

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluaskan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recoder, video, komputer, dan lain-lain (Pawit M. Yusuf, 2005 : 1). Jadi, perpustakaan itu sebagai suatu tempat yang memiliki berbagai kegiatan dalam menunjang segala macam informasi baik yang tercetak maupun non cetak.

Perpustakaan sangatlah penting bagi semua masyarakat karena perpustakaan merupakan sebuah informasi yang dapat kita cari melalui beberapa koleksi yang ada di perpustakaan tersebut. Ada beberapa jenis perpustakaan yang tersebar di masyarakat misalnya perpustakaan sekolah dasar dan perpustakaan sekolah/madrasah.

Perpustakaan sekolah dasar merupakan salah satu jenis perpustakaan sekolah yang diselenggarakan di lingkungan sekolah dasar. Sama halnya dengan jenis perpustakaan sekolah yang lainnya, perpustakaan sekolah dasar dapat diartikan sebagai tempat terhimpunannya sebagai bahan pustaka, baik cetak maupun noncetak (Yaya Suhendar, 2014 : 3). Jadi, perpustakaan sekolah itu diadakan di lingkungan sekolah dan sebagai tempat

sumber ilmunya siswa dan siswi di sekolah. Karena perpustakaan sekolah itu sangat berperan penting dalam kegiatan belajar siswa dan siswinya di sekolah.

Perpustakaan sekolah/madrasah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah/madrasah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah/madrasah yang bersangkutan (Mufid, 2018 : 3)

Perpustakaan sekolah untuk jenjang SD/MI tentu berbeda dengan untuk jenjang SMP/MTs dan SMA/MA. Perpustakaan SD/MI perlu menyediakan lebih banyak area membaca informasi sehingga memberikan suasana santai dan bermain (Paramita Atmodiwiryo, 2012 : 4) .Oleh sebab itu perpustakaan sekolah harus memperhatikan koleksi bukunya, agar sesuai dengan peserta didik disekolah.

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar (Ibrahim Bafadal, 2011 : 5). Maka dari itu perpustakaan sekolah memang sangat penting bagi siswa siswi nya dan juga bagi para guru-guru pengajar.

Di perpustakaan sekolah tentu memiliki berbagai pelayanan-pelayanan yang hampir sama dengan perpustakaan sekolah yang lain. Namun hal tersebut sangat penting bagi perpustakaan karena tanpa adanya pelayanan

perpustakaan tidak dapat digunakan dengan sebaik-baiknya. Maka dari itu seharusnya perpustakaan memiliki berbagai pelayanan-pelayanan yang memang seharusnya ada di perpustakaan.

Pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan yang diselenggarakan untuk membantu memberikan kemudahan kepada para pengguna perpustakaan di dalam menggunakan atau memanfaatkan bahan-bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan (Yaya Suhendar, 2014 : 183).

Dari pengertian tersebut pelayanan perpustakaan bertujuan untuk memberikan kemudahan kepada pengguna atau pengunjungnya dalam menggunakan koleksi atau pun fasilitas yang ada di perpustakaan dengan sebaik-baiknya. Sehingga dengan secara tidak langsung pengguna akan merasa puas dengan adanya pelayanan tersebut.

Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Standar Nasional Kebun Bunga 4 Banjarmasin merupakan salah satu perpustakaan yang terletak di jalan Simpang Kuripan No. 3, Rt. 10 Kecamatan Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan. Perpustakaan tersebut memiliki dua macam jenis pelayanan, yaitu pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi. Pelayanan perpustakaan ini tidak seperti pelayanan yang ada di perpustakaan sekolah pada umumnya. Pelayanan di perpustakaan ini ketika siswa ingin meminjam buku koleksi di perpustakaan, siswa hanya menuliskan nama, kelas, dan judul buku yang pinjamnya. Melihat pelayanan tersebut penulis perlu mengetahui bagaimana sistem dalam pelayanan perpustakaan yang tepat.

Dari latar belakang di atas maka penulis merasa tertarik untuk membahas pelayanan di perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Standar Nasional Kebun Bunga 4 Banjarmasin yang mana akan membahas lebih dalam tentang bagaimana perpustakaan yang efektif dalam pelayanan. Sehingga penulis mengambil judul “Pelayanan Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Kebun Bunga 4 Banjarmasin”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pokok permasalahan yang akan penulis bahas sebagai berikut :

1. Bagaimana pelayanan di perpustakaan SDN SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin ?
2. Apakah kendala yang dihadapi dalam pelayanan di perpustakaan SDN SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin ?

C. Tujuan Penulisan

Untuk membatasi penulisan dalam laporan ini agar lebih terfokus pada sistem tata ruang di perpustakaan SDN SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin, maka penulis akan memberikan batasan sebagai berikut :

1. Mengetahui pelayanan di perpustakaan SDN SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin.
2. Mengetahui kendala yang dihadapi dalam pelayanan di perpustakaan SDN SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin.

D. Manfaat Penulisan

Di tinjau dari tujuan penulisan Tugas Akhir ini maka dapat di peroleh banyak sekali manfaat yang didapatkan selama Praktek Kerja Lapangan di Perpustakaan SDN SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin, yaitu antara lain :

a. Bagi Penulis

Menambah banyak wawasan tentang cara menulis karya tulis yang baik dan benar, menambah banyak ilmu pengetahuan yang sebelumnya tidak tau, dan dapat membuat penulis mampu menerapkan ilmu yang di dapat selama di perkuliahan.

b. Bagi Pembaca

Membuat pembaca dapat mengerti tetang bagaimana cara menulis tugas akhir dengan baik dan benar yang sesuai dengan aturan penulisan karya tulis, dan dapat menambah wawasan yang luas selain pengetahuan selama di perkuliahan.

E. Metode Penulisan

Metode-metode yang penulis gunakan tersebut adalah metode dengan cara wawancara, dan dokumentasi.

1. Metode Observasi

Metode observasi merupakan metode pengumpulan data yang menggunakan pengamatan terhadap objek penelitian yang dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Dalam metode observasi ini

seseorang melakukan pengamatan dan penelitian data secara sistematis terhadap fenomena-fenomena yang diteliti (Lexy, 2007 : 242).

2. Metode Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) sebagai pengaju/pemberi pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) sebagai pemberi jawaban atas pertanyaan itu (Basrowi, 2008 :127).

3. Metode dokumentasi

Dokumen adalah segala sesuatu materi dalam bentuk tertulis yang dibuat oleh manusia (Esterberg, 2002). Dokumen yang dimaksud adalah segala sesuatu catatan baik berbentuk catatan dalam kertas (*hardcopy*) maupun elektronik (*softcopy*). Dokumen dapat berupa buku, artikel, media massa, catatan harian, manifesto, undang-undang, notulen, blog, halaman web, foto, dan lainnya (Samiaji Sarosa, 2017 : 65).