

### **BAB III**

#### **DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN**

Bab tiga ini membahas tentang konsep yang mengenai deskripsi wilayah penelitian di SMA Kusuma Bangsa Palembang. Pembahasan teori dalam bab ini sesuai dengan tempat peneliti yang meliputi tentang sejarah berdirinya SMA Muhammadiyah 6 Palembang, visi dan misi, struktur organisasi, tenaga guru dan pegawai, sarana dan prasarana, data siswa, profil perpustakaan serta program gerakan literasi sekolah di SMA Muhammadiyah 6 Palembang.

##### **A. Sejarah Berdirinya SMA Muhammadiyah 6 Palembang**

Persyarikatan Muhammadiyah adalah sebagai BADAN HUKUM, menurut: “GOUVERNEMENT BESLUIT TGL. 22-8-1914 NO. B1 16-8-1920 NO. 40 TGL. 2-9-1921 NP.36 SURAT DEPARTEMEN KEHAKIMAN TGL. 8-9-1971 NO. J A 5/160/4. SURAT DEPARTEMEN DALAM NEGERI TGL. 10-2-1971 NO. SK 14/DPA/1972 DAN SURAT DEPARTEMEN P DAN K. TGL. 24-7-1974 NO. 23628/MPK/1979 “

Berkenaan dengan itu, Pimpinan Pusat Muhammadiyah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah dengan ini menyatakan bahwa:

SMA Muhammadiyah 12 Palembang berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman km.4,5 Palembang adalah milik Persyarikatan Muhammadiyah yang dibina oleh Muhammadiyah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah PDM Kota Palembang Wilayah Sumatera Selatan, didirikan tanggal 1 Juli 1988 dan telah terdaftar pada Muhammadiyah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pusat No. 4340/II-12/Sm. S-88.

Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 270/I.11.4/F4e/1988, menetapkan/menyetujui Yayasan Muhammadiyah Km.4,5 Palembang mulai Tahun Pelajaran 1988/1989 untuk membuka sekolah SMA Swasta Muhammadiyah 12 alamat jalan Jenderal Sudirman Km.4,5 Palembang.

1. Orang yang ikut andil mendirikan SMA Muhammadiyah 12 Palembang adalah:
  - a. Dra. Sri Sumarti Kepala SPG Muhammadiyah II Plg.
  - b. Zainal Imron. BA Wakasek Kesiswaan
  - c. Hanafiah, BA Wakasek Kurikulum
  - d. Abdul Sabar (Alm.) Kepala Pengajaran
  - e. Susanto Tata Usaha
2. SMA Muhammadiyah 12 Palembang didirikan pada tanggal 1 Juli 1988 (Tahun Pelajaram 1988/1989)
3. SMA Muhammadiyah 12 Palembang didirikan karena Penghapusan Secara Bertahap beberapa SPG Swasta di Sumatera Selatan (Alih fungsi) dan pada tahun pelajaran 1985/1986 tidak boleh menerima siswa baru (kelas satu) Tahun Pelajaran 1988/1989 SMA Muhammadiyah 12 didirikan.

Tempat belajar SMA Muhammadiyah 12 Palembang, Gedung SPG Muhammadiyah II Palembang yang didirikan 15 Januari 1976 yang telah ditutup/dihapus izin operasionalnya oleh Pemerintah (alih fungsi) pada tahun pelajaran 1985/1986 yang beralamat di Jalan Jenderal Sudirman Km.4,5 Palembang. Baik Gedung, Sarana dan Prasarana Penunjang Pendidikan, Kepala Sekolah, Guru dan Pegawai dialih fungsikan ke SMA Muhammadiyah 12 Palembang, kecuali untuk siswa.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Website://Smamuhammadiyah6plg.sch.id. diakses pada Tanggal 16 Mie 2019, Pukul 13.30 WIB.

## **B. Visi Dan Misi SMA Muhammadiyah 6 Palembang**

Visi adalah penetapan tujuan jangka panjang suatu organisasi atau lembaga yang bersifat abstrak, mudah dipahami, memiliki keunggulan dari yang lain, terbayangkan, dan disusun oleh pimpinan bersama anggota lembaga. Sedangkan misi adalah penjabaran visi dengan rumusan-rumusan kegiatan yang akan dilakukan dan hasilnya dapat diukur, dilihat, dirasakan, maupun dibuktikan karena bersifat kasat mata.<sup>2</sup>

### **1. Visi**

Unggul, Islami dan Berwawasan Lingkungan.

### **2. Misi**

Adapun langkah-langkah misi SMA Muhammadiyah 6 sebagai berikut:<sup>3</sup>

- a. Meningkatkan profesionalisme Guru dan tenaga Kependidikan
  - b. Mengembangkan pembelajaran yang aktif, kreatif dan inovatif dengan mendayagunakan iptek dan lingkungan dengan pondasi agama islam sehingga mampu meningkatkan potensi siswa secara optimal.
  - c. Mengembangkan kehidupan sekolah yang islami
  - d. Melaksanakan pembelajaran pendidikan lingkungan hidup dan program Sekolah Sehat.
  - e. Menumbuhkembangkan karakter warga sekolah yang religius, cerdas, mandiri, demokratis, bertanggungjawab, disiplin, ramah lingkungan dan cinta tanah air.
  - f. Melengkapi sarana dan prasarana yang berkaitan dengan proses pembelajaran
- Melengkapi sarana dan prasarana Adiwiyata 8. Meningkatkan kerjasama dengan lembaga pemerintahan dan komponen masyarakat lainnya.

---

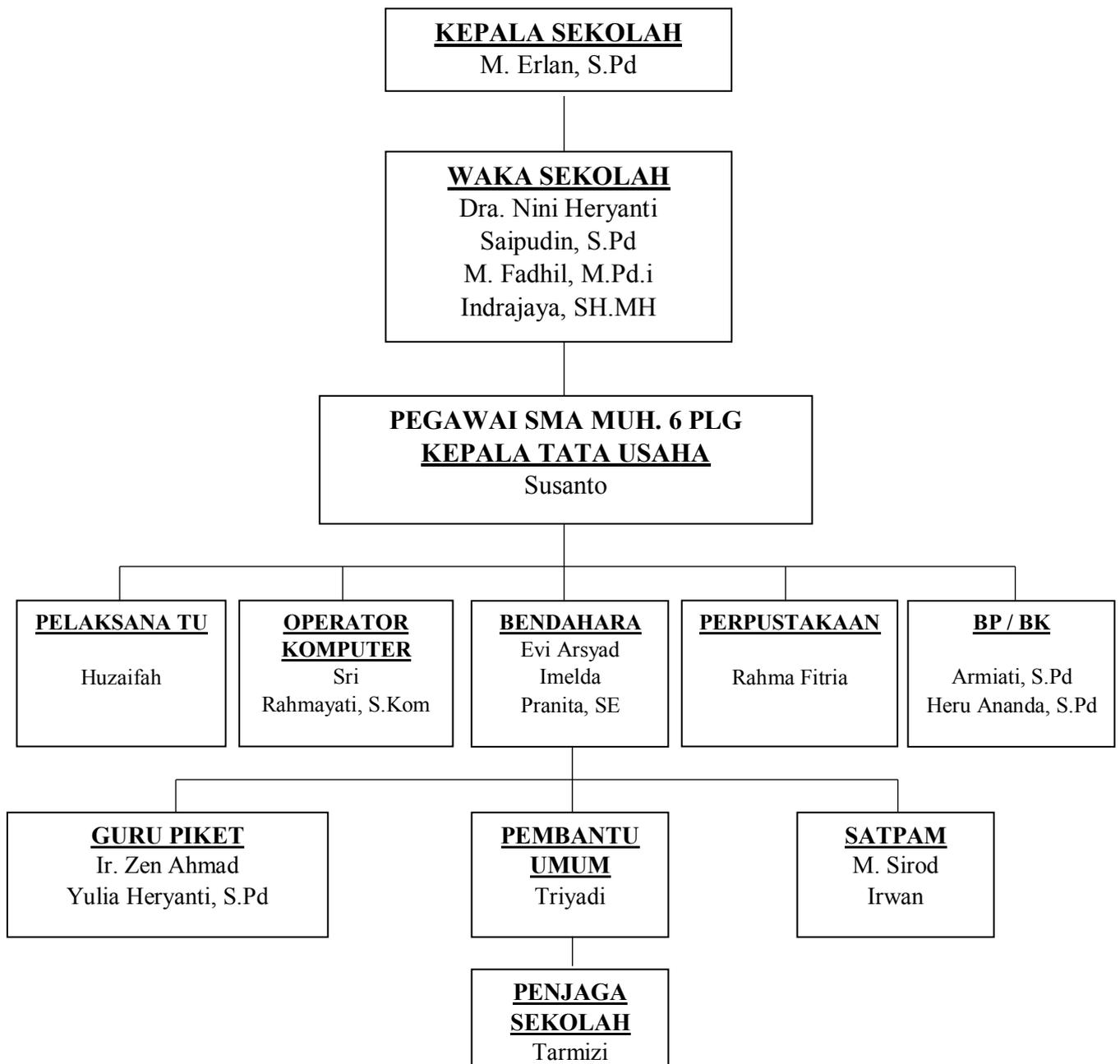
<sup>2</sup> Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Gama Media,2008), h. 61.

<sup>3</sup> Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

### C. Struktur Organisasi SMA Muhammadiyah 6 Palembang

Adapun struktur organisasi SMA Muhammadiyah 6 sebagai berikut:<sup>4</sup>

**Tabel 3.1**  
**Struktur Organisasi SMA Muhammadiyah 6 Palembang**



<sup>4</sup> Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

#### D. Tenaga Guru Dan Pegawai SMA Muhammadiyah 6 Palembang

Kedudukan guru dalam proses belajar mengajar adalah sangat penting dan menentukan. Guru merupakan pemimpin dan motivator, pengajar dan pendidikan. Karena itu guru harus memenuhi persyaratan, dengan begitu dalam proses belajar mengajar guru yang baik akan mampu menghasilkan siswa sisw yang baik pula.

Berikut adalah data tentang tenaga guru dan pegawai di SMA Muhammadiyah 6 Palembang:

##### 1. Data Guru

**Table 3.2**  
**Kondisi Guru Di SMA Muhammadiyah 6 Palembang<sup>5</sup>**

Tahun Pelajaran	Jumlah			
	Tetap/Dpk		Tidak Tetap	
	Guru	Pegawai	Guru	Pegawai
1988/1989	1	-	23	6
1989/1990	1	-	23	7
1990/1991	1	-	25	5
1991/1992	1	-	24	6
1992/1993	1	-	25	6
1993/1994	1	-	26	6
1994/1995	1	-	27	8
1995/1996	1	-	30	7
1996/1997	1	-	36	8
1997/1998	1	-	35	11
1998/1999	1	-	35	11
1999/2000	1	-	31	10
2000/2001	1	-	31	10
2001/2002	1	-	35	10
2002/2003	1	-	41	9
2003/2004	2	-	39	9
2005/2006	2	-	39	8
2006/2007	3	-	33	10
2007/2008	2	-	40	11

<sup>5</sup> Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

2008/2009	5	-	25	10
2009/2010	8	-	29	9
2010/2011	8	-	15	18
2011/2012	13	3	11	18
2012/2013	13	3	20	20
2013/2014	13	3	20	20
2014/2015	13	3	20	20
2015/2016	13	3	20	20
2016/2017	14	3	22	24
2017/2018	14	3	22	24
2018/2019	13	3	22	24

Sumber: Dokumentasi Buku Kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

- Latar belakang pendidikan hampir semuanya S.1 bahkan ada 4 orang yang S.2 dari berbagai macam disiplin ilmu
- Guru Dpk 8 orang
- Guru tidak tetap (swasta) 41 orang
- Mengajar pendidikan agama islam sebanyak 5 orang

**Table 3.3**

**Daftar Nama Guru Muhammadiyah 6 Palembang<sup>6</sup>**

No	Nama	Mata Pelajaran
1	Dra. Hj. Renovlismar, M.Pd.i.	Pendidikan Agama Islam
2	Ir. Zen Ahmad	Fisika
3	M. Erlan Hamid, S.Pd.	Bahasa Indonesia
4	Radin, S.Pd.	Ekonomi
5	Elpawati, S.Ag.	Pendidikan Agama Islam
6	Indra Jaya, S. H.,MH.	Sosiologi
7	Muhammad Fadhil, S.Pd.i.	Pendidikan Agama Islam Kemuhammadiyah
8	Dra. Nini Heryanti	Kimia
9	Drs. A. Nasution	Sosiologi
10	Drs. Lisnaya	Pkn
11	Masita, S.Pd.	Bahasa Inggris
12	Mulyani, S.Pd.	Bahasa Indonesia
13	Nurlaili, S.Pd.	Bahasa Inggris
14	Choiria, S.Pd.	Pkn

<sup>6</sup> Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

15	Rahmiyanti, S. Si.	Biologi
16	Ariadi, M.Pd.	Matematika
17	Rr. Whoro Kuntari, S.Pd.	Bahasa Indonesia
18	Sri Hastuti Heldani, S.Pd.	Seni Budaya Prakarya Dan Kewirausahaan
19	Anggia Meri Jora, S.Pd.	Ekonomi
20	Marini Astuti, S.S.	Bahasa Arab
21	Niko Eka Apriansyah, S.Pd.	Bahasa Inggris
22	Aan Suriadi, M.Pd.	Geografi
23	Sri Hadi Rahayu, S.Pd.	Sejarah
24	Saifudin, S.Pd.	Matematika
25	Sri Rahmayati, S. Kom.	Tata Usaha
26	Dewi Widhawati, SE	Ekonomi
27	Reni Five Triyani, S. Pd.	Matematika
28	Yulia Heryanti, S. Pd.	Sejarah Indonesia Sejarah
29	Joni Tristiawan, S. Pd.	Pendidikan Jasmani
30	Ahmadyani, S.Kom.	Teknologi Informatika
31	Ari Kristofer, S.Pd.	Geografi
32	E. Wenti Wela Gustisadd, S. Pd.	Biologi
33	Heni Feronica Agustini, S. Pd.	Bimbingan Konseling
34	Heni Aprianti, S. Pd.	Matematika
35	Al Fathul Mukarram, S. Pd.	Seni Budaya
36	Andi Ilham, S. Pd.	Pendidikan Jasmani Dan Kesehatan
37	Rizki Dwi Amelia, S. Pd.i.	Bahasa Arab

*Sumber: Dokumentasi Buku Kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang*

## 2. Data Pegawai

Jumlah pegawai sebanyak 12 orang dengan pembagian tugas:

- a. Tata usaha : 3 orang
- b. Bendahara : 2 orang
- c. Satpam : 2 orang
- d. Piket guru : 2 orang
- e. Petugas BP/BK : 1 orang
- f. Perpustakaan : 1 orang
- g. Kebersihan : 2 orang

- h. Penjaga sekolah : 1 orang

**Table 3.4**  
**Data Nama Pegawai SMA Muhammadiyah 6 Palembang<sup>7</sup>**

No	Nama
1	Susanto
2	Evi Arsyad
3	Imelda Pranita, SE.
4	Huzaifah
5	Rahmah Fitria
6	M. Sirod
7	Fahmi, H.H
8	Sulmina

*Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang*

#### **F. Sarana Dan Prasarana SMA Muhammadiyah 6 Palembang**

Adapun sarana dan prasarana yang telah dimiliki SMA Muhammadiyah 6 Palembang sebagai berikut:<sup>8</sup>

1. 1 (satu) ruang kantor kepala sekolah
2. 1 (satu) ruang tunggu dan ruang kerja guru
3. 13 (tiga belas) ruang belajar
4. 1 (satu) ruang tata usaha
5. 1 (satu) BK/BP
6. 1 (satu) ruang lab. komputer
7. 1 (satu) ruang lab. MIPA
8. 1 (satu) ruang lab. bahasa
9. 1 (satu) ruang perpustakaan
10. 1 (satu) ruang IPM

---

<sup>7</sup> Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

<sup>8</sup> Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

- 11. 1 (satu) ruang UKS
- 12. 1 (satu) ruang dapur
- 13. 6 (enam) unit toilet wanita dan 7 (tujuh) unit toilet pria
- 14. 1 (satu) lapangan futsal
- 15. Lebih lengkapnya dapat dilihat pada table berikut

Untuk lebih jelasnya berikut table dari sarana dan prasarana yang ada di SMA Muhammadiyah 6 Palembang.

**Tabel 3.5**  
**Daftar Barang Inventaris Sekolah<sup>9</sup>**

No	Nama Barang	Volume	Satuan	Keterangan
1	Tanah			
2	Bangunan	4	Unit	Baik
3	Ruang Belajar	13	Buah	Baik
4	Komputer Di Lab	1	Buah	Baik
5	Ruang BP	1	Buah	Baik
6	Ruang IPM	1	Buah	Baik
7	Ruang Labor Perpustakaan	1	Buah	Baik
8	Ruang Kepsek, Guru, TU, Bendahara	1	Buah	Baik
9	Ruang Kamar Mandi/WC	15	Buah	Baik
10	Meja Siswa		Buah	Baik
11	Kursi Siwa		Buah	Baik
12	Meja Guru Dikelas	13	Buah	Baik
13	Meja BP		Buah	Baik
14	White Board Kelas	13	Buah	Baik
15	Computer Praktik Siswa		Unit	Baik
16	Computer Core 2 (Kantor)	3	Unit	Baik
17	Computer Core 2 (Perpustakaan)	1	Unit	Rusak
18	Printer Kantor	3	Buah	Baik
19	Lemari Kantor		Buah	Baik
20	Meja Kepsek	2	Buah	Baik
	Meja Guru		Buah	Baik
	Meja Bendahara		Buah	Baik

<sup>9</sup> Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

	Meja Pegawai		Buah	Baik
21	File Cabinet	4	Buah	Baik
22	Televisi	1	Buah	Baik
23	Telepon Kantor	1	Buah	Baik
24	Laptop (Acer)		Unit	Baik
25	Handycam (Sony)		Unit	Baik
26	Camera Digital		Unit	Baik
27	Peralatan Elektrik (Toa, Amplifier, Mic, Dll)		Set	Baik
28	Peralatan Listrik		Set	Baik/Rusak Ringan
29	Perabotan Dapur	1	Set	Baik
30	Peralatan Labor IPA	1	Set	Baik
31	Kerangka Manusia (Alat Praga Biologi)	1	Buah	Rusak Ringan
32	Buku Perpustakaan		Paket	Baik/Rusak Ringan
33	Sarana Olahraga	1	Set	Baik
34	Galon Air Mineral	5	Buah	Baik
35	Dispenser	5	Unit	Baik
36	Alat Band	1	Set	Baik

*Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang*

Bertitik tolak pada table diatas, dapat dipahami bahwa keadaan sarana dan prasarana SMA Muhammadiyah 6 Palembang dikategorikan cukup lengkap. keadaan sarana dan prasarana demikian sangat mendukung bagi keberhasilan proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana tersebut mutlak selalu ditingkatkan kuantitas dan kualitas sehingga sejalan dengan perkembangan zaman.

#### **G. Data Siswa Sekolah SMA Muhammadiyah 6 Palembang**

Siswa merupakan salah satu komponen pengajaran, yang dalam realitas edukatif bervariasi baik dilihat dari jenis kelamin, sosial ekonomi, intelegensi, minat, semangat dan motivasinya dalam belajar. Keadaan siswa yang demikian harus mendapatkan perhatian oleh guru dalam menyusun dan melaksanakan

pembelajaran, sehingga materi, metode dan media serta fasilitas yang dipergunakan sejalan dengan keadaan siswa.

Data siswa di SMA Muhammadiyah 6 Palembang tahun ajaran 2018/2019 lebih jelasnya dimana jumlah siswa sebanyak 474 orang terdiri dari kelas X, XI, XII, laki-laki berjumlah 227 dan perempuan berjumlah 247 dan memiliki 15 kelas terdiri dari kelas X sebanyak 5 kelas, kelas XI sebanyak 5 kelas dan kelas XII sebanyak 5 kelas.

**Table 3.6**  
**Data siswa SMA Muhammadiyah 6 Palembang<sup>10</sup>**

Tahun Pelajaran	Jumlah Siswa	Hasil US/UN		
		Lulus	Tidak Lulus	Jumlah
1988/1989	75	-	-	-
1989/1990	193	-	-	-
1990/1991	236	72	35	72
1991/1992	225	99	9	99
1992/1993	74	70	4	70
1993/1994	91	54	5	54
1994/1995	141	75	16	75
1995/1996	169	105	2	105
1996/1997	198	147	-	147
1997/1998	245	147	-	147
1998/1999	750	147	-	147

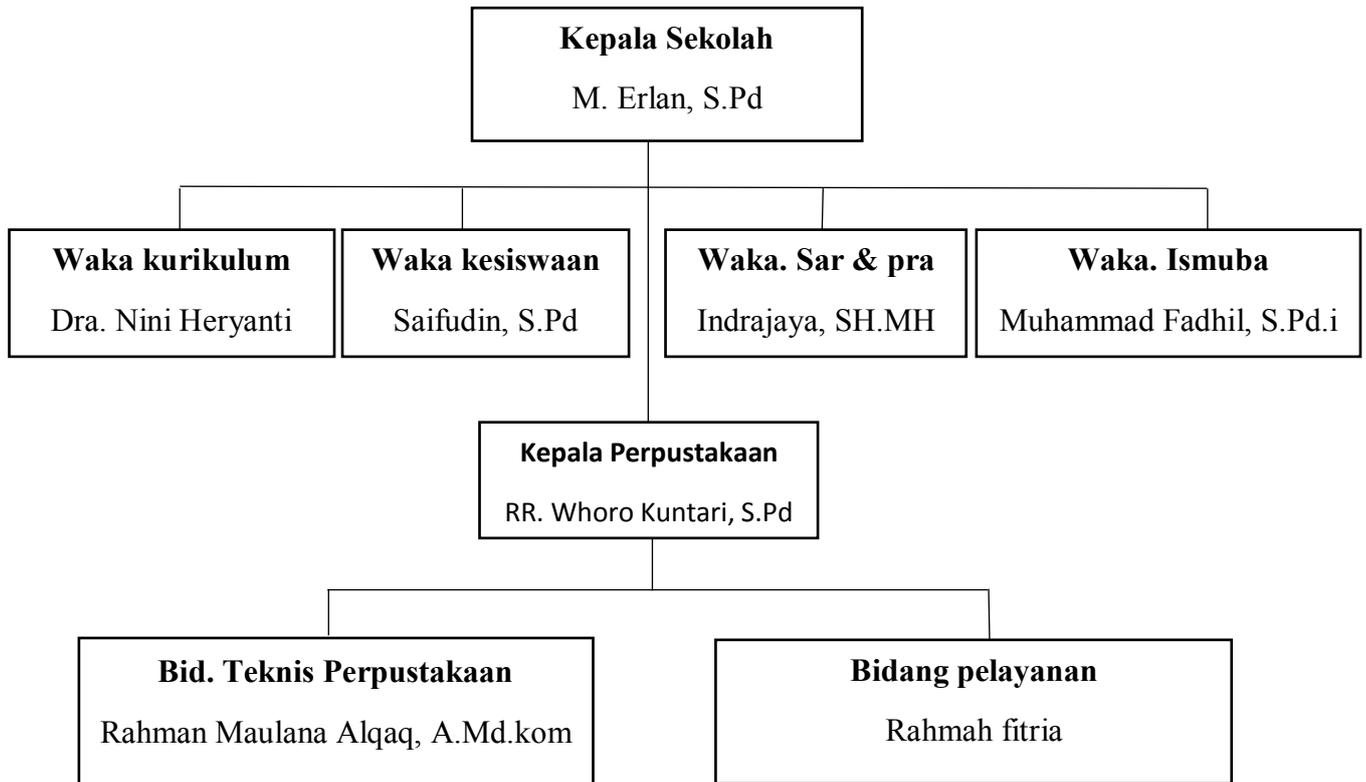
<sup>10</sup> Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

1999/2000	720	209	-	209
2000/2001	643	265	-	265
2001/2002	580	208	-	208
2002/2003	462	173	-	173
2003/2004	432	273	-	130
2005/2006	360	120	-	120
2006/2007	317	67	-	67
2007/2008	374	142	-	142
2008/2009	329	99	-	99
2009/2010	366	106	-	106
2010/2011	477	120	-	120
2011/2012	555	117	-	117
2012/2013	545	141	-	141
2013/2014	469	496	-	496
2014/2015	426	426	-	426
2015/2016	410	409	-	409
2016/2017	420	420	-	420
2017/2018	397	397	-	397
2018/2019	472	472	-	472

*Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang*

## H. Profil Perpustakaan SMA Muhammadiyah 6 Palembang

Tabel 3.7  
Struktur organisasi perpustakaan SMA Muhammadiyah 6 Palembang<sup>11</sup>



Keterangan:

- |                              |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| a. Kepala sekolah            | : M. Erlan, S. Pd           |
| b. Waka kurikulum            | : Dra. Nini Heryanti        |
| c. Waka kesiswaan            | : Saifudin, S. Pd           |
| d. Waka sarana dan prasarana | : indrajaya, SH.MH          |
| e. Waka ismuba               | : Muhammad Fadhil, S. Pd. i |
| f. Kepala perpustakaan       | : RR. Whoro Kuntari, S. Pd  |

<sup>11</sup> Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

g. Bidang teknis perpustakaan : Rahman Maulana Alqaq, M.Md.

kom

h. Bidang pelayanan : Rahmah Fitria

1. Koleksi dan inventaris perpustakaan SMA Muhammadiyah 6 Palembang

**Tabel 3.8**

**Daftar Inventaris Ruang Perpustakaan<sup>12</sup>**

No	Nama Barang	Tanggal	Jumlah	Kondisi Barang			Keterangan
				Baik	Rusak	Rusak Berat	
1	Lemari Buku		11	8	3		
2	Meja Baca		4	√			
3	Kursi Plastik		36	√			
4	Meja Pegawai Perpustakaan		1	√			
5	Kursi Pegawai Perpustakaan		1	√			
6	Jam Dinding		1		√		
7	Amplipier		0				
8	Buku :						
9	1. Al-quran		8	√			
10	2. Kamus Bahasa Inggris				√		
11	3. Kamus Bahasa Indonesia			√			
12	4. Majalah Muhammadiyah	2012	4	√			
		2013					
		2014					
13	Bahasa Indonesia; Kelas XII	2009					
		Kelas XI	135				
		Kelas X	97				
14	Bahasa Inggris; Kelas XII	2009	131				
		Kelas XI	97				
		Kelas X	131				
15	Ekonomi; Kelas XII	2010-2014	104	√			
		Kelas XI	112	√			
		Kelas X	89	√			
16	Biologi; Kelas XII	2010-2014	217	√			
		Kelas XI	92	√			
		Kelas X	98	√			
17	Geografi; Kelas XII	2010	89	√			
			97	√			
			214	√			

<sup>12</sup> Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

18	Fisika;	Kelas XII	2010	91	√			
		Kelas XI		80	√			
		Kelas X		225	√			
19	Kimia;	Kelas XII	2010	21	√			
		Kelas XI		80	√			
		Kelas X		214	√			
20	Sosiologi;	Kelas XII	2010	214	√			
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
21	TIK;	Kelas XII	2012	-				
		Kelas XI		138	√			
		Kelas X		139	√			
22	PPKN;	Kelas XII	2012	68	√			
		Kelas XI		83	√			
		Kelas X		83	√			
23	Fisika;	Kelas XII	2013	149	√			
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
24	PPKN;	Kelas XII	2013	149	√			
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
25	PENJAS;	Kelas XII	2013	149	√			
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
26	Biologi;	Kelas XII	2013	149	√			
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
27	PPKN;	Kelas XII	2013	149	√			
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
28	Kimia; Kelas XII		2013	149	√			
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
29	Bahasa Indonesia;	Kelas XII	2013	149	√			
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
30	AL-ISLAM;	Kelas XII	2013	-				
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
31	Lemari Katalok		20-2-105	1				
32	Rak Koran		20-2-105	1				
33	Papan Tulis		20-2-105	1				
	Geografi;	Kelas XII	2010	89	√			

34		Kelas XI		97	√			
		Kelas X		214	√			
35	Fisika;	Kelas XII	2010	91	√			
		Kelas XI		80	√			
		Kelas X		225	√			
36	Kimia;	Kelas XII	2010	21	√			
		Kelas XI		80	√			
		Kelas X		214	√			
37	Sosiologi;	Kelas XII	2010	214	√			
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
38	TIK;	Kelas XII	2012	-				
		Kelas XI		138	√			
		Kelas X		139	√			
39	PPKN;	Kelas XII	2012	68	√			
		Kelas XI		83	√			
		Kelas X		83	√			
40	Fisika;	Kelas XII	2013	149	√			
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
41	PPKN;	Kelas XII	2013	149	√			
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
42	PENJAS;	Kelas XII	2013	149	√			
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
43	Biologi;	Kelas XII	2013	149				
		Kelas XI		-				
		Kelas X		-				
44	Lemari Katalog		20-02-2015	1	√			
45	Rak Koran		20-02-2015	1	√			
46	Papan Tulis		20-02-2015	1	√			
47	Genset		02-01-2015	1	√			
48	Sound + tempatnya (besi)		05-01-2017	2	√			
49	Mick		07-02-2015	1	√			
50	Buku TIK			18				
51	Buku Kesehatan			9				

Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

## 2. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan SMA Muhammadiyah 6 Palembang dapat dapat dikunjungi oleh pengguna setiap hari senin sampai jum`at pada pukul 07:30 – 14:00 WIB. Sistem layanan yang digunakan oleh perpustakaan ini adalah sistem layanan terbuka (*open access*), sehingga pengguna dapat langsung memilih sendiri koleksi perpustakaan yang dibutuhkan.

### a. Layanan Sirkulasi

Koleksi perpustakaan yang dapat dipinjam oleh seluruh warga sekolah SMA Muhammadiyah 6 yaitu sebanyak 2 judul dengan waktu peminjaman maksimal 2 minggu. Peminjaman koleksi dapat diperpanjang sebanyak 2 kali. Apabila ada keterlambatan dalam mengembalikan koleksi, maka akan dikenakan sanksi denda Rp. 500,00/buku/hari. Koleksi yang dapat dibawa pulang hanyalah koleksi buku-buku fiksi

### b. Layanan Referensi

Koleksi referensi seperti kamus, biografi, kitab suci dan lain-lain hanya boleh dibaca di perpustakaan. namun apabila ada permintaan dari guru mata pelajaran yang ingin para siswanya menggunakan salah satu buku refrensi, maka koleksi tersebut boleh digunakan saat kegiatan pembelajaran dengan guru di dalam kelas

### c. Layanan Ruang Baca

Perpustakaan menyediakan meja baca yang nyaman untuk digunakan para pengguna dalam menikmati koleksi perpustakaan.

d. Layanan Peminjaman Buku Teks Pelajaran

Layanan ini disediakan saat tahun ajaran baru dimulai. Para siswa diperkenankan meminjam buku teks pelajaran secara gratis. Ini adalah salah satu program dari SMA Muhammadiyah 6 Palembang, dimana sekolah menyediakan buku pelajaran secara gratis bagi para siswanya. Buku-buku tersebut digunakan dalam kegiatan belajar sehari-hari. Pada akhir tahun ajaran, para siswa harus mengembalikan buku-buku tersebut ke perpustakaan, karena akan digunakan lagi oleh angkatan selanjutnya.

3. Kegiatan Perpustakaan

a. Pengadaan Koleksi Perpustakaan

Sebagai pusat sumber belajar, perpustakaan menyediakan koleksi agar dapat membantu pengembangan dan peningkatan minat baca, literasi informasi, bakat serta kemampuan peserta didik. Pengadaan koleksi perpustakaan dilakukan setahun sekali dan disesuaikan dengan anggaran yang disediakan oleh pihak sekolah untuk perpustakaan

b. Pendidikan Pemakai

Kegiatan pendidikan pemakai bertujuan untuk memperkenalkan perpustakaan kepada para siswa yang mencakup pengenalan jenis koleksi, fasilitas, layanan perpustakaan dan pengenalan cara penggunaan katalog perpustakaan. kegiatan ini dilaksanakan setiap awal ajaran baru untuk siswa baru

4. Program kerja dan kegiatan perpustakaan SMA Muhammadiyah 6 Palembang
  - a. Menyediakan dan menghimpun bahan pustaka, informasi, sesuai kurikulum sekolah
  - b. Menyediakan dan melengkapi fasilitas perpustakaan sesuai kebutuhan
  - c. Mengelola dan mengorganisasikan bahan pustaka dengan sistem tertentu sehingga memudahkan penggunaannya
  - d. Melaksanakan layanan perpustakaan yang sederhana, mudah dan menarik
  - e. Meningkatkan minat baca murid, guru dan staff tata laksana
  - f. Menambah koleksi bahan pustaka secara berkala untuk memenuhi kebutuhan pengguna layanan perpustakaan
  - g. Memelihara bahan pustaka agar tahan lama dan tidak cepat rusak
  - h. Menerbitkan kartu perpustakaan
  - i. Menerbitkan berbagai administrasi perpustakaan (kartu buku, kantong, dll)
  - j. Memasukan data anggota perpustakaan pada sistem lantar
  - k. Pelayanan peminjaman buku perpustakaan
  - l. Pembuatan laporan peminjaman dan kunjungan perpustakaan
  - m. Mengikuti beberapa lomba perpustakaan
  - n. Memberikan penghargaan bagi siswa paling banyak meminjam buku serta berkunjung ke perpustakaan berupa hadiah setiap tahun

- o. Mengadakan perlombaan seperti membuat intisari buku, story telling, dll
  - p. Terciptanya ruang baca yang kundusif dan nyaman
5. Peraturan Dan Tata Tertib Perpustakaan SMA Muhammadiyah 6 Palembang
- a. Peraturan yang perlu diperhatikan
    - 1) Siswa, guru, karyawan serta pengunjung lain yang memasuki ruang perpustakaan diharap melapor kepada pengelola atau petugas perpustakaan dan mengisi buku daftar pengunjung
    - 2) Di dalam ruang perpustakaan harap menjaga ketertiban dan kesopanan supaya tidak mengganggu orang lain yang sedang membaca atau sedang belajar
    - 3) Setiap peminjam buku, majalah, surat kabar dan lain-lain harus memiliki kartu anggota perpustakaan
    - 4) Setiap peminjam diperbolehkan mengambil sendiri buku-buku, majalah, surat kabar yang akan dipinjam dan melaporkan kepada petugas perpustakaan
    - 5) Selesai membaca buku, majalan, surat kabar dan lain-lain harus dikembalikan pada tempat yang semula
    - 6) Setiap peminjam harus mengembalikan pinjaman buku, majalah, surat kabar dan lain-lain sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan oleh perpustakaan

- 7) Bila ada jam kosong siswa/siswi diperbolehkan belajar di ruang perpustakaan setelah terlebih dahulu melapor kepada petugas perpustakaan
- 8) Menjaga atau merawat buku-buku, majalah, surat kabar yang dipinjam dari perpustakaan supaya tidak rusak atau kotor
- 9) Apabila buku, majalah, surat kabar yang dipinjam rusak atau hilang harap segera melapor kepada pengelola atau petugas perpustakaan
- 10) Jagalah kebersihan dan tidak membuang sampah sembarangan didalam ruang perpustakaan, untuk mendapatkan kenyamanan bersama<sup>13</sup>

b. Larangan yang harus diperhatikan

- 1) Tidak dibenarkan memakai topi, jaket serta membawa tas kedalam ruang perpustakaan
- 2) Dilarang membawa makanan atau minuman serta benda-benda lain yang tidak berhubungan dengan keperluan perpustakaan
- 3) Dilarang makan atau minum, morok atau hal-hal lain yang bisa menodai barang-barang didalam ruang perpustakaan serta membuat udara didalam ruangan tidak nyaman
- 4) Dilarang mencorat-coret atau menggunting, menyobek buku, majalah, surat kabar dan lain-lain milik perpustakaan
- 5) Dilarang bermain atau bergurau yang dapat mengganggu orang lain yang sedang membaca atau belajar

---

<sup>13</sup> Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

- 6) Tidak dibenarkan menggunakan ruang perpustakaan untuk keperluan lain, selain sebagai sarana pendidikan disekolah serta untuk meningkatkan efektivitas kegiatan belajar mengajar
- 7) Tidak dibenarkan menukar buku-buku, majalah, surat kabar dan lain-lain milik perpustakaan dengan buku-buku lain tanpa seijin pengelola atau petugas perpustakaan, walaupun judul dan pengarangnya sama

c. Sanksi Pelanggaran

- 1) Setiap pengunjung atau peminjam yang tidak mematuhi ketentuan peraturan ketertiban perpustakaan diatas akan dikenakan sangsi
- 2) Buku-buku majalah serta barang-barang lain milik perpustakaan yang rusak akibat kelalaian peminjam harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan kebijaksanaan dan ketentuan yang berlaku di perpustakaan
- 3) Buku-buku yang hilang harus diganti sesuai dengan judul yang hilang atau diganti dengan uang yang sesuai dengan harga buku pada saat itu<sup>14</sup>

## I. Program Gerakan Literasi Sekolah

Dalam upaya menumbuhkan budi pekerti siwa, pemerintah melalui kemendikbud meluncurkan sebuah gerakan yang disebut gerakan literasi siswa (GLS). GLS itu sendiri merupakan gerakan sosial dengan dukungan kolaboratif berbagai elemen. Deklarasi UNESCO menyebutkan bahwa literasi informasi

---

<sup>14</sup> Sumber: Dokumentasi buku kurikulum SMA Muhammadiyah 6 Palembang

terkait dengan kemampuan untuk mengidentifikasi, menentukan, menemukan, mengevaluasi, menciptakan secara efektif dan terorganisasi, menggunakan dan mengkomunikasikan informasi untuk mengatasi berbagai persoalan.

Kemampuan literasi informasi perlu dimiliki oleh setiap individu sebagai syarat untuk berpartisipasi dalam masyarakat informasi, dan sebagai bagian dari hak dasar manusia menyangkut pembelajaran sepanjang hayat. Upaya yang ditempuh untuk mewujudkannya diantaranya berupa dengan kegiatan membaca buku sebelum mata pelajaran dimulai, Diwajibkan ke perpustakaan untuk membaca dengan memanfaatkan segudang informasi yang tersedia, pembuatan mading setiap kelas, diwajibkan menggunakan fasilitas yang ada seperti ruang komputer yang sudah disediakan oleh pihak sekolah untuk mencari sebuah informasi lewat internet dan lain sebagainya. Ketika pembiasaan membaca terbentuk maka terdapat pengetahuan dan kebiasaan siswa dalam menguasai sebuah informasi.