

BAB II
GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN
SDN-SN KEBUN BUNGA 4 BANJARMASIN

A. Sejarah Sekolah dan Perpustakaan SDN SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin

Didirikan pada tahun 1973 dengan nama sekolah SDN Cempaka Putih Kepala Sekolah bernama Muhammad dan berubah menjadi SDN Kebun Bunga, Kepala Sekolah bernama Sanusi menjabat selama 10 tahun, dilanjutkan dengan Kisnaniah menjabat selama 3 tahun, Fauzi menjabat selama 4 tahun, Syamsinah menjabat selama 7 tahun, M. Darwis H, S.Pd selama 1 tahun.

Sejak tahun 1980-an telah dikenal masyarakat setempat pada khususnya dan Kota Banjarmasin pada umumnya sebagai sekolah negeri yang memiliki reputasi prestasi di Tingkat Kota Banjarmasin, Provinsi Kalimantan Selatan dengan Juklak Program Kelas Unggulan dengan Nomor : 1264/15,fl.DS. 1996 tanggal 14 Oktober 1996.

Pada tahun 1997 atas dasar petunjuk dan bimbingan Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin (Kandep Dikbud Kotamadya Banjarmasin) Progra Kelas Unggulan mulai direalisasikan. Kemudian pada tahun 2004 ditetapkan pula dengan Surat Keputusan Walikota Banjarmasin dengan Nomor : 70 A Tahun 2004, tanggal 1 April 2004 sebagai Sekolah Percontohan Kota Banjarmasin. Dengan Kepala Sekolah Drs. H. Bustani menjabat sejak

tahun 2001-2004, dilanjutkan Mahran AR, S.Pd tahun 2004-2006, Zainal Abidin Tahun 2006-2007.

Eksistensi Progra Kelas Unggulan sampai saat ini masih dapat dipertahankan dan telah mengukir prestasi bergengsi hingga ke Tingkat Nasional, diantaranya dalam lomba mata pelajaran IPS dan Keterampilan Berbahasa Indonesia. Lomba Gugus dan Lomba Dokter Kecil, Sekolah berbudaya Lingkungan Provinsi Kalimantan Selatan, Olahraga Usia Dini, serta baru-baru ini di tahun 2006 Peringkat I Kompetisi Matematika Pasiad se Indonesia II Provinsi Kalimantan Selatan, Peringkat III Olympiade Matematika Jalur A Kota Banjarmasin, Peringkat I Cerdas Cermat Lingkungan Hidup Sedunia Provinsi Kalimantan Selatan. Kemudian di awal tahun 2007, siswa kami sebanyak 6 orang masuk finalis Kompetisi Matematika Pasiad se Indonesia III dan peringkat III Olympiade IPA Jalur C Provinsi Kalimantan Selatan, serta peringkat V dan XII Olympiade Matematika Jalur C Provinsi Kalimantan Selatan .

Tahun 2010 berdasarkan SK Walikota Banjarmasin Nomor 166 Tahun 2010, SDN Percontohan Kebun Bunga 4 ditetapkan menjadi Sekolah Dasar Standar Nasional (SD-SN). Kepala Sekolah bernama H. Sakerani, M.Pd menjabat sejak tahun 2007-2010, dilanjutkan Plt. Kepala Sekolah H. Muhammad Fadli, S.Pd.I Tahun 2011-2012, H. Sayuti Tahun 2012-2016, M. Insanul Kamil, S.Pd sebagai Plt. Kepala Sekolah Sekarang.

Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin didirikan sekitar tahun 1997 yang diresmikan oleh wali kota madya Banjarmasin yang

bernama H. Sadjoko. Setelah beberapa tahun kemudian perpustakaan tersebut dipindah pada tahun 2010 di depan mushala dan mendapatkan bantuan dari dana Alokasi khusus.

Ada beberapa orang yang pernah menjabat sebagai pengelola perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin antara lain:

Yuni Fitriastuti, Rusmin, Faridah, Madan, Nurul Qamariah, S.Pd , Nisa, Ahmad Zaini, S.Pd Yulizar, S.Pd , mereka semua tidak berlatar belakang Ilmu Perpustakaan dan setelah itu di lanjutkan dengan Ibu Muslimah A.Md yang berlatar belakang Ilmu Perpustakaan.

B. Lokasi Perpustakaan



Gambar 2.1 Gedung Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin

Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 beralamat di jalan Simpang Kuripan Komp. Cempaka Putih RT.7 No.3 Kelurahan Kebun Bunga, Kecamatan Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin, dengan pengelola perpustakaan Muslimah, A.Md. Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 berdiri sejak tahun 1997-sekarang, gedung perpustakaan cukup besar, di depan gedung perpustakaan berbatasan dengan halaman, dibelakang gedung perpustakaan berbatasan dengan mushola, bagian samping kanan gedung perpustakaan berbatasan dengan kantin, dan bagian samping kiri gedung perpustakaan berbatasan dengan UKS.

C. Visi dan Misi

Visi dan Misi Sekolah SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin sebagai berikut:

Visi

“Unggul Dalam Prestasi, Trampil dan Berakhlak Mulia Berdasarkan Iman dan Taqwa dan Berwawasan Lingkungan”

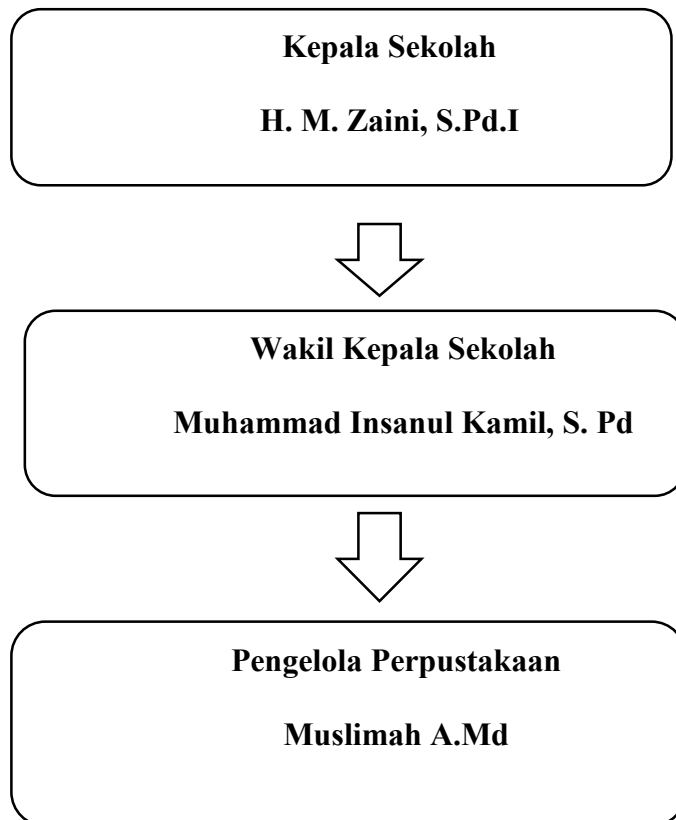
Misi

1. Mengembangkan sumber daya secara optimal dalam untuk mempersiapkan siswa di era global.
2. Melaksanakan pembelajaran secara efektif dan kompetitif sesuai dengan potensi yang dimiliki.
3. Mendorong dan meningkatkan kesadaran peserta didik untuk memelihara lingkungan.

4. Meningkatkan pengetahuan tentang pelestarian dan pengelolaan lingkungan hidup sekolah sekolah maupun di luar sekolah.
5. Melaksanakan pengendalian pencemaran dan pengrusakan lingkungan.
6. Mendorong dan membantu siswa untuk mengenali potensi dirinya sehingga dapat berkembang secara optimal.
7. Melaksanakan pembelajaran yang mengarah kepada pembinaan karakter dan akhlak mulia.
8. Meningkatkan fasilitas pembelajaran secara optimal dalam rangka mengembangkan sekolah.
9. Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama yang dianut dan berbudaya sebagai sumber kearifan
10. Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah
11. Mengembangkan minat, bakat, kemampuan dan kreatifitas siswa.
12. Meningkatkan profesional pendidik dan tenaga kependidikan.

D. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Sekolah SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin sebagai berikut:



Bagan 2.1 Struktur Organisasi Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin

E. Sumber Daya Manusia

Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin dikelola oleh pustakawan yang bertugas untuk mengelola perpustakaan, pustakawan juga memberikan layanan sirkulasi dan layanan referensi. Selain itu pengelola perpustakaan memberikan layanan informasi kepada pengguna dengan baik.

F. Fasilitas Perpustakaan

Fasilitas yang ada di Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4

Banjarmasin adalah sebagai berikut:

Jenis	Jumlah
Kipas Angin	2 buah
Meja Baca	20 buah
Meja Kerja	1 buah
Kursi Kerja	2 buah
Rak Buku	11 buah
Rak Referensi	3 buah
Komputer	1 buah
Printer	2 buah
Lemari Kaca	2 buah
Lemari Katalog	1 buah
Jam Dinding	2 buah
Tempat Sampah	2 buah
Sapu	2 buah

Serokan	1 buah
Alat Pel	2 buah
Telivisi	1 buah

Tabel 2.1 Daftar Fasilitas Perpustakaan SDN SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin

G. Jumlah Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin berjumlah 1716 eksemplar termasuk koleksi referensi sebagai berikut :

Book	1500
Peta	20
Globe	1
Kamus	27
Ensiklopedi	150
Atlas	18
JUMLAH	1716

Tabel 2.2 Daftar Jumlah Koleksi Perpustakaan SDN SN Kebun Bunga 4
Banjarmasin

H. Prosedur Pelayanan

Prosedur Pelayanan di Perpustakaan SDN SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin :

1. Pelayanan Peminjam

Siswa dan siswi yang akan meminjam buku wajib mencatat nama lengkapnya, kelas berapa, dan mencatat judul buku yang ingin di pinjamnya. Siswa dan siswi tersebut mencatat di buku peminjaman.

2. Pelayanan Pengembalian

Untuk melakukan pengembalian, dapat dilakukan pada saat keesokan harinya. Jadi apabila hari ini meminjam buku maka keesokan harinya buku tersebut di kembalikan. Apabila tidak dikembalikan pada waktunya maka pemustaka itu akan dikenakan sanksi denda Rp. 500 per eks per hari.

3. Pelayanan Referensi

Pelayanan referensi merupakan kegiatan layanan pemakai dengan memberikan informasi secara langsung maupun tidak langsung kepada pengguna/ pemustaka, dengan mengacu atau menunjuk kepada suatu koleksi atau sumber informasi yang ada dan dapat menjawab pertanyaan yang disampaikan oleh pengguna/pemustaka perpustakaan.

Macam-macam koleksi Referensi yang ada :

- a. Kamus
- b. Ensiklopedia
- c. Atlas

4. Tata Tertib Perpustakaan

Ada beberapa petunjuk dan tata tertib yang ada di Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin antara lain:

1. Peraturan yang Perlu Diperhatikan
 - a. Siswa/ Guru, karyawan serta pengunjung lain yang memasuki ruang Perpustakaan diharap melapor kepada pengelola atau petugas Perpustakaan dan mengisi Daftar Pengunjung.
 - b. Didalam ruang Perpustakaan harap menjaga ketertiban dan kesopanan supaya tidak mengganggu orang lain yang sedang membaca atau belajar.
 - c. Setiap peminjam buku, majalah, surat kabar dll. Harus memiliki KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN (KAP)
 - d. Setiap peminjam diperbolehkan mengambil sendiri buku, majalah, surat kabar yang akan dipinjam dan melaporkan kepada petugas perpustakaan.
 - e. Peminjaman buku hanya bisa satu buku perhari.
 - f. Buku yang di pinjam satu hari di kembalikan, kecuali buku pelajaran 3 hari.
 - g. Selesai membaca buku, majalah, surat kabar, dll. Harus dikembalikan pada tempatnya semula.
 - h. Setiap peminjam harus mengembalikan pinjaman sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan oleh petugas Perpustakaan.

- i. Bila ada jam kosong, siswa/siswi diperbolehkan belajar di ruang Perpustakaan. Setelah terlebih dahulu melapor kepada petugas Perpustakaan.
- j. Menjaga/merawat buku, majalah, surat kabar yang dipinjam dari Perpustakaan supaya tidak rusak/kotor.
- k. Apabila ada buku, majalah, surat kabar yang dipinjam rusak atau hilang harap segera melapor kepada petugas Perpustakaan.
- l. Jagalah kebersihan dan tidak membuang sampah di dalam ruang Perpustakaan untuk mendapatkan kenyamanan bersama.

5. Waktu Pelayanan Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin

Hari	Jam Pelayanan
Senin sd Kamis	08.00 - 14.00
Jumat	08.00 - 11.00
Sabtu	08.00 - 14.00
Minggu	Libur

Tabel 2.3 Waktu Pelayanan Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4
Banjarmasin

6. Pelanggaran dan Sanksi

- 1. Larangan yang Perlu Diperhatikan
 - b. Tidak dibenarkan memakai topi, jaket serta membawa tas ke dalam ruang Perpustakaan.

- c. Dilarang membawa makanan atau minuman serta benda-benda lain yang tidak berhubungan dengan keperluan Perpustakaan.
- d. 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.
- e. Dilarang mencoret-coret, menggunting, menyobek buku, majalah/surat kabar, dll milik Perpustakaan.
- f. Dilarang bermain atau bergurau yang dapat mengganggu orang lain yang sedang membaca/belajar.
- g. Tidak dibenarkan menggunakan ruang Perpustakaan untuk keperluan lain selain sebagai sarana pendidikan di sekolah serta untuk meningkatkan efektifitas kegiatan belajar mengajar.
- h. Tidak dibenarkan menukar buku, majalah, surat kabar, dll milik Perpustakaan dengan buku-buku lain tanpa seijin petugas Perpustakaan. Walaupun judul dan pengarangnya sama.

2. Sanksi Pelanggaran

- a. Setiap pengunjung/peminjam yang tidak mematuhi peraturan ketertiban Perpustakaan di atas akan dikenai sanksi.
- b. Buku-buku, majalah, surat kabar serta barang-barang lainnya milik Perpustakaan yang rusak akibat kelalaian peminjam harus dipertanggung jawabkan sesuai dengan kebijaksanaan dan ketentuan yang berlaku di Perpustakaan.

Buku-buku yang hilang harus diganti sesuai dengan judul buku yang hilang atau diganti dengan uang yang sesuai dengan harga buku pada saat itu.