

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

**STRATEGI PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT
KUNJUNG DI SMP NEGRI 7 KOTA JAMBI**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Syarat-Syarat Guna memperoleh Gelar
Sarjana Strata Satu (S1) Dalam Ilmu Perpustakaan**



Oleh
MUHAMMAD ALWI NAJIB
NIM :404180037

**PRODI PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA
SAIFUDDIN JAMBI**

2023

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

NOTA DINAS

Pembimbing I : Dr. Zarfina Yenti, M.Ag

Pembimbing II : Rory Ramayanti, M.IP

Alamat : Fakultas Adab dan Humaniora UIN STS Jambi

Kepada Yth,

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

Di –

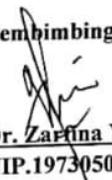
Jambi

Assalamu'alaikum Wr. Wb

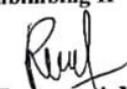
Setelah membaca dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara **Muhammad Alwi Najib** yang berjudul **“Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Kunjung di SMP N 7 KOTA JAMBI “** telah dapat diajukan untuk dimunaqosahkan guna melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata (S.1) pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. Maka dengan ini kami ajukan skripsi ini agar dapat diterima dengan baik.

Demikian keterangan ini kami buat, semoga bermanfaat bagi kepentingan Agama, Nusa dan Bangsa. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Pembimbing I


Dr. Zarfina Yenti, M.Ag
NIP.197305021998032001

Pembimbing II


Rory Ramayanti, M.IP
NIP.19920630201802001

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

PENGESAHAN

Skripsi ini telah dimunaqasahkan oleh sidang Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi pada Rabu tanggal 07 Desember 2022 dan telah diterima sebagai bagian dari persyaratan yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S-1) dalam Ilmu Perpustakaan dengan nilai B+

Jambi, Februari 2023

Mengetahui
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora




Dr. Halimah Dja'far, S.Ag., M.Fil.I
NIP. 196012111988032001

Sekretaris Sidang


Drs. H.M.Hatta., M.Ud
NIP. 196610261994021001

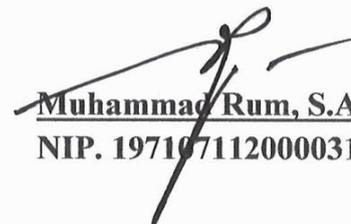
Penguji I


Syamsuddin, S.Ag, S.IPI., MM
NIP. 197001072001121002

Pembimbing I


Dr. Zarfina Yenti, M.Ag
NIP. 197305021998032001

Ketua Sidang


Muhammad Rum, S.Ag., SS., M.Si
NIP. 197107112000031003

Penguji II


Siti Asial Wahyuni H. SS, M.Hum
NIDN.20250282022

Pembimbing II


Rory Ramayanti, M.IP
NIP. 19920630 2018012001

SURAT PERNYATAAN ORISINILITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Alwi Najib
Nim : 404180037
Pembimbing I : Dr. Zarfina Yenti, M.Ag
Pembimbing II : Rory Ramayanti, M.IP
Fakultas : Adab dan Humaniora
Prodi : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : **Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Kunjung di SMP N 7 Kota Jambi**

Menyatakan bahwa karya ilmiah skripsi ini adalah asli bukan plagiasi serta telah diselesaikan dengan ketentuan ilmiah menurut peraturan yang berlaku.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari, ternyata telah ditemukan sebuah pelanggaran plagiasi dalam karya/skripsi ini, maka saya siap diproses berdasarkan peraturan undang-undang yang berlaku.

Jambi, September 2022

METERAN TEMPEL
C88AKX10692383
Muhammad Alwi Najib
NIM: 404180037

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah,
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

MOTTO

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا
بِأَنْفُسِهِمْ ۗ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ
لَهُ ۗ وَمَا لَهُم مِّن دُونِهِ ۗ مِنْ وَالٍ ﴿١١﴾

Artinya:

Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia. (Al-Raad-13: ayat 11)¹

¹Al-Qur'an dan Terjemahan. Jakarta: Departemen Agama RI. (2001). hlm, 334.

PERSEMBAHAN

Syukur Alhamdulillah saya haturkan kepada Allah SWT karena telah diberikan kesehatan dan kesempatan dalam menyelesaikan skripsi ini hingga titik akhir.

Dengan bangganya saya persembahkan skripsi ini untuk keluarga saya yang tercinta, terutama untuk kedua orang tua karena berkat dorongan dan motivasi serta materi dari merekalah saya sampai di titik ini.

Aamin AllahummaAamiin.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagaiian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunha Jambi

KATA PENGANTAR

Puji syukur Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Shalawat dan Salam penulis persembahkan kehadiran Nabi Besar Muhammad SAW. Yang telah membawa manusia dari alam kegelapan hingga kealam yang terang menerang ini yang kita rasakan hingga sampai sekarang ini.

Dalam penulisan ini penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyelesaian skripsi ini banyak mengalami kesulitan yang dihadapi namun atas izin Allah , bantuan, dan bimbingan dari semua pihak terutama Dosen Pembimbing yaitu Ibu Dr. Zarfina Yenti, M.Ag selaku Dosen Pembimbing I dan Ibu Rory Ramayanti, M.IP, selaku Dosen Pembimbing II. Maka terselesaikan skripsi yang berjudul “**JUDUL SKRIPSI** ” kepada yang terlibat didalamnya, untuk itu penulis mengucapkan terimakasih:

1. Bapak Prof. Dr. H. Suaidi Asy'ari, M.A, Ph. D, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
2. Ibu Dr. Rofiqoh Ferawati, SE, M. EI., selaku Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Bapak Dr. As'ad Isma, M. Pd. Selaku Wakil Rektor Bidang Adminitrasi Umum dan Bapak Dr. Bahrul Ulum, S. Ag. MA., Selaku Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
3. Ibu Dr. Halimah Dja'far, S.Ag, M. Fil. I., selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi.
4. Bapak Dr. Ali Muzakir, M. Ag, selaku Wakil Dekan I Bidang Akademik, Bapak Dr. Alfian S.Pd, M.Ed selaku Wakil Dekan II Bidang Keuangan , dan Ibu Dr. Raudhoh S. Ag, SS, M. Pd. I, selaku Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi.
5. Ibu Athiatul Haqqi, S. Ag, S. IPI, M.I. Kom selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan, dan Ibu Masyrisal Miliani, SS., M. Hum selaku Sekretaris Prodi

@ Hak cipta milik UIN Sutha Jambi

State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

5. Ibu Athiatul Haqqi, S. Ag. S. IPI, M.I. Kom selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan, dan Ibu Masyrisal Miliani, SS., M. Hum selaku Sekretaris Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi yang telah memberikan pengetahuan kepada penulis.
7. Termikasih Kepada Bapak dan Ibu yang sudah meperbolehkan saya untuk melakukan penulisan dan penelitin di Perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi
8. Para Karyawan dan Karyawati Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi
9. Teman-teman seperjuangan angkatan 2018 Prodi Ilmu perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

Semoga bantuan dan dorongan yang telah diberikan kepada penulis baik secara langsung maupun tidak langsung menjadi amal baik serta diterima oleh Allah SWT dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca pada umumnya. Aamin Yaaa Rabbal 'Alamin

Jambi, September 2022



Muhammad Alwi Najib

NIM: 404180037

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah,
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagaiian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

ABSTRAK

Muhammad, Alwi Najib 2022 Strategi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Di SMP N 7 Kota Jambi. Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora. Pembimbing I: Dr. Zarfina Yenti, M.Ag dan Pembimbing II: Rory Ramayanti, M.IP

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Strategi SMP N 7 Kota Jambi untuk meningkatkan kunjungan siswanya ke Perpustakaan, untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam strategi meningkatkan kunjungan siswa ke perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi, dan mengetahui upaya yang dilakukan perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi untuk menghadapi kendala yang dihadapi Penelitian menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan Deskriptif, teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi, dan teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan verifikasi. Hasil penelitian ini secara umum yaitu Strategi perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi dalam meningkatkan kunjungan pengguna ke perpustakaan adalah dengan: a) Mengenalkan lingkungan perpustakaan yang memadai kepada siswa; b) Mengenalkan Koleksi yang ada di perpustakaan c) Menjelaskan dan mengajarkan mengenai Jenis Koleksi Perpustakaan. Kendala yang dihadapi dalam strategi meningkatkan kunjungan pengguna perpustakaan pada SMPN 7 Kota jambi adalah: fasilitas yang kurang memadai dan Kurangnya tenaga ahli dibidang perpustakaan. Dan upaya yang dilakukan perpustakaan SMPN 7 Kota jambi untuk menghadapi kendala yang dihadapi adalah dengan merencanakan untuk melakukan kegiatan seperti: peningkatan pengadaan pengelolaan sarana dan prasarana, peningkatan kualitas SDM perpustakaan .

Kata Kunci : Strategi, Perpustakaan, dan Pengunjung

ABSTRACT

Muhammad, Alwi Najib 2022 *Library Strategy in Increasing Interest in Visits at SMP N 7 Jambi City*. Library Science Study Program, Faculty of Adab and Humanities. Advisor I: Dr. Zarfina Yenti, M.Ag and Supervisor II: Rory Ramayanti, M.IP

This study aims to find out how the SMP N 7 City of Jambi strategy is to increase student visits to the library, to find out the obstacles encountered in the strategy to increase student visits to the library at SMP N 7 Jambi City, and to find out the efforts made by the SMP N 7 library in Jambi City to deal with constraints faced. The research used quantitative research methods with a descriptive approach, the data collection techniques used were observation, interviews and documentation, and the data analysis techniques used were data reduction, data presentation and verification. The general results of this study are that the strategy of the SMP N 7 Jambi City library in increasing user visits to the library is by: a) Introducing an adequate library environment to students; b) Introducing the collections in the library c) Explaining and teaching about the types of library collections. The obstacles faced in the strategy of increasing library user visits at SMPN 7 Kota Jambi are: Inadequate facilities and lack of experts in the library field. And the efforts made by the SMPN 7 Kota Jambi library to deal with the obstacles faced are by planning to carry out activities such as: Improving the procurement /management of facilities and infrastructure, improving the quality of library human resources

Keywords: Strategy, Libraries, and Visitors

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
NOTA DINAS.....	ii
HALAMAN PEGESAHAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK	xi
ABSTRACT	xi
DAFTAR ISI.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Batasan Masalah.....	4
D. Tujuan Penelitian	4
E. Kegunaan Penelitian	4
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Kajian Teori	5
a. Strategi Perpustakaan	5
b. Strategi Perpustakaan dalam meningkatkan kunjung.....	8
c. Bentuk-bentuk Strategi Perpustakaan	10
d. Perpustakaan Sekolah.....	11
e. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	13
f. Manfaat Perpustakaan Sekolah	15
g. Pengguna Perpustakaan.....	15
h. Pendidikan Pemakai (<i>User Education</i>)	16

B. Studi Relevan	21
------------------------	----

BAB III METODE PENELITIAN23

A. Jenis dan pendekatan penelitian	24
B. Lokasi penelitian	24
C. Subjek penelitian	25
D. Metode pengumpulan data	26
E. Metode analisis data.	27
F. Trianggulasi.....	28

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN29

A. Gambaran umum objek Penelitian sejarah.....	29
1. Sejarah Sekolah Menengah Pertama SMP N 7 Kota Jambi ...	29
2. Daftar Guru SMPN 7 Kota Jambi	30
3. Identitas Sekolah	34
4. Visi dan Misi SMPN 7 Kota Jambi.....	38
5. Struktur Organisasi SMPN 7 Kota Jambi	40
6. Sarana dan Prasarana SMPN 7 Kota Jambi	41
B. Hasil Penelitian	45
1. Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat kunjung Pemustaka di SMP N 7 Kota Jambi	45
2. kendala yang dihadapi dalam strategi meningkatkan Minat kunjung di SMP N 7 Kota Jambi.....	53
3. Upaya yang dilakukan perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi untuk menghadapi kendala yang dihadapi.....	56

BAB V PENUTUP60

A. Kesimpulan	60
B. Saran.....	60

DAFTAR PUSTAKA

INTRUMEN PENELITIAN DATA (IPD)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah,
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

LAMPIRAN

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kemajuan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi semakin pesat. Kemajuan dan perkembangan ini memudahkan manusia khususnya kaum pelajar untuk memperoleh atau mengakses informasi apapun dan kapan pun mereka butuhkan. Pada zaman ini yaitu era globalisasi memungkinkan banyaknya akses untuk mencari informasi dari segala penjuru dunia salah satunya adalah melalui perpustakaan yang sudah banyak didirikan. Dengan adanya perpustakaan kita juga dapat mencari, mengolah ataupun menyimpan data atau yang dikenal dengan perpustakaan digital. Hal ini pun tertuang dalam Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka²

Dalam dunia pendidikan khususnya, perpustakaan dijadikan sebagai sarana informasi yang diperlukan sebagai sumber belajar maupun laboratorium belajar yang memungkinkan para tenaga pendidik dan peserta pendidik meningkatkan kualitasnya. Namun pada kenyataannya tidak semua sekolah dapat menyelenggarakan perpustakaan sekolah dengan baik. Dan pada dasarnya perpustakaan bukanlah hal yang baru dilingkungan masyarakat terutama di lingkungan sekolah, baik sekolah dasar, menengah, maupun sekolah tinggi. Keberadaan perpustakaan di sekolah adalah untuk menunjang keberhasilan kegiatan belajar mengajar dan menjadi sarana pemenuhan kebutuhan informasi siswa.

Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari program sekolah secara keseluruhan, dimana bersama-sama dengan komponen pendidikan lainnya turut

²Sutarno NS. Membina Perpustakaan Desa. (Jakarta: Sagung Seto, 2008) hal: 145

menentukan keberhasilan proses pendidikan dan pengajaran³. Idealnya perpustakaan sekolah dapat dijadikan tempat atau sarana menggairahkan semangat belajar, menumbuhkan minat baca, dan mendorong membiasakan siswa belajar secara mandiri. Mengingat fungsi perpustakaan sebagai sarana edukatif, informatif, riset, dan rekreatif yang bahwa salah satu tujuan perpustakaan sekolah adalah menumbuh kembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.

Minat baca bila dikaitkan dengan perpustakaan maka akan terlihat beberapa faktor yang dapat memengaruhi antara lain: pertama, koleksi yang sesuai dengan pemakai (pembaca); kedua, tingkat pelayanan dari petugas perpustakaan; ketiga, sikap petugas perpustakaan; keempat, pengaturan tata letak yang nyaman; kelima tentu saja faktor dana⁴. Perpustakaan dapat menjadi alat untuk menumbuhkan dan meningkatkan minat baca bila perpustakaan dapat berfungsi sebagai pusat minat baca.

Diantara fasilitas yang bisa meningkatkan kegemaran membaca juga adalah perpustakaan sekolah yang menggambarkan sebuah perpustakaan yang nyaman dan tenang serta mencirikan suatu tempat yang ramah dan menyenangkan bagi anak-anak dan remaja. Selain itu secara aktif dan kontinu membuat berbagai program sastra/bacaan untuk menarik minat anak dan remaja (juga orang dewasa) mengunjungi perpustakaan dan memanfaatkan bacaan sebagai bagian dari kebutuhan utama, memiliki koleksi yang lengkap dikelola dengan baik oleh pustakawan yang professional. Namun, yang menjadi persoalannya adalah bagaimana perpustakaan tersebut dapat dimanfaatkan dengan baik jika tidak ada pengguna yang datang ke perpustakaan. Tentu saja perpustakaan tidak akan bermanfaat apabila tidak ada informasi yang dapat diberika kepada pemustaka dan perpustakaan juga akan merasa dihiraukan apabila tidak ada pengunjung yang datang.

³ Darmono, Perpustakaan Sekolah; Pendekatan Aspek Manajemen dan tata Kelola (Jakarta: PT Grasindo, 2007), hal: 3

⁴ Sudarnoto, Perpustakaan Sebagai Center Of Learning Society: Gagasan untuk Pengembangan Perpustakaan Madrasah, (Jakarta: Adab dan Humaniora UIN, 2005) hal: 27

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka permasalahan yang akan dibahas, yaitu

1. Bagaimana strategi perpustakaan SMP N 7 Jambi dalam meningkatkan minat kunjunga siswa di perpustakaan?
2. Apas kendala yang dihadapi dalam imeningkatkan minat kunjung siswa ke perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi?
3. Apa upaya-upaya yang dilakukan perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi untuk menghadapi kendala yang dihadapi ?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui strategi perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi dalam meningkatkan minat kunjung siswa ke perpustakaan.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam meningkatkan minat kunjung siswa ke perpustakaan pada SMP N 7 Kota Jambi
3. Untuk mngetahui upaya yang dilakukan Perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi untuk menghadapi kendala yang dihadapi.

D. Kegunaan Penelitian

Berdasarkan tujuan penlitian yang ingin dicapai, maka penelitian ini diharapkan memiliki kegunaan, yaitu:

1. Bagi penulis, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai sarana untuk berpikir ilmiah dan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora
2. Bagi pembaca, penelitian ini diharapkan dapat menambah informasi atau wawasan berhubungan dengan tema penelitian dan dapat juga dijadikan sebagai acuan penulisan.
3. Sebagai masukan dan sumbangan pemikiran kepada SMP N 7 Kota Jambi pustakawan atau pengelola dan guru-guru

E. Batasan Masalah

Berdasarkan rumusan yang diuraikan di atas, pada dasarnya banyak permasalahan ataupun fenomena yang dapat dibahas dan ditelaah dalam

penelitian ini. Namun dikarenakan keterbatasan penulis dalam beberapa hal dan untuk memudahkan penyelesaian penelitian ini, maka penulis hanya membatasi kajian tentang bagaimana Perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi mensiasati agar siswa berminat datang ke perpustakaan sehingga kunjungan meningkat.

@ Hak cipta milik UIN Sutha Jambi

State Islamic University of Suthan Thaha Saifuddin Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUTHAN THAHA SAIFUDDIN
J A M B I

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian teori

1. Perpustakaan

a. Strategi Perpustakaan

Strategi berasal dari kata Yunani *masegia* yang diartikan sebagai “the arpe off general” atau seni seseorang panglima yang biasa digunakan dalam peperangan. Karl von Clausewitz berpendapat bahwa strategi adalah pengetahuan tentang penggunaan pertempuran untuk memenangkan peperangan. Dalam abad moderen sekarang ini penggunaan kata strategi tidak lagi terbatas pada konsep atau seni seseorang panglima dalam peperangan, akan tetapi sudah digunakan secara luas, termasuk dalam ilmu ekonomi maupun bidang olah raga. Dalam pengertian umum, strategi adalah cara untuk mendapatkan kemenangan atau mencapai tujuan⁵.

Pengertian strategi ada beberapa macam sebagaimana dikemukakan oleh para ahli dalam buku karya mereka masing-masing. Menurut Stephanie K. Marrus, seperti yang dikutip Sukristono, strategi didefinisikan sebagai suatu proses perencanaan para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai⁶. Selain definisi-definisi strategi yang sifatnya umum, ada juga yang lebih khusus, misalnya dua orang pakar strategi Hamel dan Prahalad, yang mengangkat kompetensi inti sebagai hal yang penting. Mereka berdua mendefinisikan strategi yang diterjemahkan seperti berikut ini:

Strategi merupakan tindakan yang senantiasa meningkat dan terus menerus, serta dilakukan berdasarkan sadar pandang tentang apa yang di harapkan oleh para pelanggan dimasa depan. Dengan demikian,

Sumarsono, Pendidikan Kewarganegaraan, (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 2001), h. 140

Stephanie K. Marrus, seperti yang dikutip Sukristono (1995) dalam Husein Umar (2003:31) strategi

strategi hampir selalu dimulai dari apa yang dapat terjadi dan bukan dimulai dari apa yang terjadi. Terjadinya kecepatan inovasi pasar yang baru dan perubahan pola konsumen memerlukan kompetensi inti. Perusahaan perlu mencari kompetensi inti dalam bisnis yang dilakukan⁷.

Pengertian strategi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah ilmu dan seni menggunakan semua sumber daya bangsa untuk melaksanakan kebijaksanaan tertentu dalam perang dan damai. Ilmu dan seni memimpin bela tentara untuk menghadapi musuh diperang dalam kondisi yang menguntungkan: sebagai komandan ia memang menguasai seorang perwira medan perang. Rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus. Tempat yang baik menurut siasat perang⁸.

Sedangkan menurut Richard L. Daft mengartikan strategi adalah rencana tindakan yang menjabarkan alokasi sumberdaya dan aktifitas-aktifitas lain untuk menanggapi lingkungan dan membantu organisasi meraih sasarannya. Strategi jika diformulasikan dengan baik, akan membantu penyusunan dan pengalokasian sumber daya yang dimiliki perpustakaan menjadi suatu bentuk yang unik dan dapat bertahan. Strategi yang baik adalah strategi yang disusun berdasarkan kemampuan internal perpustakaan, kelemahan perpustakaan, antisipasi perubahan dalam lingkungan⁹.

Menurut Siagian, strategi adalah serangkaian keputusan dan tindakan mendasar yang dibuat oleh manajemen puncak dan diimplementasikan oleh seluruh jajaran suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi tersebut. Handari, mengemukakan bahwa strategi dalam sebuah manajemen organisasi dapat diartikan sebagai

⁷Husain Umar. *Strategic Management In Action*, (Jakarta, Gramedia Pustaka Utama, 2001), h. 32

⁸Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia. Cet. 1*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2013), h. 720

⁹Richard L. Daft., *Manajemen*. (Jakarta: Erlangga, 2002), h. 307

kiat, cara dan taktik utama yang dirancang secara sistematis dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, yang terarah pada tujuan organisasi¹⁰.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa strategi merupakan rencana dan upaya serta taktik dalam melaksanakan manajemen untuk mencapai target atau tujuan yang diinginkan, rencana yang meliputi tujuan, kebijakan dan tindakan yang harus dilakukan oleh sebuah perpustakaan dalam mempertahankan keberadaannya. Strategi perpustakaan dimaksud antara lain adalah :

1. Perpustakaan merupakan salah satu pusat informasi, sumber belajar, tempat penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, tempat rekreasi yang sehat, sebagai sarana memelihara dan melestarikan khasanah budaya umat manusia
2. Perpustakaan merupakan himpunan informasi dalam segala bentuk dan macamnya, baik yang tercetak (printed matter), terekam (recorded matter), dan bentuk lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perpustakaan merupakan catatan dan rekaman proses dan perjalanan sejarah umat manusia dari masa lalu, sekarang dan yang akan datang sebagai proses dan untuk menuju kesempurnaannya.
3. Semua pihak yang terkait (stakeholders) dalam pembentukan, pembinaan dan pengembangan seharusnya menyadari dan mengambil sikap arif bahwa perpustakaan merupakan bagian dari dunia pendidikan dalam arti luas, baik formal, informal maupun nonformal. Pendidikan dalam arti luas terbatas adalah sebagaimana yang diatur di dalam undang-undang Sistem dalam wujud persekolahan sejak taman kanak-kanak, pendidikan dasar, menengah dan perguruan tinggi, serta pendidikan kejurusan.

¹⁰Sondang Siaga. Sistem Informasi Untuk Pengambilan Keputusan. (Jakarta: Gramedia, 2004), h. 15

4. Kemajuan yang akan dicapai oleh umat manusia dalam suatu kehidupan hanya dapat diraih dengan kemajuan pola pikir (mindset) untuk menguasai ilmu pengetahuan, berfikir sistematis, menyeluruh atau holistik dan sikap serta perilaku yang positif. Didalamnya keberadaan perpustakaan tidak bisa diabaikan.
5. Pada dasarnya perpustakaan yang telah berfungsi dengan baik dalam pengertian dapat menjadi sumber dan acuan informasi merupakan suatu yang sangat strategis. Eksistensi sebuah perpustakaan tersebut sekaligus menjadi tolak ukur kemajuan kehidupan masyarakat di sekitarnya.
6. Perpustakaan mengelola informasi, sedangkan informasi terus di produksi, dikemas dan disebarluaskan dalam berbagai media, serta berkembang setiap saat, dalam hitungan detik, menit, jam, hari, dan seterusnya. Oleh sebab itu penyelenggaraan perpustakaan harus pandai-pandai memilah.

2. Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka

Adapun strategi perpustakaan dalam meningkatkan kunjungan perpustakaan melalui pendidikan pemustaka diantara sebagai berikut:¹¹

- a. Mengenalkan lingkungan perpustakaan yang memadai kepada siswa; Perpustakaan berkaitan erat dengan kegiatan membaca buku, budaya membaca maupun minat baca masyarakat. Berbagai upaya dilakukan oleh berbagai pihak, baik pemerintah maupun swasta untuk terus mendorong, mengembangkan dan meningkatkan budaya dan minat membaca masyarakat, mulai dari lingkup pendidikan prasekolah hingga perguruan tinggi. Berbagai upaya yang dilakukan untuk memotivasi masyarakat agar dapat menjadikan bacaan dan perpustakaan sebagai salah satu aspek penting dalam kehidupan, dan sebagai sarana belajar sepanjang hayatnya.

¹¹Herlina, Pembinaan dan pengembangan perpustakaan. (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2013), h.97.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Untuk mewujudkan hal di atas, maka diperlukan upaya terus menerus dan berkesinambungan, dimulai dimulai dari jenjang pendidikan paling dasar hingga perguruan tinggi. Jika dari semenjak sekolah dasar siswa telah tereduksi dalam hal pemanfaatan perpustakaan dan sumber informasi, maka diharapkan pada jenjang pendidikan yang lebih tinggi siswa tersebut telah memiliki bekal yang penting untuk meningkatkan prestasi belajarnya. Demikian pula pada jenjang pendidikan selanjutnya siswa akan terbiasa untuk melibatkan pustakawan, perpustakaan, dan segala fasilitasnya sebagai mitra belajar dan sumber solusi berbagai masalah yang dihadapi selama menjalani proses belajarnya.

b. Mengenalkan koleksi yang ada di perpustakaan;

Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang memiliki nilai pendidikan yang dihimpun, diolah, dan dilayankan. Koleksi tersedia untuk memenuhi kebutuhan pemustaka. Koleksi perpustakaan terdiri dari koleksi umum, koleksi rujukan, koleksi serial, koleksi khusus, koleksi multi media, dan koleksi elektronik. Perpustakaan ada untuk melayani kebutuhan pemustaka. Maka diperlukan pengkajian terhadap pemustaka, jasa yang disediakan, dan mendorong pemustaka memanfaatkan fasilitas perpustakaan. Perpustakaan dikembangkan dengan penyediaan dana yang cukup untuk mencerdaskan kehidupan masyarakat. Penyediaan bahan pustaka di perpustakaan ditujukan untuk memenuhi kebutuhan seluruh lapisan masyarakat tanpa memandang suku, agama, ras dan antar golongan. Koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan dikembangkan berdasarkan kebutuhan dan kondisi sosial budaya masyarakat. Hal ini juga tidak terlepas dari manajemen yang diterapkan di perpustakaan itu sendiri yang meliputi penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemustaka, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, pemeliharaan koleksi, dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

penyiangan koleksi. Semoga dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat akan informasi, bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien

- c. Menjelaskan dan mengajarkan mengenai jenis koleksi perpustakaan; perkenalkan fungsi perpustakaan kepada masyarakat pemakai. Mendorong minat baca dan mendorong masyarakat agar menggunakan koleksi perpustakaan semaksimal mungkin. Memperkenalkan pelayanan dan jasa perpustakaan kepada masyarakat. Hasil dari promosi adalah tumbuhnya kesadaran sampai tindakan untuk memanfaatkannya Bekerja sama dengan pihak guru agar menerapkan waktu wajib ke perpustakaan bagi siswa dengan waktu yang ditentukan

3. Bentuk-bentuk Strategi Pengembangan Perpustakaan

Memahami pemustaka Mendalami pemustaka kunci sukses perpustakaan. Dengan tahu siapa pemustaka dan apa yang mereka inginkan dengan tepat akan membuat perpustakaan tidak pernah sepi pengunjung¹².

Bimbingan pemustaka Perpustakaan dapat menyelenggarakan kelas singkat orientasi perpustakaan dan penelusuran literatur untuk kelompok pemustaka tertentu apabila diminta layanan pendidikan pemakai perpustakaan merupakan kegiatan memberikan penjelasan dan bimbingan tentang berbagai informasi perpustakaan dan penggunaan perpustakaan secara optimal kepada kelompok- kelompok pengguna baru¹³.

Permainan dalam perpustakaan Perpustakaan bisa dijadikan tempat untuk bermain yang menyenangkan. Selain akan menyenangkan pemustaka permainan yang dilakukan diharapkan akan semakin mengenal dan mencintai perpustakaan. Beberapa tips agar program permainan perpustakaan bisa dijalankan dengan baik.

- a. Permainan dalam perpustakaan sebaiknya dilakukan di hari- hari khusus. Misalnya hari minggu untuk perpustakaan yang buka di hari minggu atau

¹²Anita Nusantara, Strategi pengembangan perpustakaan (Jakarta: Prestasi pustaka, 2012), h.10.

¹³Herlina, Pembinaan dan pengembangan perpustakaan, (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2013), h.120

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

pada perayaan-perayaan tertentu misalnya hari kunjungan perpustakaan di bulan November. Permainan juga bisa diadakan pada saat bimbingan perpustakaan.

- b. Diumumkan ke seluruh pemustaka akan diadakan permainan di perpustakaan pada hari, tanggal, waktu yang jelas. Hal ini perlu dilakukan agar pemustaka yang tidak menyukai kegaduhan akan memprotesnya. Sebaliknya pemustaka lain yang tertarik bisa datang untuk mengikuti permainan yang diadakan.
- c. Saling berbagi Untuk mendekatkan diri para pemustaka juga agar parapemustaka bisa saling mengasah dan mengembangkan diri, perpustakaan bisa menjembatani bentuk kegiatan. Berbagai kegiatan yang bisa diadakan agar para pemustaka lebih merasakan kehadiran perpustakaan diantaranya.
- d. Karya pemustaka Ragam koleksi perpustakaan bisa ditambah dengan berbagai karya sendiri atau karya pemustaka. Beberapa cara mengumpulkan karya pemustaka sebagai berikut:
 - 1) .Mengumpulkan berbagai tugas mahasiswa.
 - 2) Mengumpulkan berbagai karya bisa dikemas dengan menarik dan
 - 3) dijadikan koleksi perpustakaan.
 - 4) Perpustakaan bisa memperkaya koleksinya bisa di tambah dengan hasil
 - 5) berbagai lomba misalnya lomba menulis, lomba melukis, lomba poster,
 - 6) dan sebagainya.
 - 7) Berbagai cerita Saling berbagi cerita tentang buku yang di baca atau
 - 8) film yang dilihat. Dengan saling berbagi cerita ini akan membuat
 - 9) koleksi yang sudah dibaca akan akan dimintai juga oleh pemustaka lain.
 - 10) Acara saling berbagi cerita disepakati bersama kapan akan diadakan, misal 3bulan sekali setiap hari Sabtu Minggu pertama. Supaya terlihat

suasana menyenangkan dan santai berbagai cerita bias diadakan dengan cara lesehan.

- 11) Merangkum setiap cerita dan pendapat untuk dibuatkan sebuah ringkasan atau telah sebuah buku dan film.¹⁴
- 12) Memanjakan Pemustaka Agar perpustakaan semakin dekat dan disayang oleh para pemustakanya sudah saatnya perpustakaan peduli akan kebutuhan emosi para pemustaka. Kebutuhan emosi yang sangat menonjol adalah diperhatikan

B. Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Setiap sekolah semestinya memiliki perpustakaan, karena perpustakaan merupakan salah satu sarana dan fasilitas penyelenggaraan pendidikan yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan, perpustakaan adalah salah satu standar sarana yang harus dipenuhi dalam suatu sekolah. Namun dengan berbagai alasan, pada kenyataannya masih banyak sekolah yang tidak memiliki perpustakaan. Sebelum mengetahui arti dari perpustakaan sekolah terlebih dahulu kita akan mengetahui definisi dari perpustakaan secara umum. Menurut IFLA (International of Library Associations and Institutions) “Perpustakaan merupakan kumpulan bahan tercetak dan non tercetak dan atau sumber informasi dalam komputer yang tersusun secara sistematis untuk kepentingan pemakai¹⁵

Selanjutnya mengenai perpustakaan sekolah Sesuai dengan Standar Nasional perpustakaan yang dibuat oleh badan Perpustakaan Nasional RI yang ditetapkan pada tanggal 10-12 November 2011 di bogor menyatakan bahwa Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan dan

¹⁴Anita Nusantari, Strategi Pengembangan Perpustakaan (Jakarta: Prestasi pustaka, 2012), h. 31-32.

¹⁵<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/school-guidelines.htm>, diakses pada tanggal 15 April 2017, pkl 14.00

merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan¹⁶

Perpustakaan sekolah juga sudah banyak didefinisikan oleh para ahli dengan berbagai sudut pandang yang berbeda. Menurut Sulistia, dalam buku materi pokok Manajemen Perpustakaan Sekolah Menyatakan bahwa, “Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di sekolah dasar menengah¹⁷ Sedangkan menurut Soetminah menyatakan bahwa “Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada disekolah sebagai sarana pendidikan untuk mencapai pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah¹⁸

Dari beberapa pengertian yang dipaparkan di atas, penulis dapat mengambil kesimpulan dengan mengacu pada UU no. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi bagi para pemustaka di lingkungan sekolah baik sekolah dasar maupun sekolah menengah

2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah merupakan komponen utama pendidikan di sekolah, diharapkan dapat menunjang terhadap pencapaian tujuan pendidikan. Tujuan perpustakaan sekolah sebagai berikut:

- a. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca parasiswa
- b. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan
- c. Menumbuh kembangkan minat dan kebiasaan membaca parasiswa

¹⁶Perpustakaan Nasional RI, Standar Nasional Perpustakaan (SNP), (Jakarta, Perpustakaan Nasional RI, 2011) hal: 2

¹⁷Sulistia, dkk. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2012), Cet – 2, hal: 7

¹⁸Soeatminah, *Perpustakaan, Perpustakawan, Dan Pustakawan*, (Yogyakarta: Kanius, 1992) hal: 37

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- d. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum
 - e. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi parasiswa.
 - f. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmupengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.
 - g. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen, dan lainnya.¹⁹perpustakaan memiliki andil yang cukup besar untuk memupuk, mendorong dan meningkatkan minat bacasiswa
3. **Fungsi perpustakaan sekolah**
- fungsi perpustakaan sekolah mempunyai empat fungsi umum yaitu
- a. Fungsi edukatif, maksudnya secara keseluruhan fasilitas dan sarana yang ada di perpustakaan sekolah, terutama koleksi yang dikelolanya banyakmembantu para siswa untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep-konsep pengetahuan sehingga dikemudian hari siswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan dirinya lebih lanjut.
 - b. Fungsi informatif, fungsi ini berkaitan dengan mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat memberi tahu akan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru. Melalui membaca berbagai media bahan baca yang disediakan oleh perpustakaan sekolah, para siswa dan guru akan banyak tahu akan segala hal yang terjadi di dunia ini.
 - c. Fungsi rekreasi, fungsi ini dimaksudkan bahawa dengan disediakannya koleksi yang bersifat ringan seperti surat kabar, majalah umum, buku-buku fiksi, dan sebagainya diharapkan dapat menghibur pembacanya

¹⁹Pawit M. Yusuf, Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta:Kencana Prenada Media Group, 2007) Cet-2 hal:3

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

disaat yang memungkinkan. Misalnya, dikala sedang ada waktu senggang sehabis belajar seharian bisa memanfaatkan jenis koleksi ini sehingga Terhibur karenanya.

- d. Fungsi riset atau penelitian, ini maksudnya adalah koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana. Segala jenis informasi tentang pendidikan setingkat sekolah yang bersangkutan sebaiknya disimpan di perpustakaan ini sehingga adengan demikian, jika ada orang atau peneliti yang ingin mengetahui tentan informasi tertentu tinggal membacanya diperpustakaan dengan demikian, jika ada orang atau peneliti yang ingin mengetahui tentang informasi tertentu tinggal membacanya diperpustakaan.

Pemaparan mengenai fungsi perpustakaan di atas menurut hemat saya sudah sangat komprehensif, dimana perpustakaan era sekarang tidak lagi dipandang sebagai sebuah ruangan dengan koleksi-koleksi buku saja. Namun jauh lebih luas dari pada itu. Perpustakaan sebagai lembaga ilmiah yang memuat unsur edukatif dimana didalamnya membantu para siswa untuk belajar mandiri melalui bacaan-bacaan yang ada di perpustakaan yang juga secara tidak langsung ada kegiatan penyerapan informasi sehingga perpustakaan juga berfungsi sebagai sarana informatif.

Fungsi-fungsi lainnya juga tidak kalah pentingnya karena perpustakaan juga memuat unsur rekreatif dimana para pemustaka dapat meluangkan waktu santai mereka untuk membaca bacaan-bacaanyangringan yang mampu menghibur mengobati kepenatan selama menjalankan aktifitas sehari-hari. Dalam pengembangan ilmu pengetahuan, perpustakaan juga memiliki peran penting dimana perpustakaan sebagai lembaga edukatif dapat membuka diri untuk pihak-pihak yang ingin melakukan penelitian atau riset mengenai perpustakaan. Para pustakawan harus secara terbuka memberikan

informasi yang akurat guna pemenuhan data yang dibutuhkan oleh para peneliti.

4. Manfaat Perpustakaan Sekolah

Menurut Ibrahim Bafadal dalam bukunya pengelolaan perpustakaan sekolah secara terperinci manfaat perpustakaan sekolah baik diselenggarakan oleh sekolah dasar maupun sekolah menengah adalah sebagaiberikut:

- a. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca.
- b. Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid.
- c. Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan mandiri yang mengasah kemandirian.
- d. perpustakaan sekolah dapat membantu mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
- e. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan bahasa.
- f. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid kearah tanggung jawab.
- g. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam penyelesaian tugas-tugas sekolah.
- h. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber sumber pengajaran.
- i. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi²⁰

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

²⁰Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008) Cet-6, hal. 54

5. Pengguna Perpustakaan

Pengguna perpustakaan adalah seseorang atau sekelompok orang yang datang ke perpustakaan atas dasar kebutuhan informasi yang diperlukan dalam memecahkan masalah yang sedang dihadapi. Pengguna perpustakaan terdiridari dua jenis yaitu pengguna yang sudah menggunakan perpustakaan dan pengguna yang berpotensi menggunakan perpustakaan”. Menurut Sulisty- Basuki bahwa: Pengguna dapat dibedakan sebagai pengguna yang aktif danyang tidak aktif.²¹Dalam istilah yang lebih luas pengguna dapat dikatakan sebagai orang yang berhubungan dengan perpustakaan, baik langsung maupun tidak langsung dalam rangka mencari informasi yang dibutuhkan.

Istilah pengguna perpustakaan atau pemakai perpustakaan lebih dahulu digunakan sebelum istilah pemustaka. Menurut Sutarno NS dalam Kamus Perpustakaan dan Informas mendefinisikan “pemakai perpustakaan adalah kelompok orang dalam masyarakat yang secara intensif mengunjungi dan memakai layanan dan fasilitas perpustakaan ²²sedangkan pengguna perpustakaan adalah pengunjung, anggota dan pemakai perpustakaanSetelah Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan disahkan, istilah pengguna atau pemakai perpustakaan diubah menjad ipemustaka, dimana pengertian pemustaka menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 9 adalah “pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan, sedangkan menurut Wiji Suwarno, “pemustaka adalah pengguna fasilitas yang disediakan perpustakaan baik koleksi maupun buku (bahan pustaka maupun fasilitas lainnya)²³

Ada berbagai jenis pemustaka seperti mahasiswa, guru, dosen dan masyarakat bergantung pada jenis perpustakaan yang ada. Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa pemustaka (pengguna perpustakaan)

²¹Sulistyo Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Jakarta: Gramedia, 1993) hal:201

²²Sutarno NS. *Kamus Istilah Perpustakaan dan Informasi*.(Jakarta: Sagung Seto, 2008)

²³Wiji Suwarno. *Psikologi Perpustakaan*. (Jakarta: Sagung Seto, 2009) hal: 80

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthar Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthar Jambi

adalah seorang pengguna perpustakaan baik perseorangan atau kelompok yang memanfaatkan layanan dan koleksi perpustakaan

C Pendidikan Pemakai (*User Education*)

Pendidikan pemakai (*User Education*) adalah suatu proses dimana pemakai perpustakaan pertama-tama disadarkan oleh luasnya dan jumlah sumber-sumber perpustakaan, jasa layanan, dan sumber informasi tersebut yang tujuannya untuk mengenalkan keberadaan perpustakaan, menjelaskan mekanisme penelusuran informasi serta mengajarkan kepada pemakai bagaimana mengeksploitasi sumber daya yang tersedia.

Pendidikan pemakai adalah usaha bimbingan atau penunjang padapemakai tentang cara pemanfaatan koleksi bahan pustaka yang disediakan secara efektif dan efisien, bimbingan itu dapat berupa bimbingan individu ataupun secara kelompok. Menurut Depertemen Pendidikan dan Kebudayaan, DirektoratJenderal Pendidikan Tinggi Pendidikan pemakai adalah usaha bimbingan atau petunjuk kepada pemakai tentang cara pemanfaatan koleksi bahan pustaka yang disediakan secara efektif dan efisien²⁴. Kesimpulan dari beberapa pengertian di atas pendidikan pemakai adalah usaha yang dilakukan oleh pihak perpustakaan untuk mengenalkan secara umum tentang perpustakaan dan mengajarkan bagaimana menemukan informasi yang diinginkan.

Beberapa Indikator yang menjadi pentingnya pendidikan pemakai (*User Education*) di perpustakaan sebagai berikut

a. Pengetahuan.

Pengetahuan adalah kebiasaan, keahlian atau kepakaran, keterampilan, pemahaman, latihan melalui proses belajar²⁵. Pengetahuandalam penelitian ini meliputi hasil yang dicapai pemustaka tentang pengetahuan yang didapat selama mengikuti kegiatan pendidika (*User Education*) yang telah dilaksanakan oleh

²⁴Eva Rabita dan Aidina Fitria. 2008. *Pengaruh Pendidikan Pemakai terhadap Penggunaan Perpustakaan di Lingkungan Mahasiswa Yayasan Prof. DR. H. Kadirun Yahya Universitas Panca Budi Medan*. Jurnal Studi Perpustakaan dan Informasi, Vol.4, No.1, Juni 2008, hal. 30. Di akses pada tanggal 15 Mei 2015jam 08.42 dalam [http://refository.usu.ac.id/bitstream/12pus-jun 2008-\(3\)pdf](http://refository.usu.ac.id/bitstream/12pus-jun 2008-(3)pdf).

²⁵Pawit M. Yusup. 2012. *Perspektif Manajemen Pengetahuan, Informasi, Komunikasi, Pendidikan, Dan Perpustakaan*. Jakarta : Rajawali Pers. 2012. Hal. 6

perpustakaan tersebut. Berbagi ilmu merupakan suatu konsep yang menggambarkan kondisi interaksi antar orang, bisa dua orang atau lebih, dalam bentuk komunikasi yang bertujuan untuk peningkatan dan pengembangan diri.

b. Bimbingan (pengajaran)

Tugas pokok pustakawan yaitu melaksanakan kegiatan di bidang kepustakawanan yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan. Bimbingan (Pengajaran) dalam penelitian ini meliputi persepsi pemustaka terhadap kepedulian petugas perpustakaan dalam memberikan bimbingan tentang tata cara menggunakan katalog, penelusuran koleksi referensi.

c. Pendidikan

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Pendidikan dalam penelitian ini meliputi hasil yang didapat pemustaka bahwa dengan adanya pendidikan pemakai sangat membantu dalam proses belajar, dan mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru.

d. Kemampuan pustakawan atau petugas perpustakaan

Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan²⁶ persepsi pemustaka terhadap petugas perpustakaan dalam memberikan materi tentang perpustakaan dan metode pengajaran.

e. Harapan

Harapan adalah apa saja yang konsumen pikirkan harus disajikan oleh penyedia jasa.²⁷ Harapan dalam penelitian ini meliputi bagaimana keinginan pemustaka agar kegiatan pendidikan pemakai ini berjalan dengan baik.

²⁶Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Jakarta. 2007

²⁷Lagza Lasita Putri. *Analisa Kesesuaian Harapan Dan Persepsi Pengguna (Mahasiswa Sejarah) Mengenai Kualitas Layanan Arsip Berdasarkan Lima (5) Dimensi*

2. Tujuan User Education

Tujuan yang hendak dicapai dalam pendidikan pemustaka, diantaranya adalah

- :
- a. Agar pemustaka menggunakan perpustakaan secara efektif dan efisien.
 - b. Agar pemustaka dapat menggunakan sumber-sumber literatur dan dapat menemukan informasi yang relevan dengan masalah yang dihadapi.
 - c. Memperkenalkan kepada pemustaka jenis-jenis koleksi dan ciri-cirinya.
 - d. Memberikan latihan dalam menggunakan perpustakaan dan sumber-sumber informasi
 - e. Mengetahui fasilitas yang tersedia di perpustakaan
 - f. Mengetahui kewajiban yang harus dipenuhi
 - g. Mengetahui tata letak gedung, ruang koleksi serta layanan yang tersedia.
 - h. Mengerti tata cara menggunakan katalog, komputer dan media teknologi lain.
 - i. Mampu memanfaatkan perpustakaan secara maksimal dengan efektif dan efisien.
 - j. Mampu menemukan koleksi yang dibutuhkan dengan cepat dan tepat.
 - k. Dapat menggunakan sumber-sumber penelusuran referensi.
 - l. Termotivasi senang belajar di perpustakaan²⁸

Tujuan pendidikan pemakai adalah membimbing mahasiswa untuk mengenalkan lembaga perpustakaan dan menggunakan sumber daya informasi yang terkandung di dalamnya. Menurut Nancy Fjallbrant dan Ian Malley, mengapa pendidikan pemakai penting dilakukan :

Kualitas Jasa (Servqual) Di Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Surabaya : Fakultas Politik, Universitas Airlangga. Diakses pada tanggal 07 April 2019 pada jam. 15.55 dengan alamat <http://journal.unair.ac.id/download-fullpapers-lne6ad0e53f7full.pdf>.

²⁸Teguh Yudi Cahyono. 2008. *Peranan User Education Dalam Memahami ebutuhan Pemustaka*. Diakses pada tanggal 15 Mei 2015 pada jam 08.42 dalam ([http://repository.usu.ac.id/bitstream/12pus-jun2008-\(3\)](http://repository.usu.ac.id/bitstream/12pus-jun2008-(3))) hal.4.

Berdasarkan kepercayaan bahwa untuk mengetahui bagaimana caramenggunakan perpustakaan adalah bagian terpenting dari pendidika seumur hidup atau *Education For Life*, yaitu untuk mempersiapkan mahasiswa-mahasiswa untuk nantinya melakukan proses berkelanjutan untuk pendidikan mandiri dalam mengikuti pendidikan formal

29

3 Tingkatan Pendidikan Pemakai

Pustakawan atau petugas perpustakaan berkewajiban memberikan pelatihan dasar (*Basic Training*) kepada setiap pemustaka yang akan menggunakan perpustakaan. Pelatihan adalah suatu kegiatan untuk memperbaiki kemampuan kerja seseorang dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya, guna meningkatkan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

a. Orientasi Perpustakaan

Jenjang ini mengajarkan kepada pemustaka tentang teknik-teknik penggunaan perpustakaan secara umum serta layanan yang tersedia, tata letak dan fasilitas perpustakaan secara khusus. Tujuan yang ingin dicapai:

- 1) Mengetahui fasilitas-fasilitas fisik gedung perpustakaan itu sendiri.
- 2) Mengetahui bagian-bagian layanan dan staf dari tiap bagian seraca tepat.
- 3) Mengetahui layanan-layanan khusus seperti penelusuran melalui komputer, layanan peminjaman.
- 4) Mengetahui kebijakan-kebijakan perpustakaan seperti prosedur menjadi anggota, jam-jam layanan perpustakaan.
- 5) Mengetahui pengorganisasian koleksi dengan tujuan untuk mengurangi kebingungan pemustaka dalam mencari bahan-bahan yang dibutuhkan.
- 6) Termotivasi untuk datang kembali dan menggunakan sumber-sumber yang ada di perpustakaan.
- 7) Terjalannya komunikasi yang akrab antara pemustaka dengan pustakawan

²⁹Nancy Fjallbrand and Ian Malley. *User Education In Libraries*, (London : Clive Bringly, 1984).ed. 2, Hal. 7. Dikutib Salapuddin. 2009. *Pendidikan Pemakai Dan Manfaatnya Bagi Mahasiswa Dalam Menggunakan Perpustakaan Di Institut Pertanian Bogor*.Hal. 25.

B. Studi Relevan

Penelitian tentang upaya minat baca sudah pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya antara lain

1. Strategi pustakawan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMP Negeri 4 Alia Kabupaten Enrekang. Penelitian ini dilakukan oleh Fitriani. Berlokasi di sekolah SMP Negeri 4 Alla Kabupaten Enrekang. Pada tahun 2017. Masalah penelitiannya yaitu: (1) Bagaimana teknik yang dihubungkan oleh orangtua dalam membina minat baca siswa dalam membaca di perpustakaan SMP Negeri Alla kabupaten Enrekang. (2) Apa kendala yang dihadapi oleh pustakawan perpustakaan SMP Negeri 4 Enrekang Aturan untuk mengembangkan minat baca siswa. Hasil penelitian bahwa promosi yang diselenggarakan di SMP Negeri 4 alla membantu mempresentasikan koleksi apa saja yang dimiliki perpustakaan serta manfaat perpustakaan untuk siswa. Penataan koleksi di perpustakaan SMP Negeri 4 alasannya ialah untuk menarik pengunjung ke perpustakaan, namun masih ada siswa yang terpesona dengan perpustakaan.³⁰
2. Strategi perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung siswa di sma negeri 13 Makassar, penelitian ini dilakukan oleh Nurul Wahdaniyah. Bertempat di sekolah SMA Negeri 13 Makassar. Pada tahun 2016. Masalah penelitiannya yaitu: Bagaimana strategi perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung siswa di sma negeri 13 makassar. Hasil penelitian strategi perpustakaan yang dilaksanakan pustakawan dalam pembinaan sudah baik dengan mengajak kerja sama dengan guru membina para murid agar terus mengunjungi perpustakaan. Strategi pustakawan yang dilakukan dalam menciptakan layanan prima sudah cukup baik.³¹

³⁰Fitriani. Skripsi. strategi dalam menumbuhkan minat baca siswa di perpustakaan smp negeri 4 alla kabupaten enrekang. Makassar . Fakultas Adab dan humaniora universitas islam negeri aludin makassar

³¹Nurul Wahdaniah. Skripsi: Strategi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Siswa di SMAN 13 Makassar. Makassar: Fakultas Adab dan humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

3. Usaha pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di sekolah menengah atas Negeri 3 Parepare. Penelitian ini dilakukan oleh Nurhani S. Bertempat di SMA Negeri 3 Parepare. Pada tahun 2017. Masalah penelitian yaitu: (1) Bagaimana kondisi keingintahuan siswa di SMA Negeri Parepere. (2) Cara agar penasaran dalam membaca. (3) Apa saja kendala yang di hadapi oleh pemelihara untuk mengembangkan minat baca. Hasil penelitiannya menyebutkan bahwa kondisi minat baca peserta didik menurut kepustakawanan masih sepi karena siswa lebih aktif dengan kegiatan lain seperti bermain, nongkrong di sela-sela istirahat, ke perpustakaan condong ke arah bermain handphone. Usaha yang dilakukan pustakawan menambah koleksi, menata ruang perpustakaan agar nyaman, mengenal koleksi dengan cara menampilkan koleksi di dalam lemari yang bisa di lihat oleh pemustaka, bekerjasama dengan guru, mengadakan lomba-lomba untuk memanfaatkan perpustakaan seperti menyusun audit,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB III METODE PENELITIAN

A. Metode Dan Pendekatan Penelitian

Dalam upaya mencari dan mengumpulkan data yang akurat, serta informasi peneliti melakukan penelitian bersifat kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain. Secaraholistik dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.⁴⁰ Pendekatan kualitatif digunakan dalam penelitian ini bertujuan untuk memahami tentang strategi dalam meningkatkan kunjungan ke perpustakaan di SMP N 7 Kota Jambi .

B. Lokasi Penelitian

Adapun Lokasi penelitian ini adalah Perpustakaan SMP Kota Jambi Jl. Jend.

A. Thalib No.76, Simpang IV Sipin, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi
36124

Jenis dan Sumber Data

1. Data primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan, diolah dan disajikan dari sumber utama. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. dimana peneliti merupakan instrumen penelitian maka data primer pada penelitian ini diperoleh dengan cara wawancara yang dilakukan dengan Kepala SMP N 7 Kota Jambi, Pustakawan, Guru, Pemustaka dan observasi yang digunakan untuk mengamati secara komprehensif tempat penelitian. Dalam hal ini peneliti mencari dan mengumpulkan data yang berkenaan dan langsung berkaitan dengan pokok permasalahan dalam penelitian.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulthna Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulthna Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data pendukung yang dikumpulkan, diolah dan disajikan oleh pihak lain dan biasanya dalam bentuk-bentuk publikasi atau jurnal. Walaupun data tersebut diperoleh dari orang lain atau dokumen lain tetap data tersebut dapat dimanfaatkan sebagai pendukung sumber data pertama. Adapun sumber data sekunder yang di dalam penelitian ini adalah antara lain:

- 1) Historis dan Geografis SMPN 7 Kota Jambi
- 2) Struktur Organisasi Perpustakaan SMPN 7 Kota Jambi
- 3) Visi Dan Misi Perpustakaan SMPN 7 Kota Jambi
- 4) Sarana Dan Prasana Perpustakaan SMPN 7 Kota Jambi

2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini akan didapatkan langsung dari pengamatan di lapangan dan literatur yang relevan. Penelitian ini juga disusun sebagai penelitian induktif yakni mencari dan mengumpulkan data yang ada di lapangan dengan tujuan untuk mencari faktor-faktor. Sumber data dalam penelitian ini meliputi:

- a. Sumber data berupa peristiwa atau kejadian ditempat penelitian yang sesuai dengan pembahasan penelitian dan sesuai dengan data yang diperlukan.
- b. Sumber data berupa manusia yaitu Kepala Perpustakaan Pustakawan/Pengelola,
- c. Sumber data berupa dokumen yaitubuku dan dokumentasi yang berkenaan dengan masalah penelitian.

D. Subyek Penelitian

Subyek penelitian berupa informan sebagai sumber data penelitian. Secara keseluruhan subyek penelitian ini meliputi:

1. Kepala perpustakaan SMPN 7 (1 Orang)
2. Pustakawan SMPN 7 (2 Orang)
3. Pemustaka (1 Orang)

E. Metode Pengumpulan Data

1. Metode Observasi

Observasi Metode observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Pengamatan dan pencatatan yang dilakukan terhadap objek tempat terjadi peristiwa. Sehingga observasi bersama objek yang diselidiki. Objek observasi tidak hanya terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam lainnya. Kunci keberhasilan observasi sebagai teknik pengumpulan data sangat banyak ditentukan pengamat sendiri, sebab pengamat melihat, mendengar, mencium atau mendengarkan suatu objek penelitian dan kemudian ia menyimpulkan dari apa yang diamati itu. Pengamat adalah kunci keberhasilan dan ketepatan hasil penelitian ialah yang memberi makna tentang apa yang memberi makna tentang apa yang diamatinya dalam realitas dan dalam konteks yang alami (natural setting), dialah yang bertanya dia pulalah yang melihat bagaimana hubungan antara satu aspek dengan aspek yang lain pada objek yang diamatinya.³²

2. Wawancara

Wawancara atau interview adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.³³ Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari informasi yang lebih mendalam. Teknik ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau self-report, atau setidaknya pada pengetahuan dan keyakinan pribadi.

Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang pewawancaranya menetapkan sendiri masalah pertanyaan-pertanyaan yang diajukan. Pokok-pokok

³² Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan Penelitian Gabungan*, hal. 384

³³ Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, hal. 317

siswa-siswi maupun guru-guru untuk mendapatkan data yang sesuai dengan pokok permasalahan dalam penelitian sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya pada sumber data.

3. Dokumentasi

merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, cerita, biografi, peraturan, kebijaksanaan-kebijaksanaan dokumen berbentuk gambar misalnya, foto, gambar hidup, sketsa dan lainlain Metode ini digunakan untuk memperoleh data berupa catatan, tabel, gambar, dan dokumentasi lain yang ada hubungannya dengan masalah dalam penelitian.

F. Metode Analisis Data

Setelah melakukan pengumpulan data, langkah selanjutnya data hasil observasi, wawancara dan pengamatan kemudian dianalisis analisis data yang digunakan adalah :

1. Reduksi Data

Data yang telah dikumpulkan melalui teknik observasi, wawancara dan dokumentasi dirangkum dan kemudian dipilih hal-hal yang pokok dan fokus pada hal-hal yang penting kemudian dicari tema pada polanya, sehingga data yang telah direduksi akan diberikan gambaran yang lebih jelas dan memudahkan dalam mengumpulkan data selanjutnya.

2. Penyajian data

Setelah reduksi data selesai dilakukan selanjutnya data yang sudah direduksi disajikan agar data terorganisasikan dan tersusun sehingga mudah dipahami, dalam penelitian kualitatif biasanya data disajikan dalam bentuk teks naratif.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

3. Penarikan kesimpulan Setelah data direduksi dan disajikan, langkah selanjutnya adalah menarik kesimpulan menarik kesimpulan akan menjawab rumusan masalah yang telah peneliti kemukakan.³⁴

G. Trianggulasi

Data Trianggulasi data adalah keabsahan data yang memanfaatkan suatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data itu. Berdasarkan teknik trianggulasi data tersebut maka dimaksud untuk mengecek kebenaran dan keabsahan data yang diperoleh di lapangan. Dari sumber observasi, wawancara dan dokumentasi sehingga dapat di pertanggung jawabkan keseluruhan data yang diperoleh di lapangan dalam penelitian tersebut. Untuk itu perlu diadakan pengecekan terhadap sumber sumber data dengan cara:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
- b. Membandingkan apa yang dikatakan oleh seseorang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi
- c. Membandingkan apa yang di katakana seseorang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
- d. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang lain.
- e. Membandingkan hasil wawancara dengan isi dokumen yang berkaitan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

³⁴ Krisyanto, *Teknik Praktis Riset Komunikasi* (Jakarta: Prenada Media Group, 2009).
Hal 129-130

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Sekolah

Adanya proses pengembangan pendidikan disekolah merupakan upaya sadar, terorganisir dan dilakukan untuk mewujudkan kualitas peserta didik dalam mempertahankan hidup dan mengembangkan potensinya ini dapat dijelaskan kembali dalam Undang-undang RI No : 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional, dinyatakan bahwa fungsi Pendidikan Nasional adalah mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Gambar SMP 7 Kota Jambi



SMP Negeri 7 Kota Jambi adalah sekolah yang bertujuan mewujudkan kualitas peserta didiknya. Untuk diketahui SMP Negeri 7 Kota Jambi Sekolah dibuka pada tanggal 13 Januari 1977 dengan nomor statistik sekolah 2011000401007 beralamat di jalan Jendral A. Thalib Pematang Sulur kecamatan Telanai Pura Kota Jambi, seiring

dengan perkembangan dan penambahan sarana dan prasarana SMP Negeri 7 Kota Jambi telah memiliki 26 ruang belajar dengan fasilitas-fasilitas Ruang Kepala Sekolah, TU, Majelis Guru, 2 Labor computer, biologi, fisika, perpustakaan, Ruang BP, UKS, Ruang Osis, Kantin, fasilitas Olahraga, Kantin, Toko, Wartel, R. Foto Copy, dan Rumah penjaga sekolah.7 Kota Jambi, SMP Negeri 7 Mempunyai Siswa-Siswi yang berhasil meraih berbagai prestasi baik antar sekolah, propinsi bahkan Nasional ini dapat dibuktikan dari ukiran-ukiran prestasi yang diraih dari masa berdirinya SMP Negeri 7 Kota Jambi sampai sekarang, SMP Negeri 7 mempunyai semboyan “Seven Is The Best!” , Jumlah siswa-siswi pada tahun 2008 berjumlah 900 siswa. Banyak sudah almamater SMP Negeri 7 Kota Jambi yang sudah berhasil baik ditingkat Pemerintahan, DPR,PNS, Pengusaha, Wiraswasta bahkan ada yang sampai melanjutkan pendidikannya sampai keluar Negeri untuk mengambil S3. Semua itu tidak terlepas dari peran guru yang membimbing dari Dasar sampai ke perguruan tinggi. Semoga SMP Negeri 7 Kota Jambi (SSN) dapat mewujudkan menjadi Sekolah yang berstandar Internasional.adapun Nama –Nama yang berada di SMP 7 Negri Kota Jambi dapat di lihat di bawah ini

1.4.Tabel Nama Guru SMP 7 Negri Kota Jambi

No	Nama / NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN
1	NETTY HASANAH, S. Pd NIP. 19740830 200701 2 005	Penata Tk. I III/d	Kepala Sekolah
2	RUMADA SIRINGO-RINGO, S.Pd NIP. 19651014 199402 2 001	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
3	ZARYANTO, S.Pd NIP. 19620922 198302 1 005	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
4	Hj. SITI MASITAH, S.Pd NIP. 19630107198303 2 003	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
5	M A R Y A T I, S.Pd NIP. 19650923 198703 2 004	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
6	S A L D A N, M.Pd NIP. 19621012 198602 1 006	Pembina Tk. I, IV/b	Waka. Kesiswaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

7	Dr. Hj. SITI CHODIDJAH, M.Pd NIP. 19621225 198601 2 002	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
8	D A R N I S, S.Pd NIP. 19640807 198503 2 002	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
9	ERLINA, S. Pd NIP. 19650713 198703 2 014	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
10	WISMANELLI, S.Pd NIP. 19660814 198703 2 002	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
11	Drs. AHMAD YASIR NIP. 19690103 199309 1 002	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
12	WAYAN MADA, M.Pd NIP. 19691031 199512 1 001	Pembina Tk. I, IV/b	Waka. Kurikulum
13	JUNARSO, M.Pd NIP. 19711231 199401 1 003	Pembina Tk. I, IV/b	Waka. Humas
14	Hj. RINI WIDYASTUTI, S.Pd NIP. 19691031 199702 2 001	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
15	ROSDIATI, M.Pd NIP. 19711025 199512 2 002	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
16	SITI NGATMINI, S. Pd NIP. 19661015 199303 2 002	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
17	ALFIANDI, S.Pd., M.Pd.I NIP. 19700930 199603 1 003	Pembina Tk. I, IV/b	Guru
18	YARLIANI, S. Pd NIP. 19631015 198301 2 001	Pembina IV/a	Guru
19	NETTI NOVERITA, S.Ag NIP. 19741102 200003 2 02	Pembina IV/a	Guru
20	SUTRISNO, S. Pd NIP. 19631021 198601 1 002	Penata Tk. I III/d	Guru
21	Dra. A R D A S NIP. 19641231 199403 2 036	Penata Tk. I III/d	Guru
22	Hj. ENDANG SRI M., S.Pd NIP. 19670311 199303 2 004	Penata Tk. I III/d	Guru
23	NELI MARLINA, S.Pd NIP. 19780322 200604 2 006	Penata Tk. I III/d	Guru
24	SITI AISYAH, S. Ag NIP. 19770505 2006092 021	Penata Tk. I III/d	Guru
25	YUN ULYATI, S. Pd NIP. 19780607 200501 2 010	Penata Tk. I III/d	Guru
26	NURLINA, S. Pd NIP. 19741015 199403 2 003	Penata, III/c	Guru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntha Jambi

27	SYAFWARNI, S.Pd NIP. 19710225 200604 2 010	Penata, III/c	Guru
28	LINCE TAMBUNAN, S.Pd NIP. 19691206 200801 2 006	Penata, III/c	Guru
29	FADHILA, S. Pdi NIP. 19810505 200801 2 009	Penata, III/c	Guru
30	NOVRIANTI, S. Kom NIP. 19811104 200903 2 004	Penata, III/c	Guru
31	RORI EKA PRASETIA. SZ, S. Pd NIP. 19840225 200903 2 007	Penata, III/c	Guru
32	HERU GUNAWAN, S. Kom NIP. 19840101 200903 1 005	Penata, III/c	Guru
33	PENI ANGGARENI, M. Pd NIP. 19880228 201001 2 006	Penata, III/c	Guru
34	JOHANNES, SS., M.Pd NIP. 19790120 201407 1 002	Penata Tk. I, III/c	Guru
35	PUJI LESTARI, S. Sn NIP. 19791026 200903 2 006	Penata Muda Tk. I, III/b	Guru
36	HADI WIJAYANTO, S. Pd NIP. 19820414 200903 1 002	Penata Muda Tk. I, III/b	Guru
37	ARIEF TEGUH PRASETYO, SP, S. Pd NIP. 19871114 201101 1 003	Penata Muda III/b	Guru
38	TESSYI FITRIANI, S.Pd NIP. 19850626 201001 2 028	Penata Muda III/b	Guru
39	DWI WULANSARI, S.Pd NIP. 19960228 201903 2 006	Penata Muda III/a	Guru
40			

2.4 Tabel Nama Tenaga pendukung PNS SMP 7 Negri Kota Jambi

No.	Nama	NIP	Pangkat/Gol	Jabatan	L/P	Pend. Akhir
1	Linda Suryaningsih, S.Pd	196708221993022001	P. Muda Tk.I/III-b	Koord. TU	P	
2	Hj. Nelyati	196110101986122002	P. Muda Tk.I/III-b	Tata Usaha	P	
3	Misgiwati	196204051986012004	P. Muda	Tata	P	

			Tk.I/III-b	Usaha		
4	Sukardi	196208181987031011	P. Muda Tk.I/III-b	Tata Usaha	L	
5	Winarni	196708311992032006	P. Muda/III-a	Tata Usaha	P	
6	Aiffi susanto	197508301998041001	Pengatur/II- c	Tata Usaha	L	
7	Erwin	196204261984031003	P.Muda Tk.I/III-b	Tata Usaha	L	

3.4 Tebel Nama Tenaga Pendukung Hononer SMP7 Negri Kota Jambi

No.	Nama	NIP / NIPH	Pangkat/Gol	Jabatan	L/P	Pend. Akhir
1	Ahmad Sabki, S.Ag	20100701 1 002	–	Guru Honor		
2	Dedy Witman, S.Pd	20100701 1 003	–	Guru Honor		
3	Nia Daniati	20150701 2 047	–	Guru Honor		
4	Mohammad Muchztir, S.Pd.	20151101 1 048	–	Guru Honor		
5	Winda Septiyeni, S.Pd.	20160101 2 051	–	Guru Honor		
6	Ari Purnomo, S.Pd.	20160201 1 052	–	Guru Honor		
7	Tiara Aprilini, S.Pd.	20151101 2 049	–	Laboran IPA		
8	Hikmah Pasradajoya Putri, S.Pd.	20151101 2 050	–	Laboran IPA		
9	Said M. Zein	20110401 1 026	–	Tata Usaha		
10	Herianto	20110401 1 027	–	Tata Usaha		
11	M. Nur Cahyono,	20110701	–	Tata Usaha		

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunha Jambi

	S.Kom.	1 029			
12	Hary Ansyah, S.Pd.	20140801 1 044	–	Tata Usaha	
13	Anita, S.IP	20140801 2 043	–	Pustakawan	
14	Erna Widiyawati, S.IP.	20160401 2 053	–	Pustakawan	
15	Rosa Oktavina	20110401 2 028	–	Perawat	
16	Ahmadi	20100701 1 006	–	Sekuriti	
17	Ahmad Baharudin	20100701 1 005	–	P. Kebersihan	
18	Cik Ani	20100701 2 017	–	P. Kebersihan	
19	Yartini	20100701 2 018	–	P. Kebersihan	
20	Budiyuswanto	20100701 1 012	–	Supir Bus	
21	Ahmad Supriyadi	20101101 1 023	–	Teknisi Listrik	
22	Irfai	20120701 1 035	–	Petugas Taman	
23	Eko	20130301 1 040	–	P. Pertukangan	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunha Jambi

4.4 Tabel Identitas Sekolah

1. Identitas Sekolah

1	Nama Sekolah	:	SMP NEGERI 007 JAMBI
2	NPSN	:	10504627
3	Jenjang Pendidikan	:	SMP
4	Status Sekolah	:	Negeri
5	Alamat Sekolah	:	Jl. A. Thalib, Simpang IV Sipin, Telanaipura, Kota Jambi
	RT / RW	:	0 / 0
	Kode Pos	:	36124
	Kelurahan	:	Simpang Iv Sipin
	Kecamatan	:	Kec. Telanai Pura

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Saifuddin Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Saifuddin Jambi

Kabupaten/Kota	:	Kota Jambi
Provinsi	:	Prov. Jambi
Negara	:	Indonesia
Posisi Geografis	:	-1.6094
	:	103.5756
		Lintang
		Bujur

3. Data Pelengkap

7	SK Pendirian Sekolah	:	C 97/2/1977
8	Tanggal SK Pendirian	:	1977-01-13
9	Status Kepemilikan	:	Pemerintah Daerah
10	SK Izin Operasional	:	0292/0/1978
11	Tgl SK Izin Operasional	:	1978-09-02
12	Kebutuhan Khusus Dilayani	:	
13	Nomor Rekening	:	1000359757
14	Nama Bank	:	BPD JAMBI...
15	Cabang KCP/Unit	:	BPD JAMBI CABANG BANK JAMBI SUTOMO...
16	Rekening Atas Nama	:	DNBOSSMPNEGERI007JAMBI...
17	MBS	:	Ya
18	Memungut luran	:	Tidak
19	Nominal/siswa	:	0
20	Nama Wajib Pajak	:	SMP NEGERI 7 JAMBI
21	NPWP	:	001202563331000

3. Kontak Sekolah

20	Nomor Telepon	:	074162098
21	Nomor Fax	:	074162098
22	Email	:	smp7jambi@gmail.com
23	Website	:	http://smp7jambi.sch.id/

4. Data Periodik

24	Waktu Penyelenggaraan	:	Sehari Penuh/5 hari
25	Bersedia Menerima Bos?	:	Ya
26	Sertifikasi ISO	:	9001:2008
27	Sumber Listrik	:	PLN
28	Daya Listrik (watt)	:	66000
29	Akses Internet	:	Telkom Speedy
30	Akses Internet Alternatif	:	Telkomsel Flash

5. Sanitasi

Sustainable Development Goals (SDG)

31	Sumber air	:	Ledeng/PAM
32	Sumber air minum	:	Disediakan oleh siswa

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

33	Kecukupan air bersih	:	Cukup sepanjang waktu
34	Sekolah menyediakan jamban yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung untuk digunakan oleh siswa berkebutuhan khusus	:	Tidak
35	Tipe jamban	:	Leher angsa (toilet duduk/jongkok)
36	Sekolah menyediakan pembalut cadangan	:	Menyediakan dengan cara memberikan secara gratis
37	Jumlah hari dalam seminggu siswa mengikuti kegiatan cuci tangan berkelompok	:	5 hari
38	Jumlah tempat cuci tangan	:	0
39	Jumlah tempat cuci tangan rusak	:	0
40	Apakah sabun dan air mengalir pada tempat cuci tangan	:	Ya
41	Sekolah memiliki saluran pembuangan air limbah dari jamban	:	Ada saluran pembuangan air limbah ke selokan/kali/sungai
42	Sekolah pernah menguras tangki septik dalam 3 hingga 5 tahun terakhir dengan truk/motor sedot tinja	:	Ya
Stratifikasi UKS			
43	Sekolah memiliki selokan untuk menghindari genangan air	:	Ya
44	Sekolah menyediakan tempat sampah di setiap ruang kelas (Sesuai permendikbud tentang standar sarpras)	:	Ya
45	Sekolah menyediakan tempat sampah tertutup di setiap unit jamban perempuan	:	Ya
46	Sekolah menyediakan cermin di setiap unit jamban perempuan	:	Ya

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suttha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi

47	Sekolah memiliki tempat pembuangan sampah sementara (TPS) yang tertutup	:	Ya		
48	Sampah dari tempat pembuangan sampah sementara diangkut secara rutin	:	Ya		
49	Ada perencanaan dan penganggaran untuk kegiatan pemeliharaan dan perawatan sanitasi sekolah	:	Ya		
50	Ada kegiatan rutin untuk melibatkan siswa untuk memelihara dan merawat fasilitas sanitasi di sekolah	:	Ya		
51	Ada kemitraan dengan pihak luar untuk sanitasi sekolah	:	<input checked="" type="checkbox"/>	Ada, dengan pemerintah daerah	
		:	<input checked="" type="checkbox"/>	Ada, dengan perusahaan swasta	
		:	<input checked="" type="checkbox"/>	Ada, dengan puskesmas	
		:	<input type="checkbox"/>	Ada, dengan lembaga non-pemerintah	
52	Jumlah jamban dapat digunakan	:	Jamban laki-laki	Jamban perempuan	Jamban bersama
			<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
53	Jumlah jamban tidak dapat digunakan	:	Jamban laki-laki	Jamban perempuan	Jamban bersama
			<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Identitas Sekolah

a. Profil SMPN 7 Kota Jmabi

Nama Sekolah : SMP Negeri 7 kota Jambi
 Nomor Statistik Sekolah : 201100401007
 Provinsi : Jambi
 Otonomi/Daerah : Kota Jambi
 Kecamatan : Telanai Pura
 Desa/Kelurahan : Simpang 4 Sipin
 Jalan : A Thalib, Kec. Telanai Pura, Kota

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Jambi

Kode Pos : 36124
 Telp : (0741) 62098
 Fax : <http://smp7kotajambi.sch.id>
 Status Sekolah : Negeri
 Tahun Berdiri : 1978

b. Visi dan Misi SMP Negeri 7 kota Jambi

Visi SMPN 7 Kota Jambi adalah “Menuju sekolah yang unggul, berbudaya, mandiri, berwawasan lingkungan dan global”. Untuk mewujudkan visi tersebut, maka dibentuklah misi untuk mengarah pada tujuan dari visi. Misi SMPN 7 Kota Jambi adalah:

- 1) Menerapkan ajaran agama bagi seluruh warga sekolah.
- 2) Memiliki karakter dalam berperilaku untuk mengembangkan akhlak dan budaya.
- 3) Meningkatkan standar kelulusan untuk diterima di sekolah unggulan dalam dan luar Provinsi Jambi.
- 4) Mengembangkan isi kurikulum 2013 dengan memperkaya budaya daerah jambi dan negara maju.
- 5) Meningkatkan standar proses yang saintifik, berkarakter, dan berbasis TIK
- 6) Meningkatkan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
- 7) Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan
- 8) Meningkatkan mutu kelembagaan dan manajemen sekolah
- 9) Meningkatkan standar pembiayaan pendidikan yang bersumber dari pemerintah, masyarakat, orang tua, dan DUDI (Dunia Usaha dan Industri).
- 10) Meningkatkan standar penilaian berbasis TIK
- 11) Meningkatkan wawasan lingkungan dan global
- 12) Meningkatkan kerjasama dengan sekolah-sekolah lain yang telah maju dalam bidang pendidikan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- 13) Meningkatkan standar kelulusan untuk diterima di sekolah unggulan di dalam dan luar negeri
- 14) Mengembangkan isi Kurikulum 2013 dengan memperkaya budaya Daerah Jambi dan negara maju.
- 15) Meningkatkan standar proses yang saintifik, berkarakter, dan berbasis TIK.
- 16) Meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.
- 17) Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan.
- 18) Meningkatkan mutu kelembagaan dan manajemen sekolah.
- 19) Meningkatkan standar pembiayaan pendidikan yang bersumber dari pemerintah, masyarakat, orangtua dan DUDI (Dunia Usaha dan Industri).
- 20) Mengembangkan standar penilaian berbasis TIK.
- 21) Memiliki karakter dalam berperilaku untuk mengembangkan Budaya Melayu Jambi.
- 22) Mewujudkan lingkungan lingkungan yang bersih, sehat, dan asri sebagai bagian dari lingkungan global.
- 23) Mewujudkan nilai-nilai keimanan dan ketakwaan sebagai landasan dalam setiap aktivitas seluruh warga sekolah

5.4 Tabel Sarana dan Prasarana SMP N 7 Kota Jambi

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
2	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1	Baik
3	Ruang BP/BK		
4	Ruang Majelis Guru	1	Baik
5	Ruang Tata Usaha	1	Baik
6	Ruang OSIS	1	Baik
7	Ruang Pramuka		
8	Ruang UKS	1	Baik
9	Ruang Kelas	33	Baik
10	Perpustakaan	1	Baik
11	Laboratorium IPA	1	Baik
12	Laboratorium Komputer		
13	Lab. Bahasa		
14	Musholla	1	Baik
15	Ruang Penjaga		
16	Lobi	1	Baik
17	Toilet Guru dan Pegawai	1	Baik
18	Toilet Siswa	8	Baik
19	Kantin	2	Baik
20	Parkir	1	Baik
21	Ruang Serbaguna	1	Baik
22	Bus Sekolah	1	
23	Lapangan Upacara	1	Baik
24	Ruang Tamu	1	Baik
25	Aula Serba Guna	1	
26	Lapangan olahraga	1	Baik
27	Dapur	1	Baik

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunan Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunan Jambi

28	Ruang Ganti		
29	Rumah Pompa/ Menara Air	1	Baik
30	Koperasi/ Toko	1	Baik
31	Gudang	3	Baik

6.4 Tabel Data Gedung & Tanah

Kepemilikan Tanah	: Pemerintah	
Status Tanah	: Hak Milik	
Luas Lahan/Tanah	: 10.000 m2	
Luas Tanah Terbangun	: 1.636 m2	
Luas Tanah Siap Bangun	: -	
Luas Lantai Atas Siap Bangun	: -	

7.4 Tabel Data Ruang Belajar

Kondisi	Jumlah Ruang Kelas	Jumlah Ruang Lain untuk Ruang Kelas	Total Ruang Kelas
Baik	26	-	26
Rusak Ringan	-	-	-
Rusak Sedang	-	-	-
Rusak Berat	-	-	-
Rusak Total	-	-	-

8.4 Tabel Data Ruang Belajar Lainnya

No.	Jenis Ruangan	Jumlah	Ukuran	Kondisi
1	Perpustakaan	1		Baik
2	Laboratorium Biologi	1		Baik
3	Laboratorium Fisika	1		Baik
4	Laboratorium Bahasa	2		Baik
5	Laboratorium Komputer	2		Baik
6	Pendopo	1		Baik
7	Aula / Auditorium	1		Baik
8	Musholla	1		Rusak Ringan
9	Laboratorium IPS	1		Baik
10	Laboratorium Multimedia	1		Baik

9.4 Tabel Data Ruang Kantor

No.	Jenis Ruangan	Jumlah	Ukuran	Kondisi
1	Kepala Sekolah	1		Baik
2	Wakil Kepala Sekolah	4		Baik
3	Majelis Guru	2		Baik
4	Tata Usaha	1		Baik
5	R. Tamu	1		Baik

10.4 Tabel Data Ruang Penunjang

No.	Jenis Ruangan	Jumlah	Ukuran	Kondisi
1	Gudang	3		Baik
2	Dapur/Pantry	1		Baik
3	Toilet Guru	9		Baik
4	Toilet Siswa	20		Baik
5	Bimbingan dan Konseling	1		Baik
6	Usaha Kesehatan Sekolah	2		Baik

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

	(UKS)			
7	Pramuka	1		Baik
8	OSIS	1		Baik
9	PMR	1		Baik
10	Peralatan Musik	1		Baik
11	Kamar Ganti	1		Baik
12	Koperasi/Toko	1		Baik
13	Lobi	3		Baik
14	Kantin	10		Baik
15	Rumah Pompa/Menara Air	2		Baik
16	Bangsas Kendaraan	1		Baik
17	Rumah Penjaga	1		Baik
18	Pos Jaga	1		Baik

11.4 Tabel Data Lapangan

No.	Lapangan	Jumlah	Ukuran	Kondisi
1	Lapangan Upacara	1		Baik
2	Lapangan Basket	1		Baik
3	Lapangan Badminton	1		Baik

12.4 Tabel Rekapitulasi Siswa

Tahun Pelajar an	Jumlah Pendaftar	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX		Jumlah	
		Sis wa	Romb el	Sis wa	Romb el	Sis wa	Romb el	Sis wa	Romb el
2007-2008	558	328	9	316	8	312	9	956	26
2008-2009	570	322	9	331	8	312	9	965	26
2009-2010	594	331	9	354	9	305	8	990	26
2010-2011	594	313	9	339	9	329	8	981	26

2011-2012	738	297	9	309	9	317	8	923	26
2012-2013	795	314	9	272	9	287	8	873	26
2013-2014	471	315	10	294	9	270	8	879	27
2014-2015	742	369	12	311	10	295	9	975	31
2015-2016	981	384	10	368	12	309	10	1061	32
2016-2017	1058	375	11	385	11	339	11	1099	33

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

B .Hasil Penelitian

3. Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan minat Kunjungan Pemustaka di SMP N 7 KOTA JAMBI

Pada dasarnya, terdapat berbagai hal yang bisa mempengaruhi sebuah perpustakaan untuk dikunjungi oleh pengguna, baik itu dari sisi pengguna sendiri maupun dari perpustakaan. Sehingga, berdasarkan hal tersebut sebuah perpustakaan harus memiliki strategi agar pengguna mau datang ke perpustakaan. Dan berdasarkan temuan penulis selama melakukan penelitian di perpustakaan SMP N 7 KOTA JAMBI , perpustakaan ini memiliki beberapa strategi untuk meningkatkan kunjungan pengguna ke perpustakaan. Adapun strategi dalam yang dilakukan dapat dilihat dari penjelasan di bawah ini.

a. Menciptakan dan Mengenalkan Lingkungan Perpustakaan yang Memadai kepada Siswa

Salah satu strategi yang dilakukan oleh ialah dengan berusaha menciptakan lingkungan perpustakaan yang memadai kemudian mengenalkannya kepada siswa-siswa yang ada di SMPN 7 Kota Jambi Menurut Sutarno lingkungan yang baik memiliki andil dalam penyelenggaraan perpustakaan. Lingkungan tersebut mencakup lokasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

yang strategis, mudah dikenal dan dijangkau masyarakat, bebas banjir, bersih, tenang, dan terdapat akses kendaraan³⁵. Pemeliharaan gedung merupakan bagian yang penting dan perlu mendapat perhatian. Gedung yang terpelihara dengan baik dan tampak rapi dan bersih menyebabkan pengunjung betah berada di perpustakaan Berdasarkan penjelasan Ibu Erna SMP 7 Kota Jambi kepada peneliti beliau menyebutkan bahwa:

“Langkah pertama yang kami lakukan untuk meningkatkan kunjungan siswa ke perpustakaan yaitu, kami berusaha menciptakan keadaan perpustakaan menjadi tempat yang layak untuk dikunjungi Seperti dengan menjaga keadaan perpustakaan agar selalu bersih dan tertata, menyediakan meja dan kursi baca yang nyaman untuk ditempati, kemudian dengan selalu mengganti posisi meja dan setiap bulannya dengan tujuan menciptakan suasana yang selalu baru”³⁶.

Dan pernyataan ini juga ditanyakan oleh ibu Anita Yang tidak jauh berbeda juga disampaikan oleh Ibu Erna kepada peneliti menyebutkan bahwa :

“Salah satu upaya yang dilakukan pihak perpustakaan kita untuk menarik kunjungan pengguna ialah dengan menyiapkan ruangan yang siap sedia dan terjaga kebersihan serta kerapiannya agar pengguna merasa betah berada di sini. Kemudian juga, kita berusaha menghindari bau yang tidak sedap agar pengguna tidak terganggu”³⁷

Namun berdasarkan hasil pengamatan penulis selama melakukan penelitian di tempat tersebut, strategi ini berjalan dengan maksimal karena penulis melihat langsung keadaan perpustakaan yang rapi dan bersih dan tidak ada buku yang berserakan manapun, masih banyak debu baik itu di rak ataupun di meja/kursi baca.

Dan pernyataan ini juga ditanyakan oleh Farhan Yang tidak jauh berbeda juga disampaikan oleh Ibu Anita kepada peneliti menyebutkan bahwa

³⁵ Sutarno NS. 2006. *Perpustakaan dan masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto. Hlm. 123

³⁶ Wawancara ibu Erna pada tanggal 15 Agustus 2022

³⁷ Wawancara ibu Anita pada tanggal 15 Agustus 2022

“Ruangan yang bagus serta siap sedia dan menjaga kerapiannya agar pengguna merasa betah berada di sini”³⁸

Berdasarkan pernyataan dari teori darmono menyebutkan bahwa Untuk membuat lingkungan tampak indah dan asri juga perlu memperhatikan lingkungan penunjang di sekitar perpustakaan Manfaat penataan ruangan perpustakaan dapat mempermudah siswa, guru dan pengunjung lainnya dalam memperoleh bahan pustaka yang diinginkan Dengan kemudahan tersebut mempengaruhi minat kunjung di perpustakaan Hal yang perlu diperhatikan dalam penataan ruang yaitu penerangan, pengaturan sirkulasi udara, penataan meja dan kursi belajar dan penataan ruang kerja petugas. Lingkungan yang baik membuat pemustaka nyaman dan senang berada di perpustakaan. Lingkungan yang demikian merupakan salah satu faktor yang berpengaruh positif terhadap peran perpustakaan³⁹

Berdasarkan hasil wawancara, hasil observasi peneliti lakuka dapat disimpulkan bahwa stategi yang dlakukan oleh perpustakaan dengan menjaga kebersihan perpustakaan

b. Mengenalkan dan Mengajak Siswa Untuk Mengetahui Koleksi Perpustakaan

Strategi kedua yang dilakukan melalui oleh SMP N 7 Kota Jambi untuk meningkatkan kunjungan pengguna ke perpustakaan ini, menurut penulis adalah sebuah strategi yang sangat baik sekali, sebab menurut penulis ketika seseorang yang gemar membaca dan haus akan ilmu tentu akan menjadi daya tarik atau magnet yang kuat saat mendengar koleksi atau informasi yang banyak dan baru.

Peneliti melakukan wawancara kepada Ibu Anita selaku pustakwan SMPN 7 Kota Jambi menyebutkan bhawa

³⁸ Wawancara farhan pada tanggal 15 agustus 2022

³⁹ Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo. Hlm. 199-201

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulttha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulttha Jambi

“ya. Kami telah berusaha menambah jumlah koleksi perpustakaan yang dimiliki dengan tujuan agar siswa menjadi semakin tertarik dan suka datang ke perpustakaan. Koleksi yang mereka sediakan juga beragam yang terdiri dari buku teks (fiksi dan non fiksi, koleksi referensi, sumber geografi (peta dan atlas), maupun koleksi terbitan berseri⁴⁰

Seperti apa yang disampaikan Ibu Anita kepada peneliti dalam wawancara secara langsung sebagai berikut:

“Strategi kedua yang kami lakukan adalah dengan menambah jumlah koleksi perpustakaan setiap tahunnya. Dan itu belum ditambah dengan hadiah dari lembaga lain. Kami juga menyediakan koleksi yang beragam mulai dari buku pelajaran, buku cerita, referensi, jurnal, majalah dan lain-lain. Hal ini kami lakukan agar siswa semakin ingin datang ke perpustakaan untuk menambah ilmu mereka”⁴¹.

Pernyataan di atas juga dibenarkan oleh Kepala Perpustakaan kepada penulis dalam wawancara langsung sebagai berikut:

“Ya benar sekali, kita selalu berusaha menambah koleksi perpustakaan ini setiap tahunnya dengan koleksi yang beragam. Disamping itu, kita juga melakukan kerja sama dengan Geramedia Kota dan Perpustakaan Provinsi agar mereka bersedia memberikan koleksi”⁴²

Namun berdasarkan pengamatan penulis, strategi yang merencanakan ini belumlah optimal, karena koleksi perpustakaan sudah di ganti menjadi kurikulum merdeka hanya tetapi juga haus di olah atau di proses dengan baik. Sebab, penulis melihat bahwa koleksi yang ada di perpustakaan tersebut belumlah diolah sebagaimana mestinya, baik itu buku baru yang masih di plastik, koleksi sudah banyak diklasifikasi ataupun label, dan koleksi sudah memiliki memiliki kantong buku.

⁴⁰ Wawancara Ibu Erna pada tanggal 15 Agustus 2022

⁴¹ Wawancara Ibu Anita pada tanggal 15 Agustus 2022

⁴² Wawancara Kepala Perpustakaan pada tanggal 16 Agustus 2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Pernyataan di atas juga dibenarkan oleh Liza kepada penulis dalam wawancara langsung sebagai berikut

“Perpustakaan menyediakan koleksi yang beragam mulai dari buku pelajaran, buku cerita, referensi, jurnal, majalah dan lain-lain. Hal ini kami lakukan agar siswa semakin ingin datang ke perpustakaan untuk menambah ilmu mereka”⁴³

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa strategi yang dilakukan ini belumlah optimal, karena koleksi perpustakaan sudah di ganti menjadi kurikulum merdeka hanya tetapi juga harus di olah atau di proses dengan baik namun masih belum dilakukan secara optimal karena koleksi yang ada di perpustakaan belum dikelola secara baik.

c. Mengajarkan kepada Siswa Jenis-jenis Koleksi Perpustakaan yang ada

Strategi ketiga, yaitu dengan mengajarkan dan memperkenalkan jenis-jenis koleksi perpustakaan sehingga siswa dapat paham ketika ingin mencari informasi yang dibutuhkan. Jadi, pada dasarnya perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi telah melakukan langkah yang baik untuk meningkatkan minat kunjungan pengguna. Tidak hanya jumlah koleksi saja yang mereka tambahkan tetapi juga jenis koleksinya. Hal ini jelas akan menimbulkan efek yang positif bagi perpustakaan. Dan berdasarkan penjelasan dari pihak SMPN 7 Kota Jambi kepada penulis bahwa mereka telah berusaha menambah jenis koleksi dan judul koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan penggunaannya kemudian diperkenalkan dan dijelaskan kepada siswa tentang ragam koleksi tersebut. Seperti yang disampaikan oleh ibu kepala SMP N 7 Kota Jambi dalam wawancara kepada penulis secara langsung sebagai berikut:

⁴³ Wawancara liza pada tanggal 15 agustus 2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulfhan Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulfhan Jambi

“Disamping menambahkan jenis koleksi, kami juga menambahkannya dengan memperkenalkan dan menjelaskan jenis koleksi dan judul dari koleksi tersebut. Hal ini kita upayakan agar adanya variasi atau berbagai pilihan bagi siswa sesuai dengan kebutuhan yang mereka inginkan”⁴⁴.

Standar koleksi perpustakaan bergantung pada situasi dan kondisi perpustakaan. Hal yang harus dijadikan perhatian yaitu jumlah judul dan jumlah eksemplar buku. Perpustakaan harus memilih lebih mementingkan jumlah eksemplar buku atau jumlah judul buku tertentu. Buku yang menjadi kegemaran pemustaka sebaiknya jumlah eksemplarnya lebih banyak daripada jumlah buku yang tidak pernah dipinjam. Dan ketika penulis menanyakan apa standar mereka untuk menentukan jumlah koleksi atau jenis koleksi. Mereka menjelaskan jumlah penambahan koleksi dan jenis koleksi perpustakaan harus didasarkan dari anggaran yang tersedia untuk pengadaan koleksi tersebut terkecuali koleksi yang berasal dari hadiah tergantung dari apa yang diberikan.

Hal di atas seperti penuturan petugas ibuk anita perpustakaan SMP 7 Kota Jambi dalam wawancara kepada penulis secara langsung sebagai berikut:

“Penambahan koleksi atau jenis koleksi perpustakaan di sini, kita tergantung pada anggaran yang tersedia untuk pengadaan koleksi perpustakaan. Kecuali jika koleksi hadiah, itu dilihat dari apa yang diberikan saja. Di samping itu, tentu kami juga harus menyesuaikan dengan pelajaran yang ada di sekolah ini”⁴⁵.

Padahal, menurut pedoman perpustakaan sekolah menurut IFLA/UNESCO perpustakaan sekolah menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan sebanyak sepuluh buku per siswa. Perbandingan jumlah koleksi paling sedikit 60% koleksi perpustakaan

⁴⁴ Wawancara ibuk erna pada tanggal 16 agustus 2022

⁴⁵ Wawancara ibuk anita pada tanggal 16 agustus 2022

terdiri dari buku nonfiksi yang berkaitan dengan kurikulum dan 40% koleksi fiksi. Sekolah terkecil memiliki koleksi yang relevan dan mutakhir agar stok buku berimbang untuk semua umur, kemampuan dan latar belakang⁴⁶.

berdasarkan hal tersebut bisa disimpulkan bahwa pertimbangan penambahan jumlah koleksi dan jenis atau judul koleksi yang mereka lakukan belumlah berjalan sebagaimana mestinya. Menurut Standar Nasional Perpustakaan, koleksi perpustakaan SMP harus memiliki satu teks eksemplar per mata pelajaran per siswa dan memiliki satu buku panduan pendidik per mata pelajaran per guru bidang studi. Perbandingan jumlah koleksi buku nonfiksi sebanyak 70% dan koleksi fiksi sebanyak 30%.

d . Bekerja sama dengan pihak guru agar menerapkan waktu wajib ke perpustakaan bagi siswa dengan waktu yang ditentukan

Koleksi perpustakaan yang diminati oleh seseorang akan memiliki manfaat, nilai yang sesuai dengan apa yang diinginkan pemustaka. Nilai dan manfaat tersebut dapat menambah pengetahuan, memberikan hiburan, kepuasan bahkan menimbulkan rasa bangga pada diri seseorang. Selain itu, akan menghasilkan perubahan pada kemampuan, sikap maupun keterampilan. Manusia yang tekun belajar dan mengunjungi perpustakaan diharapkan dapat menjadi manusia yang menguasai informasi, pengetahuan, wawasan, berperilaku aktif dan bijaksana Berdasarkan penjelasan Ibuk Rosdianti SMP 7 Kota Jambi kepada peneliti beliau menyebutkan bahwa

“Mengembangkan minat dan respon siswa untuk berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan secara maksimal diperlukan kesadaran diri bukan paksaan. Sehingga dengan berprinsip mengunjungi

⁴⁶PNRI. 2006. *Pedoman Perpustakaan Sekolah: IFLA/UNESCO*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Hlm. 13

perpustakaan dapat memaksimalkan fungsi dan merasakan manfaat dari perpustakaan⁴⁷.

Jika siswa sudah merasa membutuhkan perpustakaan, disanalah peran, fungsi dan tugas perpustakaan diaplikasikan Dalam Standar Nasional Perpustakaan dijelaskan bahwa perpustakaan harus menjalankan program wajib berkunjung setiap kelas Diwajibkan berkunjung ke perpustakaan minimal satu jam pelajaran per minggu. Dengan demikian bahwa setiap siswa harus mengunjungi perpustakaan minimal sekali setiap harinya. Sehingga idealnya kunjungan perpustakaan dalam seminggu sebanding jumlah siswa yang ada dalam perpustakaan tersebut. Intensitas kunjungan di perpustakaan dapat diukur melalui daftar hadir pengunjung perpustakaan. Setia pemustaka yang datang berkunjung ke perpustakaan diwajibkan mengisi daftar hadir pengunjung perpustakaan. Daftar hadir pengunjung perpustakaan tersebut dapat secara manual

e. Meningkatkan fasilitas

Dalam menjalankan suatu kegiatan, untuk mendapatkan hasil yang baik dibutuhkan sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan yang dilakukan agar bisa berjalan dengan lancar. Demikian juga halnya dalam usaha peningkatan kualitas perpustakaan SMP 7 kota Jambi agar diminati oleh pengguna. Namun Sarana prasarana seperti komputer, pendingin ruangan (AC / Kipas Angin), Meja Pelayanan Ruang Pengolahan hal tersebut dapat membantu berbagai proses dalam pengelolaan dan pelayanan yang ada di perpustakaan. Dan benar saja, sarana prasarana ini menjadi untuk meningkatkan diperpustakaan SMPN 7 Kota Jambi Hal ini seperti pemaparan dari petugas ibuk erna perpustakaan SMPN 7 Kota Jambi kepada penulis dalam wawancara secara langsung sebagai berikut:

⁴⁷Wawancara Ibuk Rosdianti pada tanggal 16 agustus 2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

“kita di sini dalam meningkatkan perpustakaan agar diminati oleh pengguna adalah sarana prasarana. seperti menambah pendingin ruangan, computer untuk pelayanan kepada pengguna dan sebagainya”⁴⁸

juga yang dijelaskan oleh kepala Perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi yang mengatakan bahwa

Demikian Sarana dan Prasarana juga menjadi salah satu untuk menjadi strategi dalam meningkatkan minat kunjung bagi kita dalam pengelolaan perpustakaan. Cukup banyak pekerjaan yang terbantu oleh ada ya fasilitas . Contohnya saja, ketika hendak melakukan pekerjaan seperti membuat kartu katalog untuk koleksi⁴⁹

juga yang dijelaskan oleh Gedion yang mengatakan bahwa

“pendingin ruangan (AC / Kipas Angin) ruangan, computer dan kami sebagai siswa semangat untuk ke perpustakaan”⁵⁰

Dari wawancara di atas, bahwa sarana dan prasarana yang ada di SMPN 7 Kota Jambi cukup memadai. Sehingga membuat para pengunjung merasa nyaman. Jadi pihak sekolah atau perpustakaan kedepannya haruslah meningkatkan sarana dan prasarana yang ada di dalam perpustakaan

2. Kendala yang dihadapi dalam Strategi Meningkatkan Kunjungan Pengguna Perpustakaan pada SMP 7 kota jambi

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan tentunya akan ada kendala atau faktor penghambat yang akan ditemui dari setiap proses kegiatan yang dilakukan. Demikian juga halnya di Perpustakaan SMP 7 kota jambi .Adapun yang menjadi kendala dalam strategi peningkatan kunjungan pengguna perpustakaan SMP 7 kota jambi

a. (SDM) dan penambahan karyawan

⁴⁸ Wawancara ibu kerna pada tanggal 16 agustus 2022

⁴⁹ Wawancara kepala Perpustakaan pada tanggal 16 agustus 2022

⁵⁰ Wawancara Gedion pada tanggal 16 agustus 2022

Sumber Daya Manusia (SDM) dalam suatu organisasi merupakan aset yang sangat berharga. Peran SDM itu sendiri sebagai salah satu unsur pendukung berjalannya roda organisasi. Pemberian pelayanan tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak didukung oleh SDM yang tapi di perpustakaan masih kurang pustakawan. Demikian halnya dengan Sumber Daya Manusia di SMP 7 kota jambi belum cukup memadai. Ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti kepada ibu Anita selaku pustakawan atau pengelola perpustakaan menyebutkan bahwa:

“ya salah satu kendala yang dihadapi dalam meningkatkan strategi meningkatkan kunjungan di perpustakaan ini yaitu kurangnya pustakawan⁵¹”

Dan pernyataan ini juga dibenarkan oleh ibu Erna beliau menyebutkan bahwa :

“Salah satu yang menjadi hambatan dalam usaha meningkatkan kunjungan adalah kami harus menambah pustakawan yang sesuai dengan latar belakang pendidikan”⁵²

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa salah satu kendala yang dihadapi dalam meningkatkan strategi minat kunjungan yang ada di perpustakaan SMPN 7 Kota Jambi yaitu kurangnya sumber daya manusia yang ahli dalam mengelola perpustakaan

b. Kurangnya Kesadaran Siswa Pentingnya Membaca

Perkembangan minat baca anak tidak hanya ditentukan oleh keinginan dan sikapnya terhadap bahan-bahan bacaan, banyak faktor intrinsik di dalam diri anak dan di luar perpustakaan. Selain itu juga banyak faktor yang mendukung dan menghambat pengembangan minat baca anak. Oleh karena itu, faktor pendukung

⁵¹ Wawancara ibu Anita pada tanggal 16 Agustus 2022

⁵² Wawancara ibu Erna pada tanggal 16 Agustus 2022

perlu diperkuat sehingga dapat lebih membantu merangsang peningkatan minat baca anak. Salah satu faktor yang mempengaruhi menurunnya minat baca siswa adalah teknologi yang semakin canggih sehingga banyaknya hiburan seperti TV, komputer, handphone, dan lain-lain. Hal ini banyak menyita waktu dan orang lebih memilih menikmati hiburan dibandingkan dengan membaca buku. Jika masing-masing individu menanamkan rasa kesadaran akan pentingnya membaca tentu saja hobi membaca akan muncul dalam diri kita. Berikut hasil wawancara para informan mengenai kendala yang dihadapi dalam pembinaan dan pengembangan minat baca di perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah menyatakan bahwa:

“Sebagian siswa masih belum menyadari manfaat membaca, oleh karena itu semua guru harus lebih mengarahkan siswa untuk datang membaca atau menyelesaikan tugas di perpustakaan”⁵³.

Maksud dari pernyataan kepala sekolah adalah pihak pengelola perpustakaan dan guru harus bekerja sama dalam mengarahkan siswa untuk selalu berkunjung ke perpustakaan. Hal yang berbeda juga yang diungkapkan oleh pustakawan ibu Anita menyatakan bahwa:

”Faktor belum beradaptasi dikarenakan masih dalam Faktor siswa sendiri yang belum termotivasi mengenai manfaat dari membaca”⁵⁴.

Faktor sarana dan prasarana yang dimaksudkan terutama pada koleksi yang ada di perpustakaan dan siswa belum menyadari dan belum termotivasi atau belum ada dorongan yang kuat untuk

⁵³ Kepala Perpustakaan pada tanggal 16 Agustus 2022

⁵⁴ Wawancara ibu Anita pada tanggal 16 Agustus 2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

selalu membudayakan membaca. Selanjutnya pernyataan perpustakaan kak erna juga menyatakan bahwa:

”Waktu, tidak ada mata pelajaran khusus untuk perpustakaan, misalnya dalam satu minggu ada yang dikatakan hari buku sehingga siswa dapat berkunjung ke perpustakaan⁵⁵.

Maksud dari pernyataan pengelola perpustakaan (pustakawan) bahwabahwa kendala yang dihadapi dalam pembinaan dan pengembangan minat baca yaitu tidak adanya waktu khusus dalam melakukan sosialisasi tentang manfaat perpustakaan terhadap siswa.

Berdasarkan pernyataan yang diungkapkan di atas maka penulis dapat menyimpulkan berdasarkan dengan hasil penelitian sebelumnya yang telah dilakukan selama ± 1 bulan tentang strategi pembinaan dan pengembangan minat baca siswa dimana pihak pengelola perpustakaan atau pustakawan dalam membina dan mengembangkan minat baca siswa terlaksana dengan baik karena hanya sebagian guru yang memanfaatkan buku yang ada di perpustakaan. Pustakawan dan guru sangat mengarahkan siswa untuk datang ke perpustakaan dan memulai menanam strategi-strategi dalam mengarahkan siswa ke perpustakaan dan salah satu strateginya yaitu bagi sering berkunjung ke perpustakaan akan mendapatkan nilai tambahan dan berupa hadiah buku,

A. Upaya yang dilakukan Perpustakaan SMP 7 Kota Jambi untuk Menghadapi Kendala yang dihadapi

Masih tingginya tingkat keluhan masyarakat pengguna pelayanan public menunjukkan bahwa pemerintah sebagai organisasi publik masih belum sepenuhnya mampu menciptakan sistem pelayanan yang sesuai dengan harapan rakyat. Demikian pula halnya dengan Perpustakaan SMP 7 Kota Jambi sebagai suatu lembaga yang

⁵⁵Wawancara ibuk erna pada tanggal 17 agustus 2022

mempunyai peran sangat strategis sebagai wahana pendidikan, rekreasi, pengembangan keilmuan bagi kepentingan berbagai pihak. Akan tetapi, dalam menjalankan peran strategis tersebut terkadang masih terganjal dengan fakta-fakta yang memprihatinkan seperti , fasilitas yang tidak memadai dan minimnya dana atau finansial untuk melakukan operasional perpustakaan. Oleh karena itu, kematangan dalam merencanakan dan kegigihan usaha sangat penting sebagai upaya untuk meningkatkan kunjungan pengguna ke perpustakaan. Menyadari akan kekurangan-kekurangan yang dimiliki oleh Perpustakaan SMP 7 Kota Jambi tidaklah membuat patah semangat para pengelolanya untuk terus meningkatkan kualitas dan layanan perpustakaannya kepada para pengguna perpustakaan SMP 7 kota jambi dengan cara melakukan berbagai upaya, seperti melakukan promosi ke kelas-kelas atau melalui kerjasama dengan guru-guru serta melakukan peningkatan kualitas

a. Peningkatan SDM Perpustakaan.

Disamping itu perkembangan informasi dan teknologi ini memaksa pustakawan untuk mampu menguasai teknologi. Tuntutan ini muncul agar menyajikan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian dapat terpenuhi. Jika keterbatasan sumber daya pustakawan tidak menjadi prioritas, dapat menjadi faktor penghambat dalam mendukung keberhasilan. Ketersediaan sumber daya pustakawan dalam mendukung kemajuan, tidak hanya sebatas pada sumber daya terampil saja, yaitu tenaga pustakawan yang mampu memberikan pelayanan. Tetapi juga sumber daya pustakawan yang mampu untuk mengadakan evaluasi dan membuat keputusan sesuai dengan tuntutan sebagai universitas peneliti. Kemampuan untuk membuat keputusan dibutuhkan kepribadian yang kuat. Hal ini diperlukan agar mampu untuk menentukan pilihan terhadap beberapa kemungkinan.

Berdasarkan wawancara dengan ibu kerna ia mengatakan :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

‘‘Meningkatkan kompetensi pustakawan dalam mendukung keterampilan pustakawan mampu menguasai keterampilan dan pengetahuan juga mampu memahami informasi dengan cepat dan tanggap’’⁵⁶

Sedangkan menurut kak anita ia mengatakan :

‘‘Memberikan peluang pada pustakawan untuk mengambilstudi dlam ilmu perpustakaan, serta memberikan kesempatan dalam kegiatan seperti seminar dan workshop.’’⁵⁷

Berdasarkan dari wawancara diatas strategi ini nampak sekali bahwa strategi peningkatan kualitas sumber daya pustakawan dalam mendukung keberhasilan dan kemajuan dilakukan secara komprehensif, tidak hanya pada satu aspek saja.

b. Meningkatkan Minat Baca Siswa

Telah banyak program atau kegiatan yang dilakukan dalam rangka upaya menumbuhkan minat baca siswa, namun bagaimana hasilnya masih belum dapat dirasakan dan masih jauh dari harapan. Pustakawan dalam upaya menumbuhkan minat baca siswa, tidak hanya bertumpu pada apayang pernah diterapkan didalam mengelola informasi dan bahan pustaka yang dimiliki saja, kemudian menunggu pengguna yang datang dan tidak melengkapi sarana perpustakaan dengan teknologi informasi yang akhir dan pustakawannya tidak proaktif. Apabila pustakawan telah berperan proaktif dalam menyiapkan siswa-siswi sejak dini dengan mengenalkan, melatih dan membimbing para siswa. Setidaknya akan terbiasa membaca secara teratur dan membuat catatan yanag sesuai dengan kebutuhan. Hal ini merupakan budaya yang baik yang dapat dilakukan oleh pustakawan dalam mengajak siswa untuk gemar membaca. Berikut hasil wawancara para informan mengenai upaya dalam pembinaan dan pengembangan minat baca di perpustakaan SMP 7 Kota Jambi Berdasarkan wawancara dengan ibuk

⁵⁶ Wawancara ibu erna pada tanggal 17 agustus 2022

⁵⁷ Wawancara kak anita pada tanggal 17 agustus 2022

anita tentang upaya dalam pembinaan dan pengembangan minat baca, yaitu:

“Salah satu upaya yang sudah dilaksanakan di perpustakaan yaitubagi siswa yang sering membaca di perpustakaan di berikan nila tambah⁵⁸

pernyataan dari ibuk anita yaitu dengan cara ini maka siswa akan tertarik untuk selalu berkunjung ke perpustakaa dan upaya yang dilakukan cukup baik di terapkan di perpustakaan.Sedangkan pernyataan dari pendamping wakasek bagian kesiswaan tentang upaya dalam pembinaan dan pengembangan minat baca berbeda pernyataan di

, berikut pernyataan dari ibuk erna yaitu:

“Dalam menerapkan pembinaan dan pengembangan minat baca maka harus ada kerja sama antara pembinaan orang tua siswa dan guru sebagai pembinaan lanjutan di sekolah⁵⁹”

dari pernyataan ibuk erna adalah dimana selain siswa mendapatkan didikan dari guru, orang tua juga hrus berperan penting mengajarkan anak-anaknya untuk selalu membudayakan membaca.pegelolal perpustakaan menyatakan tentang upaya dalam pembinaan dan pengembangan minat baca, yaitu: Diberikan selalu motivasi bahwa perpustakaan adalah tempat menimba ilmu

Pernyataan diatas dapat disimpulakn bahwa pernyataannya sama dimana sama-sama mengarahkan siswa untuk selalu membaca di perpustakaan dengan memberikan motivasi atau arahan-arahan betapa pentingnya ketika seseorang sering membaca karena banyak membaca akankaya ilmu, dan berikut pernyataan dari pustakawan ibuk anita

⁵⁸ Wawancara ibuk anita pada tanggal 17 agustus 2022

⁵⁹ Wawancara ibuk erna pada tanggal 17 agustus 2022

Memberikan arahan-arahan bagaimana pentingnya membaca buku yang ada di perpustakaan⁶⁰

Tanggapan selanjutnya yaitu pernyataan dari pengelola perpustakaan (pustakawan) tentang upaya dalam pembinaan dan pengembangan minat baca, yaitu: “Dengan memberikan tugas dimana siswa mencari referensi diperpustakaan”.

Berdasarkan pernyataan dari kelima informan maka penulis dapat menyimpulkan bahwa upaya yang dilakukan dalam mengadakan pembinaan dan pengembangan minata baca yaitu dengan cara memberikan arahanarahan kepada siswa mengenai perpustakaan serta memberikan hadiah berupa buku dan akan diberi nilai bagi siswa yang sering datang ke perpustakaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁶⁰Wawancara ibuk anita pada tanggal 17 agustus 2022

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan di atas, maka kesimpulan dalam penelitian ini adalah:

1. Strategi perpustakaan SMPN 7 Kota Jambi dalam meningkatkan pengguna ke perpustakaan adalah : a) Mengenalkan lingkungan perpustakaan yang memadai kepada siswa; strategi ini belum berjalan dengan baik, masih banyak debu baik itu di rak ataupun di meja / kursi baca. b) Mengenalkan koleksi yang ada di perpustakaan; strategi yang mereka lakukan sudah optimal, karena koleksi perpustakaan itu banyak tetapi juga haus di olah atau di proses dengan baik. c) Mengajarkan mengenai jenis koleksi perpustakaan. Strategi ini berjalan dengan lancar untuk menambah wawasan untuk siswa-siswi d) menambah fasilitas strategi ini belum berjalan dengan baik perpustakaan harus menambah fasilitas .
2. Kendala yang dihadapi dalam strategi meningkatkan kunjungan pengguna perpustakaan pada SMPN 7 Kota Jambi adalah: Sarana dan prasarana yang kurang, kurangnya kesadaran siswa untuk membaca
3. Upaya yang dilakukan perpustakaan SMPN 7 Kota Jambi untuk menghadapi kendala yang dihadapi adalah dengan merencanakan untuk melakukan kegiatan seperti: Peningkatan sarana dan prasarana, peningkatan kualitas SDM perpustakaan dan meningkatkan minat baca siswa dan menambah pustakawan.

B. Saran

Agar Perpustakaan SMP 7 kota jambi dapat berjalan dengan baik dalam kegiatannya dan dapat meningkatkan kunjungan pengguna ke perpustakaan seharusnya perpustakaan tersebut melakukan:

1. Melakukan kegiatan pengelolaan dan pelayanan sesuai dengan teori-teori

2. dan standar yang telah ditetapkan sehingga kegiatan perpustakaan berjalan secara optimal.
3. Hendaknya SMP 7 Kota Jambi ke depannya membuat kebijakan khusus terkait pengembangan perpustakaan serta menganggarkan dana untuk perpustakaan secara optimal.
4. Melakukan kerjasama dengan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi khususnya Jurusan Ilmu Perpustakaan,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

DAFTAR PUSTAKA

- Sutarno NS. (2008). Membina Perpustakaan Desa. Jakarta: Sagung Seto*
- Darmono, (2007) Perpustakaan Sekolah; Pendekatan Aspek Manajemen dan tata Kelola Jakarta: PT Grasindo*
- Daft, Richard L (2007) Manajemen. Jakarta: Erlangga*
- Sudarnoto, (2005). Perpustakaan Sebagai Center Of Learning Society:Gagasan untuk Pengembangan Perpustakaan Madrasah, Jakarta: Adab dan Humaniora UIN*
- Siaga sondang .(2004). Sistem Informasi Untuk Pengambilan Keputusan. Jakarta: Gramedia*
- Herlina, (2013)Pembinaan dan pengembangan perpustakaan. (Palembang: IAIN Raden Fatah Press*
- Nusantara, Anita, (2012) Stategi pengembangan perpustakaan Jakarta: Prestasi pustaka*
- Herlina, (2013) Pembinaan dan pengembangan perpustakaan,(Palembang: IAIN Raden Fatah Pres*
- Perpustakaan Nasional RI,(2011), Standar Nasional Perpustakaan (SNP), (Jakarta, perpustakaan RI*
- Sulistia, dkk. (2012) Manajemen Perpustakaan Sekolah, (Jakarta: Universitas Terbuka,*
- Soeatminah, (2012) Perpustakaan, Perpustakawanan, Dan Pustakawan, Yogyakarta: Kanius,*
- Pawit M. Yusuf, Yaya Suhendar, (2007) Pedoman Penyelenggaraan Perustakaan Sekolah, (Jakarta:Kencana Prenada Media Group*
- Suwarno Wiji (2009), Psikologi Perpustakaan. Jakarta: Sagung Seto*
- Eva Rabita dan Aidina Fitria. 2008. Pengaruh Pendidikan Pemakai terhadap Penggunaan Perpustakaan di Lingkungan Mahasiswa Yayasan Prof. DR. H. Kadirun Yahya Universitas Panca Budi Medan. Jurnal Studi Perpustakaan dan Informasi, Vol.4, ([http://refository.usu.ac.id/bitstream/12pus-jun 2008-\(3\)pdf](http://refository.usu.ac.id/bitstream/12pus-jun 2008-(3)pdf)).*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Saifudin Thaha Jambi

Lagza Lasita Putri. *Analisa Kesesuaian Harapan Dan Persepsi Pengguna (Mahasiswa*

Sejarah) Mengenai Kualitas Layanan Arsip Berdasarkan Lima (5) Dimensi Kualitas Jasa(Servqual) Di Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Surabaya : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Airlangga. Diakses pada tanggal 07 April 2019 pada jam.15.55 dengan alamat. <http://journal.unair.ac.id/download-fullpapers-lne6ad0e53f7full.pdf>.

Teguh Yudi Cahyono. (2008). *Peranan User Education Dalam Memahami Karakteristik dan Kebutuhan Pemustaka.*

([http://repository.usu.ac.id/bitstream/12pus-jun2008-\(3\)](http://repository.usu.ac.id/bitstream/12pus-jun2008-(3)))

Nancy Fjallbrand and Ian Malley. *User Education In Libraries, (London : Clive Bringly, 1984), ed. 2, Hal. 7. Dikutip Salapuddin. 2009. Pendidikan Pemakai Dan Manfaatnya Bagi Mahasiswa Dalam Menggunakan Perpustakaan Di Institut Pertanian Bogor. Hal*

Fitriani. Skripsi. strategi dalam menumbuhkan minat baca siswa di perpustakaan smp negeri 4 alla kabupaten enrekang. Makassar . Fakultas Adab dan humaniora universitas islam negeri aludin Makassar

Nurul Wahdaniah. Skripsi: Strategi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Siswa di SMAN 13 Makassar. Makassar: Fakultas Adab dan humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makass

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

INSTRUMEN PENGUMULAN DATA (IPD)

A. Observasi

1. Melihat langsung keadaan perpustakaan di SMP N 7 Kota Jambi
2. Melihat langsung minat baca di SMP N 7 Kota Jambi
3. Melihat Langsung apa kendala kurangnya minat baca di SMP N 7 Kota Jambi

B. Wawancara pustakawan

- 1) Bagaimana strategi perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi dalam meningkatkan kunjungan siswa ke perpustakaan?
- 2) Apasaja kendala yang dihadapi dalam strategi meningkatkan kunjungan siswa ke perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi?
- 3) Apa upaya yang dilakukan perpustakaan SMP N 7 Kota Jambi untuk menghadapi kendala yang dihadapi ?

NO	NAMA	KETERAGAN
1	JOHANNES SS .MPD	KEPALA PERPUSTAKAAN
2	ANIITA S,IP	PUSTAKAWAN
3	ERNA WILDIYANTI	PUSTAKAWAN
4	ROSDIANTI	GURU
5	LZA	SISWI

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

LAMRIRAN

Gedung Perpustakaan Perpustakaan SMP 7 Kota Jambi



Dokumentasi Wanwancara Buk ANITA



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

Dokumentasi Wanwancara buk ERNA



Dokumentasi Wawancara Kepla Perpustakaan SMP 7



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Dokumentasi Wawancara bersama siswa



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunha Jambi

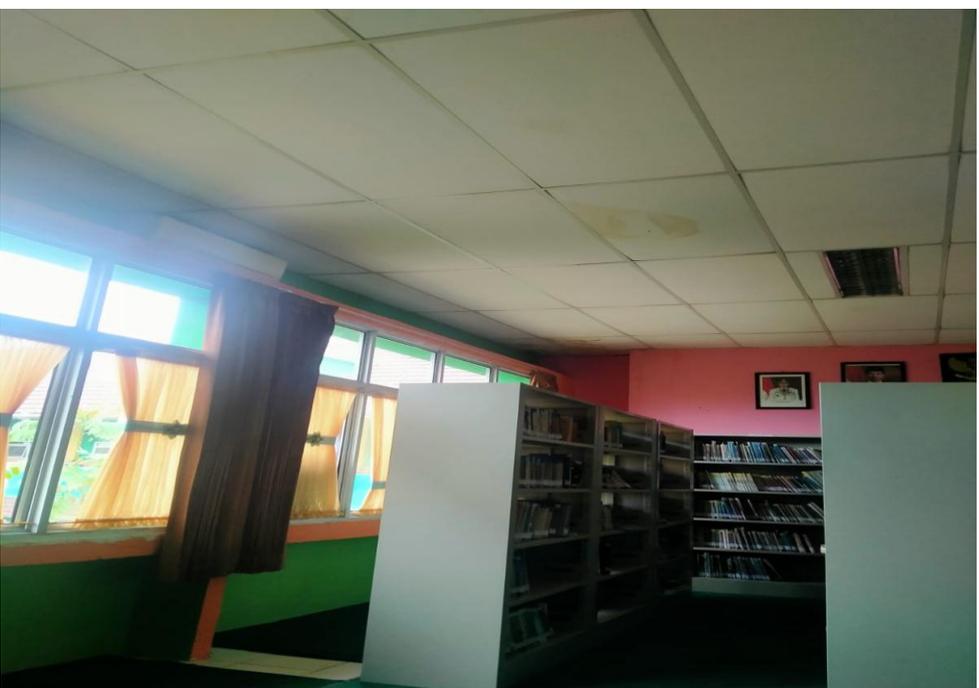
Dokumentasi Fasilitas Perpustakaan SMP 7 Kota Jambi



@Hak cipta n

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntha Jambi



State Islamic University of Sunthan Thaha Saifuddin Jambi



@Hak cipta

han Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

 <p>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI</p> <p><small>Jl. Jambi Ma. Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jaluko, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi-Indonesia Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web. https://uinjambi.ac.id/, email: mail@uinjambi.ac.id</small></p>	Kode Dokumen: Un.15/B.II/AK/25
	Kode Formulir : FM/AK/25/01
	Tanggal Efektif : 1 Februari 2019
	No Revisi : 00
	Halaman : 1 dari 1

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI/ TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Muhammad alwi Najib
 NIM : 404180037
 Fakultas : Adab dan Humaniora
 Jurusan/Program Studi : Ilmu Perpustakaan
 Alamat email : toyib1718@gmail.com
 Judul Skripsi : Strategi perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung di SMP 7 Kota Jambi
 Pembimbing : Dr.zarfina yanti M.ag

Pertemuan ke	Hari/ Tanggal	Saran Perbaikan	Paraf
1	Senin, 21 Februari 2022	Perbaikan cover, BAB I, BAB II, BAB III	
2	Selasa, 01 Maret 2022	Perbaikan penulisan catatan kaki, penambahan penjelasan BAB II	
3	Selasa, 08 Maret 2022	Perbaikan instrumen pengumpulan data	
4	Rabu 18 Mie 2022	ACC seminar proposal	
5	Selasa, 29 juni 2022	ACC riset lapangan	
6	Kamis, 01 September 2022	Perbaikan rumusan masalah	
7	Selasa, 06 September 2022	Perbaikan abstrak	
8	Selasa, 12 September 2022	Perbaikan penelitian, daftar tabel dan paragraf	
9	Selasa 18 Oktober 2022	ACC munaqosyah	

Jambi, 18 Oktober 2022
 Pembimbing


 Dr.zarfina yanti M.ag
 NIP:1973050221998032001

 <p>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI</p> <p>Jl. Jambi Ma. Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jaluko, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi-Indonesia Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web: https://uinjambi.ac.id/, email: mail@uinjambi.ac.id</p>	KodeDokumen: Un.15/B.II/AK/25
	KodeFormulir : FM/AK/25/01
	TanggalEfektif : 1 Februari 2019
	NoRevisi : 00
	Halaman : 1 dari 1

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI/ TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Muhammad alwi Najib
 NIM : 404180037
 Fakultas : Adab dan Humaniora
 Jurusan/Program Studi : Ilmu Perpustakaan
 Alamat email : toyib1718@gmail.com
 Judul Skripsi : Strategi perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung di SMP
 7 Kota jambi
 Pembimbing : Rory Ramayanti M.IP

Pertemuan ke	Hari/ Tanggal	Saran Perbaikan	Paraf
1	Senin, 21 Februari 2022	Perbaikan cover, BAB I, BAB II, BAB III	
2	Selasa, 01 Maret 2022	Perbaikan penulisan catatan kaki, penambahan penjelasan BAB II	
3	Selasa, 08 Maret 2022	Perbaikan instrumen pengumpulan data	
4	Rabu 18 Mic 2022	ACC seminar proposal	
5	Selasa, 29 juni 2022	ACC riset lapangan	
6	Kamis, 01 September 2022	Perbaikan rumusan masalah	
7	Selasa, 06 September 2022	Perbaikan abstrak	
8	Selasa, 12 September 2022	Perbaikan penelitian, daftar tabel dan paragraf	
9	Selasa 15 Oktober 2022	ACC munaqosyah	

Jambi, 15 Oktober 2022
 Pembimbing


 Rory Ramayanti M.IP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Muhammad Alwi Najib

Tempat /Tgl Lahir : Jambi 12 Juli 2000

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Perkerjaan : Mahasiswa

Email : toyibnajib1718gmail.com

Alamat : Kota Jambi Kecamatan Telania Pura Kelurahan Pematang Sujur

Pendidikan :

no	Tingkat Pendidikan	TEMPAT	TAHUN
1	SD	SD 198 Kota Jambi	2012
2	MTS	AN NIZHAM	2015
3	SMA	SMA 10 Kota Jambi	2018
4	PTN	UIN STS Jambi	2022