

## Lampiran 01. Surat Ijin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA  
FAKULTAS HUKUM DAN ILMU SOSIAL

Alamat : Jalan Udayana Singaraja Bali 81116

Telepon : (0362)23884, Fax (0362)23994

Laman : undiksha.ac.id

No : 0874/UN48.8.1/DL/2020  
Hal : Pengumpulan Data

05 Juli 2021

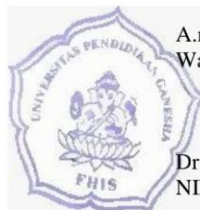
Kepada

Yth. Kepala SMP Negeri Sawan  
Kabupaten Buleleng  
di  
Tempat

Dalam rangka melengkapi syarat-syarat penyusunan TA (Tugas Akhir) dengan judul “**Upaya upaya Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di SMP Negeri 2 Sawan**” dengan hormat, kami mohon ijin untuk melakukan wawancara Sejarah SMP N 2 Sawan, visi misi, Struktur organisasi, tata tertib, struktur organisasi, program kerja, tenaga perpustakaan, sarana dan prasarana, dan sasaran pelayanan perpustakaan SMP N 2 Sawan yang diperlukan oleh:

Nama : Kadek Puriasih  
Nomor induk Mahasiswa : 1804071010  
F a k u l t a s : Hukum dan Ilmu Sosial (FHIS)  
Jurusan : Sejarah, Sosiologi dan Perpustakaan  
Program Studi : D3 Perpustakaan

Atas perhatiannya dan bantuan Saudara, kami sampaikan terima kasih.



A.n. Dekan,  
Wakil Dekan I,

Dr. I Nengah Suastika, S.Pd., M.Pd  
NIP 198007202006041001

Tembusan

1. Koordinator TU
2. Arsip



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
SMP NEGERI 2 SAWAN

Alamat : Jln. Raya Singaraja-Air Sanih, Desa Bungkulun, Kecamatan Sawan  
Telepon. (0362)29936



**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 422.1 / 555 / TU / 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMP Negeri 2 Sawan :

Nama : **Drs. I Wayan Ariasa, M.Pd.H**  
NIP : 19610904 199203 1 002  
Pangkat/Gol.Ruang : Pembina Tk.I/IV/b

Menerangkan bahwa :

Nama : Kadek Puriasih  
NIM : 1804071010  
Program Studi : D3 Perpustakaan  
Fakultas : Hukum dan Ilmu Sosial  
Universitas : Pendidikan Ganesha Singaraja

Memang benar mahasiswa tersebut diatas telah melakukan penelitian Tugas Akhir yang berjudul “  
Upaya – Upaya Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di SMP Negeri  
2 Sawan.

Demikian surat keterangan dibuat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana  
mestinya.

Sawan, 08 Juli 2021  
Kepala SMP Negeri 2 Sawan

**Drs. I Wayan Ariasa, M.Pd.H**  
Pembina Tk. I  
NIP.19610904 199203 1 002

## Lampiran 02. Pedoman Wawancara

No.	Pertanyaan	Informan
1.	<p>Bagaimana gambaran umum dari SMP Negeri 2 Sawan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Sejarah SMP Negeri 2 Sawan</li><li>b. Tujuan Satuan Pendidikan SMP Negeri 2 Sawan</li><li>c. Visi dan Misi SMP Negeri 2 Sawan</li><li>d. Struktur Organisasi SMP Negeri 2 Sawan</li></ul>	<p>Wakil Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Sawan</p>
2.	<p>Bagaimana gambaran umum dari Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Keberadaan Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan</li><li>b. Visi dan Misi Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan</li><li>c. Tata Tertib Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan</li><li>d. Struktur Organisasi Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan</li><li>e. Program Kerja Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan</li></ul>	<p>Kepala Perpustakaan Sawan dan Pegawai Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan</p>

	<p>f. Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan</p> <p>g. Tenaga Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan</p> <p>h. Sasaran Pelayanan Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan</p>	
3.	Bagaimana langkah-langkah perbaikan pengelolaan perpustakaan yang dilakukan pengelola perpustakaan untuk meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Sawan?	Kepala Perpustakaan dan Pegawai Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan
4.	Menurut bapak, apa saja perbaikan pengelolaan apa saja yang perlu dilakukan agar perpustakaan kedepannya bisa menjadi lebih baik lagi?	Guru SMP Negeri 2 Sawan
5.	Kendala-kendala apa yang dialami oleh perpustakaan terkait pengelolaan perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan dalam meningkatkan minat baca siswa?	Kepala Perpustakaan dan Pegawai Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan
6.	Mengapa adik-adik ini tidak berminat berkunjung ke perpustakaan untuk membaca buku?	Siswa SMP Negeri 2 Sawan

# LAMPIRAN



### Lampiran 03 Dokumentasi



Gambar 1. Ruang perpustakaan sementara sebelum adanya perpustakaan baru, menggunakan ruangan koperasi.

(Sumber: Dokumentasi Pribadi Puri, Tgl 3 Februari 2021)



Gambar 2. Gedung baru dari perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan terlihat nampak depan

(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, Tgl 22 April 2021)



Gambar 3. Ruang dalam dari gedung perpustakaan baru SMP Negeri 2 Sawan.

(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, 22 April 2021)



Gambar 3. Kegiatan pengolahan bahan pustaka mengumpulkan judul koleksi buku yang sama.

(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, Tgl 3 Maret 2021)



Gambar 4. Memindahkan koleksi bahan pustaka dari perpustakaan sementara ke gedung perpustakaan baru.

(Sumber: Dokumentasi Pribadi Puri, Tgl 9 Maret 2021)



Gambar 5. Kegiatan menyusun dan merapikan bahan pustaka di rak buku.

(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, 10 Juni 2021)





Gambar 6. Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan  
(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, Tgl 10 Juni 2021)



Gambar 7. Kegiatan Mengelola Bahan Pustaka yaitu mengklasifikasi buku koleksi di perpustakaan

(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, Tgl 25 Maret 2021)



Gambar 8. Kegiatan mengecek bahan pustaka yang didapat dari sumbangan atau dana bos.

(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, 10 Juni 2021)



Gambar 9. Kegiatan wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Sawan yakni Ibu Ni Nyoman Kartikawati, S.Pd

(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, Tgl 24 Juni 2021)



Gambar 10. Kegiatan wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMP Negeri 2 Sawan yakni Gede Wanra, S.Pd

(Sumber: Dokumentasi Pribadi Puri, Tgl 21 Juni 2021)



Gambar 11. Kegiatan pelayanan kepada siswa yaitu pengembalian dan pemberian buku paket kepada siswa SMP Negeri 2 Sawan

(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, Tgl 24 Juni 2021)



Gambar 12. Kegiatan wawancara dengan guru di SMP Negeri 2 Sawan  
(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, Tgl 24 Juni 2021)



Gambar 13. Kegiatan wawancara dengan pegawai perpustakaan di SMP Negeri 2 Sawan.

(Sumber: Dokumentasi Pribadi Puri, Tgl 21 Juni 2021)



Gambar 14. Kegiatan wawancara dengan siswa di SMP Negeri 2 Sawan.

(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, Tgl 21 Juni 2021)



Gambar 15. Kegiatan penyiangan bahan pustaka yakni buku yang sudah usang dan rusak

(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, Tgl 15 Maret 2021)



Gambar 16. Kegiatan Bimtek di SMP Negeri 2 Sawan  
(Sumber: Dokumen Pribadi Puri, Tgl 29 Maret 2021)

