

BAB III

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Arti kata “sarana” menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah, yaitu segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat mencapai maksud dan tujuan. Jadi dapat disimpulkan bahwa sarana perpustakaan adalah fasilitas yang dipakai secara langsung atau yang utama di perpustakaan. Sedangkan prasarana menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia segala suatu yang merupakan penunjang utama terseleggaranya suatu proses usaha, pengembangan, proyek, dan lain sebagainya. Contoh gedung perpustakaan merupakan prasarana penting bagi penunjang kegiatan layanan (Depdikbud, Kamus Besar Bahasa Indonesia, 1994 :134).

Sedangkan perpustakaan merupakan institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, pelestarian, informasi, dan rekreasi.

Sebagai sebuah institusi, perpustakaan tidak berbeda dengan institusi yang lain yang tentu saja membutuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang keberlangsungan institusi tersebut, yang membedakan dengan institusi lain bagi perpustakaan terkait dengan penyediaan sarana dan

prasarana adalah bahwa perpustakaan memiliki fungsi pendidikan, pelestarian, informasi, dan rekreasi bagi pemustaka.

Sarana dan prasarana bagi sebuah perpustakaan meliputi gedung, prabot, dan peralatan. Prasarana perpustakaan ialah fasilitas yang menunjang terselenggaranya perpustakaan antara lain berupa bangunan dan ruangan perpustakaan. Sedangkan sarana perpustakaan merupakan prabotan yang diperlukan untuk mempermudah pelaksanaan tugas perpustakaan antara lain berupa peralatan ruanga pengolahan, peralatan ruang koleksi, ruangan pelayanan, akses informasi, dll.

B. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Perpustakaan merupakan institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka (*Pasal 1 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*). Dalam peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 juga mengatur tentang standar nasional perpustakaan meliputi Standar Koleksi Perpustakaan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pelayanan Perpustakaan, Standar Tenaga perpustakaan, Standar Penyelenggaraan dan Standar Pengelolaan.

C. Gedung dan Tata Ruang

1. Gedung atau Ruangan

Gedung atau ruangan perpustakaan merupakan sarana penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. Perpustakaan sebagai unit pelayanan jasa, harus memiliki sarana kerja yang cukup dan permanen untuk menampung semua koleksi, fasilitas, staf dan kegiatan perpustakaan sebagai unit kerja. Sarana yang dimaksud adalah sarana fisik dalam bentuk ruangan atau gedung (Ibrahim Bafadal, 2008)

Gedung atau ruangan perpustakaan merupakan bangunan yang sepenuhnya diperuntukkan bagi seluruh aktivitas sebuah perpustakaan. Ruangan perpustakaan merupakan salah satu faktor yang turut memperlancar pelaksanaan tugas pengelolaan perpustakaan. Tanpa da ruangan tidak akan dapat menjalankan perpustakaan dengan berhasil.

Perpustakaan sekolah harus terletak di lingkungan sekolah yang bersangkutan. Lokasi penempatannya harus strategis, atau kira-kira dekat dengan seluruh kelas-kelas yang ada di sekolah yang bersangkutan. Pertimbangan penempatan lokasi ruang perpustakaan sekolah harus mudah dijangkau oleh para guru dan murid di sekolah. Meskipun demikian, bukan berarti tempat yang paling ramai sehingga memungkinkan bisa terganggu dan kurang tenang (Pawit, 2010:98).

Keberadaan gedung atau ruangan perpustakaan dimaksudkan untuk menampung dan melindungi koleksi perpustakaan dan sekaligus sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan kepastakawanan dan informasi (Lasa Hs, 2009:197).

Fungsi ruangan perpustakaan sekolah dasar secara umum, sebagai berikut:

1. Tempat para petugas perpustakaan melaksanakan kegiatan-kegiatan perpustakaan, mulai dari merencanakan, pengadaan bahan pustaka sampai bahan pustaka tersebut siap disuguhkan kepada para pengguna perpustakaan.
2. Tempat penyimpanan koleksi perpustakaan, baik bahan tercetak maupun non cetak.
3. Tempat dilaksanakannya kegiatan rutin pelayanan kepada para pengguna perpustakaan.
4. Tempat membaca para siswa, baik membaca buku, majalah, maupun surat kabar.
5. Tempat belajar secara bersama-sama (kelompok) di saat-saat tertentu.

Ruangan yang perlu diadakan paling tidak disesuaikan dengan fungsi

ruangan sebagaimana disebutkan di atas, sebagai berikut:

a. Ruang untuk petugas.

Petugas perpustakaan perlu disediakan ruangan agar dalam melaksanakan tugasnya untuk merencanakan pengadaan bahan pustaka dan pengolahannya tidak terganggu.

b. Ruangan untuk display bahan pustaka

Tujuan ruangan ini adalah untuk mendisplay koleksi bahan pustaka. Koleksi bahan pustaka ditata dan disusun secara teratur pada rak-rak penyimpanan.

c. Ruangan untuk meja baca

Ruangan ini berisi meja baca, baik meja baca individual maupun meja baca kelompok beserta kursi duduknya.

d. Ruangan untuk meja belajar bersama

Ruangan ini berisi meja berukuran besar beserta kursi duduk untuk belajar bersama murid.

e. Ruang untuk meja layanan

Ruang ini berisi meja layanan atau disebut meja sirkulasi, yaitu meja untuk pencatatan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka (Yaya Suhendar, 2014:11).

2. Tata Ruang

Tata ruang perpustakaan sekolah adalah penataan atau penyusunan segala fasilitas perpustakaan sekolah diruang atau gedung yang tersedia. Tujuan yang ingin dicapai dengan penataan ruang yang baik, yaitu untuk memperlancar proses pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh petugas perpustakaan sekolah, dan untuk menciptakan suasana yang menyenangkan bagi murid, guru, dan pengunjung lainnya.

Sehubungan dengan tujuan tata ruang perpustakaan sekolah maka yang perlu mendapatkan perhatian adalah bagaimana menata ruang kerja petugas perpustakaan, menata ruang belajar, dan bagaimana menata ruang perpustakaan sekolah secara keseluruhan (Ibrahim Bafadal, 1991:163).

D. Perabotan dan Perlengkapan Perpustakaan

Perabotan adalah komponen pertama dalam ruangan perpustakaan

sekolah yang akan menentukan nyaman atau tidaknya ruangan perpustakaan untuk bekerja, membaca, dan belajar. Oleh karena itu, dalam penentuan prabotan perpustakaan sekolah hendaknya disesuaikan dengan kondisi dan karakter para murid, terutama kondisi fisiknya. Karena prabot yang disediakan hendaknya dapat dijangkau dan digunakan dengan mudah oleh para murid (Yaya Suhendar, 2014:23).

Sulistyo-Basuki (1993) mengatakan bahwa perabotan perpustakaan merupakan perlengkapan dan fasilitas yang berada di setiap unit jasa informasi di perpustakaan, dan istilah tersebut disebut dengan premis, yaitu lokasi atau tempat unit informasi berkedudukan.

Sedangkan perlengkapan adalah perangkat atau benda yang digunakan sebagai daya dukung pekerjaan administrasi dan pelayanan seperti mesin fotocopy, komputer, LCD proyektor, VCD player, pesawat telepon, pengaman bahan pustaka, mesin potong, dan lain-lainnya.

Hendaknya perpustakaan mengikuti standar perlengkapan yang ada, misalnya yang dikeluarkan oleh Ditjen Pendidikan Tinggi, Pusat Pembinaan Perpustakaan maupun pengalaman pustakawan apapun perlengkapan yang dibeli semuanya harus memiliki nilai ekonomis, estetis, fungsional, tahan lama, serta mudah pemeliharaannya (Sulistyo-basuki, 1993: 309).

Perpustakaan sekolah yang dilengkapi secara tepat hendaknya memiliki karakteristik sebagai berikut :

1. Memberikan rasa aman kepada pengunjung.
2. Memiliki pencahayaan yang baik.
3. Didesain untuk mengakomodasi perabotan yang kokoh, tahan lama, dan fungsional, serta memenuhi persyaratan ruang, aktivitas, dan pengguna perpustakaan.
4. Didesain untuk menampung persyaratan khusus populasi sekolah dalam arti cara paling restriktif.
5. Didesain untuk mengakomodasi perubahan pada program sekolah.
6. Sesuai dengan pengajaran serta perkembangan teknologi audio, video, dan data yang muncul.
7. Didesain untuk memungkinkan pengguna, pemeliharaan, serta pengamanan yang sesuai menyangkut perabotan, peralatan, alat tulis kantor, dan materi.
8. Dirancang dan dikelola untuk menyediakan akses yang cepat dan tepat waktu keseluruhan koleksi sumber daya yang terorganisasi.

9. Dirancang dan dikelola secara estetis sehingga pengguna tertarik dan kondusif dalam hiburan serta pembelajaran, dengan panduan dan tanda-tanda yang jelas dan menarik (Suherman, 2009:52).

Perabotan untuk perpustakaan yang terdiri dari kayu atau logam. Keduanya memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing. Bahan kayu, biasanya lebih mudah diperoleh, mudah pembuatan dan perbaikan, mampu meredam suara, dan punya banyak unsur dekoratif. Namun demikian juga diakui bahwa bahan kayu ini mudah terbakar dan ada kayu yang mudah diserang serangga. Bahan logam memang mudah untuk dipasang dan dibongkar, memantul suara dan tidak mudah terbakar. Sebaliknya bahan logam ini mudah karatan dan kurang dekoratif.

Disamping bahan perabotan juga dipertimbangkan warna perabot. Warna perabot perpustakaan hendaknya dipilih warna yang cerah dan sederhana seperti warna kayu. Namun untuk warna-warni cocoknya untuk perpustakaan sekolah dasar atau taman kanak-kanak. Sebab pada dasarnya anak-anak itu senang dan tertarik pada warna-warni (Lasa HS, 2005:207-2008).

Perabotan perpustakaan perlu dirancang sedemikian rupa agar nyaman, aman, dan selamat dalam penggunaannya. Kemudian untuk mendapatkan perancangan yang optimal, disamping itu untuk perancangan perabot perpustakaan juga diperlukan variabel-variabel lain seperti jenis

kelamin, usia, jenis pekerjaan, pakaian dan lainnya. Dari berbagai perhitungan, teori, dan pertimbangan kiranya dapat digunakan untuk merancang pintu, jendela dan perabotan perpustakaan seperti meja, kursi, papan pengumuman dan lainnya.

Perlengkapan tahan lama, kuat dan tahan banting sangat diperlukan karena seringkali diperlakukan kasar oleh pengunjung, bahkan kadang-kadang oleh staf perpustakaan. Setiap perlengkapan perpustakaan harus bersifat fungsional artinya setiap alat bertujuan untuk melayani fungsi perpustakaan karena setiap alat harus diperhitungkan masak-masak fungsinya. Perabotan perpustakaan hendaknya estetis agar indah dipandang serta desainnya enak dipandang serta desainnya enak dilihat. Apapun perlengkapan yang dibeli semuanya harus memiliki nilai ekonomis, estetis, fungsional, tahan lama, serta mudah pemeliharaannya.

Perpustakaan sekolah menyediakan perabot dan perlengkapan sekurang-kurangnya, antara lain:

1. Rak buku
2. Lemari katalog
3. Meja dan kursi baca

4. Meja sirkulasi
5. Mesin tik/perangkat komputer
6. Papan pengumuman (Mufid, 2018:8)

E. Peralatan Perpustakaan

Peralatan perpustakaan sekolah ada yang bersifat habis pakai dan bersifat tahan lama. Peralatan bahan perpustakaan untuk kelompok bahan habis pakai biasanya secara rutin diadakan setahun sekali. Pengadaan bahan tersebut pada umumnya dilakukan secara bersama atau bertahap. Sebelum pengadaan barang, petugas perpustakaan terlebih dahulu menyusun kebutuhan barang selama satu tahun. Adapun peralatan yang lazim dibutuhkan atau disediakan di perpustakaan baik perpustakaan umum maupun perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

1. Peralatan habis pakai
 - Pensil
 - Pena
 - Kantong buku
 - Kartu anggota

- Formulir pendaftaran

2. Peralatan tahan lama

- Mesin ketik
- Keranjang sampah
- Stempel huruf
- Stempel tanggal
- Daftar klasifikasi (Darmono,2004:217)