

BAB IV

HASIL PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA

A. Gambaran Singkat Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin

Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin telah didirikan sejak tanggal 13 Januari 2006 yang pada awalnya menempati ruangan laboratorium dan diawasi langsung oleh kepala sekolah sehingga tertumpuk begitu saja tanpa pengelolaan yang baik dan pada saat itu perpustakaan hanya dijadikan sebagai tempat untuk mengumpulkan buku-buku yang tidak terpakai dan dimanfaatkan oleh siswa. Keberadaan perpustakaan tersebut baru dapat dirasakan manfaatnya pada tahun 2013. Dimana pada saat itu perpustakaan telah dikelola langsung oleh tenaga teknis pustakawan dan dipimpin oleh saudari Maswati S. Pd.

2. Visi dan Misi Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin

Dengan keinginan untuk memajukan perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin perpustakaan tersebut memiliki visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin

Visi adalah masa depan yang di cita-citakan predictable (dapat di prediksi), dan dapat di perhitungkan untuk diwujudkan berdasarkan dan berpijak pada kondisi, kekuatan, kenyataan, dan kemampuan, yang dimiliki sekarang. Dengan kata lain, visi adalah suatu mimpi tentang masa depan yang akan datang tapi menjadi kenyataan. Jadi visi sangat penting buat suatu keperpustakaan khusus supaya semua yang telah di targetkan dalam mendirikan suatu perpustakaan khusus dapat terwujud sesuai dengan lembaga induknya. Visi perpustakaan SMA Negeri 12

Banjarmasin adalah “Unggul dalam mutu kompetitif berlandaskan iman dan takwa”.

b. Misi perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin.

Misi merupakan penjabaran lebih lanjut dari visi, sehingga misi merupakan pokok-pokok kegiatan yang harus dirumuskan agar lebih realistis untuk mencapainya. Misi perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin sebagai berikut:

- 1) Mengembangkan pembelajaran yang efektif kreatif dan menyenangkan yang berbasis IT dan lingkungan
- 2) Mengembangkan kultur sekolah untuk meraih prestasi, berdaya saling tinggi hidup bersemangat, saling menghargai dan menjunjung tinggi kebersamaan
- 3) Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama yang di anut
- 4) Mengembangkan lingkungan sekolah yang menyenangkan, indah dan nyaman sebagai pusat budaya (mini society)
- 5) Mengembangkan pembinaan prestasi siswa dalam bidang akademik
- 6) Mengembangkan pembinaan prestasi siswa dalam bidang non akademik
- 7) Mengembangkan pembinaan kecerdasan emosional dan spiritual secara terpadu melalui kegiatan pembimbingan dan kegiatan ekstrakurikuler

3. Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin

Koleksi adalah semua jenis bahan pustaka yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan seperti yang tercantum dalam kurikulum sekolah. Bahan-bahan koleksi gunanya untuk melayani kebutuhan kelas, melayani guru-guru yang ingin memberi pelajaran dan melayani para siswa yang hauspengetahuan dan informasi . Sumber koleksi bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin bersumber dari dana bos, sumbangan dari siswa, dan guru.

Terdiri dari berbagai disiplin ilmu, mulai dari kelas 10 sampai dengan kelas 12.

Tabel 4. 1 Koleksi Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin

SUBJEK	JUMLAH JUDUL	JUMLAH EXP
Karya Umum	93	107
Filsafat	107	223
Agama	160	340
Ilmu Sosial	630	625
Bahasa	732	756
Ilmu Murni	744	718
Kesenian	49	50
Kesusastraan	234	450
Fiksi Indonesia	198	203
JUMLAH	2947	3662

Sumber: Buku Induk Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin, 2021

Koleksi buku yang dimiliki oleh Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin sudah memadai dan terbilang cukup lengkap karena dapat memenuhi segala kebutuhan siswa dan juga koleksi yang dimiliki sebagian besar buku sesuai dengan kurikulum yang di pergunakan sehingga sangat membantu siswa dalam proses belajar mengajar (Maswati, S.Pd, wawancara, 3 November 2021)

4. Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin

Struktur Organisasi adalah pola formal tentang bagaimana orang dan pekerjaan di kelompokkan. Proses berkenaan dengan aktifitas yang memberi kehidupan pada skema organisasi itu. Komunikasi, pengembalian

keputusan evaluasi prestasi kerja, sosialisasi dan pengembangan karir adalah proses dalam setiap organisasi.

Organisasi adalah dari manusia yang tergabung dalam suatu wadah dengan maksud mencapai tujuan bersama yang telah di gariskan sebelumnya. Menurut Bernard organisasi adalah suatu system mengenai usaha-usaha kerjasama yang dilakukan lebih dua orang atau lebih. Sedangkan James D.Mooney merumuskan bahwa organisasi adalah setiap bentuk perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hirarkis dan selalu terdapat hubungan antara seseorang atau kelompok orang yang di sebut pimpinan dan seseorang atau sekelompok orang yang di sebut bawahan.

Struktur Organisasi di perlukan untuk memberikan wadah tujuan, misi, tugas pokok dan fungsi, jika fungsi yang di selenggarakan berlangsung secara terus menerus maka harus di kembangkan agar memungkinkan berlakunya fungsionalisasi yang menjadi landasan peningkatan efisiensi dan efektifitas organisasi

5. Sarana Dan Prasarana Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin

Dalam peningkatan Perpustakaan terutama dalam memenuhi kebutuhan Akan informasi . Perpustakaan sekolah pada umumnya mempunyai kegiatan member pelayanan kepada pengunjung Perpustakaan. Pemberian layanan kepada pemakai merupakan salah satu diantara kegiatan atau tugas Perpustakaan yang terpenting , berupa suatu perpustakaan akses dianggap bermutu apabila dapat memberikan layanan yang cepat, tepat dan benar kepada pemakainya.

Gedung Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin terletak di bagian timur, yakni berada di samping kanan pintu masuk dan bedampingan dengan ruang belajar siswa dengan ukuran 7 x 9, tetapi walaupun ruangan Perpustakaan itu terbilang kecil tidak menurnkan niat sejumlah siswa untuk datang ke perpustakaan untuk mencari bahan bacaan yang ingin di baca. Agar Perpustakaan dapat memberikan layanan sebaik-baiknya kepada, perlu pemakai di dukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Adapun sarana dan prasarana dimiliki oleh Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin yaitu :

Tabel 4. 2 Sarana Dan Prasarana Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin

NO	JENIS PERALATAN	BANYAKNYA
1	Lemari Buku	2 Buah
2	Rak Buku	4 Buah
3	Rak Majalah	1 Buah
4	Gantungan Surat Kabar	1 Buah
5	Meja Petugas	2 Buah
6	Kursi Baca	22 Buah
7	Lemari Katalog	1 Buah
8	Buku Pengunjung	1 Buah
9	Buku Peminjam	1 Buah
10	Globe	2 Buah
11	Peta	3 Buah
12	Komputer	1 Buah
13	Rak Penitipan Barang	1 Buah
14	Kipas Angin	1 Buah
15	Jam Dinding	1 Buah
16	Tempat Sampah	1 Buah
17	Sapu Ijuk	1 Buah
18	Sendok Sampah	1 Buah

Sumber: Buku Inventaris Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin, 2021

B. Penyajian Data

1. Persepsi pemustaka terhadap fasilitas perpustakaan di SMA Negeri

12 Banjarmasin

Persepsi merupakan pemaknaan terhadap objek tertentu dari penangkapan panca indera, dan untuk penelitian ini objek yang dikaji adalah Persepsi Pemustaka terhadap Fasilitas Perpustakaan yang meliputi pengelolaan perpustakaan, koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin.

a. Pengelolaan Perpustakaan

Berikut Persepsi Pemustaka terhadap pengelolaan SMA Negeri 12 Banjarmasin ini sesuai dengan informan berinisial M, AR, AI yang telah di wawancarai oleh penulis pada tanggal 13 November 2021.

M. :”Pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin perlu di tingkatkan lagi terutama dari segi pelayanan, meskipun selama ini telah menggunakan system terbuka yang membebaskan kepada sisiwa untuk memilih langsung buku yang akan di baca tapi sangat penting untuk membuat sanksi bagi siswa yang terlambat mengembalikan buku agar tidak ada lagi buku yang hilang serta penyusunan buku harus sistematis..”

AR :”Menurut saya pengelolan sudah cukup baik, apalagi buku-buku udah ada nomor klasifikasinya jadi memudahkan pengunjung untuk mencari buku di rak buku

AI : ” Pengelolaan perpustakaan sekolah sudah baik⁴⁵

Pengelolaan manajemen adalah suatu proses kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasi atau maksud-maksud yang nyata. Pengelolaan yang efektif harus berdasarkan pada tata cara dan aturan khusus yang telah di tetapkan. Pengelolaan yang baik akan

⁴⁵ Wawancara tanggal 23 Oktober 2021 bersama siswa dan siswi pengunjung perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin

mampu memberikan motivasi yang baik pula terhadap siswa sebagai pengguna perpustakaan di sekolah tersebut. Siswa yang menggunakan perpustakaan itu dengan mudah mencari buku-buku yang di butuhkan dan memperoleh layanan yang prima dari pihak pengelolaan perpustakaan itu sendiri. Hal ini juga diungkapkan oleh S dan B pada saat wawancara tanggal 15 November 2021.

S: “Dengan adanya pengelolaan yang baik dari pustakawan tentunya para pemustaka khususnya saya dapat dengan mudah mengakses buku yang saya ingin baca”

B: “Saya merasa susunan rak buku sudah baik namun harus ditingkatkan kembali, karena saya juga cukup merasa kesulitan dalam mencari beberapa buku yang saya inginkan”

Perpustakaan itu harus dapat membantu para pelajar mengasah otak. Memperluas dan membantu anak –anak dalam aktifitas kurikuler dan ekstrakurikuler dalam kata lain merupakan suatu kesatuan integral (terpadu) dengan alat-alat pendidikan yang lain. Akan tetapi, perlu di tekankan disini bahwa berfungsi atau tidaknya perpustakaan sekolah banyak tergantung kepada pinata kerjanya atau pengelolaan perpustakaan.

Kegiatan dalam pengelolaan perpustakaan ini meliputi pengadaan bahan pustaka, klasifikasi, katalogisasi, pengaturan dan pemeliharaan buku-buku, dan pelayanan pembaca. Oleh sebab itu, agar penyelenggaraan perpustakaan sekolah dapat menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar, maka perlu adanya penataan kerja/pengelolaan perpustakaan

Berdasarkan pengamatan yang penulis telah lakukan di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin, siswa menilai bahwa

pengelolaan perpustakaan terlihat kurang berjalan dengan baik, dilihat dari beberapa aspek. Hasil penelitian ini akan menguraikan deskripsi data tentang persepsi pemustaka tentang fasilitas dalam menunjang kegiatan pengelolaan perpustakaan untuk mendukung kegiatan belajar siswa.

b. Persepsi Pemustaka Terhadap Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin

Banyak faktor yang menentukan baik buruknya perpustakaan, akan tetapi sarana dan prasarana atau fasilitas merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam sebuah perpustakaan. Dengan adanya fasilitas tersebut diharapkan kegiatan dalam perpustakaan dapat berjalan lancar dan perpustakaan sekolah dapat berfungsi sesuai tujuan yang diharapkan yaitu menjadi sumber informasi bagi siswa, guru, serta karyawan sekolah. Berikut Persepsi Pemustaka terhadap sarana dan prasarana SMA Negeri 12 Banjarmasin, sesuai dengan informan berinisial K, BP, dan R yang telah di wawancarai oleh penulis pada tanggal 13 November 2021

K :” Sarana yang sudah ada masih perlu di tambahkan seperti rak buku dan bangku yang di sediakan bagi siswa sedangkan untuk prasarana mungkin kedepanya perlu di tambahkan rak buku yang lebih besar serta jumlah kursi agar pembaca(siswa/i) merasa lebih nyaman di perpustakaan.

BP :” Kursi dan meja baca masih perlu di tambah, siswa yang datang masih ada yang melantai bila datang keperpustakaan

R :” Sarana dan prasarannya masih belum cukup memadai, seperti kursi, meja, rak buku, kipas angin, dan ruangan internet

Menurut Dawsen dalam buku M. Rahman (1985:6) menyatakan bahwa fasilitas atau sarana dan prasarana perpustakaan

mempengaruhi minat baca siswa, sehingga agar minat baca siswa dapat meningkat maka sekolah harus menyediakan fasilitas perpustakaan yang memadai. Hal serupa juga diungkapkan oleh PP dan MA saat diwawancara tanggal 15 November 2021.

PP: “Saya rasa fasilitas perpustakaan sudah cukup baik namun memang masih harus ditingkatkan lagi mengingat tempat untuk membaca yang kurang luas sehingga saya merasa agak sulit mendapatkan tempat yang tenang untuk membaca”

MA: “Saya hampir selalu membaca di lantai atau lesehan karena tempat duduknya kurang, untung masih ada satu kipas angin, jadi walaupun duduk bersila tetapi masih nyaman untuk membaca”

Perpustakaan sekolah dapat dikatakan baik apabila dalam perpustakaan itu sendiri dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas penunjang seperti tersedianya ruangan khusus yang digunakan sebagai perpustakaan bukan ruangan serbaguna serta tersedianya meja dan kursi untuk membaca di perpustakaan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis memperoleh hasil bahwa Persepsi Pemustaka terhadap ketersediaan sarana dan prasarana di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin sebagai berikut:

1) Persepsi Pemustaka Terhadap Ketersediaan Ruangan Khusus

Menurut siswa, ruangan khusus di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin masih belum tersedia seperti ruang internet, sehingga kadang siswa merasa tidak nyaman ketika mereka akan mencari sebuah informasi dari internet dan harus bercampur dengan siswa lain yang mau mencari sebuah koleksi dari rak. Siswa merasa konsentrasi mereka terganggu dan hal ini

membuat siswa membutuhkan waktu yang lama untuk menemukan informasi dari internet.

2) Persepsi Pemustaka Terhadap Ketersediaan Meja dan Kursi Baca

Siswa berpendapat bahwa meja dan kursi baca di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin Tengah masih perlu ditambah. Kadang siswa harus berdiri sambil membaca karena meja dan kursi baca kurang memadai. Tidak jarang juga siswa harus duduk melantai dengan menjadikan surat kabar sebagai alas duduk, karena kalau tidak menggunakan alas duduk pakaian mereka kotor ketika harus bersentuhan langsung dengan lantai.

2. Kelengkapan fasilitas perpustakaan di SMA Negeri 12 Banjarmasin

Kelengkapan fasilitas perpustakaan adalah hal wajib ada di setiap perpustakaan karena setiap perpustakaan memerlukan fasilitas dalam menunjang aktivitas perpustakaan dalam memberikan layanan jasa perpustakaan kepada penggunaanya.

Begitu pula dengan perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin fasilitas sangatlah penting agar perpustakaan dapat melayani pemustaka (Siswa dan Siswi) dengan baik dan benar. Oleh sebab itu Fasilitas-fasilitas yang ada di perpustakaan haruslah lengkap agar para pemustaka menggunakannya.

Adapun kelengkapan fasilitas perpustakaan di SMA Negeri 12 Banjarmasin adalah sebagai berikut :

a. Ruang atau gedung

Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin memiliki luas dan panjang kurang lebih 7 x 15. Di mana di perpustakaan tersebut, dibagi menjadi 2 ruangan yaitu ruangan sirkulasi dan referensi.

b. Rak buku

Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin memiliki 19 Rak buku yang baik dan rapi yang berada di ruangan sirkulasi. 17 Rak buku berada di ruangan sirkulasi. Yang mana 17 rak tersebut memuat 15 rak untuk buku pelajaran seperti matematika, bahasa indonseia, IPA, Kimia dan lainnya. Sedangkan 2 rak lainnya digunakan untuk meletakkan koleksi novel. Dan 2 rak sisanya digunakan untuk meletakkan koleksi karya tulis ilmiah yang dibuat oleh siswa sebagai syarat untuk kelulusan. Tujuan digunakannya rak buku adalah untuk mempermudah siswa dalam memilih dan memilah koleksi mana yang mereka ingin baca.

c. Rak Majalah

Terdapat satu rak majalah yang biasanya digunakan untuk meletakkan berbagai macam majalah dan koleksi baru perpustakaan.

d. Rak Surat Kabar

Perpustakaan juga memiliki satu buah rak surat kabar yang digunakan untuk melayani surat kabar edisi terbaru setiap harinya.

e. Meja sirkulasi

Perpustakaan memiliki satu buah meja sirkulasi yang digunakan oleh pemustaka atau siswa dan siswi untuk proses peminjaman dan

pengembalian koleksi. Dan biasanya Letak meja sirkulasi di setiap perpustakaan berada dekat dengan pintu keluar sehingga memudahkan para pemustaka dalam proses peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan dan untuk menghindari antrian yang panjang.

f. Meja baca dan Kursi baca

Meja baca yang ada di perpustakaan berjumlah 11 meja : 6 Meja disusun dengan lingkaran oval agar mempermudah proses belajar dan mengajar di perpustakaan karena biasanya perpustakaan digunakan oleh para guru untuk proses belajar dan mengajar, 2 meja di letakkan di bawah. Yang masing-masing berada disamping meja lingkaran oval. Yang mana meja tersebut biasanya digunakan oleh pemustaka untuk membaca. Apabila meja yang lingkaran oval digunakan untuk kegiatan belajar dan mengajar. 2 meja lagi diletakkan di depan meja lingkaran oval. Sedangkan satunya lagi berada di ruangan referensi. Gambarnya bisa dilihat pada gambar

g. Kipas angin

Perpustakaan juga memiliki 3 buah kipas. Yang mana kiaps angin tersebut digunakan untuk mempersejuk suhu yang ada di ruangan tersebut. 2 buah kipas angin di ruangan sirkulasi yang mana kipas angina tersebut diperuntukan untuk para pemustaka, 1 buah kipas angin untuk para petugas perpustakaan, dan yang satunya lagi berada di ruangan referensi.

h. Dispenser

Dispenser ini biasanya digunakan oleh siswa maupun pustakawan apabila ingin meminum air hangat ataupun air dingin.

i. Jam dinding

Jam dinding gunanya untuk memberitahukan waktu bagi petugas perpustakaan maupun pengunjung perpustakaan.

j. Buku Pegangan Pustakawan

Pustakawan di SMA Negeri 12 Banjarmasin memiliki buku pegangan yaitu buku inventaris, Bagan klasifikasi, dan Daftar Tajuk Subjek. Yang mana buku tersebut berguna untuk membantu pustakawan dalam melakukan di bagian pengolahan bahan pustaka atau koleksi. Yang pertama Buku inventaris atau buku induk fungsinya adalah mencatat segala bahan pustaka yang ada diperpustakaan, mengetahui jumlah bahan pustaka, mengetahui asal-usul bahan pustaka tersebut, dan lainnya. Untuk Kegiatan pencatatan koleksi ke buku induk memiliki dua cara yaitu manual dan elektronik. Manual maksudnya petugas perpustakaan mencatat secara manual data-data koleksi perpustakaan ke buku induk menggunakan pena atau pulpen.

Sedangkan melalui elektronik maksudnya mencatat dilakukan dengan bantuan komputer. Di SMA Negeri 12 Banjarmasin Sendiri menggunakan metode manual yaitu mencatat data-data bahan pustaka baru ke buku induk atau buku inventaris dengan pena atau pulpen. Yang kedua Bagan klasifikasi berfungsi untuk memudahkan

pustakawan dalam mengklasifikasi koleksi yang baru perpustakaan. Adapun Klasifikasi yang digunakan di SMA Negeri 12 Banjarmasin adalah DDC (Dewey Decimal Classification). Yang ketiga Daftar Tajuk Subjek adalah kata atau kumpulan kata yang menentukan subjek buku atau material lainnya serta menyatukan materi perpustakaan dibawah subjek yang sama, digunakan pada katalog atau pangkalan data. Misalnya buku yang berjudul Introduction to Physics akan memperoleh tajuk subjek PHYSICS atau Fisikan dalam bahasa Indonesia. Daftar Tajuk Subjek haruslah dimiliki oleh setiap perpustakaan, karena untuk menemukan klasifikasi yang tepat kita harus mencari tajuk subjeknya dulu baru setelah itu, notasi klasifikasinya.

k. Tempat sampah

Disediakan juga 2 buah tempat sampah untuk para siswa dan siswi yang ingin membuang sampah mereka. Yang mana tempat sampah tersebut diletakkan di dalam ruangan perpustakaan dekat pintu keluar. Dan yang satunya berada di depan pintu masuk perpustakaan

l. Rak Sepatu

Sediakan juga satu buah rak sepatu bagi siswa dan siswi yang berkunjung ke perpustakaan, agar mereka bisa melataknkan sepatu mereka dengan baik dan rapi.

m. Loker untuk menyimpan barang milik pemustaka atau siswa

Di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin memiliki loker, yang berfungsi untuk menyimpan Tas milik pemustaka yang ingin

berkunjung ke perpustakaan. tetapi sayangnya loker tersebut sudah mengalami kerusakan. kerusakannya yaitu kunci-kuncinya sudah tidak ada lagi karena banyak siswa yang membawa pulang kunci lokernya. Sehingga saat ini kuncinya menghilang entah kemana.

3. Kendala dalam pengadaan fasilitas perpustakaan di SMA Negeri 12 Banjarmasin

a. Pendanaan Operasional Perpustakaan

Pendanaan atau anggaran adalah unsur yang penting dalam sebuah kegiatan. Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin sumber pendanaannya berasal dari DANA BOS. Adapun yang menjadi problem menurut kepala perpustakaan adalah:

“Utamanya adalah masalah pendanaan atau anggaran, dimana tidak semua kegiatan pokok di perpustakaan mendapatkan anggaran. Dengan kata lain anggaran untuk perpustakaan masih kurang memadai. Setiap tahunnya perpustakaan hanya mendapatkan anggaran untuk pengadaan buku semata yang berasal dari uang murni DANA BOS. Sedangkan pendanaan kegiatan lainnya sama saja dengan unit lain seperti dana operasional dan sesekali ada anggaran workshop. Sehingga kegiatan utama seperti pengolahan koleksi, perawatan koleksi dan layanan dan bimbingan pemakai tidak dapat anggaran. Meskipun perpustakaan sebenarnya punya pendanaan yang tidak hanya bersumber dari DANA BOS tapi juga dari sumbangan Siswa. Sedangkan Siswa yang memberikan sumbangan cenderung ingin ada konsekwensi layanan yang lebih diharapkan dari perpustakaan.”

Keterbatasan dana adalah persoalan yang dihadapi hampir semua perpustakaan di Indonesia termasuk di perpustakaan-perpustakaan umum. Lebih-lebih dalam masa krisis perekonomian global, dana pengadaan bahan pustaka pasti semakin berkurang kecuali pada perpustakaan-perpustakaan yang dapat bantuan dari Bank

Dunia. Di beberapa perpustakaan perguruan tinggi di Indonesia, dana operasional termasuk dana pengadaan buku ditarik langsung dari Siswa. Dengan cara ini, perpustakaan sudah bisa menyediakan buku yang di pesan oleh pengguna (Siswa atau Guru) sampai di rak dalam jangka waktu relatif pendek. Kebijakan ini barangkali bisa di adopsi oleh perpustakaan-perpustakaan umum.

b. Pengadaan Fasilitas Perpustakaan

Fasilitas perpustakaan terbagi atas dua macam yaitu sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana ini juga adalah hal yang sangat penting dalam menunjang kegiatan layanan di perpustakaan. Kepala perpustakaan menyatakan bahwa:

“Problem yang kita hadapi juga adalah terkait sarana prasarana yang umumnya banyak dikeluhkan oleh pengunjung perpustakaan, seperti ruangan yang sempit, meja dan kursi pada koleksi umum yang kurang, dan sarana komputer yang sudah tidak optimal. Sehingga ini menyulitkan perpustakaan dalam mengembangkan jenis layanan baru di perpustakaan.”

Sarana prasarana dalam hal ini adalah Gedung atau ruang perpustakaan merupakan tempat khusus yang dirancang sesuai dengan fungsi perpustakaan sehingga berbeda dengan perancangan gedung atau ruang perkantoran umum. Untuk itu dalam merencanakan gedung atau ruangan sebaiknya melibatkan pengelola perpustakaan. Letak gedung atau ruang sebaiknya di lokasi yang strategis dan aksesibel (mudah dijangkau alat transportasi umum).

Bab IX pasal 38 UU No. 43 tahun 2007 menyebutkan bahwa :

(1) Setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana dan

prasarana sesuai dengan standar nasional perpustakaan. (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

Agar dapat memberikan layanan yang optimal, nyaman dan menyenangkan, maka fasilitas peralatan komunikasi, teknologi informasi serta pemberian rambu- rambu perpustakaan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan pengembangan layanan Fasilitas perpustakaan harus dengan perencanaan yang matang; menyediakan jaminan dan ruang yang cukup, suasana yang kondusif untuk belajar dan riset dengan kondisi lingkungan yang cocok untuk pelayanan perpustakaan, anggota, sumber, dan berbagai koleksi, sehingga perlengkapan perpustakaan haruslah memadai dan fungsional.

Dalam rancangan standar nasional perpustakaan disebutkan pada pasal 12 yaitu:

- 1) Setiap perpustakaan wajib memiliki sarana dan prasarana perpustakaan.
- 2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi aspek teknologi, ergonomik, konstruksi, lingkungan, efektifitas, efisiensi dan kecukupan.
- 3) Penyediaan sarana dan prasarana mempertimbangkan kebutuhan pemustaka khusus.

Sedangkan menurut Standar Nasional Indonesia (SNI) Perpustakaan Perguruan Tinggi memberikan rincian sebagai berikut:

- 1) Gedung, Perpustakaan menyediakan gedung dengan ruang yang cukup untuk koleksi, staf dan penggunanya. Perpustakaan harus menyediakan ruang sekurang- kurangnya 0,5 m² untuk setiap Siswa.
- 2) Ruang koleksi, Areal koleksi seluas 45% yang terdiri dari ruang koleksi buku, ruang multimedia, ruang koleksi majalah ilmiah.
- 3) Ruang pengguna, Ruang pengguna seluas 30% yang terdiri dari ruang baca dengan meja baca, meja baca berpenyekat, ruang baca khusus, ruang diskusi, lemari katalog/komputer, meja sirkulasi, tempat penitipan tas dan toilet.
- 4) Ruang staf, Ruang staf perpustakaan seluas 25% terdiri dari ruang pengolahan, ruang penjilidan, ruang pertemuan, ruang penyimpanan buku yang baru diterima, dapur dan toilet.

Problem lainnya secara khusus pertama adalah problem eksternal dalam pengadaan koleksi yaitu terkait prosedur yang harus ditempuh dalam pengadaan. Sehingga perpustakaan tidak dapat mengakomodir sebagian besar kebutuhan sekolah dalam pengadaan koleksi serta masih rendahnya tingkat pertumbuhan buku-buku dipenerbit umum yang terkait dengan KBM . Kedua, persepsi pemustaka yang masih belum benar terhadap perpustakaan yang disebabkan ketidaktahuan mereka terhadap apa yang terjadi di perpustakaan juga menjadi kendala dalam perpustakaan memberikan layanan.

C. Analisis Data

1. Persepsi pemustaka terhadap fasilitas perpustakaan di SMA Negeri 12 Banjarmasin

Berdasarkan pengamatan yang penulis telah lakukan di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin, siswa menilai bahwa pengelolaan perpustakaan terlihat kurang berjalan dengan baik, dilihat dari beberapa aspek. Hasil penelitian ini akan menguraikan deskripsi data tentang Persepsi Pemustaka tentang pengelolaan perpustakaan yang meliputi : pengadaan bahan pustaka, klasifikasi bahan pustaka, pengaturan dan pemeliharaan bahan pustaka, pelayanan pembaca.

a. Persepsi Pemustaka Tentang Pengadaan Bahan Pustaka

Persepsi Pemustaka tentang pengadaan bahan perpustakaan di SMA Negeri 12 Banjarmasin menurut siswa sudah cukup baik Karena sebelum pengadaan bahan pustaka, pustakawan meminta kepada siswa untuk menyeter judul buku yang siswa butuhkan, dan ketika buku tersebut sudah diadakan siswa di berikan informasi oleh pustakawan bahwa buku yang di pesan sudah datang.

b. Persepsi Pemustaka Tentang Klasifikasi Bahan Pustaka

Persepsi Pemustaka tentang klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin menurut siswa masih kurang baik karena kadang buku bahasa diberikan nomor kelas yang sama dengan buku sejarah. Sehingga ketika siswa mencari koleksi yang di butuhkan. Pengklasifikasian atau pengelompokkan buku-buku

koleksi pustaka yang kurang sesuai dengan yang semestinya seperti buku kimia masih terdapat pada kelompok buku biologi

c. Persepsi Pemustaka Tentang Pengaturan dan Pemeliharaan Bahan Pustaka

Persepsi Pemustaka tentang pengaturan dan pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin menurut siswa masih kurang baik karena penempatan buku di rak kurang terjaga, seperti masih terdapat buku-buku koleksi yang susunannya masih kurang rapi.

d. Persepsi Pemustaka Tentang Pelayanan Pembaca

Persepsi Pemustaka tentang pelayanan pembaca di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin menurut siswa sudah cukup baik karena pustakawan selalu memberikan pelayanan dengan baik dan selalu menyapa siswa ketika siswa datang untuk membaca di perpustakaan. Namun sebagian juga siswa berpendapat masih kurang baik terlihat kurang ramahnya petugas perpustakaan terhadap beberapa siswa yang berkunjung ke perpustakaan

Secara fisik, jenis koleksi perpustakaan sekolah terdiri dari bahan buku dan bahan non buku. Bahan buku umumnya terbuat dari kertas sebagai media rekam informasi. Bahan ini lebih praktis, luwes, dan dapat di bawa ke mana- mana. Contoh dari bahan buku yaitu buku teks, buku ajar, buku referensi, buku paket, majalah, Koran, jurnal, dan lainnya. Sedangkan, bahan non buku atau biasa di sebut sebagai bahan audiovisual merupakan bahan yang di buat atas hasil teknologi elektronik bukan bahan

hasil cetakan dari kertas. Contoh dari bahan non buku yaitu, film, kaset video, tape recorder, mikrofis, cd, dan lainnya (Yusuf Suhendar, 2005:23)⁴⁶

Bahan buku bermacam-macam jenisnya. Pada umumnya jenis bahan buku yang banyak ditemui di perpustakaan sekolah adalah: terbitan berkala seperti majalah dan surat kabar, buku paket/pelajaran pelenkap, buku bacaan baik itu fiksi maupun nonfiksi, dan buku referensi seperti kamus, ensiklopedia, atlas, dan lainnya.

Bahan non buku atau audiovisual yang banyak di temui di perpustakaan sekolah antara lain: kaset, DVD/CD audio maupun video, dan ebook atau buku elektronik.

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan di Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin, maka di peroleh hasil tentang Persepsi Pemustaka bahwa ketersediaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin baik itu koleksi buku maupun non buku sudah cukup masih perlu di tambahkan guna memenuhi kebutuhan siswa.

Hal ini dikarenakan ketika pustakawan akan mengadakan koleksi baru, pustakawan selalu memperhatikan kebutuhan siswa terhadap koleksi. Pustakawan selalu menerima saran dari siswa tentang koleksi apa yang harus di adakan.

Menurut Dawsen dalam buku M. Rahman (1985:6) menyatakan bahwa fasilitas atau sarana dan prasarana perpustakaan mempengaruhi

⁴⁶ Suhendar, Yusuf. 2005. Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Prenada Media group. H. 23

minat baca siswa, sehingga agar minat baca siswa dapat meningkat maka sekolah harus menyediakan fasilitas perpustakaan yang memadai.⁴⁷

Perpustakaan sekolah dapat dikatakan baik apabila dalam perpustakaan itu sendiri dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas penunjang seperti tersedianya ruangan khusus yang digunakan sebagai perpustakaan bukan ruangan serbaguna serta tersedianya meja dan kursi untuk membaca di perpustakaan.

Menurut Moenir “Fasilitas adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan pelayanan fasilitas lain yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam melaksanakan pekerjaan atau segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, dan dinikmati oleh orang atau pengguna”.⁴⁸ Moenir juga menentukan indikator-indikator dari fasilitas perpustakaan yaitu ruang perpustakaan, peralatan dan perlengkapan perpustakaan dan koleksi buku bacaan.⁴⁹

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis memperoleh hasil bahwa Persepsi Pemustaka terhadap ketersediaan sarana dan prasarana di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin sebagai berikut:

a. Persepsi Pemustaka Terhadap Ketersediaan Ruangan Khusus

Menurut siswa, ruangan khusus di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin masih belum tersedia seperti ruang internet, sehingga

⁴⁷ Rachman, Abdulha. 1985. “*minat Baca Murid Sekolah Dasar di Jawa Timur*”. Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. Malang : Depdikbud. H. 6

⁴⁸ Moenir, 2001. “*Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*” Jakarta: PT Bumi Aksara

⁴⁹ Moenir, *Idem*

kadang siswa merasa tidak nyaman ketika mereka akan mencari sebuah informasi dari internet dan harus bercampur dengan siswa lain yang mau mencari sebuah koleksi dari rak. Siswa merasa konsentrasi mereka terganggu dan hal ini membuat siswa membutuhkan waktu yang lama untuk menemukan informasi dari internet.

b. Persepsi Pemustaka Terhadap Ketersediaan Meja dan Kursi Baca

Siswa berpendapat bahwa meja dan kursi baca di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin Tengah masih perlu ditambah. Kadang siswa harus berdiri sambil membaca karena meja dan kursi baca kurang memadai. Tidak jarang juga siswa harus duduk melantai dengan menjadikan surat kabar sebagai alas duduk, karena kalau tidak menggunakan alas duduk pakaian mereka kotor ketika harus bersentuhan langsung dengan lantai.

2. Kelengkapan fasilitas perpustakaan di SMA Negeri 12 Banjarmasin

Dari segi kelengkapan ruangan perpustakaan memiliki ruangan yang memenuhi standar, karena minimal perpustakaan SMA harus memiliki ruangan sirkulasi dan referensi. Akan tetapi dari segi luas bangunan atau gedung masih agak sempit atau belum memiliki luas yang luas yang cukup untuk menampung siswa dan siswinya apabila di waktu tertentu seperti saat tahun ajaran baru atau awal semester. Karena pada saat tahun ajaran baru atau awal semester siswa dan siswi dari kelas 10 sampai 12 akan berramai-ramai ke perpustakaan untuk mengembalikan buku pelajaran yang mereka pinjam selama satu semester dan meminjam buku pelajaran baru untuk semester berikutnya. Disaat itulah ruangan perpustakaan akan

terasa kecil dan sempit karena banyaknya siswa dan siswa yang berkunjung untuk ke perpustakaan.

Kalau dilihat dari standar fasilitas perpustakaan yang dibuat oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, maka perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin sudah cukup memenuhi standar yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Hal ini dapat dilihat dari hanya beberapa sarana dan prasarana yang tidak ada di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin yaitu : majalah dinding, pemutar VCD/DVD dan akses internet yang belum tersedia. Dilihat dari beberapa hal tersebut maka sarana dan prasarana di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin Banjarmasin termasuk cukup lengkap dan menunjang proses pembelajaran.

Sama halnya dengan Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2007 untuk Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin Banjarmasin juga bisa dikatakan cukup memenuhi standar, karena hanya beberapa sarana dan prasarana yang tidak ada di perpustakaan.

Adapun untuk kelengkapan sarana dan prasarana (Fasilitas- Fasilitas) menurut pengelolaan perpustakaan di sana yaitu ibu Maswati, S. Pd tentang bagaimana kelengkapan fasilitas-fasilitas atau sarana dan prasarana di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin. Beliau mengatakan bahwa fasilitas-fasilitas atau sarana dan prasarana di SMA Negeri 12 Banjarmasin masih kurang. Hal ini dapat dilihat dari luas

bangunan perpustakaan yang hanya memiliki ruangan yaitu ruangan sirkulasi dan satu buah ruangan kecil yang difungsikan sebagai ruangan referensi. Sedangkan untuk kegiatan pengolahan biasanya dilakukan di ruangan referensi, karena siswa dan siswi lebih cenderung hanya suka menggunakan ruangan sirkulasi. Oleh sebab itu, kegiatan pengolahan lebih sering digunakan di ruangan referensi. Bisa juga kadang-kadang ruangan referensi digunakan oleh siswa dan siswi untuk latihan lomba seperti latihan debat, karena ruangan referensi cenderung lebih tenang dan kedab suara sehingga tidak mengganggu aktivitas siswa dan siswi lainnya yang sedang membaca buku.

Hal berikutnya bisa dilihat dari kurangnya tenaga perpustakaan di sana sehingga ada beberapa kegiatan yang tidak dapat dilakukan, seperti membuat proposal untuk meminta dana kepada pihak sekolah, yang nantinya dana tersebut digunakan untuk membeli fasilitas-fasilitas yang belum lengkap di perpustakaan seperti halnya pembayaran wifi, penambahan beberapa komputer dan lainnya.

Jadi bisa disimpulkan bahwa sebenarnya sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin Banjarmasin sudah cukup memenuhi standar sarana dan prasarana yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2007. Hanya saja ada beberapa sarana dan prasarana yang belum ada seperti majalah dinding, pemutar VCD/DVD dan juga akses internet yang belum tersedia, serta perluasan gedung perpustakaan.

3. Kendala dalam pengadaan fasilitas perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin

Keterbatasan dana adalah persoalan yang dihadapi hampir semua perpustakaan di Indonesia termasuk di perpustakaan-perpustakaan umum. Lebih-lebih dalam masa krisis perekonomian global, dana pengadaan bahan pustaka pasti semakin berkurang kecuali pada perpustakaan-perpustakaan yang dapat bantuan dari Bank Dunia. Di beberapa perpustakaan perguruan tinggi di Indonesia, dana operasional termasuk dana pengadaan buku ditarik langsung dari Siswa. Dengan cara ini, perpustakaan sudah bisa menyediakan buku yang di pesan oleh pengguna (Siswa atau Guru) sampai di rak dalam jangka waktu relatif pendek. Kebijakan ini barangkali bisa di adopsi oleh perpustakaan-perpustakaan umum.

Sarana prasarana dalam hal ini adalah Gedung atau ruang perpustakaan merupakan tempat khusus yang dirancang sesuai dengan fungsi perpustakaan sehingga berbeda dengan perancangan gedung atau ruang perkantoran umum. Untuk itu dalam merencanakan gedung atau ruangan sebaiknya melibatkan pengelola perpustakaan. Letak gedung atau ruang sebaiknya di lokasi yang strategis dan aksesibel (mudah dijangkau alat transportasi umum).

Sarana dan prasarana di perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin Memiliki beberapa kendala yaitu sebagai berikut :

- a. Pertama Kurang luasnya gedung dan ruangan perpustakaan SMA Negeri 12 Banjarmasin Banjarmasin menyebabkan beberapa koleksi yang menumpuk dan belum tersusun dan tertata rapi.
- b. Penambahan sarana dan prasarana yang masih kurang seperti majalah dinding, pemutar VCD/DVD dan juga akses internet.
- c. Kurangnya Tenaga Pustakawan disana sehingga membuat ada beberapa kegiatan yang memerlukan waktu yang lama dalam penyelesaiannya karena hanya dilakukan seorang diri.
- d. Tidak adanya tempat penitipan barang, sehingga mempersempit ruangan yang ada di dalam perpustakaan karena para pemustaka atau siswa membawa masuk barang mereka ke dalam perpustakaan.

Problem lainnya secara khusus pertama adalah problem eksternal dalam pengadaan koleksi yaitu terkait prosedur yang harus ditempuh dalam pengadaan. Sehingga perpustakaan tidak dapat mengakomodir sebagian besar kebutuhan sekolah dalam pengadaan koleksi serta masih rendahnya tingkat pertumbuhan buku-buku dipenerbit umum yang terkait dengan KBM . Kedua, persepsi pemustaka yang masih belum benar terhadap perpustakaan yang disebabkan ketidaktahuan mereka terhadap apa yang terjadi di perpustakaan juga menjadi kendala dalam perpustakaan memberikan layanan.

Adapun upaya atau solusi yang dapat digunakan untuk menanggulangi masalah tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Memperluas gedung dan ruangan perpustakaan sehingga tidak ada lagi koleksi perpustakaan yang belum tersusun dengan rapi dan baik.

- b. Meminta bantuan dana kepada pihak sekolah, yang mana dana tersebut akan digunakan untuk membeli pemutar VCD/DVD, akses internet (WIFI), serta membuat majalah dinding.
- c. Menambah tenaga pustakawati di sana agar semua kegiatan perpustakaan dapat berjalan dengan baik dan selesai tepat pada waktunya.
- d. Membeli satu buah lemari besi yang digunakan sebagai loker tempat penyimpanan barang pemustaka agar para pemustaka merasa nyaman dan aman karena barang mereka sudah ditempatkan ditempat yang nyaman dan aman.