

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Pelayanan Pengguna Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin

Pelayanan pengguna merupakan unsur utama dalam pencapaian suatu keberhasilan perpustakaan dikarenakan bagian inilah yang akan berhubungan langsung dengan pengguna perpustakaan dalam pencarian informasi serta pemanfaatan fasilitas yang ada di perpustakaan. Pelayanan pengguna ini juga kegiatan yang sangat penting karena dalam dunia perpustakaan pelayananlah yang pertama kali dilihat pada saat pengguna berkunjung ke perpustakaan.

Dalam Bab ini penulis akan menjelaskan bagaimana sistem pelayanan pengguna yaitu sistem pelayanan sirkulasi dan referensi, apa saja unsur-unsur pendukung dari sistem pelayanan sirkulasi dan referensi, apa saja kendala-kendala yang dihadapi dalam sistem pelayanan pengguna yang diterapkan di pelayanan sirkulasi dan referensi, serta bagaimana cara mengatasi kendala-kendala dalam sistem pelayanan sirkulasi dan referensi di Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin.

1. Sistem Pelayanan Sirkulasi

Sistem pelayanan sirkulasi yang diterapkan di perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin adalah sistem layanan terbuka, dimana pengguna perpustakaan bebas dalam memilih buku, mencari buku atau mencari informasi yang dibutuhkannya. Apabila pengguna ingin meminjam buku yang sudah di cari

dan di pilihnya maka pengguna perpustakaan bisa langsung memberikan buku atau koleksi kepada pustakawan yang bertugas. Pengguna tersebut tinggal menulis nama lengkapnya, menulis kelasnya, dan menulis judul buku yang ingin di pinjamnya di buku peminjaman. Kegiatan pelayanan peminjaman dan pengembalian buku di bagian ruang sirkulasi tepatnya di meja pustakawan karena memang perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin ini memiliki satu lantai saja. Sistem pelayanan sirkulasi di perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin mengguna sistem manual. Sehingga siswa dan siswi disana ketika ingin meminjam buku menulis nama, kelas, dan judul buku di buku peminjaman.

Kegiatan yang ada di bagian pelayanan sirkulasi di antaranya adalah sebagai berikut :

a. Pelayanan Peminjaman

Siswa/siswi yang ingin meminjam buku dapat dilakukan pada saat tidak ada jam pembelajaran di kelas maupun pada saat pembelajaran di kelas berlangsung karena peminjaman bisa dilakukan kapan saja selama perpustakaan masih buka pelayanannya.

Peminjaman buku harus lewat pustakawan dengan cara mencatat nama lengkap siswa, kelas, dan judul buku yang dipinjamnya di buku peminjaman sehingga peminjaman bisa di lakukan.

b. Pelayanan Pengembalian

Siswa/siswi yang ingin mengembalikan buku dapat dilakukan pada batas waktu pengembalian.

- 1) Siswa/siswi yang ingin mengembalikan buku harus mengembalikan lewat pustakawan atau petugas perpustakaan dengan cara menyerahkan buku yang ingin dikembalikan kepada pustakwan dan pada buku peminjaman akan diberi tanda ceklis pada nama yang sudah mengembalikan buku. Setelah itu petugas meletakkan buku di atas meja.
- 2) Siswa/siswi tidak dapat memperpanjang buku karena siswa dan siswi disana diberi batas waktu meminjam buku hanya 1 hari saja.

c. Prosedur Peminjaman Buku

Prosedur peminjaman buku di perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin yaitu siswa/siswi yang di perbolehkan meminjam buku adalah siswa/siswi yang masih bersekolah di SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin.

Di perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin bukan hanya siswa/siswi saja yang boleh meminjam buku di perpustakaan, akan tetapi dari kalangan guru-guru juga bisa meminjam buku di perpustakaan tersebut.

Ketentuan dalam peminjaman buku antara lain :

- 1) Siswa/siswi SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin batas waktu peminjaman buku selama satu hari dengan jumlah buku sebanyak 1 eksemplar.
- 2) Bagi siswa/siswi SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin yang ingin meminjam buku pelajaran batas waktu yang diberikan adalah 3 hari.

d. Pemungutan Denda

Pemungutan denda yang diterapkan di perpustakaan SDN_SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin agar siswa/siswi akan disiplin pada saat meminjam buku dan mengembalikan buku sesuai dengan batas waktu yang sudah di tentukan.

Apabila siswa/siswi yang terlambat mengembalikan buku ke perpustakaan maka siswa/siswi tersebut akan dikenakan denda sebesar Rp. 500,- perbuku. Hal ini dilakukan supaya siswa/siswi dapat mengembalikan buku sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh pustakawan.

Pelayanan sirkulasi yang diterapkan di perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin sudah menggunakan sistem otomasi senayan yang mana komputer berfungsi sebagai menginput buku. Mengolah barcode, meinventaris juga menggunakan komputer yang sudah disediakan.

2. Sistem Pelayanan Referensi

Sistem layanan referensi yang diterapkan di perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin adalah sistem tertutup. Buku yang ada di pelayanan referensi tidak boleh di pinjam dan dibawa pulang, tetapi boleh di pinjam dan dibaca ditempat. Apabila siswa/siswi ingin membawa buku referensi ke dalam kelas maka harus meminta izin terlebih dahulu kepada pustakawan.

Adapun kegiatan dari pelayanan referensi adalah sebagai berikut :

- a) Pelayanan Informasi, yaitu memberikan jawaban tentang informasi dari pertanyaan-pertanyaan yang inginkan pengguna perpustakaan

- b) Pelayanan Bimbingan, yaitu memberikan kepada pengguna untuk menemukan bahan koleksi referensi perpustakaan yang sesuai dengan keinginan pengguna, dan memberikan bimbingan bagaimana cara menemukan informasi yang diinginkan pengguna.

Dalam sistem pelayanan referensi di perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin tidak menggunakan sistem otomasi karena bahan koleksi yang ada di referensi tidak boleh dipinjam dan dibawa pulang oleh siswa/siswi akan tetapi koleksi referensi tersebut diperbolehkan membaca di tempat atau di bawa kedalam kelas tetapi harus meminta izin terlebih dahulu kepada pustakawannya.

Koleksi referensi biasanya digunakan siswa/siswi untuk mencari sumber informasi yang mereka inginkan, dan koleksi referensi tersebut hanya bisa di baca di tempat, tidak boleh dibawa pulang.

B. Kendala- Kendala Sistem Pelayanan

Dalam sistem pelayanan yaitu sistem pelayanan sirkulasi dan referensi di Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin mempunyai kendala-kendala yang terjadi di perpustakaan tersebut yaitu sebagai berikut :

1. Kurang memperketat peraturan yang ada sehingga membuat siswa/siswi bisa melanggar peraturan tata tertib yang berlaku di perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin.
 - a) Membawa makan dan minum kedalam perputakaan.
 - b) Sering telat mengembalikan buku.
 - c) Terlalu ribut pada saat masuk ke perpustakaan.

2. Kurang terjaganya koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan misalnya buku yang sudah lepas dari sampulnya, bahkan buku yang halamannya sudah tidak sempurna dan buku yang sudah rusak parah di biarkan begitu saja.
3. Kurangnya tempat dalam penempatan buku yang sudah tidak terpakai lagi, sedangkan jumlah koleksi terus menerus bertambah.
4. Kurang dalam segi pemakaian kartu anggota perpustakaan, sehingga pengguna di sana apabila ingin meminjam koleksi perpustakaan harus menulis nama lengkap, kelas, dan judul buku yang di pinjam.

C. Upaya Mengatasi Kendala dalam meningkatkan Pelayanan di Perpustakaan SDN-SN Kebun Bunga 4 Banjarmasin

Upaya mengatasi kendala agar meningkatkan pelayanan yang ada di perpustakaan tersebut menjadi lebih baik lagi agar pengguna perpustakaan disana sering dapat kunjungan antara lain :

1. Memperketat peraturan dan tata tertib perpustakaan tersebut agar pengguna tidak berani melanggar dan tidak terlambat lagi mengembalikan buku.
2. Memperluas gedung perpustakaan agar koleksi tidak menumpuk atau mengolah gudang untuk buku-buku perpustakaan yang sudah tidak terpakai dan buku-buku yang sudah rusak.

3. Memperbaiki buku yang sudah rusak, karena memang sewajarnya pustakawan harus melestarikan buku-buku yang ada di perpustakaan sehingga buku dapat digunakan kembali.
4. Pustakawan harus mengolahkan kartu anggota untuk pengguna perpustakaan. Dan kalau memang sudah ada kartu anggota maka seharusnya di pakai.