**BAB IV**

**GAMBARAN UMUM**

**PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 SEMARANG**

**4.1. Sejarah Singkat SMA Negeri 1 Semarang**

 SMA Negeri 1 Semarang berlokasi di Jalan Taman Menteri Supeno No. 1 Semarang ini merupakan salah satu bangunan kuno bersejarah di kota Semarang. Di bangun antara tahun 1936 – 1938 dan diresmikan tahun 1939. Keberadaan SMA Negeri 1 Semarang tidak lepas dari Sejarah Kota Semarang. Bangunan ini merupakan pengembangan dari HBS V ( Sekolah Zaman Belanda) yang telah didirikan sebelumnya Jalan Pemuda ( SMU Negeri 3 Semarang) diresmikan oleh Gubernur Hindia Belanda Tjarda Van Starkenborg Stahoudi, yang ditandai dengan pesta kembang api yang meriah tahun 1939.

Tahun 1942 bangunan ini dikuasai oleh tentara pendudukan Jepang dan digunakan sebagai pusat pendidikan militer. Hal ini berlangsung hingga Jepang Takhluk pada sekutu. Setelah Belanda mengambil alih gedung ini. Fungsinya diubah menjadi rumah sakit. Tetapi kemudian pada tahun 1946, fungsi sebagi sekolah dikembalikan lagi. Baru pada tanggal 12 Desember 1949, setelah pemerintah Hindia Belanda menyerahkan kepada pemerintah Republik Indonesia, sekolah ini resmi sebagai sekolah menengah tingkat atas.

SMA Negeri 1 Semarang telah mengalami berbagai perubahan dan perkembangan antara lain dengan penambahan ruang – ruang kelas (tahun 1939) dan fasilitas lain, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Mulai dibangun 1937
2. Mulai 1 Agustus 1939 – 1942 untuk HBS
3. Tahun 1942 – 1945 untuk asrama sekolah pendidikan tentara Jepang.
4. Tahun 1945 untuk rumah sakit tentara Belanda
5. Tahun 1946 – 1949 untuk HBS, AMS, VHO, MS
6. Tahun 1949 / 1950 untuk SMA B dan SMA A ( SMA Negeri 3 )
7. Tahun 1956 / 1957 dipecah menjadi B.1 dan B.2
8. Tahun 1960 / 1961 B.1 menjadi SMA Negeri 1 dan B.2 menjadi SMA Negeri 2
9. Tahun 1969 / 1970 SMA Negeri I – II menjadi SMA Negeri 1 dengan 1 Kepala Sekolah
10. Tahun 1977 / 1978 SMA I – II berubah menjadi SMA Negeri 1, SMA Negeri 2 dipindah di jalan Sendangguwo Baru.
11. Tahun 1978 – sekarang untuk SMA Negeri 1 Semarang

**4.2. Visi dan Misi SMA Negeri 1 Semarang**

1. Visi

Sekolah sebagai pusat keunggulan Imtaq dan Iptek berwawasan lingkungan serta mampu bersaing di era global selaras dengan kepribadian nasional.

1. Misi
2. Melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan akhlak mulia yang berlandaskan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang maha Esa dan.
3. Melaksanakan pembelajaran, pelatihan, dan bimbingan secara efektif untuk menguasai ilmu
4. pengetahuan dan teknologi yang berwawasan lingkungan sehingga mampu bersaing di era global.
5. Mengupayakan pelestarian fungsi lingkungan dan mencegah pencemaran yang merusak lingkungan
6. Meningkatkan kualitas sumber daya lingkungan dan mencegah pencemaran yang merusak lingkungan hidup
7. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia menuju profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan yang mampu bersaing di era global
8. Menyelenggarakan sistem administrasi sekolah berbasis ICT menuju pelayanan prima
9. Menerapkan manajemen partisipatif yang berstandar internasional dengan melibatkan seluruh warga sekolah dan *stake holder* sekolah.

**4.3. Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang**

Penyelenggaraaan perpustakaan sekolah tidak hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar.

Bagi sekolah, keberadaan perpustakaan sekolah merupakan salah satu fasilitas pendukung pengajaran yang penting, bahkan bias dikatakan sebagai kunci. Pengetahuan para siswa akan semakin luas apabila anak-anak rajin membaca buku-buku perpustakaan.

 Gedung perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang berdiri tahun 1998. Gedung ini bisa dikatakan cukup representatif. Gedung perpustakaan terdiri dari dua lantai.

Lantai 1 berukuran 20x11 meter, teras 1 berukuran 4x20 meter, teras 2 2,5x20 meter, luas lantai keseluruhan berjumlah 350 meter2 dan lantai 2 berukuran 14,5x9 meter. Secara keseluruhan luas ruangan perpustakaan berjumlah 480,5 meter2.

 Lantai 1 diperuntukkan bagi ruang tamu, ruang layanan sirkulasi, ruang baca, ruang internet, ruang server, ruang pengadaan dan pengolahan, ruang loker, ruang koleksi. Teras 4x20 meter ruang baca dan diskusi, sedangkan 2,5x20 meter ruang *display* dan ruang *hotspot area*.

 Sedangkan lantai 2 diperuntukkan bagi ruang audio visual dan ruang koleksi referensi, ruang koleksi bahan ajar, ruang baca, ruang diskusi, dan gudang.

 Menyadari akan pentingnya sebuah perpustakaan, SMA Negeri 1 Semarang terus berupaya berbenah diri mewujudkan perpustakaan yang ideal.

 Tentu saja upaya untuk mewujudkannya dilakukan secara bertahap. Diantaranya dengan penambahan koleksi buku, penambahan sarana prasarana seperti pembenahan rak buku, pengadaan alat fotokopi, *scanner*, kamera digital, termasuk juga perluasan ruangan. Selain itu, untuk menjawab tantangan terhadap kemajuan teknologi, pada 2010, perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang sudah menjadi perpustakaan digital (*Digital Library*). *Software* yang digunakan adalah Izylib. Pemustaka bisa mengunjungi perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang di [www.libsmansa.com](http://www.libsmansa.com).

**4.4. Visi dan Misi Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang**

1. Visi

 Menjadikan Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang sebagai pusat informasi dan rekreasi.

1. Misi
2. Mengenbangkan minat baca dan budaya menulis di kalangan siswa.
3. Menyebarluaskan informasi tentang buku-buku baru yang dimiliki perpustakaan.
4. Mengembangkan koleksi secara berkesinambungan, baik koleksi cetak maupun digital.
5. Menjalin kerja sama antar perpustakaan sekolah lain untuk meningkatkan akses informasi.
6. Meningkatkan jasa layanan perpustakaan seperti layanan peminjaman, layanan referensi, layanan fotokopi, layanan pemutaran film, serta jasa layanan penelusuran informasi dengan bantuan teknologi informasi kepada semua pemustaka di lingkungan SMA Negeri 1 Semarang.

**4.5. Tata Tertib Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang**

 Demi kenyamanan pengunjung, pengelola perpustakaan telah menyusun tata tertib sebagai berikut:

Tata tertib

1. Siswa, guru, karyawan, serta pengunjung lain yang memasuki ruang perpustakaan diharap mengisi daftar pengunjung.
2. Setiap pengunjung wajib menjaga ketertiban dan kesopanan.
3. Setiap melakukan kunjungan ke perpustakaan, pengunjung wajib melakukan presensi pada computer yang telah disediakan.
4. Setiap pengunjung yang akan meminjam buku harus memliki kartu perpustakaan.
5. Setiap peminjam diharuskan mengembalikan buku pinjaman sesuai dengan waktu yang ditentukan.
6. Peminjam wajib menjaga buku yang dipinjam agar tidak kotor dan tidak rusak.
7. Pengunjung tidak diperkenankan memakai jaket dan atau topi di ruang perpustakaan.
8. Pengunjung tidak diperkenankan membawa makanan dan atau minuman di ruang perpustakaan.
9. Pengunjung tidak diperkenankan membawa rokok dan atau merokok di ruang perpustakaan.
10. Pengunjung dilarang bermain dan atau bersenda gurau di ruang perpustakaan.
11. Pengunjung dilarang membawa keluar buku, majalah, Koran, atau sarana lain milik perpustakaan tanpa seizing petugas.

Prosedur peminjaman dan pengembalian bahan pustaka

SELESAI

PENGEMBALIAN BUKU DIRAK

 Berikut skema peminjaman dan pengembalian bahan pustaka di erpustakaan SMA Negeri 1 Semarang :

**Gambar 4.1. Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Bahan Pustaka**

DATANG DI PERPUSTAKAAN

MENGISI BUKU KUNJUNGAN BIOMETIC/MANUAL

BACA DI PERPUS

PEMINJAMAN

BUKU DITERIMA

PENGEMBALIAN

PENGEMBALIAN BUKU DIRAK

MENUJU KATALOG

MULAI

PENCARIAN BUKU

-KARTU ANGGOTA

-DATA BAHAN PUSTAKA YANG DIPINJAM

LAYANAN PEMINJAMAN

LAYANAN PENGEMBALIAN

SELESAI

DAFTAR KATALOG

**PEMUSTAKA**

**PUSTAKAWAN**

Larangan yang perlu diperhatikan

1. Tidak dibenarkan memakai topi, jaket, serta membawa tas ke dalam ruang perpustakaan.
2. Dilarang membawa makanan / minuman serta benda-benda lain yang tidak berhubungan dengan keperluan perpustakaan.
3. Dilarang makan / minum, merokok, atau hal-hal lain yang bisa menodai barang-barang di dalam ruang perpustakaan serta membuat udara di dalam ruangan tidak nyaman.
4. Dilarang mencorat-coret / menggunting, menyobek buku-buku, majalah, surat kabar dan lain-lain milik perpustakaan.
5. Dilarang bermain atau bergurau yang dapat mengganggu orang lain yang sedang membaca / belajar.
6. Tidak dibenarkan menggunakan ruang perpustakaan untuk keperluan lain, selain sebagai sarana pendidikan di sekolah serta untuk meningkatkan efektifitas kegiatan belajar / mengajar.
7. Tidak dibenarkan menukar buku-buku, majalah, surat kabar, dan lain-lain milik perpustakaan dengan buku-buku lain tanpa seijin Pengelola / Petugas perpustaaan, walaupun judul dan pengarangnya sama.

Sanksi pelanggaran

1. Setiap pengunjung / peminjam yang tidak mematuhi ketentuan peraturan ketertiban perpustakaan di atas akan dikenakan sanksi.
2. Buku-buku, majalah, serta barang-barang lain milik perpustakaan yang rusak akibat kelalaian peminjaman harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan kebijaksanaan dan ketentuan yang berlaku di perpustakaan.
3. Buku-buku yang hilang harus diganti sesuai dengan judul buku yang hilang atau diganti dengan uang yang sesuai dengan harga buku pada saat itu.

**4.6. Fasilitas dan Layanan Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang**

1. Fasilitas

Fasilitas yang tersedia di Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang adalah :

1. Internet

 Layanan internet yang diadakan perpustakaan dapat dimanfaatkan secara gratis oleh pemustaka untuk mencari informasi, baik itu untuk keperluan tugas maupun untuk kebutuhan lainnya.

1. *HOT SPOT* *Area*

 Area hotspot ini berada di sekitar perpustakaan, pengguna bisa memanfaatkanya secara gratis.

1. *Burning* *CD, printing*, fotokopi

 Dengan adanya layanan ini pengguna perpustakaan tidak perlu keluar sekolah dan menunggu lama bila membutuhkan informasi.

1. Layanan

 Layanan Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang meliputi :

1. Layanan Sirkulasi (peminjaman dan pengembalian)

 Pelayanan peminjaman dan pengembalian buku dilaksanakan secara otomasi.

1. Layanan baca

Perpustakaan menyediakan ruang baca yang nyaman dan taman baca.

1. Layanan referensi

Bahan pustaka tersebut hanya boleh dibaca di tempat, tetapi apabila sangat dibutuhkan, bahan pustaka dapat difotokopi dengan meninggalkan kartu perpustakaan atau kartu osis sebagai jaminan.

1. Layanan internet

 Dengan adanya layanan internet dan wifii, terbuka kesempatan bagi pengguna perpustakaan untuk mencari informasi yang berasal dari database-database yang berada di dalam dan luar negeri. Layanan ini gratis bagi pengguna perpustakaan

1. Layanan fotokopi

Dengan adanya layanan ini pengguna perpustakaan tidak perlu keluar sekolah dan menunggu lama bila membutuhkan informasi.

1. Layanan pemutaran film / audiovisual

Layanan pemutaran film adalah layanan yang dapat digunaakna sebagai sarana pemutaran film. Layanan ini sering digunakan sarana pembelajaran yang efektif, karena materi audio visual lebih mudah dipahami dan lebih menarik untuk disimak.

1. Layanan bimbingan pemakai

Adalah saranan layanan yang dapat digunakan untuk tanya kepada pustakawan. Layanan ini ditujukan untuk para pemustaka yang ingin bertanya tentang tata cara peminjaman, pengembalian atau informasi tertentu seputar perpustakaan.

1. Jam Layanan

Demi kenyamanan pengunjung, jam layanan perpustakaan relative cukup panjang.

**Tabel 4.1. Jam Layanan**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari** | **Jam Buka** |
| Senin s.d. kamis | * 1. - 16.00
 |
| Jumat | 06.45 - 11.30 |
| Sabtu | * 1. - 12.30
 |

**4.7. Koleksi Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang**

Koleksi terdiri dari buku fiksi, non fiksi, dan CD. Rinciannya adalah sebagai berikut: buku fiksi terdiri dari 878 judul 1268 eksemplar, buku non fiksi 4887 judul 6997 eksemplar, referensi 314 judul 531 eksemplar dan CD 67 buah.

**4.8. Pemustaka Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang**

 Pemustaka merupakan orang yang berkunjung ke perpustakaan baik untuk mencari informasi maupun untuk berekreasi. Di SMA Negeri 1 Semarang pada tahun 2012/2013 jumlah pemustkn sebanyak 1455 orang. 1326 orang merupakan siswa, 94 orang adalah guru dan sisanya 35 orang adalah karyawan.

Setiap siswa diwajibkan menjadi anggota perpustakaan. Setiap anggota perpustakaan mempunyai hak mendapatkan layanan dan fasilitas di perpustakaan secara maksimal. Hak dari setiap anggota misalnya diperbolehkan memanfaatkan koleksi dengan cara meminjam maupun hanya baca di tempat.

**4.9. Pemanfaatan Perpustakaan oleh Guru**

 Pemanfaatan perpustakaan oleh guru menjadi motivasi tersendiri dalam kegiatan pembelajaran di SMA Negeri 1 Semarang. Pemanfaatan perpustakaan oleh guru sebagai berikut :

1. Melakukan pembelajaran di perpustakaan untuk mempermudah dalam mendapatkan informasi.
2. Membaca koran atau buku yang ada di rak.
3. Memanfaatkan layanan yang disediakan perpustakaan seperti layanan internet ataupun e-book.
4. Memanfaatkan fasilitas burning CD, printing dan fotokopi.
5. Meminjam buku untuk pembelajaran ataupun untuk tujuan lain.

 Hampir setiap hari sebagian dari guru selalu mengunjungi perpustakaan pada waktu kosong atau senggang. Berikut data pengunjung guru yang memanfaatkan perpustakaan :

Data kunjungan tahun ajaran 20012/2013

**Tabel 4.2. Data Kunjungan Guru**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Jul | Aug | Sep  | Okt  | Nov  | Des  | Jan  | Feb | Mar | Apr | Mei | Jun |
| Guru  | 184 | 549 | 452 | 50 | 4 | 0 | 12 | 99 | 20 | 20 | 76 | 0 |

Data peminjaman tahun ajaran 2012/2013

**Tabel 4.3. Data Peminjaman Guru**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Jul | Aug | Sep  | Okt  | Nov  | Des  | Jan  | Feb | Mar | Apr | Mei | Jun |
| Guru  | 2 | 0 | 8 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

 Guru yang paling sering memanfaatkan perpustakaan adalah guru mata pelajaran bahasa, karena sering melakukan pembelajaran di perpustakaan untuk memberikan tugas yang berhubungan langsung dengan perpustakaan. Tugas yang diberikan seperti mencari cerpen, membuat sinopsis, ataupun karya sastra yang lain.