

**KONTRIBUSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM  
MENINGKATKAN BUDAYA GEMAR MEMBACA  
STUDI DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 2  
MATARAM**

**TUGAS AKHIR**

Untuk memenuhi persyaratan  
memperoleh gelar A.md.SI.



Oleh

**LINDA RAMADHANI**

**NIM 2020B0A008**

**PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN  
KONSENTRASI SAINS INFORMASI**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**

**MATARAM 2023**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

Nama : LINDA RAMADHANI

NIM. : 2020B0A008

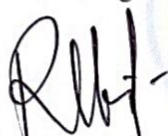
Jurusan : DIII Perpustakaan

Judul : Kontribusi Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Budaya Gemar Membaca Studi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram

Disetujui dan Disahkan

Dosen Pembimbing

Pembimbing I



Rohana, S.IP., M.IP.  
NIDN. 08311285008

Pembimbing II



Iwin Ardyawin, S.Sos., M.A.  
NIDN. 0818059002

Mengetahui,

Ketua Program Studi  
DIII Perpustakaan



Rfdwaf, S.IP., M.M.  
NIDN. 0808119103

## HALAMAN PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram, dan diterima untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh sebutan Ahli Madya (A.Md).


Pada hari : jum'at

Tanggal : 30 Juni 2023

Tim Penguji

Tanda Tangan

1. Rohana, S.IP.,M.IP  
NIDN. 08311285008

(..........)

2. Iwin Ardyawin, S.Sos.,M.A.  
NIDN. 0818059002

(..........)

Disahkan Oleh:  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Muhammadiyah Mataram  
Dekan,



Dr. H. Muhammad Ali, M.Si.  
NIDN. 0806066801

## HALAMAN ORISINALITAS

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik baik di UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM maupun di perguruan tinggi lainnya, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau di terbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka. Apabila ternyata di dalam Naskah tugas akhir ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan saya bersedia tugas akhir ini digugurkan dan gelar akademik yang saya peroleh (SARJANA) dibatalkan, serta diproses dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Mataram, 27 Juni 2023

Mahasiswa



Linda ramadhani  
2020B0A008





**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM  
UPT. PERPUSTAKAAN H. LALU MUDJITAHID UMMAT**

Jl. K.H.A. Dahlan No.1 Telp.(0370)633723 Fax. (0370) 641906 Kotak Pos No. 108 Mataram  
Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : [perpustakaan@ummat.ac.id](mailto:perpustakaan@ummat.ac.id)

**SURAT PERNYATAAN BEBAS  
PLAGIARISME**

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Linda Ramadhani  
NIM : 2020B0A008  
Tempat/Tgl Lahir : Kombo, 29 Desember 2001  
Program Studi : D3 Ilmu Perpustakaan  
Fakultas : FISIPOL  
No. Hp : 085 333 435 164  
Email : lindharamadhani@gmail.com

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi/KTI/Tesis\* saya yang berjudul :

Kontribusi Perpustakaan Sekolah Dalam meningkatkan Budaya Gemar membaca studi di perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram

*Bebas dari Plagiarisme dan bukan hasil karya orang lain. 40%*

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian dari Skripsi/KTI/Tesis\* tersebut terdapat indikasi plagiarisme atau bagian dari karya ilmiah milik orang lain, kecuali yang secara tertulis disitasi dan disebutkan sumber secara lengkap dalam daftar pustaka, saya bersedia menerima sanksi akademik dan/atau sanksi hukum sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Mataram.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari siapapun dan untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Mataram, 10...Jan.....2023  
Penulis

Mengetahui,  
Kepala UPT Perpustakaan UMMAT



Linda Ramadhani  
NIM. 2020B0A008



Iskandar, S.Sos.,M.A.  
NIDN. 0802048904

\*pilih salah satu yang sesuai





**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM  
UPT. PERPUSTAKAAN H. LALU MUDJITAHID UMMAT**

Jl. K.H.A. Dahlan No.1 Telp.(0370)633723 Fax. (0370) 641906 Kotak Pos No. 108 Mataram  
Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : [perpustakaan@ummat.ac.id](mailto:perpustakaan@ummat.ac.id)

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN  
PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Linda Ramadhani  
 NIM : 2020B0A008  
 Tempat/Tgl Lahir : Kombo, 29 Desember 2001  
 Program Studi : D3 Ilmu Perpustakaan  
 Fakultas : FISIPOL  
 No. Hp/Email : 085 333 435 164  
 Jenis Penelitian :  Skripsi  KTI  Tesis  .....

Menyatakan bahwa demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram hak menyimpan, mengalih-media/format, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Repository atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama ***tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta*** atas karya ilmiah saya berjudul:

.....  
 Kontribusi Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Budaya Gemar  
 Membaca studi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram  
 .....

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh. Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah ini menjadi tanggungjawab saya pribadi.

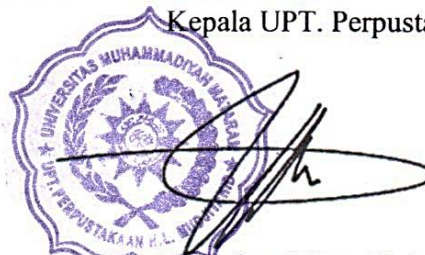
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Mataram, ..10..Juli.....2023  
 Penulis

Mengetahui,  
 Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT



Linda Ramadhani  
 NIM. 2020B0A008



Iskandar, S.Sos.,M.A.  
 NIDN. 0802048904

## UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyadari bahwa penulisan proposal ini tidak mungkin akan terwujud apabila tidak ada bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, melalui kesempatan ini, izinkan saya menyampaikan ucapan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram, Bapak Drs. Abdul Wahab, MA.
2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram Bapak Dr. H. Muhammad Ali, M. Si.
3. Wakil Dekan 1 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram Bapak Dr. Rossy Maunofa Hidayat, S.IP., M.A. dan Wakil Dekan 2 Amin Sales, S.Sos, M.I.Kom
4. Bapak Ridwan, S.I.P.,MM. Selaku Ketua Program Studi D III ilmu perpustakaan Bisnis Fisipol Universitas Muhammadiyah Mataram.
5. Yang penulis cintai dan hormati, yakni kepada kedua orang tua (bapak dan ibu) yang sudah bersusah payah mendukung saya dan selalu memberikan motivasi tiada hentinya.
6. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan dan penyelesaian Tugas Akhir ini.

Mataram, Februari 2022

Linda ramadhani

## HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN

### *Moto Hidup:*

“percaya dan yakin apa yang Allah aturkan adalah yang terbaik”

### *Persembahan:*

Pertama-tama puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT Atas limpahan rahmat serta karunianya sehingga laporan tugas akhir ini bisa terselesaikan dengan lancar dan tepat waktu. Dan tugas akhir ini saya persembahkan untuk:

1. Kepada Almarhum ayahanda saya tercinta Abubakar dan ibunda Aminah tercinta serta untuk kedua orang tua angkat saya ibunda Hasnah tercinta dan ayahanda Hamzah yang sangat saya cintai, sayangi dan saya banggakan. terima kasih atas segala dukungan dari ayah dan ibu, karya ini saya persembahkan untuk kedua orang tua kandung dan orang tua angkat saya sebagai wujud terima kasih atas pengorbanan dan jerih payah mereka sehingga saya bisa sampai pada titik ini, dan semoga saya bisa membanggaka kalian khususnya untuk ayah saya yang belum sempat melihat saya sukses.
2. kepada kakak-kakak saya selalu mendukung dan membatu saya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan akhir ini.
3. kepada sahabat saya Widia Astuti yang sudah berjuang bersama dari Nol sampai titik ini. Dan yang selalu ada disaat susah maupun senang.
4. Kepada teman-teman dekat saya, teman-teman seperjuangan, yang selalu bersama-sama, saling memberikan semangat dan dukungan untuk tetap



maju dan berjuang bersama-sama sampai akhir. Khususnya kepada teman-teman saya Nurfebyanti, Widia Astuti, zahratul Shita yang selalu siap membatu dan kebersamai dalam keadaan suka maupun duka.

5. kepada orang-orang terdekat saya yang selalu memdukung dan memberikan support serta menemani saya dalam segala hal.
6. Kepada seluruh dosen DIII ilmu perpustakaan yang tidak pernah lelah memberikan bimbingan serta ilmunya.
7. Kepada almamater tercinta yang selalu saya banggakan.



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas limpahan rahmat, hidayah dan karunia-NYA sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul **“Kontribusi Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Budaya Gemar Membaca Studi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram”**. Laporan tugas akhir ini disusun sebagai persyaratan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md.SI) pada program studi Diploma III Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini penulis banyak mendapat saran, dorongan, bimbingan serta keterangan-keterangan dari berbagai pihak yang mempunyai pengalaman yang tidak dapat diukur secara materi, namun dapat membukakan mata penulis bahwa sesungguhnya pengalamann dan pengetahuan adalah guru terbaik dan hendaknya ilmu itu harus terus dicari karena manusia haus akan ilmu pengetahuan. Dalam pembuatan laporan tugas akhir ini penulis telah melibatkan banyak pihak, oleh karena itu dengan segala hormat dan kerendahan hati perkenankan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Abdul Wahab, MA selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram.

2. Bapak Dr. H. Muhammad Ali, M.Si, Selaku Dekan Fisipol Universitas Muhammadiyah Mataram, yang mendukung adanya program studi D3 Ilmu perpustakaan.
3. Bapak Ridwan, S.I.P.,MM. Selaku Ketua Program Studi D3 Ilmu perpustakaan yang telah memberi pengetahuan kepada kami untuk menempuh pengetahuan tentang ilmu perpustakaan.
4. Ibu Rohana S.IP. M.IP. selaku pembimbing utama, yang membimbing hingga laporan ini selesai.
5. Bapak Iwin Ardyawin, S. Sos., MA. Selaku pembimbing pendamping, yang tidak pernah bosan membimbing dan mengarahkan selama proses pendidikan dan penyusunan laporan ini.
6. Seluruh dosen D3 ilmu perpustakaan yang telah banyak memberikan referensi dan membagi ilmunya sehingga penulis dapat mempraktikan materi yang telah diberikan selama menjalani aktifitas perkuliahan.
7. Seluruh civitas akademika yang tidak pernah bosan memberikan pelayanan selama proses belajar mengajar dan hingga selesai.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih terdapat kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bermanfaat supaya bisa menyempurnakan laporan ini. Akhir kata semoga laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua, lebih-lebih bagi penulis sendiri.

Mataram, mei 2023

(Linda ramadhani)



# **KONTRIBUSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN BUDAYA GEMAR MEMBACA STUDI DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 2 MATARAM**

Linda Ramadhani

## **ABSTRAK**

Pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah kontribusi perpustakaan dalam meningkatkan minat baca studi siswa, masalah yang menjadi kajian dalam penelitian ini adalah bagaimana kontribusi perpustakaan dalam meningkatkan budaya gemar membaca studi di SMA Negeri 2 Mataram dan apa kendala perpustakaan dalam meningkatkan budaya gemar membaca studi di SMA Negeri 2 Mataram. Dan bertujuan untuk mengetahui bagaimana kontribusi perpustakaan dalam meningkatkan budaya gemar membaca studi di SMA Negeri 2 Mataram dan untuk mengetahui apa kendala perpustakaan dalam meningkatkan budaya gemar membaca studi di SMA Negeri 2 Mataram. Jenis penelitian pada laporan akhir ini adalah pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun hasil penelitian ini adalah Perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram sudah menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka yang dimana para pemustaka merasa sudah cukup puas dengan jumlah koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram, Perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram sudah menyediakan sarana dan prasarana yang nyaman untuk para pemustaka yang datang berkunjung ke perpustakaan, dan para pemustaka pun sangat merasa nyaman Ketika berada di perpustakaan. Perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram sudah menyediakan sumber daya manusia (SDM) yang memadai dimana para pemustaka merasa sangat puas dengan pelayanan pustakawan yang baik dan ramah serta menguasai bidang ilmu ini.

*Kata kunci: Kontribusi, Perpustakaan, Minat baca*

# THE SCHOOL LIBRARY'S CONTRIBUTION IN IMPROVING STUDENTS' READING INTEREST(A STUDY OF SMAN 2 MATARAM)

Linda Ramadhani

## ABSTRACT

The key issue in this study is the library contributes to increasing interest in reading in student studies. The problem that is being studied in this research is how the library contributes to increasing the culture of reading fond of study in SMA Negeri 2 Mataram and what the library's constraints are in improving the reading culture, a study at SMA Negeri 2 Mataram. The study's objectives are to determine the library's contribution to enhancing the culture of reading and study at SMA Negeri 2 Mataram, as well as the library's limits in increasing the culture of reading and study at SMA Negeri 2 Mataram. The research in this final report is qualitative, with data collected through observation, interviews, and recording. The findings of this study show that the Library of SMA Negeri 2 Mataram has provided collections that meet the needs of the users, and the users are quite satisfied with the number of collections in the SMA Negeri 2 Mataram library. Additionally, the Library of SMA Negeri 2 Mataram has provided comfortable facilities and infrastructure for the users who come to visit the library, and the users feel very comfortable when they are in the library. The SMA Negeri 2 Mataram Library has appropriate human resources (HR), and patrons are very satisfied with the good and pleasant service of librarians who are knowledgeable in this sector.

**Keywords:** *Contribution, Libraries, Reading Interest*

MENGESAHKAN  
SALINAN FOTO COPY SESUAI ASLINYA  
MATARAM \_\_\_\_\_

KEPALA  
UPT P3B

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM



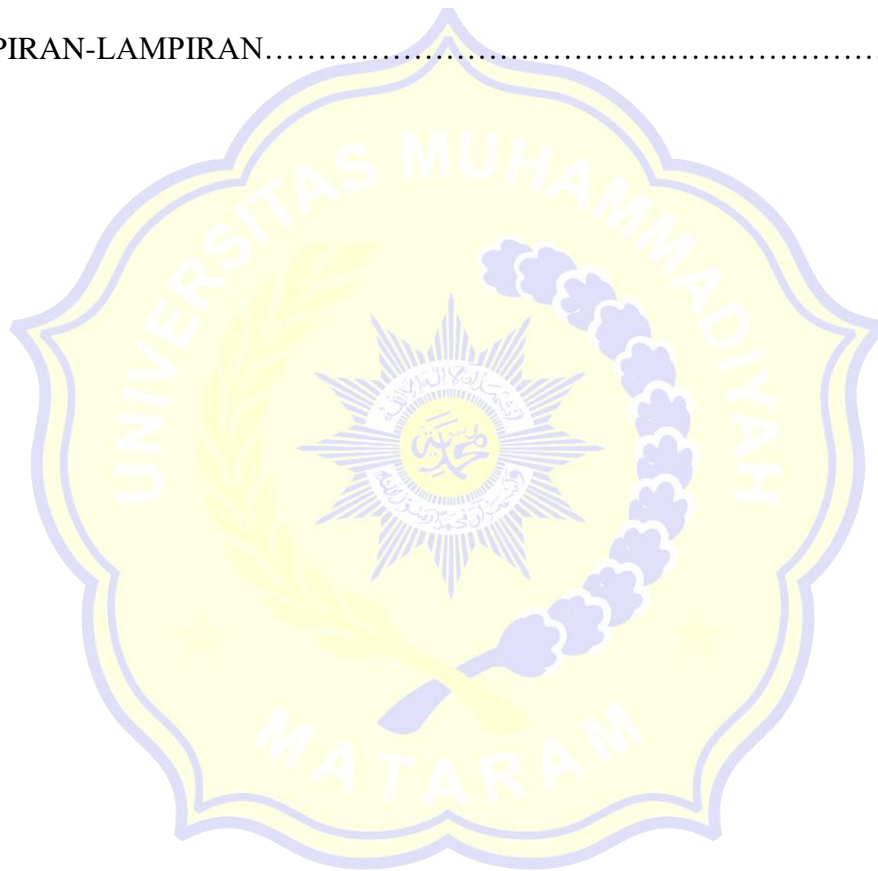
## DAFTAR ISI

COVER.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN ORISINALITAS.....	iv
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	v
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	vi
UCAPAN TERIMA KASIH.....	vii
HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN.....	viii
KATA PENGANTAR.....	x
ABSTRAK.....	xii
ABSTRACT.....	xiii
DAFTAR ISI.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
1.5 Metode penelitian.....	5
1.6 Teknik pengumpulan data.....	6
1.7 Lokasi dan waktu penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Penelitian terdahulu.....	8
2.2 Pengertian Kontribusi.....	9
2.3 Pengertian perpustakaan.....	10



2.3.1 Perpustakaan sekolah.....	11
2.3.2 Tujuan perpustakaan sekolah.....	14
2.3.3 Manfaat perpustakaan sekolah.....	15
2.3.4 Fungsi perpustakaan sekolah .....	16
2.4 Gemar membaca.....	17
2.4.2 Meningkatkan minat baca.....	20
2.4.3 Faktor-faktor pendorong Minat Baca .....	20
<b>BAB III GAMBARAN UMUM .....</b>	<b>22</b>
3.1 Profil singkat SMA Negeri 2 Mataram .....	22
3.2 Visi dan misi SMA Negeri 2 Mataram.....	22
3.2.1 Visi.....	22
3.2.2 Misi .....	22
3.2.3 Tujuan .....	23
3.2.4 Fungsi perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram .....	24
3.2.5 Struktur organisasi perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram.....	24
3.2.6 Personal pemimpin .....	26
3.2.7 Jumlah koleksi .....	28
3.2.8 Jam operasional perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram .....	29
3.2.9 Tata tertib perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram.....	29
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>31</b>
4.1 Kontribusi perpustakaan sekolah dalam meningkatkan budaya gemar membaca studi di perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram.....	31
4.1.1 menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka.....	32
4.1.2 menyediakan sarana dan prasarana.....	40
4.1.3 menyediakan sumber daya manusia (SDM) pustakawan yang memadai.....	44

4.2 kendala yang dihadapi perpustakaan dalam meningkatkan budaya gemar membaca studi diperpustakaan SMA Negeri 2 Mataram.....	45
4.2.1 faktor teknologi.....	45
BAB V PENUTUP.....	48
5.1 kesimpulan.....	48
5.2 saran.....	49
DAFTAR PUSTAKA.....	50
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	52



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007, perpustakaan adalah organisasi yang menggunakan sistem baku untuk mengelola koleksi karya tulis, cetak, dan/atau rekaman secara profesional untuk memenuhi kebutuhan penggunanya dalam rangka pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi.

Wiji Suwanto, (2015: 15) Perpustakaan menjadi pusat sumber informasi yang menjadi tumpuan kemajuan organisasi. khususnya Lembaga pendidikan memiliki tuntutan yang tinggi untuk beradaptasi dengan perkembangan informasi. Hal ini dikarenakan pemustaka dari kalangan tertentu memiliki kebutuhan yang begitu kuat akan informasi sehingga suka atau tidak suka perpustakaan harus berpikir untuk mengembangkan diri guna memenuhi kebutuhan pemustaka.

Keberadaan perpustakaan sangat penting dalam kehidupan masyarakat saat ini karena perpustakaan berfungsi sebagai sumber pendidikan, informasi, penelitian, dan kegiatan rekreasi, serta sarana pelestarian kekayaan budaya bangsa dan hasil budaya manusia dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau rekaman karya.

SMAN 2 Mataram adalah salah satu sekolah menengah Atas terbaik di NTB yang berperan penting dalam mendidik siswa, guru, staf, dan civitas akademika. Perpustakaan SMAN 2 Mataram diharapkan dapat



menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka yang ada di SMAN 2 Mataram setiap saat. Sebagai lembaga penyedia informasi, perpustakaan bertanggung jawab sebagai penghubung antara masyarakat sebagai pemustaka dengan berbagai sumber informasi baik cetak maupun non cetak. Dalam hal ini, menunjukkan bahwa perpustakaan menyediakan semua materi dan informasi yang dibutuhkan pemustaka. . (pahmi wahabi, 2020: 2-3)

Dari data yang penulis teliti jumlah pemustaka di SMA Negeri 2 Mataram pada tahun 2022 adalah 1.372 pemustaka yang terbagi dari 1.257 siswa, 75 tenaga pendidik dan 40 tenaga kependidikan. Dan untuk jumlah pengunjung perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram pada tahun 2022 adalah 3.594 pemustaka, yang terbagi dari bulan Januari sebanyak 684 pemustaka, bulan Februari sebanyak 321 pemustaka, bulan Maret sebanyak 342 pemustaka, bulan April sebanyak 202 pemustaka, bulan Mei sebanyak 121 pemustaka, bulan Juni sebanyak 17 pemustaka, bulan Juli sebanyak 22 pemustaka, bulan Agustus sebanyak 264 pemustaka, bulan September sebanyak 377 pemustaka, bulan Oktober sebanyak 612 pemustaka, bulan November sebanyak 592 pemustaka. sedangkan untuk jumlah peminjaman pada tahun 2022 adalah sebanyak 16.865 eksemplar. Yang terbagi dari bulan Januari sebanyak 443 eksemplar, bulan Februari 417 eksemplar, bulan Maret sebanyak 481 eksemplar, bulan April sebanyak 675 eksemplar, bulan Mei sebanyak 288 eksemplar, bulan Juni sebanyak 892 eksemplar, bulan Juli sebanyak 781 eksemplar, bulan

Agustus sebanyak 2.387 eksemplar, bulan September sebanyak 3.529 eksemplar, bulan Oktober sebanyak 2.794 eksemplar, dan bulan November sebanyak 3.998 eksemplar.

Dari Observasi awal yang dilakukan oleh penulis kontribusi yang diberikan oleh perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram yaitu adanya fasilitas-fasilitas yang sudah memadai dan beberapa koleksi novel dan jenis koleksi lainnya yang menarik untuk meningkatkan budaya gemar membaca siswa. Selain itu perpustakaan SMA negeri 2 Mataram juga sudah menerapkan sistem otomasi perpustakaan berbasis Slims, sarana perpustakaan juga berpengaruh dalam meningkatkan prestasi belajar siswa, dikarenakan fasilitas perpustakaan adalah sebagai alat pelengkap yang berhubungan langsung dengan kualitas pendidikan dalam mencapai tujuannya. Di perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram sudah cukup baik dalam minat membaca.

Dari penjelasan di atas penulis tertarik mengangkat judul “Kontribusi Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Budaya Gemar Membaca Studi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dari latar belakang di atas, penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana kontribusi perpustakaan dalam meningkatkan budaya gemar membaca studi di SMA Negeri 2 Mataram.?

2. Bagaimana kendala perpustakaan dalam meningkatkan budaya gemar membaca studi di SMAN 2 Mataram.?

### 1.3 Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah di atas, adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana kontribusi perpustakaan dalam meningkatkan budaya gemar membaca studi di SMAN 2 Mataram.?
2. Untuk mengetahui bagaimana kendala perpustakaan dalam meningkatkan budaya gemar membaca studi di SMAN 2 Mataram.?

### 1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### 1. Manfaat teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman tentang kontribusi perpustakaan sekolah dalam mengembangkan budaya gemar membaca siswa.

#### 2. Manfaat praktis

Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat membantu perpustakaan SMAN 2 Mataram dalam menumbuhkan budaya gemar membaca yang lebih antusias dari siswa.

#### 3. Manfaat Akademis

Secara akademis penelitian ini adalah sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi di program studi diploma III Ilmu perpustakaan

pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

### **1.5 Metode penelitian**

Metode yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode pendekatan kualitatif. Hal ini dikarenakan pada saat pengumpulan data, data yang dikumpulkan bukan bersifat numerik melainkan bersifat deskriptif, memberikan gambaran tentang fenomena yang diteliti. Informasi berasal dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Menurut Sugiyono (2013: 1) Penelitian kualitatif menggunakan triangulasi (gabungan) teknik pengumpulan data, analisis data induktif, penelitian ini lebih menekankan makna dari pada generalisasi sebagai instrumen utama untuk menyelidiki kondisi objek yang alami.

Penelitian kualitatif lebih menekankan kualitas dari pada kuantitas, dan data yang dikumpulkan berasal dari wawancara, pemantauan langsung, dan dokumen formal lain yang relevan, bukan dari kuisioner. Selain itu, penelitian kualitatif juga lebih menekankan proses dari pada hasil yang diperoleh. Pengamatan akan membuat hubungan antara bagian yang kita telah menjadi lebih jelas.

Penelitian kualitatif lebih menekankan kualitas dari pada kuantitas, dan Informasi yang dikumpulkan berasal dari wawancara, persepsi langsung, dan dokumen lain yang lebih sesuai. Selain itu,



penelitian kualitatif lebih menekankan pada proses dari pada hasil. Melalui pengamatan, hubungan antara berbagai bagian yang kita telaah menjadi lebih jelas.

### **1.6 Teknik pengumpulan data**

Teknik yang digunakan penulis dalam pengumpulan data pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### **1. Wawancara**

Menurut Yusuf (2014: 372) Wawancara merupakan suatu peristiwa atau proses dimana pewawancara dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai melakukan komunikasi langsung atau bertanya secara langsung mengenai subjek penelitian.

#### **2. Observasi**

Menurut Prastowo (2010: 41-42) Observasi ialah kegiatan yang melibatkan pemusatan perhatian pada hal-hal yang memanfaatkan semua aspek indera. Untuk mendapatkan data yang diinginkan, kegiatan observasi sebenarnya dilakukan di lokasi penelitian. Untuk mendapatkan data yang diinginkan, kegiatan observasi dilakukan di lokasi penelitian yang sebenarnya.

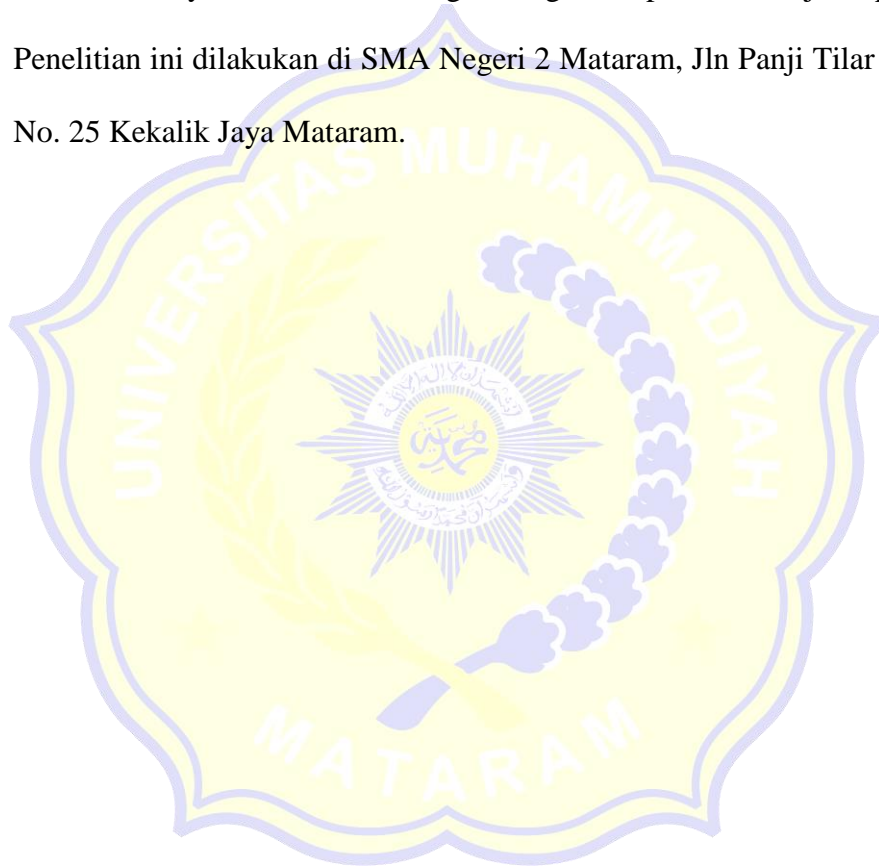
#### **3. Dokumentasi**

Menurut Sugiyono (2016: 329) Teknik dokumentasi adalah pelengkap dari penggunaan teknik observasi dan wawancara pada penelitian kualitatif, Peneliti dapat menggunakan metode ini untuk mempelajari

segala sesuatu tentang lingkungan kerja, kondisi meja kerja, dan kebersihan ruang kerja di gudang.

### **1.7 Lokasi dan waktu penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan selama dua bulan, dimulai pada tanggal 1 Februari 2023, dan berakhir pada tanggal 31 Maret 2023. Pelaksanaannya bersamaan dengan kegiatan praktek kerja lapangan. Penelitian ini dilakukan di SMA Negeri 2 Mataram, Jln Panji Tilar Negara No. 25 Kekalik Jaya Mataram.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Penelitian terdahulu

Untuk memudahkan dalam penyusunan penelitian laporan tugas akhir ini, tentu tidak terlepas dari beberapa hasil penelitian yang pernah diteliti sebelumnya oleh peneliti terdahulu. Dalam laporan tugas akhir ini, dicantumkan beberapa hasil penelitian terdahulu sebagai bahan perbandingan dalam penyusunan laporan tugas akhir ini.

#### Penelitian terdahulu

No	Penulis,tahun dan judul	Persamaan/perbedaan	Hasil
1	Arif Rahman, 2019 “peran pustakawan dalam meningkatkan minat baca siswa di perpustakaan MTS HIDAYATULLAH Mataram”	Memiliki persamaan yang membahas tentang meningkatkan minat baca siswa di perpustakaan sekolah sedangkan perbedaanya adalah pada lokasi dan waktu penelitian	Pustakawan sudah memberikan hasil yang cukup maksimal dalam menarik minat baca siswa, ini terlihat dengan adanya siswa pada jam-jam yang kosong mengunjungi perpustakaan serta mengerjakan

			tugasnya di perpustakaan
2	Lala harisah,2020 “daya Tarik pemustaka dalam pemanfaatan layanan perpustakaan di SMANegeri 2 Mataram”	Perbedaan pada penelitian ini adalah terletak pada fokus penelitian, dan waktu penelitian	Daya Tarik pemustaka dalam pemanfaatan layanan perpustakaan di SMA Negeri 2 Mataram bisa dilihat dari empat aspek yaitu koleksi, sarana dan prsarana, tata ruang dan SDM.

## 2.2 Pengertian Kontribusi

Kontribusi adalah sebagai bentuk bantuan kemampuan, bantuan gagasan, bantuan biaya, dan semua bentuk bantuan yang sekiranya bisa membantu mensukseskan kegiatan pada suatu lembaga, organisasi dan lain sebagainya. Soerjono Soekanto, (2006: 269).

Menurut (Ahira, 2012: 34) Kontribusi berasal dari bahasa Inggris yaitu *Contribute*, *Contribution* yang berarti partisipasi, keikutsertaan, keterlibatan, melibatkan diri maupun sumbangan. Hal ini berarti kontribusi bisa berupa anggaran atau tindakan. Hal yang bersifat anggaran



misalnya seorang individu memberikan pinjaman kepada pihak lain demi kebaikan bersama.

Kontribusi dalam pengertian sebagai tindakan ialah berupa perilaku yang dilakukan oleh pribadi seseorang yang kemudian memberikan dampak positif maupun negatif terhadap pihak lain. Sebagai contoh, Misalnya jika seseorang menjadi sukarelawan lingkungannya untuk memperindah lingkungan tempat tinggalnya dan memberikan dampak positif bagi penduduk setempat dan pendatang, orang tersebut juga berupaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas lingkungan tersebut. Hal ini dilakukan dengan memperoleh posisi yang lebih tajam, yang mengarah pada pengembangan bidang spesialis yang lebih sesuai dengan kompetensi. Pemikiran, kepemimpinan, profesionalisme, dan keuangan hanyalah beberapa dari sekian banyak bidang di mana seseorang dapat berkontribusi.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Kontribusi didefinisikan sebagai donatur (sumbangan). Dalam konteks leksikal dapat diartikan sebagai menawarkan bantuan. Dengan demikian perpustakaan dapat memberikan kontribusi dalam upaya peningkatan mutu pendidikan secara lugas.

### **2.3 Pengertian perpustakaan**

Definisi tradisional perpustakaan adalah kumpulan buku dan majalah. Walaupun dapat ditafsirkan perpustakaan sebagai koleksi pribadi individu, itu lebih sering disebut sebagai koleksi besar yang

didanai dan dioperasikan oleh kota atau organisasi lain dan digunakan oleh individu yang rata-rata tidak mampu membeli banyak buku sendiri. Namun, banyak perpustakaan kini juga menjadi tempat menyimpan dan mengakses map, bahan cetakan, dan hasil seni berkat koleksi dan media baru yang menyimpan informasi selain buku. (Riski Awlawi, 2021: 26)

Menurut (Sujatna, 2016: 5) Istilah “perpustakaan” merupakan salah satu istilah yang sudah tidak asing lagi bagi kebanyakan orang, meskipun “perpustakaan” bukanlah nama atau lokasi yang umum karena pemahaman yang tidak lengkap tentang keberadaan perpustakaan. Perpustakaan merupakan fasilitas unggulan yang sangat dibutuhkan oleh seluruh lapisan masyarakat.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007, perpustakaan adalah organisasi yang menggunakan sistem baku untuk mengelola koleksi karya tulis, cetak, dan/atau rekaman secara profesional untuk memenuhi kebutuhan penggunaanya dalam rangka pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi.

### **2.3.1 Perpustakaan sekolah**

Menurut Bafadal, (2008: 4-5) Perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik buku maupun non buku, yang disusun secara tersusun dalam ruang untuk membantu guru dan siswa dalam proses pembelajaran. Karena buku selalu dikaitkan dengan perpustakaan, maka tidak heran jika pengertian perpustakaan selalu

mencakup buku dalam segala aspeknya. Perpustakaan adalah kumpulan buku yang telah dikumpulkan untuk membaca, belajar, kenyamanan, dan kesenangan. Struktur fisik tempat penyimpanan buku dan kumpulan buku yang ditata untuk dibaca keduanya termasuk dalam konsep perpustakaan.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di instansi pendidikan di sekolah. Yang dimana Ini adalah bagian penting dari sekolah dan berfungsi sebagai sumber belajar untuk membantu sekolah mencapai tujuan pendidikannya. Perpustakaan ini diselenggarakan oleh Sekolah dasar/menengah/madrasah yang merupakan komponen penting dari sistem pendidikan sekolah dan berfungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar (Perpustakaan Daerah Kabupaten Lombok Barat, 2012:17).

Sebagai pusat pendidikan, sekolah harus mampu menyediakan fasilitas yang mampu menyelenggarakan fungsi pendidikan secara efektif dan optimal, yaitu dengan mengembangkan dan meningkatkan kualitas hidup bangsa Indonesia. Karena berperan sebagai penunjang proses belajar mengajar, maka perpustakaan merupakan bagian penting dari lingkungan sekolah. Karena perpustakaan merupakan salah satu komponen fasilitas sekolah, maka pada prinsipnya setiap sekolah harus memiliki perpustakaan yang memadai.

Upaya peningkatan mutu pendidikan perlu didukung oleh Ketersediaan sumber belajar yang memadai yang memungkinkan

peserta didik melakukan kegiatan keahlian, memecahkan masalah, dan mengembangkan interaksi yang lebih produktif, fleksibel, dan mandiri. Salah satu cara untuk mendukung kemauan menggunakan sumber belajar adalah dengan memiliki perpustakaan sekolah. Dalam hal ini, situasi tersebut telah diselesaikan oleh pemerintah melalui Peraturan No. 25 Tahun 2008, yaitu tentang penerbitan standar pustakawan sekolah madrasah. Permendiknas ini mengatakan penting untuk menangani perpustakaan secara profesional agar dapat memahami bagaimana warga sekolah mau belajar dan mengembangkan ilmunya sekaligus menciptakan budaya belajar di sekolah.

Perpustakaan sekolah yaitu perpustakaan di lingkungan pendidikan dasar yang merupakan bagian dari satuan pendidikan formal. Pusat sumber belajar yang membantu siswa mencapai tujuan pendidikan sekolah dan merupakan bagian penting dari kegiatan sekolah. (pedoman penyelenggara perpustakaan sekolah tahun 2015)

Perpustakaan yang termasuk dalam pengertian perpustakaan sekolah adalah:

- 1) Perpustakaan Sekolah Dasar (SD),
- 2) Perpustakaan Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB),
- 3) Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (SMP),
- 4) Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB),



- 5) Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (SMA),
- 6) Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB),
- 7) Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK),
- 8) Perpustakaan Madrasah Ibtidaiyah (MI),
- 9) Madrasah Tsanawiyah (MTs),
- 10) Perpustakaan Madrasah Aliyah
- 11) Perpustakaan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK)
- 12) dan sarana pendidikan sejenis lainnya

### **2.3.2 Tujuan perpustakaan sekolah**

Melalui penyediaan sumber belajar, perpustakaan sekolah bertujuan untuk menumbuh kembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat, dan kecerdasan (intelektual, emosional, dan spiritual) siswa dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional. (pedoman pengelolaan perpustakaan sekolah, 2015)

Tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai pusat sumber belajar sehingga siswa dapat mengembangkan minat baca, literasi informasi, dan keterampilan lainnya (Perpusnas RI, 2011: 3).

#### **a. Tujuan umum**

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan 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. Dalam itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang peroses belajar mengajar, agar dapat menunjang belajar mengajar maka dalam pengadaan buku pustaka hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah. Selera para pembaca yang dalam hal ini adalah murid-murid.

b. Tujuan khusus

- 1) Mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membacaknya secara mendayungkan budaya tulisan dalam sektor kehidupan.
- 2) Mengembangkan minat untuk mencari dan mengelola serta manfaat informasi.
- 3) Mengajarkan kepada siswa cara memelihara dan memanfaatkan bahan bacaan dengan baik dan berhasil
- 4) Meletakkan dasar-dasar kearah belajar mengajar.
- 5) Mengembangkan minat dan bakat siswa dan siswi.
- 6) Mengembangkan kemampuan untuk memecahkan masalah-masalah yang dicapai.

### 2.3.3 Manfaat perpustakaan sekolah

Manfaat perpustakaan di sekolah menurut Bafadal (2009)

- a) Perpustakaan disekolah bisa menimbulkan kecintaan siswa terhadap membaca.
- b) Membantu memperbanyak pengalaman belajar siswa.
- c) Memudahkan mempelajari strategi membaca dengan cepat.
- d) Membantu pada pertumbuhan kemampuan berbahasa
- e) Dapat mengajarkan tanggung jawab siswa.
- f) Perpustakaan disekolah akan memperlancar murid Ketika menyelesaikan tugas dari guru.
- g) Perpustakaan sekolah dapat membantu para pendidik untuk dalam menemukan sumber-sumber pengajaran.
- h) Perpustakaan sekolah akan membantu siswa, guru, dan staf mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

#### **2.3.4 Fungsi perpustakaan sekolah**

Perpustakaan sekolah sebagai perangkat pendidikan di sekolah merupakan bagian integral dalam sistem kurikulum sekolah berfungsi sebagai berikut :

- a) Pusat kegiatan belajar mengajar

Perpustakaan sekolah menyediakan koleksi bahan yang dapat digunakan untuk menunjang pendidikan.

- b) Pusat penelitian sederhana

Perpustakaan sekolah menyediakan koleksi bahan bacaan yang dapat digunakan siswa untuk melakukan penelitian sederhana.

- c) Pusat membaca untuk menambah ilmu pengetahuan dan rekreasi

Perpustakaan sekolah menyediakan koleksi bahan yang dapat digunakan oleh siswa, guru, dan tenaga kependidikan untuk belajar lebih banyak tentang sains dan rekreasi intelektual

- d) Pusat literasi informasi

Diharapkan perpustakaan sekolah akan berguna dalam membantu siswa, pendidik, dan tenaga kependidikan dalam mengenali kebutuhan informasi, mengembangkan ide, mengajukan pertanyaan penting, memanfaatkan berbagai strategi pengumpulan informasi, dan menemukan informasi yang tepat, relevan, dan otentik.

- e) Tempat kegiatan kreatif, imajinatif, inspiratif, dan menyenangkan

Perpustakaan sekolah menyediakan koleksi bahan pustaka yang dapat membantu siswa, guru, dan tenaga kependidikan lainnya menjadi lebih kreatif, imajinatif, menyenangkan dan menginspirasi.

#### **2.4 Gemar membaca**

Perpustakaan berperan penting dalam mendorong budaya membaca dan pengembangan literasi informasi, serta mempersiapkan anak-anak untuk belajar dengan pendampingan perpustakaan sebagai pusat sumber pendidikan. (ardyawin, 2018: 202)



Perpustakaan berperan penting dalam menumbuhkan budaya gemar membaca siswa. Ada beberapa hal tentang perpustakaan yang dapat memengaruhi budaya gemar membaca siswa yaitu:

1. perpustakaan memiliki koleksi yang lengkap, para pemustaka akan merasa puas dikarenakan informasi yang mereka cari bisa mereka temukan di perpustakaan tersebut. Ketika mereka merasa puas, tidak menutup kemungkinan para pemustaka akan datang berkunjung lagi dan mencari informasi yang lainnya.
2. sumber daya manusia (SDM) yang mengelola perpustakaan juga mempunyai peranan yang cukup besar dalam pengaruh budaya gemar membaca para pemustaka,
3. manajemen pengelolaan perpustakaan, tetapi manajemen ini tergantung bagaimana sumber daya manusia (SDM) yang mengelolanya. Bagaimana sumber daya manusia (SDM) memajukan sebuah perpustakaan, bagaimana cara supaya para pemustaka mudah untuk menemukan informasi atau koleksi yang mereka butuhkan itu menjadi manajemen perpustakaan yang berdampak kepada kepuasan para pemustaka.
4. tata ruang, dalam hal ini bagaimana cara perpustakaan memberikan kenyamanan kepada para pemustaka untuk membaca dan betah untuk berlama-lama di perpustakaan.

(Rahadian, 2014: 30-31)

Semua fenomena di atas, tentunya akan menimbulkan budaya gemar membaca pada siswa-siwi, pada dasarnya minat dan kebiasaan membaca ialah keterampilan yang bisa diperoleh setelah seorang dilahirkan dan bukan merupakan keterampilan bawaan, melainkan perlu dipupuk, dibina, dan dikembangkan. Minat dan kegemaran membaca tidak dengan sendirinya dimiliki seseorang, termasuk anak-anak dalam usia sekolah. Minat baca dapat tumbuh dan berkembang dengan cara berbentuk. Dengan demikian diharapkan dari gemar membaca akan meningkat menjadi memiliki jiwa baca, lalu muncul kebiasaan membaca. Selain itu peningkatan gemar membaca harus didukung oleh jumlah dan mutu kinerja perpustakaan yang harus ditingkatkan lagi.

Gemar membaca ialah suatu kebiasaan tanpa paksaan untuk menyediakan waktu secara khusus untuk membaca berbagai informasi, baik buku, jurnal, majalah, koran, dan sebagainya, sehingga menimbulkan kebijakan bagi dirinya. (Suyadi 2013: 9)

Gemar membaca adalah kebiasaan menyisipkan waktu khusus untuk membaca berbagai macam bacaan yang memberikan kebijakan bagi dirinya. (Yaumi 2014: 60)

Berdasarkan penjelasan di atas penulis menyimpulkan bahwa gemar membaca merupakan kesukaan kepada membaca dan kecenderungan hati untuk memahami dan mengerti isi yang terkandung dalam teks bacaan serta menerapkannya dalam praktek.

### **2.4.2 Meningkatkan minat baca**

Minat baca ialah keinginan yang kuat disertai usaha seorang yang mempunyai minat baca yang besar akan diwujudkan dalam kesediaannya untuk mendapat bahan bacaan dan kemudian membacanya atas kemauanya sendiri.

Membaca adalah suatu proses penyerapan sebuah tulisan secara kritis dan kreatif. Tujuan membaca adalah untuk memperoleh pemahaman secara mendetail dan menyeluruh tentang suatu bacaan, serta penilaian terhadap nilai suatu bacaan tersebut. Membaca juga merupakan salah satu pembelajaran keterampilan berbahasa, dengan sering membaca kita akan banyak menemukan berbagai macam bentuk bahasa yang jarang ditemukan di kehidupan sehari-hari. Pada dasarnya membaca ialah satu bentuk kegiatan yang rumit dikarenakan melibatkan banyak hal, bukan sekedar melafalkan tulisan, tetapi juga melibatkan aktivasi penglihatan dan berfikir.

### **2.4.3 Faktor-faktor pendorong Minat Baca**

Menurut Wigfield, Guthrie, Tonks, dan Perencevich, 2004 : 301, Keberhasilan minat baca tergantung pada motivasi seorang. Biasanya motivasi tersebut didasari oleh rasa keingin tahu dalam hal membaca. Ada juga orang yang termotivasi untuk meningkatkan minat baca, karena ingin mendapatkan validasi dari pihak lain Akan tetapi, meningkatkan minat baca tersebut bukan tanpa halangan.

Menurut Sutarno, (2006: 70), Terdapat dua factor yang mempengaruhi perkembangan minat baca yaitu:

1. Faktor pendukung

Faktor pendukung minat baca adalah:

- a. Keadaan lingkungan sekitar
- b. Tempat menuntut ilmu seperti sekolah ataupun universitas.
- c. Tersedianya koleksi yang berkualitas
- d. Tersedianya akses untuk informasi di lingkungan.

2. Faktor penghambat

Faktor penghambat minat baca adalah:

- a. Penggunaan gadget yang berlebihan.
- b. Faktor ketersediaan terjangkau bahan bacaan.
- c. Faktor lingkungan keluarga.
- d. Faktor hiburan di televisi.
- e. Faktor ekonomi yaitu rendahnya daya beli masyarakat terhadap bahan bacaan yang berkualitas.



## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **3.1 Profil singkat SMA Negeri 2 Mataram**

SMAN 2 Mataram berdiri pada tanggal 1 April 1977 dengan nama SMA Negeri Ampenan berdasarkan SK Mendikbud No. 0156/0/1977 tanggal 30 Mei 1977. Awalnya SMA Negeri 2 Mataram hanya memiliki siswa sejumlah 223 siswa dengan guru tetap 8 orang dan guru tidak tetap 8 orang. Tetapi sekarang jumlah siswa telah mencapai 1.257 orang dengan guru tetap 75 orang. Lulusan yang telah dapat dihasilkan berjumlah 4407 orang, diantaranya banyak yang telah menjadi sarjana diberbagai bidang.

SMA Negeri 2 Mataram mempunyai sarana dan prasarana yang cukup lengkap mulai dari ruang belajar, laboratorium, ruang perpustakaan, dan kelengkapan-kelengkapan ekstrakurikuler cukup lengkap.

#### **3.2 Visi dan misi SMA Negeri 2 Mataram**

##### **3.2.1 Visi**

Berilmu dan berketerampilan yang dilandasi iman dan taqwa kepada tuhan yang Maha Esa.

##### **3.2.2 Misi**

1. Menyelenggarakan Kegiatan Belajar Mengajar Yang Efektif, Efisien Dan Bermutu.
2. Menyediakan Sarana Dan Prasarana Serta Sumber Belajar Yang Sesuai.

3. Menyediakan Fasilitas Dan Sarana Kegiatan Ekstrakurikuler Untuk Menunjang Bakat Non Akademik Dan Memberikan Vokasional Skill Kepada Siswaz
4. Menciptakan Kondisi Sekolah Yang Tertib Dan Disiplin
5. Membina Dan Meningkatkan Profesional Guru
6. Menyelenggarakan Kegiatan Imtaq Dan Kegiatan Keagamaan Lainnya Untuk Membina Keimanan, Ketaqwaan Dan Akhlaq Terpuji Bagi Siswa.
7. Membangun Hubungan Yang Lebih Komunikatif Antara Sekolah Dengan Masyarakat Dalam Menyusun Program Sekolah Dan Juga Pihak Lain Yang Berkiprah Dan Memiliki Katian Dengan Masalah Pendidikan.

### **3.2.3 Tujuan**

1. Meningkatkan kualitas pendidikan di SMA Negeri 2 Mataram dengan indikator:
2. Menghasilkan siswa yang beraklaq mulia dan berbudi pekerti yang luhur.
3. Meningkatkan hasil belajar siswa, baik dilihat dari hasil ujian maupun jumlah siswa yang diterima di perguruan tinggi negeri maupun swasta yang ternama dari tahun ke tahun
4. Meningkatkan kemampuan siswa untuk mengembangkan diri sejalan dengan perkembangan IPTEK dengan kesenian

5. Meningkatkan kemampuansiswa dalam memiliki pengetahuan dan keterampilan dasar untuk hidup dalam masyarakat.dimana prestasi-prestasi ini diraih pada kejuaraan mulai dari tingkat kota, provinsi, nasional, sampai dengan tingkat internasional.

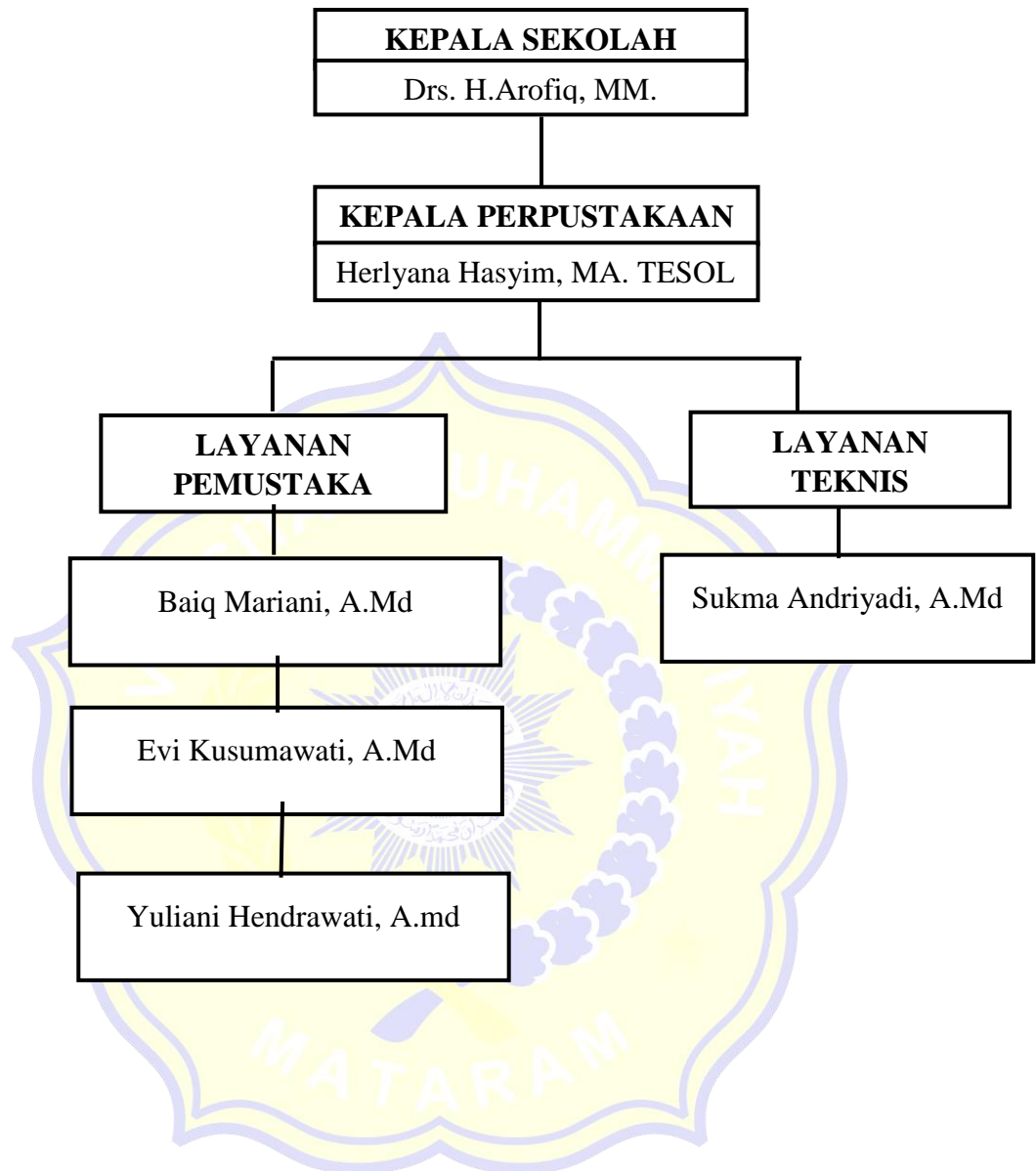
#### **3.2.4 Fungsi perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram**

1. Muwujudkan mutu jumlah lulusan SMA Negeri 2 Mataram sebagai presentase yang diterima di perguruan tinggi negeri semakin besar.
2. Mewujudkan peningkatan perestasi siswa XXI, dan XII SMA Negeri 2 Mataram agar tidak lagi memiliki prestasi rendah.
3. Mewujudkan saran pusat sumber belajar online.
4. Mewujudkan peningkatan kinerja dan kualitas profesionalisme tenaga pendidik/pendidikan SMA Negeri 2 Mataram.
5. Perluasan kesempatan dan pemanfaatan pelatihan profesionalisme tenaga pendidik/pendidikan SMA Negeri 2 Mataram.

#### **3.2.5 Struktur organisasi perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram**

Untuk melancarkann kegiatan perpustakaan perlu melakukan pembagian tugas dan tanggung jawab sehigga masing-masing pustakawan yang ada di dalam perpustakaan tersebut dapat mengetahui apasaja yang harua mereka kerjakan. Oleh karena itu perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram membagi tugas tersebut yang dapat dilihat dari struktur organisasinya.

## Struktur Organisasi:





### 3.2.6 Personal pemimpin

Dari struktur organisasi di atas tersebut maka diuraikan rincian tugas masing-masing dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasinya, antara lain:

#### 1. Pelindung

Kepala sekolah mempunyai tanggung jawab secara keseluruhan di sekolah termasuk perpustakaan. Bertanggung jawab dan pelindung atau penasehat bagi pemustaka.

#### 2. Koordinator Perpustakaan

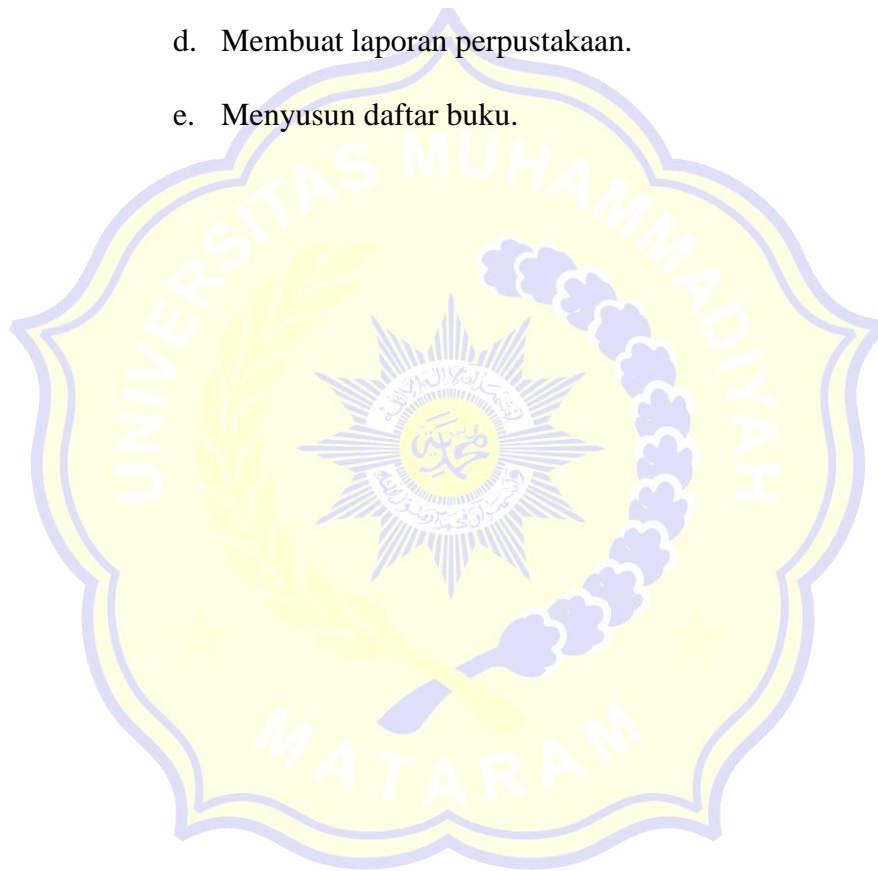
Koordinator perpustakaan hanya bertanggung jawab terhadap kegiatan yang berhubungan dengan perpustakaan. Kegiatannya antara lain:

- a. Melaksanakan kewajiban di bidang perpustakaan.
- b. Pimpinan, mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas masing-masing pengelola perpustakaan.
- c. Memastikan kegiatan yang ada di perpustakaan berjalan sesuai dengan tugas masing-masing.
- d. Melakukan perencanaan, melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan di perpustakaan.
- e. Membuat laporan perpustakaan.

#### 3. Bagian pengolahan

Bagian pengolahan memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengelola bahan pustaka yang ada di perpustakaan baik itu mengidentifikasi bahan pustaka, inventaris, cap atau stempel buku, mengklasifikasi, pemberian label buku, membuat katalog, dan kelengkapan buku lainnya.
- b. Menyusun dan menata buku di rak.
- c. Menyeleksi koleksi buku perpustakaan.
- d. Membuat laporan perpustakaan.
- e. Menyusun daftar buku.



### 3.2.7 Jumlah koleksi

Jumlah koleksi di perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram

#### BUKU PEGANGAN DAN KOLEKSI

NO	NO KLASIFIKASI	JUMLAH	
		JUDUL	EKSMPLAR
1	000	76	328
2	100	50	242
3	200	57	2.172
4	300	115	6.511
5	400	110	6.061
6	500	182	5.360
7	600	164	4.506
8	700	85	2.105
9	800	606	877
10	900	37	5.008
11	F	342	1.465
12	R	212	15.807
JUMLAH		2.036	50.452

### 3.2.8 Jam operasional perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram

Jam buka layanan di perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram adalah sebagai berikut :

- Senin-kamis : 07.15 – 14.20 WITA
- Jum'at : 07.15 – 11.00 WITA
- Sabtu : 07.15 – 12.00 WITA

### 3.2.9 Tata tertib perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram

Jam buka layanan di perpustakaan SMA Negeri 2 Mataram adalah sebagai berikut :

- a. Dalam ruang perpustakaan
  1. Setiap pengunjung diwajibkan mengisi buku pengunjung.
  2. Pengunjung dilarang merokok, makan, dan minum, & Pengunjung dilarang menimbulkan suara gaduh/bising yang dapat mengganggu pengunjung lain
  3. Pengunjung harus menjaga kebersihan, kerapihan, dan kesopanan
  4. Pengunjung tidak diperbolehkan membawa barang yang tidak diperlukan seperti tas, Jaket dil.
  5. Pengunjung dilarang merusak buku (merobek, melipat, mencoral-coral, atau mengatan bahan pustaka).
  6. Buku yang telah selesai dibaca harus dikembalikan ke tempat semula



b. Persyaratan anggota

1. Anggota perpustakaan adalah warga sekolah yang terdiri dari Kepala Sekolah, Guru, Adm, dan semua siswa di SMA Negeri 2 Mataram
2. Keanggotaan berlaku selama masih aktif belajar maupun bertugas di SMA Negeri 2 Mataram
3. Setiap anggota perpustakaan harus menasti segala peraturan yang ada.

c. Syarat peminjaman buku

1. Setiap peminjam harus menyertakan kartu anggota perpustakaan.
2. Peminjaman harus dilakukan sesuai jadwal yang ada
3. Peminjam harus datang sendiri dalam proses peminjaman.
4. Jumlah buku yang boleh di pinjam maksimal 2 eksemplar.
5. Jangka waktu peminjaman selama 1 minggu dan dapat diperpanjang sekali selama 1 minggu untuk bahan pustakaterbitan lama
6. Jangka waktu peminjaman selama 3 hari dan dapat diperpanjang sakali untuk bahan pustaka (erbilan baru).
7. Apabila buku yang dipinjam rusak atau hilang, wajib mengganti dengan buku yang sama.