

BUKU PANDUAN PENGGUNAAN INOVASI ARYA SIPINTAR

BELAJAR, BERBAGI, DAN BERKARYA

Transformasi Perpustakaan: Ruang Inisiatif dan Kolaboratif

SMP NEGERI 12 KOTA JAMBI

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Buku Panduan Penggunaan Inovasi ARYA SIPINTAR. Inovasi ini merupakan wujud komitmen SMP Negeri 12 Kota Jambi dalam mewujudkan perpustakaan yang modern, interaktif, dan mendukung penuh kebutuhan belajar, berbagi, serta berkarya bagi seluruh warga sekolah.

ARYA SIPINTAR hadir sebagai transformasi perpustakaan menjadi "Ruang Inisiatif dan Kolaboratif". Ini bukan hanya tentang koleksi buku, tetapi juga tentang akses informasi digital, fasilitas kolaborasi, dan lingkungan yang mendorong kreativitas.

Melalui buku panduan ini, kami berharap seluruh pengguna dapat memahami dan memanfaatkan fitur-fitur inovatif ARYA SIPINTAR secara optimal. Mari bersama-sama menjadikan perpustakaan sebagai jantung ilmu pengetahuan dan pusat pengembangan diri kita.

Kepala SMP Negeri 12 Kota Jambi

RUBIATI, S. Pd, M. Pd

DAFTAR ISI

1. **Pendahuluan: Mengenal ARYA SIPINTAR**
2. **Visi & Misi Inovasi ARYA SIPINTAR**
3. **Tujuan Inovasi ARYA SIPINTAR**
4. **Fitur Utama ARYA SIPINTAR**
 - Sistem Informasi Perpustakaan (SIP) Digital
 - Zona Kolaborasi & Diskusi
 - Area Belajar Interaktif
 - Pojok Kreativitas & Pameran
 - Layanan Mandiri (Self-Service)
5. **Ketentuan Dasar Penggunaan Inovasi ARYA SIPINTAR**
 - Jam Operasional
 - Keanggotaan
 - Etika Penggunaan Ruang dan Fasilitas
 - Ketentuan Peminjaman dan Pengembalian Buku Fisik
 - Ketentuan Akses dan Pemanfaatan Koleksi Digital
 - Penggunaan Perangkat Komputer dan Internet
 - Larangan
 - Sanksi
6. **Panduan Singkat Penggunaan Fitur**
 - Cara Mencari Buku (Fisik & Digital)
 - Cara Peminjaman & Pengembalian Mandiri
 - Cara Mengakses E-book/Jurnal Digital
 - Cara Menggunakan Zona Kolaborasi/Belajar Interaktif
 - Cara Mengajukan Ide/Karya untuk Pojok Kreativitas
7. **FAQ (Pertanyaan yang Sering Diajukan)**
8. **Kontak & Bantuan**

PENDAHULUAN

MENGENAL ARYA SIPINTAR

Selamat datang di era baru Perpustakaan SMP Negeri 12 Kota Jambi! Kami mempersembahkan **ARYA SIPINTAR**, singkatan dari **BELAJAR, BERBAGI, DAN BERKARYA**. Ini adalah transformasi perpustakaan kami menjadi **Ruang Inisiatif dan Kolaboratif**.

ARYA SIPINTAR bukan lagi sekadar tempat menyimpan buku. Ini adalah ekosistem belajar yang modern, menggabungkan koleksi fisik dengan sumber daya digital, fasilitas diskusi, area kreatif, dan teknologi untuk mendukung proses pembelajaran dan pengembangan diri siswa, guru, serta staf.

Kami berkomitmen untuk menjadikan ARYA SIPINTAR sebagai pusat literasi dan inovasi yang nyaman, inspiratif, dan mudah diakses oleh semua.

VISI & MISI INOVASI ARYA SIPINTAR

Visi

Terwujudnya Perpustakaan SMP Negeri 12 Kota Jambi sebagai pusat sumber belajar digital dan literasi komunitas yang adaptif, interaktif, dan berkesinambungan melalui inovasi ARYA SIPINTAR.

Misi

1. Menyediakan akses mudah terhadap informasi dan pengetahuan, baik dalam bentuk fisik maupun digital.
2. Menciptakan lingkungan perpustakaan yang nyaman, inspiratif, dan mendukung proses belajar kolaboratif.
3. Mendorong peningkatan minat baca dan literasi digital di kalangan warga sekolah.
4. Menjadi wadah bagi siswa dan guru untuk berbagi pengetahuan, ide, dan menghasilkan karya inovatif.
5. Memanfaatkan teknologi informasi untuk optimalisasi pengelolaan dan layanan perpustakaan.

TUJUAN INOVASI ARYA SIPINTAR

Inovasi ARYA SIPINTAR bertujuan untuk:

- Meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan perpustakaan.
- Memperluas jangkauan dan jenis koleksi yang dapat diakses.
- Mengembangkan keterampilan literasi informasi dan digital siswa.
- Mendorong budaya diskusi, kolaborasi, dan presentasi di lingkungan sekolah.
- Menjadi pusat pengembangan bakat dan kreativitas siswa dan guru.
- Meningkatkan citra perpustakaan sekolah sebagai fasilitas yang relevan dan modern.

FITUR UTAMA ARYA SIPINTAR

ARYA SIPINTAR memiliki beberapa fitur inovatif yang dirancang untuk mendukung kebutuhan Anda:

- **Sistem Informasi Perpustakaan (SIP) Digital:**
 - Platform online untuk mencari koleksi buku, melihat status pinjaman, dan mengakses e-book/jurnal digital.
 - Dapat diakses melalui komputer perpustakaan atau perangkat pribadi Anda.
- **Zona Kolaborasi & Diskusi:**
 - Area dengan meja-meja fleksibel, papan tulis interaktif, dan proyektor untuk kerja kelompok, diskusi, atau presentasi kecil.
 - Dilengkapi dengan koneksi internet berkecepatan tinggi.
- **Area Belajar Interaktif:**
 - Sudut belajar mandiri dengan komputer khusus, akses internet, dan perangkat lunak edukatif.
 - Ideal untuk riset, mengerjakan tugas, atau eksplorasi materi pembelajaran.
- **Pojok Kreativitas & Pameran:**
 - Ruang khusus untuk menampilkan karya-karya siswa (misalnya: puisi, cerpen, gambar, proyek sains kecil).
 - Juga dapat digunakan untuk pameran buku tematik atau hasil proyek kelas.
- **Layanan Mandiri (Self-Service):**
 - Mesin peminjaman dan pengembalian buku otomatis untuk mempercepat proses transaksi.
 - Membantu Anda meminjam dan mengembalikan buku tanpa perlu bantuan petugas.

KETENTUAN DASAR PENGGUNAAN INOVASI ARYA SIPINTAR

Untuk kenyamanan dan keberlangsungan fasilitas inovatif ini, mohon perhatikan ketentuan dasar berikut:

5.1. Jam Operasional

- Senin - Jumat: [Jam Buka, contoh: 07.30] - [Jam Tutup, contoh: 15.00] WIB
- Sabtu, Minggu, dan Hari Libur Nasional: Tutup (kecuali ada pemberitahuan khusus)

5.2. Keanggotaan

- Seluruh siswa, guru, dan staf SMP Negeri 12 Kota Jambi secara otomatis menjadi anggota perpustakaan.
- Gunakan kartu pelajar/identitas sekolah Anda untuk mengakses layanan dan fasilitas.

5.3. Etika Penggunaan Ruang dan Fasilitas

- **Jaga Kebersihan dan Kerapian:** Buang sampah pada tempatnya, rapikan kembali buku dan peralatan setelah digunakan.
- **Jaga Ketenangan:** Berbicara dengan suara pelan, hindari membuat kegaduhan, terutama di area baca mandiri.
- **Hormati Pengguna Lain:** Berikan kesempatan bagi pengguna lain untuk mengakses fasilitas.
- **Dilarang Makan dan Minum:** Kecuali di area yang sudah ditentukan (jika ada).
- **Dilarang Merokok:** Lingkungan sekolah adalah area bebas rokok.

5.4. Ketentuan Peminjaman dan Pengembalian Buku Fisik

- **Jumlah Maksimal:** Setiap anggota dapat meminjam maksimal [Jumlah, contoh: 2 (dua)] buku fisik.
- **Masa Peminjaman:** Masa pinjam adalah [Jumlah Hari, contoh: 7 (tujuh)] hari kalender.
- **Perpanjangan:** Perpanjangan masa pinjam dapat dilakukan [Jumlah Kali, contoh: 1 (satu)] kali jika buku tidak sedang dipesan oleh anggota lain. Lakukan perpanjangan sebelum masa pinjam berakhir.
- **Keterlambatan:** Keterlambatan pengembalian akan dikenakan sanksi berupa [Bentuk Sanksi, contoh: denda Rp 500,-/hari/buku atau skorsing peminjaman].
- **Kerusakan/Kehilangan:** Anggota wajib mengganti buku yang rusak atau hilang dengan buku yang sama, atau membayar denda sesuai ketentuan.

5.5. Ketentuan Akses dan Pemanfaatan Koleksi Digital

- Akses e-book dan jurnal digital melalui SIP Perpustakaan.

- Dilarang menyebarluaskan atau memperbanyak koleksi digital untuk tujuan komersial.
- Patuhilah ketentuan hak cipta yang berlaku.

5.6. Penggunaan Perangkat Komputer dan Internet

- Gunakan komputer dan internet untuk keperluan edukasi dan riset.
- Dilarang mengakses situs-situs yang tidak pantas atau ilegal.
- Dilarang mengunduh *software* ilegal atau menginstal program tanpa izin.
- Batasi waktu penggunaan jika ada antrean.

5.7. Larangan

- Melakukan tindakan vandalisme (merusak fasilitas/buku).
- Membuat kegaduhan yang mengganggu.
- Membawa senjata tajam atau benda berbahaya lainnya.
- Melakukan kegiatan yang tidak sesuai dengan norma etika dan tujuan perpustakaan.

5.8. Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan di atas akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran, mulai dari teguran lisan, teguran tertulis, pembatasan akses layanan, hingga sanksi lain yang ditetapkan oleh pihak sekolah.

PANDUAN SINGKAT PENGGUNAAN FITUR

6.1. Cara Mencari Buku (Fisik & Digital)

1. Akses **Sistem Informasi Perpustakaan (SIP) Digital** melalui komputer di perpustakaan atau perangkat Anda (URL: [Alamat URL SIP Perpustakaan Anda]).
2. Pada kolom pencarian, ketik **judul, pengarang, subjek, atau kata kunci** buku yang Anda cari.
3. Hasil pencarian akan menampilkan status buku (tersedia/dipinjam), lokasi rak (untuk buku fisik), dan tautan akses (untuk e-book/jurnal).

6.2. Cara Peminjaman & Pengembalian Mandiri (Self-Service)

1. **Peminjaman:**
 - Pilih menu "Peminjaman" pada mesin *self-service*.
 - Scan kartu anggota Anda.
 - Scan barcode buku yang ingin Anda pinjam satu per satu.
 - Konfirmasi daftar buku, lalu cetak bukti peminjaman.
2. **Pengembalian:**
 - Pilih menu "Pengembalian" pada mesin *self-service*.
 - Scan barcode buku yang ingin Anda kembalikan satu per satu.
 - Pastikan status pengembalian berhasil di layar.

6.3. Cara Mengakses E-book/Jurnal Digital

1. Masuk ke **SIP Digital** (lihat 6.1).
2. Cari e-book/jurnal yang Anda inginkan.
3. Klik pada judul koleksi digital, lalu klik tombol "Baca" atau "Akses" yang tersedia.
4. Anda akan diarahkan ke platform pembaca.

6.4. Cara Menggunakan Zona Kolaborasi/Belajar Interaktif

- Zona ini tersedia untuk diskusi kelompok, kerja proyek, atau belajar mandiri.
- Tidak diperlukan reservasi, gunakan secara bergiliran jika penuh.
- Jaga kebersihan dan kerapian meja serta fasilitas yang digunakan.

6.5. Cara Mengajukan Ide/Karya untuk Pojok Kreativitas

1. Siapkan karya Anda (misalnya puisi, gambar, model kecil, laporan proyek).
2. Sampaikan kepada petugas perpustakaan atau guru pengelola.
3. Berikan deskripsi singkat tentang karya Anda.
4. Tim perpustakaan akan membantu Anda memamerkan karya di Pojok Kreativitas.

FAQ (PERTANYAAN YANG SERING DIAJUKAN)

Q: Bagaimana jika saya lupa membawa kartu anggota?

A: Anda bisa meminta bantuan petugas untuk verifikasi data, namun sangat disarankan untuk selalu membawa kartu anggota.

Q: Bisakah saya mencetak dokumen di perpustakaan?

A: Perpustakaan menyediakan fasilitas pencetakan dengan biaya tertentu atau kuota gratis per bulan (akan diinformasikan lebih lanjut).

Q: Apa yang harus saya lakukan jika menemukan buku rusak?

A: Segera laporkan kepada petugas perpustakaan agar buku dapat diperbaiki atau diganti.

Q: Bagaimana cara memberikan saran atau masukan untuk perpustakaan?

A: Anda dapat mengisi formulir saran yang tersedia, mengirim email ke [Alamat Email Perpustakaan], atau berbicara langsung dengan petugas perpustakaan.

KONTAK & BANTUAN

Jika Anda memiliki pertanyaan lebih lanjut, membutuhkan bantuan, atau ingin memberikan masukan, jangan ragu untuk menghubungi kami:

- **Petugas Perpustakaan:** Suci Hestiani
- **Nomor Telepon Perpustakaan:** 085339148982
- **Email:** perpustakaan.spendulasjbi@gmail.com
- **Jam Layanan Bantuan:** Sesuai jam operasional perpustakaan.

Semoga Buku Panduan ini bermanfaat! Mari bersama-sama memanfaatkan ARYA SIPINTAR untuk Belajar, Berbagi, dan Berkarya!