

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan mempunyai fungsi yang sangat penting dalam kegiatan belajar mengajar, perpustakaan mempunyai kegiatan dalam pengolahan, penyediaan dan pelayanan. Hal tersebut terdapat dalam pasal 1 Undang-undang perpustakaan no.43 tahun 2007 yang tertulis bahwa “ perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan sebagainya yang dikelola secara profesional guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka (Indonesia, 2008: 2)

Sebagai salah satu penyedia informasi dan sering dikunjungi oleh pemustaka perpustakaan harus dapat menyediakan fasilitas-fasilitas yang dapat menunjang dan memberikan kenyamanan serta kemudahan bagi para pemustaka ketika berada di dalam perpustakaan. Sehingga pemustaka akan betah dan sering berkunjung ke perpustakaan, baik untuk kegiatan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi. Sehingga perpustakaan dapat dinilai maju dan berkualitas apabila di dalamnya tersedia sarana dan prasarana yang mendukung suatu aktivitas di dalam perpustakaan serta didukung oleh pelayanan prima yang diberikan oleh pustakawannya. Sehingga perpustakaan akan berjalan sesuai fungsinya yaitu sebagai sarana informasi bagi para penggunanya. Maksud fungsi disini ialah perpustakaan menjadi pusat informasi yang dapat meningkatkan kualitas pendidikan bagi penggunanya. Dapat mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap belajar.

Oleh sebab itu sarana dan prasarana di perpustakaan harus dipenuhi, dibenahi dan dilengkapi sehingga dapat menyerap para pengguna untuk berkunjung terus ke perpustakaan tersebut. Menurut kamus besar bahasa Indonesia Sarana sendiri ialah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan Prasaran adalah segala yang menunjang terselenggaranya suatu proses.

Adapun perlengkapan yang harus ada di perpustakaan serta dapat mempermudah pekerjaan pustakawan terbagi menjadi dua yaitu perlengkapan bergerak dan perlengkapan tidak bergerak. Perabotan bergerak mencakup barang-barang untuk keperluan umum, ruang kerja, pemberian jasa serta barang tambahan lainnya. Barang untuk keperluan umum artinya barang yang akan digunakan pengunjung termasuk meja, kursi, rak buku, laci katalog, meja sirkulasi, bangku, dan meja pameran. Perabot dan perlengkapan kerja meliputi mesin ketik, meja kerja, meja, kursi, rak, lemari, kereta buku, dan lain-lain. Peralatan untuk memberikan jasa layanan kepada pemakai meliputi Microfilm Reader dan printer, kaset dan piringan hitam beserta alatnya. Peralatan tambahan tergantung pada permintaan perpustakaan, misalnya fasilitas Mesin fotocopy untuk umum. Barang-barang diatas hanyalah gambaran betapa banyaknya barang dan perabotan yang diperlukan perpustakaan. Dalam prakteknya, masih banyak lagi perabotan perlengkapan yang diperlukan. Misalnya, untuk keperluan penyimpanan buku di rak saja diperlukan berbagai barang seperti rak buku, rak pameran buku baru, rak pameran majalah baru, rak untuk majalah lepas dan berjilid, lemari mikrofilm, rak untuk surat kabar, dan lain-lain (Sulistiyo Basuki, 1998: 309).

Perlengkapan tak bergerak yang terdapat di perpustakaan mencakup penerangan, alat pendingin udara, dan lain-lain. Sedangkan perlengkapan tambahan seperti dispenser untuk menambah kenyamanan pengguna saat berada di perpustakaan(Sulistiyo Basuki, 1991: 311).

Karena kurangnya sarana prasarana di perpustakaan, baik karena sudah tua dan rusak ataupun karena masih belum ada di perpustakaan tersebut. Sehingga selama saya melakukan kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) di perpustakaan SMP Negeri 19 Banjarmasin saya tertarik untuk mengambil judul tugas akhir “Sarana dan Prasarana” . karena banyaknya sarana dan prasarana di perpustakaan yang sudah tua dan rusak seperti meja, kursi, lemari, dan rak buku yang sudah tua dan hampir rusak sehingga akan mengakibatkan kurangnya kenyamanan bagi para pemustaka ketika berada di perpustakaan.

Akan lebih baik jika pustakawan dapat memenuhi sarana dan prasarana apa saja yang sangat diperlukan di perpustakaan sehingga dapat menunjang pekerjaannya di perpustakaan. Selain itu diharapkan pustakawan dapat memelihara sarana prasarana yang sudah ada dan memanfaatkannya dengan baik.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang akan dibahas di tugas akhir ini ialah:

1. Bagaimana keadaan sarana dan prasarana perpustakaan SMP Negeri 19 Banjarmasin?
2. Kendala apa saja yang dihadapi dalam penyediaan sarana dan prasarana perpustakaan SMP Negeri 19 Banjarmasin?

C. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan penulisan tugas akhir ini adalah:

1. Untuk mengetahui kondisi sarana dan prasarana di perpustakaan SMP Negeri 19 Banjarmasin.
2. Untuk mengetahui kendala dalam penyediaan sarana dan prasarana di perpustakaan SMP Negeri 19 Banjarmasin.

D. Manfaat penulisan

Dilihat dari tujuan penulisan tugas akhir maka dapat diperoleh banyak sekali manfaat yang didapatkan selama praktik kerja lapangan di SMP Negeri 19 Banjarmasin, seperti:

1. Bagi penulis
Menambah pemahaman dan pengetahuan penulis mengenai sarana dan prasarana di perpustakaan SMP Negeri 19 Banjarmasin.
2. Bagi pembaca
Dapat menambah informasi pembaca mengenai sarana dan prasarana di perpustakaan, serta menjadi gambaran pembuatan tugas akhir.
3. Bagi instansi
Menjadi masukan untuk meningkatkan sarana dan prasarana di perpustakaan SMP Negeri 19 Banjarmasin.

E. Metode penelitian

Pada metode penelitian ini penulis menggunakan beberapa cara untuk mengumpulkan data yang berkaitan dengan judul yang diambil oleh penulis seperti:

1. Observasi

Teknik observasi yaitu pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Observasi adalah kegiatan pemuatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra. Observasi merupakan metode pengumpulan data yang menggunakan pengamatan terhadap obyek penelitian baik secara langsung maupun tidak langsung (Tanzeh, 2009:58).

Observasi langsung adalah mengadakan pengamatan secara langsung terhadap gejala-gejala subjek yang diselidiki, baik pengamatan itu dilakukan di dalam situasi sebenarnya maupun dilakukan didalam situasi buatan yang khusus diadakan. Sedangkan observasi tidak langsung dilakukan dalam mengadakan pengamatan terhadap gejala-gejala subjek yang diselidiki dengan perantara sebuah alat. Pelaksanaannya dapat berlangsung didalam situasi buatan (Riyanto, 2010: 96).

Dalam observasi ini penulis melakukan pengamatan secara langsung di perpustakaan SMP Negeri 19 Banjarmasin. Observasi dilakukan selama masa PKL. Sehingga penulis memfokuskan

observasi pada bidang sarana dan prasarana di perpustakaan seperti meja, kursi, rak buku, dan lain-lain

2. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yaitu artinya barang-barang tertulis. Metode dokumentasi berarti cara mengumpulkan data dengan mencatat data-data yang sudah ada (Riyanto, 2010: 103).

Metode ini merupakan satu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan (Basrowi dan Suwandi, 2008:158)

Dengan menggunakan metode ini penulis mendapatkan beberapa dokumen yang ada di perpustakaan SMP Negeri 19 Banjarmasin berupa sejarah perpustakaan, tata tertib, tata letak perpustakaan, serta dari mana perabotan-perabotan tersebut di dapatkan seperti meja, rak buku, dan televisi didapatkan dari APBN tahun 2011 dan PELITA tahun 1992.

3. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan interview pada satu atau beberapa orang yang bersangkutan. Ada dua jenis wawancara yang lazim digunakan dalam pengumpulan data, yaitu wawancara berstruktur dan wawancara yang tidak berstruktur (Tanzeh, 2009:62).

Adapun wawancara yang dilakukan dalam pengumpulan data ini ialah dengan menggunakan jenis wawancara tidak berstruktur. Informasi yang saya tanyakan kepada pengelola perpustakaan tersebut diantaranya:

1. Dari mana perpustakaan mendapat sarana dan prasarana di perpustakaan?
2. Apakah ada anggaran dari sekolah untuk memenuhi sarana dan prasarana di perpustakaan?
3. Bagaimana cara merawat sarana dan prasarana di perpustakaan?
4. Apakah masih ada sarana dan prasarana di perpustakaan yang masih kurang?

Berdasarkan jawaban yang diberikan oleh pengelola perpustakaan maka saya mendapat informasi mengenai sarana dan prasarana perpustakaan seperti. Perpustakaan mendapat sarana dan prasarana di perpustakaan melalui dana yang diberikan sekolah serta pemberian dari perpustakaan daerah Banjarmasin berupa rak-rak buku serta bahan koleksi.

Untuk anggaran belanja, sekolah tidak memberi anggaran kepada perpustakaan sehingga para pengelola perpustakaan membeli sarana prasarana berupa sapu, tempat sampah, dan lainnya dari dana hasil denda keterlambatan pengembalian buku yang dikumpulkan setiap harinya.

Adapun sarana dan prasaran di perpustakaan tidak begitu dirawat dengan baik hal itu terlihat dari banyaknya debu yang terdapat di perabotan tersebut. Tetapi ketika sarana dan prasarana sudah rusak parah dan hampir tidak dapat di pakai lagi maka pengelola baru memperbaikinya.

Menurut kepala perpustakaan SMP Negeri 19 Banjarmasin, perpustakaan masih sangat kekurangan sarana dan prasaran seperti komputer dan alat cetak. Sehingga ketika pustakawan ingin memprint harus ke ruang tata usaha terlebih dahulu sehingga memperlambat pekerjaan pustakawan

4. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah pengumpulan data dengan cara mengidentifikasi secara sistematis penemuan, analisis dokumen-dokumen yang memuat informasi yang berkaitan dengan masalah penelitian (Nana Syaodih Sukmadinata, 2010:31).

Sehingga metode kajian kepustakaan digunakan dalam proses pengumpulan data dari awal sampai akhir dengan cara yang relevan melalui sumber-sumber tulisan (Hariwijaya, 2004:44).

Dengan demikian penulis dapat mengumpulkan sumber-sumber melalui buku-buku, artikel dan sebagainya untuk dijadikan sebagai bahan referensi dan dicantumkan di daftar pustaka.

F. Sistematika Penulisan

Untuk memenuhi penulisan tugas akhir ini, maka penulis menggunakan sistematika sebagai berikut:

- Bab I : pendahuluan yang berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode penulisan, dan sistematika penulisan.
- Bab II : Gambaran umum, berisi tentang lokasi perpustakaan, sejarah perpustakaan, visi misi perpustakaan, petunjuk bagi pengunjung perpustakaan dan aktivitas perpustakaan SMP Negeri 19 Banjarmasin.
- Bab III : Landasan teori, berisi tentang pengertian perpustakaan sekolah, tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah, pengertian sarana dan prasarana, serta standar sarana dan prasarana di perpustakaan sekolah.
- Bab IV : Pembahasan di perpustakaan.
- Bab V : Penutup berisi tentang kesimpulan dan saran. Beserta lampiran-lampiran serta daftar pustaka.