

## **BAB IV**

### **SARANA DAN PRASARANA SMK NEGERI 4 BANJARMASIN**

Sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin sebagai berikut:

#### **A. Gedung / Tata Ruang**

Ruang perpustakaan adalah salah satu unsur yang paling dominan dari eksistensi atau keberadaan suatu perpustakaan. Tanpa ruangan, tidak mungkin ada perpustakaan sekolah. Namun, pada dasarnya, sebuah perpustakaan sekolah sebagai unit kerja membutuhkan ruangan pelayanan. Sehingga, keberadaan ruang perpustakaan sebagai bagian dari perpustakaan sekolah keniscayaan (Andi Prastowo, 2013: 300).

Pendirian gedung perpustakaan perlu mempertimbangkan pula tujuan yang telah ditetapkan serta fungsi perpustakaan yang bersangkutan (Wiji Suwarno, 2011: 43).

Suatu gedung perpustakaan dapat saja dibangun dengan sempurna secara arsitektur serta mempunyai segi-segi estetika yang tinggi, akan tetapi belum tentu kondisi yang semacam ini seirama dengan semua persyaratan yang dikehendaki oleh si pemakai gedung. Bila ditinjau dari segi manajemen perpustakaan, gedung yang dibangun secara sembarangan dan tidak memperhitungkan aktivitas perpustakaan secara memadai, bisa saja dikemudian hari akan timbul hambatan-hambatan yang tidak diharapkan. Hambatan tersebut bisa terjadi dalam proses kerja ataupun berkurang

kapasitas perpustakaan khususnya dalam hal daya tampung akibat terlalu banyaknya ruang yang terbuang percuma karena perencanaan pembangunan gedung yang tidak matang (Darmono, 2001: 191).

Dalam perencanaan gedung dan tata ruang perpustakaan sekolah, perlu memerhatikan prinsip-prinsip arsitektur, azas-azas tata ruang, tata letak, desain dan kebutuhan ruangan (Lasa Hs, 2009: 198).



Gambar 4.1 : Ruang Perpustakaan

Dari hasil observasi dan wawancara yang penulis lakukan, gedung/ruang perpustakaan di Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin cukup luas akan tetapi perlu diperluas lagi karena banyaknya pengunjung dan koleksi yang dimiliki perpustakaan ini. Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin tidak memiliki ruangan khusus pengolahan sehingga sulit untuk mengolah buku-buku baru.

#### 1. Letak Gedung Perpustakaan

Adapun kriteria letak gedung perpustakaan sebagai berikut:

- a. Gedung perpustakaan sebaiknya tidak jauh dari tempat parkir

- b. Gedung atau ruang perpustakaan sebaiknya jauh dari kebisingan yang sekiranya mengganggu ketenangan pengguna yang sedang belajar di perpustakaan.
- c. Dekat dengan kawasan pengajaran.
- d. Gedung perpustakaan sebaiknya ditempatkan dilokasi yang kemungkinan mudah diperluas pada masa akan datang.
- e. Lokasi terpusat dan usahakan berada dilantai dasar (Ibrahim Bafadal, 2011: 152).

Dari hasil wawancara yang penulis lakukan dengan siswa disana, letak gedung perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin sudah strategis karena berdekatan dengan ruang kelas dan disamping perpustakaan ada wc. Meski perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin berada di lantai 2 jauh dari parkiran tetapi tidak membuat perpustakaan sepi pengunjung.

## 2. Tata Ruang Perpustakaan

### a. Aspek Penataan Ruangan

Dalam menata ruang perpustakaan perlu diperhatikan aspek-aspek sebagai berikut:

#### 1. Aspek Fungsional

Penataan ruang mendukung kerja perpustakaan. Antar ruang mempunyai hubungan fungsional, yang dapat memudahkan/melancarkan kegiatan pemustaka dan petugas perpustakaan.

## 2. Aspek Psikologis Pemustaka

Aspek psikologis pemustaka (atau biasa disebut pengunjung perpustakaan) hendaknya diperhatikan. Perabot yang serasi, penataan yang rapi memungkinkan pemustaka merasa nyaman berada didalam perpustakaan.

## 3. Aspek estetika

Keindahan ruangan perlu mendapat perhatian, namun bukan berarti menggunakan barang-barang (perabot) yang mahal. Keserasian, kebersihan adalah faktor penting untuk menunjang keindahan.

## 4. Aspek keamanan.

Letakkan koleksi (bahan pustaka) ditempat yang aman, baik aman dari kerusakan alamiah misalnya air hujan sinar matahari dan sebagainya, ataupun aman dari kemungkinan perusakan atau pencurian (Indah Wijaya Antasari).

Tata ruang perpustakaan di Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin sudah bagus dapat terlihat dari aspek penataan ruangan yang sangat diperhatikan sehingga membuat pengunjung perpustakaan merasa betah dan nyaman di perpustakaan.

### b. Tata Letak

Untuk memperlancar kegiatan pelayanan dan penyelesaian pekerjaan, dalam penataan ruangan perlu diperhatikan prinsip-prinsip tata ruang.



Gambar 4.2 : Rak koleksi dan meja baca

Dari hasil observasi dan wawancara yang penulis lakukan bahwa tata letak ruang SMK Negeri 4 Banjarmasin dari tata letak meja sirkulasi sudah tepat yang berdekatan dengan pintu masuk dan keluar perpustakaan, penempatan perabot seperti meja baca, rak koleksi, multimedia sudah tepat sehingga menciptakan ruangan yang luas dan nyaman dan memudahkan pengguna yang lewat lebih leluasa.

### c. Syarat Tata Letak Ruang Perpustakaan

#### 1. Ruang Referensi

Di perpustakaan yang besar, kalau perlu diruangan referensi dapat ditambah jendela dikedua belah dindingnya, diatas rak buku perlu diberi lampu dan harus disediakan meja baca, karena buku-buku yang ada diruangan referensi tidak bisa dibawa keluar perpustakaan.

## 2. Ruang Baca

Semakin besar ruangnya maka semakin baik untuk ruangan membaca. Yang penting bagi ruangan ini ialah cahaya, sirkulasi udara, dan tempat yang memadai.

## 3. Ruang Kerja

Sebaiknya tempat pustakawan bekerja atau berkegiatan seperti mempersiapkan, memperbaiki koleksi perpustakaan dan bekerja dibagian administrasi, disediakan ruangan khusus. Bila tidak ada tersedia ruangan khusus, maka ruangan yang ada dapat bekerja secara terpisah tetapi tetap dapat mengawasi ruangan lainnya.

## 4. Ruang Peminjaman

Tempat peminjaman dimana dilakukan pelayanan sirkulasi harus mendapatkan perhatian pula. Dalam ruangan ini yang penting adalah kelancaran kerja. Cara dan metode pustakawan melayani, memang mempengaruhi lancar tidaknya sistem sirkulasi, tetapi ada faktor lain yang membantu yakni tata ruang bagian sirkulasi ini. Yang penting dan harus dipakai sebagai pegangan dalam mengatur tata ruang bagian sirkulasi ini ialah kelancaran pengawasannya (Daryanto, 1985: 30-31).



Gambar 4.3 : Ruang Peminjaman dan Pengembalian

Dari hasil observasi yang penulis lakukan bahwa perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin tidak mempunyai ruang referensi yang ada hanya lemari dan rak referensi, ruang baca perlu diperluas lagi karena banyaknya pengunjung yang datang ke perpustakaan sedangkan untuk ruang kerja khusus kepala perpustakaan tidak ada, bergabung dengan ruang sirkulasi.

d. Azas-azas tata ruang

Hendaknya memperhatikan:

1. Jarak: susunan tata ruang memungkinkan proses penyelesaian pekerjaan dengan menempuh jarak paling dekat.
2. Rangkaian kerja: menempatkan tenaga dan alat-alat dalam suatu rangkaian yang sejalan dengan urutan penyelesaian pekerjaan ysb.
3. Pemanfaatan: tata susunan ruang memanfaatkan ruangan sepenuhnya (memaksimalkan penggunaan) (Eko Handoyo).

Dari hasil pengamatan yang penulis lakukan menyatakan bahwa Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin sudah menggunakan azas-azas

tata ruang karena gedung perpustakaan yang lumayan luas sehingga dapat memanfaatkan ruangan sepenuhnya.

## **B. Peralatan, Perabot, dan Perlengkapan Perpustakaan**

### **1. Peralatan Perpustakaan**

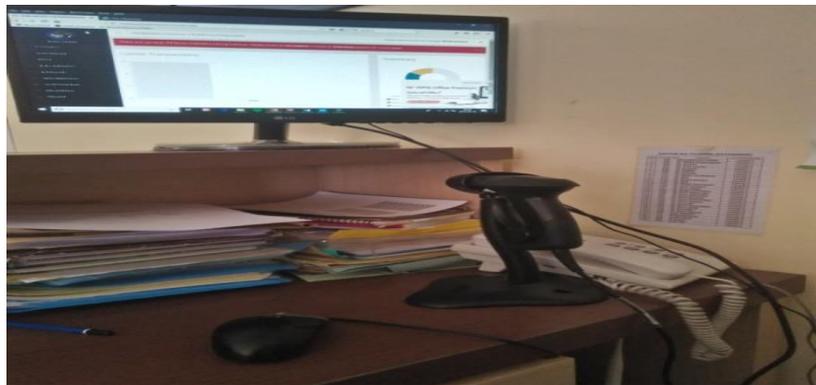
Selain memerlukan gedung atau ruang perpustakaan, penyelenggaraan perpustakaan sekolah memerlukan sejumlah peralatan, baik untuk pelayanan kepada pengunjung maupun untuk processing bahan-bahan pustaka dan ketatausahaan. Peralatan yang terdapat di perpustakaan digolongkan dalam dua jenis yaitu bersifat habis pakai dan bersifat tahan lama.

Peralatan yang bersifat habis dipakai yaitu peralatan yang relatif cepat habis, seperti kertas HVS, pulpen, pensil, lakban, tinta printer, plastik sampul dan lain sebagainya. Sedangkan peralatan yang bersifat tahan lama yaitu peralatan yang dapat digunakan terus menerus dalam jangka waktu yang lama, seperti komputer, printer, gunting, penggaris, pelubang kertas dan lain sebagainya.

Pada perpustakaan yang sudah maju banyak menggunakan peralatan elektronik sebagai penunjang kegiatan perpustakaan, seperti TV, AC, *Scanner* dan lain sebagainya.



Gambar 4.4 : AC



Gambar 4.5: *Scanner*



Gambar 4.6 : Layanan Multimedia



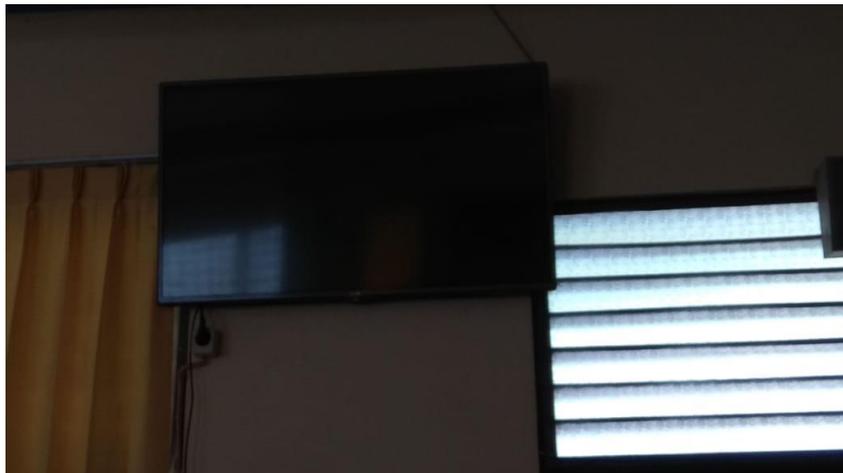
Gambar 4.7 : Tempat Sampah



Gambar 4.8 : LCD dan Proyektor



Gambar 4.9 : Daftar Kunjungan dan OPAC



Gambar 4.10 : TV



Gambar 4.11 : Globe

Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin memiliki beberapa peralatan, baik peralatan yang habis dipakai maupun peralatan yang tahan lama, yaitu Komputer, AC, TV, Printer, *Barcode*, Lakban, *Scanner*, Proyektor, Tempat Sampah dan lain sebagainya. Jadi peralatan yang ada di Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin sudah cukup lengkap sehingga memenuhi persyaratan perpustakaan sekolah dan membuat pengguna nyaman berada di perpustakaan.

## 2. Perabot dan Perlengkapan Perpustakaan

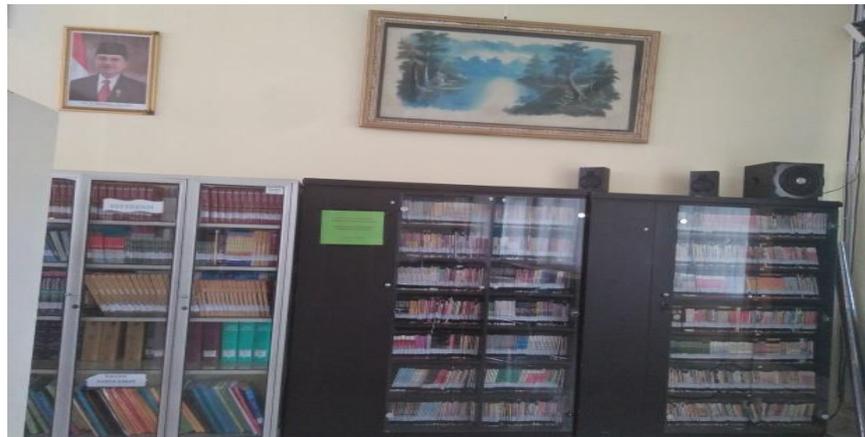
Perabot perpustakaan adalah sarana pendukung atau perlengkapan perpustakaan sekolah yang digunakan perpustakaan agar dapat optimal dibutuhkan perabot dan perlengkapan perpustakaan antara lain:

1. Meja dan kursi sirkulasi yang memiliki desain khusus, biasanya disesuaikan dengan aktivitas disirkulasi dan kebutuhan perlengkapan untuk mendukung layanan sirkulasi.
2. Meja dan kursi baca sangat dibutuhkan oleh perpustakaan dengan pemilihan jenis disesuaikan dari luas ruangan perpustakaan.
3. Meja dan kursi kerja. Tidak begitu banyak dibutuhkan oleh perpustakaan dengan pemilihan jenis disesuaikan dari luas ruangan perpustakaan.
4. Meja atau rak atlas dan kamus yang dapat dimanfaatkan untuk menempatkan surat kabar yang dilengkapi dengan alat penjepit (stick).
5. Lemari katalog atau disebut juga kabinet katalog yang digunakan untuk menyimpan katalog.
6. Lemari multimedia yang digunakan untuk menyimpan koleksi dalam bentuk multimedia seperti kaset, CD ROM, mikrofilm.

7. Lemari arsip digunakan untuk arsip perpustakaan yang berupa data siswa yang menjadi anggota perpustakaan, data siswa yang meminjam koleksi perpustakaan dan data koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan sekolah.
8. Laci penitipan tas atau *locker* dapat dimanfaatkan untuk menitipkan tas, jaket dan barang yang tidak diperkenankan masuk kedalam ruangan perpustakaan.
9. Karet buku biasanya sangat dibutuhkan diperpustakaan sekolah yang besar. Kegunaannya adalah untuk mengangkut buku-buku yang dikembalikan oleh siswa dari meja sirkulasi ke rak buku.
10. Papan *display* adalah suatu papan yang dapat digunakan untuk memperlihatkan informasi buku baru (Aa Kosasih).



Gambar 4.12 : Rak Koleksi



Gambar 4.13 : Lemari Koleksi Fiksi dan Referensi

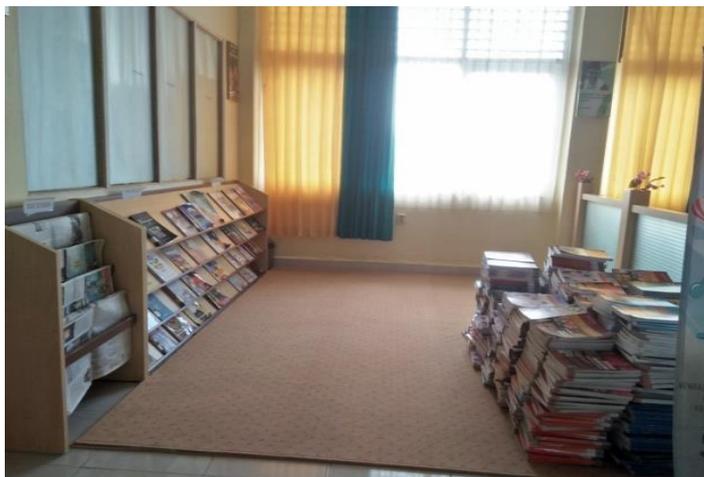


Gambar 4.14 : Rak Koran



Gambar 4.15 : Rak Majalah





Gambar 4.19 : Tempat Baca Lesehan

Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin mempunyai perlengkapan yang cukup lengkap seperti rak koleksi, papan display, meja dan kursi baca, rak surat kabar, lemari atlas dan kamus, meja dan kursi sirkulasi. Letak perabot dan perlengkapan di perpustakaan meliputi satu pintu masuk dan keluar, rak koleksi berada dipinggir dekat dengan dinding dan disediakan tempat baca lesehan, meja pelayanan diletakkan didekat pintu karena untuk memudahkan pustakawan dalam mengawasi setiap pengguna yang masuk ke perpustakaan.

Jadi dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana di Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin sudah cukup lengkap, meski ada beberapa peralatan, perabot dan perlengkapan yang belum disediakan tetapi tidak membuat perpustakaan sepi pengunjung.