seperti wawancara atau kuesioner.

Wawancara dan kuesioner harus selalu berkomunikasi dengan orang, beda halnya dengan observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga obyek-obyek alam yang lain (Sugiyono, 2017:145).

Dalam pengumpulan data ini penulis menggunakan metode observasi secara langsung ke tempat penelitian yang bertempat di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin. Observasi ini dilakukan penulis selama dua bulan, bersamaan dengan kegiatan praktek kerja lapangan (PKL). Penulis lebih berfokus melakukan observasi tentang sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan tersebut.

2. Metode Wawancara

Wawancara merupakan teknik mengumpulkan data dengan cara interview kepada satu orang atau beberapa orang yang mau diwawancara. Jenis wawancara ada dua yang biasa digunakan dalam pengumpulan data, yaitu wawancara berstruktur dan wawancara yang tak berstruktur (Tanzeh, 2009:62).

Tujuan dilakukannya wawancara ini adalah untuk mengetahui serta mengumpulkan data yang diperlukan secara akurat. Dalam pengumpulan data ini penulis menggunakan metode wawancara yang berstruktur. Penulis melakukan rancangan-rancangan pertanyaan yang ingin ditanyakan sebelum menanyakan kepada pengunjung perpustakaan.

3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah

prasisti, notulen, rapat, lengger, agenda, dan sebagainya (Suharsimi Arikunto, 2006:231).

Dalam proses pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dokumen yang diperlukan pada penelitian, seperti gambaran umum perpustakaan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada di Perpustakaan.

F. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dalam penulisan Tugas Akhir ini, maka tujuan penulisan, manfaat, metode penelitian, dan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pendahuluan terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat, metode penelitian, dan sistematika penulisan tugas akhir.

BAB II: GAMBARAN UMUM

Pada bab ini membahas tentang gambaran umum perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru, yang meliputi sejarah perpustakaan, lokasi perpustakaan, struktur organisasi perpustakaan, visi dan misi perpustakaan, tata tertib perpustakaan, dan aktivitas perpustakaan.

BAB III: LANDASAN TEORI

Pada Bab ini membahas tentang pengertian perpustakaan sekolah, membahas tentang fungsi dan tujuan perpustakaan, membahas pengertian sarana dan prasarana.

BAB IV: PEMBAHASAN

Hasil dari pembahasan praktikkerja lapangan yang menjadi inti dari Laporan Tugas Akhir mengenai sarana dan prasarana Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru.

BAB V: PENUTUP

Penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran kepada perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru Penutup berisikan kesimpulan dan dilengkapi dengan bentuk saran-saran untuk perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarbaru dan lampiran-lampiran.