



Analisis Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SNP 12:2017)

Hanafi¹, Moh Suhri Rohmansyah²

^{1,2}Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin, Banten, Indonesia
hanafi@uinbanten.ac.id¹, suhrirohmansyah@gmail.com²

Abstract. *This study aims to find out how SNP 12:2017 is implemented in the SMAN 6 Pandeglang Library. This type of research is descriptive with a qualitative approach. Data collection techniques in this study are observation, interviews, literature review, and documentation. The results of this study are as follows: first, SNP 12:2017 has seven standards, namely collection standards, infrastructure standards, service standards, library staff standards, implementation standards, management standards, and information technology standards. For librarians in the SMAN 6 Pandeglang library who have the academic competence of library education graduates, the SMAN 6 Pandeglang library only has one room for various library areas. There is a lack of administrators and librarians in the SMAN 6 Pandeglang library who have competence in the field of information technology. Third, the factors that support the implementation of SNP 12:2017 are complete facilities and infrastructure, sufficient time for service activities, and additions to collections carried out every year. Fourth, the process and level of achievement of SNP 12:2017 are not fully implemented and in accordance with SNP 12:2017. There are several aspects that have started to reach SNP 12:2017, including service aspects, implementation aspects, management aspects, and several other aspects. As well, there are several aspects that have not reached SNP 12:2017, including aspects of collection, aspects of information and communication technology, aspects of facilities and infrastructure, and several other aspects.*

Keywords: *Implementation, Libraries, SNP 12:2017, Standards*

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana implementasi SNP 12:2017 di Perpustakaan SMAN 6 pandeglang. Jenis penelitian ini deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu observasi, wawancara, studi pustaka dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini yaitu pertama, SNP 12:2017 memiliki tujuh standar yaitu standar koleksi, standar sarana prasarana, standar pelayanan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan, standar pengelolaan, dan standar teknologi informasi. Kedua, kendala yang di alami yaitu tidak adanya pengelola/pustakawan di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang yang memiliki kompetensi akademik dari lulusan pendidikan perpustakaan, perpustakaan SMAN 6 Pandeglang hanya memiliki satu ruangan untuk berbagai macam area perpustakaan. Kekurangan pengelola/pustakawan di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang yang memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi. Ketiga, faktor yang mendukung pengimplementasian SNP 12:2017 yaitu sarana dan prasarana yang lengkap, waktu yang cukup untuk kegiatan pelayanan, penambahan terhadap koleksi dilakukan setiap tahun. Keempat, proses dan tingkat ketercapaian SNP 12:2017 yaitu belum sepenuhnya mengimplementasikan dan sesuai dengan SNP 12:2017. Terdapat beberapa aspek yang sudah mulai mencapai SNP 12:2017 diantaranya aspek layanan, aspek penyelenggaraan, aspek pengelolaan, dan beberapa aspek lainnya. Serta ada beberapa aspek yang belum mencapai SNP 12:2017 diantaranya aspek koleksi, aspek teknologi informasi dan komunikasi, pada aspek sarana dan prasarana dan beberapa aspek lainnya.

Kata Kunci: *Implementasi, Perpustakaan, SNP 12:2017, Standar*

PENDAHULUAN

Perpustakaan merupakan tempat di mana berbagai macam buku dan terbitan lainnya dikumpulkan di suatu tempat untuk dijadikan sebagai bahan pelajaran bagi para siswa atau bagi khalayak umum, selain itu perpustakaan juga menjadi salah satu sarana untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Perpustakaan umum didirikan agar seluruh anggota masyarakat memiliki kesempatan untuk memenuhi kebutuhan informasinya dengan mengakses berbagai sumber informasi sekaligus menerima tingkat pelayanan setinggi mungkin (Tawakkal, 2014). Melihat betapa pentingnya peran perpustakaan dalam menopang proses pembelajaran, sehingga ada banyak faktor yang harus diperhatikan untuk menjadikan perpustakaan yang baik, yang mampu memenuhi kebutuhan bahan pelajaran dan sumber ilmu pengetahuan bagi seluruh siswa dan guru di sekolah (Syahdan, S., Ridwan, M. M., Ismaya, I., Aminullah, A. M., & Elihami, 2021).

Untuk menciptakan perpustakaan-perpustakaan yang baik serta sanggup melayani dan memenuhi kebutuhan pemustaka akan sumber informasi, maka Perpustakaan Nasional RI mengeluarkan SNP yang merupakan pedoman untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang ada di perpustakaan agar menjadi lebih baik (Purwanti & Gemalia, 2018; Sukaesih & Winoto, 2021). Perpustakaan yang sudah mengikuti pedoman SNP semua kegiatan akan terlaksana dengan optimal dan mampu memberikan kepuasan terhadap para pemustaka yang berkunjung (Sabarina, 2018; Suprihatin, 2022).

Kriteria untuk menentukan apakah perpustakaan sekolah memenuhi persyaratan nasional atau tidak meliputi standar koleksi perpustakaan Standar sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan dan standar pengelolaan (Perpustakaan-Nasional, 2019). SNP yang dapat di terapkan bagi perpustakaan yang ada di sekolah menengah yaitu SNP Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SNP 12:2017) yang dikeluarkan oleh perpustakaan nasional selaku lembaga yang berhak mengeluarkan aturan dan pedoman bagi perpustakaan-perpustakaan lainnya. Hal ini diharapkan mampu mengubah citra perpustakaan sehingga tidak lagi dipandang sebelah mata oleh masyarakat dimana persepsi masyarakat selama ini hanya menganggap bahwa perpustakaan hanyalah tempat menyimpan buku (Nurislaminingsih, 2016). Pemenuhan standar perpustakaan nasional dalam suatu perpustakaan harus menjadi pusat perhatian pengelola perpustakaan. Ketika kriteria perpustakaan terpenuhi, akan jauh lebih mudah untuk memenuhi persyaratan

membaca pelanggan dan kinerja pengelola perpustakaan akan didukung sebagai hasilnya (Maulidiyah & Roesminingsih, 2020; Suharti, 2017).

Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah memang sangat menentukan dalam menciptakan perpustakaan yang mampu berperan penting dalam meningkatkan iklim/atmosfer akademik, namun pada kondisi nyata yang terjadi di perpustakaan masih belum benar-benar sepenuhnya mampu mengimplementasikan poin-poin standar yang tercantum dalam SNP 12:2017 di antaranya standar koleksi, sarana prasarana, layanan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan, pengelolaan, dan teknologi informasi dan komunikasi (HS, 2005; Wahyudi et al., 2022).

Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 6 Pandeglang merupakan perpustakaan yang berada di lingkungan SMAN 6 Pandeglang, perpustakaan ini menjadi sarana pendukung bagi proses pembelajaran siswa serta menjadi sarana/tempat bagi siswa untuk mencari pengetahuan-pengetahuan baru lainnya. Di perpustakaan ini sudah memiliki banyak koleksi mulai dari buku-buku pembelajaran, buku ilmu pengetahuan dan juga buku-buku fiksi, perpustakaan ini memiliki dua orang pengelola perpustakaan yaitu kepala dan staf perpustakaan. Adapun fasilitas yang sudah ada di perpustakaan ini yaitu di antaranya meja dan kursi, lemari untuk penyimpanan koleksi, jaringan internet, komputer, dan lainnya.

Sangat penting dan perlu bagi perpustakaan untuk melakukan kegiatan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Setiap jenis perpustakaan diharapkan dapat menerapkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP). Karena setiap perpustakaan ada untuk memberikan pelayanan prima kepada para pengunjungnya. Setiap kegiatan perpustakaan seharusnya sudah diatur oleh Standar Nasional Perpustakaan (SNP). Agar lingkungan pendidikan menjadi tempat pengetahuan bagi peserta didik dan instruktur (Luqiana, 2022).

Perpustakaan menjadi faktor penting sebagai pendukung dalam kegiatan pembelajaran siswa di sekolah, oleh karena itu sudah seharusnya para pengelola Lembaga Pendidikan baik ditingkat sekolah dasar hingga tingkat perguruan tinggi berusaha untuk mengelola perpustakaan dengan sebaik mungkin sehingga perpustakaan dapat benar-benar berfungsi sebagaimana mestinya yaitu menjadi sarana pendukung proses pembelajaran siswa agar menjadi lebih optimal.

Sebagaimana yang di sampaikan oleh Pembina perpustakaan SMAN 6 Pandeglang, bahwa masih ada beberapa kendala yang harus dihadapi dalam proses pengimplementasian SNP 12:2017 tersebut diantaranya: 1) koleksi buku di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang yang masih kurang lengkap dan belum memenuhi kebutuhan pemustaka, 2) pelayanan yang diberikan oleh

pustakawan belum maksimal, 3) area perpustakaan masih dalam satu ruang, dan 4) fasilitas yang kurang memadai seperti Komputer yang tidak dapat di gunakan semua, serta beberapa kendala lainnya.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini yaitu pendekatan kualitatif deskriptif (Ghony & Mansyur, 2013). Jenis deskriptif adalah suatu metode dalam penelitian suatu objek, suatu situasi dan kondisi, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Penelitian deskriptif bertujuan untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki (Syahrudin, 2008). Dalam penelitian ini peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Langkah-langkah yang digunakan untuk pengumpulan data dalam penelitian skripsi ini adalah observasi, wawancara/interview, dokumentasi. Observasi atau pengamatan digunakan dalam rangka mengumpulkan data dalam satu penelitian yang merupakan hasil perbuatan jiwa secara aktif dan penuh perhatian untuk menyadari suatu rangsangan tertentu yang diinginkan, atau suatu studi yang disengaja dan sistematis tentang keadaan atau fenomena sosial dan gejala-gejala psikis dengan mengamati dan mencatat. Wawancara atau interview teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti untuk mendapatkan keterangan-keterangan lisan melalui bercakap-cakap dan berhadapan muka dengan orang yang dapat memberikan keterangan kepada sipeneliti. Tidak kalah penting dari metode-metode lain, yaitu metode dokumentasi. Dokumentasi adalah catatan kejadian yang dinyatakan dalam bentuk lisan, tulisan dan karya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses dan tingkat ketercapaian pengimplementasian SNP 12:2017 di Perpustakaan SMAN 6 Pandeglang. Ada tiga kategori standar yang terdapat dalam SNP 12:2017 yang menjadi objek penelitian ini yaitu standar koleksi, standar sarana prasarana, dan standar pelayanan.

Pertama, standar koleksi menjadi hal yang sangat penting bagi sebuah perpustakaan, apabila standar koleksi tersebut tidak terlaksanakan dengan baik maka akan menjadi sebuah kekurangan yang amat terasa oleh pemustaka yang membutuhkan koleksi tersebut. Dengan SNP 12:2017 tentang standar koleksi akan membantu pustakawan dalam memenuhi kebutuhan pemustaka, karena dalam SNP 12:2017 koleksi perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka di sekolah menengah atas/madrasah aliyah.

Berikut ini hasil dari analisis pengimplementasian SNP 12:2017 yang di dapat pada saat wawancara dengan tenaga perpustakaan (pustakawan) seperti tabel 1.

Tabel 1. Hasil Analisis Implementasi SNP 12:2007

Analisis	Keterangan
Jenis dan Jumlah Koleksi	Cetak dan non cetak dengan bermacam-macam jenis baik itu berupa koleksi bahan ajar ataupun koleksi pelengkap seperti cerita fiksi maupun non fiksi dan pelengkap lainnya
Penambahan koleksi	penambahan yang dilakukan adalah jumlah buku/eksemplar dari beberapa judul yang sudah ada di perpustakaan, penambahan buku juga setiap tahunnya ada yang berasal dari peserta didik
Bahan Referensi	kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa daerah, 5 (lima) jenis kamus bahasa asing, kamus subjek, ensiklopedi, buku statistik daerah, direktori, peraturan perundang-undangan, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci.
Cacah ulang dan Penyiangan	pemeriksaan koleksi ini hanya bisa dilakukan satu tahun dan sekali karena kurangnya petugas di perpustakaan

Keanekaragaman koleksi bahan pustaka selaras dengan kebutuhan pemustaka serta dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang perkembangannya begitu cepat, sehingga menuntut perpustakaan untuk terus berkembang dengan cara menambah koleksi pustakanya. Bila koleksi di perpustakaan tidak mampu berkembang selaras dengan kebutuhan pemustaka dan perkembangan ilmu maka tidak dapat dipungkiri bahwa perpustakaan akan ditinggal atau tidak dapat memberikan pelayanan yang memadai untuk pemustaka (Rifauddin & Nurma, 2018; Suharti, 2017). Perpustakaan pada dasarnya akan memiliki jenis koleksi yang berbeda-beda antara perpustakaan yang satu dengan perpustakaan yang lainnya karena perpustakaan itu sendiri mempunyai tujuan, organisasi, kegiatan, dan pemustaka yang berbeda kebutuhannya, seperti bedanya koleksi yang harus di sediakan oleh perpustakaan perguruan tinggi dengan perpustakaan (Ngatini, 2018; Nurjannah, 2021). Karena perbedaan tujuan, organisasi, kegiatan, dan pemustaka yang berbeda kebutuhan ini maka berpengaruh pula pada timbulnya berbagai jenis koleksi yang harus disediakan oleh perpustakaan. Sebuah perpustakaan sekolah harus menyesuaikan jumlah dan

jenis koleksinya dengan jumlah peserta didik dan tenaga pendidik yang ada di SMAN 6 Pandeglang.

Sebagaimana yang di muat dalam SNP 12:2017 mengenai jenis dan jumlah koleksi perpustakaan sekolah, bahwa perpustakaan sekolah harus memiliki koleksi wajib dengan jumlah yang dapat memenuhi untuk memberikan pelayanan kepada peserta didik dan tenaga pendidik serta koleksi pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi dari jumlah yang sudah di tentukan dalam SNP 12:2017 yaitu 1000 judul untuk 3-6 rombel, 1500 judul untuk 7-12 rombel, 2000 judul untuk 13-18 rombel, dan 2500 judul untuk 19-27 rombel. Baik itu koleksi yang berupa karya cetak seperti buku teks, buku penunjang kurikulum, bukubacaan, dan buku referensi, atau koleksi berupa terbitan berkala seperti majalah, surat kabar, dan juga koleksi yang berupa audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik.

Setiap perpustakaan, baik itu perpustakaan sekolah menengah atas, perpustakaan sekolah dasar, ataupun perpustakaan perguruan tinggi sudah selayaknya melakukan penambahan koleksi yang ada di perpustakaan. Karena perkembangan perpustakaan dapat terlihat seiring dengan penambahan jumlah koleksi yang dimilikinya, semakin lengkap koleksi di perpustakaan tersebut akan semakin baik dalam melayani kebutuhan para pemustaka. Sebagaimana yang dipaparkan dalam SNP 12:2017 bahwa perpustakaan sekolah menengah atas/madrasah Aliyah sudah seharusnya melakukan penambahan koleksinya setiap tahun dengan ketentuan-ketentuan yang ada dalam SNP 12:2017 tersebut yaitu semakin besar koleksi yang dimiliki maka semakin kecil presentasi penambahan koleksi perpustakaan.

Selain koleksi wajib yang berupa bahan ajar peserta didik dan tenaga pendidik, serta koleksi penunjang seperti karya fiksi, koleksi bahan referensi juga menjadi hal yang penting yang harus diperhatikan oleh pengelola perpustakaan (Kamulyan & Primasari, 2016). Dalam SNP 12:2017 dipaparkan bahwa perpustakaan sekolah paling sedikit memiliki koleksi referensi yang meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa daerah, 5 (lima) jenis kamus bahasa asing, kamus subjek, ensiklopedi, buku statistik daerah, direktori, peraturan perundang-undangan, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci.

Cacah ulang dan penyiangan koleksi di perpustakaan berfungsi agar pustakawan dapat mengetahui keadaan koleksi-koleksi yang dimiliki diperpustakaan, cacah ulang dan penyiangan ini dilakukan secara berkala, dalam SNP 12:2017 dipaparkan bahwa cacah ulang dan penyiangan di lakukan sekurang-kurangnya/paling sedikit tiga kali dalam setahun. Penyiangan dalam

hal ini dimaksudkan untuk pengecekan terhadap jumlah koleksi dan jenis koleksi yang masih layak pakai maupun tak layak pakai, serta untuk memisahkan koleksi yang mengalami kerusakan secara fisik dan membutuhkan perbaikan krena koleksi yang berada di perpustakaan pada dasarnya hanya di akses oleh pemustaka sesuai dengan kebutuhan mereka, sehingga banyak koleksi yang sering di gunakan dan juga koleksi yang tidak pernah tersentuh oleh pemustaka. Oleh karena itu dibutuhkan cacah ulang untuk memastikan kondisi koleksi baik yang sering di gunakan ataupun yang tak pernah digunakan karena keduanya memiliki kemungkinan kondisi yang baik untuk digunakan. Kegiatan cacah ulang dan penyiangan untuk koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang biasanya dilakukan satu tahun sekali. Kegiatan cacah ulang dan penyiangan ini dilakukan untuk memastikan bahwa koleksi yang dimiliki dapat diakses oleh pemustaka, sehingga pelayanan yang diberikan kepada pemustak menjadi lebih baik, efektif, dan efisien. Serta untuk mengetahui jumlah koleksi yang ada di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang, selain itu sebagai bahan evaluasi bagi penyelenggara perpustakaan. Cacah ulang dilakukan dengan cara mengecek ulang jumlah dan kondisi setiap koleksi pada data yang dimiliki oleh perpustakaan SMAN 6 pandeglang dengan jumlah dan kondisi koleksi yang ada pada lemari/rak koleksi, penyiangan ini dilakukan untuk mengetahui jumlah dan kondisi buku yang masih ada dan koleksi yang rusak ataupun hilang.

Kedua, sarana dan prasarana perpustakaan. Adapun sarana prasarananya berupa Gedung/ruang, area, sarana, lokasi. Gedung menjadi salah satu hal yang sangat penting dalam suatu perpustakaan, karena perpustakaan adalah sebuah ruangan yang menjadi bagian dari sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri. Gedung atau ruang itu sangat penting karena menjadi tempat yang digunakan untuk menyimpan berbagai macam informasi baik itu koleksi buku, koleksi digital, ataupun koleksi terbitan lainnya yang di simpan menurut kebijakan dan kebutuhan perpustakaan itu sendiri. Serta menyimpan berbagai macam peralatan yang menunjang perpustakaan itu sendiri. Berdasarkan standar sarana dan prasarana yang dimuat di SNP 12:2017, bahwa ketentuan gedung perpustakaan sekolah menengah atas/madrasah Aliyah antara lain seperti tabel 2.

Tabel 2. Ketentuan Luas Perpustakaan

Jumlah Rombel	Luas
3 s.d. 6	72 m2
7 s.d.12	144 m2

13 s.d. 18	216 m ²
19 s.d. 27	288 m ²

Berdasarkan dokumen yang di dapat pada saat penilitain yang dilakukan, dapat di ketahui bahwa perpustakaan SMAN 6 Pandelang memiliki satu ruangan dengan luas 200 m² yang di gunakan untuk berbagai macam kegiatan yang ada di perpustakaan tersebut. Dengan jumlah 31 rombel yang ada di SMAN 6 Pandeglang, seharusnya perpustakaan SMAN 6 Pandeglang memiliki luas perpustakaan minimal 288 m².

Dalam SNP 12:2017 telah di paparkan bahwa perpustakaan sekolah harus ada beberapa area yang dimiliki di perpustakaan tersebut di antaranya area koleksi, area baca, area kerja, dan area multimedia. Dari hasil observasi lapangan di Perpustakaan SMAN 6 Pandeglang dapat diketahui bahwa perpustakaan ini hanya memiliki satu ruangan yang di bagi menjadi beberapa area yang di butuhkan yaitu area koleksi, area baca, area kerja, dan area multimedia. Sebagaimana yang di ungkapkan oleh Pembina perpustakaan SMAN 6 pandeglang bahwa pembagian area ini masih di satukan dalam satu ruangan karena kekurangan ruangan yang dimiliki oleh perpustakaan.

Dalam SNP 12:2017 di jelaskan bahwa perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan pemustaka di perpustakaan tersebut serta memperhatikan pemustaka yang memiliki berkebutuhan khusus (Perpustakaan-Nasional, 2017). Pada saat observasi dilakukan didapat data sarana prasana yang di miliki perpustakaan SMAN 6 Pandeglang seperti pada tabel 3.

Tabel 3. Sarana Prasarana Perpustakaan

Jenis	Keterangan
Perabot kerja	8 kursi dan 8 meja baca untuk, 2 kursi dan 2 meja kerja pustakawan, dan 4 meja multimedia.
Perabot penyimpanan	10 rak buku, 1 tempat surat kabar, 2 lemari penyimpanan peralatan, dan 6 lemari yang dapat dikunci.
Peralatan multimedia	4 set komputer, dan wifi.
Perlengkapan lain	Peralatan penunjang kerja pustakawan, buku inventaris, buku pengunjung, buku sirkulasi, kipas angin, AC, dan peralatan penunjang lainnya.

Perlengkapan lain peralatan penunjang kerja pustakawan, buku inventaris, buku pengunjung, buku sirkulasi, kipas angin, AC, dan peralatan penunjang lainnya.

Untuk hadir diantara pemustaka di suatu lingkungan tertentu, perpustakaan haruslah mudah dilihat, kenal, dan dapat dijangkau oleh para pemustakanya oleh karena itu harus berada di lokasi yang strategis. Sebagaimana yang tercantum dalam SNP 12:2017 sebagai seperti lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan. Perpustakaan SMAN 6 Pandeglang dapat dengan mudah dijangkau oleh pemustakanya baik itu peserta didik ataupun tenaga pendidik yang ada di SMAN 6 Pandeglang karena berada di dekat lapangan utama sekolah, masjid, kelas, dan juga ruang guru. Di lihat dari denah sekolah bahwa sekolah memiliki dua lokasi sekolah yang dipisahkan oleh sebuah jalan, yaitu kampus A sebagai pusat sekolah dan kampus B yang terdiri dari beberapa kelas dan 1 lapangan indoor. dan perpustakaan SMAN 6 Pandeglang ini berada dikampus A.

Pada implementasi standar sarana dan prasarana di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang didapat hasil berikut, yaitu perpustakaan SMAN 6 Pandeglang hanya memiliki 1 ruangan dengan pembagian area-areanya dalam satu ruangan tersebut sehingga pembagian area tersebut sangat berdekatan, sedangkan pada fasilitas yang ada di perpustakaan sudah memadai untuk pelayanan dan lokasi ruang perpustakaan yang cukup strategis

Ketiga, pelayanan dalam perpustakaan menjadi cerminan dari kualitas serta kinerja sebuah perpustakaan. Jika pelayanan perpustakaan yang di berikan kepada pemustaka memuaskan maka mengisyaratkan kinerja baik dalam pengelolaan perpustakaannya tersebut, namun sebaliknya apabila pelayanan yang diberikan kepada pemustaka belum memuaskan maka menunjukkan bahwa perpustakaan masih mempunyai kualitas yang belum baik.

Untuk meningkatkan minat baca pemustaka dan memenuhi kebutuhan bahan ajar bagi peserta didik dan tenaga pendidik, dalam SNP 12:2017 terkait jam pelayan perpustakaan di paparkan bahwa Perpustakaan melakukan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 8 (delapan) jam per hari kerja. Perpustakaan SMAN 6 Pandeglang memberikan jam pelayanan yang cukup Panjang bagi pemustaka, dari hasil wawancara dengan informan selaku pustakawan perpustakaan SMAN 6 Pandeglang menyatakan bahwa Jam buka pelayanan di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang adalah yaitu dari jam 07.30 WIB hingga jam 16.00 WIB selama 5 hari yaitu dari senin hingga hari jum'at. Pada masa pandemic covid-19 ini perpustakaan tetap memberikan pelayanan

seperti biasanya kepada siswa/pemustaka untuk tetap dapat meminjam koleksi perpustakaan untuk bahan belajar siswa.

Berkembang atau tidaknya sebuah perpustakaan dapat di pengaruhi juga oleh jenis layanan yang di berikan oleh perpustakaan apakah sesuai dengan kebutuhan dan yang diminta oleh pemustaka. Tanpa adanya pemustaka, informasi/ dan koleksi yang disediakan suatu perpustakaan hanya akan menjadi informasi/koleksi yang basi dan tidak berguna. Pelayanan yang dilakukan oleh perpustakaan sudah selayaknya berorientasi dan mengacu pada kebutuhan pemakai, sehingga kepuasan pemustaka selalu menjadi hal yang diutamakan dalam pelaksanaan perpustakaan dan untuk meningkatkan hubungan antara pemustaka dan pustakawan. Dalam SNP 12:2017 di paparkan ada beberapa jenis pelayanan yang harus dilakukan oleh pengelola perpustakaan dalam menjalankan perpustakaan, yaitu layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan literasi informasi.

Perpustakaan SMAN 6 Pandeglang dalam tugasnya sebagai perpustakaan sekolah memberikan beberapa pelayanan yang kepada pemustakanya, sebagaimnan yang di sampaikan pustakawan perpustakaan SMAN 6 Pandeglang bahwa pelayanan yang dilakukan di perpustakaan yaitu pelayanan baca, pelayanan sirkulasi, dan pelayanan teknologi informasi.

Untuk meningkatkan pelayanan yang di berikan kepada pemustaka, sebuah perpustakaan haruslah memiliki pustakawan yang cakap dalam melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu perpustakaan sudah selayaknya memberikan Pendidikan kepada pustakawannya agar kualitas perpustakaan terus berkembang dalam menjalankan tugas dan fungsinya, serta mampu memberikan pelayanan yang baik kepada pemustaka sehingga perpustakaan menjadi hal yang sangat berperan dalam proses Pendidikan. Dalam SNP 12:2017 di sebutkan bahwa perpustakaan sekolah setidaknya memiliki program Pendidikan/pelatihan untuk pemustakanya paling sedikitnya satu kali dalam setahun (Perpustakaan-Nasional, 2017).

Perpustakaan SMAN 6 Pandeglang dalam usahanya untuk mengenalkan diri kepada para peserta didik yang merupakan pustakwan utamanya di lingkungan SMAN 6 Pandeglang melakukan beberapa langkah promosi. Dari hasil observasi lapangan dan data yang di dapat dari pustakawan, di ketahui bahwa perpustakaan SMAN 6 Pandeglang melakkan promosi dengan cara membuat majalah dinding (MADING) dan juga mengadakan kegiatan lomba kreasi pojok baca.

Selain melakukan berbagai macam pelayanan, promosi dan pelatihan untuk pemustaka, Perpustakaan SMAN 6 Pandeglang juga membuat laporan kegiatan perpustakaan. Dalam SNP 12:2017 telah di paparkan terkait

pelaporan kegiatan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan yaitu Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) paling sedikit berupa laporan bulanan dan laporan tahunan (Alfiyanto et al., 2022).

Implementasi standar pelayanan yang dilakukan di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang ini didapat hasil bahwa perpustakaan SMAN 6 Pandeglang telah menerapkan standar tersebut diantaranya jam pelayanan mencapai 8 jam perhari, jenis pelayanan yang beragam, pendidikan untuk pustakawan dan juga laporan kinerja pengelolaan perpustakaan setiap tahunnya.

Dalam pengimplementasian sebuah aturan atau standar tentu saja akan ada beberapa kendala yang akan dihadapi, begitupun dalam pengimplementasian SNP 12:2017 di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang inipun mengalami beberapa kendala, sebagaimana yang didapat dari hasil observasi dan wawancara diketahui ada beberapa kendala yaitu tidak adanya pengelola/pustakawan di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang yang memiliki kompetensi akademik dari lulusan pendidikan perpustakaan. Sebagaimana yang dituturkan oleh Yeni selaku Pembina di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang bahwa di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang ini belum ada tenaga pengelola perpustakaan yang lulusan pendidikan perpustakaan. Perpustakaan SMAN 6 Pandeglang hanya memiliki satu ruangan untuk berbagai macam area perpustakaan. Dari hasil observasi lapangan bahwa perpustakaan SMAN 6 Pandeglang hanya memiliki satu ruangan yang di gunakan dan pembagian berbagai macam area (seperti area kerja, baca, penyimpanan, dan multimedia) masih dalam satu ruangan tersebut sehingga setiap area terlalu berdekatan. Kekurangan pengelola/pustakawan di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang yang memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi. Sebagaimana yang dipaparkan oleh Yeni bahwa di Perpustakaan SMAN 6 Pandeglang ini sendiri masih kekurangan tenaga pengelola yang menguasai ilmu teknologi informasi sehingga sehingga belum bisa memberikan layanan multimedia perpustakaan SMAN 6 Pandeglang secara optimal dan belum bisa memberikan koleksi digital untuk pemustaka.

Dalam pengimplementasian sebuah standar atau atura, selain kendala yang akan ditemukan tentu akan ada faktor-faktor yang mendukung dalam pengimplementasian standar itu sendiri. Oleh karena itu dari hasil observasi lapangan didapat beberapa faktor yang mendukung dalam pengimplementasian SNP 12:2017 di Perpustakaan SMAN 6 Pandeglang yaitu dari hasil observasi diketahui bahwa sarana yang ada di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang ini lengkap yaitu peralatan multimedia (seperti komputer, Wi-Fi, dan lainnya), perabot kerja (seperti kursi dan meja baik untuk pustakawan

dan juga pemustaka), perabot penyimpanan (seperti rak buku, rak surat kabar, lemari penyimpanan alat pembelajaran, dan juga lemari koleksi khusus), dan peralatan lainnya (seperti peralatan kerja, kipas, AC, dan peralatan penunjang lainnya). Sehingga ini dapat menjadi pendukung untuk mengimplementasikan SNP 12:2017. Dengan waktu pelayanan yang lumayan panjang yaitu selama 8 jam setiap hari kerja mulai dari pukul 07:30 sampai 16:00, ini menjadi sebuah factor pendukung untuk pengimplementasian SNP 12:2017. Dengan kondisi pandemic saat ini perpustakaan SMAN 6 Pandeglang tetap memberikan pelayanan kepada siswa untuk tetap dapat meminjam koleksi perpustakaan.

Factor pendukung lainnya yang didapat pada saat penelitiannya yaitu pelayanan yang di lakukan di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang ini yang beragam seperti layanan baca di tempat sehingga memberikan kesempatan pemustaka untuk membaca buku dengan tenang di tempat yang disediakan, layanan peminjaman diberikan untuk pemustaka yang membutuhkan bahan baca untuk digunaka di luar perpustakaan baik itu di kelas ataupun di rumah, dan juga layanan multimedia untuk pemustaka yang membutuhkan kegiatan literasi secara digital. Penambahan koleksi di perpustakaan yang dilakukan setiap tahunnya menjadi salah satu factor yang cukup penting dan berpengaruh besar dalam pengimplementasian SNP 12:2017 di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang.

KESIMPULAN

Hasil penelitian melalui awawancara dan observasi dilakukan di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang mengenai implementasi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SNP 12:2017) yaitu dapat disimpulkan bahwa kendala implementasi SNP 12:2017 yaitu tidak adanya pengelola/pustakawan di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang yang memiliki kompetensi akademik dari lulusan pendidikan perpustakaan, perpustakaan SMAN 6 Pandeglang hanya memiliki satu ruangan untuk berbagai macam area perpustakaan., kekurangan pengelola/pustakawan di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang yang memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi. Sedangkan faktor pendukung implementasi SNP 12:2017 yaitu sarana dan prasarana yang lengkap disediakan oleh perpustakaan SMAN 6 Pandeglang, waktu yang cukup untuk kegiatan pelayanan di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang, layanan yang yang bergam diberikan oleh pengelola perpustakaan SMAN 6 Pandeglang, dan penambahan terhadap koleksi di perpustakaan SMAN 6 Pandeglang dilakukan setiap tahun.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfiyanto, A., Rohman, A., Riyadi, I., & ... (2022). Pelaksanaan Standar Pengelolaan Perpustakaan Di UPT SMK Musi Banyuasin. *Studia Manageria*, 4(24), 1–16. <https://doi.org/https://doi.org/10.19109/studiamanageria.v4i1.9994>
- Ghony, M. D., & Mansyur, F. Al. (2013). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Ar-Ruzz Media.
- HS, L. (2005). *Manajemen Perpustakaan*. Gama Media.
- Kamulyan, M. S., & Primasari, F. (2016). Implementasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa. *Profesi Pendidikan Dasar*, 1(1), 17–30. <https://doi.org/10.23917/ppd.v1i1.1551>
- Luqiana, A. (2022). Implementasi Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di Perpustakaan *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, 1(2), 18–28. <http://repository.unp.ac.id/40977/>
- Maulidiyah, A., & Roesminingsih, E. (2020). Layanan dan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 8(4), 389–400.
- Ngatini. (2018). Pelayanan Prima : Upaya Pustakawan Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan. *Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*, 1(1), 53–70. <https://journal.uui.ac.id/Buletin-Perpustakaan/article/view/11500/8671>
- Nurislamingsih, R. (2016). Persepsi Pemustaka Berdasarkan Stratifikasi Sosial. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 2(2), 109–121.
- Nurjannah. (2021). Peran pustakawan dalam pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka di perpustakaan IAIN lhokseumawe. *Liwaul Dakwah: Jurnal Kajian Dakwah Dan Masyarakat Islam*, 11(1), 41–61. <http://grahajurnal.id/index.php/liwauldakwah/article/view/254>
- Perpustakaan-Nasional. (2017). Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah. *Perpustakaan Nasional RI*, 44(8), 21.
- Perpustakaan-Nasional. (2019). Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi. *Perpustakaan Nasional RI*. https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/PERKA_Nomor_2_Tahun_2019_Tentang_p_erubahan_Atas_Peraturan_Kepala_perpustakaan_Nasional_Nomor_3_Tahun_2016_Tentang_Kebijakan_Pengembangan_koleksi_Perpustakaan_Nasional.pdf
- Purwanti, H., & Gemalia, I. (2018). Pemetaan Kondisi Perpustakaan Politeknik Negeri Bandung Berdasarkan Pedoman Standar Akreditasi Perpustakaan Nasional. *EduLib*, 8(1), 68. <https://doi.org/10.17509/edulib.v8i1.10483>
- Rifauddin, M., & Nurma, A. (2018). Evaluasi Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan. *Jurnal Adabiya*, 20(2), 35–45.
- Sabarina, A. A. (2018). Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Pontianak. *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Khatulistiwa*, 7(1), 1–8.
- Suharti. (2017). Pengembangan Koleksi Untuk Memenuhi Kebutuhan Informasi Di Direktorat Perpustakaan Universitas Islam Indonesia. *Buletin Perpustakaan*, 57, 55–72. <http://journal.uui.ac.id/Buletin-Perpustakaan/article/view/9101>
- Sukaesih, & Winoto, Y. (2021). *Dasar-Dasar Pelayanan Perpustakaan* (Issue October). Intishar Publishing.
- Suprihatin. (2022). Strategi Pustakawan dalam Optimalisasi Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Perpustakaan Sekolah. *Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*, 5(2), 219–232.
- Syahdan, S., Ridwan, M. M., Ismaya, I., Aminullah, A. M., & Elihami, E. (2021). Peranan Perpustakaan dalam Mendukung Proses Pembelajaran Siswa Madrasah Aliyah Ma'had Manailil Ulum Pondok Pesantren Guppi Samata. *Maktabatun: Jurnal Perpustakaan Dan Informasi*, 1(2), 48–65. <https://ummaspul-e-journal.id/RMH/article/download/2083/658>

-
- Syahrudin, A. (2008). *Metode Penelitian*. Pustaka Belajar.
- Tawakkal, S. (2014). Pentingnya Membaca Dan Menggunakan Perpustakaan Dalam Mengubah Kehidupan Manusia. *JUPITER*, XIII(1), 24–28.
- Wahyudi, L. E., Galuh, A. P., & Wismanu, R. E. (2022). Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Di Sma Negeri Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan. *Journal Publicuho*, 5(1), 50–62. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.35817/jpu.v5i1.23714>