

BAB II

TINJAUAN UMUM

A. Sejarah Perpustakaan SDN-SN Pengambangan 5 Banjarmasin

SDN-SN Pengambangan 5 Banjarmasin berdiri sejak tahun 1973 diatas tanah seluas 47 m yang berlokasi di jalan Veteran Komp. A. Yani 1 RT. 18. Awal berdirinya bernama Sekolah Dasar Kesuma Jaya. Pada tahun 1975 berubah namanya menjadi SDN Pengambangan 5 Banjarmasin sampai sekarang.

B. Identitas SDN-SN Pengambangan 5 Banjarmasin

- a. Nama Sekolah : SDN-SN Pengambangan 5
- b. NSS : 101 156 002 002
- c. NISS : 100720
- d. NPSN : 30304074
- e. Status : Negeri
- f. Kategori Akreditasi : A
- g. Alamat : Jl. Veteran Komp. A. Yani 1 RT. 18
Telp. (0511) 3267886
- h. Kecamatan : Banjarmasin Timur

- i. Kota : Banjarmasin
- j. Provinsi : Kalimantan Selatan
- k. Tahun Pendirian : 1973
- l. Luas Tanah : 2021 m²
- m. Status Tanah : Belum Bersertifikat
- n. Jumlah Lokal : 12 rombongan belajar

C. VISI, MISI, Tujuan, Tantangan, Sasaran Sekolah Dasar Negeri

Pengembangan 5 Banjarmasin

1. Visi

Berakarakter, berprestasi, dan berbudaya lingkungan yang ramah anak.

2. Misi

- a. Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.
- b. Membina kepribadian siswa agar lebih disiplin dalam menghadapi masalah kehidupan.
- c. Membina bakat dan kemampuan siswa agar dapat bersaing dalam meraih prestasi.

- d. Membina siswa agar memiliki wawasan tentang pelestarian lingkungan hidup, pencemaran lingkungan dan pencegahan kerusakan lingkungan.
- e. Menerapkan manajemen partisipatif dalam melibatkan seluruh warga sekolah dan stakeholder serta komite sekolah.

3. Tujuan dari SDN-SN Pengembangan 5 Banjarmasin

Tujuan dari SDN-SN Pengembangan 5 Banjarmasin sebagai berikut:

Berdasarkan visi dan misi tersebut maka tujuan yang akan dicapai adalah program kerja SDN-SN Pengembangan 5 untuk jangka waktu empat tahun dan delapan tahun kedepan adalah terwujudnya sekolah yang memiliki keunggulan kompetitif, memiliki wawasan tentang pelestarian lingkungan hidup, pencemaran lingkungan dan pencegahan kerusakan lingkungan. Ditunjang oleh tenaga kependidikan profesional dan memfungsikan pendidikan sesuai dengan fitrahnya.

4. Tantangan di SDN-SN Pengembangan 5 Banjarmasin

Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai dan kondisi saat ini maka tantangan nyata dapat dirumuskan :

- a. Jumlah peserta didik semakin meningkat.
- b. Penggunaan ruang kelas masih ada kurang memadai (dua kelas).
- c. Tidak memiliki laboratorium untuk mengembangkan sarana pelajaran.
- d. Meningkatkan tenaga profesional dengan peningkatan pelatihan.

- e. Pembenahan lingkungan sekolah, menambah penghijauan dan pembuatan kebun sekolah.

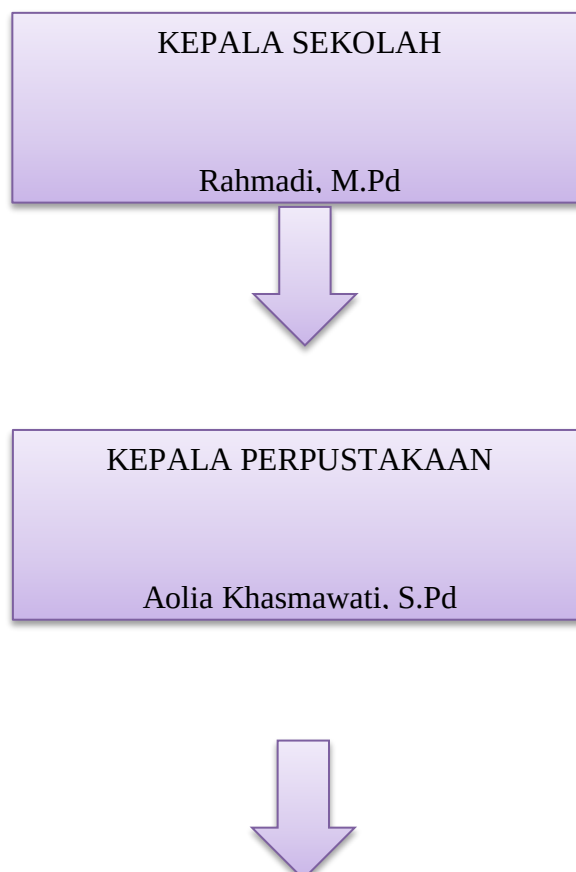
5. Sasaran SDN-SN Pengembangan 5 Banjarmasin

Berdasarkan hasil identifikasi tantangan nyata tersebut maka sasaran sekolah adalah :

Program dana bantuan (*block grand*) dan masyarakat peduli pendidikan.

D. Struktur Organisasi Perpustakaan

Struktur organisasi yang dimiliki perpustakaan SDN-SN Pengembangan 5 Banjarmasin, dapat dilihat pada tabel 2.1 dibawah ini :



E. Kegiatan Umum Perpustakaan

Aktivitas atau kegiatan umum yang ada di perpustakaan SDN-SN Pengambangan 5 Banjarmasin ialah sebagai berikut:

1. Pengadaan bahan pustaka

Pengadaan bahan pustaka adalah mengusahakan bahan pustaka yang masih belum ada di perpustakaan sekolah, serta untuk menambah bahan-bahan pustaka yang ada namun jumlahnya masih belum mencukupi (Ibrahim Bafadal, 2009: 25).

Pengadaan merupakan langkah awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber-sumber informasi, baik itu yang tercetak maupun non-cetak guna memenuhi keperluan pemustaka (Sutarno Ns, 2006: 174).

Pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SDN-SN Pengambangan 5 Banjarmasin dilakukan melalui Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta dari sumbangan-sumbangan instansi tertentu.

2. Pengolahan bahan pustaka

Pengolahan bahan pustaka adalah kegiatan pengorganisasian koleksi yang diawali dengan pemeriksaan bahan pustaka yang baru diterima di perpustakaan hingga proses penempatannya ke rak yang telah disediakan (Yaya Suhendar, 2014: 91).

Macam-macam kegiatan pengolahan bahan pustaka, seperti:

a. Inventarisasi

Bahan-bahan pustaka yang merupakan kepunyaan perpustakaan sekolah yang diperoleh melalui berbagai cara seperti pembelian, hadiah, hasil tukar menukar, dan lainnya harus di catat dalam sebuah buku yang disebut buku inventaris. Kegiatan penginventarisan ini umumnya dilakukan saat bahan pustaka baru saja datang.

b. Klasifikasi

Klasifikasi berarti menggolongkan dan menempatkan benda-benda yang sama dalam satu tempat (Ibrahim Bafadal, 2009: 50). Pengklasifikasian ini bertujuan untuk penyusunan buku pada rak buku, sehingga akan mempermudah pemustaka dalam proses pencariannya apabila mencari bahan pustaka dengan subjek tertentu, karena setiap subjek yang sama akan berdekatan letaknya.

Metode pengklasifikasian yang digunakan di perpustakaan sekolah ini adalah sistem persepuluhan dewey atau yang sering disebut dengan DDC (Dewey Decimal Classification).

c. Penyusunan

Penyusunan yang baik yaitu dengan memperlihatkan punggung buku sehingga nomor panggilnya dapat terlihat dan buku diletakkan dalam kondisi berdiri tegak. Biasanya penyusunan buku dilakukan berdasarkan urutan nomor klasifikasi, dimulai dari yang terkecil yaitu 000 hingga yang terbesar seperti 900.

Penyusunan di perpustakaan sekolah ini hanya berdasarkan kelas yang umum saja misalnya buku “karate” maka digolongkan dalam kelas 700 yaitu seni & olahraga.

3. Pelayanan

Pelayanan pembaca ialah kegiatan pemberian pelayanan oleh pustakawan untuk pemustaka dalam menggunakan buku serta bahan pustaka lainnya. Umumnya, pengunjung perpustakaan sekolah meliputi para siswa, tenaga pendidik, serta anggota staf sekolah lainnya (Ibrahim Bafadal, 2009: 124).

Kegiatan utama di perpustakaan SDN-SN Pengambangan 5 Banjarmasin ini ialah kegiatan pelayanan membaca, untuk peminjaman koleksi hanya boleh dilakukan oleh siswa-siswa kelas 3 sampai 6, sementara kelas 1 dan 2 hanya membaca ditempat dikarenakan masih terbatasnya bahan koleksi disini.