

**RENCANA STRATEGIS PENGEMBANGAN  
PERPUSTAKAAN MENGGUNAKAN ANALISIS SWOT DI  
SMA NEGERI 1 REJANG LEBONG**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk memenuhi syarat-syarat  
Guna memperoleh gelar sarjana (S1)  
Dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



**OLEH**

**MADE DINDA AYU KLAUDYA  
NIM : 19691022**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM  
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
IAIN CURUP  
2023**

## **PERSETUJUAN SKRIPSI**

Hal: Pengajuan Skripsi

Kepada, Yth. Bapak Rektor IAIN Curup

Di Tempat,

Assalamualaikum Warrohmatallahi Wabarakatuh

Setelah diadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudari Made Dinda Ayu Klaudya yang berjudul "Rencana Strategis Pengembangan Perpustakaan Menggunakan Analisis SWOT Di SMA I Negeri Rejang Lebong" sudah dapat diajukan dalam sidang Munaqasyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

Demikian permohonan ini dibuat, atas perhatiannya kami ucapan terima kasih.

Wassalamualaikum Warrohmatallahi Wabarakatuh

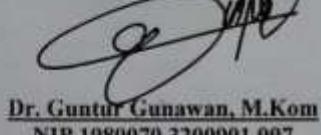
Curup, Juli 2023

Pembimbing II



Rona Putra, M.Kom  
NIP.19920308 2202012 1005

Pembimbing I



Dr. Guntur Gunawan, M.Kom  
NIP.1980070 3200901 007



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP  
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH

Jalan Dr. A.R. Gani No. 01 Kotlik Pos. 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010  
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: [admin@iaincurup.ac.id](mailto:admin@iaincurup.ac.id) Kode Pos. 39119

**PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA**

Nomor: 567 /In.34/FU/PP.00.9/07/2023

Nama : Made Dinda Ayu Klaudyia  
NIM : 19691022  
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah  
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
Judul : Rencana Strategis Pengembangan Perpustakaan Menggunakan Analisis SWOT di SMA Negeri 1 Rejang Lebong

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada:

Hari/Tanggal : Jum'at, 07 Juli 2023  
Pukul : 07.30 s/d 09.00 WIB  
Tempat : Ruang Dosen FUAD

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.I.P) dalam bidang Ilmu Perpustakaan.

**TIM PENGUJI**

Ketua

Dr. Gunter Gunawan, M.Kom  
NIP. 19800703 200901 1 007

Sekretaris

Rona Putra, M.Kom  
NIP. 19920308 202012 1 005

Penguji I

Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum  
NIP. 197311222 00112 1 001

Penguji II

Makeni, M.Hum  
NIP.19850424 201903 2 015

Mengetahui,  
Dekan

Dr. Nelson, S. Ag., M. Pd. I  
NIP.19690504 199803 1 006

### **PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Made Dinda Ayu Klaudya

NIM : 19691022

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar sarjana disuatu Perguruan Tinggi dan sepengetahuan peneliti juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau pernah diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diacu atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, agar digunakan sebagai mestinya.

Curup, Juli 2023



**Made Dinda Ayu Klaudya**  
**NIM.19691022**

## KATA PENGANTAR

Segala puji syukur atas kehadiran Allah *Subhanahu Wa Ta'ala*, yang telah memberikan rahmat, dan juga hidayah-Nya keada kita semua, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Shalawat serta salam semoga terlimpahkan kepada baginda Nabi besar Muhammad *Shalallahu Alaihi Wa Sallam* beserta keluarga dan para sahabatnya, yang telah memberikan nikmat yang berharga yakni nikmat iman yang mana nikmat tersebut masih kita rasakan hingga saat ini.

Skripsi yang berjudul “Rencana Strategis Pengembangan Perpustakaan Menggunakan Analisis SWOT Di SMA 1 Negeri Rejang Lebong” merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan dalam Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup. Dengan berbagai jalan yang berliku yang disertai dengan bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan.

Berdasarkan alasan tersebut maka penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I. selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.
2. Bapak Dr. H. Nelson, S.Ag., M.Pd.I. selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah.
3. Bapak Dr. Rahmat Iswanto, S.Ag. M.Hum selaku Wakil Dekan I Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah.
4. Ibu Bakti Komalasari, M.Pd.I selaku Wakil Dekan II Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah.

5. Ibu Marleni, M.Hum. selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.
6. Bapak Dr. Guntur Gunawan, M.I.Kom. selaku Dosen Pembimbing I Skripsi penulis.
7. Bapak Rona Putra, M.Kom. selaku Dosen Pembimbing II Skripsi Penulis, serta sebagai Sekretaris Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.
8. Seluruh Dosen Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup yang telah banyak memberikan motivasinya kepada penulis.

Ungkapan terimakasih beserta kata indah sebagai bentuk rasa syukur yang sedalam dalamnya. Atas segala bantuan yang diberikan dalam penulisan skripsi ini, semoga Allah SWT membalas kebaikan dan bantuan dari semua pihak. Aamiin...

Curup, Juli 2023



Made Dinda Ayu Klaudya  
19691022

**MOTTO**

**LAKUKANLAH YANG TERBAIK HARI INI, AGAR TERGAMBAR  
BAGAIMANA KAU DIMASA DEPAN**

## **PERSEMBAHAN**

Alhamdulillah puji syukur saya haturkan atas kehadiran Allah SWT, karena berkat karunia dan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Dengan segenap hati dan ketulusan hati, saya persembahkan skripsi ini untuk:

1. Kedua orang tua yakni Ayah tercinta yakni Bapak Junaidi, beliau adalah lelaki hebat, kuat dan juga tangguh tanpa mengenal lelah, sosok yang selalu memberikan support terbaik dan selalu mendoakan dalam setiap langkah penulis. dan Ibu tercinta yakni Ibu Made Sudarminingsih, beliau adalah wanita hebat yang menjadi alasan utama penulis memperjuangkan hal utama dalam penulisan skripsi ini. Sosok wanita kuat dan tangguh dan tak hentinya mendoakan dan yang selalu menjadi penyemangat penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Keluarga besar penulis yang selalu memberikan dukungan dan motivasi yang menjadikan penulis semangat. Kakek Made Sukiade & Sabirin. Nenek Ketut Sukresni & Waknya . Saudara kakak tersayang Putu Nanda Mualafian yang menjadi penyemangat dan motivator dalam penulisan. Adik tersayang Nyoman Dimas Ferdinand, Ketut Andrea Alfaro, Al-fatan Affitara tiga jagoan yang menjadi penyemangat dalam penulisan skripsi ini.
3. Para sahabat yang telah berjuang saling mendukung dari semester 1-8 Bestpleen ( Yanti Putri Sasmita, Wily Fitri ninsik, Winda Pitara, Widiya Wila Wati, Vera Anjelika, Ricca Dwi Maghfiro, Rahmawati, Rezi Anjarwati, Denti Ratna Sari.

4. Teman-teman seperjuangan IPII angkatan 2019 yang telah memberi dukungan.
5. Kawan-kawan seperjuangan KKN Desa Tanjung Bunga 2 yang telah memberi dukungan.
6. Pak Kabid Rusman Jailani, Pak Yan Darwin, Ibu Arlita, Ibu Mariani, Ibu Lili Cempaka, Faro, Novri Son, Bang Berlin, Mbak Nike, Bang Okta, Bang Hari, Bang Fahmi, teman satu kantor tempat bekerja yang selalu support dan memberi dukungan.
7. Almamater Tercinta IAIN Curup

Dengan semua doa, dukungan, semangat dan motivasi akhirnya Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* izinkan penuhi untuk bisa menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII) Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah (FUAD), Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

## **ABSTRAK**

### **RENCANA STRATEGIS PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN MENGGUNAKAN ANALISIS SWOT DI SMA 1 NEGERI REJANG LEBONG**

**Oleh:**

**Made Dinda Ayu Klaudya**

**19691022**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Rencana Strategis Pengembangan Perpustakaan Menggunakan Analisis SWOT di SMA Negeri 1 Rejang Lebong. Jenis penelitian yang digunakan dalam tulisan ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam penelitian ini peneliti mengambil informan Kepala Sekolah, Kepala perpustakaan, dan petugas perpustakaan SMA Negeri 1 Rejang Lebong.

Hasil penelitian ini pada strategi pengembangan perpustakaan menggunakan analisis SWOT di SMA 1 Negeri Rejang Lebong yakni memiliki 5 strategi yakni, (1) Strategi pengembangan keorganisasian, , bahwasannya tenaga perpustakaan sering mengikuti pelatihan-pelatihan di berbagai media untuk menambah referensi dan menghasilkan inovasi baru yang akan meningkatkan sistem keorganisasian Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong. (2) Strategi pengembangan koleksi, bahwa koleksi yang di miliki oleh Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong berada pada koleksi yang banyak dan membantu siswa dalam menambah wawasan (3) Strategi pengembangan sarana dan prasarana, terletak pada segi keunikan-keunikan yang kami realisasikan lengkap dengan layanan koleksi yang memadai, yang membuat siswa menjadi nyaman membaca dengan menggunakan fasilitas. (4) Strategi pengembangan sumber daya manusia, yakni terletak pada pengembangan SDM pengelola perpustakaan yang telah banyak mengikuti pelatihan-pelatihan kepustakawan (5) Strategi pengembangan teknologi. Pada pengembangan teknologi, perpustakaan telah menggunakan secara optimal, seperti telah menerapkan SLiMS untuk memudahkan dalam memproses data koleksi perpustakaan.

**Kata Kunci :** Rencana Strategis, Pengembangan Perpustakaan, Analisis SWOT.

## DAFTAR ISI

<b>JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERSETUJUAN SKRIPSI .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	7
D. Manfaat Penelitian .....	7
E. Penjelasan Judul.....	9
<b>BAB II KERANGKA TEORI</b>	
A. Kajian Teori .....	12
B. Hasil Penelitian Relawan .....	34
C. Kerangka Berpikir.....	37
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis Penelitian.....	39
B. Waktu dan Tempat Penelitian.....	39
C. Subyek Penelitian.....	40
D. Teknik Pengumpulan Data.....	41
E. Teknik Analisis Data.....	42
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Profil Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong .....	46
1. Gambaran Umum Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong ....	46

2.	Visi dan Misi Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong .....	48
3.	Struktur Organisasi .....	49
4.	Jam Layanan Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong .....	50
5.	Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong	50
6.	Tujuan Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong .....	52
7.	Motto Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong. ....	52
B.	Hasil Dan Pembahasan .....	52
1.	Rencana Strategis Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong. ...	62
C.	Pembahasan.....	76

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A.	Kesimpulan .....	82
B.	Saran .....	82

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 4.1 Gambaran Umum Perpustakaan .....	46
Tabel 4.2 Jam Layanan .....	50
Tabel 4.3 Sarana dan Prasarana .....	50

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir.....	38
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	49

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Perpustakaan sekolah merupakan sarana pembelajaran sepanjang hayat, dimana para peserta didik memperoleh akses terhadap informasi dan pengetahuan. Disamping itu, perpustakaan sekolah dikenal bersifat dinamis tentunya telah banyak mengoleksi karya yang relevan dengan pengajaran di kelas sesuai kurikulum sekolah. Dengan fasilitas perpustakaan, para peserta didik dapat mengembangkan kreativitas dan imajinasi mereka. Tidak hanya itu, manajemen perpustakaan juga menjadi salah satu faktor dalam mengembangkan kreativitas.

Perpustakaan Sekolah bukan hanya sekedar menunjang proses pendidikan, tetapi juga menjadi *the source of information* yang dapat bermanfaat bagi pertumbuhan dan aktifitas pertumbuhan di sekolah. Untuk itu, perpustakaan perlu mengadakan menghimpun, mengolah, menyimpan dan menyediakan bahan bacaan dan informasi yang bervariasi untuk meningkatkan efektifitas belajar siswa di perpustakaan, karena perpustakaan menyediakan berbagai jenis layanan informasi kepada para pelajar, mahasiswa, guru atau tenaga pengajar disemua level pendidikan serta bagi masyarakat umum. Perpustakaanpun memiliki tanggung jawab untuk menjamin ketersediaan sumber-sumber informasi untuk memenuhi kebutuhan siswa disetiap jenjang pendidikan formal. Karena, perpustakaan merupakan unit pelayanan di dalam lembaga yang kehadirannya hanya dapat dibenarkan jika mampu membantu

pencapaian pengembangan tujuan-tujuan sekolah yang bersangkutan, dimana perpustakaan itu sebagai jantungnya pendidikan dan pusatnya informasi yang berperan penting untuk berjalannya ilmu pengetahuan yang sangat dibutuhkan oleh para siswa.

Pelayanan yang baik yaitu dapat memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka sesuai dengan prosedur pelayanan, sehingga hal ini menjadi salah satu unsur pengembangan perpustakaan di sekolah. Sekolah wajib memiliki perpustakaan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang tersebut serta Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 42 yang menyebutkan bahwa sekolah wajib memiliki perpustakaan<sup>1</sup>. Perpustakaan merupakan salah satu wahana belajar yang amat penting yang memungkinkan para tenaga kependidikan dan peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bahan bacaan yang ada di perpustakaan sekolah.

Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 1 Rejang Lebong beralamat di Jl.Basuki Rachmat No.1 Dwi Tunggal, Kec. Curup Kab. Rejang Lebong, Bengkulu. Perpustakaan SMA Negeri 1 rejang lebong diberi nama Perpustakaan CERIA yang berarti (Cerdas, Inovatif, Akhlak Mulia) SMA Negeri 1 Rejang Lebong berhasil memperoleh predikat terkreditasi A setelah mengikuti program akreditasi perpustakaan yang digelar Perpustakaan

---

<sup>1</sup> Tim. (2016, Desember 12). *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002*. Retrieved from <http://kelembagaan.ristekdikti.go.id.h15>

Nasional (PERPUSNAS) Republik Indonesia. Kepastian predikat akreditasi A tersebut diperoleh pada tanggal 22 Mei 2021 lalu, dengan asesor Atikah,S.Sos, M.Si. Penilaian meliputi 6 komponen dan indikator antara lain: koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan dan penguat. Selama penilaian berlangsung semua komponen akreditasi diterima tanpa ada perbaikan.

Perpustakaan sekolah tidak bisa diabaikan begitu saja, perlu adanya pengembangan perpustakaan sekolah. Sinergi yang kuat antara pengelola dan pengampu kebijakan harus berjalan seirama, pengelola dituntut untuk lebih tahu baik secara manajerial dan pengetahuan tentang perpustakaan sekolah, sehingga perencanaan merupakan salah satu upaya yang ditempuh untuk merumuskan program yang dilaksanakan dengan strategi dan arah kebijakan yang jelas serta aksi nyata yang sangat memungkinkan untuk dilakukan. Kegiatan tersebut tidak dilakukan orang-orang tertentu di perpustakaan, agar semua pihak yang mengemban pekerjaannya di perpustakaan, agar semua dapat menyampaikan aspirasinya dan pencapaian tujuan dapat dilakukan secara Bersama. Pihak harus dituangkan dalam dokumen tertulis yang disebut rencana strategis.

Strategi pengembangan perpustakaan sangat penting dalam keberhasilan pendidikan. Secara umum, perpustakaan sekolah berfungsi untuk menunjang kegiatan belajar siswa dan aktivitas mengajar dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. baik sekolah umum maupun sekolah kejuruan, baik sekolah dasar maupun sekolah menengah. demikian banyaknya jumlah

perpustakaan sekolah yang ada di Indonesia, yang setidaknya sama dengan jumlah sekolah itu sendiri, sementara pengelolaannya pada umumnya masih jauh dari yang semestinya. Salah satunya disebabkan oleh belum adanya tenaga perpustakaan yang secara khusus mengelola perpustakaan sekolah. Kalaupun sudah ada, mereka pada umumnya merupakan guru kelas atau guru bidang studi yang diserahi tugas rangkap untuk mengurus perpustakaan.

Rencana strategis perpustakaan dirumuskan untuk memudahkan pustakawan tetap fokus pada apa yang dibutuhkan, dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan Nasional, maka setiap kementerian/lembaga harus memiliki dokumen Rencana Strategi (Renstra) Sebagai acuan dalam melakukan pengembangan perpustakan sekolah<sup>2</sup>. Renstra adalah dokumen wajib yang harus dimiliki oleh setiap perpustakaan karena itu berupa petunjuk kerja terstruktur setiap perpustakaan yang dapat mengawasi berhasil atau tidak target yang ingin dicapai. Penyusunan Renstra secara serius dan diimplementasikan secara maksimal di lapangan, akan membantu kemajuan perpustakaan kearah yang lebih baik. Keberadaan perpustakaan sudah diperhitungkan karena mampu memberi terobosan-terobosan terbaru dalam layanan informasi. Pekerjaan di perpustakaan tidak lagi dianggap hanya bertugas menjaga buku-buku di rak. Perpustakaan bersaing untuk mendapatkan predikat terbaiknya dengan cara meningkatkan kinerja yang berdasarkan pada program kerja yang jelas dan bersinergi.

---

<sup>2</sup> Stuert, R. D., & B. Moran , B. (2019). Library And Center Management. *Library Unlimited*, h, 2.

Berkembang atau tidaknya sebuah perpustakaan tergantung pada manajemen perpustakaan itu sendiri. Manajemen perpustakaan yang memadai akan mendorong pengembangan perpustakaan ke arah yang lebih baik. Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis, perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong, merupakan salah satu sekolah yang telah menerapkan manajemen perpustakaan yang baik, seperti dalam perumusan rencana strategis perpustakaan yang telah berjalan dengan baik juga, hal tersebut dibuktikan dengan akreditasi perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong tersebut telah terakreditasi sangat baik (A), sekaligus SMA Negeri Rejang Lebong juga telah banyak memenangkan ajang perlombaan seperti lomba Perpustakaan meraih juara tingkat 1 provinsi bengkulu dan masih banyak lagi, sehingga perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong ini, bisa dijadikan contoh untuk sekolah lain dalam pengembangan perpustakaan yang lebih baik, maka dengan keunggulan-keunggulan yang dimiliki oleh perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di SMA Negeri Rejang Lebong, yaitu tentang **“Rencana Strategis Pengembangan Perpustakaan Menggunakan Analisis SWOT Di SMA Negeri 1 Rejang Lebong”**

## **B. Rumusan Masalah**

Pernyataan di atas timbul pokok masalah, yaitu “Rencana Strategis Pengembangan Perpustakaan Menggunakan Analisis SWOT di SMA Negeri 1 Rejang Lebong”. Maka penulis dapat merumuskan sebuah permasalahan yaitu:

**Bagaimana rencana strategis pengembangan Perpustakaan di SMA Negeri 1 Rejang Lebong?**

**C. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penulisan ini sebagai jawaban atas rumusan masalah yang telah ditetapkan. Oleh sebab itu penelitian ini bertujuan untuk:

**Mengetahui Rencana Strategis Pengembangan Perpustakaan di SMA Negeri 1 Rejang Lebong.**

**D. Manfaat Penelitian**

Setiap kegiatan yang bermanfaat pasti memiliki manfaat atau kegunaan baik bagi individu maupun orang lain. Arti penting dari penelitian ini adalah:

1. Secara Teoritis

Pengetahuan akan bertambah serta penulis akan memahami tentang bagaimana “ Rencana Strategis Pengembangan Perpustakaan Di SMA Negeri 1 Rejang Lebong”. Hasil penulisan diharapkan dapat berguna bagi masyarakat dan bisa menjadi referensi bagi penulis-penulis yang akan datang. Hasil penulisan juga diharapkan sebagai jawaban atas fenomena yang terjadi terutama mengenai Strategi dalam Pengembangan Perpustakaan SMA Negeri 1 Rejang Lebong. agar membantu pengembangan perpustakaan.

## 2. Manfaat bersifat praktis

- a. Bagi pustakawan, dapat memberikan perhatian khusus terhadap pengembangan perpustakaan agar lebih baik.
- b. Bagi Pustakawan, dengan adanya rencana strategis pengembangan perpustakaan dapat memperbaiki manajemen perpustakaan dalam pengembangan perpustakaan.

## E. Penjelasan Judul

Tujuan dari Penjelasan judul untuk memastikan bahwa setiap orang memahami apa yang digunakan dalam judul makalah dengan cara yang sama, dan tidak ada salah tafsir atau perbedaan makna. Judul penelitian “Rencana Strategis Pengembangan Perpustakaan Menggunakan Analisis SWOT di SMA Negeri 1 Rejang Lebong” dijelaskan oleh penulis. Agar tidak terjadi kesalah pahaman mengenai judul penelitian ini.

Rencana strategis merupakan proses pemilihan tujuan-tujuan organisasi penentuan strategi, kebijaksanaan dan program-program strategi yang dilakukan untuk tujuan-tujuan tersebut, dan penetapan metode-metode yang diperlukan untuk menjaga bahwa strategi dan kebijaksanaan telah diimplementasikan.<sup>3</sup> Secara lebih ringkas rencana strategis merupakan proses perencanaan jangka panjang yang disusun dan digunakan untuk menentukan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi. Adapun tiga alasan yang menunjukkan pentingnya perencanaan strategis Pertama, perecanaan strategis memberikan kerangka dasar dalam yang mana semua bentuk-bentuk

---

<sup>3</sup> (T.Hani Handoko, 2003),h. 22

perencanaan lainnya harus diambil. Kedua, pemahaman terhadap perencanaan strategis akan mempermudah pemahaman bentuk-bentuk perencanaan lainnya. Ketiga, perencanaan strategis merupakan titik permulaan bagi pemahaman dan penilaian kegiatan-kegiatan manajer dan organisasi<sup>4</sup>

Pengembangan perpustakaan merupakan rangkaian kegiatan dengan pembinaan. Pengembangan perpustakaan merupakan upaya untuk meningkatkan segala sesuatu yang telah dicapai jika diartikan sebagai upaya atau tindakan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang lebih baik, lebih efisien rencana kedepannya perpustakaan agar lebih maju dan berkembang.

---

<sup>4</sup> *Ibid.*, h,34

## **BAB II**

### **KERANGKA TEORI**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Rencana Strategis**

Kata “Strategi” berasal dari bahasa Yunani “*Strategos*” (*stratos* = militer dan *ag* = memimpin) yang berarti “*generalship*” atau sesuatu yang dikerjakan oleh para jenderal perang dalam membuat rencana untuk memenangkan perang. Definisi tersebut juga dikemukakan oleh seorang ahli bernama Clauswitz. Maka tidak mengherankan apabila istilah strategi sering digunakan dalam kancah peperangan. Istilah strategi digunakan pertama kali dalam dunia militer<sup>5</sup>. Strategi terdiri dari aktivitas-aktivitas penting yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Strategi ini digunakan dalam ranah perencanaan guna mencapai tujuan-tujuan organisasi, tidak terkecuali perpustakaan sebagai sebuah organisasi atau lembaga.

Perencanaan sangat penting bagi perpustakaan karena tanpa perencanaan berarti tidak ada tujuan yang ingin dicapai. Selain itu tanpa perencanaan tidak ada pedoman pelaksanaan sehingga dapat terjadi banyak pemborosan. Dengan perencanaan ini pengendalian terhadap seluruh unsur manajemen dapat dilakukan, jika tidak maka tidak ada pula keputusan dan proses manajemen. Rencana strategis perpustakaan atau renstra perpustakaan merupakan dokumen perencanaan yang merupakan

---

<sup>5</sup> Yusanto. (2013). *Manajemen Strategis Perspektif Syariah*. Jakarta: Khairul Bayan.h.56

penjabaran visi, misi dan program perpustakaan. Rencana tertulis ini dapat dijadikan pedoman bagi semua pihak yang terkait dengan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan, agar dapat memahami program-program perpustakaan dan mempunyai acuan dalam melaksanakan tugas-tugas perpustakaan dan pengembangan perpustakaan.

a. Tujuan penyusunan Rencana Strategis

Tujuan penyusunan rencana strategis adalah sebagai acuan dalam mengoperasionalkan rencana kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, rencana tersebut tidak semata mata hanya disusun dan didiamkan, tetapi melainkan rencana yang telah dibuat harus dilaksanakan sebagai acuan bahwa organisasi tersebut adalah organisasi yang bekerja efektif dan berkinerja, dalam menilai apakah organisasi tersebut memiliki kinerja yang baik, maka bisa dilihat dari seberapa banyak rencana strategi yang dilaksanakan dalam rangka mencapai visi jangka menengah. Tujuan disusunnya rencana strategis sebagai berikut:

- 1) Tersedianya instrumen yang dapat digunakan oleh pemimpin organisasi untuk mengharapkan personil dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang ada secara optimal untuk pencapaian tujuan organisasi.
- 2) Tersedia instrumen awal untuk dijadikan pengukuran pencapaian kinerja yang akan digunakan oleh pihak-pihak dalam rangka menilai dan mengevaluasi kinerja organisasi.

- 3) Menjamin tersedianya rencana program berbasis kinerja yang berorientasi pada pelayanan umum secara teratur.
- 4) Memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja yang terukur.

b. Tahapan Penyusunan Rencana Strategis

1) Analisis SWOT

Perumusan dan penyusunan Renstra dapat dimulai dengan melakukan analisis terhadap semua elemen atau komponen perpustakaan. Komponen-komponen perpustakaan meliputi komponen koleksi, SDM, fasilitas, gedung, tata kelola, dana dan *stake holder*.

Analisis SWOT merupakan singkatan dari 4 kata yakni *Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats*. Analisis SWOT dapat digunakan sebagai metode penyusunan rencana strategi yang dimanfaatkan untuk mengevaluasi elemen-elemen yang terlibat dalam penyusunan rencana strategi diantaranya kekuatan yakni (*Strengths*), kemudian kelemahan (*Weaknesses*), peluang (*Opportunities*), dan ancaman (*Threats*).<sup>6</sup> Analisis SWOT dapat pula digunakan oleh lembaga, perusahaan ataupun unit umum maupun khusus dalam melakukan sebuah perencanaan strategi, dimana dengan analisis SWOT yang diterapkan diharapkan dapat menjadi acuan suatu organisasi, lembaga, perusahaan atau unit untuk bisa

---

<sup>6</sup> Fatimah, F. N. (2020). *Teknik Analisis SWOT*. Yogyakarta: ANAK HEBAT INDONESIA.h.34

menentukan usaha yang akan dilakukan serta tindakan yang akan dimulai untuk mencapai tujuan suatu organisasi, lembaga ataupun perusahaan. Dalam hal ini analisis SWOT dapat digunakan dalam aktivitas perpustakaan, mengingat dalam pengelolaan perpustakaan sangat penting memperhatikan peluang, kelemahan, kekuatan serta ancaman yang mungkin akan terjadi saat aktivitas perpustakaan sedang berlangsung oleh karena itu analisis SWOT dapat dijadikan acuan gerak sebuah perpustakaan dalam menyiapkan segala hal strategi yang akan dilakukan dengan kemungkinan kelemahan dan ancaman yang akan hadir setelahnya. Agar lebih memahami terkait *Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats* berikut adalah pembahasannya:

a) *Strengths* (Kekuatan)

*Strengths* adalah sebuah situasi yang menjadi pegangan utama dari suatu organisasi, lembaga, atau perusahaan. Kekuatan yang dimiliki oleh suatu organisasi akan menjadi alasan khusus bagi suatu organisasi untuk memulai suatu usaha atau tindakan yang akan memajukan dan mengembangkan organisasinya. Kekuatan dapat dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan dari suatu organisasi untuk bertempur dengan pesaing-pesaing lain yang kemungkinan memiliki kekuatan yang sama dengan yang dimiliki. Pada perpustakaan dapat dilihat yang menjadi kekuatan utamanya adalah jumlah koleksi yang memadai dan cukup untuk

para peminatnya serta sesuai dengan yang diinginkan oleh peminat koleksi, dan memiliki kualitas layanan yang memuaskan.

*b) Weaknesses (kelemahan)*

*Weaknesses* merupakan suatu nilai yang kurang yang dimiliki dan disadari oleh sebuah organisasi, lembaga ataupun perusahaan namun hal tersebut bukan menjadi penghalang namun menjadi alas an utama bagi organisasi untuk berusaha meminimalisir kelemahan yang dimiliki dengan bertindak creative sehingga kelemahan itu tidak terlihat dan dapat menjadi kekuatan bagi suatu organisasi. Sama halnya dengan perpustakaan apabila kelemahan yang disadari tidak diusahakan untuk diminimalisir maka hal tersebut tentu akan mengurangi nilai minat kunjung dan pandangan positif bagi peminat koleksi perpustakaan.

*c) Opportunities (Peluang)*

Memperhatikan kelemahan dan ancaman dengan terus mengembangkan secara kreatif kekuatan dan peluang yang ada. Seperti contoh kekuatan dan kelemahan yang disadari oleh organisasi dapat di jadikan patokan utama dengan meminimalisirkan kelemahan sehingga kekuatan semakin bertambah begitu juga dengan peluang dan ancaman yang akan ditemukan dengan menyiapkan segala yang dapat meminimalisirkan keterpurukan saat ancaman melanda.

b) *Threats* (Ancaman)

*Threats* merupakan sebuah kondisi yang kemungkinan akan ditemui pada saat proses penyusunan rencana strategis maipun saat rencana tersebut sedang berjalan, dimana hal tersebut dapat mengganggu kelancaran proses kegiatan rencana strategis sebuah perpustakaan dan juga menghambat terjadinya kemungkinan keberhasilan yang direncanakan. Namun hal tersebut dapat diminimalisir dengan memanfaatkan peluang dan kekuatan yang ada dengan melibatkan pematangan rencana yang sesuai dengan kemampuan dari perpustakaan.

Berdasarkan analisis SWOT tersebut, baru kemudian diperoleh gambaran untuk merumuskan strategi dan arah kebijakan pengembangan perpustakaan dalam waktu yang telah ditargetkan. Sebab perencanaan yang akan selalu memperhatikan kelemahan dan ancaman dengan terus mengembangkan secara kreatif kekuatan dan peluang yang ada. Seperti contoh kekuatan dan kelemahan yang disadari oleh organisasi dapat di jadikan patokan utama dengan meminimalisirkan kelemahan sehingga kekuatan semakin bertambah begitu juga dengan peluang dan ancaman yang akan ditemukan dengan menyiapkan segala yang dapat meminimalisirkan keterpurukan saat ancaman melanda. Berikut contoh rencana strategis dalam jangka pendek maupun jangka panjang pada perpustakaan dengan memanfaatkan analisis SWOT:

a) Jangka Pendek

Rencana jangka pendek dapat dilakukan rutin dan menerus namun berguna untuk mempertahankan kekuatan dari perpustakaan, seperti memperhatikan dan merawat koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan dengan demikian dapat membantu terjalannya rencana yang telah disiapkan oleh perpustakaan.

b) Jangka Menengah

Jangka menengah menjadi program yang dapat dilakukan oleh perpustakaan dengan memperhatikan peluang yang dimiliki oleh perpustakaan, seperti hal kegiatannya yakni dengan menambah jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan baik jenis koleksi bahan pustaka seperti bahan bacaan majalah, novel dan sebagainya maupun koleksi dalam bentuk perlakuan teknologi seperti komputer untuk pemberian layanan berbasis teknologi.

c) Jangka Panjang

Jangka panjang dapat menjadi rencana inti sekaligus pegangan bagi pihak pengelola perpustakaan dalam meminimalisir ancaman yang akan ditemui. Rencana yang dapat dilakukan yakni pojok baca yang menyediakan koleksi-koleksi terbaru dan dapat disedikan di luar ruangan perpustakaan sehingga menarik minat kunjung para masyarakat informasi.

## 2) Penetapan Visi dan Misi

Menciptakan visi membutuhkan imajinasi dunia ideal yang ingin dicapai. Visi dirumuskan secara tepat, kliamat sederhana dan dapat membangkitkan semangat yang dapat mengarahkan pekerjanya melakukan tindakan dan perilaku sehari-hari ditempat kerja untuk mencapai tujuan.' Ketika visi dirumuskan, para pekerja secara bersama-sama perlu benar-benar memahmi organisasi dan lingkungan secara keseluruhan serta semua kemungkinan sehingga dala visi juga tekandung nilai dan keyakinan organisasi. Visi kemudian dituangkan kedalam butir-butir misi perpustakaan. Misi harus menjawab tiga pertanyaan dasar, yaitu siapa (konsumen), apa (jasa/layanan) dan bagaimana (aktivitas).

Merumuskan visi misi perpustakaan harus relevan dengan visi misi perguruan tinggi. Perumusan visi misi perpustakaan harus memasukkan guery/kata kunci yang dirumuskan dalam visi misi sekolah. Hal itu dimaksud agar pencapaian visi misi perpustakaan yang dirumuskan dalam rencana strategis dan pelaksanaan program kerja nantinya dapat mendukung visi misi sekolah.

Dapat disimpulkan bahwa Rencana strategis disusun untuk memudahkan pustakawan dalam menjalankan tanggung jawabnya yang bertujuan untuk mencapai visi misi perpustakaan. Rencana strategis membantu pustakawan dalam memilih apa yang menjadi prioritas atau tidak serta mengantisipasi masa depan dengan berbagai

tantangan-tantangan yang muncul sehingga kinerja menjadi lebih efektif dan efisien. Profil Perpustakaan Sekolah perlu menetapkan visi, misi, tugas, dan fungsinya. Rumusan tersebut merupakan pedoman, arah, dan tuntunan untuk mencapai tujuan akhir perpustakaan sekolah. Visi, misi tugas dan fungsi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan kebijakan dan keinginan lembaga induknya, yaitu sekolah di mana perpustakaan tersebut berada.

### 3) Rencana Strategis

Berikut contoh rencana strategis dalam jangka pendek maupun jangka panjang pada perpustakaan:

#### d) Jangka Pendek

Rencana jangka pendek dapat dilakukan rutin dan menerus namun berguna untuk mempertahankan kekuatan dari perpustakaan, seperti memperhatikan dan merawat koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan dengan demikian dapat membantu terjalannya rencana yang telah disiapkan oleh perpustakaan.

#### e) Jangka Menengah

Jangka menengah menjadi program yang dapat dilakukan oleh perpustakaan dengan memperhatikan peluang yang dimiliki oleh perpustakaan, seperti hal kegiatannya yakni dengan menambah jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan baik jenis koleksi bahan pustaka seperti bahan bacaan majalah, novel dan

sebagainya maupun koleksi dalam bentuk perlibatan teknologi seperti komputer untuk pemberian layanan berbasis teknologi.

f) Jangka Panjang

Jangka panjang dapat menjadi rencana inti sekaligus pegangan bagi pihak pengelola perpustakaan dalam meminimalisir ancaman yang akan ditemui. Rencana yang dapat dilakukan yakni pojok baca yang menyediakan koleksi-koleksi terbaru dan dapat disediakan di luar ruangan perpustakaan sehingga menarik minat kunjung para masyarakat informasi.

g) Manfaat Penyusunan Rencana Strategis

Penyusunan Rencana strategis tentunya memiliki manfaat bagi sebuah perpustakaan sekolah. Pemilihan tujuan-tujuan organisasi, penentuan strategi dan program-program strategis dan program-program strategi akan memberikan arahan yang tepat mana saja metode-metode yang diperlukan untuk menjamn bahwa strategi dan kebijaksanaan yang telah disusun dapat diimplementasikan dengan baik.

Berikut ini beberapa alasan pentingnya rencana strategis bagi sebuah perpustakaan sekolah:

- 1) Memberikan kerangka dasar lagi perencanaan perencanaan lainnya sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan dan peningkatan kualitas manajeman sumber daya manusia.

- 2) Rencana strategis digunakan sebagai titik permulaan bagi penilaian kegiatan perpustakaan.
- 3) Rencana strategis membantu suatu organisasi untuk berfikir secara strategis yang efektif.
- 4) Memperjelas arah masa depan perpustakaan.
- 5) Menciptakan prioritas.
- 6) Membuat keputusan sekarang dengan mengingat konsekuensi masa depan.
- 7) Mengembangkan landasan yang koheren dan kokoh bagi pembuatan keputusan.
- 8) Menggunakan keleluasaan yang maksimum bagi unit-unit kerja di dalam organisasi untuk mencapai sasaran kegiatan yang telah ditetapkan.
- 9) Membuat keputusan yang melintasi tingkat dan fungsi.
- 10) Memecahkan masalah
- 11) Sebagai alat bantu untuk memperbaiki kinerja organisasi.
- 12) Menangani keadaan yang berubah dengan cepat dan efektif.
- 13) Membangun kerja kelompok dan keahlian atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terukur.

## **2. Pengembangan Perpustakaan**

Pengembangan perpustakaan sekolah sangat diharapkan bagi peserta didik dan tenaga pengajar karena merupakan tempat tersedianya berbagai informasi yang dibutuhkan, dengan adanya perkembangan menjadi lebih

baik akan sangat berpengaruh dengan efektivitas belajar. Maka dari itu dengan adanya perubahan perubahan perpustakaan dapat membantu kegiatan belajar mengajar menjadi lebih lancar. Pengembangan koleksi adalah proses menghasilkan kepastian bahwa perpustakaan memenuhi kebutuhan informasi dari populasi yang dilayani dengan cara yang tepat waktu dan ekonomis. Pengembangan koleksi meliputi kegiatan seleksi dan mengadakan bahan pustaka sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pustakawan. Peran perpustakaan sekolah sangat signifikan dalam mencerdaskan masyarakat pemakainya, khususnya dalam mencetak siswa berprestasi. Peran perpustakaan akan maksimal jika didukung oleh pihak sekolah (Kepala Sekolah), dengan fasilitas yang baik, akan membuat siswa belajar dengan efektif.

Fasilitas perpustakaan sekolah yang baik, membuat siswa bisa dan terbiasa belajar dengan baik. Sinergi antara siswa dan pustakawan akan berbuah prestasi bagi siswa serta kinerja yang baik bagi pustakawan. Siswa yang senang dan sering memanfaatkan perpustakaan sebagai penyedia jasa informasi dan ilmu pengetahuan akan terbantu dalam mewujudkan prestasi dan cita-cita pendidiknya. Salah satu kriteria penilaian layanan perpustakaan yang baik adalah dari kualitas koleksinya, koleksi yang dimaksud tentu saja mencakup berbagai macam bahan pustaka yang sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan para pengguna jasa perpustakaan.

Pengembangan koleksi adalah awal dari pembinaan koleksi perpustakaan yang bertujuan agar koleksi perpustakaan tetap sesuai dengan

kebutuhan pengguna dan jumlah bahan perpustakaan selalu mencukupi. Mutu perpustakaan dibentuk oleh kegiatan pengembangan koleksi. Sektor-sektor atau bidang-bidang yang perlu dikembangkan dalam sebuah perpustakaan antara lain:

a. Strategi Pengembangan Keorganisasian Perpustakaan Sekolah

Persoalan yang sangat sering menghambat pengembangan perpustakaan sekolah secara optimal adalah keorganisasian. Walaupun secara retorika perpustakaan dalam organisasi sekolah tetap beda pada posisi yang tidak menguntungkan. Jarang sekali kita menemukan perpustakaan sekolah termasuk dalam jajaran eksekutif sekolah yang ikut dalam berbagai kegiatan pembuatan kebijakan pengembangan sekolah. Perpustakaan masih dianggap sebagai sarana penunjang. Bukan sarana utama proses pembelajaran. Kondisi ini berlangsung terus sampai saat ini sebagai dampak dari orientasi pembelajaran era yang lalu dimana guru menjadi sentral proses pembelajaran. Ketergantungan siswa terhadap guru sebagai “super-power”

Pembelajaran pada era industri masih terasa sangat dominan pada era sekarang ini. Secara fungsional, perpustakaan harus setingkat dengan majelis guru, karena kedua elemen sekolah ini sama-sama menjalankan tugas, tujuan dan misi akademik, bukan misi administratif, perpustakaan sekolah memiliki tanggung jawab memberikan kemampuan mengakses, menelusur, menemukan mengevaluasi dan menggunakan sebagai sumber informasi dan pengetahuan secara beretika. Perpustakaan harus mandiri

secara fungsional perpustakaan dalam hal ini perpustakaan tidak berada dibawah supervisi kepala sekolah.

Namun demikian, secara manajeral, perpustakaan harus berada di bawah supervisi manajemen sekolah yang dalam hal ini adalah kepala sekolah. Dalam menjalankan tugas administrasinya, perpustakaan harus bertanggung jawab ke kepala sekolah yang secara operasional harian dilakukan oleh akil kepala sekolah bidang akademik adapun argumentasinya, perpustakaan tidak boleh berada di bawah supervisi bagian tata usaha (administrasi) sekolah, karena unit atau elemen sekolah memiliki hakikat, visi, misi tujuan tanggung jawab fungsi dan tugas yang jauh berbeda. Kehancuran perpustakaan sekolah yang dialami selama ini, sebenarnya sebagian besar dipengaruhi oleh lemahnya posisi perpustakaan secara organisatoris, perpustakaan dianggap sebagai unit administrasi sehingga kebijakan-kebijakan perpustakaan dibuat oleh bagian tata usaha yang sama sekali tidak relevan dengan misi perpustakaan.<sup>7</sup>

b. Strategi Pengembangan Koleksi

Pengembangan merupakan proses memastikan bahwa kebutuhan informasi dari para pemustaka akan terpenuhi secara tepat waktu dan tepat guna dengan memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dihimpun oleh perpustakan. Sumber-sumber informasi tersebut harus

---

<sup>7</sup> *Strategi Pengembangan perpustakaan di Era Informasi* Junuarisdi/FBSS-UNP Disajikan pada kegiatan bimbingan teknis pengelola perpustakaan sekolah se-kota Padang Tanggal 3 dan 4 juni 2013

dikembangkan sebaik-baiknya sesuai dengan kondisi perpustakaan dan masyarakat yang dilayani.

Pengembangan koleksi adalah suatu proses memastikan kebutuhan pemustaka akan informasi supaya kebutuhan mereka terpenuhi secara ekonomis dan tepat waktu. Pada prinsipnya pengembangan koleksi suatu perpustakaan yang baik memerlukan proses yang panjang dan berkesinambungan dari tahun ke tahun berikutnya, sepanjang perpustakaan yang bersangkutan melakukan kegiatan dan dana pengembangan tersedia. Hal ini membuat pustakawan dan semua pihak yang terkait dan bekerja keras untuk merealisasikannya. Koleksi yang cukup dan imbang bagi kebutuhan pemakai perpustakaan tidak bisa diciptakan dalam waktu sekejap, tetapi harus didukung oleh kegiatan perencanaan yang teratur dan terus-menerus<sup>8</sup>.

Maka dapat disimpulkan bahwa, pengembangan koleksi dalam suatu perpustakaan sangat penting dilakukan agar kebutuhan dari pemustaka tersebut, terpenuhi sehingga, hal ini akan berdampak untuk menarik minat kunjungan pemustaka di perpustakaan, karena perpustakaan yang memiliki banyak koleksi, dan selalu melakukan pembaharuan terhadap koleksi tersebut, maka pemustaka pasti akan berminat untuk berkunjung kembali ke perpustakaan karena koleksi yang terdapat di perpustakaan selalu diperbarui.

c. Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana

---

<sup>8</sup> Nusantari, A. (2012). *Strategi Pengembangan Perpustakaan*. Jakarta : Prestasi Pustaka.h.23

Mendapatkan sarana dan prasarana yang baik maka perlu adanya kolaisi yang baik antara pengelola perpustakaan dan pengambil kebijakan supaya dianggarkan untuk sarana dan prasarana yang memadai. Dalam mekanisme pemberian jasa layanan perpustakaan sekolah terhadap para pemakainya, diperlukan sarana perpustakan. Sarana perpustakaan diharapkan membantu efisiensi dan efektivitas pelayanan perpustakaan secara keseluruhan.<sup>9</sup>

Maka dengan hal ini, pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan pelu adanya koordinasi terlebih dahulu, agar sarana dan prasarana tersebut memang digunakan untuk para pemustaka dan pegawai perpustakaan, sehingga meminimalisir terjadinya fasilitas yang tak berguna, karena semakin lengkap sarana dan prasarana perpustakaan, makan pemustaka akan semakin nyaman untuk berkunjung ke perpustkakaan.

#### d. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia di perpustakaan merupakan salah satu faktor atau pilar yang sangat penting. Oleh sebab itu harus selalu dikembangkan sesuai dengan kebutuhan yang harus dipenuhi pengembangan sumber daya manusia (*human resources*) diperpustakaan harus dilakukan perencanaan yang baik agar perpustakaan memiliki SDM yang berkualitas. Seperti halnya pengembangan koleksi yang dilakukan untuk dapat selalu mengikuti perkembangan informasi dan

---

<sup>9</sup> Supriyadi. (2012). *Pengantar Pedoman Penyelenggaraan Perp Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Malang: Bumi Aksara.h.82-90

memenuhi kebutuhan masyarakat pemakai, maka sumber daya manusia harus terus menerus dikembangkan. Pengembangan SDM, dilakukan sesuai dengan perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi<sup>10</sup>.

#### e. Strategi Pengembangan Teknologi

Ketika kita memasuki era informasi yang dikenal juga era pasca-modern, teknologi informasi dan komunikasi menjadi isu penting dalam pengembangan perpustakaan sekolah. Teknologi ini masuk ke semua sisi perpustakaan, mulai dari pengadaan koleksi, pengolahan koleksi, penelusuran informasi, sampai ke kegiatan perpustakaan, mulai dari pekerjaan sirkulasi koleksi. Hampir semua perpustakaan sekolah telah mengenal teknologi informasi walaupun penerapannya dalam kegiatan layanan perpustakaan masih belum optimal. Teknologi ini, bahkan telah mengubah paradigma layanan perpustakaan dari yang selama ini menitik beratkan pada pengendalian koleksi ke akses informasi. Kepemilikan koleksi tidak lagi menjadi misi penting perpustakaan misi utama perpustakaan era informasi. Kepemilikan koleksi tidak lagi menjadi misi penting perpustakaan misi utama perpustakaan era informasi adalah akses informasi tanpa batas. Teknologi informasi dan komunikasi telah mampu membuka layanan perpustakaan 24 jam satu hari seminggu tanpa mengenal jarak.

---

<sup>10</sup> Prastowo. (2012). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.h.78

Namun demikian penerapan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi di perpustakaan sekolah masih belum optimal. Walaupun hampir semua perpustakaan sekolah di kota padang telah memiliki komputer, belum ada perpustakaan yang sekolah di kota padang yang bisa diakses oleh siswa dan guru dari rumah atau dari jarak jauh. Pemanfaatan internet di perpustakaan sekolah masih belum optimal, sehingga siswa dan guru tidak dapat mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan sebagai pintu akses ke informasi global.

Oleh karena itu , perpustakaan sekolah hendaknya melakukan terobosan besar baik secara sendiri-sendiri maupun kolektif untuk mengoptimalkan penerapan teknologi informasi dan komunikasi di sekolah. Langkah awal yang perlu dilakukan adalah meyakinkan pembuat eputusan tentang pentingnya peranan teknologi informasi dan komunikasi di perpustakaan sekolah. Karena perubahan dan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi di perpustakaan sekolah hendaknya mencakup rentang waktu yang panjang 10-15 tahun. Pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak harus direncanakan secara matang sehingga memenuhi kebutuhan janga panjang. Pemanfaatan jaringan lokal dan internet harus di optimalkan sehingga perpustakaan bisa di akses dari berbagai lokasi oleh pengguna.

### **3. Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah merupakan unit kerja yang ikut menunjang kemajuan dan perkembangan lembaga induknya, karena dapat digunakan untuk mengukur tingkat kemajuan dan perkembangan sekolah. Oleh karena itu pengelolaan perpustakaan merupakan tuntutan yang sangat wajar. Target pengelolaan harus mencerminkan kemajuan yang berarti bagi sekolah, civitas akademika sekolah, dan lembaga-lembaga lain yang berkepentingan. Selain pengelolaan juga pengembangan, dengan memperhatikan sarana prasarana, isi perpustakaan, kegiatan ilmiah, serta sumber daya manusia pengelola.

Dalam kegiatan belajar mengajar (KBM), perpustakaan juga memiliki peran sangat penting, karena merupakan media akademik antara guru dengan siswa. Layanan perpustakaan kepada guru antara lain berupa penyediaan bahan pengajaran dan bahan-bahan penunjang pengajaran. Hal ini diharapkan agar perpustakaan dapat memperkaya pengalaman guru dalam KBM. Selain kepada guru, perpustakaan harus memberikan layanan sebaik-baiknya kepada siswa. Bagi siswa, perpustakaan diharapkan benar-benar dapat berfungsi sebagai sumber belajar.

Perpustakaan sekolah pada hakikatnya diadakan untuk memupuk dan menumbuh kembangkan minat serta bakat siswa dan guru untuk membaca dan menulis, memperkenalkan teknologi informasi, dan membiasakan mengakses informasi secara mandiri. Tentunya akses internet wajib ada

(tersedia dengan baik) dan penggunaannya oleh siswa harus dalam pengawasan guru dan pengelola perpustakaan sekolah.

Membangun perpustakaan sekolah menjadi sumber belajar bagi siswa dapat dilakukan melalui dua alternatif: *Pertama*, mengembangkan dan mengelola perpustakaan yang sudah ada secara bertahap sesuai dengan aturan ideal, terus menerus dengan kesungguhan hati dan pikiran yang maju. Alternatif ini dilakukan mengingat banyak sekolah-sekolah yang sudah memiliki perpustakaan, hanya saja kemungkinan besar perpustakaan tersebut belum memenuhi kriteria ideal. *Kedua*, membangun perpustakaan baru dengan benar-benar mengacu kepada kriteria ideal, sehingga tercipta sebuah perpustakaan sekolah yang mampu menjadi sumber belajar bagi siswa. Perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja yang ada di suatu sekolah untuk menegelola bahan pustaka, baik berupa buku maupun non buku yang diatur secara sistematis dengan aturan-aturan tertentu. Secara operasional pemanfaatan perpustakaan sekolah ini bisa digunakan oleh siswa, guru, atau pemakai lainnya sebagai sumber informasi untuk mengembangkan potensi diri meliputi pengetahuan (kognitif), sikap (afektif), dan keterampilan (psikomotor). Dalam rangka meningkatkan kualitas sekolah, khususnya kualitas siswa, maka perlu dibangun sebuah perpustakaan yang mampu menjadi sumber belajar.

Perpustakaan sekolah dibangun oleh komponen-komponen berupa sarana prasarana perpustakaan, pengelola perpustakaan, dan kepala sekolah. Komponen-komponen itu akan mendukung terciptanya sebuah perpustakaan

sekolah yang benar-benar mampu menjadi sumber belajar apabila komponen-komponen pembangunnya representatif, layak, dan baik. Sebaliknya, komponen-komponen pembangun perpustakaan itu akan menghambat terciptanya sebuah perpustakaan sekolah yang mampu menjadi sumber belajar apabila tidak terciptanya keterpaduan dan keseimbangan antar komponen-komponen pembangunnya.

a. Rencana Kerja Jangka Pendek<sup>11</sup>

1) Pengembangan dan Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka

Salah satu kegiatan utama di Perpustakaan, yaitu pengembangan dan pengadaan koleksi bahan pustaka. Setiap perpustakaan akan berupaya mengembangkan, melengkapi dan memutakhirkan segala jenis bahan pustakanya, demi terpenuhnya kebutuhan pemustaka yang menjadi objek atau sasaran utama perpustakaan.

2) Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia perpustakaan terdiri dari pustakawan, staf perpustakaan (bidang IT, sirkulasi, administrasi dan disesuaikan dengan kebutuhan organisasi). Kualitas mereka perlu ditingkatkan terus menerus agar mampu mengoptimalkan kinerja dan menggerakkan sumber daya lainnya. Perlunya peningkatan kualitas karena adanya realitas di lapangan bahwa mereka itu kurang motivasi, rendah kinerja, kurang berani tampil, mandul pemikiran dan bekerja

---

<sup>11</sup> Jaya, S. K. (2016). *Rencana Strategis Perpustakaan*. Tanggerang Selatan: Universitas Pembangunan h,86

statis. Hal-hal seperti inilah yang kurang mampu mendorong perkembangan perpustakaan dan profesi pustakawan di negeri ini, khususnya perpustakaan dan pustakawan perguruan tinggi. Peningkatan sumber daya manusia tidak harus dengan biaya mahal. Maka upaya peningkatan ini dapat dilaksanakan melalui pendidikan formal, informal, dan nonformal.

### 3) Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Merupakan lembaga yang salah satu kegiatannya adalah memberikan layanan peminjaman koleksi bahan pustaka baik untuk dibaca ditempat maupun untuk dibawa pulang. Penyediaan sarana dan prasarana di perpustakaan merupakan hal yang penting karena dapat menunjang kelancaran kegiatan perpustakaan secara optimal sehingga tugas dan fungsi perpustakaan perguruan tinggi dapat terlaksana. Dalam upaya mendukung pelaksanaan pelayanan yang prima, maka perpustakaan perguruan tinggi sebagai unit yang membantu lembaga induknya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi perlu memperhatikan peralatan dan perlengkapan yang diperlukanguna mewujudkan pelayanan dengan fungsi yang prima dan memuaskan pengguna jasa perpustakaan.

### 4) Pelestarian dan Perawatan Koleksi Bahan Pustaka

Bahan pustaka adalah salah satu unsur penting dalam sebuah perpustakaan, sehingga harus dilestarikan mengingat nilainya aset IPTEKnnya yang sangat mahal. Bahan pustaka yang dimaksud berupa

buku teks, terbitan berkala, buku referensi, dan bahan audiovisual seperti audio kaset, video, slide dan sebagainya. Pelestarian bahan pustaka tidak hanya menyangkut pelestarian dalam bidang fisik, tetapi juga pelestarian dalam bidang informasi yang terkandung di dalamnya. Maksud dari pelestarian ialah mengusahakan agar bahan pustaka yang kita kerjakan tidak cepat mengalami kerusakan. Bahan pustaka yang mahal, diusahakan agar awet, bisa dipakai lebih lama dan bisa menjangkau lebih banyak pembaca perpustakaan

#### 5) Pengembangan Layanan Berbasis Automasi

Kenyataan bahwa pada era informasi abad ini, teknologi informasi dan komunikasi atau TIK telah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari kehidupan global. Hampir setiap lembaga termasuk perpustakaan, khususnya perpustakaan PT berlomba untuk mengintegrasikan TIK untuk membangun dan memberdayakan civitas akademikanya berbasis pengetahuan agar dapat bersaing dalam era global. Pemanfaatan kehadiran TIK ini dirasakan sangat penting karena eksistensinya memberikan banyak manfaat. Di samping itu, penyebaran informasi menggunakan TIK ini jauh lebih efektif dan efisien. Perpustakaan PT memanfaatkan teknologi informasi dalam upaya mengelola serta memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada pemustaka.

## B. Hasil Penelitian Relevan

Berdasarkan hasil penelusuran yang telah dilakukan peneliti, maka didapatkan beberapa hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan masalah yang diteliti seperti:

1. Skripsi Amika Khoirun Nikmah (2020)<sup>12</sup>, Jurusan Ilmu Perpustakaan fakultas Adab dan Budaya Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan judul Perencanaan Strategis Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Sekolah Berbasis SWOT Analysis di SMAN Pleret. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Metode pengumpulan data menggunakan observasi langsung, wawancara semiterstruktur dan dokumentasi. Teknik penentuan informan menggunakan *Purposive Sampling*. Hasil dalam penelitian ini ialah memberikan pemaparan perencanaan strategis pengembangan pelayanan perpustakaan sekolah di Perpustakaan SMA N 1 Pleret. Selain itu dapat memberikan pemaparan mengenai (*Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats*) SWOT atau kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada dalam pelayanan perpustakaan tersebut.
2. Skripsi Juarni (2019)<sup>13</sup>, Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora, S1 Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar

---

<sup>12</sup> Nikmah, A. K. (2020). Perencanaan Strategis Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Sekolah Berbasis SWOT Analysis di SMAN Pleret. *Skripsi*.

<sup>13</sup> Juarni. (2019). Strategi Pengembangan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Efektivitas Belajar Siswa SMA. *Repository Uin Alauddin Makassar* , 31-36 <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/view/creators/>.

dengan judul Strategi Pengembangan Perpustakaan dalam Meningkatkan Efektifitas Belajar Siswa SMA Negeri 11 Makassar. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi pengembangan perpustakaan dalam meningkatkan efektivitas belajar SMA Negeri 11 Makassar dan untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam pengembangan perpustakaan SMA Negeri 11 Makassar. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Strategi pengembangan perpustakaan dalam meningkatkan efektivitas belajar siswa SMA Negeri 11 Makassar perlu adanya Strategi pengembangan pengelola yang dilakukan adalah menambah pengelola yang ahli dalam bidang perpustakaan. Strategi pengembangan koleksi yang dilakukan adalah memberi label setiap buku agar mempermudah dalam mencari dan menyimpan buku di rak.

3. Skripsi Nurul Wahdaniyah jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, dengan Judul Strategi Perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung Siswa di SMA Negeri 13 Makassar. Skripsi ini membahas tentang Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Siswa di SMA Negeri 13 Makassar. Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui strategi atau alur kerja yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan minat baca atau minat kunjung siswa terhadap
-

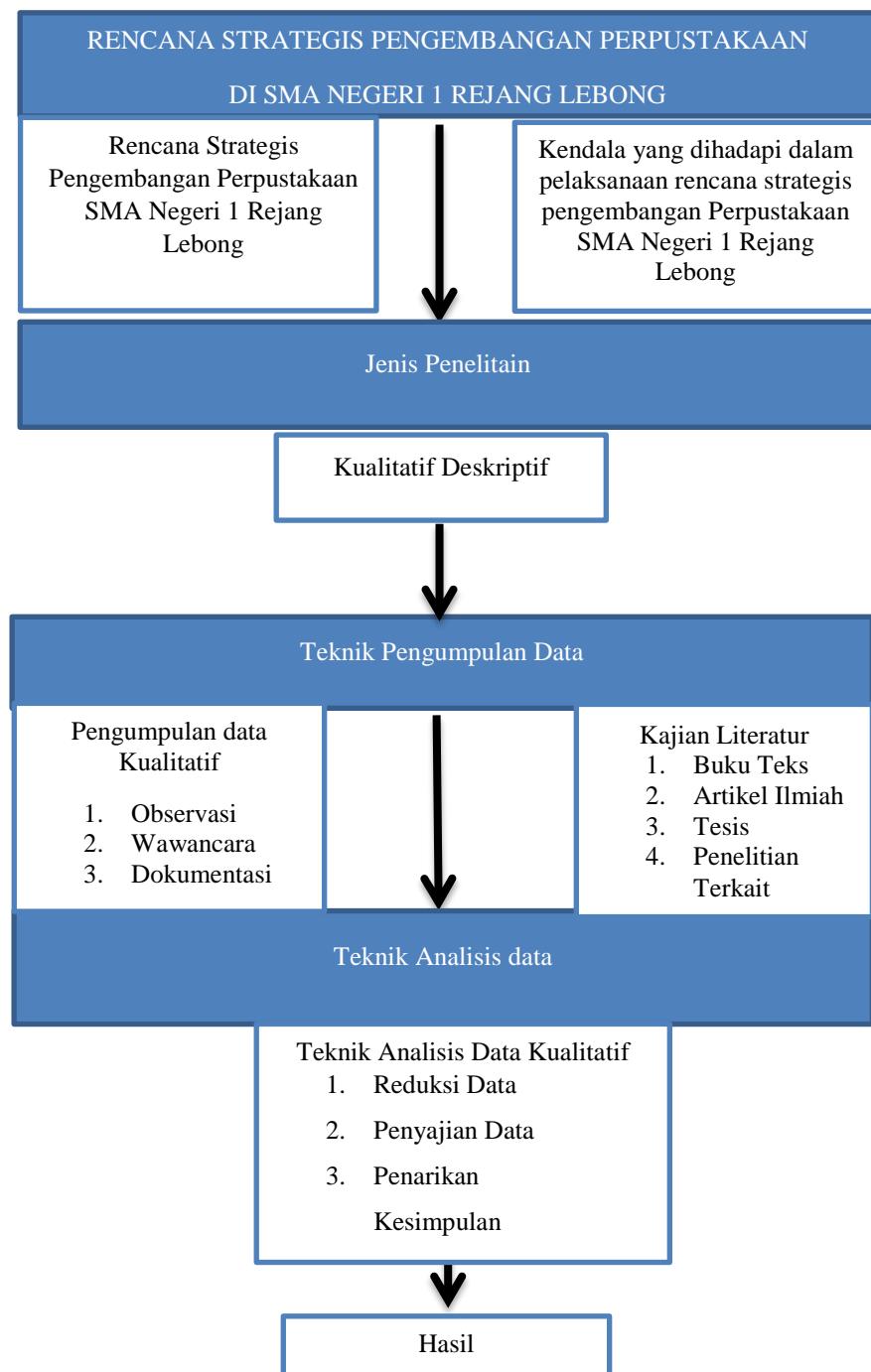
perpustakaan. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif dan metode mengumpulkan data melalui observasi, teknik wawancara dengan 5 (lima) orang informan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa minat kunjung pemustaka di perpustakaan ini cukup ramai, salah satu cara yang dilakukan oleh kepala perpustakaan dalam menarik minat kunjung siswa yaitu dengan cara memberi nilai tambahan dan hadiah berupa buku bagi siswa yang rajin berkunjung membaca di perpustakaan.

Dari ketiga penelitian diatas terdapat beberapa perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti, perbedaan penelitian di atas ada yang membahas tentang Rencana Strategi Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Sekolah Berbasis SWOT *Analysis*, dan ada yang membahas Rencana Strategi Pengembangan Perpustakaan dalam Meningkatkan Efektifitas Belajar Siswa, selanjutnya ada yang membahas tentang Strategi Perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung Siswa, dalam penelitian tersebut terdapat perbedaan rencana yang dilakukan peneliti akan tetapi penelitian di atas sama-sama meneliti tentang rencana strategis dan ketiga penelitian tersebut mengacu semua dalam pengembangan perpustakaan, sesuai dengan judul penelitian yang akan di lakukan rencana strategis pengembangan perpustakaan SMAN 1 Rejang lebong.

### C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir dalam penelitian kualitatif sangat menentukan arahan dan kejelasan pada saat melakukan penelitian, kerangka berfikir yang telah

dirumuskan harus valid dengan proses penelitian yang dilakukan, di dalam kerangka berpikir penulis akan menjelaskan variable-variabel apa saja yang akan diteliti, uraian dalam kerangka berfikir harus bisa menjelaskan tentang variabel-variabel yang diteliti. Kerangka berfikir merupakan rancangan yang telah dirancang oleh peneliti dalam proses penelitian yang akan dilakukan. Kerangka berpikir pada penelitian ini bertujuan untuk petunjuk arahan agar memahami jalan pemikiran sehingga analisis penelitian yang dilakukan peneliti terarah secara sistematis. Berdasarkan uraian diatas, kerangka berpikir penelitian dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar 2.1** Kerangka Berpikir

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam tulisan ini adalah penelitian kualitatif yang berguna untuk memperoleh gambaran yang jelas dan komprehensif tentang bagaimana rencana strategis pengembangan Perpustakaan di SMA Negeri 1 Rejang Lebong yang dimaksudkan, melalui observasi, wawancara dan dokumentasi untuk memperoleh data. Data penelitian kualitatif dapat dimaknai sebagai data yang hadir dalam bentuk kata, ungkaan, kalimat, maupun narasi serta gambar.<sup>14</sup>

Oleh karena itu, dalam penelitian kualitatif menggunakan sumber data primer dan sekunder yang kemudian di himpun dan dikelola sesuai dengan kebutuhan. Penelitian beralasan secara teoritis dan memiliki perspektif yang luas sehingga keperluan data menjadi alat untuk dapat bertanya, menganalisis, memotret, dan menjadikan objek yang diteliti lebih jelas dan bermakna sehingga dapat menjawab permasalahan penelitian.

#### **B. Waktu dan Tempat Penelitian**

##### **1. Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada 30 Januari 2023 s.d 30 April 2023.

---

<sup>14</sup> Ramadhan, M. (2021). *Metode Penelitian*. Surabaya: Cipta Media Nusantara. h,54

## **2. Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan SMA N 1 Rejang Lebong, yang beralamatkan di Jl. Basuki Rahmat No 1 Curup, Dwi Tunggal, Kecamatan Curup, Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu

## **C. Subjek penelitian**

Subjek yang digunakan peneliti dalam penelitian kualitatif ini ialah narasumber pada saat melakukan penelitian atau yang disebut dengan informan, informan ini bertugas sebagai sumber informasi pada saat peneliti melakukan penelitian. Dalam penelitian ini peneliti mengambil Kepala Sekolah, Kepala perpustakaan, dan petugas perpustakaan SMA Negeri 1 Rejang Lebong sebagai informan untuk menggali informasi yang lebih dalam yang akan dijadikan sebagai sumber data. Adapun teknik pemilihan informan yang dilakukan oleh peneliti yaitu teknik purposive sampling dimana pengambilan informan dengan mempertimbangkan orang yang paling mengetahui informasi yang dibutuhkan oleh penelitian. Dengan itu informan yang diambil adalah orang sering terlibat langsung dengan kegiatan kepustakawan yang akan menjadi informasi yang dibutuhkan peneliti.

## **D. Teknik Pengumpulan Data**

Usaha terpenting dalam sebuah penelitian adalah teknik pengumpulan data. Karena tujuan utama eksplorasi yakni untuk mendapatkan informasi yang memenuhi pedoman informasi yang berlaku. Adapun teknik yang digunakan diantaranya:

## 1. Observasi (Pengamatan)

Observasi merupakan langkah dalam menentukan keadaan bidang penelitian dan berfungsi sebagai landasan bagi semua pengetahuan.<sup>15</sup>

Observasi ini bertujuan untuk mengetahui lebih dalam tentang pokok bahasan dengan melakukan pengamatan langsung lokasi penelitian sehingga akan menjawab permasalahan yang dikaji yaitu strategi pengembangan Perpustakaan di SMA Negeri 1 Rejang Lebong.

## 2. Wawancara

Wawancara adalah teknik yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan informasi yang sesuai dengan persoalan yang menjadi rumusan masalah seorang peneliti apabila terdapat point penjelasan yang kurang jelas dan dapat ditanyakan secara langsung kepada narasumber.<sup>16</sup>

Dalam metode ini, peneliti mengajukan pertanyaan kepada informan secara lisan tentang subjek penelitian selama wawancara berlangsung, dalam upaya melengkapi data adapun informan dari penelitian ini yaitu Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Rejang Lebong, Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Rejang Lebong, dan Tenaga Layanan Pembaca, dan Tenaga Teknologi Informatika Perpustakaan SMA Negeri 1 Rejang Lebong.

---

<sup>15</sup> Ramadhan, M. (2021). *Metode Penelitian*. Surabaya: Cipta Media Nusantara.h,24

<sup>16</sup> Henri, “Bab Ii Landasan Teori Perpustakaan Sekolah,” *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952. (2018): 20–39.

### 3. Dokumentasi

Metode dokumentasi yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dari arsip (dokumen) yang berhubungan dengan materi pelajaran yang sedang dipelajari berhubungan dengan hal-hal yang diteliti.<sup>17</sup> Dokumentasi secara umum dapat dilihat dalam setiap acara sering kali didengar kata dokumentasi yang mana bagian tersebut bertugas sebagai seksi yang mengambil foto-foto, namun secara terminologi bahwa dokumentasi dapat dibagi lagi menjadi dokumentasi film, dokumentasi teknik, dan yang paling sering dilihat adalah dokumentasi pribadi atau dokumentasi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan tugas yang berlangsung. Dokumentasi dalam penelitian ini dapat disimpulkan sebagai alat pendukung seorang peneliti untuk menjelaskan hasil penelitian dengan bukti-bukti yang relevan disajikan dalam bentuk gambar.

## E. Teknik Analisis Data

Analisis data menurut Noeng Muhamadzir adalah kegiatan menata catatan hasil penelitian secara sistematis yang didapatkan dari wawancara, observasi dan lainnya yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang dilakukan penelitian.<sup>18</sup> Pada analisis data kualitatif data yang didapatkan bersifat kata-kata yang dikumpulkan dari hasil wawancara, observasi dan dari dokumen-dokumen kemudian data tersebut disususun

---

<sup>17</sup> Juarni. (2019). Strategi Pengembangan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Efektivitas Belajar Siswa SMA. *Repository Uin Alauddin Makassar*, 31-36 <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/view/creators/>.

<sup>18</sup> Ahmad Rijali, “Analisis Data Kualitatif,” *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah* 17, no. 33 (2019): h. 81.

secara sistematis dan dipilih mana yang penting untuk dipelajari kemudian peneliti menarik kesimpulan dari data-data yang didapatkan agar peneliti bisa menuangkan ke dalam karya ilmiah.

Teknik analisis data adalah proses yang dilakukan oleh peneliti dengan menyederhanakan data-data yang ada kedalam bentuk yang mudah untuk dipahami dalam penelitian ini peneliti mengalisis data dengan teknik deskriptif kualitatif, deskriftif kualitatif pada penelitian ini adalah penelitian yang menganalisis hasil data yang telah dilakukan penelitian tentang pemanfaatan media sosial sebagai sarana promosi perpustakaan dan kemudian memaparkan hasil analisis data dengan kata-kata yang mudah untuk dipahami. Teknik analisis data dilakukan dengan tiga tahap yaitu Reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan yakni sebagai berikut:

### 1. Reduksi data

Reduksi data adalah proses merangkum atau memilih hal-hal yang penting. Pada tahap reduksi peneliti mengumpulkan data-data yang didapatkan pada saat penelitian yaitu hasil dari pengamatan, wawancara dan dokumentasi sehingga data yang kumpulkan menjadi lengkap setelah keseluruhan data sudah terkumpul kemudian peneliti menjabarkan secara rinci pada data-data tersebut.<sup>19</sup> Reduksi data dilakukan dengan teliti agar point penting yang menjadi kunci utama dalam menjawab permasalahan

---

<sup>19</sup> Muhammad Teguh Dwi Putranto and Jazimatul Husna, “Jurnal Ilmu Perpustakaan,” *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 4, no. 3 (2020): 93–103.

yang digali dapat ditemukan dan disusun dengan baik sesuai dengan realita yang terjadi dilapangan.

## 2. Penyajian data

Penyajian data yaitu data yang sudah direduksi disajikan dalam bentuk uraian singkat berupa teks yang bersifat naratif, melalui penyajian data tersebut maka data akan mudah dipahami sehingga memudahkan rencana kerja selanjutnya.<sup>20</sup> Data yang disajikan dibuat sesuai dengan realita lapangan yang modifikasi dengan maksimal sesuai dengan sistematika kepenulisan yang telah ditentukan.

## 3. Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah data-data yang telah dirangkum kemudian dijabarkan secara naratif kemudian penulis akan membuat kesimpulan dari hasil data yang telah didapatkan,= dapat pula dikatakan bahwa penarikan kesimpulan yaitu data yang sudah disajikan dianalisis secara kritis berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh dilapangan.<sup>21</sup> Penarikan kesimpulan dikemukakan dalam bentuk naratif sebagai jawaban dan rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, sehingga terpecahkanlah masalah yang menjadi fokus utama dalam kepenulisan.

---

<sup>20</sup> Muhammad Teguh Dwi Putranto and Jazimatul Husna, 2020, h.62

<sup>21</sup> Muhammad Teguh Dwi Putranto and Jazimatul Husna, 2020. h,73

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran SMA Negeri 1 Rejang Lebong**

SMA Negeri 1 Rejang Lebong, merupakan sebuah sekolah yang didirikan pada tahun 1956 yang berada di Kabupaten Rejang Lebong. SMA Negeri 1 Rejang Lebong adalah SMA Tertua yang berada di Provinsi Bengkulu, saat ini SMA 1 Negeri Rejang Lebong memiliki Kepala Sekolah yang bernama Drs. Parji Susanta. Perpustakaan SMA Negeri 1 Rejang Lebong berdiri pada tahun 1983 sesuai dengan Sk Pendirian Yakni 2774/II/KPI/1983. Sejak tahun 1983 hingga tahun 2019 Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong disebut dengan Perpustakaan SMA 1 RL namun pada tahun 2020 Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong berubah nama dengan sebutan Perpustakaan CERIA yang merupakan singkatan dari “Cerdas, Inovatif dan Akhlak Mulia”. Pada saat ini Perpustakaan CERIA diketuai oleh Yosi Maryanti, S.Pd.

#### **1. Profil Umum Perpustakaan**

**Tabel 4.1** Gambaran Umum Perpustakaan

1	Nama Sekolah	SMA Negeri 1 Rejang Lebong
2	Nama Perpustakaan	CERIA
3	Alamat Perpustakaan	Jl.Basuki Rahmat No.Dwi Tunggal Curup
4	Desa/Kelurahan	Dwi Tunggal
5	Kecamatan	Curup Kota
6	Kabupaten/Kota	Rejang Lebong
7	Provinsi	Bengkulu

8	Kode Pos	39112
9	No.Tel/Fax/Hp	(0732)21512
10	Email	<u>perpustakaanceriasmansa@gmail.com</u>
11 12	Web/Media Sosail	Facebook, Instagram, Youtube
13	Tanggal Dan Tahun Berdiri	1983
14	Berdasarkan Sk	2774/II/A/KPI/183
15	Momor Sk Pendiriran	2724/II/A/KPI/1983
16	Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)	1702091E000005
17	Nilai Akreditasi Perpustakaan Sekolah	A
18	Nomor Sertifikat Akreditasi Perpustakaan Sekolah	0011/LAP.PS/II2021
19	Nama Kepaa Sekolah	Drs. Parji Susanta
20	Nama Kepala Perpustakaan	Yosi Maryanti, S.Pd
21	Jam Buka Perpustakaan	Senin s/d sabtu
22	Jumlah Peserta Didik	1061
23	Jumlah Rombel	30
24	Jumlah Tenaga Pendidik	66
25	Jumlah Tenaga Kependidikan	25
26	Jumlah Tenaga Perpusatakaan	4

## 2. Visi dan Misi Perpustakaan

Visi merupakan sebuah target utama yang menjadi acuan prioritas dalam setiap organisasi yang dimana hal tersebut haruslah diiringi dengan langkah-langkah maupun proses yang harus diusahakan secara saksama oleh pihak penyelenggara, dalam hal ini termasuk Perpustakaan. Pada Perpustakaan SMA Negeri 1 Rejang Lebong juga memiliki Visi dan Misi yaitu sebagai berikut:

a. Visi

Terwujudnya Perpustakaan Sekolah Yang Mampu Memberikan Pelayanan Informasi, Ilmu, Agama, Pengetahuan, Dan Teknologi, Serta Menumbuhkan Minat Baca Peserta Didik Dan Warga Sekolah”.

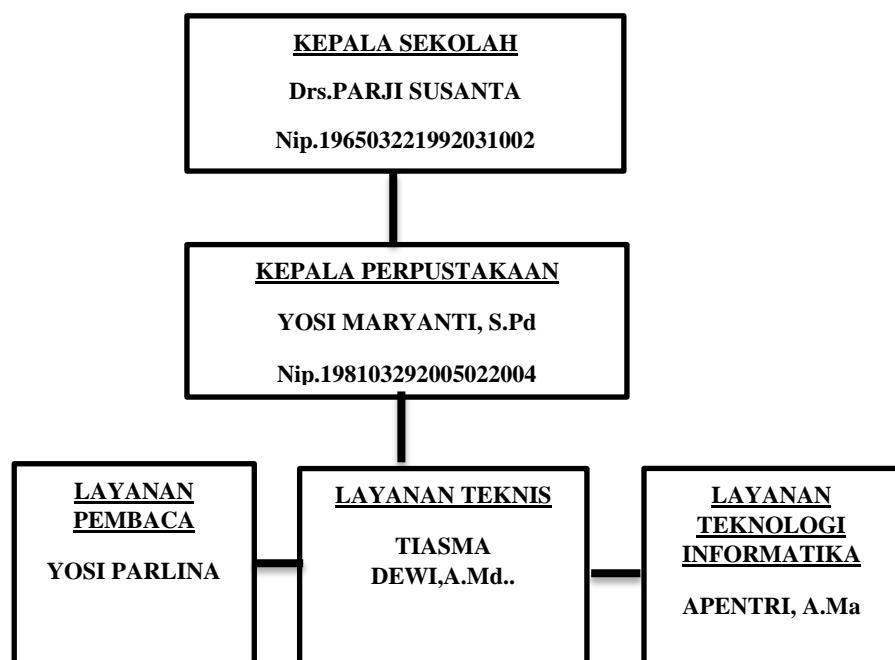
b. Misi

- 1) Menjadikan Perpustakaan sebagai Jantung Pendidikan sekolah untuk menciptakan mutu pendidikan yang unggul
- 2) Menyediakan bahan-bahan pustaka yang menunjang pelaksanaan program kurikulum disekolah
- 3) Menjadi perpustakaan sekolah berbasis ICT pusat IPTEK dan sumber belajar warga sekolah untuk mendukung kegiatan pembelajaran
- 4) Melatih peserta didik agar dapat mencari, memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna
- 5) Menumbuh kembangkan minat baca bagi peserta didik

- 6) Meningkatkan kerjasama dengan perpustakaan dan pusat informasi lainnya
- 7) Sarana rekreasi yang mencerdaskan dan menyenangkan

### 3. Struktur Organisasi

Berikut adalah strukur organisasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Rejang Lebong:



**Gambar 4.1** Struktur Organisasi

#### **4. Jam Layanan Perpustakaan**

Berikut adalah jam layanan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan SMA Negeri 1 Rejang Lebong:

**Tabel 4.2** Jam Layanan

HARI	PUKUL
SENIN – KAMIS	07.00 WIB – 16.00 WIB
JUMAT	07.00 WIB – 11.30 WIB
SABTU	07.00 WIB – 14.00 WIB

#### **5. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan Prasarana merupakan fasilitas yang mestinya dimiliki oleh setiap organisasi seperti Perpustakaan yang bermanfaat untuk menunjang penyelenggaraan aktivitas administers Perpustakaan. Pada Perpustakaan SMA Negeri 1 Rejang Lebong juga terdapat Sarana dan Prasarana diantaranya:

**Tabel 4.3** Sarana dan Prasarana

No	Jenis Ruang	Lantai	Jumlah
1	Area Koleksi Buku	1	1
2	Area Baca Dalam Ruangan	1	1
3	Area Baca Dalam Ruangan	2	1
4	Taman Baca Luar Ruangan	1 Hal Depan Perpustakaan	1
5	Café Baca	1 Pojok Kiri	1
6	Area Sirkulasi	1	1
7	Ruang Kerja Kepala Perpustakaan	1	1
8	Ruang Kerja Petugas Perpustakaan	1	1
9	Ruang Multimedia	2	1

10	Cocker		30
11	CCTV		1
12	Pintu Tralis		1
13	Rak Buku	1	17
14	Rak Buku	2	5
15	Rak Majalah	1	2
16	Rak Majalah	2	1
17	Rak Majalah	1	1
18	Rak Surat Kabar	1	2
19	Rak Surat Kabar	2	1
20	Rak Audio Visual	2	5
21	Rak Buku Referensi	2	4
22	Rak Display Buku Baru	1	2
23	Loker Penitipan Tas	1	15
24	Loker Penitipan Tas	2	15
25	Sarana Penyimpanan Katalog	1	2
26	Papan Pengumuman	1	2
27	Meja Baca Kapasitas 1 orang	1	20
28	Meja Baca Kapasitas 8 orang	1	1
29	Meja Baca Kapasitas 6 orang	1	3
30	Meja Baca Kapasitas 6 orang	2	4
31	Meja Sirkulasi	1	1
32	Meja Kerja Petugas/1/2Biro	1	3
33	Meja Kerja Petugas/1/2Biro	2	1
34	Kursi Baca	1	10
35	Kursi Baca	1	20

## 6. Tujuan Perpustakaan

Adapun tujuan dari Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong adalah:

- a. Menumuhkankembangkan minat baca peserta didik dan semua warga sekolah
- b. Mengembangkan kemandirian belajar dan sarana problem solving peserta didik
- c. Memanfaatkan Perpustakaan sekolah untuk menunjang mutu kegiatan belajar mengajar yang optimal
- d. Menjadikan Perpustakaan sebagai bagian dari aktivitas siswa dalam proses pembelajaran

## 7. Motto Perpustakaan

*“NOW IS READER TOMORROWBE LEADER”*

## B. Hasil Dan Pembahasan

### 1. Rencana Strategis Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong.

Berdasarkan analisis melalui Matriks SWOT, diperoleh 5 strategi Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong dalam pengembangan perpustakaan.

## a. Strategi Pengembangan Keorganisasian Perpustakaan SMA 1

### Negeri Rejang Lebong

#### 1) *Strengths (Kekuatan)*

Kekuatan yang diperoleh dari narasumber sesuai dengan infomasi yang di dapatkan yakni dari Kepala Sekolah sebagai berikut:

“Pada strategi keorganisasian tentunya kami memiliki kekuatan pada segi jumlah tenaga yang cukup dan berpengalaman dalam meningkatkan eksistensi dari perpustakaan yang kami miliki”<sup>22</sup>

Selanjutnya informasi didapat dari Kepala Perpustakaan yakni sebagai berikut:

“Dalam keorganisasian di Perpustakaan kami amat memperhatikan untuk meningkatkan SDM yang ada dengan banyak belajar dan memperhatikan kegiatan-kegiatan perpustakaan di berbagai media dan lembaga”<sup>23</sup>

Informasi juga diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca yakni sebagai berikut:

“Kami aktif mengeikuti kegiatan yang dianjurkan oleh kepala perpustakaan seperti misalnya pelatihan online maupun media lain untuk meningkatkan system keorganisasian perpustakaan kami”,<sup>24</sup>

Dan informasi juga diperoleh dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Untuk bidang strategi keorganisasian kami banyak mengikuti kegiatan-kegiatan di berbagai media yang mungkin nantinya

<sup>22</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>23</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>24</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

dari kegiatan tersebut dapat kami terapkan di Perpustakaan kami”<sup>25</sup>

### ***Weaknesses (Kelemahan)***

Informasi diperoleh dari keterangan narasumber yakni Kepala Sekolah sebagai berikut:

“Kelemahan dari keorganisasian berada pada SDM yang kurang dan basic pustakawan yang menjadi tenaga perpustakaan yang masih belum sesuai dengan bidangnya namun hal tersebut tentu menjadi motivasi kami dipihak instansi untuk mengadakan mitra agar hal tersebut tidak menjadi masalah yang besar”<sup>26</sup>

Kemudain keterangan juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“Pada bidang keorganisasian kelemahan yang kami alami adalah dari sisi tata kelola koleksi bentuk fisik kami yang banyak dimana hal tersebut saya lihat menyita waktu dari tenaga perpustakaan untuk mengurusinya sehingga layanan yang semestinya diberikan untuk siswa seperti pinjam meminjam mungkin akan sedikit disampingkan”<sup>27</sup>

Informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Pada saat ini kelemahan yang ada berada pada waktu yang kami miliki dengan posisi kami di perpustakaan, saya bagian layanan pembaca tetapi juga merangkap pada bidang koleksi dan sebagainya namun sebenarnya biasanya saya tangani namun harus ekstra demi kemajuan perpustakaan”<sup>28</sup>

Informasi juga diperoleh dari Tenaga Teknologi Informatika Perpustakaan yakni sebagai berikut:

“Strategi keorganisasian kelemahannya berada pada waktu dan posisi karena hal tersebut tentu menjadi tantangan khususnya bagi saya yang berada dibidang teknologi yakni untuk lebih

<sup>25</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>26</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>27</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>28</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

ekstra melibatkan teknologi untuk meningkatkan kualitas dari layanan perpustakaan”<sup>29</sup>

## **2) Opportunities (Peluang)**

Informasi diperoleh dari Kepala Sekolah yakni sebagai berikut:

“Peluang dari sisi strategi keorganisasian berada pada semangat dari pengeola perpustakaan yang saya lihat hingga saat ini ketika ada acara lomba dan sebagainya para tenaga perpustakaan dengan kompaknya menyiapkan semua yang dibutuhkan dan tentu hal tersebut merupakan sebuah kebanggan tersendiri untuk mereka yang mampu menjalankan fungsi perpustakaan dengan begitu baik”<sup>30</sup>

Kemudian informasi diperoleh juga dari Kepala Perpustakaan yakni sebagai berikut:

“Peluang dari segi keorganisasian kami tentu dengan kompak bekerjasama untuk memberikan yang terbaik untuk perpustakaan dengan mengikuti lomba, mengadakan lomba di berbagai moment sehingga membuat peran dan fungsi perpustakaan sekolah tetap terjaga dan aktif dimata siswa dan instansi lain”<sup>31</sup>

Kemudian informasi dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Peluang yang kami miliki pada bagian strategi keorganisasian yakni kami mengikuti arahan dari kepala perpustakaan untuk banyak mengadakan kegiatan dan mengikuti kegiatan sehingga peluang keberhasilan kegiatan tersebut terlihat setelah kami mengadakan kegiatan seperti lomba-lomba dan sebagainya”<sup>32</sup>

Informasi juga diperoleh dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

<sup>29</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>30</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>31</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>32</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

“Peluang keorganisasian berada pada kerjasama pengelola perpustakaan dalam menjalankan aktivitas perpustakaan baik itu dari sisi penataan perpustakaan, koleksi perpustakaan maupun acara dan kegiatan yang kami ikuti maupun yang kami adakan”<sup>33</sup>

### 3) *Threats (Ancaman)*

Informasi diperoleh dari Kepala Sekolah yakni sebagai berikut:

“Ancaman yang dilihat dari sisi keorganisasian berada pada kemajuan zaman yang saat ini kita tahu bahwa semua itu tentu perlu dikuti dan tentunya tetap memperhatikan dari segi kemampuan yang dimana perlakuan teknologi sangat penting agar transformasi keilmuan tetap berjalan sebagai mana mestinya, karna jika perkembangan saat ini tidak diimbangi maka akan mengalami ketertinggalan”<sup>34</sup>

Informasi juga diperoleh dari Kepala Peprustakaan sebagai berikut:

“Ancaman nya saat ini kami perlu lebih jeli lagi melihat perkembangan dan kebutuhan siswa yang mana jika hal tersebut tidak kami perhatikan maka nantinya kami khawatir akan membuat eksistensi perpustakaan redup”<sup>35</sup>

Selanjutnya diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Ancaman yang kami alami dibagian strategi keorganisasian yakni perkembangan zaman dan tren yang ada karna sebanarnya saat ini hal tersebut jika diimbangi ke hal positif maka akan baik namun sebaliknya dari sisi kemampuan maka tentu hal tersebut harus menjadi perhatian utama kami untuk tetap membuat perpustakaan terus menjadi rumah yang ilmu pengetahuan bagi siswa”<sup>36</sup>

---

<sup>33</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>34</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>35</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>36</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai barikut:

“Ancaman yang menjadi focus kami yakni kegoyahan dari segi kinerja kami dengan kebutuhan yang ada untuk kita semakin kesini kami perlu lebih giat lagi dalam hal bekerja untuk memberikan yang terbaik bagi siswa dan masyarakat sekolah lainnya”<sup>37</sup>

Hal tersebut juga sejalan dengan pendapat Kepala Perpustakaan yang mengungkapkan bahwa: “perumusan visi perpustakaan menjadi sumber arah bagi sekolah dan digunakan untuk memandu perumusan kunjungan sekolah, dengan kata lain, visi adalah pandangan jauh kedepan sekolah akan dibawa”<sup>38</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai barikut: “Perumusan visi sekolah harus sesuai dengan profil sekola. Dengan kata lain, visi sekolah harus sesuai dengan koridor kebijakan pendidikan nasional dengan mengutamakan kebutuhan anak dan masyarakat yang dilayani dalam ruang lingkup sekolah”<sup>39</sup>

Informasi selanjutnya juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan:

Perumusan visi harus disesuaikan dengan tujuan dari setiap jenjang jenis sekolah sebagaimana dituliskan dalam peraturan pemerintah, terkadang perubahan dalam visi ini sering kali terjadi,

---

<sup>37</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>38</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>39</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

bahkan ketika pergantian kepala sekolah yang baru tidak jarang memberi tafsir yang berbeda dengan kepala sekolah sebelumnya<sup>40</sup>

Berikut ini adalah Visi dari SMA Negeri 1 Rejang Lebong:

“Terwujudnya Perpustakaan Sekolah Yang Mampu Memberikan Pelayanan Informasi, Ilmu, Agama, Pengetahuan, Dan Teknologi, Serta Menumbuhkan Minat Baca Peserta Didik Dan Warga Sekolah”

Kemudian, tak hanya merumuskan visi, misi juga menjadi point penting dalam suatu pengembangan perpustakaan dari segi keorganisasian karena, misi adalah tindakan untuk mewujudkan/merealisasikan visi tersebut. Karena visi harus mengakomodasi semua kelompok kepentingan yang terkait dengan sekolah, maka misi bisa juga diartikan sebagai Tindakan untuk memenuhi kepentingan masing-masing kelompok yang terkait dengan sekolah. Dalam merumuskan misi, harus mempertimbangkan tugas pokok sekolah, dengan kata lain, misi adalah bentuk layanan yang harus dipenuhi tuntutan yang dituangkan dalam visi dengan berbagai indikatornya.

Hal tersebut juga sejalan dengan pendapat Tenaga Layanan Pembaca Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong diperoleh informasi sebagai berikut:

---

<sup>40</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

“misi adalah bentuk layanan untuk memenuhi tuntutan yang dituangkan dalam visi dengan berbagai rumusan tugas, dimana perumusan misi dalam organisasi Pendidikan ini cenderung sama namun berbeda cara menyampaikannya saja”<sup>41</sup>

Informasi selanjutnya juga diperoleh dari kepala perpustakaan: “Perumusan dalam misi ini tidak boleh sembarangan, karena misi adalah suatu yang harus diemban/dilaksanakan oleh suatu lembaga atau organisasi, agar tujuan organisasi dapat terlakasana dan berhasil dengan baik”<sup>42</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai barikut: “misi itu harus jelas karena misi menjelaskan mengapa organisasi perlu eksis dan bermakna yang akan datang dan juga misi mencerminkan tentang pelayanan yang ditawarkan”<sup>43</sup>

Berikut ini adalah Misi SMA Negeri 1 Rejang Lebong :

- 1) Menjadikan Perpustakaan sebagai Jantung Pendidikan sekolah untuk menciptakan mutu pendidikan yang unggul
- 2) Menyediakan bahan-bahan pustaka yang menunjang pelaksanaan program kurikulum disekolah
- 3) Menjadi perpustakaan sekolah berbasis ICT pusat IPTEK dan sumber belajar warga sekolah untuk mendukung kegiatan pembelajaran
- 4) Melatih peserta didik agar dapat mencari, memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna
- 5) Menumbuh kembangkan minat baca bagi peserta didik

---

<sup>41</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>42</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>43</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

6) Meningkatkan kerjasama dengan perpustakaan dan pusat informasi lainnya

7) Sarana rekreasi yang mencerdaskan dan menyenangkan

Berdasarkan keterangan hasil penelitian diatas dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

Strategi Pengembangan Keorganisasian Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong dilihat dari informasi yang diperoleh bahwasannya yang menjadi kekuatan dan peluang tenaga perpustakaan berada pada keaktifan mereka dalam mengikuti pelatihan-pelatihan diberbagai media untuk menambah referensi dan menghasilkan inovasi baru yang akan meningkatkan sistem ke organisasian Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong. Selain itu mereka jika aktif dalam mengadakan kegiatan sendiri seperti perlombaan dalam berbagai rangka atau moment yang dimana hal tersebut membutuhkan tingkat kerjasama tenaga perpustakaan dalam mensukseskan kegiatan yang sedang diselenggarakan oleh tenaga perpustakaan. Kemudian dilihat pula kelemahan dan ancaman yang dihadapi oleh tenaga perpustakaan yakni terletak pada dampak tenaga pengelola perpustakaan yang memiliki beberapa pekerjaan yang harus diselesaikan dalam satu waktu sehingga mengakibatkan waktu atau durasi waktu pekerjaan lama dan ancamannya pun menghasilkan kurang maksimal layanan yang diberikan oleh tenaga perpustakaan kepada siswa, dan kemajuan dan trend terkini juga semakin pesat sehingga apabila hal tersebut tidak

di imbangi maka akan mengurangi nilai dari perpustakaan sekolah tersebut.

## **b. Strategi Pengembangan Koleksi**

### **1) *Strengths (Kekuatan)***

Informasi diperoleh dari Kepala Sekolah yakni sebagai berikut:

“Kekuatan dari segi koleksi berada pada koleksi yang banyak dan membantu siswa dalam menambah wawasan, koleksi juga tidak hanya berada pada ruangan perpustakaan tetapi juga berada diluar untuk dipasarkan kepada siswa agar siswa nyaman membaca”<sup>44</sup>

Informasi juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“Tentu kekuatan koleksi kami berada pada jenis koleksi kami yang terbaru dan dibutuhkan siswa, karena kami selalu memprioritaskan kebutuhan siswa dengan melakukan berbagai riset untuk nantinya menjadi bahan kami dalam menambah koleksi perpustakaan, koleksi perpustakaan juga berasal dari berbagai cara yakni seperti hibah, dana bos dan sebagainya”<sup>45</sup>

Selanjutnya diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Kekuatan pengembangan koleksi berada pada koleksi yang terbaru dan dibutuhkan serta menunjang keilmuan bagi siswa dalam meningkatkan bacaan. Koleksi bentuk fisik juga telah memasuki jumlah yang banyak sehingga cukup untuk memenuhi kuota jumlah siswa yang ada”<sup>46</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Pengembangan koleksi yang dilakukan oleh perpustakaan cukup pesat karena selalu merujuk kepada kebutuhan siswa

<sup>44</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>45</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>46</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

selain itu kami juga melayangkan bentuk online melalui SLiMS”<sup>47</sup>

## 2) ***Weaknesses (Kelemahan)***

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Kelemahan dari segi ini adalah berada pendanaan yang kurang untuk menambah koleksi dalam waktu cepat”<sup>48</sup>

Kemudian wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong diperoleh informasi sebagai berikut:

“Kelemahannya berada pada penempatan koleksi mengingat buku cetak siswa juga berada di dalam ruangan perpustakaan dan dikelola di perpustakaan membuat kami harus sigap dalam memproses koleksi agar koleksi perpustakaan tetap tersusun rapi dan dimanfaatkan oleh siswa”<sup>49</sup>

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Kelemahan Pengembangan koleksi berada pada jangka waktu yang masuk dan terkadang juga tidak sesuai dengan yang dibutuhkan, sehingga mengharuskan kami semaksimal mungkin semua koleksi digunakan walaupun belum sesuai dengan yang diminta oleh kami”<sup>50</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Kelemahannya adalah jumlah koleksi yang belum cukup yang terjadi karena kesalahan dari atas dan yang lain sebagainya

<sup>47</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>48</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>49</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>50</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

sehingga target pengembangan koleksi terkadang tidak sampai”<sup>51</sup>

### *Opportunities (Peluang)*

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Peluang yang kami punya yakni mitra dengan lembaga luar, bukan hanya terkait pelatihan dan sebagainya namun juga prihal koleksi yang bisa dihibahkan ke perpustakaan kami, meski belum maksimal namun bisa menambahkan koleksi perpustakaan kami”<sup>52</sup>

Kemudian wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong diperoleh informasi sebagai berikut:

“Peluang pengembangan koleksi yakni berada dari hibah koleksi dari pihak luar maupun dari warga sekolah yang menjadi kesempatan bagi kami untuk menambah koleksi perpustakaan”<sup>53</sup>

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Peluang kami adalah kami memaksimalkan kualitas layanan baca bagi siswa yakni dengan memastikan kemudahan dalam menemukan infomasi koleksi di perpustakaan tidak menyulitkan siswa dalam mencari dan membacanya”<sup>54</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Peluang dari segi ini berada pada kualitas layanan koleksi yang mempuni untuk diberikan kepada masyarakat sekolah yang diperlukan dari hibah dan sebagainya yang membuat koleksi

<sup>51</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>52</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>53</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>54</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

peprustakaan berdaya guna dan bermanfaat oleh warga sekolah untuk menambah ilmu pengetahuan”<sup>55</sup>

### **3) Threats (Ancaman)**

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Ancaman yang ditemui bidang pengembangan koleksi yakni berada pada terhambatnya pendanaan untuk memenuhi proposal yang diajukan oleh pihak pengelola perpustakaan”<sup>56</sup>

Kemudian wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong diperoleh informasi sebagai berikut:

"Ancaman yang kami alami yakni berupa penyusunan koleksi yang tidak tepat waktu dan terhambatnya penambahan koleksi baru akibat dampak kurangnya dana yang tersedia untuk penambahan koleksi perpustakaan"<sup>57</sup>

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Ancaman pengembangan koleksi berada pada terhambatnya penyaluran koleksi baru mengingat kebutuhan yang harus terpenuhi cukup banyak oleh karena itu kami pihak perpustakaan harus bisa memastikan koleksi yang tersedia dapat dimanfaatkan dengan maksimal dan sesuai target meskipun belum mencukupi untuk digunakan oleh siswa”<sup>58</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

---

<sup>55</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>56</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>57</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>58</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

“Ancaman yang terjadi pada pengembangan koleksi terletak pada pemaksimalan kualitas koleksi yang tersedia mengingat tidak semua permohonan koleksi dapat dikabulkan oleh pihak instansi dalam waktu dekat, hal tersebut dapat menjadi ancaman yang harus kami persiapkan penanganannya”<sup>59</sup>

Berdasarkan keterangan hasil penelitian diatas dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

Strategi Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong berdasarkan informasi dari narasumber bahwa kekuatan dan peluang yang dimiliki oleh Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong berada pada koleksi yang banyak dan membantu siswa dalam menambah wawasan, koleksi Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong juga tidak hanya berada pada ruangan perpustakaan tetapi juga berada diluar untuk dipasarkan kepada siswa agar siswa nyaman membaca, tenaga perpustakaan sangat memprioritaskan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan siswa. Kemudian kelemahan dan ancaman Strategi Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong berada pada penempatan koleksi yang tidak beraturan mengingat buku cetak siswa juga berada di dalam ruangan perpustakaan dan dikelola di perpustakaan membuat tenaga perpustakaan harus sigap dalam memproses koleksi agar koleksi perpustakaan tetap tersusun rapi dan dimanfaatkan oleh siswa. Ancaman pengembangan koleksi berada pada terhambatnya penyaluran koleksi baru perpustakaan mengingat kebutuhan yang harus terpenuhi cukup banyak oleh karena itu sudah

---

<sup>59</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

semestinya pihak perpustakaan harus bisa memastikan koleksi yang tersedia dapat dimanfaatkan dengan maksimal dan sesuai target meskipun belum mencukupi untuk digunakan oleh siswa.

### c. Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana

#### 1) *Strengths (Kekuatan)*

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh perpustakaan sudah cukup mengingat telah dilengkapi dengan komputer, rak dan meja kursi yang disediakan untuk membuat perpustakaan menjadi berfungsi sesuai dengan perannya”<sup>60</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

Kemudian wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong diperoleh informasi sebagai berikut:

“Sarana dan prasarana perpustakaan sudah lebih baik dan dalam waktu dekat akan kami buat pengajuan permohonan untuk perluasan dari segi gedung perpustakaan agar pengunjung perpustakaan lebih puas untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan. Sekarang ini eksistensi perpustakaan kami cukup baik melihat kami memiliki berbagai keunikan, dan fasilitas yang cukup mengingat kami memiliki 2 lantai yang berfungsi memberikan layanan terbaik untuk masyarakat sekolah”<sup>61</sup>

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Kekuatan yang kami miliki berada pada segi keunikan-keunikan yang kami realisasikan lengkap dengan layanan koleksi yang memadai, yang membuat siswa menjadi betah membaca dengan fasilitas yang diberikan baik didalam ruangan

<sup>60</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>61</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

perpustakaan maupun yang berada di luar gedung perpustakaan”<sup>62</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Kekuatan yang kami segi sarana dan prasarana berada pada fasilitas yang cukup memadai seperti perlakuan teknologi yang menjadikan nilai tambah bagi masyarakat sekolah untuk berkunjung, kemudahan absensi dan proses peminjaman koleksi yang dilayankan perpustakaan”<sup>63</sup>

## **2) Weaknesses (Kelemahan)**

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Kelemahan disini terletak pada fasilitas yang belum maksimal dan diperlukannya pengadaan yang lebih lanjut untuk menambah fasilitas perpustakaan”<sup>64</sup>

Kemudian wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong diperoleh informasi sebagai berikut:

“Kelemahan kami yakni terletak pada jumlah sarana dan prasarana yang belum maksimal sehingga kami rentan mencampurkan koleksi perpustakaan dengan bukan koleksi perpustakaan seperti buku cetak sehingga hal tersebut menjadi prioritas kami untuk terus mengedapankan prioritas kami mengingat permasalahan tersebut”<sup>65</sup>

---

<sup>62</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>63</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>64</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>65</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Kelemahan segi sarana dan prasarana terletak kepada jumlah fasilitas yang masih kurang sehingga pencampuran koleksi dan non koleksi perpustakaan masih terjadi”<sup>66</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Kelemahan juga terletak pada fasilitas yang masih belum cukup seperti komputer –komputer yang ada baik dilantai satu maupun lantai dua”<sup>67</sup>

### **3) Opportunities (Peluang)**

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Peluang yang dimiliki berada pada keberadaan fasilitas tambahan di luar gedung perpustakaan untuk meminimalisir ketidak pakaian koleksi perpustakaan”<sup>68</sup>

Informasi juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“Peluang kami kami melihat banyak siswa yang menggunakan fasilitas yang kami layangkan meskipun belum cukup namun masyarakat sekolah tetap bisa memanfaatkannya dengan bergantian dan teratur sehingga membuat kami semakin semangat untuk lebih memaksimalkan sarana dan prasarana perpustakaan baik yang wajib dan penunjangnya”<sup>69</sup>

---

<sup>66</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>67</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>68</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>69</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Antusias siswa dalam membaca dengan menggunakan fasilitas yang ada cukup membuat kami semakin giat membuat berbagai inovasi yang mempunyai dengan memanfaatkan fasilitas yang tersedia agar tetap unik dan mencukupi kepuasan bagi masyarakat sekolah dalam membaca”<sup>70</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Meskipun sarsan dan prasanana masih kurang namun saya melihat hal tersebut tidak menjadi penghalang bagi kami untuk terus memberikan inovasi terbaru untuk siswa agar terus mendaya gunakan perpustakaan sebagai pusat informasi keilmuan”<sup>71</sup>

#### **4) Threats (Ancaman)**

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Ancaman yang dihadapi jika tidak dikembangkan bagian sarana dan prasarana perpustakaan dikhawatirkan akan menjadi sesuatu yang serius dan merusak citra perpustakaan”<sup>72</sup>

Informasi juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“Ancaman yang sangat terlihat yakni melihat ruangan yang ada di perpustakaan masih belum cukup untuk menampung koleksi dan para masyarakat sekolah yang hendak membaca diruangan perpustakaan”<sup>73</sup>

---

<sup>70</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>71</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>72</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>73</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Melihat isi perpustakaan yang banyak dan fasilitas yang ada belum mencukupi dikhawatirkan akan menjadi penghalang bagi kami untuk memberikan layanan yang maksimal tentu itu menjadi ancaman yang harus segera kami minimalisirkan dengan inovasi baru yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi disini”<sup>74</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Ancaman pada bidang sarana dan prasarana terletak pada kurang pemaksimalan layanan yang diberikan”<sup>75</sup>

Berdasarkan keterangan hasil penelitian diatas dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

Sesuai dengan informasi dari narasumber bahwasanya kekuatan dan peluang pada Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong terletak pada segi keunikan-keunikan yang kami realisasikan lengkap dengan layanan koleksi yang memadai, yang membuat siswa menjadi nyaman membaca dengan menggunakan fasilitas yang diberikan baik didalam ruangan perpustakaan maupun yang berada di luar gedung perpustakaan.

Melihat dari peluang tersebut maka peluang strategi tersebut yakni banyak siswa yang menggunakan fasilitas yang tenaga perpustakaan layangkan meskipun belum cukup namun masyarakat sekolah tetap bisa

---

<sup>74</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>75</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

memanfaatkannya dengan bergantian dan teratur sehingga membuat tenaga perpustakaan semakin semangat untuk lebih memaksimalkan pengajuan sarana dan prasarana perpustakaan. Selanjutnya kelemahan dan ancaman pada Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong,dari sisi kelemahan sarana dan prasarana terletak kepada jumlah fasilitas yang masih kurang sehingga pencampuran koleksi dan non koleksi perpustakaan masih terjadi dan dari sisi ancaman yang sangat terlihat yakni melihat ruangan yang ada di perpustakaan masih belum cukup untuk menampung koleksi dan para masyarakat sekolah yang hendak membaca diruangan perpustakaan.

#### **d. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia**

##### **1) *Strengths (Kekuatan)***

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Kekuatan pengembangan SDM yakni pengelola perpustakaan telah banyak mengikuti pelatihan-pelatihan kepustakawan yang ada menjadi nilai tambah mereka dalam memaksimalkan citra perpustakaan sekolah dengan pengelolan yang baik dan benar dan sesuai dengan standar nasional perpustakaan sekolah”<sup>76</sup>

Informasi juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“Kekuatan kami adalah kami banyak mengikuti pelatihan-pelatihan kepustakawan, seminar dan semacamnya untuk melatih potensi kami sebagai pengelola perpustakaan sehingga

---

<sup>76</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

dapat menambah wawasan serta ilmu baru yang akan kami terapkan di perpustakaan sekolah kami”<sup>77</sup>

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Kami sering mengikuti kepala perpustakaan dalam menghadiri acara-acara pelatihan dan sebagainya yang akan menjadi modal kami meningkatkan skill dan potensi diri kami dalam mengelola perpustakaan serta kami juga menyempatkan mengunjungi perpustakaan sekolah lain maupun dinas peprustakaan untuk melihat perkembangan dan inovasi yang mungkin bisa kami terapkan di perpustakaan kami”<sup>78</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Seringnya kami mengikuti pelatihan membuat kami banyak menghimpun gagasan dan ide baru dalam menjalankan fungsi perpustakaan, dimana potensi kami harus lebih kami tekankan mengingat perkembangan teknologi yang semakin maju dan pesat, hal tersebut menjadi keharusan kami mengembangkan kualitas kami untuk mengimbangi perkembangan zaman yang ada”<sup>79</sup>

## **2) Weaknesses (Kelemahan)**

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Kelemahan kami yakni perpustakaan SMA 1 Ngeri Rejang Lebong belum mempunyai pengelola yang cukup sehingga dalam waktu kedapan diusahakan akan menambah tenaga perpustakaan untuk pemaksimalan fungsi perpustakaan”<sup>80</sup>

---

<sup>77</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>78</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>79</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>80</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

Informasi juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“Kelemahan kami kami belum memiliki cukup anggota dalam pengelolaan perpustakaan sehingga kami harapkan ada penambahan anggota pengelola perpustakaan agar menjadi maksimal dalam meningkatkan eksistensi perpustakaan”<sup>81</sup>

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

”Penambahan tenaga kerja perpustakaan yang belum terealisai menjaikan kelemahan kami yang belum bisa mengembangkan perpustakaan mengingat sdm peprustakaan yang masih belum cukup”<sup>82</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Pengembangan sdm perpustakaan yang menjadi kelemahan nyata yakni berada pada jumlah sdm yang belum cukup, sehingga kinerja kami cukup terkuras dan amat menita waktu untuk melakukan pekerjaan yang lain”<sup>83</sup>

### **3) Opportunities (Peluang)**

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Untuk pengembangan sdm perpustakaan kami telah banyak menjalin mitra dengan berbagai pihak seperti perpustakaan kami dengan perpustakaan IAIN Curup dan prodi IPII IAIN Cuurp dengan harapan kami dapat bekerjasama mengembangkan serta menambah sdm perpustakaan di perpustakaan kami”<sup>84</sup>

Informasi juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

---

<sup>81</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>82</sup> Yp, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>83</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>84</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

“Mitra yang terjalin diberbagai pihak kami harapkan dapat menjadi peluang bagi kami dalam menjalankan amanah kami di perpustakaan dengan maksimal mengingat kami mendapatkan kesempatan dalam melihat potensi perpustakaan luar dan sdm perpustakaan luar untuk kami terapkan di perpustakaan kami”<sup>85</sup>

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Pelatihan dan mitra yang kami jalankan menjadi nilai tambah bagi kami selaku pengelola perpustakaan untuk meningkatkan skill dan potensi diri dalam memaksimalkan kerja di perpustakaan”<sup>86</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Peluang kami yakni kami dapat menambah ilmu terkait otomasi perpustakaan yang akan akan terapkan di perpustakaan ini”<sup>87</sup>

#### **4) Threats (Ancaman)**

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Pengembang sdm tentu tidak semudah yang dikira butuh proses yang panjang dan komitmen yang serius jika tidak tentu hal tersebut tidak akan sesuai dengan target yang ingin dicapai”<sup>88</sup>

Informasi juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“Pengembangan sdm membutuhkan waktu yang cukup lama karena tidak serta merta langsung memahami dan mengusai

<sup>85</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>86</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>87</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>88</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

semua hal yang bisa didapatkan untuk di implemtasikan di perpustakaan kami”<sup>89</sup>

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Pengembangan sdm perpustakaan memiliki prosesnya sendiri andai konsisten dan kompeten, namun jika tidak maka hal yang telah dilalui tidak akan menjadi pedoman untuk melakukan inovasi baru di perpustakaan”<sup>90</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“SDM perpustakaan tidak akan maju andai tidak berorientasi kepada masa depan, untuk itu pengembangan sdm perpustakaan harus senantiasa diperhatikan demi kemajuan fungsi perpustakaan”<sup>91</sup>

Berdasarkan keterangan hasil penelitian diatas dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

Sesuai dengan informasi dari narasumber bahwasanya kekuatan dan peluang pada Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong yakni terletak pada pengembangan SDM pengelola perpustakaan yang telah banyak mengikuti pelatihan-pelatihan kepustakawan menjadil nilai tambah dan kekuatan tenaga perpustakaan dalam memaksimalkan citra perpustakaan sekolah dengan pengelolaan yang baik dan benar dan

---

<sup>89</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>90</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>91</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

sesuai dengan standar nasional perpustakaan sekolah. Mitra yang terjalin diberbagai pihak diharapkan dapat menjadi peluang bagi tenaga perpustakaan dalam menjalankan amanah di perpustakaan dengan maksimal, mengingat tenaga perpustakaan mendapatkan kesempatan dalam melihat potensi perpustakaan serta sdm perpustakaan luar untuk diterapkan di perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong. Kemudian dari sisi kelemahan perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong belum mempunyai pengelola yang cukup sehingga dalam waktu kedepan diusahakan untuk menambah tenaga perpustakaan untuk pemaksimalan fungsi perpustakaan sekolah serta dari sisi ancaman yakni Pengembangan sdm membutuhkan waktu yang cukup lama karena tidak serta merta langsung memahami dan mengusai semua hal yang bisa didapatkan untuk di implementasikan di perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong.

#### e. Strategi Pengembangan Teknologi

##### 1) *Strengths (Kekuatan)*

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Strategi pengembangan teknologi berada pada penggunaan sistem otomasi perpustakaan yang kami libatkan dengan tujuan agar memudahkan tenaga perpustakaan dalam menghimpun data koleski perpustakaan”<sup>92</sup>

Informasi juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

---

<sup>92</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

“Kami telah melibatkan teknologi perpustakaan seperti SLiMS untuk memudahkan kami dalam memproses data koleksi perpustakaan serta memberikan kemudahan bagi siswa dalam mencari koleksi perpustakaan yang hendak di gunakan”<sup>93</sup>

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Teknologi di perpustakaan ini telah kami libatkan tentu hal tersebut membantu untuk saya memberikan layanan yang terbaik untuk siswa karena dapat membantu siswa dalam mencari koleksi yang mereka cari”<sup>94</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Tentu sebagai bidang teknologi perpustakaan hal tersebut sangat membantu saya dalam pengelolaan perpustakaan yang modern dan canggih dalam memproses dan mengelola koleksi perpustakaan”<sup>95</sup>

## **2) Weaknesses (Kelemahan)**

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Yang pasti kelemahan dibidang ini koneksi jaringan internet dan sebagainya yang tidak bisa dipungkiri akan ditemui”<sup>96</sup>

Informasi juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“Karena teknologi yang kami terapkan masih terhubung dengan listrik dan jaringan internet hal tersebut tentu menjadi kelemahan bagi kami dalam memberikan layanan perpustakaan”<sup>97</sup>

---

<sup>93</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>94</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>95</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>96</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>97</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Meskipun teknologi sudah diterapkan namun tidak semua siswa dapat menggunakannya untuk itu kami juga semaksimal mungkin mengimbanginya dengan inovasi kami agar membantu mereka menemukan informasi dan memberikan yang terbaik untuk siswa”<sup>98</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Memberikan kemudahan dalam pemanfaatan teknologi yang diterapkan di perpustakaan merupakan komitmen utama bagi kami, namun hal tersebut tentu menjadi tantangan tersendiri bagi kami dalam penyesuaian terhadap pembaruan atau upgrad teknologi yang semakin berkembang hingga sekarang”<sup>99</sup>

### **3) Opportunities (Peluang)**

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Dengan adanya penerapan otomasi perpustakaan berbasis SLiMS harapannya kedepan dapat memberikan stigma positif bagi masyarakat sekolah akan pentingnya perpustakaan, yang dimana perpustakaan akan menjadi berdaya guna dengan menyesuaikan perkembangan zaman”<sup>100</sup>

Informasi juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“Harapannya kedepan perpustakaan akan semakin solid sebagai penunjang keilmuan bagi siswa, dengan memanfaatkan sistem pengelolaan berbasis SLiMS besar harapan kami akan memaksimalkan fungsi perpustakaan”<sup>101</sup>

---

<sup>98</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>99</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>100</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>101</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

“Peluang kami dengan adanya bantuan teknologi ini yang pasti memberikan kesempatan bagi kami untuk mengerjakan pekerjaan dalam waktu yang singkat dan mudah”<sup>102</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Tentu peluang kami berada ada tingkat kepuasan masyarakat sekolah yang semakin semangat berkunjung ke perpustakaan dan menggunakan jenis teknologi yang disediakan di perpustakaan”<sup>103</sup>

#### **4) Threats (Ancaman)**

Setelah melakukan wawancara bersama Kepala Sekolah ditemukan informasi sebagai berikut:

“Ancamannya menurunkan fungsi fisik koleksi perpustakaan, karena sebagian tersedia diinternet dan data dibaca tana harus terjun fisik masyarakat sekolah ke perpustakaan”<sup>104</sup>

Informasi juga diperoleh dari Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“Ancamannya jika lampu mati atau keamanan sistem terganggu sehingga sistem otomasi perpustakaan berbassis SLiMS kami juga tidak bisa digunakan karena dia bergantung pada jaringan dan koneksi internet”<sup>105</sup>

Selanjutnya informasi diperoleh dari Tenaga Layanan Pembaca sebagai berikut:

---

<sup>102</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>103</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>104</sup> PS, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>105</sup> YM, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

“Ancamannya terletak dengan saya harus menyeimbangkan laporan koleksi di SLiMS dengan laporan fisik koleksi sehingga hal tersebut rentan terjadi kekeliruan jika tidak dilakukan dengan teliti”<sup>106</sup>

Informasi selanjutnya dari Tenaga Teknologi Informatika sebagai berikut:

“Ancamannya berada ada tingkat keamanan dan kenyamanan siswa dalam memanfaatkan kecanggihan teknologi harus selalu diawasi karena terkadang situs-situs aneh juga terkadang muncl sendiri di beberapa komputer yang ada di perpustakaan”<sup>107</sup>

Berdasarkan keterangan hasil penelitian diatas dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

Sesuai dengan informasi dari narasumber bahwasanya kekuatan dan peluang pada Strategi Pengembangan Teknologi Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong yakni pada sisi kekuatan tenaga perpustakaan telah melibatkan teknologi perpustakaan seperti SLiMS untuk memudahkan dalam memproses data koleksi perpustakaan serta memberikan kemudahan bagi siswa dalam mencari koleksi perpustakaan yang hendak di gunakan, pada sisi peluang dengan adanya bantuan teknologi ini yang pasti memberikan kesempatan bagi tenaga perpustakaan untuk mengerjakan pekerjaan dalam waktu yang cepat dan mudah. Selanjutnya kelemahan dan ancaman Strategi Pengembangan Teknologi Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong yakni pada sisi kelemahan teknologi yang diterapkan masih

---

<sup>106</sup> YP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

<sup>107</sup> AP, Wawancara, Sabtu 25 Maret 2023

terhubung dengan listrik dan jaringan internet hal tersebut tentu menjadi kelemahan bagi tenaga perpustakaan dalam memberikan layanan perpustakaan, selain itu tidak semua siswa bisa menggunakan komputer dengan baik dan benar. Pada sisi ancaman terletak pada jaringan internet yang rentan hilang sehingga membuat tenaga perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong harus lebih ekstra dalam menyikapinya.

### C. Pembahasan

1. Strategi Pengembangan Keorganisasian Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong, melihat dari informasi yang diperoleh bahwasannya yang menjadi kekuatan dan peluang tenaga perpustakaan berada pada keaktifan mereka dalam mengikuti pelatihan-pelatihan diberbagai media untuk menambah referensi dan menghasilkan inovasi baru yang akan meningkatkan sistem ke organisasian Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong. Selain itu mereka jika aktif dalam mengadakan kegiatan sendiri seperti perlombaan dalam berbagai rangka atau moment yang dimana hal tersebut membutuhkan tingkat kerjasama tenaga perpustakaan dalam mensukseskan kegiatan yang sedang diselenggarakan oleh tenaga perpustakaan<sup>108</sup>. Kemudian dilihat pula kelemahan dan ancaman yang dihadapi oleh tenaga perpustakaan yakni terletak pada dampak tenaga pengelola perpustakaan yang memiliki beberapa pekerjaan yang harus

---

<sup>108</sup> Yunanda, G. (2019). Implementasi Rencana Strategis Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau Tahun 2013-2017. *Program Studi Ilmu Perpustakaan*.

diselesaikan dalam satu waktu sehingga mengakibatkan waktu atau durasi waktu pekerjaan lama dan ancamannya pun menghasilkan kurang maksimal layanan yang diberikan oleh tenaga perpustakaan kepada siswa, dan kemajuan dan trend terkini juga semakin pesat sehingga apabila hal tersebut tidak diimbangi maka akan mengurangi nilai dari perpustakaan sekolah tersebut.

2. Strategi Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong melihat dari informasi dari narasumber bahwa kekuatan dan peluang yang dimiliki oleh Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong berada pada koleksi yang banyak dan membantu siswa dalam menambah wawasan, koleksi Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong juga tidak hanya berada pada ruangan perpustakaan tetapi juga berada diluar untuk dipasarkan kepada siswa agar siswa nyaman membaca, tenaga perpustakaan sangat memprioritaskan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan siswa. Kemudian kelemahan dan ancaman Strategi Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong berada pada penempatan koleksi yang tidak beraturan mengingat buku cetak siswa juga berada di dalam ruangan perpustakaan dan dikelola di perpustakaan membuat tenaga perpustakaan harus sigap dalam memproses koleksi agar koleksi perpustakaan tetap tersusun rapi dan dimanfaatkan oleh siswa. Ancaman pengembangan koleksi berada pada terhambatnya penyaluran koleksi baru perpustakaan mengingat kebutuhan yang harus terpenuhi cukup banyak oleh karena itu sudah semestinya pihak perpustakaan harus bisa memastikan koleksi yang tersedia dapat

dimanfaatkan dengan maksimal dan sesuai target meskipun belum mencukupi untuk digunakan oleh siswa<sup>109</sup>.

3. Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong terletak pada segi keunikan-keunikan yang kami realisasikan lengkap dengan layanan koleksi yang memadai, yang membuat siswa menjadi nyaman membaca dengan menggunakan fasilitas yang diberikan baik didalam ruangan perpustakaan maupun yang berada di luar gedung perpustakaan. Melihat dari peluang tersebut maka peluang strategi tersebut yakni banyak siswa yang menggunakan fasilitas yang tenaga perpustakaan layangkan meskipun belum cukup namun masyarakat sekolah tetap bisa memanfaatkannya dengan bergantian dan teratur sehingga membuat tenaga perpustakaan semakin semangat untuk lebih memaksimalkan pengajuan sarana dan prasarana perpustakaan. Selanjutnya kelemahan dan ancaman pada Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong,dari sisi kelemahan sarana dan prasarana terletak kepada jumlah fasilitas yang masih kurang sehingga pencampuran koleksi dan non koleksi perpustakaan masih terjadi dan dari sisi ancaman yang sangat terlihat yakni melihat ruangan yang ada di perpustakaan masih belum cukup untuk menampung koleksi dan para masyarakat sekolah yang hendak membaca diruangan perpustakaan.
4. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong yakni terletak pada pengembangan SDM pengelola

---

<sup>109</sup> Bima Bijak Prasetyo, L. (2021). Perencanaan Strategis Perpustakaan, Telaah Dokumen Renstra Perpustakaan Universitas Gajah Mada. *Pustakaloka*, 302-314.

perpustakaan yang telah banyak mengikuti pelatihan-pelatihan kepustakawan menjadikan nilai tambah dan kekuatan tenaga perpustakaan dalam memaksimalkan citra perpustakaan sekolah dengan pengelolaan yang baik dan benar dan sesuai dengan standar nasional perpustakaan sekolah. Mitra yang terjalin diberbagai pihak diharapkan dapat menjadi peluang bagi tenaga perpustakaan dalam menjalankan amanah di perpustakaan dengan maksimal, mengingat tenaga perpustakaan mendapatkan kesempatan dalam melihat potensi perpustakaan serta sdm perpustakaan luar untuk diterapkan di perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong.<sup>110</sup> Kemudian dari sisi kelemahan perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong belum mempunyai pengelola yang cukup sehingga dalam waktu kedepan diusahakan untuk menambah tenaga perpustakaan untuk pemaksimalan fungsi perpustakaan sekolah serta dari sisi ancaman yakni Pengembangan sdm membutuhkan waktu yang cukup lama karena tidak serta merta langsung memahami dan mengusai semua hal yang bisa didapatkan untuk di implementasikan di perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong.

5. Strategi Pengembangan Teknologi Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong yakni pada tenaga perpustakaan telah melibatkan teknologi perpustakaan seperti SLiMS untuk memudahkan dalam memproses data koleksi perpustakaan serta memberikan kemudahan bagi siswa dalam mencari koleksi perpustakaan yang hendak digunakan, pada sisi peluang dengan adanya bantuan teknologi ini yang pasti memberikan kesempatan

---

<sup>110</sup> Latief, K. A. (2018). Rencana Strategis (Renstra) UPT Perpustakaan UIN Ar Raniry Banda Aceh . *UPT Perpustakaan*.

bagi tenaga perpustakaan untuk mengerjakan pekerjaan dalam waktu yang cepat dan mudah<sup>111</sup>. Selanjutnya kelemahan dan ancaman Strategi Pengembangan Teknologi Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong yakni pada sisi kelemahan teknologi yang diterapkan masih terhubung dengan listrik dan jaringan internet hal tersebut tentu menjadi kelemahan bagi tenaga perpustakaan dalam memberikan layanan perpustakaan, selain itu tidak semua siswa bisa menggunakan komputer dengan baik dan benar. Pada sisi ancaman terletak pada jaringan internet yang rentan hilang sehingga membuat tenaga perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong harus lebih ekstra dalam menyikapinya.

---

<sup>111</sup> Subhanuddin, Y. (2016). Perumusan Rencana Strategis Sistem Informasi Kantor Perpustakaan Umum Dan Arsip Daerah Kota Sukabumi. *UNPAS*.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

- Rencana Strategi Pengembangan Perpustakaan menggunakan analisis SWOT di SMA 1 Negeri Rejang Lebong, memiliki 5 strategi yakni :
- 1) Strategi pengembangan keorganisasian, bahwasannya tenaga perpustakaan berada pada keaktifan mereka dalam mengikuti pelatihan-pelatihan diberbagai media untuk menambah referensi dan menghasilkan inovasi baru yang akan meningkatkan sistem ke organisasian Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong. Selain itu mereka jika aktif dalam mengadakan kegiatan sendiri seperti perlombaan dalam berbagai rangka atau moment. Kemudian dilihat pula kelemahan yang dihadapi oleh tenaga perpustakaan yakni terletak pada dampak tenaga pengelola perpustakaan yang memiliki beberapa pekerjaan yang harus diselesaikan dalam satu waktu sehingga mengakibatkan waktu atau durasi waktu pekerjaan lama
  - 2) Strategi pengembangan koleksi, bahwa koleksi yang di miliki oleh Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong berada pada koleksi yang banyak dan membantu siswa dalam menambah wawasan,, tenaga perpustakaan sangat memprioritaskan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan siswa. Kemudian kelemahan dan ancaman Strategi Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong berada pada penempatan koleksi yang tidak beraturan mengingat buku cetak siswa juga berada di dalam ruangan perpustakaan dan dikelola di perpustakaan.

- 3) Strategi pengembangan sarana dan prasarana, terletak pada segi keunikan-keunikan yang kami realisasikan lengkap dengan layanan koleksi yang memadai, yang membuat siswa menjadi nyaman membaca dengan menggunakan fasilitas yang diberikan baik didalam ruangan perpustakaan maupun yang berada di luar gedung perpustakaan, sedangkan dari sisi kelemahan sarana dan prasarana terletak kepada jumlah fasilitas yang masih kurang sehingga pencampuran koleksi dan non koleksi perpustakaan masih terjadi.
- 4) Strategi pengembangan sumber daya manusia, yakni terletak pada pengembangan SDM pengelola perpustakaan yang telah banyak mengikuti pelatihan-pelatihan kepustakawan menjadi nilai tambah dan kekuatan tenaga perpustakaan dalam memaksimalkan citra perpustakaan sekolah dengan pengelolaan yang baik dan benar dan sesuai dengan standar nasional perpustakaan sekolah.
- 5) Strategi pengembangan teknologi, yakni pada sisi kekuatan tenaga perpustakaan telah melibatkan teknologi perpustakaan seperti SLiMS untuk memudahkan dalam memproses data koleksi perpustakaan serta memberikan kemudahan bagi siswa dalam mencari koleksi perpustakaan yang hendak di gunakan, pada sisi peluang dengan adanya bantuan teknologi ini yang pasti memberikan kesempatan bagi tenaga perpustakaan untuk mengerjakan pekerjaan dalam waktu yang cepat dan mudah.

Dalam hal ini disimpulkan bahwa, Rencana strategis pengembangan perpustakaan di SMA 1 Negeri Rejang Lebong melihat dari kekuatan dan

peluang berdasarkan informasi yang diperoleh dari narasumber bahwa mereka melakukan riset dan prioritas kebutuhan siswa dalam meningkatkan eksistensi perpustakaan sehingga mereka dapat memanfaatkan semua yang dimiliki perpustakaan untuk memberikan perfoma dan nilai tambah bagi siswa dalam mengunjungi dan membaca di perpustakaan. Para tenaga perpustakaan sangat kreatif dengan melihat kebutuhan dan situasi zaman terkini tenaga perpustakaan telah banyak melakukan inovasi-inovasi agar semua bahan bacaan dan berbagai jenis koleksi perpustakaan lainnya dapat dimanfaatkan dengan maksimal..

## **B. Saran**

Dengan menyesuaikan pengamatan penulis yang telah tertuang dalam hasil temuan dan pembahasan dilengkapi dengan kesimpulan yang diutarakan oleh penulis maka penulis memberikan saran diantaranya:

1. Untuk Kepala Sekolah SMA 1 Negeri Rejang Lebong diharapkan dapat lebih memberikan perhatian fokus kepada pengelola perpustakaan sebagaimana dilihat perpustakaan telah banyak memperlihatkan sisi positif nya dibidang pendidikan sebagai penunjang literasi siswa agar siswa berilmu pengetahuan sesuai dengan harapan sekpolah dengan lebih meningkatkan Kembali pendanaan untuk perpustakaan.
2. Untuk Kepala Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong diharapkan dapat mempertahankan segala jenis program kerja yang telah di petakan menggunakan analisis SWOT agar tetap terjaga kesinambungan

kebermanfaatan perpustakaan sekolah bagi siswa dengan penanaman keunikan perpustakaan serta invasi terbaru dari perpustakaan.

3. Untuk Tenaga Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong diharapkan agar terus meningkatkan kemampuan diri dengan banyak berlatih dan mempelajari inovasi baru dari perpustakaan yang berada disekeliling maupun dari perpustakaan yang ternama sehingga hal tersebut berdampak positif bagi berkembangnya perpustakaan sekolah untuk masyarakat sekolah

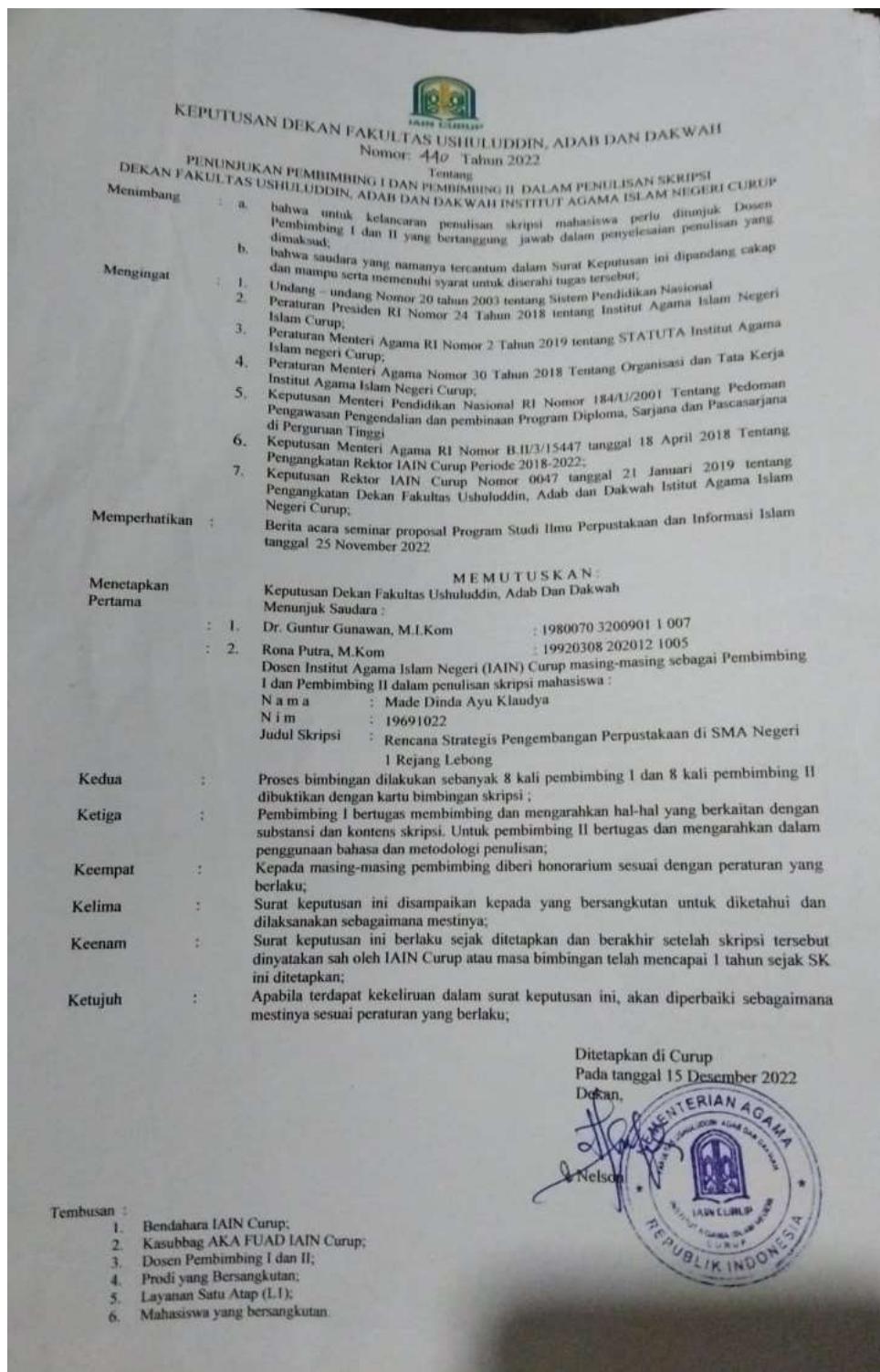
## DAFTAR PUSTAKA

- Andayani, S. (2019). Metode Penyusunan Rencana Strategis Perpustakaan Perguruan tinggi. *Libria*, 4-6.
- Andayani, S. (2019). Metode Penyusunan Rencana Strategis Perpustakaan Sekolah. *Libraria*, 5-6.
- Bafadal, I. (2015). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bima Bijak Prasetyo, L. (2021). Perencanaan Strategis Perpustakaan, Telaah Dokumen Renstra Perpustakaan Universitas Gajah Mada. *Pustakaloka*, 302-314.
- Binti Itsnania, I. N. (2021). Mobile Learning Application Berbasis Sublime Text Pada Mata Pelajaran Kearsipan. *Ekonomi Bisnis, Pendidikan*, 5.
- Cahyono, H. A. (2020). *Rencana Strategis*. Madura: UPT. Perpustakaan IAIN Madura.
- Darmano. (2012). *Perpustakaan Sekolah* . Jakarta : Grasindo.
- Dimyanti, & Mudjiono. (2013). *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Fatimah, F. N. (2020). *Teknik Analisis SWOT*. Yogyakarta: ANAK HEBAT INDONESIA.
- Jaya, S. K. (2016). *Rencana Strategis Perpustakaan* . Tanggerang Selatan: Universitas Pembangunan Jaya.
- Komaruddin. (2011). Rencana Strategis Perpustakaan Sekolah. *Pustakaloka*, 20-31.
- Latief, K. A. (2018). Rencana Strategis (Renstra) UPT Perpustakaan UIN Ar Raniry Banda Aceh . *UPT Perpustakaan*.
- Mathar. (2013). *Manajemen dan Organisasi Perpustakaan* . Makassar: Alauddin University Press.
- N.S, S. (2014). *Manajemen Perpustakaan:Suatu Praktik Pendekatan*. Jakarta: Sagung Seto.
- Nikmah, A. K. (2020). Perencanaan Strategis Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Sekolah Berbasis SWOT Analysis di SMAN Pleret. *Skripsi*.
- Nusantari, A. (2012). *Strategi Pengembangan Perpustakaan*. Jakarta : Prestasi Pustaka.
- Prastowo. (2012). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.

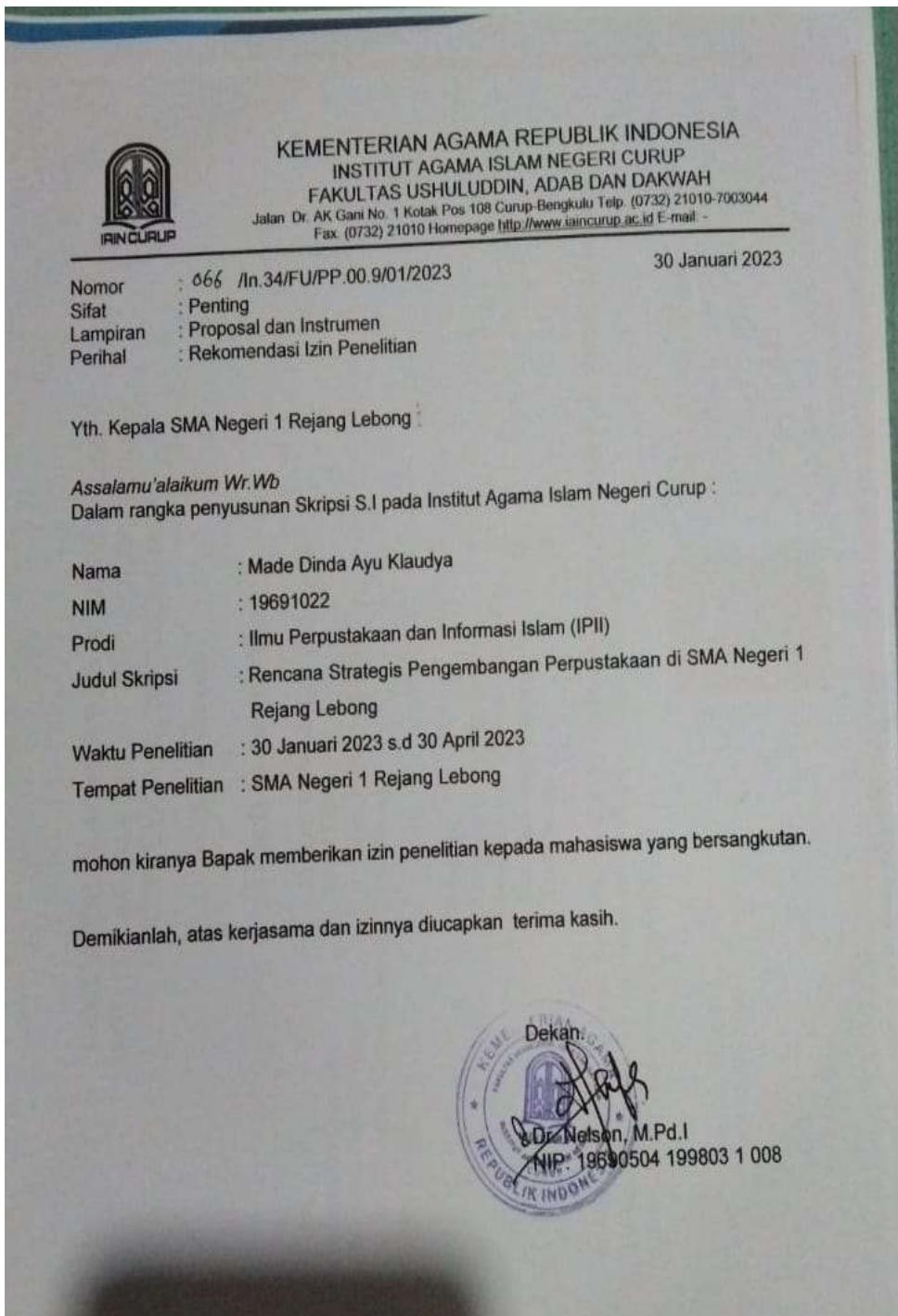
- Ramadhan, M. (2021). *Metode Penelitian*. Surabaya: Cipta Media Nusantara.
- Rhoni Rodin, D. A. (2021). Manajemen Perpustakaan Sekolah. *Journal of Librarianship and Informatin Science*, 4.
- Septianingsih, I. (2001). Artikel Pemodelan Acceptance Dalam Pengukuran Penggunaan Sistem Informasi. *STMIK Sumedang*, 1.
- Stuert, R. D., & B. Moran , B. (2019). Library And Center Management. *Library Unlimited*, 2.
- Subhanuddin, Y. (2016). Perumusan Rencana Strategis Sistem Informasi Kantor Perpustakaan Umum Dan Arsip Daerah Kota Sukabumi. *UNPAS*.
- Sumiati. (2013). *Pengelolaan Peprustakaan Sekolah*. Tanggerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Supriyadi. (2012). *Pengantar Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. . Malang: Bumi Aksara.
- Sutiyono, S. (2020). Membangun Sistem Informasi Pendaftaran Siswa Baru Berbasis Web Dengan Metode MDD (Model Driven Development)Di Raudhatul Athfal Nahjussalam. *Jurnal Sistem Informasi*, 51.
- Sutrisno. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- T.Hani Handoko. (2003). Manajemen Edisi 2. Yogyakarta BPFE, hlm.92.
- Tim. (2007). *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional & Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen*. Jakarta: Visimedia.
- Tim. (2016, Desember 12). *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002*. Retrieved from <http://kelembagaan.ristekdikti.go.id>.
- Yunanda, G. (2019). Implementasi Rencana Strategis Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuku Linggau Tahun 2013-2017. *Program Studi Ilmu Perpustakaan*.
- Yusanto. (2013). *Manajemen Strategis Perspektif Syariah*. Bayan.

L  
A  
M  
P  
I  
R  
A  
N

## Lampiran I SK Pembimbing



## **Lampiran II Rekomendasi Izin Penelitian**



## MATRIKS PENELITIAN

Judul	Variabel	Sub Variable	Indikator	Sumber data	Metode Penelitian	Fokus Penelitian
Rencana Strategis Pengembangan Perpustakaan Menggunakan Analisis SWOT di SMA Negeri 1 Rejang Lebong	1. Bagaimana Rencana Strategis Pengembangan Perpustakaan Menggunakan Analisis SWOT di SMA Negeri 1 Rejang Lebong	Analisis SWOT	a) Strength (Kekuatan) b) Weakness (Kelemahan) c) Opportunity (Peluang) d) Threat (Ancaman)	1. Primer  a. Kepala Sekolah  b. Kepala Perpustakaa  n  c. Tenaga Layanan Pembaca  d. Tenaga Layanan Teknologi Informatika	1. Pendekatan penelitian kualitatif  2. Jenis penelitian kualitatif  3. Lokasi penelitian di Perpustakaan SMA Negeri 1 Rejang Lebong  4. Pengumpulan data a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi  2. Sekunder a. Dokumenter b. Buku-	1.Bagaimana Kekuatan Rencana Strategis pengembangan Perpustakaan di SMAN 1 Rejang Lebong?  2. Bagaimana Kelemahan Rencana Strategis pengembangan 3. Bagaimana Peluang Rencana Strategis pengembangan Perpustakaan di SMAN 1 Rejang Lebong?

			buku referensi	kesimpulan	1 Rejang Lebong?  4. Bagaimana Ancaman Rencana Strategis pengembangan Perpustakaan di SMAN 1 Rejang Lebong?  5.Apa Strategi Pengembangan Keorganisasian dengan menggunakan Analisis SWOT di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?  6.Bagaimana strategi pengembangan koleksi dengan menggunakan Analisis SWOT di
--	--	--	-------------------	------------	---

						Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?  7.Bagaimana Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana dengan menggunakan Analisis SWOT di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?  8.Bagaimana Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan menggunakan Analisis SWOT di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?  9.Bagaimana Strategi Pengembangan
--	--	--	--	--	--	--

						Teknologi dengan menggunakan Analisis SWOT di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
--	--	--	--	--	--	--

## **PEDOMAN WAWANCARA**

1. Bagaimana Kekuatan Rencana Strategis pengembangan Perpustakaan di SMAN 1 Rejang Lebong?
2. Bagaimana Kelemahan Rencana Strategis pengembangan Perpustakaan di SMAN 1 Rejang Lebong?
3. Bagaimana Peluang Rencana Strategis pengembangan Perpustakaan di SMAN 1 Rejang Lebong?
4. Bagaimana Ancaman Rencana Strategis pengembangan Perpustakaan di SMAN 1 Rejang Lebong?
5. Bagaimana Kekuatan Strategi Pengembangan Keorganisasian di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
6. Bagaimana Kelemahan Strategi Pengembangan Keorganisasian di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
7. Bagaimana Peluang Strategi Pengembangan Keorganisasian di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
8. Bagaimana Ancaman Strategi Pengembangan Keorganisasian di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
9. Bagaimana Kekuatan strategi pengembangan koleksi di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
10. Bagaimana Kelemahan strategi pengembangan koleksi di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
11. Bagaimana Peluang strategi pengembangan koleksi di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
12. Bagaimana Ancaman strategi pengembangan koleksi di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
13. Bagaimana Kekuatan Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
14. Bagaimana Kelemahan Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
15. Bagaimana Peluang Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?

16. Bagaimana Ancaman Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
17. Bagaimana Kekuatan Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
18. Bagaimana Kelemahan Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
19. Bagaimana Peluang Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
20. Bagaimana Ancaman Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
21. Bagaimana Kekuatan Strategi Pengembangan Teknologi di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
22. Bagaimana Kelemahan Strategi Pengembangan Teknologi di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
23. Bagaimana Peluang Strategi Pengembangan Teknologi di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?
24. Bagaimana Ancaman Strategi Pengembangan Teknologi di Perpustakaan SMAN 1 Rejang Lebong?

## Lampiran IV Surat Telah Melakukan Penelitian



### **Lampiran V Foto Wawancara**



Kepala Sekolah SMA 1 Rejang Lebong

Bapak Drs.Parji Susanta



Kepala Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong

Ibu Yosi Maryanti, S.Pd



Tenaga Layanan Pembaca SMA 1 Rejang Lebong

Ibu Yosi Parlina



Tenaga Layanan Teknologi Informatika  
SMA 1 Rejang Lebong

Apentri, A.Ma

## Lampiran VI Dokumentasi Perpustakaan SMA 1 Negeri Rejang Lebong

Gedung Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong



## Keunikan Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong



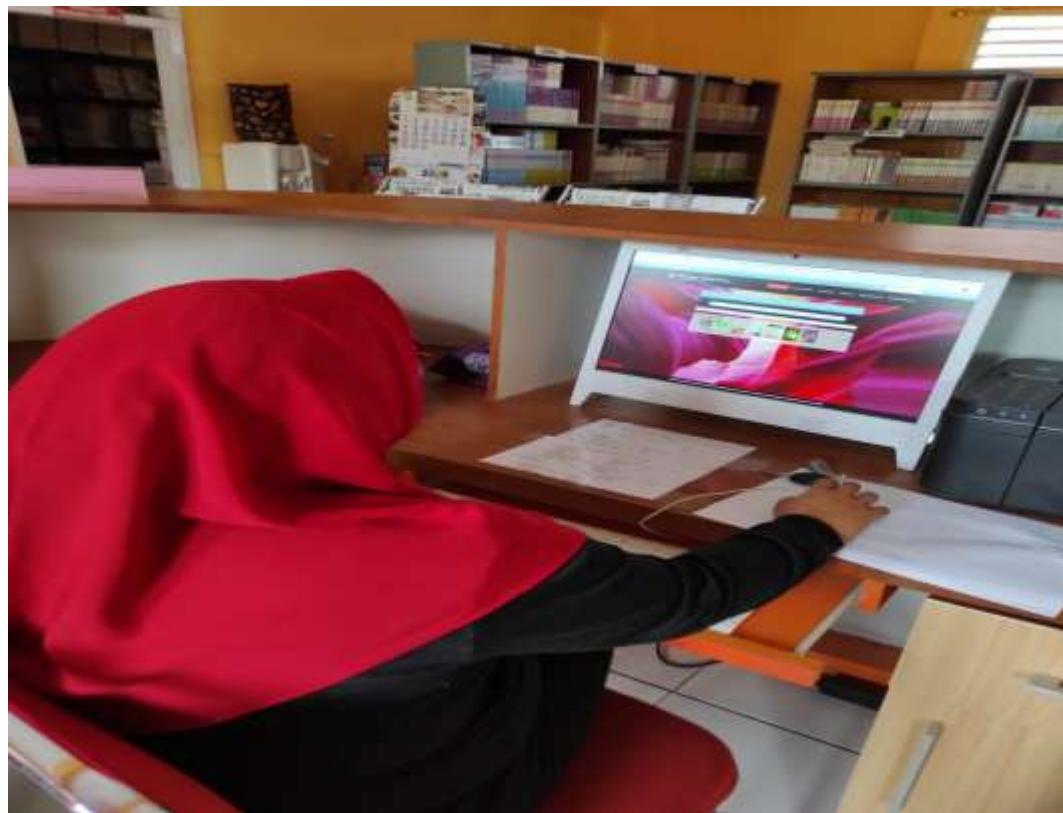


## Kegiatan Tenaga Perpustakaan SMA 1 Rejang Lebong



2021/11/4 09:29







## **BIODATA PENULIS**



Nama : Made Dinda Ayu Klaudya

Nim : 19691022

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Warga Negara : Indonesia

No. Hp : 083831957044

Email : dindamade915@gmail.com

### Riwayat Pendidikan

2008-2013 : SDN 04 Bumi Sari

2013-2016 : SMPN 01 Ujan Mas

2016-2019 : SMA Negeri 6 Kepahiang