

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI

2.1 Singkat dan Visi Misi SMP Katolik Angelus Custos Surabaya

SMP Katolik Angelus Custos Surabaya (SMPK AC) merupakan sebuah Sekolah Menengah Pertama yang terletak di Surabaya, Indonesia, dan berada di bawah Yayasan Mardi Wiyata. Berdiri pada tanggal 1 Agustus 1948 pada masa pendudukan Belanda, sekolah ini dimulai oleh Frater Salesius dan Frater Maxentius. Awalnya diberi nama Middlebare School (MS), menggunakan dua ruang kelas di gedung Keuskupan Surabaya di Jalan Ketabang No. 3 (sekarang jalan Residen Sudirman), dengan dua kelas awal yang dihadiri oleh murid laki-laki. Pada pertengahan tahun 1949, pemerintah mengakui sekolah ini dengan memberikan subsidi gedung sebanyak 4 ruang, kemudian sekolah dipindahkan ke jalan Niaga Dalam No. 5, di sebuah gedung tua yang sebelumnya digunakan sebagai asrama dan sekolah milik Suster Ursulin. Di pertengahan tahun 1950, sekolah dipindahkan lagi dan diberi nama SMP Katolik Angelus Custos Surabaya yang berarti Malaikat Pelindung. Pada tahun 1982, yayasan memutuskan untuk mendirikan gedung baru agar sekolah bisa menampung 12 kelas, dan mulai menerima murid perempuan. Sekarang, SMPK AC memiliki sekitar 21 kelas dengan rata-rata 40 peserta didik per kelas, dan hanya mengadakan kelas pada waktu pagi. Sejak awal berdiri hingga sekarang, kepemimpinan sekolah dipegang oleh Frater Bunda Hati Kudus. SMP Katolik Angelus Custos Surabaya berada dalam kompleks Yayasan Mardi Wiyata, yang

juga terdiri dari SDK Santo Xaverius dan SMAK Frateran. SMP Katolik Angelus Custos Surabaya memiliki website yang menampilkan profil sekolah secara lengkap melalui link yaitu <https://www.smpkangeluscustos1.sch.id>.

Suatu rencana yang mencakup visi dan misi diperlukan untuk merencanakan masa depan dengan aspirasi agar hari berikutnya lebih baik daripada hari ini. Berikut adalah visi dan misi yang dimiliki oleh SMP Katolik Angelus Custos Surabaya:

VISI :

“Terwujudnya manusia berkualitas, adaptif, dan berasaskan Pancasila dijiwai semangat HATI yang “TERAWAS” (Tertib, Empati, Religius, Asri, Wawasan, Adil, Santun).

MISI :

1. Mewujudkan pendidik dan tenaga kependidikan yang Tangguh, Peduli serta Sederhana.
2. Mewujudkan lulusan yang beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia.
3. Mewujudkan lulusan yang Berkebhinnekaan global, Bergotong royong, Mandiri, Bernalar kritis dan Kreatif.
4. Mewujudkan pengembangan kurikulum yang adaptif.
5. Mewujudkan sarana prasarana yang memadai.
6. Mewujudkan penggalangan biaya Pendidikan yang akuntabel.
7. Mewujudkan proses pembelajaran yang merdeka.
8. Mewujudkan penilaian yang terstandar.

9. Mewujudkan budaya sekolah yang “TERAWAS”.

2.2 Profil Singkat dan Visi Misi Perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya

Perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya didirikan pada tahun 1948. Ruang perpustakaan ini memiliki luas sebesar 5x12 meter, dan mengalami beberapa kali perubahan lokasi/tempat dikarenakan adanya pembangunan gedung pada tahun 1949-1982. Perpustakaan saat ini berakreditasi percepatan sehingga saat ini perpustakaan berusaha memperbaiki sistem perpustakaan beserta layanan sebagai syarat untuk menaikkan akreditasi perpustakaan. Pada perpustakaan saat ini terdapat koordinator yaitu bapak Fransiscus Xaverius Ferry S.Ptk. dan Frater Longginus sebagai pustakawan.

Demikian pula Perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya juga memiliki visi dan misi tersendiri yang menyesuaikan dengan visi misi sekolah, yaitu :

VISI :

Menjadikan Perpustakaan tempat menggali potensi sumber daya manusia berkualitas, cerdas, trampil, kompetitif, unggul dalam iptek, berkepribadian dan dijiwai semangat Hati yang "TERAWAS"

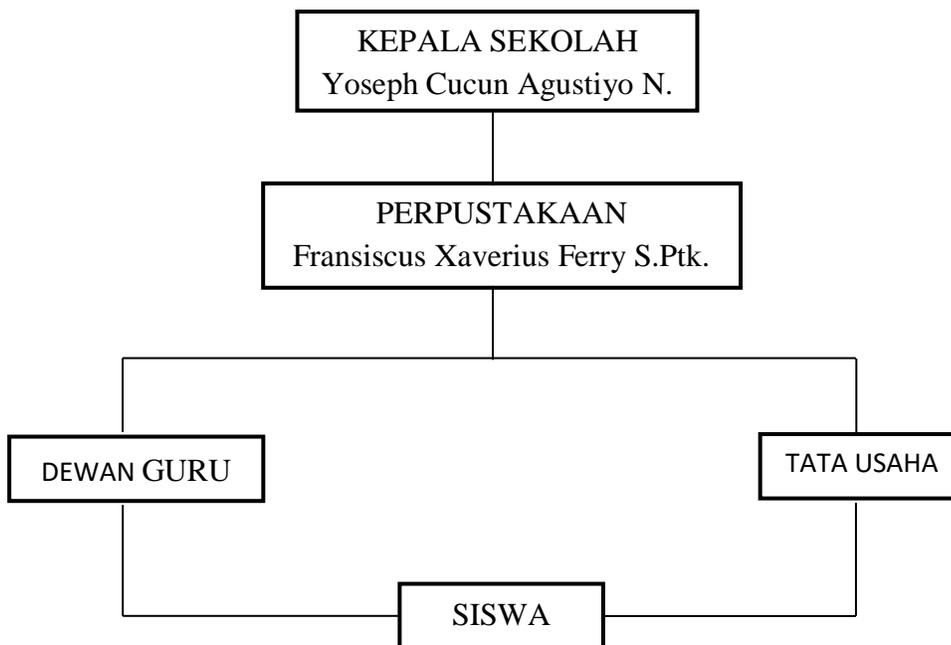
MISI

1. Mewujudkan perpustakaan yang sejuk, nyaman, dan menarik.
2. Menyediakan informasi yang terbaru (up to date).
3. Mengembangkan kepribadian yang berkarakter dan berbudaya.

2.3 Struktur Organisasi Perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya

Struktur organisasi diperlukan untuk menggambarkan peran serta tanggung jawab staf dalam setiap pekerjaan di dalam suatu organisasi atau lembaga. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa rencana kegiatan yang telah disusun sebelumnya dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Struktur organisasi di Perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya dijelaskan sebagai berikut :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Perpustakaan
SMP Katolik Angelus Costus Surabaya



2.4 Layanan dan Kegiatan Perpustakaan SMP Katolik Angelus Costus Surabaya

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas tugas serta fungsi perpustakaan, SMP Katolik Angelus Custos Surabaya menawarkan beragam layanan perpustakaan yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pembaca dan penggunanya. Beberapa di antaranya mencakup:

1. Kegiatan Pembelajaran di perpustakaan

Layanan dalam konteks kegiatan pembelajaran di perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya mengacu pada berbagai fasilitas, sumber daya, dan bantuan yang disediakan oleh perpustakaan untuk mendukung proses belajar-mengajar. Ini meliputi akses ke beragam koleksi buku, jurnal, referensi, dan materi pembelajaran yang diperlukan untuk penelitian dan studi. Selain itu, layanan juga mencakup bantuandari staf perpustakaan dalam memberikan arahan, pelatihan penggunaan sumber informasi, serta bimbingan dalam penggunaan teknologi informasi yang terkait dengan perpustakaan. Pemberian layanan ini bertujuan untuk memberikan dukungan integral dalam pembelajaran, membantu siswa dan pengajar untuk memperoleh sumber daya yang diperlukan, memperluas wawasan, dan meningkatkan pemahaman dalam proses pendidikan. Melalui layanan yang komprehensif ini, perpustakaan berperan sebagai pusat informasi dan pengetahuan yang aktif

berkontribusi pada pengembangan akademik dan intelektual komunitas pendidikan.

2. Layanan Surkulasi

Layanan surkulasi yang ada di perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya ada dua yaitu, layanan peminjaman dan layanan pengembalian koleksi. Layanan peminjaman koleksi di perpustakaan ini dilakukan sekarang manual, di mana siswa atau pengunjung perpustakaan secara langsung datang ke perpustakaan dan melakukan proses peminjaman secara manual. Biasanya, dalam proses ini, siswa atau pengunjung akan mengisi formulir peminjaman yang mencakup informasi seperti judul buku, nama, dan tanggal peminjaman. Setelah itu, staf perpustakaan akan memproses permintaan peminjaman ini dengan mencatatnya secara manual dalam sistem pencatatan yang ada. Proses pengembalian buku juga dilakukan secara manual, di mana siswa atau pengunjung mengembalikan buku ke perpustakaan sesuai dengan batas waktu peminjaman yang telah ditentukan. Melalui layanan ini, perpustakaan memfasilitasi akses materi bacaan kepada siswa secara langsung, meskipun dengan sistem yang mengandalkan pencatatan manual, yang memberikan kesempatan bagi siswa untuk menjelajahi dan memanfaatkan koleksi yang tersedia sesuai kebutuhan pembelajaran mereka.

3. Buku referensi

Di perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya, terdapat layanan buku referensi yang menyediakan akses kepada beragam koleksi buku referensi yang diperlukan untuk kegiatan pembelajaran dan penelitian. Layanan ini memungkinkan para pengunjung perpustakaan untuk memperoleh sumber-sumber informasi yang relevan, seperti ensiklopedia, kamus, buku teks, dan sumber bacaan lainnya yang mendukung kebutuhan akademis mereka. Dengan tersedianya layanan buku referensi ini, siswa dan staf pengajar memiliki kesempatan untuk menjelajahi informasi yang diperlukan, memperdalam pemahaman, serta memperluas pengetahuan mereka di berbagai bidang studi. Hal ini mencerminkan upaya perpustakaan dalam memberikan akses yang mudah dan komprehensif terhadap sumber daya ilmiah, mendukung kegiatan belajar-mengajar, dan memfasilitasi eksplorasi intelektual bagi seluruh komunitas pendidikan.

4. Internet

Layanan internet di Perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya memainkan peran penting dalam mendukung kegiatan belajar-mengajar. Namun, meskipun layanan ini memberikan akses ke berbagai sumber daya pendidikan digital dan memungkinkan siswa serta staf pengajar untuk melakukan riset dan mengakses informasi terkini, kecepatan internet yang lambat menjadi kendala. Hal ini dapat mengurangi kepuasan pengguna dan menghambat pemanfaatan optimal dari sumber daya digital yang tersedia.

Meskipun demikian, koneksi internet yang memadai sangat penting untuk mendukung akses ke e-book, jurnal online, dan sumber daya pendidikan lainnya, serta untuk memfasilitasi komunikasi dan kolaborasi dalam lingkungan akademik. Oleh karena itu, peningkatan kualitas koneksi internet di perpustakaan menjadi hal yang sangat dibutuhkan agar dapat mendukung pengembangan akademik secara optimal.

5. Media masa; surat kabar, majalah

Di perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya, terdapat layanan media massa yang mencakup sumber informasi seperti surat kabar, dan majalah. Layanan ini memberikan akses kepada siswa dan staf pengajar untuk mendapatkan informasi terkini dan beragam dari berbagai publikasi. Surat kabar, dan majalah adalah sumber informasi yang penting dalam membantu pengguna perpustakaan untuk mendapatkan berita terbaru, artikel, dan informasi terkait topik-topik tertentu yang tidak tersedia dalam bentuk buku atau sumber referensi lainnya. Kemampuan perpustakaan untuk menyediakan akses terhadap media massa ini merupakan aspek penting dalam mendukung pengayaan pengetahuan dan pemahaman siswa, sekaligus membantu mereka dalam memahami berbagai konteks yang relevan dengan perkembangan terkini di berbagai bidang studi. Hal ini juga mencerminkan komitmen perpustakaan dalam menyediakan berbagai sumber informasi yang beragam guna memenuhi kebutuhan belajar dan pemahaman komprehensif dari penggunanya.

2.5 Jenis Koleksi Perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya

Perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya menyediakan berbagai koleksi buku yang disesuaikan dengan kebutuhan pendidikan di sekolah. Dengan total 1.153 judul dan 17.258 eksemplar yang siap dipinjam, koleksi ini dirancang untuk mendukung proses belajar mengajar dan memenuhi kebutuhan bacaan siswa dengan beragam topik dan jenis buku. Namun, karena sebagian besar buku di perpustakaan ini merupakan terbitan tahun 90-an, siswa merasa bahwa koleksi tersebut sudah ketinggalan zaman atau tidak lagi relevan dengan kebutuhan saat ini.

Tabel 2. 1 Koleksi Perpustakaan

No	Nama	Judul	Eksemplar
1	Buku Teks/paket kurikulum sekolah	55	10.650
2	Buku Non Fiksi	380	4.798
4	Buku Fiksi	365	1.110
5	Buku Referensi	120	230
6	Surat Kabar	7	110
7	Majalah	35	98
8	Kliping	190	250
9	Peta	1	12
	Total	1.153	17.258

2.6 Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Katolik Angelus Costus Surabaya

Perpustakaan SMP Katolik Angelus Costus Surabaya dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang mendukung kualitas dan kenyamanan siswa, akan tetapi rak bukunya terlalu tinggi serta tata letaknya kurang menarik sehingga siswa merasa bosan mengunjungi perpustakaan. Berikut sarana dan prasarana perpustakaan yang meliputi:

Tabel 2. 2 Sarana Prasarana Perpustakaan

No	Sarana Prasana	Satuan
1	Gedung/Ruangan	1 Unit
2	Luas Ruangan/Gedung Bangunan	55,5 m ²
3	Daya Tampung	40 orang

Tabel 2. 3 Perlengkapan Perpustakaan

No	Perlengkapan	Jumlah
1	Rak Buku	4 buah
2	Rak Majalah	1 buah
3	Rak Surat Kabar	1 buah
4	Rak Display	1 buah
5	Rak Buku Referensi	2 buah

6	Kursi	25 buah
7	Meja Baca	4 buah
6	Meja sirkulasi	1 buah
7	Meja kerja	2 buah
8	Laci katalog	1 Lemari
9	Papan Pengumuman	1 buah
10	Proyektor	1 unit
11	Komputer	1 buah
12	Air Conditioner (AC)	2 unit
13	Jaringan internet	3 Jaringan

2.7 Data Jumlah Presensi Pengunjung

Tabel 2. 4 Data Jumlah Absensi Pengunjung Perpustakaan SMP Katolik Angelus Custos Surabaya

No	Bulan dan Tahun	Jumlah Pengunjung
1	Januari 2023	304 Pengunjung
2	Februari 2023	329 Pengunjung
3	Maret 2023	117 Pengunjung
4	April 2023	9 Pengunjung
5	Mei 2023	190 Pengunjung
6	Juli 2023	7 Pengunjung

7	Agustus 2023	28 Pengunjung
8	September 2023	12 Pengunjung
9	Oktober 2023	32 Pengunjung

2.8 Tata Tertib Perpustakaan SMP Angelus Custos Surabaya Umum

1. Siswa yang ingin menggunakan fasilitas pelayanan perpustakaan harus memiliki kartu pelajar sekaligus kartu anggota perpustakaan.
2. Kartu pelajar sekaligus kartu anggota perpustakaan berlaku selama menjadi siswa SMPK Katolik Angelus Custos.
3. Menggunakan fasilitas perpustakaan sebagaimana mestinya.
4. Dilarang merokok, makan, atau minum di ruang perpustakaan.
5. Dilarang menimbulkan kegaduhan/keramaian karena mengganggu ketenangan.
6. Pustakawan berhak memeriksa pengunjung sebelum meninggalkan ruang perpustakaan.
7. Siswa yang melanggar larangan di atas akan dikenakan sanksi.

2.9 Tata Tertib Pengguna Koleksi di ruang Perpustakaan

1. Buku-buku yang dipinjam untuk jangka waktu 1 (satu) minggu, dapat diperpanjang lagi untuk masa waktu yang sama kecuali jika dibutuhkan orang lain.

2. Pinjaman maksimum sebanyak 2 (dua) buku/eksemplar dengan judul yang berbeda.
3. Peminjam harus datang dan menggunakan kartu pelajarinya sendiri setiap kali melakukan pinjaman dan pengembalian buku, peminjam menggunakan kartu orang lain tidak dilayani.
4. Tidak dibenarkan meminjam buku untuk orang lain. Setiap peminjam bertanggungjawab penuh atas pinjamannya.
5. Jika peminjam menghilangkan buku perpustakaan, ia diwajibkan menggantinya dengan buku yang sama.
6. Jika ketentuan No. 5 tidak dipenuhi, maka peminjam dapat menggantinya dengan buku yang harganya sama.

2.10 Penggunaan Koleksi Referensi

1. Pinjaman ini hanya dapat dipinjam untuk dibaca di ruang setempat. Apabila perlu dibawa keluar dari ruang itu harus seijin petugas perpustakaan.
2. Pinjaman dengan menggunakan kartu perpustakaan orang lain tidak dilayani.

2.11 Larangan

1. Siswa yang akan lulus/akan keluar dari sekolah wajib mengembalikan semua pinjamannya.
2. Perpustakaan buka dan melayani mulai pukul 07.00-14.15 WIB pada hari Senin-Jumat.

3. Dilarang melakukan vandalism (menyobek/menjebol, merusak) buku-buku milik perpustakaan.
4. Dilarang membawa buku milik perpustakaan tanpa melalui prosedur yang sah.
5. Terlambat mengembalikan atau jatuh tempo peminjaman maka akan diberlakukan denda berupa:
6. Terlambat satu minggu mendapatkan sanksi dengan denda membayat Rp 1.000 (seribu rupiah).
7. Jika terlambat dua minggu akan mendapat sanksi dengan membayar Rp 2.000 (dua ribu rupiah), dan seterusnya kelipatan setiap minggu.
8. Peminjam yang menghilangkan buku wajib mengganti dengan jumlah dan judul yang sama.

