



Implementasi SNP 12:2017 pada Perpustakaan SMAN 3, SMAN 13 dan SMAN 16 Kota Pekanbaru

Adi Supianto, Nining Sudiar*, Hadira Latiar

Universitas Lancang Kuning, Pekanbaru, Indonesia

*Penulis Korespondensi: ning@unilak.ac.id

ARTIKEL INFO Dikirim: 07 Januari 2025 Diterima: 08 Januari 2025 Diterbitkan: 08 Januari 2025

ABSTRAK

Pendahuluan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP 12: 2017) di Perpustakaan SMA Negeri yang ada di Kecamatan Rumbai Kota Pekanbaru, yaitu Perpustakaan SMA Negeri 3 Pekanbaru, Perpustakaan SMA Negeri 13 Pekanbaru, dan Perpustakaan SMA Negeri 16 Pekanbaru.

Metode Pengumpulan Data. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan menyajikan data yang diperoleh berdasarkan obesrvasi di lapangan.

Hasil dan Diskusi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa hampir secara keseluruhan ketiga perpustakaan tersebut belum mengimplementasikan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 12:2017).

Simpulan. Dari ketiga perpustakaan tersebut perpustakaan SMAN 3 Pekanbaru yang hampir mendekati standar sedangkan dua Perpustakaan SMAN 13 dan SMAN 16 masih jauh dari standar.

Kata kunci:

*Standar Nasional
Perpustakaan,
Perpustakaan, SMA
Negeri*

ABSTRACT

Introduction. This study aims to investigate the extent of compliance with the National Library Standards (SNP 12:2017) at the high school level in Rumbai District Pekanbaru City, particularly at the libraries of SMA Negeri 3 Pekanbaru, SMA Negeri 13 Pekanbaru, and SMA Negeri 16 Pekanbaru.

Data Collection Methods. A descriptive research approach was employed, relying on field observations for data collection.

Results and Discussion. Results indicate that none of the three libraries have fully implemented the National Library Standard (SNP 12:2017).

Conclusion. The library at SMAN 3 Pekanbaru is almost at the standard, whereas the libraries at SMAN 13 and SMAN 16 are still far from it.

Keywords :

*National Library
Standard, library,
Senior High Schools*

PENDAHULUAN

Perpustakaan selalu diidentikan dengan buku dan sebagian orang mengartikan sebagai tempat buku yang dihimpun dan diorganisasikan sebagai media belajar. Darmono (2018) menyebutkan perpustakaan sebagai unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis dan kemudian dimanfaatkan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan. Sementara itu UU Perpustakaan menjelaskan perpustakaan sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka (Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan). Dalam undang-undang tersebut juga menjelaskan jenis-jenis perpustakaan yang ada di Indonesia yaitu perpustakaan Nasional, perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus, yang mana kelima perpustakaan tersebut mempunyai fungsi dan tujuan sendiri. Namun pada hakekatnya perpustakaan sebagai Lembaga pendidikan formal yang berperan penting untuk mencerdaskan masyarakat yang ada disekitarnya.

Perpustakaan sekolah memiliki peran yang sangat strategis dalam dunia pendidikan yaitu “jantungnya” pendidikan sekaligus support sistem yang membantu mewujudkan pendidikan yang berkualitas. Sebagai sumber belajar perpustakaan harus menjalankan fungsinya dengan baik termasuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh siswa dan guru, sarana dan prasarana yang menunjang semua aktivitas masyarakat sekolah, program dan aktivitas perpustakaan yang mampu menstimulus warga sekolah untuk mendayagunakan perpustakaan. Sehingga untuk mewujudkan semua itu perpustakaan harus mengacu pada standar minimal yang telah dikeluarkan pemerintah dalam bentuk Standar Nasional Perpustakaan (SNP) untuk Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah. Terdapat enam standar yang harus dipenuhi dalam SNP No 12: 2017 adapun standar tersebut diantaranya, koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, pelayanan perpustakaan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan perpustakaan, pengelolaan perpustakaan, teknologi informasi dan komunikasi, dalam kegiatan pelayanan dan organisasi informasi memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kinerja perpustakaan dan keperluan pemustaka.

Menurut Nurcahyono (Nurcahyono, 2022) kondisi perpustakaan sekolah/madrasah di Indonesia saat ini mayoritas diwarnai dengan belum jelasnya eksistensi, status, dan pola karier pustakawan. Selain itu Nurhidayah (Nurhidayah, 2022) juga menyebutkan minimnya jumlah koleksi tercetak dan digital, masih lemahnya implementasi regulasi, dan belum semua perpustakaan sekolah terkoneksi satu sama yang lain. Sedangkan Nelfiyona (Nelfiyonna, 2022) juga mengungkapkan kondisi perpustakaan sekolah di Provinsi Riau memiliki berbagai kendala, antara lain minimnya status kelembagaan perpustakaan yang belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP). Sehingga dari tahun 2011-2022 terdapat 53 perpustakaan sekolah yang sudah terakreditasi, dengan rincian 10 Perpustakaan SD/MI, 21 Perpustakaan SMP/MTs, dan 22 Perpustakaan SMA/SMK/MA (Kominfo7/RD2, 2022).

Kondisi yang sama juga penulis temukan pada tiga perpustakaan sekolah menengah atas yang berada di Kecamatan Rumbai. Berdasarkan hasil observasi tersebut ditemukan bahwa dari tiga perpustakaan yang ada di Kecamatan Rumbai masih belum dikelola dengan baik seperti, belum semua perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan dengan latar belakang ilmu perpustakaan, jumlah koleksi yang masih terbatas, bahan pustaka yang tersedia belum sesuai dengan kebutuhan pengguna, fasilitas sarana dan prasarana yang belum memadai, pengelolaan yang belum maksimal dan lain sebagainya. Sehingga dapat disimpulkan kondisi ketiga perpustakaan tersebut jauh dari SNP. Sehingga perlu dilakukan kajian lebih jauh terkait bagaimana implementasi SNP 12: 2017 pada tiga perpustakaan yaitu

Perpustakaan SMAN Tiga Pekanbaru, Perpustakaan SMAN Tiga Belas Pekanbaru dan Perpustakaan SMA Negeri Enam Belas Pekanbaru

PEMBAHASAN

Penelitian dilaksanakan pada tiga perpustakaan sekolah menengah pertama yang ada di kecamatan Rumbai yang telah disebutkan sebelumnya Metode observasi dengan mendeskriptif dan menyajikan data yang ditemukan dilapangan. Untuk melengkapi dan mendukung penelitian ini maka dilakukan wawancara dengan jumlah informan 9 orang yang terdiri dari, kepala sekolah, kepala perpustakaan, pustakawan dan guru yang ditugaskan untuk mengelola perpustakaan.

1. Koleksi Perpustakaan

Standar Nasional Perpustakaan mengkategorikan perpustakaan menjadi enam kategori yaitu jenis koleksi, jumlah koleksi, bahan perpustakaan referensi, pengolahan bahan perpustakaan, cacah ulang dan penyiangan, dan perawatan. Berikut gambaran koleksi perpustakaan pada tiga perpustakaan sekolah yang diamati

Jenis Koleksi

Tabel 1. Jenis Koleksi

No	Karya cetak	SMAN3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Buku paket	√		√		√	
2.	Penunjang kurikulum	√		√		√	
3.	Buku bacaan	√		√		√	
4.	Koleksi referensi	√		√		√	
5.	Majalah	√			√		√
6.	Koran	√		√		√	
7.	Rekaman suara		√		√		√
8.	Rekaman vidio		√		√		√

Sumber: Observasi, Juni 2023

Tabel di atas menggambarkan jenis koleksi perpustakaan yang dimiliki oleh tiga perpustakaan sekolah. Dari ketiga perpustakaan tersebut belum semuanya memenuhi standar jenis koleksi. Perpustakaan SMAN 3 Pekanbaru belum memiliki jenis koleksi rekaman suara dan video. Sedangkan Perpustakaan SMAN 13 dan SMAN 16 Pekanbaru sama-sama belum memiliki jenis koleksi majalah, rekaman suara dan rekaman video.

Jumlah Koleksi

Tabel 2. Jumlah Koleksi

No	Jumlah Koleksi	SMAN 3 31 Rombel	SMAN 13 15 Rombel	SMAN 16 13 Rombel
----	----------------	---------------------	----------------------	----------------------

1.	Menyediakan koleksi pengayaan wajib 70% non fiksi	1.115 judul 70,16 %	406 judul 73,02%	260 judul 56,52%
2.	30% fiksi	474 judul 29,83 %	150 judul 26,97%	200 judul 43,47%
3.	Penambahan koleksi pertahun(1000 judul : 10%, 1.500 judul : 8%, 2.000: 6%)	127 judul pertahun 315 judul	45 judul pertahun 115 judul	37 judul pertahun 15 judul pertahun
4.	3 judul majalah dan 3 judul surat kabar	Ada	-	-

Sumber: Observasi Juni, 2023

Jumlah koleksi perpustakaan sekolah yang dimaksud adalah koleksi pengayaan dan fiksi, penambahan koleksi serta tersedianya 3 majalah dan 3 surat kabar. Berdasarkan pengamatan koleksi pengayaan perpustakaan SMA 3 Pekanbaru sudah memenuhi standar yaitu 70,10 % sedangkan untuk koleksi fiksi belum memenuhi yaitu 29,83 %. Penambahan judul pertahunnya telah sesuai dengan standar yaitu sekitar 315 judul. Namun untuk ketersediaan majalah belum sesuai dengan standar yang ada. Selanjutnya Perpustakaan SMA Negeri 16 Pekanbaru dari jumlah koleksi pengayaan dan fiksi telah sesuai dengan standar, untuk penambahan judul pertahunnya hanya 15 judul dan belum tersedia majalah yang artinya belum memenuhi standar. Sedangkan Perpustakaan SMAN 13 Pekanbaru baik dari jumlah koleksi pengayaan, fiksi, penambahan koleksi dan ketersediaan majalah belumlah sesuai dengan SNP.

Bahan Perpustakaan Referensi

Tabel 3. Bahan Perpustakaan

No	Penyediaan Koleksi	SMAN 3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Kamus bahasa indonesia	√		√		√	
2.	K. bahasa daerah	√			√		√
3.	5 kamus bahasa asing		√		√		√
4.	Kamus KKBI	√		√		√	
5.	Ensiklopedia	√		√			√
6.	Statistik daerah	√			√		√
7.	Direktori	√			√		√
8.	Peraturan perundang undangan	√		√			√
9.	Atlas	√		√			√
10.	Peta	√		√			√
11.	Biografi tokoh	√			√	√	
12.	Kitab suci	√		√		√	

Sumber : Observasi, Juni 2023

Bahwa koleksi referensi ketiga perpustakaan belum memenuhi SNP. Dari dua belas jenis koleksi referensi yang wajib dimiliki Perpustakaan SMAN 3 memiliki 11 koleksi referensi, Perpustakaan SMAN 3 Pekanbaru memiliki 7 koleksi referensi sedangkan Perpustakaan SMN 16 Pekanbaru memiliki 4 koleksi referensi.

Pengolahan Bahan Pustaka

Tabel 4. Pengolahan Bahan Pustaka

No	Pengolahan Bahan Pustaka	SMAN 3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Pedoman untuk tajuk entri utama	√			√		√
2.	klasifikasi <i>dewey decimal classification</i>	√		√			√
3.	Pedoman tajuk subjek		√		√		√

Sumber : Observasi, Juni 2023

Pengolahan bahan pustaka menurut (Wahab et al., 2020) merupakan sebuah aktivitas yang mempersiapkan bahan pustaka yang telah di peroleh, yang pada akhirnya dapat diatur pada rak-rak sehingga mudah untuk gunakan pemustaka. Pengolahan pustaka meliputi pedoman deskripsi bibliografis atau penentuan tajuk entri utama, Bagan e-DDC dan pedoman tajuk subjek. Dari tiga perpustakaan belum semua perpustakaan memiliki alat dalam pengolahan peprustakaan. Peprustakaan SMAN 3 memiliki pedoman deskripsi tajuk subjek dan bagan e-DDC, Perpustakaan SMAN 13 hanya memiliki e-DCC sedangkan SMAN 16 belum memiliki satupun dari alat pengolahan koleksi.

Cacah Ulang dan Penyiangan

Dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, meyebutkan bahwa penyiangan adalah penghitungan kembali koleksi yang dimiliki perpustakaan berutujuan untuk mengetahui jumlah koleksi, jajaran koleksi dan jajaran katalog yang tersusun rapi serta dapat mencerminkan keadaan koleksi sebenarnya (Aliyah, 2017).

Tabel 5. Cacah Ulang dan Penyiangan

No	Cacah Ulang dan Penyiangan	SMAN 3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Cacah ulang (stok opname)	√			√		√
2.	Penyiangan (paling sedikit 3 tahun sekali)	√			√		√

Sumber : Observasi, Juni 2023

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa hanya perpustakaan SMAN 3 yang telah melakukan proses cacah ulang dan penyiangan. Sedangkan SMAN 13 dan SMAN 16 belum pernah sama sekali melaksanakan cacah ulang dan penyiangan.

Perawatan

Pelestarian koleksi perpustakaan bertujuan melestarikan kandungan informasi bahan perpustakaan dan kerusakan terhadap bahan perpustakaan itu sendiri. Preservasi merupakan sebuah penanganan yang berhubungan langsung dengan benda, kerusakan oleh udara lembab, faktor kimiawi, serangan mikroorganisme yang harus dihentikan untuk mencegah kerusakan lebih lanjut (Abdul wakhid, 2017).

Tabel 6. Perawatan

No	Perawatan	SMAN 3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	perawatan bahan pustaka dengan mengendalikan	√			√		√

	kondisi ruangan seperti kecukupan cahaya dan kelembapan udara			
2.	Perbaikan paling sedikit 1 tahun sekali	√	√	√

Sumber : Observasi, Juni 2023

Tabel di atas menunjukkan bahwa SMAN 3 Pekanbaru sudah memenuhi standar terkait perawatan koleksi baik itu perawatan pustaka dengan mengkondisikan ruang perpustakaan dan perbaikan. Sedangkan Perpustakaan SMA Negeri 13 Pekanbaru masih sebatas perbaikan dan Perpustakaan SMAN 16 Pekanbaru belum sama sekali melaksanakan perawatan. Agar penelitian ini lebih valid maka peneliti melakukan wawancara kepada informan, dengan pertanyaan bagaimana pihak sekolah menyikapi koleksi yang kurang atau belum sesuai dengan SNP? semua informan mengatakan bahwa "Dari kekurangan ini kami akan berusaha".

2. Sapras Perpustakaan

Sarana dalam bahasa berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan sedangkan prasarana menurut Astina (2022) diartikan sebagai alat tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan. Berikut gambaran sarana dan prasarana pada tiga sekolah SMAN di Kecamatan Rumbai

Tabel 7. Sarana dan Prasarana

No	SAPRAS	SMAN 3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Luas gedung	288-126 M ²		216-96 M ²		216-40 M ²	
2.	Pengaturan ruang mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan	√			√		√
3.	Terpisah dari ruang kelas	√		√			√
4.	Area koleksi	√		√			√
5.	Area baca	√		√			√
6.	Area kerja	√		√			√
7.	Area multimedia	√		√			√
8.	Rak terbitan berkala	√			√		√
9.	Rak display koleksi	√		√			√
10.	Kursi/meja kerja pustakawan	√		√		√	
11.	Perabot kerja	√		√		√	
12.	Lemari buku	√		√		√	
13.	Komputer terhubung internet	√			√		√
14.	Scanner	√			√		√
15.	Printer	√		√			
16.	Televisi	√			√		√
17.	Meja sirkulasi	√			√		√
18.	Cctv	√			√		√
19.	Tempat penitipan barang/loker	√			√		√
20.	Alat pemadam api	√			√		√
21.	Pintu darurat		√		√		√
22.	Tenaga security	√		√		√	
23.	Papan nama	√		√	√		√

	perpustakaan			
24.	Petunjuk arah	√	√	√
25.	Denah ruangan	√	√	√
26.	Papan nama ruangan	√	√	√
27.	Direktori ruangan	√	√	√
	perpustakaan			
28.	Lokasi perpustakaan mudah dijangkau oleh peserta didik/pendidi	√	√	√
		25/ 89,28	13/ 46,42	5/ 17,85

Sumber: Observasi, Juni 2023

Bahwa sarana dan prasarana Perpustakaan di SMA Negeri 3 Pekanbaru hampir mendekati standar perpustakaan jika dipersentasikan mencapai 89,28 % dan hanya tiga item yang belum dimiliki seperti pintu darurat, petunjuk arah dan denah ruang. Sarana dan prasarana Perpustakaan SMAN 13 Pekanbaru 46,12 % belum sesuai dengan SNP. Sementara itu Perpustakaan SMAN 16 Pekanbaru masih jauh dari standar nasional perpustakaan dengan tingkat ketercapaian 17,85%.

3. Pelayanan Perpustakaan

Menurut Asmawardah (2018) pelayananan perpustakaan adalah salah satu bentuk kegiatan yang berkaitan dengan pemanfaatan jasa atau penggunaan bahan pustaka yaitu informasi untuk kepentingan pemakai. Berikut lima komponen dengan sebelas aktivitas layanan berdasarkan SNP

Tabel 8. Jam, Jenis-jenis Layanan, Program Wajib Baca, Pendidikan Pemustaka dan Literasi Informasi

No	Pelayanan Perpustakaan	SMAN3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Jam buka pelayanan	√		√		√	
2.	Layanan baca ditempat	√		√			√
3.	Sirkulasi	√			√		√
4.	Referensi	√			√		√
5.	Penelusuran informasi	√			√		√
6.	Layanan bimbingan literasi	√			√		√
7.	User education		√		√		√
8.	Layanan konsultasi	√			√		√
9.	Program wajib baca di perpus	√		√			√
10.	Pendidikan pemustaka (min 1 tahun sekali)		√		√		√
11.	Program literasi informasi (min.4x untuk 1 tahun)		√		√		√

Sumber: Observasi, Juni 2023

Dari sebelas aktivitas layanan Perpustakaan yang wajib ada baru delapan aktivitas layanan yang dilaksanakan SMA Negeri 3 Pekanbaru dan tiga aktivitas yang belum dilaksanakan diantaranya dua kegiatan user education dan program literasi. Untuk Perpustakaan SMAN 13 Pekanbaru baru melaksanakan tiga kegiatan jam buka, layanan baca

ditempat dan wajib baca di perpustakaan sedangkan Perpustakaan SMAN 16 masih sebatas membuka jam layanan.

Promosi Perpustakaan

Merupakan upaya untuk mengenalkan dan mempropagandakan seluruh aktivitas yang ada di perpustakaan dari segi fasilitas, koleksi jenis layanan, dan mamfaat yang dapat diperoleh oleh setiap pemakai perpustakaan secara lebih terperinci diketahui oleh khlayak umum. Adapun kegiatan promosi yang dimaksud

Tabel 9. Promosi Perpustakaan

No	Promosi	SMAN 3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Brosur		√		√		√
2.	Majalah dinding	√		√			√
3.	Daftar buku baru	√			√		√
4.	Seminar/work shop		√		√		√
5.	Pameran		√		√		√
6.	Media sosial		√		√		√
7.	Mengadakan perlombaan berkaitan perpustakaan		√		√		√

Sumber: Observasi, Juni 2023

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa terkait kegiatan promosi, ketiga perpustakaan sekolah yang ada di kecamatan Rumbai masih jauh dari standar. Aktivitas promosi yang dilakukan masih sebatas pada majalah dan daftar buku baru. Sedangkan SMAN 16 belum melakukan aktivitas promosi

Laporan

Adalah suatu kegiatan yang harus di laporkan sebagai bukti pertanggungjawaban dari sebuah kegiatan.

Tabel 10. Laporan

No	Membuat laporan	SMAN3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Bulanan		√		√		√
2.	Tahunan	√					

Sumber : Observasi, Juni 2023

Tabel di atas jelas menunjukan hanya SMAN 3 yang telah membuat satu laporan tahunan sedangkan dua SMAN 13 Pekanbaru dan SMAN 16 Pekanbaru belum pernah membuat laporan

Kerjasama

Hakikatnya kerjasama antar perpustakaan tertuang dalam UU No. 43 tahun 2007 Bab XI pasal 42 bahwa perpustakaan dapat melakukan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan layanan kepada pemustaka Ekosp (2022)

Tabel 11. Kerjasama

No	Kerjasama	SMAN3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Perpustakaan sekolah		√		√		√
2.	Perpustakaan umum	√			√		√
3.	Organisasi / yayasan	√			√		√

Sumber: Observasi, Juni 2023

Berdasarkan dari hasil observasi yang dilakukan Perpustakaan SMAN 3 Pekanbaru telah melakukan kerjasama dengan perpustakaan umum dan organisasi namun belum melakukan Kerjasama dengan perpustakaan sekolah. Perpustakaan SMAN 13 Pekanbaru dan SMAN 16 Pekanbaru belum melakukan kerjasama dengan pihak manapun atau belum mengimplementasikan SNP pada bidang kerjasama

Integrasi dengan kurikulum

Maksud integrasi dengan kurikulum adalah bagaimana peran perpustakaan terlibat dalam program-program pendidikan yang ada di sekolah. Berikut bentuk dari integrasi kurikulum dengan perpustakaan sekolah

Tabel 12. Integrasi dengan Kurikulum

No	Integrasi dengan kurikulum	SMAN3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Lomba kegemaran membaca		√		√		√
2.	Lomba mengarang karya sastra		√		√		√
3.	Pembelajaran bidang studi di perpustakaan	√			√		√
4.	Kegiatan literasi informasi	√			√		√
5.	Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran		√		√		√
6.	Membantu guru mengakses/mendayagunakan informasi	√			√		√
7.	Kegiatan membaca buku dan majalah elektronik	√			√		√
8.	Membantu guru mengidentifikasi materi pembelajaran	√			√		√
9.	Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan materi pembelajaran	√			√		√

Sumber: Observasi, Juli 2023

Tabel di atas menunjukkan bahwa Perpustakaan SMAN 3 Pekanbaru terdapat tiga point yang belum dilakukan yaitu mengadakan lomba kegemran membaca, lomba mengarang dan belum terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran. Dan untuk Perpustakaan SMA

Negeri 13 Pekanbaru dan Perpustakaan SMA Negeri 16 Pekanbaru sama sekali belum melkasknakan utegrasi dengan Kurikulum

4. Tenaga Perpustakaan

Nurhidayah (2022) menjelaskan bahwa mereka yang memiliki kompetensi yang dapat diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Jumlah Tenaga Perpustakaan

Tabel 13. Jumlah Tenaga Perpustakaan

No	Tenaga perpustakaan	SMAN 3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Dikelola tenaga perpustakaan paling sedikit 1 orang	√		√		√	
2.	S1 ilmu perpustakaan	√			√		√
3.	S1 ilmu bidang lain	√		√		√	
4.	Tenaga teknis / tik		√		√		√
5.	Penghasilan diatas minimum		√		√		√

Sumber: Observasi, Juli 2023

Tenaga pengelola perpustakaan pada ketiga perpustakaan pada ketiga peprustakaan belum sesuai dengan standar. Hanya satu perpustakaan yang sudah memiliki satu pustakawan dengan latar belakang ilmu perpustakaan dan belum ada satupun peprustakaan yang memiliki tenaga teknis sedangkan jika dilihat dari penghasilan yang diperoleh juga ditemukan hal yang sama yaitu belum sesuai dengan standar minimum kesejahteraan sosial.

Kepala Perpustakaan

Pimpinan perpustakaan merupakan orang yang ditunjuk dan mampu memberikan dan melaksanakan kegiatan perpustakaan dalam usaha pemberian layanan kepada pengguna sesuai dengan misi yang diemban oleh lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang diperolehnya melalui pendidikan (Nurdia Misdar, 2019)

Tabel 14. Kepala Perpustakaan

No	Kepala perpustakaan	SMAN 3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	S1 ilmu perpustakaan		√		√		√
2.	Profesional dengan pendidikan bidang lain	√		√		√	
3.	Penghasilan (diatas kebutuhan hidup minimum dan kesejahteraan sosial)		√		√		√

Sumber: Observasi, Juni 2023

Dapat disimpulkan bahwa tiga peprustakaan telah memilki kepala perpustakaan namun kepala perpustakaan bukanlah berlatar belakang ilmu perpustakaan melainkan guru yang ditempatkan pada perpustakaan dan berdasarkan hasil wawancara kepada ketiga kepala perpustakaan mengatakan bahwa penghasilan yang diterima masih jauh dari kebutuhan minumun dan kesejahteraan social.

5. Penyelenggaraan Perpustakaan

Yusuf (2010) dalam bukunya mengatakan bahwa yang dimaksud dengan penyelenggaraan perpustakaan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, kecerdasan dan kesejahteraan masyarakat secara berkualitas, terintegrasi dan berkesinambungan. Terdapat empat item dalam penyelenggaraan perpustakaan, penyelenggaraan dan pendirian, NPP, struktur organisasi dan program kerja

Tabel 15. Penyelenggaraan Perpustakaan

No	Penyelenggaraan perpustakaan	SMAN3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Pendirian perpustakaan sekolah	√		√		√	
2.	Nomor pokok perpustakaan (NPP)	√			√		√
3.	Struktur organisasi	√			√	√	
4.	Program kerja Jangka pendek/panjang		√		√		√

Sumber : Observasi, Juni 2023

Hampir seluruh penyelenggaraan perpustakaan telah dilaksanakan oleh Perpustakaan SMAN 3 Pekanbaru dan ada satu item yang belum dibuat yaitu program kerja jangka pendek atau Panjang. Perpustakaan SMA Negeri 13 Pekanbaru masih sebatas pendirian perpustakaan sekolah sedangkan Perpustakaan SMAN 16 juga melakukan hal serupa yaitu pelaksanaan pada pendirian dan juga struktur organisasi.

6. Manajemen Perpustakaan

Pengelolaan perpustakaan merupakan kegiatan mengurus sesuatu, dapat diartikan sebagai mengurus atau menyelenggarakan perpustakaan (Nurdia Misdar, 2019). Pengelolaan perpustakaan yang dimaksud disini meliputi visi, misi, tujuan, kebijakan pengelolaan, tugas, fungsi dan anggaran perpustakaan.

Tabel 16. Pengelolaan Perpustakaan

No	Pengelolaan Perpustakaan	SMAN 3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Memiliki visi/ misi perpustakaan	√		√		√	
2.	Tujuan perpustakaan	√			√		√
3.	Membuat kebijakan pengelolaan perpustakaan	√			√		√
4.	Tugas pepustakaan	√			√		√
5.	Fungsi perpustakaan	√			√		√

Sumber: Observasi, Juni 2023

Tabel di atas memperlihatkan Perpustakaan di SMAN 3 Pekanbaru telah melaksanakan semua standar pengelolaan perpustakaan sedangkan Perpustakaan SMAN 13

dan SMAN 16 Pekanbaru masih melaksanakan satu point standar pengelolaan perpustakaan yaitu pada item visa dan misi

Anggaran Perpustakaan

Merupakan dana yang dimiliki oleh perpustakaan dan kemudian perlu dibuatkannya laporan terkait sumber-sumber keuangan yang disisihkan untuk melakukan kegiatan-kegiatan yang ada di perpustakaan (La Harzuki, 2020)

Tabel 17. Anggaran

No	Anggaran Perpustakaan	SMAN3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	5% setiap tahun diluar belanja karyawan, pemeliharaan dan perawatan gedung	√		√		√	
2.	Anggaran dari apbd/apbn	√		√		√	
3	Yayasan		√		√		√

Sumber: Observasi, Juni 2023

Dapat disimpulkan bahwa ketiga perpustakaan memiliki sumber anggaran 5% setiap tahun berasal dari anggaran dari APBD atau APBN bukan dari Yayasan karena Ketiga sekolah ini adalah sekolah negeri yang secara otomatis seluruh anggaran berasal dari pemerintah. Dari hasil wawancara Perpustakaan SMAN 3 Pekanbaru anggaran digunakan untuk pengadaan buku wajib bagi siswa-siswi secara bertahap dan juga pengadaan sarana untuk perpustakaan. Semua keputusan penggunaan anggaran juga tergantung kepada kebijakan dan persetujuan kepala sekolah. Penggunaan anggaran Perpustakaan SMAN 13 dan SMAN 16 Pekanbaru adalah untuk pembelian buku wajib, namun penggunaan anggaran ada pada kebijakan Kepala Sekolah dengan memperhatikan skala prioritas

7. Teknologi Informasi dan Komunikasi

Teknologi informasi menurut Kurniawan (2015) adalah penggunaan TIK dalam rangka untuk menyimpan, mengubah, dan menggunakan informasi dalam segala bentuknya untuk keperluan pengelolaan dan layanan perpustakaan sekolah . penggunaan teknologi di perpustakaan dalam rangka mempermudah penelusuran informasi menghemat waktu, dan tenaga.

Tabel 18. Teknologi Informasi dan Komunikasi

No	Memanfaatkan Penerapan Teknologi Informasi/Komunikasi	SMAN 3		SMAN 13		SMAN 16	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1.	Pengadaan	√		√		√	
2.	Pengolahan	√			√		√
3.	Sirkulasi	√			√		√
4.	Keanggotaan	√			√		√
5.	Laporan	√			√		√

Sumber: Observasi, Juni 2023

Tabel di atas menunjukkan bahwa hanya Perpustakaan SMAN 3 Pekanbaru telah mencukupi standar penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi aktivitas pengadaan, pengolahan, sirkulasi, keanggotaan dan laporan. Sedangkan Perpustakaan SMAN 13 Pekanbaru dan SMA Negeri 16 Pekanbaru penggunaan teknologi masih sebatas pengadaan. Berdasarkan ketujuh indikator yang diamati maka dapat

disimpulkan bahwa ketercapaian indikator yang tertuang dalam standar perpustakaan memiliki hasil yang beragam. Keberagaman tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 19. Hasil Implementasi SNP

No	Item SNP	SMA 3	SMA 13	SMA 16
1	Koleksi	85%	50%	25%
2	Sarana Prasarana	90%	50%	20%
3	Pelayanan perpustakaan	60%	16%	6%
4	Tenaga perpustakaan	50%	37%	37%
5	Penyelenggaraan	75%	25%	50%
6	Pengelolaan Perpustakaan	87%	37%	37%
	Total	74%	34%	29%

Sumber: Observasi, Juni 2023

Tabel 19 merupakan rekapitulasi dari implementasi SNP pada tiga perpustakaan yang diamati. Dari ketiga perpustakaan tersebut yang diamati belum semua perpustakaan mengimplemmentasikan SNP. namun dapat disimpulkan Perpustakaan SMAN 3 dengan persentase 74% telah mengimplementasikan SNP, dengan rincian, koleksi 85%, sapras 90 %, Pelayanan perpustakaan 60%, tenaga perpustakaan 50%, penyelenggaraan 75%, pengelolaan perpustakaan 87%. Perpustakaan SMAN 13 memiliki total persentase 34% terdiri dari (koleksi 50%, sarana prasarana 50%, pelayanan perpustakaan 16%, tenaga perpustakaan 37%, penyelenggaraan 25%, pengelolaan perpustakaan 37%). Sedangkan SMA 16 memiliki total persentase yang sangat rendah yaitu 29%, (koleksi 25%, sarana prasarana 20 %, Pelayanan perpustakaan 6%, Tenaga perpustakaan 37%, penyelenggaraan 50%, pengelolaan perpustakaan 37%)

SIMPULAN

Dapat disimpulkan bahwa ketiga perpustakaan belum sepenuhnya mengimplemantasikan SNP 12: 2017. Perpustakaan SMAN 13 Pekanbaru menjadi perpustakaan yang mendekati SNP. Indikator ketercapaian yang paling tinggi pada Perpustakaan SMAN 3 Pekanbaru ada pada sarana prasarana dengan presentase 90%, Perpustakaan SMAN 13 Pekanbaru ada pada indikator koleksi dan sarana prasana yaitu sama-sama 50% dan SMAN 16 Pekanbaru ada pada indikator penyelenggaraan yaitu 59%. Sedangkan indikator yang paling rendah pada SMAN 3 Pekanbaru ada pada tenaga Perpustakaan yaitu 50% namun tidak lebih rendah dari Perpustakaan SMAN 13 dan Perpustakaan SMAN 16. Sedangkan Indikator yang rendah untuk kedua perpustakaan ini ada pada indikator pelayanan perpustakaan dengan persentase yang berbeda yaitu 16% dan 6 %.

Saran yang dapat diberikan dalam penelitian ini pertama Kepala Sekolah harus memberikan perhatian yang lebih serius dalam tata kelola perpustakaan demi tercapainya tujuan perpustakaan tersebut sebagai jantungnya sekolah. Kedua Agar perpustakaan sesuai dengan standar perpustakaan maka perlu membenahi perpustakaan mulai dari menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, melengkapi sarana prasarana, pelayanan, mengangkat tenaga pengelola perpustakaan, penyelenggaraan perpustakaan yang terencana, serta tersedianya teknologi informasi dan komunikasi yang mendukung pengelolaan perpustakaan

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul wakhid. (2017). *perawatan bahan perpustakaan*. <https://preservasi.perpusnas.go.id/artikel/164/perawatan-bahan-perpustakaan>
- Asmawardah. (2018). Pelayanan Perpustakaan (Upaya Untuk Meningkatkan Mutu Pelayanan Perpustakaan). *Sosialisasi "Pengelola Perpustakaan Secara Profesional,"* 1–14.
- ASTINA. (2022). *Pengaruh Sarana Dan Prasarana Perpustakaan. 2*, 17–26.
- Ekosp. (2022). *KERJASAMA ANTAR PERPUSTAKAAN*. 1 Maret. [https://pustaka.uin-suska.ac.id/kerjasama-antar-perpustakaan/#:~:text=Pengertian kerjasama antar perpustakaan adalah,untuk meningkatkan layanan kepada pemustaka.](https://pustaka.uin-suska.ac.id/kerjasama-antar-perpustakaan/#:~:text=Pengertian%20kerjasama%20antar%20perpustakaan%20adalah,untuk%20meningkatkan%20layanan%20kepada%20pemustaka.)
- Kominfo7/RD2. (2022). *Wujudkan Perpustakaan Sekolah yang Berkualitas Melalui Akreditasi*. Pekanbaru.Go.Id. <https://www.pekanbaru.go.id/p/news/wujudkan-perpustakaan-sekolah-yang-berkualitas-melalui-akreditasi>
- Kurniawan, Z. (2015). Teknologi Informasi Perpustakaan di Sekolah. *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*, 3(April), 49–58.
- La Harzuki. (2020). *Analisis Perencanaan Anggaran Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar Tahun Akademik 2019-2020*. 1–87.
- Nelfiyonna. (2022). *Bimbingan Teknis Akreditasi dan Kenduri Perpustakaan Kota Pekanbaru*. 22 Maret. <https://www.pekanbaru.go.id/p/news/wujudkan-perpustakaan-sekolah-yang-berkualitas-melalui-akreditasi>
- Nurchayono. (2022). *Musyawarah Nasional VI, Ketua Umum Pengurus Pusat FPSMI Periode 2022-2026 Dikukuhkan oleh Perpustakaan Nasional RI*. 11 November. <https://data.perpusnas.go.id/public/news/16>
- Nurdia Misdar. (2019). *Peran Kepala Perpustakaan Dalam Meningkatkan Budaya Membaca Peserta Didik Di Sma Negeri 3 Kluet Utara*. 13.
- Nurhidayah, R. (2022). *Musyawarah Nasional VI, Ketua Umum Pengurus Pusat FPSMI Periode 2022-2026 Dikukuhkan oleh Perpustakaan Nasional RI*. [Perpusnas.Go.Id. https://data.perpusnas.go.id/public/news/16](https://data.perpusnas.go.id/public/news/16)
- PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA*. (n.d.).
- Wahab, J., Golung, A. M., & Himpong, M. D. (n.d.). *The Role Of Library Staf*.
- Yusuf, Pawit M, Y. S. (2010). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Kencana.