

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

Bab tiga ini kita akan membahas mengenai konsep deskripsi pada wilayah penelitian di SMAN 1 unggulan Muara Enim. Pada pembahasan ini teori yang akan dicantumkan mengenai tempat peneliti yang meliputi tentang sejarah berdirinya SMAN 1 unggulan Muara Enim, visi dan misi, struktur organisasi, tenaga pendidik dan pendidikan, sarana dan prasarana, data siswa, profil perpustakaan dan gerakan literasi sekolah.

A. Sejarah Berdirinya SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim

SMAN 1 Muara Enim berdiiri pada tahun 1958 dengan nama SMA Negeri Tanjung Enim. Kemudian SMAN Tanjung Enim pindah ke Muara Enim dan berubah menjadi SMAN 1 Muara Enim yang menempati Gedung SMP YPL sekarang. Kemudian pada tahun 1968 terjadi tukar guling TNI dan Pemerintah, maka SMAN 1 Muara Enim pindah ke Jalan Perwira No. 1 sampai saat ini ditempati.

Pada Tahun 2000 SMAN 1 Muara Enim oleh Gubernur Sumatera Selatan diubah status menjadi SMAN 1 Unggulan Muara Enim dengan dipertegas dengan surat keputusan Nomor: 224/SK/VII/2000, pada tanggal 30 Mei 2000. Selanjutnya SMAN 1 Unggulan Muara Enim terus menerus meningkatkan kualitas Pendidikan yang semakin meningkat terhadap siswa siswa dengan menunjukkan ciri khas keunggulan sekolah seperti: Nilai UN minimal > 7,5 persentase siswa yang diterima PTN juga semakin meningkat diatas 85,4% sehingga ditahun 2006

SMAN 1 Unggulan Muara Enim sebagai sekolah rintisan (SBI) dengan SK dari Direktorat Pendidikan Dasar Menengah Nomor: 802.A/ C4/ MM/ 2006.¹

SMAN 1 Unggulan Muara Enim juga sering dikenal dengan “kampus tembesu” hal ini karena sekolah ini memiliki pepohonan yang rindang serta sejuk sekali.

Berikut nama-nama Kepala SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim dari awal berdirinya

Tabel 3.1

| No | Nama | Periode | Tempat |
|----|----------------------------|---------------------------------------|--------------|
| 1 | - | - | Tanjung Enim |
| 2 | Asmawi | - | Tanjung Enim |
| 3 | Riduan | - | Tanjung Enim |
| 4 | Zulkati | - | Tanjung Enim |
| 5 | Ghozali Abas, BA | 1 Januari 1964 – 1 Januari 1976 | Muara Enim |
| 6 | Drs. Ismail Habibun | 2 Januari 1976 – 13 Januari 1979 | Muara Enim |
| 7 | Drs. Aslan HMS | 14 Januari 1979 – 25 September 1983 | Muara Enim |
| 8 | Bustomi Manan, BA | 16 September 1983 – 25 September 1983 | Muara Enim |
| 9 | Abd Tholib Jakfar, BA | 26 September 1986 – 4 Januari 1990 | Muara Enim |
| 10 | Drs. Thalib Yahya | 5 Januari 1990 – 1 Agustus 1995 | Muara Enim |
| 11 | A.Malik, BA | 2 Agustus 1995 – 30 September 1998 | Muara Enim |
| 12 | Drs.Djafri Thalib | 1 Oktober 1998 – 30 September 2000 | Muara Enim |
| 13 | Drs. A.Fauzi | 1 Oktober 2000 – 27 Desember 2001 | Muara Enim |
| 14 | Darhasan, S.Pd. (PLT) | 28 Desember 2001 – 8 Januari 2002 | Muara Enim |
| 15 | Zaibin, S.Pd., M.Pd. | 9 Januari 2002 – 12 Maret 2008 | Muara Enim |
| 16 | Dra. Yanina Zuraidah, M.Pd | 13 Maret 2008 – Maret 2013 | Muara Enim |

¹ <https://Sman1me.sch.id> diakses pada tanggal 30 Agustus 2022, pukul 15:00 WIB

| | | | |
|----|----------------------|-------------------|------------|
| 17 | Darmadi, S.Pd., M.Si | Maret 2013 – 2021 | Muara Enim |
| 18 | Dra Ritta Riana, M.M | 2021 – sekarang | Muara Enim |

Dari table diatas beberapa nama kepala sekolah yang pernah menjabat menjadi kepala sekolah SMA Negeri 1 Muara Enim yang terdahulu dan sampai sekarang.

B. Visi dan Misi SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim

Visi merupakan tujuan jangka panjang dalam organisasi atau suatu Lembaga yang bisa dipahami dan adanya keunggulan yang lain, dan adanya pimpinan yang disusun Bersama dengan anggota Lembaga. Sedangkan misi ialah penjabaran visi dengan suatu kegiatan yang dapat dilakukan sehingga memiliki hasil yang baik dan dibuktikan dengan kasat mata.

1. Visi

Unggul dalam mutu, akhlak, sadar, Lingkungan dan Berwawasan Global

2. Misi

Misi SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim sebagai berikut.

- a. Dapat membuat para siswa aktif dalam belajar.
- b. Meningkatkan semangat siswa
- c. Menambah nilai agama siswa
- d. Membuat para siswa meningkatkan prestasinya.
- e. Melaksanakan English day dan English Speaking Area
- f. Memutakhirkan penggunaan informasi
- g. Tumbuhnya sikap sadar dan peduli terhadap lingkungan
- h. Anak akan terbiasa hidup bersih.
- i. Mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan

Indikator:

1. Anak akan dalam akademik.
2. Anak mampu bersaing.
3. Berakhlak baik.
4. Mampu bertanding dengan sehat.
5. Cepat atnggap dalam memakai Teknologi
6. Memiliki kemampuan berbicara bahasa asing
7. Sekolah selalu bersih dan nyaman

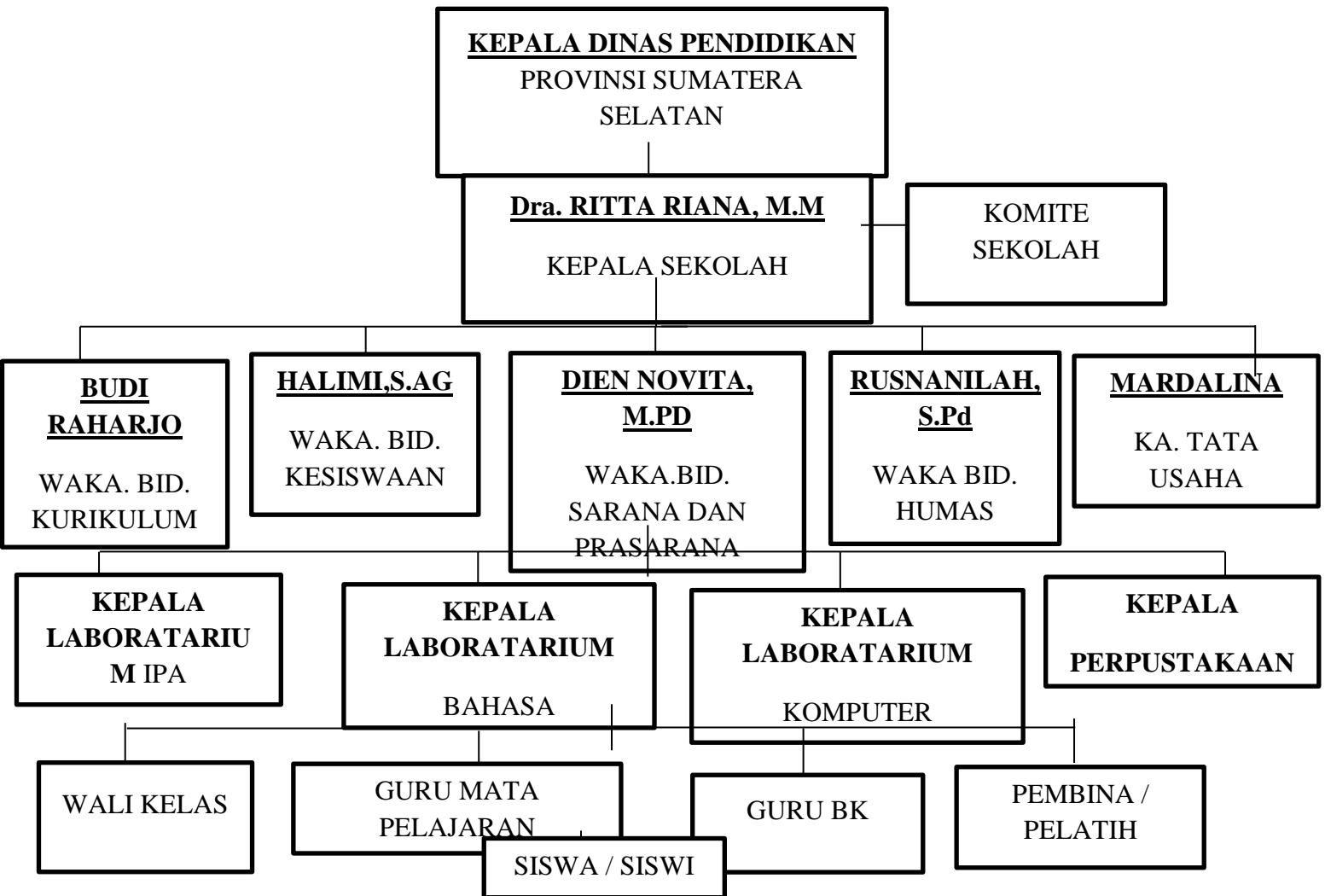
Tujuan:

1. Membina anak agar bertaqwa
2. Melakukan proses belajar dengan efektif
3. Menumbuhkan kompetensi anak
4. Menghasilkan lulusan yang bermutu
5. Anak mendapat pengetahuan yang lebih

Motto : Berdisiplin, Berprestasi dan Bertaqwa

C. Struktur Organisasi SMA Negeri 1Unggulan Muara Enim

Struktur organisasi SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim, sebagai berikut:²



Gambar 1.1 Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim

D. Tenaga Guru dan Pegawai SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim

Dalam proses belajar mengajar peran guru sangatlah penting, guru ialah yang mengajarkan siswa-siswinya selama proses belajar mengajar itu berlangsung. Guru juga harus mengajar sesuai dengan bidang-bidang studinya, dan dapat memberikan ilmu serta pemahaman yang baik dan tepat kepada siswa dengan menciptakan generasi yang lebih baik dan dapat bertanggung jawab.

² Sumber dokumentasi SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim

Berikut data tenaga guru dan pegawai di SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim:

1. Data pendidik dan tenaga pendidikan

Tabel 3.2

Kondisi pendidik dan tenaga pendidikan di SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim³

| No | Status Kepegawaian | | | | | |
|----|--------------------|------------|----------------------|------------------------|-----------|------|
| | PNS | Honor Guru | Tenaga Honor Sekolah | Honor Daerah TK.I Prov | PNS Depag | CPNS |
| 1. | 39 | 6 | 17 | 9 | 1 | 1 |

| No | Jenis PTK | | | | | | |
|----|------------|-----------------------------|--------|---------|-----------------|------------|--------------|
| | Guru Mapel | Tenaga Administrasi Sekolah | Kepsek | Guru BK | Penjaga Sekolah | Office Boy | Tukang Kebun |
| 1. | 55 | 13 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 |

Sumber : Dokumentasi Buku Kurikulum SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim

Latar belakang pendidikan hampir semuanya S1 untuk mengampu mata pelajaran sebagai guru ataupun tenaga pendidikan, dan pendidik yang S2 ada 12 orang, sedangkan D3 ada orang dari berbagai macam disiplin ilmu. Tenaga honor di sekolah 17 orang dan guru honor ada 6 orang. Guru yang mengampu mata pelajaarn ada 55 orang dengan memiliki jam tugas tambahan mengajar. Mengajar pendidikan agama islam dan budi pekerti ada 3 orang, mengajar pendidikan agama kristen dan budi pekerti 1 orang, mengajar pendidikan agama budha dan budi pekerti 1 orang.

³ Sumber: Dokumentasi Buku Kurikulum SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim

Tabel 3.3

Daftar Nama Guru SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim⁴

| No | Nama | Mata Pelajaran |
|----|-----------------------------|---|
| 1 | Aditya Eko Saputra | Geografi |
| 2 | Amni | Matematika (umum) |
| 3 | Amni Apriana | Bahasa Indonesia |
| 4 | Anggita Putri Pratama Hendy | Matematika (umum) |
| 5 | Aries Oktaviany | Bahasa Inggris |
| 6 | Astuti | Kimia Prakarya Kewirausahaan |
| 7 | Aulia Nofrianti | Geografi |
| 8 | Budi Raharjo | Kimia |
| 9 | Deboy Hendri | Matematika (peminatan) Matematika (umum) |
| 10 | Dien Novita | Bahasa Inggris |
| 11 | Duta Dharma Putra | Bahasa Inggris |
| 12 | Dwi Sunarmi | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan |
| 13 | Elly Martina | Matematika (peminatan) |
| 14 | Ermawati | Sejarah –sejarah Indonesia |
| 15 | Erida Masda Damanik | Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti |
| 16 | Errita Sulistiani | Matematika (umum) |
| 17 | Eta Kamila | Kimia |
| 18 | Fith Rizza Inayat | Biologi |
| 19 | Fitriani | Prakarya dan Kewirausahaan |
| 20 | Gatot Wahyudi | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan |
| 21 | Habibi Afrianto | Seni Budaya |
| 22 | Halimi | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti |
| 23 | Herawati | Ekonomi |
| 24 | Herry Wijaya | Fisika |
| 25 | Imron Rozami | Matematika (peminatan) Matematika (umum) |

⁴ Sumber: Dokumentasi Buku Kurikulum SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim

| | | |
|----|----------------------|---|
| 26 | Kurna Alfutur | Bimbingan dan Konseling/konselor (BP/BK) |
| 27 | Kusminto | Pendidikan Agama Budha dan Budi Pekerti |
| 28 | Lasmianah | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti |
| 29 | Ledi Irmansyah | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti |
| 30 | Leni Marlina | Sejarah Indonesia |
| 31 | Lia Apriliana | Prakarya dan Kewirausahaan, Fisika |
| 32 | Lies Ardaningsih | Prakarya dan Kewirausahaan |
| 33 | Linda | Matematika (peminatan) |
| 34 | M. Robby Haridian | Sosiologi |
| 35 | Novi Okta Alfasnur | Bimbingan dan Konseling/konselor (BP/BK) |
| 36 | Novi Triana Wijaya | Bahasa Indonesia |
| 37 | Nugroho Nurfadhullah | Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan |
| 38 | Nurdesni | Kimia |
| 39 | Nyayu Mon Evone | Bahasa Indonesia |
| 40 | Nyimas Khotimah | Sejarah Indonesia, Sejarah |
| 41 | Puspa Malasari | Matematika (umum) |
| 42 | Putri Isnaina | Matematika (peminatan) |
| 43 | Rian Puspita Sari | Seni Budaya |
| 44 | Rosita Iriani | Bahasa Inggris |
| 45 | Rusnanila | Fisika |
| 46 | Sakbaniah | Biologi |
| 47 | Sri Hayati | Bahasa Indonesia |
| 48 | Sri Ismarni | Bahasa Indonesia |
| 49 | Sri Rahayu | Ekonomi |

| | | |
|----|----------------|---|
| 50 | Supriyadi | Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan |
| 51 | Susilawati | Prakarya dan Kewirausahaan |
| 52 | Syamsiah | Biologi |
| 53 | Vera Damaianti | Bahasa Inggris |
| 54 | Wahyu Wardian | Biologi |
| 55 | Yani Tabrani | Bimbingan dan Konseling/Konselor (BP/BK) |

Sumber: Dokumentasi Buku Kurikulum SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim

2. Data pegawai

Jumlah pegawai sebanyak 19 orang dengan tugas masing-masing tersebut:

- a. Tata Usaha : 1 orang
- b. Bendahara : 1 orang
- c. Petugas BK/BP : 2 orang
- d. Pembina Ekstrakurikuler : 3 orang
- e. Operator : 1 orang
- f. Perpustakaan : 3 orang
- g. Guru Piket : 4 orang
- h. Office Boy : 1 orang
- i. Satpam : 1 orang
- j. Tukang Kebun : 1 orang
- k. Penjaga Sekolah : 1 orang

Tabel 3.4

Data Nama Pegawai SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim⁵

| No | Nama |
|----|---------------------------|
| 1 | Mardalina |
| 2 | Sri Ismarni |
| 3 | Susilawati S.Pd |
| 4 | Sri Rahayu SE.,M.S |
| 5 | Adityo Eko Saputra S.Pd |
| 6 | M Ferri Atmaja |
| 7 | Vera Damaianti S.Pd |
| 8 | Novi Triana Wijaya S.Pd |
| 9 | Nugroho Nurfadhullah S.Pd |
| 10 | Sawaludin |
| 11 | Emiyati |
| 12 | Derry Permana |

Sumber: Dokumentasi Buku Kurikulum SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim

E. Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim

Adapun sarana dan prasarana yang telah dimiliki SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim sebagai berikut:

1. 1 (satu) ruang kantor kepala sekolah
2. 1 (satu) ruang guru
3. 1 (satu) ruang BK
4. 3 (tiga) ruang ibadah
5. 3 (tiga) ruang persiapan
6. 2 (dua) ruang serbaguna
7. 1 (satu) ruang tata usaha
8. 1 (satu) ruang uks
9. 1 (satu) lab bahasa
10. 2 (dua) lab komputer
11. 1 (satu) ruang perpustakaan

⁵ Sumber: Dokumentasi Buku Kurikulum SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim

12. 1 (satu) ruang olahraga
13. 1 (satu) ruang multimedia
14. 1 (satu) ruang praktik biologi, kimia, seni budaya
15. 1 (satu) asrama putra
16. 1 (satu) asrama putri
17. 2 (dua) kantin sekolah
18. 1 (satu) lapangan basket
19. 1 (satu) lapangan futsal
20. 1 (satu) lapangan upacara
21. 1 (satu) ruang konseling
22. 1 (satu) koperasi
23. 3 (tiga) bangunan pendidikan B,C,D
24. 1 (satu) ruang KIR
25. 1 (satu) ruang osis
26. 1 (satu) ruang paskibra
27. 1 (satu) ruang pramuka
28. 1 (satu) gudang gedung kantor
29. 25 (dua puluh lima) ruang kelas
30. 1 (satu) rumah penjaga sekolah

Agar lebih jelasnya lagi berikut table dari sarana dan prasarana yang ada di SMA

Negeri 1 unggulan Muara Enim:

Tabel 3.5
Daftar Barang Inventaris Sekolah⁶

| No | Nama Barang | Spesifikasi | Jumlah | Satuan | Keterangan |
|----|---|-------------|--------|-----------|-------------------|
| 1 | Tanah | - | - | - | Baik |
| 2 | Bangunan Pendidikan D,B,C | - | 3 | Unit | Baik |
| 3 | Asrama Putra | - | 1 | Unit | Baik |
| 4 | Asrama Putri | - | 1 | Unit | Baik |
| 5 | Kantin A dan B | - | 2 | Buah | Baik |
| 6 | Koperasi | - | 1 | Buah | Baik |
| 7 | Gudang gedung kantor | - | 1 | Buah | Baik |
| 8 | Laboratorium Bahasa | - | 1 | Buah | Baik |
| 9 | Laboratorium Komputer | - | 2 | Buah | Baik |
| 10 | Lapangan Basket dan Futsal | - | 2 | Buah | Baik |
| 11 | Lapangan Upacara | - | 1 | Buah | Baik |
| 12 | Ruang Paskibra | - | 1 | Buah | Baik |
| 13 | Ruang Pramuka | - | 1 | Buah | Baik |
| 14 | Ruang Osis | - | 1 | Buah | Baik |
| 15 | Ruang BK/Konseling | - | 2 | Buah | Baik |
| 16 | Ruang Kepsek, Guru, TU, Bendahara | - | 1 | Buah | Baik |
| 17 | Ruang Ibadah | - | 3 | Buah | Baik |
| 18 | Ruang Multimedia | - | 1 | Buah | Baik |
| 19 | Ruang Olahraga | - | 1 | Buah | Baik |
| 20 | Ruang Perpustakaan | - | 1 | Buah | Baik |
| 21 | Ruang Persiapan | - | 3 | Buah | Baik |
| 22 | Ruang Praktik Kimia dan Fisika dan Biologi | - | 3 | Buah | Baik |
| 23 | Ruang Seni Budaya | - | 1 | Buah | Baik |
| 24 | Ruang Serbaguna | - | 2 | Buah | Baik |
| 25 | Rumah Penjaga Sekolah | - | 1 | Unit | Baik |
| 26 | Ruang Kelas/Belajar | - | 23 | Buah | Baik |
| 27 | Ruang Kamar Mandi/WC | Plastik | 18 | Buah | Baik |
| 28 | Meja Siswa | Kayu | 3,841 | Buah | Baik |
| 29 | Kursi Siswa | Kayu | 3,841 | Buah | Baik |
| 30 | Meja Guru Dikelas | Kayu | 23 | Buah | Baik |
| 31 | Kursi Guru Dikelas | Stenlis | 23 | Buah | Baik |
| 32 | Papan Tulis Kelas | Triplek | 23 | Buah | Baik |
| 33 | Laptop, Televisi, Printer, Telpon Kantor, Dll | Merek/Brand | | Unit/Buah | Baik |
| 34 | Peralatan Elektrik (Pengeras Suara, Tape | Merek/Brand | | Set | Baik/Rusak/Ringan |

⁶ Sumber: Dokumntasi Buku Kurikulum SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim

| | | | | | |
|----|--|-------------|---|------------|-------------------|
| | Recorder, Kipas Angin, Amplifier, ICD Proyektor, Saklar, Lampu, Dll) | | | | |
| 35 | Peralatan Lab Komputer | | | Set | Baik |
| 36 | Perabotan Dapur | | 1 | Set | Baik |
| 37 | Perabotan Lab Kimia, Fisika, Biologi, Seni Budaya | - | | Set | Baik |
| 38 | Peralatan Listrik | Merek/Brand | | Buah | Baik |
| 39 | Akses Internet, Wireless, Server, Lan Server, Stabilizer | | | Set | Baik |
| 40 | Peralatan UKS | | | Buah | Baik |
| 41 | Dispenser, Galon Air, Tempat Sampah, Tempat Cuci Tangan, Tempat Air, Sapu, Gayung, Dll | | | Buah | Baik |
| 42 | Sarana Olahraga | | 1 | Set | Baik |
| 43 | Buku Perpustakaan dan Sarana Perpustakaan | | | Paket/Buah | Baik/Rusak Ringan |
| 44 | File Cabinet | | | Buah | Baik |
| 45 | Camera Digital, Handycam | Merek/Brand | | Unit | Baik |

Sumber: Dokumentasi Buku Kurikulum SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim

Dapat dilihat dan dipahami bahwasanya untuk keadaan sarana dan prasarana SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim sangat dikategorikan amat sangat lengkap untuk masyarakat di sekolah tersebut. Sarana dan prasarana demikian sangat mendukung untuk menunjang keberhasilan proses belajar mengajar. Untuk siswa bahkan fasilitas sangat baik dalam belajar dan bisa mengakses internet yang ada di sekolah untuk memudahkan siswa belajar dan merasa nyaman untuk bersekolah disana. Sarana dan prasarana sangat mutlak dan akan selalu ditingkatkan baik dari segi kualitas dan kuantitas untuk berjalannya perkembangan zaman, bahkan jika ada sarana yang rusak pasti akan diganti dan diperbaiki sebaik mungkin demi kenyamanan bersama.

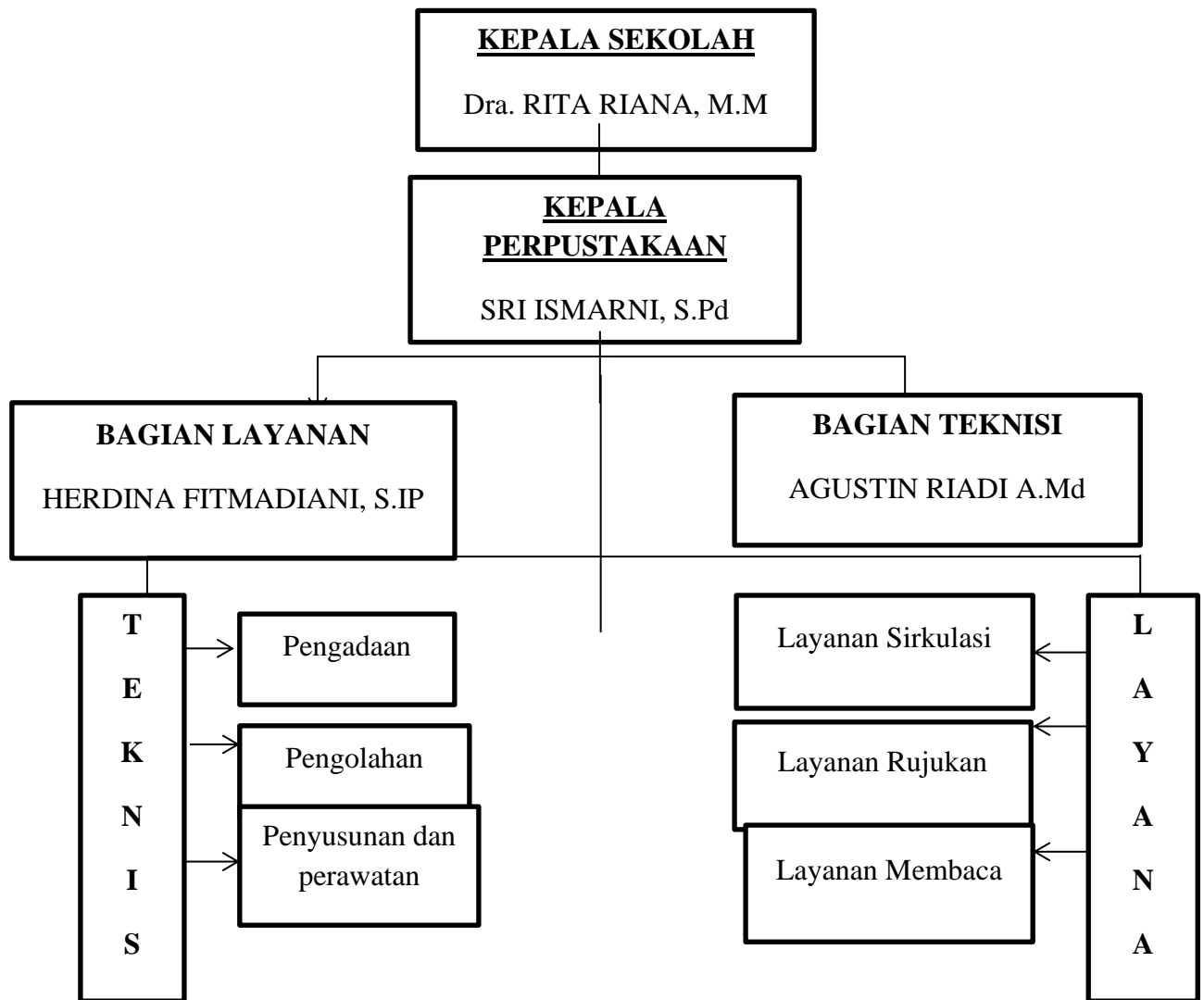
F. Data Siswa Sekolah SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim

Dalam sebuah sekolah tentu memiliki beragam siswa dengan sikap dan sifat yang berbeda, yang berarti cara kita mengajari dan menanggapi siswa juga

beragam. Dengan adanya literasi kita bisa mengetahui bagaimana karakter mereka dan cara menanggapi mereka. Siswa ini juga memiliki tingkat pengetahuan yang berbeda. Dengan diadakannya literasi maka akan menumbuhkan rasa ingin tahu mereka.

Data siswa di SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim tahun ajaran 2022/2023 lebih jelasnya jumlah siswa sebanyak 812 orang, terdiri dari kelas X, XI, XII. Untuk tingkat kelas X yang laki-laki berjumlah 105 orang, sedangkan untuk perempuan kelas X berjumlah 169 orang. Kelas XI laki-laki berjumlah 100 orang dan perempuan kelas XI berjumlah 196 orang. Kelas XII laki-laki berjumlah 94 orang dan perempuan kelas XII berjumlah 148 orang. Siswa SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim memiliki sebanyak 25 kelas dengan minat dan jurusan masing-masing yang diambil siswa, kelas X yang berjurusan IPS ada 2 kelas, jurusan MIPA ada 6 kelas. Sedangkan kelas XI jurusan IPS ada 2 kelas dan yang berjurusan MIPA kelas XI sebanyak 6 kelas. Untuk kelas XII yang jurusan IPS 2 kelas dan kelas XII yang berjurusan MIPA sebanyak 6 kelas.

G. Profil Perpustakaan SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Negeri 1 unggulan

Muara Enim

Keterangan:

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| a. Kepala Sekolah | : Dra. Rita Riana, M.M |
| b. Kepala Perpustakaan | : Sri Ismarni S.Pd |
| c. Bagian Layanan | : Herdina Fitmadiani S.IP |
| d. Bagian Teknisi | : Agustin Riadi A.Md |
1. Koleksi dan Inventaris perpustakaan SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim

Tabel 3.6

Dafta Inventaris Ruang Peprustakaan⁷

| No | Nama Barang | Barang/Jenis | Merek/Model | Bahan | Tahun Pembelian | Jumlah Barang Register |
|----|-----------------------------|--------------|-----------------------|---------------|-----------------|------------------------|
| 1 | Rak Buku | | | Kayu | | 5 |
| 2 | Meja Tulis | | Panel | Kayu | | 2 |
| 3 | Kursi Lipat | | Bigstar | Stenlis | | 3 |
| 4 | CPU | | Acer dan Lenovo | Elektronik | | 2 |
| 5 | Monitor | | Acer dan Lenovo | Elektronik | | 1 |
| 6 | Printer | | Canon MP 287 | Elektronik | | 2 |
| 7 | Keyboard | | Acer dan Lenovo | Elektronik | | 2 |
| 8 | Kipas Angin Gantung | | Panasonic dan Maspion | Elektronik | | 2 |
| 9 | Rak Majalah dan Koran | | | Kayu | | 1 |
| 10 | Loker Tas Siswa | | | Kayu | | 1 |
| 11 | Meja Resepsion | | | Kayu | | 1 |
| 12 | Meja Bundar | | | Kayu | | 1 |
| 13 | Papan Pengumuman | | | Kayu dan Kaca | 2021 | 2 |
| 14 | Ambal | | Shafira | | 2021 | 2 |
| 15 | Keranjang | | | Plastik | | 1 |
| 16 | Lemari Besi / Metal | | Theestar | Besi | | 1 |
| 17 | Filling Besi / Metal | | Emporium | Besi | | 1 |
| 18 | Rak Buku Mini | | | Kayu | | 4 |
| 19 | Meja Baca | | | Kayu | | 5 |
| 20 | Kursi Baca | | | Kayu | | 5 |
| 21 | Alat Pemadam | | Viking | | | 1 |
| 22 | Gambar Garuda | | | Elektronik | 2021 | 1 |
| 23 | Presiden dan Wakil Presiden | | | Elektronik | | 2 |
| 24 | Kursi Tamu | | Jati | Kayu Jati | 2021 | 1 |
| 25 | Meja Baca Lesehan | | | Kayu | 2022 | 3 |

2. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan SMA Negeri 1 unggulan Muara Enim buka pada senin hingga jum'at pada pukul 07:00 s/d 16:00 WIB. Untuk sistem layanan

⁷ Sumber:Dokumentasi Buku Kurikulum Perpustakaan SMA Negeri 1 Unggulan Muara Enim

perpustakaan ini sendiri dapat digunakan secara sistem layanan terbuka atau (open access), agar dapat memudahkan pengguna dalam berkunjung, mencari informasi, dan mencari koleksi buku yang ada di perpustakaan tersebut.

a. Layanan Sirkulasi

Adapun jenis buku yang hanya boleh dipinjam pada pemustaka atau pengunjung perpustakaan yaitu sebanyak 3 buku baik buku fiksi dan non fiksi dengan batas peminjaman maksimal 7 hari dan dapat diperpanjang pinjaman selama 7 hari. Jika adanya keterlambatan dalam mengembalikan koleksi maka akan dikenakan denda 1000 untuk 1 buku apabila telat waktu untuk masa peminjaman. Sedangkan untuk buku teks atau buku mata pelajaran juga boleh dipinjamkan selama 1 semester untuk setiap mata pelajaran. Untuk buku teks atau mata pelajaran jika terlambat mengembalikan maka akan dikenakan sanksi.

b. Layanan Rujukan

Layanan rujukan atau layanan referensi untuk membantu pengguna agar dapat menemukan informasi yang akan dicari didalam perpustakaan tersebut dengan menggunakan layanan rujukan atau referensi. Koleksi referensi seperti kamus, biografi, ensiklopedi, direktori, majalah dan lain sebagainya. Untuk koleksi referensi ini hanya boleh baca ditempat atau di perpustakaan saja dan tidak boleh dipinjamkan karena sudah sesuai kebijakan yang dibuat.

c. Layanan Membaca

Layanan membaca ialah perpustakaan akan menyediakan meja dan kursi baca yang nyaman untuk digunakan oleh pengguna atau pemustaka dalam menikmati koleksi perpustakaan. ‘

3. Teknisi Perpustakaan

a. Pengadaan Koleksi Perpustakaan

Agar sebuah perpustakaan selalu up to date atau memiliki koleksi yang selalu baru informasinya maka hal yang harus dilakukan pustakawan adalah melakukan pengadaan pada buku. Pengadaan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan koleksi terbaru di perpustakaan. Hal ini dilakukan dengan melakukan pertukaran dengan perpustakaan lain yang sudah menjalin kerjasama maupun, membeli koleksi dan juga menerima melalui hibah.

b. Pengolahan Bahan Pustaka

Bahan pustaka adalah semua koleksi yang ada di perpustakaan baik elektronik maupun non elektronik. Namun, perlu adanya pengolahan pada bahan pustaka karena apabila tidak diolah tentu bahan pustaka ini terus menerus akan menjadi usang.

Hal – hal yang ada dalam pengolahan bahan pustaka ialah dengan menentukan tajuk subjek, melakukan inventaris pada koleksi, pembuatan deskripsi bahan pustaka, , atau nomor klasifikasi, pencetakan barcode atau eksemplar dan label buku, filing, dan menyusun bahan pustaka di rak atau shelving.

c. Penyusunan dan Perawatan

Penyusunan dan perawatan ialah menyusun bahan pustaka yang telah ditentukan yang sebelumnya telah diolah dan kemudian merawat bahan pustaka yang sudah rusak ataupun dimakan oleh serangga dan rayap dengan tujuan agar dapat melestarikan kandungan informasi bahan pustaka dari kerusakan-kerusakan yang lainnya.

4. Program Kerja Dan Kegiatan Perpustakaan SMA Negeri 1 Unggulan

Muara Enim

- a. Koleksi di perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum.
- b. Fasilitas dan sarana prasarana lengkap
- c. Mengklasifikasikan koleksi
- d. Pelayanan yang diberikan pada pemustaka sangat terjamin
- e. Selalu memperbarui koleksi sehingga siswa gemar membaca
- f. Koleksi selalu ditambah setiap beberapa dekade
- g. Bahan pustaka diperlihara sebaik mungkin
- h. Setiap pengunjung perpustakaan wajib memiliki kartu pemustaka.
- i. Administrasi selalu dilakukan dengan tertib.
- j. Data anggota dimasukkan dalam sistem di computer.
- k. Adanya layanan sirkulasi
- l. Rajin membuat laporan pembukuan

5. Peraturan Dan Tata Tertib Perpustakaan SMA Negeri 1 Unggulan

Muara Enim

1. Semua siswa SMA Negeri 1 harus menjadi anggota perpustakaan
2. Siswa masuk keruangan perpustakaan harus mengisi daftar hadir
3. Pengunjung dan pembaca tidak dibenarkan membawa jaket atau tas keruang perpustakaan
4. Tidak dibenarkan membawa makanan dan makan didalam ruangan perpustakaan
5. Siswa diharapkan masuk dalam keadaan bersih
6. Pada jam olahraga siswa dilarang keruangan perpustakaan

7. Tidak dibenarkan ribut atau ngobrol dan saling mengganggu diruangan perpustakaan
8. Buku yang dihabis dibaca harap diletakkan di kotak buku yang habis dibaca
9. Koran, majalah yang telah dibaca harap dirapikan
10. Pada waktu peminjaman dan pengembalian buku, bukti kartu anggota harus dibawa
11. Jangka waktu peminjaman dan pengembalian buku fiksi dan non fiksi 7 (tujuh) hari untuk 3 buku
12. Jangka waktu peminjaman dan pengembalian buku teks, 1 (satu) semester untuk setiap mata pelajaran
13. Buku yang telah dipinjam tidak boleh digilir atau dipinjamkan kepada orang lain
14. Jika kartu anggota hilang atau kartu peminjaman hilang segera melapor kepada petugas atau pengelola perpustakaan
15. Jika siswa / anggota terlambat mengembalikan buku, akan dikenakan sanksi
16. Anggota bertanggung jawab atas kehilangan/ kerusakan buku
17. Khusus siswa kelas XII wajib menyumbang 1 judul buku setelah mereka dinyatakan LULUS ujian

H. Gerakan Literasi Sekolah

Agar para siswa disekolah memiliki rasa toleransi yang tinggi maka hal yang harus kita lakukan adalah menumbuhkan rasa toleransi tersebut. Adapun upaya yang dilakukan oleh pemerintah kementerian dan kebudayaan adala dengan

menerapkan suatu gerakan. Gerakan ini disebut gerakan literasi siswa atau disingkat dengan GLS. Gerakan literasi siswa ini merupakan cara supaya anak murid di sekolah rajin membaca buku. Gerakan ini juga didukung oleh UNESCO. Kemampuan yang tercipta dari literasi ini adalah untuk mengidentifikasi, menentukan, menemukan, mengevaluasi, dan 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 dalam mewujudkannya seperti kegiatan membaca buku sebelum dimulainya pelajaran, mengikuti kegiatan literasi bernyanyi, mengaji, short drama. Membuat laporan ada setiap mata pelajaran, mengguankan fasilitas sekolah dengan sebaik mungkin seperti ruang media, komputer yang sudah disediakan oleh pihak sekolah dalam mencari informasi lewat internet atau lainnya. Berbicara di area sekolah dengan menggunakan bahasa Inggris. Pergi ke perpustakaan untuk membaca dan memanfaatkan segudang informasi yang tersedia, membuat mading dan lain sebagainya. Ketika pembiasaan membaca tersebut telah dilakukan maka akan terbentuk pengetahuan dan kebiasaan siswa dalam dan menguasai sebuah informasi.

