

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Istilah standarisasi berasal dari kata standar yang berarti satuan ukuran yang dipergunakan sebagai dasar pembandingan, kualitas, nilai, hasil karya yang ada. Kata standarisasi mempunyai arti penyesuaian bentuk (ukuran atau kualitas) dengan pedoman/standar yang telah ditetapkan.¹

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia standarisasi adalah penyesuaian bentuk ukuran, kualitas dengan pedoman (standar) yang diterapkan.² Selanjutnya Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 2 menyatakan bahwa, Standarisasi adalah proses merumuskan, menetapkan, menerapkan dan merevisi standar yang dilaksanakan secara tertib dan bekerjasama dengan semua pihak yang terkait. Sedangkan Kamus Kepustakawan Indonesia menyatakan standarisasi adalah proses penilaian yang mengacu pada kriteria/standar minimal yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan kegiatan yang meliputi aspek-aspek tertentu.³

¹ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar Media, 2012), hlm. 86

² Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Cet. Ke-3, (Jakarta: Balai Pustaka, 2008), hlm. 858

³ Lasa HS, *Kamus Kepustakawan Indonesia*, (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009), hlm. 319

Dari penjelasan diatas standarisasi dapat disimpulkan sebagai suatu ukuran atau kualitas untuk memenuhi standar dalam penyelenggaraan suatu kegiatan.

Standarisasi mutlak diperlukan dalam perpustakaan karena berdampak terhadap perlengkapan, pengelolaan bahan perpustakaan serta sarana perpustakaan. Standarisasi juga menyederhanakan dan merasionalisasikan metode dan teknik perpustakaan serta mengharmoniskan produk perpustakaan. Keharmonisan produk ini memudahkan operasi, mengurangi biaya, menurunkan waktu tunda serta memungkinkan pertukaran dokumen antar perpustakaan.

Sarana adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti ruang kelas, meja, kursi serta alat dan media lain. Sedangkan prasarana adalah semua perangkat perlengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan disekolah. Menurut (Soejipto & Kosasi, 2009), Sarana dan prasarana adalah semua benda bergerak maupun tidak bergerak yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik secara langung maupun tidak langung.⁴

Di Perpustakaan, sarana utama perpustakaan adalah adanya ruang yang representatif untuk dapat melaksanakan fungsinya. Dalam hal ini luas ruang perpustakaan sekolah tergantung pada jumlah peserta didik yang dilayani

⁴ Soejipto dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan*, Cet. Ke-4, (Jakarta: PT. Asdi Mahasatya, 2009), hlm. 170

semakin banyak peserta didik yang harus dilayani maka semakin luas pula ruang yang harus disiapkan untuk penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Untuk merencanakan ruang perpustakaan adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh suatu tim yang terdiri dari kepala sekolah, perwakilan guru, dan pengelola perpustakaan yang bertujuan untuk membuat ruang perpustakaan yang dapat menampung koleksi, fasilitas, pengguna dan staff pengelola perpustakaan.

Setiap unit kerja membutuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang aktivitas pekerjaannya. Bagaimana suatu unit kerja bisa bekerja dan memberikan pelayanan atau melakukan aktivitas pekerjaan dengan baik jika tanpa didukung sarana dan prasarana, begitu pula yang terjadi pada perpustakaan sekolah, sebagai unit kerja perpustakaan membutuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang aktivitas dan pekerjaan didalamnya. Bahkan sarana dan prasarana itu merupakan salah satu kebutuhan pokok didalam perpustakaan sekolah. Fungsi sarana dan prasarana perpustakaan adalah sebagai pendukung terhadap pelayanan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah. Keberadaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah memiliki peran penting yang tidak kecil bagi terciptanya pelayanan perpustakaan yang prima. Maka sarana dan prasarana perlu menjadi perhatian dalam pengelolaan perpustakaan sekolah yang baik.⁵

Standarisasi Saprasi di Perpustakaan adalah proses yang mengetahui ukuran atau kualitas standar sarana dan prasarana perpustakaan tersebut.

⁵ Andi Prastowo, *Sumber Belajar & Pusat Sumber Belajar*, Cet. Ke-1, (Jakarta: Kencana, 2018), hlm. 333-334

Berdasarkan hasil observasi di SMA Bina Warga 1 Palembang terlihat ditemui persoalan mengenai standar sarana dan prasarana di perpustakaan, yaitu mengenai standarisasi sarana dan prasarana belum sesuai standar perpustakaan.

Faktanya masih banyak ditemui persoalan mengenai sarana dan prasarana dalam perpustakaan yang belum mencukupi standarisasi, diantaranya yaitu: standar ruang perpustakaan, pencahayaan perpustakaan, dan sirkulasi udara dalam perpustakaan.

Contohnya dimana sarana dan prasarana di perpustakaan tersebut masih kurang, terlihat dimana ruangan perpustakaan Sma Bina Warga 1 yang minim dan sempit yang luas ruangnya belum sesuai standar perpustakaan, dimana sekarang digabung 3 tempat (perpustakaan, serbaguna dan uks) yang mengakibatkan tidak efektif, Pencahayaan dalam perpustakaan yang lebih menggunakan pencahayaan alami dari luar ruangan dari pada pencahayaan buatan (lampu) yang hanya terdapat 4 lampu untuk perpustakaan dimana ada sebagian lampu rusak tidak digunakan atau diganti, dan juga sirkulasi udara dalam perpustakaan masih minim, hanya terdapat satu kipas angin

Berdasarkan latar belakang, penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut dan membahas skripsi dengan judul ***“Standarisasi Saprasi di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang”***.

B. Batasan Masalah

Mengingat luasnya peneliti ini maka standar pada sapras di perpustakaan adalah:

1. Ruang Perpustakaan.
2. Perabotan dan Peralatan Untuk Perpustakaan.
3. Pencahayaan Ruang Perpustakaan dan Sirkulasi Udara.

C. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah diatas di temukan beberapa permasalahan yang perlu dibahas lebih lanjut yaitu:

1. Apakah Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang Sudah Terstandarisasi (Sesuai Standar)?
2. Faktor Apakah Yang Mempengaruhi Standarisasi Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang Sudah Terstandarisasi (Sesuai Standar).
- b. Untuk Mengetahui Faktor Yang Mempengaruhi Sarana dan Prasaran di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang di peroleh dari penelitian adalah:

a. Manfaat Praktis.

1) Bagi penelitian

Dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis dari penelitian yang dilakukan penulis dengan cara mengaplikasikan ilmu dan teori yang didapat selama perkuliahan dalam pembahasan standarisasi saptas di perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang.

2) Bagi lembaga tempat penelitian.

Menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan antara lembaga tempat penelitian dengan UIN Raden Fatah Palembang, memberikan sumbangan pemikiran bagi sekolah dan bahan pertimbangan dalam standarisasi Saptas di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang.

3) Bagi UIN Raden Fatah Palembang.

Sebagai bahan tambahan informasi dan referensi bacaan khususnya bagi mahasiswa yang akan menyusun tugas akhir.

b. Manfaat Teoritis.

Untuk menerapkan pemahaman teori yang diperoleh penulis selama dibangku kuliah kedalam dunia nyata.

E. Tinjauan Pustaka

Beberapa referensi yang penulis gunakan sebagai landasan dalam penelitian skripsi, mengenai Standarisasi Saprasi di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang.

1. (Prestysa, 2017), dalam skripsinya yang berjudul, (*Standarisasi Sarana dan Prasarana dalam Pengembangan Sekolah di SDIT Muhammadiyah AL-KAUTSAR*). “Menunjukkan bahwa sekolah tersebut memiliki beberapa sarana dan prasarana yang sudah memenuhi standarisasi baik yang ada didalam ruangan maupun diluar ruangan namun belum secara keseluruhannya, masih ada beberapa sarana prasarana yang belum maksimal dalam pengelolaannya. Misalnya tempat bermain / olahraga belum terpenuhi kelengkapannya, ruang perpustakaan dan ruang kelas belum terpenuhi kelengkapannya pula. Yang membedakan skripsi ini dengan skripsi diatas yaitu menfokuskan pada sarana prasarana di perpustakaan, sengan skripsi diatas lebih memfokuskan sarana prasarana yang ada disekolahaan.”⁶
2. (Ganggi, 2015) , dalam skripsinya yang berjudul “Dualisme Standarisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kasus Implementasi Standar Perpustakaan Perguruan Tinggi di Perpustakaan Universitas di Yogyakarta)”. Menunjukkan bahwa Keanekaragaman program studi aktivitas akademik menyebabkan perpustakaan universitas perlu memiliki

⁶ Jahar Ahlian Prestysa, “*Standarisasi Sarana dan Prasarana dalam Pengembangan Sekolah di SDIT Muhammadiyah AL-KAUTSAR*”. Skripsi, (Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2017)

fondasi yang lebih kuat untuk menyebabkan layanan prima. Kompleksnya masyarakat yang dilayani dan bidang studi yang juga semakin luas membuat perpustakaan perlu menerapkan standar sebagai acuan pemberian layanan yang berkualitas. Standar perpustakaan perguruan tinggi pada akhirnya dapat dijadikan fondasi dalam memberikan layanan yang berkualitas dalam memberikan dukungan terwujudnya Tri Darma Perguruan Tinggi. Pemerintah telah menetapkan dua standar terkait perpustakaan perguruan tinggi. Sayangnya, tidak ada ketentuan terhadap perguruan kedua standar perpustakaan perguruan tinggi di Indonesia. Yang membedakan Skripsi ini dengan skripsi diatas yaitu memfokuskan pada standarisasi sarana dan prasarana yang kurang memadai dipergustakaan yang belum mencukupi kriteria standarisasi perpustakaan. Sedangkan skripsi diatas lebih memfokustakn dualism standarisasi diperguruan tinggi.⁷

3. (Mustika, 2015), Dalam skripsi yang berjudul "*Pengaruh Sarana dan Prasarana Perpustakaan Terhadap Minat Kunjungan Siswa SMP N 1 Batang Anai*". Menunjukkan bahwa: Sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan SMP N 1 batang anai belum memadai, hal tersebut dari ruangan perpustakaan yang tergolong kecil berukuran 9 x 8 m², rak buku yang berjumlah 3 buah untuk menampung koleksi kurang lebi 9265 eksemplar dan masih kurang berbagai perlengkapan perpustakaan lainnya

⁷ Roro Isyawati Permata Ganggi, "*Dualisme Standarisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi*". Skripsi, (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2015)

seperti rak, buku, meja, lemari, papan display, meja baca, dan kursi. Kelengkapan sarana dan prasarana yang ada dipergustakaan tentunya akan berpengaruh terhadap minat kunjungan siswa Karena dengan suasana belajar dipergustakaan menjadi kondusif. Tanpa minat kunjungan siswa perpustakaan tidak dapat berfungsi secara optimal. Perbedaan dengan skripsi penulis terletak pada Standarisasi sarana dan prasarana perpustakaan yang dimana sarana dan prasarana perpustakaan belum memadai atau belum sesuai dengan standarisasi perpustakaan sebenarnya yang dimana ruangan perpustakaan penulis terdapat 3 tempat dalam satu ruangan dan juga sarana yang masih belum lengkap. Sedangkan skripsi diatas yaitu terdapat pada minat kunjungan siswa, dimana minat kunjungan siswa masih sangat kurang.⁸

F. Kerangka teori

1. Standarisasi

a. Pengertian Standarisasi

Kata standarisasi mempunyai arti penyesuaian bentuk (ukuran atau kualitas) dengan pedoman/standar yang telah ditetapkan.⁹

Terdapat beberapa pengertian tentang standar, standarisasi, akreditasi maupun sertifikasi yang merupakan ukuran maupun pedoman

⁸ Putri Mustika, "*Pengaruh Sarana dan Prasarana Perpustakaan Terhadap Minat Kunjungan Siswa SMP N 1 Batang Anai*". Skripsi, (Padang: Universitas Negeri Padang, 2015)

⁹ Barnawi dan M. Arifin, *Loc.Cit.*

untuk mengukur kualitas dalam bidang kepastakawan terutama yang menyangkut kualitas perpustakaan, kalitas program studi/jurusan perpustakaan, maupun kualitas pustakawan. Kemudian pengertian standarisasi menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tanggal 14 april 2014 adalah proses merumuskan, menetapkan, menerapkan, dan merevisi standar yang dilaksanakan secara tertib dan bekerjasama dengan semua pihak terkait.

Standarisasi merupakan proses yang mengacu pada kriteria/ standar minimal yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan kegiatan–kegiatan yang meliputi aspek-aspek tertentu. Dengan adanya standarisasi akan dapat diukur tinggi rendahnya kualitas kinerja lembaga maupun proses.¹⁰

Pemenuhan Standar Nasional Perpustakaan dalam sebuah perpustakaan seharusnya menjadi pusat perhatian tersendiri bagi pengelola perpustakaan, hal ini diharapkan mampu mengubah citra sebuah perpustakaan agar tidak lagi dipandang sebelah mata oleh masyarakat dimana persepsi masyarakat selama ini hanya menganggap bahwa perpustakaan hanya sebagai tempat menyimpan buku – buku saja. Dengan terpenuhinya standar sebuah perpustakaan tentunya akan lebih menunjang kinerja dari pengelola itu sendiri dan lebih mudah dalam memenuhi kebutuhan bacaan para pemustaka.

¹⁰ Lasa Hs, “*Standarisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi*”. Skripsi, (Surakarta: Universitas Slamet Riyadi Surakarta, 2014)

Pada UU No. 43 Tahun 2007 Pasal 11 jelas dicantumkan bahwa Standar Nasional Perpustakaan adalah sebagai berikut: 1) Standar koleksi perpustakaan, 2) Standar sarana dan prasarana perpustakaan, 3) Standar pelayanan perpustakaan, 4) Standar tenaga perpustakaan, 5) Standar penyelenggaraan, 6) Standar Pengelolaan.¹¹

b. Fungsi Standar Perpustakaan

Fungsi dari standar perpustakaan dijelaskan juga sebagai berikut:¹²

- 1) Mematuhi prinsip – prinsip perpustakaan.
- 2) Mengidentifikasi dan memilih indikator kinerja yang kongruen dengan misi mereka dan kontribusi untuk efektifitas.
- 3) Menambah indikator kinerja yang berlaku untuk jenis perpustakaan tertentu.
- 4) Pengembangan berorientasi user, pengukuran hasil yang mengartikulasi secara spesifik apa yang dapat pemustaka lakukan sebagai hasil dari indikator kinerja.
- 5) Dasar penilaian yang dapat diukur secara kuantitatif maupun kualitatif.
- 6) Mengumpulkan bukti dari penilaian yang menunjukkan tingkat keberhasilan.

¹¹ Firliyanti Nur Imamah, “*Penetapan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi (SNP010:2011) di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makasar*”. Skripsi, (Makasar: Universitas Negei Alauddin Makasar, 2017)

¹² Roro Isyawati Permata Ganggi, *Op.Cit.*, hlm. 15

- 7) Menggunakan data penilaian sebagai perbaikan terus menerus dalam pengoperasian perpustakaan.

2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

a. Pengertian Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan.¹³

Menurut (Soejipto & Kosasi, 2009), dalam buku profesi keguruan, Prasarana dan Sarana pendidikan adalah semua benda bergerak maupun tidak bergerak yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar – mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung.¹⁴

Agar tujuan – tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat tercapai, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan disekolah. Menurut Bafadal, Prinsip – prinsip adalah:

- 1) Prinsip pencapaian tujuan, artinya sarana dan prasarana pendidikan disekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai bila

¹³ Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), hlm. 316-317

¹⁴Soejipto dan Rafli Kosasi, *Loc. Cit.*

mana akan didayagunakan oleh pesonel sekolah dalam rangka pencapaian tujuan proses belajar mengajar.

- 2) Prinsip efesiensi, artinya sarana dan prasarana pendidikan disekolah harus melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Dan pemakaiannya pun harus dengan hati – hati sehingga mengurangi pemborosan.
- 3) Prinsip administrative, artinya sarana dan prasarana pendidikan disekolah harus selalu memperhatikan undang – undang, peraturan instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh yang berwenang.
- 4) Prinsip kejelasan tanggung jawab, artinya sarana dan prasarana pendidikan disekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab.
- 5) Prinsip kekoheasifan, artinya sarana dan prasarana pendidikan disekolah itu harus direalisasikan dalam bentuk prses kerja yang sangat kompak.

Setiap unit kerja membutuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang aktivitas pekerjaannya. Bagaimana suatu unit kerja bisa memberikan pelayanan atau melakukan aktivitas pekerjaan dengan baik jika tanpa didukung sarana dan prasarana. Sarana lebih tertuju kepada

arti alat – alat yang dibutuhkan langsung dalam aktivitas keseharian pelayanan perpustakaan, misalnya: Potlot, potlot warna, pena, kertas tipis untuk mengetik, kertas manila untuk membuat kartu katalog, fomulir pendaftaran buku catatan, blangko surat, amplop bermacam – macam ukuran, karbon, kertas marmer, buku induk peminjaman, kartu anggota, mesin tik, komputer, printer, mesin sensor, barcode, pisau, gunting, pelubang kertas, stempel, papan tulis, penggaris, temple angka, dan stempel tanggal.

Sementara itu, prasarana perpustakaan adalah fasilitas penunjang utama bagi terselenggaranya kegiatan pelayanan perpustakaan, contohnya: berbagai perlengkapan perpustakaan seperti rak buku, rak surat kabar, rak majalah, kabinet gambar, meja sirkulasi, lemari dan kabinet katalog, kereta buku, papan display, kemudian juga tak kalah penting adalah ruang perpustakaan, dan lain sebagainya.

Namun secara umum dalam berbagai buku yang berbicara tentang perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan itu kecenderungannya disebutkan secara lebih ekspelisit dengan istilah – istilah seperti ruang perpustakaan, sarana perpustakaan, perabot perpustakaan, perlengkapan perpustakaan dan peralatan perpustakaan.¹⁵

¹⁵ Andi Prastowo, *Op.Cit.*, hlm. 333 - 334

b. Jenis Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Jenis sarana pendidikan apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana yaitu:

1) Sarana pendidikan yang habis pakai.

Sarana pendidikan habis pakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Contohnya: kapur tulis, beberapa bahan kimia untuk praktek guru dan siswa. Selain itu, ada sarana pendidikan yang berubah bentuk misalnya, kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan oleh guru mengajar. Contoh: tinta komputer, bola lampu dan kertas

2) Sarana pendidikan tahan lama.

Sarana pendidikan tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dan dalam waktu yang relatif lama. Contoh: Bangku sekolah, mesin tulis, globe dan beberapa peraga olahraga.

Jenis sarana pendidikan ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan, ada dua macam sarana pendidikan yaitu:

1) Sarana pendidikan yang bergerak.

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya, contoh: lemari, bangku, meja.

2) Sarana pendidikan yang tidak bergerak.

Sarana yang tidak bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relative sangat sulit untuk dipindahkan, misalnya saluran dari perusahaan daerah air minum (pdam).¹⁶

Jika menelusuri referensi – referensi tentang ilmu perpustakaan, maka bisa ditemukan bahwa sarana dan prasarana perpustakaan sekolah paling tidak meliputi tiga bentuk, yaitu: 1.ruangan perpustakaan, 2.perlengkapan perpustakaan, 3.peralatan perpustakaan. Menurut Andi Prastowo ada tiga bentuk sarana dan prasarana tersebut dijelaskan berikut ini:

1) Ruangan Perpustakaan

Ruangan Perpustakaan adalah salah satu unsur yang paling dominan dari eksistensi atau keberadaan suatu perpustakaan. Jika tanpa ruangan, maka tidak mungkin akan ada perpustakaan sekolah. Namun pada dasarnya sebuah perpustakaan sekolah sebagai unit kerja membutuhkan suatu ruang untuk pelayanannya. Sehingga keberadaan ruang perpustakaan sebagai bagian dari perpustakaan sekolah adalah sebuah keniscayaan.¹⁷

¹⁶ Rusydi Ananda dan Oda Kinata, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Cet. Ke-1, (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), hlm.26-27

¹⁷ Andi Prastowo, *Op.Cit.*, hlm. 336

Ruangan perpustakaan yang dimaksud disini adalah tempat diselenggarakannya perpustakaan. Demikian penting kedudukan ruangan perpustakaan sehingga banyak ahli yang memberikan batasan perpustakaan sebagai “ruangan” tempat dihimpunnya berbagai macam sumber informasi. Selebihnya ruangan perpustakaan adalah salah satu faktor yang turut memperlancar pelaksanaan tugas – tugas pengelolaan perpustakaan. Tanpa ada ruangan perpustakaan tidak akan dapat menjalankan perpustakaan dengan berhasil. Dilihat dari sistem tujuan keberadaannya,

Sementara itu, (Yusuf & Suhendar, 2018), menambahkan bahwa ruangan perpustakaan sekolah secara umum memiliki fungsi yaitu untuk beberapa hal sebagai berikut: *pertama*, tempat para petugas melaksanakan kegiatan – kegiatan perpustakaan yakni: menghimpun, mengolah, dan kemudian melayarkannya kepada pemakai perpustakaan. *Kedua*, tempat penyimpanan koleksi perpustakaan baik yang fungsinya sebagai koleksi dasar pendukung kurikulum sekolah maupun koleksi penunjang. *Ketiga*, tempat dilaksanakan kegiatan layanan perpustakaan sekolah. Dan *ke empat*, tempat belajar secara bersama para siswa ada saat – saat tertentu.¹⁸

¹⁸ *Ibid.*

Adapun kegunaan ruangan perpustakaan sendiri adalah memberkan andil yang cukup besar kepada para pemakai dalam pendayagunaan perpustakaan secara maksimal. Hal ini mengingat suasana perpustakaan yang nyaman dan tenang akan sangat membantu terhadap konsentrasi belajar yang mantap.

Dari uraian diatas dapat dipahami bahwa keberadaan ruangan perpustakaan sekolah sebagai salah satu faktor yang paling penting bagi keberhasilan penyelenggaraan layanan perpustakaan adalah suatu keniscayaan. Selain itu, keberadaan ruangan perpustakaan disisi yang lain baik jika di lihat dari segi tujuan, fungsi dan kegunaannya adalah suatu yang tidak bisa dipisahkan dari eksistensi perpustakaan sekolah. Maka dari itu, ruangan perpustakaan menjadi begitu penting bagi setiap perpustakaan sekolah.¹⁹

2) Perlengkapan Perpustakaan

Maksud perlengkapan perpustakaan di sini adalah alat yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan perpustakaan yang tidak habis pakai, seperti: meja, kursi, lemari, rak buku dan papan pengumuman.²⁰

3) Peralatan Perpustakaan Sekolah

¹⁹ *Ibid.*, hlm. 337

²⁰ *Ibid.*, hlm. 349

a) Peralatan Perpustakaan Habis Pakai

Peralatan habis pakai adalah peralatan yang relatif cepat habis.²¹ Jenisnya meliputi:

Tabel 1.1
Peralatan Perpustakaan Habis Pakai

1	Potlot	21	Tinta stempel
2	Potlot Warna	22	Penghapus potlot
3	Pena	23	Penghapus tinta
4	Kertas tipis untuk mengetik, membuat lebel buku dan slip tanggal	24	Penghapus mesin tik
5	Kertas manila untuk membuat katalog, kartu buku, kartu peminjaman	25	Tali
6	Formulir pendaftaran	26	Karet
7	Kertas bergaris untuk mencatat sesuatu	27	Pita
8	Buku catatan	28	Kawat
9	Blangko surat	29	Paku bermacam-macam ukuran
10	Amplop bermacam ukuran	30	Lem perekat cair dan kental
11	Buku inventaris bahan – bahan pustaka	31	Kertas perekat

²¹ *Ibid.*, hlm. 364

12	Buku inventaris peralatan perpustakaan	32	Kuitansi
13	Karbon	33	Jepitan kertas
14	Kertas marmer	34	Kapur tulis
15	Kertas stensil	35	Kapur baru
16	Buku induk pinjaman	36	Benang
17	Kartu anggota	37	Jarum
18	Tinta	38	Spidol
19	Tinta gambar	39	Obat pencegah hama/jamur buku
20	Tinta stensil		

b) Peralatan Perpustakaan Tahan Lama

Adapun peralatan yang tahan lama adalah peralatan yang bisa digunakan terus-menerus dalam jangka waktu yang relatif lama.²² Jenis nya meliputi:

Tabel 1.2
Peralatan Perpustakaan Tahan Lama

1	Mesin tik	16	Stempel inventaris perpustakaan sekolah
2	Mesin Stensil	17	Daftar klasifikasi
3	Mesin hitung	18	Daftar buku atau katalog buku
4	Keranjang sampah	19	Papan tulis
5	Kotak surat	20	Papan pengumuman
6	Jam dinding	21	Mesin pengikat kertas
7	Pisau	22	Penjepret kawat (Stapler)
8	Gunting	23	Palu
9	Pelubang	24	Sapu

²² *Ibid.*, hlm. 365

	kertas		
10	Penggaris	25	Kemoceng
11	Bantal stempel	26	Alat pemadam kebakaran
12	Berkas jepitan	27	Alat semprot membasmi hama buku
13	Stempel huruf	28	Ember
14	Stempel tanggal	29	Lampu
15	Stempel angka		

c. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Untuk menjamin terwujudnya pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan ditengah perubahan global diperlukan adanya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana yang memadai tersebut harus memenuhi ketentuan minimum yang ditetapkan dalam standar sarana dan prasarana. Standar sarana dan prasarana ini untuk lingkup pendidikan formal, jenis pendidikan umum, jenjang pendidikan dasar dan menengah, yaitu: Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Standar sarana dan prasarana ini mencakup, yaitu :

- 1) Kriteria maksimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi serta pelengkapan lainnya. Yang dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.

- 2) Kriteria Minimum Prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.

Dalam perpustakaan terdapat juga standar sarana dan prasarana perpustakaan:

- 1) Gedung perpustakaan
 - a) Perpustakaan menyediakan gedung/ruangan yang cukup untuk koleksi, staf dan pemustakaannya dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar seluas 112 M², 7 sampai 12 rombongan belajar seluas 168 M², 13 sampai 18 rombongan belajar seluas 244 M², 19 sampai 27 rombongan belajar seluas 280 M². Lebar minimal ruang perpustakaan 5 M².
 - b) Pengaturan ruang secara teknis mengikuti ketentuan yang diatur dalam permeddiknas no.24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk sekolah dasar/madrasah itidaiyah (SD/MI), Sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs), dan sekolah menengah ats.

- 2) Area

Gedung/ruangan perpustakaan sekurang – kurangnya meliputi:

- a) Area Lokasi

b) Area Baca

c) Area Kerja

3) Sarana

Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan sekurang –

kurangnya meliputi:

a) Rak buku 5 buah

b) Rak majalah 1 buah

c) Rak surat kabar 1 buah

d) Meja baca 5 buah

e) Kursi baca 10 buah

f) Kursi kerja 2 buah

g) Meja kerja 2 buah

h) Lemari catalog 1 buah

i) Lemari 1 buah

j) Papan pengumuman 1 buah

k) Meja sirkulasi 1 buah

l) Majalah dinding 1 buah

m) Rak buku referensi 1 buah

n) Perangkat computer kerja 1 buah

o) Televisi 1 buah

p) Pemutar VCD,DVD 1 buah

q) Tempat sampah 1 buah

r) Jam dinding 1 buah

4) Lokasi

Lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan.²³

d. Faktor – Faktor Sarana dan prasarana di Perpustakaan

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi sarana dan prasarana perpustakaan, yaitu:

1) Faktor Pendukung sarana perpustakaan:

- a) Faktor kerja sama antara tenaga perpustakaan dengan warga sekolah, yaitu kepala sekolah, guru dan siswa.
- b) Faktor pendukung eksternal sekolah, yaitu adanya bantuan pihak luar sekolah.²⁴

2) Faktor penghambat sarana dan prasarana di perpustakaan:

- a) Petugas perpustakaan
- b) Ruang perpustakaan
- c) Koleksi buku
- d) Minimnya dana operasional
- e) Terbatasnya sumber daya manusia.²⁵

²³ Hari Kristidi, “Ketercapainya SATANDAR Nasional Perpustakaan Sekolah di Sekolah Dasar Sd Negeri Se9Kecamatan Minggir Kabupaten Sleman”. Skripsi, (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2016)

²⁴ Ria Yuniarti, “Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sarana Penunjang Kegiatan Belajar di Sekolah Mengengah Atas Negeri 4 Lubuklinggau”. Skripsi, (Bengkulu: Universitas Bengkulu, 2010)

G. Metodologi Penelitian

Metodologi adalah cara yang tepat untuk melakukan sesuatu dengan menggunakan pikiran – pikiran secara seksama untuk mencapai tujuan. Sedangkan penelitian adalah pemikiran yang sistematis mengenai berbagai jenis masalah yang pemahamannya memerlukan pengumpulan dan penafsiran fakta-fakta.²⁶

Metode penelitian ini meliputi :

1. Pendekatan Penelitian

Penelitian dengan menggunakan pendekatan kualitatif, pada prinsipnya ingin memeriksa, menerangkan, mendeskripsikan secara kritis, atau menggambarkan suatu fenomena atau kejadian atau peristiwa interaksi sosial dalam masyarakat untuk mencari dan menemukan makna (meaning) dalam konteks yang sesungguhnya (natural setting). Oleh karena itu semua jenis penelitian kualitatif bersifat deskriptif, dengan mengumpulkan data lunak (soft data), bukan hard data yang akan diolah dengan statistik. Seperti juga juga dalam penelitian dengan pendekatan kuantitatif, pengumpulan data dengan pendekatan kualitatif ada yang berupa penelitian lapangan (field research) dan ada pula penelitian kepustakaan (library research).²⁷

²⁵ Ketut Widiyasa, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Malang: Perpustakaan Universitas Negeri Malang, 2007), hlm.13

²⁶ Cholid Norobuko dan Ahmadi, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 1997), hlm. 1

²⁷ Muri Yusuf, *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian Gabungan*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2014), hlm. 338

Creswell (2012) sebagaimana yang dikutip oleh (Sugiyono, 2013), menyatakan bahwa penelitian kualitatif berarti proses eksplorasi dan memahami makna perilaku individu dan kelompok, menggambarkan masalah sosial atau masalah kemanusiaan. Proses penelitian mencakup membuat pertanyaan penelitian dan prosedur yang masih bersifat sementara, mengumpulkan data pada seting partisipan, analisis data secara induktif, membangun data yang parsial ke dalam tema dan selanjutnya memberikan interpretasi terhadap makna suatu data. Kegiatan akhir adalah membuat laporan kedalam struktur yang fleksibel.²⁸

Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme (interpretif), digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (*natural setting*) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisis data bersifat induktif / kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi serta mampu menemukan hipotesis yang bersifat struktural/konstruktif.²⁹

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang.

3. Jenis dan Sifat Penelitian

a. Jenis penelitian

²⁸ Sugiyono, *Metodelogi Penelitian Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 347-348

²⁹ *Ibid.*, hlm. 347

Jenis penelitian lapangan (*Field research*), yaitu Penelitian lapangan yang dilakukan dengan menggunakan informasi yang diperoleh penulis ditempat penelitian.³⁰ Menurut (Hanawi, 1998), penelitian lapangan atau *field research* adalah kegiatan penelitian yang dilakukan dilingkungan masyarakat tertentu, baik di lembaga – lembaga dan organisasi – organisasi kemasyarakatan maupun lembaga – lembaga pemerintahan.³¹

Dalam penelitian ini, peneliti menggambarkan tentang bagaimana ruang perpustakaan, prabotan dan peralatan perpustakaan, Pencahayaan ruang perpustakaan dan sirkulasi udara di perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang, oleh karna itu peneliti ingin menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

b. Sifat Penelitian

Adapun sifat penelitian ini bersifat *deskriptif Kualitatif* artinya pendekatan yang dilakukan dengan menjelaskan, menerangkan, dan menguraikan pokok permasalahan yang hendak dibahas dalam penelitian ini kemudian ditarik kesimpulan secara deduktif.³²

³⁰ Meleong, *Metodelogi penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Rosda Karya Remaja, 2000), hlm. 97

³¹ Hadari Hanawi, *Metodelogi Penelitian Bidang Sosial*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1998), Cet Ke- VIII, hlm. 31

³² Saipul Annur, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Palembang: Grafika Telindo Press, 2008), hlm. 29

Penalaran deduktif adalah kegiatan berfikir sebaliknya dari penalaran induktif. Deduktif adalah cara berfikir dimana dari pernyataan yang bersifat umum ditarik kesimpulan yang bersifat khusus.³³

4. Informan Penelitian

Adapun informasi dalam penelitian ini yaitu key informan dan informasi pendukung.

- a. Key Informan, yaitu orang yang sangat memahami permasalahan yang akan diteliti, yang mana dalam penelitian ini yaitu Kepala Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang.
- b. Informan Pendukung, orang – orang yang dianggap mengetahui permasalahan yang akan diteliti, yang mana di dalam penelitian ini yaitu, Kepala Sekolah dan Waka Saprass SMA Bina Warga 1 Palembang.

5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.³⁴

- a. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti. Observasi menjadi salah satu teknik

³³ Yuyun Suria Sumatri, *Ilmu Dalam Perspektif: Kumpulan Krangan Tentang Hakikat Ilmu*, (Jakarta: Gramedia, 2009), hlm.49

³⁴ Sugiyono, *Op.Cit.*, hlm. 375

pengumpulan data apabila sesuai dengan tujuan penelitian, direncanakan dan dicatat secara sistematis, serta dapat dikontrol keandalan dan kesahihannya.³⁵

Metode ini digunakan untuk mendapatkan data awal untuk mengetahui Standarisasi Saprasi di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang.

b. Wawancara

Wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.³⁶

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau self-report, atau setidaknya pada pengetahuan dan atau keyakinan pribadi. Dalam penelitian kualitatif, sering menggabungkan teknik observasi partisipatif dengan wawancara mendalam. Selama

³⁵ Helen Sabera Adib, *Metodelogi Penelitian*, (Palembang: NoerFikri Offset, 2016) , hlm.37

³⁶ Sugiyono, *Op.Cit.*, hlm. 384

melakukan observasi peneliti juga melakukan interview kepada orang-orang yang ada didalamnya.³⁷

Wawancara dalam penelitian ini yaitu wawancara terstruktur, sebelum melakukan wawancara peneliti telah menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan tertulis. Penelitian melakukan wawancara kepada Perpustakaan, Kepala Sekolah dan Waka Saprasi SMA Bina Warga 1 Palembang. Serta peneliti membawa alat bantu yang digunakan seperti alat rekam berupa *Pena dan Buku* guna membantu pelaksanaan wawancara. Adapun poin-poin akan di wawancara peneliti adalah ruang perpustakaan, perabot dan peralatan untuk perpustakaan, Pencahayaan ruang perpustakaan dan sirkulasi udara di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang.

c. Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya - karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya, foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya, karya seni yang dapat berupa gambar, patung, film dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.³⁸

³⁷ *Ibid.*, hlm. 385 - 386

³⁸ *Ibid.*, hlm. 396

Dalam metode ini dokumentasi yang dikumpulkan yaitu dokumentasi - dokumentasi yang terkait dengan Standarisasi Saprasi di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang baik berupa tulisan maupun gambar.

6. Teknik Analisis Data

Setelah data yang diperlukan dalam penelitian ini terkumpul, maka langkah selanjutnya adalah menganalisis data. Dalam menganalisis data peneliti menggunakan model Miles and Huberman yakni:

a. Reduksi data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencari bila diperlukan.³⁹ Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah pada temuan. Oleh karena itu, kalau peneliti dalam melakukan penelitian, menemukan segala sesuatu yang dipandang asing, tidak dikenal, belum memiliki pola justru itulah yang harus dijadikan perhatian peneliti dalam melakukan reduksi data.

³⁹ *Ibid.*, hlm. 405

Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Bagi peneliti yang masih baru, dalam melakukan reduksi dapat mendiskusikan pada teman atau orang lain yang dipandang ahli.⁴⁰

Dalam hal ini reduksi data yakni berusaha merangkum, mengumpulkan dan memilih data yang sesuai dengan fokus tema penelitian yaitu Bagaimana Standarisasi Saprasi di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang.

b. Penyajian data (*datadisplay*)

Dalam penyajian data menurut Miles and Huberman yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan penyajian data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang akan terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.⁴¹

Dalam Penelitian ini penyajian data yang dilakukan dengan cara memilih atau mengumpulkan data yang berkenaan dengan Bagaimana Standarisasi Saprasi di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang.

⁴⁰ *Ibid.*, hlm. 406

⁴¹ Sugiyono, *Metode Penelitian (pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan RAD)*, (Bandung: Alfabeta, 2010, cet.X) hlm. 341

c. Verifikasi (*concludingdrawing*)

Langkah ke tiga yakni penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi jika kesimpulan yang dikemukakan di awal, didukung oleh bukti - bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang fleksibel. konsisten saat kredibel.⁴²

H. Sistematika Penulisan

Agar penulisan ini menjadi sistematis, penulis mengemukakan kerangka penulisan dibagi sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Bab ini Peneliti mengemukakan hal - hal yang melatarbelakangi penelitian ini, yang diantaranya: latar belakang masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini membahas berbagai landasan teori yang mendasari penelitian ini seperti teori - teori tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana di Perpustakaan.

⁴² *Ibid.*, hlm. 345

BAB III GAMBARAN UMUM PENELITIAN

Pada bab ini dijelaskan mengenai sejarah berdiri, letak geografis, visi dan misi, situasi dan kondisi, struktur organisasi.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

hasil penelitian dan pembahasan, bab ini merupakan analisis pembahasan dan identifikasi masalah dengan uraian seluruh hasil penelitian yang diperoleh penulis. Di dalamnya berisi tentang analisis dan pemecahan masalah yang dikaji dalam skripsi ini, yaitu Standarisasi saptas di Perpustakaan SMA Bina Warga 1 Palembang.

BAB V PENUTUP

Bab ini terdiri hasil kesimpulan dan saran, yaitu menyatakan jawaban akhir dari identifikasi masalah dan memberikan saran untuk pihak yang berkepentingan dengan penelitian ini. Bagian akhir skripsi dicantumkan daftar pustaka