

**IMPLEMENTASI STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN
(SNP) 12:2017 SEBAGAI PENDUKUNG AKREDITASI
PERPUSTAKAAN DI SMA NEGERI UNGGULAN KOTA
PALEMBANG**



SKRIPSI

Oleh :

YUNI MERISA NINGRUM
NIM. 1554400104

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)
Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG**

2018

SKRIPSI

**IMPLEMENTASI STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 12:2017 SEBAGAI
PENDUKUNG AKREDITASI PERPUSTAKAAN DI SMA NEGERI UNGGULAN
KOTA PALEMBANG**

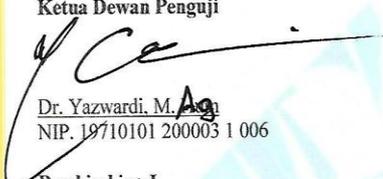
Yang telah disusun dan dipersiapkan oleh

Yuni Merisa Ningrum
NIM. 1544400104

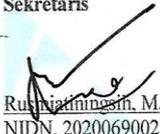
Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 5 Juni 2018

Susunan Dewan Pembimbing dan Penguji

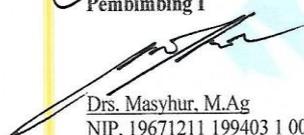
Ketua Dewan Penguji


Dr. Yazwardi, M. Ag.
NIP. 19710101 200003 1 006

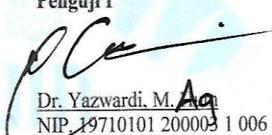
Sekretaris


Rully Ningsih, M.A.
NIDN. 2020069002

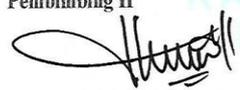
Pembimbing I


Drs. Masyhur, M. Ag.
NIP. 19671211 199403 1 002

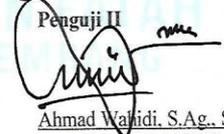
Penguji I


Dr. Yazwardi, M. Ag.
NIP. 19710101 200003 1 006

Pembimbing II


Misroni, S.Pd. I. M.Hum.
NIP. 19830203 201403 1 001

Penguji II

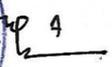

Ahmad Walidi, S.Ag., SIP., M.Pd. I.
NIP. 19701123 199803 1 005

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan ^{yg dipenuhi}
untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)

Tanggal, 7 Juni 2018



Dekan
Fakultas Adab dan Humaniora


M. M. Chuda, M. Ag., M. A.
NIP. 19701114 200003 1 002

Ketua Program Studi
Ilmu Perpustakaan


Yanto, M.Hum., M.I.P.
NIP. 19770114200312 1 003

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Naskah skripsi yang disusun oleh:

Nama : Yuni Merisa Ningrum

Nim : 1554400104

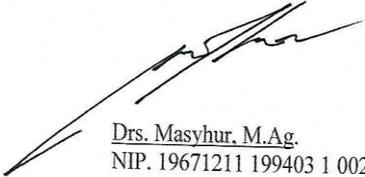
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Yang berjudul: "EVALUASI PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 12:2017 SEBAGAI PENDUKUNG AKREDITASI PERPUSTAKAAN DI SMA NEGERI UNGGULAN KOTA PALEMBANG".

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan. ✓

Pada tanggal, 13 November 2017

Pembimbing I,



Drs. Masyhur, M.Ag.
NIP. 19671211 199403 1 002

Pembimbing II,



Misroni, S.Pd.I., M.Hum
NIP. 19830203 201403 1 001

NOTA DINAS

Perihal : Skripsi

Saudari Yuni Merisa Ningrum

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Raden Fatah Palembang
Di-

Tempat

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **“EVALUASI PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 12:2017 SEBAGAI PENDUKUNG AKREDITASI PERPUSTAKAAN DI SMA NEGERI UNGGULAN KOTA PALEMBANG”**.

Yang ditulis oleh:

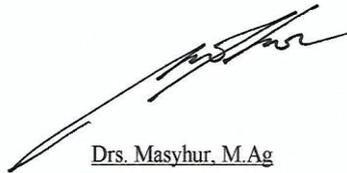
Nama : Yuni Merisa Ningrum
NIM : 1554400104
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diajukan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, 10 Mei 2018

Pembimbing I



Drs. Masyhur, M.Ag
NIP. 19671211 199403 1 002

NOTA DINAS

Perihal : Skripsi

Saudari Yuni Merisa Ningrum

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Raden Fatah Palembang
Di-

Tempat

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **“EVALUASI PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 12:2017 SEBAGAI PENDUKUNG AKREDITASI PERPUSTAKAAN DI SMA NEGERI UNGGULAN KOTA PALEMBANG”**.

Yang ditulis oleh:

Nama : Yuni Merisa Ningrum
NIM : 1554400104
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diajukan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, 10 Mei 2018
Pembimbing II



Misroni, S.Pd.i., M.Hum.
NIP. 19830203 201403 1 001

NOTA DINAS

Perihal : Skripsi

Saudari Yuni Merisa Ningrum

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Raden Fatah Palembang
Di-

Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **“EVALUASI PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 12:2017 SEBAGAI PENDUKUNG AKREDITASI PERPUSTAKAAN DI SMA NEGERI UNGGULAN KOTA PALEMBANG”**.

Yang ditulis oleh:

Nama : Yuni Merisa Ningrum
NIM : 1554400104
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diajukan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, 10 Mei 2018
Pembimbing II



Misroni, S.Pd.i., M.Hum.
NIP. 19830203 201403 1 001

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar dan tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis yang diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka dan apabila dikemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya siap menanggung sanksi dari Fakultas dan dicabut gelar kesarjanaan saya.

Palembang, 5 Juni 2018
Yang menyatakan,



Yuni Merisa Ningrum
NIM. 1554400104

PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai sivitas akademi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Yuni Merisa Ningrum
Nim : 1554400104
Prodi : Ilmu perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang **Hak Bebas Royalti Non-Exclusive (Non-Exclusive Royalty Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul **“Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 12:2017 Sebagai Pendukung Akreditasi Perpustakaan di SMA Unggulan Kota Palembang”**. Berserta perangkat yang ada jika diperlukan. Dengan Hak Bebas *Royalti Non-Exclusive* ini maka Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang berhak untuk menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*data base*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap dicantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Di buat di : Palembang
Pada tanggal: 5 Juni 2018
Yang menyatakan,



Yuni Merisa Ningrum
NIM. 1554400104

MOTTO DAN DEDIKASI

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain) , dan kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap”

(Q.S Al-Insyirah: 6-8)

“Menuntut Ilmu Itu Dimulai Dengan Penuh Keyakinan, Mejalankan Dengan Penuh Keikhlasan Dan Menyelesaikan Dengan Penuh Kebahagiaan”

(YMN)

Hasil Skripsi ini Saya Dedikasikan Kepada:

- Kepada kedua orang tua ku tercinta (Bapak Mujiono dan Ibu Sutiyem) yang telah senantiasa memberikan semangat dan doa yang tiada henti-hentinya
- Kepada Lelek Suswanti dan Lelek Jahiya yang telah membantu dalam perjalanan selama kuliah, baik itu dukungan bentuk moril dan finansial dalam melewati masa-masa selama kuliah
- Kepada saudara-saudara ku (Tedi Rahmadi, Andi Supriyani dan Mia Astina) yang memberikan dorongan semangat serta doa yang terbaik
- Terima kasih kepada dosen-dosen fakultas Adab dan Humaniora, terutama membimbingku yang tak pernah lelah dan sabar memberikan arahan dan pembimbingku
- Kepada teman terdekat ku (Ms Herwawan) yang memberikan motifasi serta semangat dalam menyelesaikan proses karya ilmiah ini
- Kepada teman-teman seperjuangan dan sealmamater yng saling suport dalam menempuh pendidikan SI sampai menyelesaikan karya ilmiah yang tidak bisa saya sebutkan satu-persatu.



KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT tuhan semesta alam yang menjadikan manusia sebaik-baiknya ciptaan dimuka bumi ini. Shalawat beriring salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga, para sahabat dan pengikut-pengikutnya hingga akhir zaman.

Syukur *Alhamdulillah*, berkat rahmat, karunia dan bimbingan-Nya, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir “skripsi” dengan judul: “Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 12:2017 Sebagai Pendukung Akreditasi Perpustakaan di SMA Negeri Unggulan Kota Palembang”. Begitu juga kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini, diucapkan terimakasih atas segala bantuan, baik moral maupun materil. Serta ucapan terimakasih ini disampaikan kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan cinta, kekuatan, kesabaran, dan rahmat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Prof. Drs. H. Sirozi, MA.Ph.D, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.
3. Bapak Dr. Nor Huda, M.Ag., MA, selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora.
4. Bapak Drs. Masyhur, M.Ag , selaku dosen pembimbing 1 skripsi yang selalu bersedia memberikan masukan dan saran dalam penulisan skripsi ini

5. Bapak Misroni. S. Pd. I., M. Hum, selaku dosen pembimbing II skripsi yang meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing, mengarahkan dan memberikan motivasi kepada penulis sejak awal penulisan skripsi.
6. Kepada seluruh Bapak dan Ibu Dosen di Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang
7. Bapak Otoman. selaku dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing dan memberikan pengarahan kepada penulis selama masa perkuliahan
8. Kepada kedua orang tua (Bapak Mujiono dan Mamak Sutyem) yang senantiasa memberikan kasih sayang, dukungan dan do'a yang tulus kepada penulis, semoga Allah SWT membalas pengorbanan dan kerja keras kalian, Aamiin.
9. Untuk Kakak-kakakku (Tedi Rahmadi, Andi Supriyadi dan Mia Astina)
10. Kepada teman-teman mahasiswa Ilmu Perpustakaan 2013 kelas C, A dan B dan teman-teman sealmamater yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu yang selalu memberikan senyuman semangat kepada penulis
11. Semua pihak-pihak lain yang banyak membantu dalam kelancaran penulisan skripsi ini yang tak bisa penulis sebutkan satu persatu, terimakasih atas segala yang telah diberikan.

Semoga Allah SWT membalas seluruh kebaikan yang telah diberikan kepada saya selama penulisan skripsi ini. Terakhir, penulis sangat menyadari dalam penyusunan ini masih terdapat banyak kesalahan dan kekurangan, namun dengan menghadap ridho dari Allah SWT semoga apa

namun dengan menghadap ridho dari Allah SWT semoga apa yang mereka sumbangkan kepada penulis menjadi amal sholeh dan skripsi ini bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan bermanfaat juga bagi Nusa, Bangsa, Negara dan Agama Aamiin.

Palembang, 5 Juni 2018

Penulis,



Yuni Merisa Ningrum
NIM. 1554400104

INTISARI

Nama : Yuni Merisa Ningrum
NIM : 1554400104
Program Studi/Tahun : Ilmu Perpustakaan/2018
Judul Skripsi : Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 12:2017
Sebagai Pendukung Akreditasi Perpustakaan di SMA
Negeri Unggulan Kota Palembang

Tujuan dari peneliti ini adalah untuk mendeskripsikan penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 12:2017 di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Palembang, Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Unggulan Palembang, dan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Plus Negeri 17 Palembang. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan rancangan penelitian deskriptif, dengan teknik pengumpulan data wawancara, observasi dan dokumentasi. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan kesesuaian antara SNP 12:2017 dengan yang penulis lakukan penelitaian yaitu di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Palembang diperoleh tingkat kesesuaian 60 elemen dari 78 elemen yaitu bagian dari SNP 12:2017 untuk tingkat kesesuaian dilihat dari presentase $\frac{60}{78} \times 100\% = 76,92 \%$, Perpustakaan Seklah Menengah A Negeri 3 Unggulan Palembang diperoleh tingkat kesesuaian 66 elemen dari 78 elemen yaitu bagian dari SNP 12:2017 untuk tingkat kesesuaian dilihat dari presentase $\frac{66}{78} \times 100\% = 84,61\%$, Perpustakaan SMA Negeri Plus 17 Palembang diperoleh tingkat kesesuaian 76 elemen dari 78 bagian dari SNP 12:2017 untuk tingkat kesesuaian dilihat presentase $\frac{76}{78} \times 100 \%= 97,43 \%$. Dilihat tingkat presentase dari ketiga perpustakaan yang telah penulis lakukan penelitian yang ada, bisa dikatakan perpustakaan sekolah untuk penerapan SNP 12:2017 yang telah penulis teliti sudah **hampir sesuai** dengan SNP 12:2017, maka dari itu untuk akreditasi perpustakaan yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan tersebut tentunya mendukung untuk akreditasi perpustakaan.

Kata kunci: Perpustakaan Sekolah, SNP 12:2017, Akreditasi Perpustakaan.

ABSTRACT

Name : Yuni Merisa Ningrum
NIM : 1554400104
Program Study : Library Science, 2018
Thesis Title : Evaluation of Implementation of National Standard Library (SNP) 12: 2017 As a Supporter of Library Accreditation at SMA Negeri Unggulan Palembang City

The purpose of this research is to describe the application of the National Standard Library (SNP) 12: 2017 in the library of SMA Negeri 1 Palembang, SMA Negeri 3 Palembang Primary Library, and the SMA Plus Negeri 17 Palembang Library. This research uses quantitative approach with descriptive research design, with data collecting technique of interview, observation and documentation. In this study, the researchers evaluated the suitability between SNP 12: 2017 and the authors did penelitaian that is in the library of High School Negeri 1 Palembang obtained level of conformity of 60 elements of 78 elements that is part of SNP 12: 2017 for the level of conformity seen from the percentage $60/78 \times 100\% = 76,92\%$, Library of High School Negeri 3 Palembang has obtained level of conformity of 66 element from 78 element that is part of SNP 12: 2017 for level of conformity seen from percentage $66/78 \times 100\% = 84,61\%$, High School Plus Negeri 17 Palembang obtained a suitability level of 76 elements from 78 parts of SNP 12: 2017 for the level of conformity viewed percentage $76/78 \times 100\% = 97.43\%$. Viewed the percentage level of the three libraries that have been the author to do existing research, it can be said school library for the application of SNP 12:2017 that the author has been closely **examined in accordance** with SNP 12:2017, therefore for library accreditation referring to the National Library Standards surely support for library accreditation.

Keywords: *School Library, SNP 12:2017, Library Accreditation*

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|-------------------------------------|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PEGESAHAN..... | ii |
| PERSETUJUAN PEMBIMBING | iii |
| NOTA DINAS..... | iv |
| PERNYATAAN ORISINALITAS..... | vi |
| PERSETUJUAN PUBLIKASI..... | vii |
| MOTTO DAN DEDIKASI..... | viii |
| KATA PENGANTAR..... | xi |
| INTISARI | xii |
| ABSTRACT..... | xiii |
| DAFTAR ISI..... | xiv |
| DAFTAR TABEL | xvii |
| DAFTAR GAMBAR..... | xix |
| DAFTAR LAMPIRAN | xx |

BAB 1: PENDAHULUAN

| | |
|---|----|
| 1.1.Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| 1.2.Rumusan Masalah | 6 |
| 1.3.Batasan Masalah..... | 6 |
| 1.4.Tujuan dan Kegunaan Penelitian..... | 7 |
| 1.5.Tinjauan Pustaka | 8 |
| 1.6.Kerangka Teori..... | 12 |
| 1.7.Metode Penelitian..... | 15 |
| 1.8.Sistematika Penulisan..... | 22 |

BAB II: LANDASAN TEORI

| | |
|--|----|
| 2.1. Pengertian Perpustakaan | 23 |
| 2.2. Perpustakaan Sekolah..... | 24 |
| 2.1.1. Fungsi Perpustakaan Sekolah..... | 25 |
| 2.1.2. Tujuan Perpustakaan Sekolah | 27 |
| 2.1.3. Tugas/Kegiatan Perpustakaan Sekolah | 28 |
| 2.3. Standar Nasional Perpustakaan | 30 |
| 2.3.1. Ruang Lingkup..... | 30 |
| 2.3.2. Istilah dan Defenisi | 30 |
| 2.3.3. Standar Koleksi Perpustakaan..... | 31 |
| 2.3.4. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan | 32 |
| 2.3.5. Standar Pelayanan Perpustakaan..... | 33 |

| | |
|---|----|
| 2.3.6. Standar Tenaga Perpustakaan | 34 |
| 2.3.7. Standar Penyelenggaraan | 34 |
| 2.3.8. Standar Pengelolaan | 35 |
| 2.3.9. Teknologi Informasi dan Komunikasi | 35 |
| 2.4. Akreditasi Perpustakaan..... | 36 |
| 2.4.1. Pengertian Akreditasi Perpustakaan..... | 36 |
| 2.4.2. Komponen Akreditasi | 38 |
| 2.4.3. Unsur Penilaian serta elemen akreditasi oleh Perpustakaan Nasional RI..... | 40 |
| 2.5. Pengertian Implementasi..... | 46 |
| BAB III: GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SMA NEGERI UNGGULAN KOTA PALEMBANG | |
| 3.1. Profil SMA Negeri 1 Palembang | 47 |
| 3.1.1. Sejarah Berdirinya Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang | 49 |
| 3.1.2. Akreditasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang | 51 |
| 3.1.3. Gedung Perpustakaan..... | 51 |
| 3.1.4. Koleksi Perpustakaan | 52 |
| 3.1.5. Pelayanan Perpustakaan | 52 |
| 3.1.6. SDM Perpustakaan..... | 52 |
| 3.1.7. Struktur Organisasi Perpustakaan | 53 |
| 3.2. Profil SMA Negeri 3 Unggulan Palembang | 53 |
| 3.2.1 Sejarah Berdirinya Perpustakaan SMA Negeri 3 Palembang | 56 |
| 3.2.2. Akreditasi Perpustakaan SMA Negeri 3 Palembang | 56 |
| 3.2.3. Ruangan Perpustakaan | 57 |
| 3.2.4. Koleksi Perpustakaan | 58 |
| 3.2.5. Pelayanan Perpustakaan | 58 |
| 3.2.6. SDM Perpustakaan..... | 58 |
| 3.2.7. Struktur Organisasi Perpustakaan | 59 |
| 3.3. Profil SMA Plus Negeri 17 Palembang | 59 |
| 3.2.1 Sejarah Berdirinya Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang | 61 |
| 3.2.2. Akreditasi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang | 63 |
| 3.2.3. Gedung Perpustakaan..... | 63 |
| 3.2.4. Koleksi Perpustakaan | 64 |
| 3.2.5. Pelayanan Perpustakaan | 65 |
| 3.2.6. SDM Perpustakaan..... | 65 |
| 3.2.7. Struktur Organisasi Perpustakaan | 66 |
| BAB IV: ANALISIS DATA | |
| 4.1. Penerapan SNP 12:2017 di Perpustakaan SMA N 1 Palembang..... | 68 |

| | |
|---|------------|
| 4.2. Penerapan SNP 12:2017 di Perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang | 82 |
| 4.3. Penerapan SNP 12:2017 di Perpustakaan SMA Plus N 17 Palembang | 95 |
| 4.4. Penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 12:2017) sebagai Standar Akreditasi Perpustakaan | 105 |
| BAB V: PENUTUP | |
| 5.1. Kesimpulan | 110 |
| 5.2. Saran..... | 113 |
| DAFTAR PUSTAKA | 114 |
| BIODATA PENULIS..... | 116 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 120 |

DAFTAR TABEL

| | |
|----------|---|
| Tabel 1 | Tabel inteprestasi Nilai X, 22 |
| Tabel 2 | Tabel Penerapan SNP 12:2017 bagian koleksi perpustakaan SMA N I Palembang, 71 |
| Tabel 3 | Tabel Penerapan SNP 12:2017 bagian sarana prasarana di perpustakaan SMA N I Palembang, 74 |
| Tabel 4 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian layanan di perpustakaan SMA N I Palembang, 75 |
| Tabel 5 | Tabel penerapan SNP 12:2107 bagian tenaga perpustakaan SMA N I Palembang, 77 |
| Tabel 6 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian penyelenggaraan perpustakaan SMA N I Palembang, 78 |
| Tabel 7 | Penerapan SNP012:2017 bagian pengelolaan perpustakaan SMA N I Palembang, 78 |
| Tabel 8 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian TIK perpustakaan SMA N 1 Palembang, 80 |
| Tabel 9 | Rekapitulasi penerapan SNP 12:2017 di perpustakaan SMA N 1 Palembang, 80 |
| Tabel 10 | Elemen kegiatan yang tidak sesuai dengan SNP 12:2017 SMA N 1 Palembang, 82 |
| Tabel 11 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian koleksi perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang, 85 |
| Tabel 12 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian sarana prasarana perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang, 87 |
| Tabel 13 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian layanan perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang, 89 |
| Tabel 14 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian tenaga perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang, 91 |
| Tabel 15 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian penyelenggaraan perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang, 91 |
| Tabel 16 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian pengelolaan perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang, 92 |

| | |
|----------|---|
| Tabel 17 | Tentang penerapan SNP 12:2017 bagian TIK perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang, 93 |
| Tabel 18 | Rekapitulasi penerapan SNP 12:2017 di perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang, 94 |
| Tabel 19 | Elemen kegiatan yang tidak sesuai dengan SNP 12:2017 SMA N 3 Unggulan Palembang, 95 |
| Tabel 20 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian koleksi perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, 98 |
| Tabel 21 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian sarana prasarana perpustakaan SMA Pus Negeri 17 Palembang, 100 |
| Tabel 22 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian layanan perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, 101 |
| Tabel 23 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian tenaga perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, 103 |
| Tabel 24 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian penyelenggaraan perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, 104 |
| Tabel 25 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian pengelolaan perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, 104 |
| Tabel 26 | Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian TIK perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, 106 |
| Tabel 27 | Rekapitulasi penerapan SNP 12:2017 di perpustakaan SMA Plus N 17 Palembang, 106 |
| Tabel 28 | Elemen kegiatan yang tidak sesuai dengan SNP 12:2017 SMA Plus 17 Palembang, 108 |
| Tabel 29 | Tabel hasil presntase dari 3 perpustakaan, 109 |

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1 Diagram lingkaran presentase SNP 12:2017 Perpustakaan SMA N 1 Palembang, 81
- Gambar 2 Diagram lingkaran presentase SNP 12:2017 Perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang, 95
- Gambar 3 Diagram lingkaran presentase SNP 12:2017 perpustakaan SMA Plus N 17 Palembang, 107
- Gambar 4 Diagram batang pencapaian intepretasi kesesuaian SNP 12:2017 dari 3 perpustakaan yang telah diteliti, 110

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 SK Pembimbing
- Lampiran 2 Surat Izin Penelitian
- Lampiran 3 Surat Balasan Penelitian
- Lampiran 4 Kartu Bimbingan Pembimbing I
- Lampiran 5 Kartu Bimbingan Pembimbing II
- Lampiran 6 Angket Penelitian
- Lampiran 7 Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perpustakaan merupakan tempat yang dipakai sebagai sumber belajar yang penting, tetapi bukan satu-satunya media informasi. Adanya perpustakaan memungkinkan bagi para pemustaka memperoleh kesempatan untuk memperdalam dan memperluas pengetahuan, dengan membaca bahan pustaka yang mengandung ilmu pengetahuan dan memanfaatkan referensi yang ada di perpustakaan sesuai yang dibutuhkan.

Perpustakaan adalah salah satu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer, dan lain-lain. Ada beberapa jenis perpustakaan yang tersebar di masyarakat misalnya: perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus, dan perpustakaan umum¹.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Jadi sebuah perpustakaan memiliki peran yang

¹Pawit M Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana Prenada Medra Grup, 2007), h.1.

penting dalam sebuah sekolah, karena perpustakaan merupakan sarana penunjang pendidikan.²

Mengingat pentingnya peran perpustakaan di sekolah yang harus dapat dijadikan sebagai sumber informasi bagi setiap peserta didik dan pendidik, sudah barang tentu tingkat kemampuan memberikan informasi tersebut dipandang dari pengelolaan perpustakaan. Fungsi perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar-mengajar di sekolah serta memiliki fungsi informatif.

Peran dan fungsi perpustakaan sekolah diatur dengan jelas dalam Undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, pada Bab VII Pasal 23 ayat 1 menyatakan bahwa setiap sekolah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan. Ini juga ditegaskan dalam Bab III Pasal 11 yaitu bahwa standar nasional perpustakaan terdiri atas: standar koleksi perpustakaan, standar sarana prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan dan standar pengelolaan.

Standar nasional perpustakaan memberikan acuan dalam pengembangan, pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah. Dengan memperhatikan standar nasional perpustakaan yang diterapkan di sekolah tentunya perpustakaan sekolah akan berkualitas yang sesuai standar acuan dan tentunya yang memenuhi syarat

²Sulistyo-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka umum, 1993), h. 50.

syarat kualitas yang ditentukan sebagaimana fungsi dan tujuan dari perpustakaan sekolah.

Penerapan standar nasional perpustakaan membutuhkan sarana untuk melihat apakah aspek-aspek penyelenggaraan perpustakaan sesuai dengan standar nasional perpustakaan yang ada. Adapun sarana yang dibutuhkan berupa akreditasi perpustakaan. Dalam rangka melaksanakan akreditasi perpustakaan diperlukan adanya Petunjuk Pelaksanaan Akreditasi guna melengkapi pedoman yang ada yaitu Pedoman Akreditasi Perpustakaan dan Pedoman Pembentukan Lembaga Akreditasi Perpustakaan Provinsi³.

Standar Nasional Perpustakaan dirancang sebagai standar panduan pembangunan dan pengembangan perpustakaan serta bisa menjadi pendukung akreditasi perpustakaan itu sendiri. Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah yang ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2017. Ruang lingkup Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah ini meliputi standar koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, pengelolaan, dan integrasi dengan kurikulum.

Akreditasi perpustakaan dapat dilihat dari penerapan standar nasional perpustakaan yang membutuhkan sarana untuk melihat apakah aspek-aspek penyelenggaraan perpustakaan sesuai dengan standar nasional perpustakaan yang ada. Komponen penyelenggaraan perpustakaan dalam unsur penilaian akreditasi perpustakaan ada sembilan yaitu layanan, kerja sama, koleksi,

³ Perpustakaan Nasional RI, *Petunjuk Pelaksanaan Akreditasi Perpustakaan: Kata Pengantar Kepala Perpustakaan: Sri Sularsih*. (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2014), h.i.

pengorganisasian bahan perpustakaan, sumber daya manusia, gedung/ruang atau sarana prasarana, anggaran, manajemen perpustakaan, perawatan koleksi perpustakaan.

Penerapan standar nasional Perpustakaan di sekolah untuk menjalankan fungsi dan peranannya dengan baik akan mendukung proses pembelajaran di sekolah menjadi lebih dinamis. Sekolah yang sudah terakreditasi A diasumsikan mempunyai perpustakaan sekolah yang juga terakreditasi A juga, maksudnya perpustakaan sekolahnya sudah memenuhi standar nasional perpustakaan.

Berdasarkan asumsi tersebut, penulis terdorong untuk meneliti sejauhmana penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah di SMA Negeri Unggulan Kota Palembang, alasan penulis memilih sekolah unggul (*effectife school*) karena memiliki kelebihan, kebaikan, keutamaan, sarana prasarana serta layanan yang lebih lengkap di banding sekolah yang lain yang belum akreditasi A serta unggul.

Dinas Pendidikan Provinsi Sumatra Selatan menyatakan bahwa jumlah SMA Negeri Unggulan di tingkat kota Palembang ada 8 (delapan) SMA Negeri Unggulan diantaranya 1) SMAN 1 Palembang; 2) SMAN 3 Palembang; 3) SMAN 4 Palembang; 4) SMAN 5 Palembang; 5) SMAN 6 Palembang; 6) SMAN 8 Palembang; 7) SMAN 17 Palembang, dan 8) SMAN 18 Palembang. Penulis akan melakukan penelitian di 3 perpustakaan SMA Negeri Unggulan di tingkat kota Palembang, sebagaimana perpustakaan tersebut sudah melakukan akreditasi perpustakaan yang dilaksanakan oleh

SMA Negeri 1 Palembang, SMA Negeri 3 Unggulan Palembang dan SMA Plus Negeri 17 Palembang. Namun ketiga sekolah tersebut harus tetap berbenah lagi dalam pengembangan perpustakaan agar semakin maju dan bagus kedepannya.

Data awal yang sudah penulis temukan, maka dari 3 sekolah tersebut yang mana sekolah yang sudah akreditasi serta unggulan tentunya mempunyai perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan. Pra observasi yang telah dilakukan penulis di SMA Negeri 1 Palembang yang sudah terakreditasi A dan termasuk SMA Negeri unggulan di Palembang, namun perpustakaannya masih terakreditasi C dan kondisi perpustakaan perlu diteliti lagi dalam penerapan Standar Nasional Perpustakaan. Praobservasi di SMA Negeri 3 Unggulan Palembang yang mana perpustakaannya masih terakreditasi C, serta dalam penerapan Standar Nasional Perpustakaan juga perlu diteliti juga, karena perpustakaan dari letaknya belum strategis keberadaan gedungnya masih bergabung dengan ruang-ruang yang lain. Pra observasi di SMA Plus Negeri 17 Palembang lebih baik dari SMA Negeri 1 dan SMA Negeri 3 karena perpustakaan sudah terakreditasi B, namun masih perlu diteliti lagi karena belum mencapai akreditasi yang maksimal.

Oleh karena itu, pelaksanaan perpustakaan tingkat Sekolah Menengah Atas perlu merujuk pada Standar Nasional Perpustakaan agar kiranya perpustakaan sekolah bisa bermanfaat semaksimal mungkin membantu siswa-siswi dalam menyelesaikan studinya, diharapkan pula dengan penelitian ini dapat mengetahui perkembangan dan kemajuan kinerja perpustakaan yang

telah dicapai selama menerapkan Standar Nasional Perpustakaan yang berlaku.

Dari latar belakang tersebut penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang **“Implementasi Standar Nasional Perpustakaan SNP 12:2017 Sebagai Pendukung Akreditasi Perpustakaan di SMA Negeri Unggulan Kota Palembang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan latar belakang di atas, maka permasalahan yang akan diteliti di dalam penelitian ini sebagai berikut:

- a) Bagaimana Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 12:2017 di SMA Negeri Unggulan Kota Palembang?
- b) Apakah penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 12:2017 di SMA Negeri Unggulan Kota Palembang sudah sesuai dengan standar akreditasi perpustakaan?

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penulis membatasi masalah yang akan dibahas mengingat waktu dalam proses penyusunan. Agar apa yang dibahas tidak meluas dan menyimpang dari koridor penelitian tentang permasalahan yang ada. Maka pada hal ini penulis memfokuskan penelitian ini pada kajian evaluasi penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 12:2017 sebagai pendukung akreditasi perpustakaan. Ruang lingkup standar nasional perpustakaan yang meliputi koleksi, sarana dan prasarana, layanan, tenaga, penyelenggaraan, pengelolaan, pengorganisasian bahan

perpustakaan, anggaran, perawatan, kerjasama dan integrasi dengan kurikulum. Serta untuk penyelenggaraan perpustakaan dalam unsur penilaian akreditasi menyesuaikan dengan SNP 12:2017.

1.4 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1.4.1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui sejauhmana penerapan Standar Nasional Perpustakaan SNP 12:2017 di Perpustakaan SMA Negeri Unggulan Kota Palembang.
- b. Untuk mengetahui apakah penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 12:2017 di SMA Negeri Unggulan Kota Palembang sudah sesuai dengan standar akreditasi perpustakaan.

1.4.2. Kegunaan penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan dan berguna bagi pihak yang bersangkutan, diantaranya:

- a. Bagi penulis, dapat menambah wawasan peneliti terutama dalam mengetahui serta memahami penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) sebagai standar akreditasi perpustakaan sekolah.
- b. Bagi Perpustakaan SMA Negeri Unggulan kota Palembang yang telah diteliti dapat lebih memahami, membangun dan mengembangkan dalam implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) sebagaimana juga dapat pendukung dari akreditasi perpustakaan.

- c. Bagi akademis berguna menambah khasanah informasi penelitian dibidang perpustakaan dan referensi untuk masalah yang relavan.

1.5 Tinjauan Pustaka

Pada tinjauan pustaka ini ada beberapa hasil penelitian atau karya tulis ilmiah yang pernah dilakukan sebelumnya yang relevan dengan peneliian yang akan dilakukan oleh penulis, sebelumnya telah ada penulis-penulis lain yang melakukan penelitian dengan subjeknya sama atau berhubungan. Dari beberapa kajian pustaka yang penulis ambil dalam penelitian ini didapat dari literatur yang berupa artikel pada jurnal ilmiah, skripsi dan tesis. Berikut ini penelitian yang terlebih dahulu berkaitan dengan kajian penelitian ini, dipaparkan sebagai berikut:

Penelitian yang dilakukan oleh Putri Asriyani dalam skripsinya yang berjudul "*Evaluasi Penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) 7329:2009 di perpustakaan MAN LAB UIN YOGYAKARTA*". Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan evaluasi. Metode pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini adalah penerapan SNI 7329:2009 di Perpustakaan MAN Lab. UIN sudah mampu terpenuhi pada kreteria pengolahan materi, perawatan materi perpustakaan, sumber daya manusia, penyelenggaraan perpustakaan, parabot dan peralatan dan kerjasama perpustakaan. Sedangkan untuk kreteria koleksi, layanan perpustakaan, ruang, anggaran dan teknologi informasi dan komunikasi belum terpenuhi. Selain itu anggaran dana menjadi hambatan bagi

perpustakaan MAN Lab. UIN untuk memenuhi kreteria yang ada di SNI 7329:2009.⁴

Penelitian yang di lakukan oleh Muklis Nur Adin dalam skripsinya yang berjudul “*Evaluasi Perpustakaan SMA N 1 Klaten Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 2011*”. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan evaluasi. Untuk menganalisis data menggunakan teori Arikunto yaitu secara deskriptif dengan membaginya dalam dua kelompok data analisis, kualitatif dan kuantitatif. Sedangkan pengujian keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan dengan, yaitu *credibility, transferability, dependability, confirmability*. Hasil dari penelitian ini adalah penerapan SNP 2011 di perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten mencapai 78.57%. dalam teori yang diutarakan oleh Supardi, angka yang diperoleh termasuk dalam kreteria tabel 75,00% - 99,99%, yang bisa di tafsirkan oleh oleh Supardi, diartikan “hampir seluruhnya menggunakan SNP 2011”. Berdasarkan hasil yang diperoleh, maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa Penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 2011 di perpustakaan SMA N 1 Klaten “hampir memenuhi seluruh ruang lingkup Standar Nasional Perpustakaan.”⁵

Penelitian yang dilakukan oleh Maretha Indriyanti dalam tesisnya yang berjudul “*Evaluasi Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Implementasi Standar*

⁴Putri Asriyani, “Evaluasi Penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) 7329:2009 di perpustakaan MAN LAB UIN YOGYAKARTA,” *Skripsi*, (Yogyakarta: UIN Sunan Kali Jaga, 2003). Diakses pada tanggal 18 september 2017 dari http://digilib.uin-suka.ac.id/14880/2/10140014_bab-i_iv-atau-v_daftar-pustaka.pdf

⁵ Muklis Nur Adin, “Evaluasi Perpustakaan SMA N 1 Klaten Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP),”*Skripsi*,(Yogyakarta: UIN sunan Kali Jaga, 2015). Diakses pada tanggal 24 september 2017 dari digilib.UIN_suka.ac.id/15532/

Nasional Perpustakaan SNP 009:2011 Sebagai Penjaminan Mutu Layanan Perpustakaan (studi kasus di SMA Negeri 12 Semarang)". Penelitian ini menggunakan metode pendekatan deskriptif kuantitatif dengan pengumpulan data dengan cara wawancara, studi kasus, observasi dan studi lapangan. Dengan hasil evaluasi implementasi standar nasional perpustakaan SNP 009:2011 terhadap perpustakaan SMA Negeri 12 Semarang masih terdapat 5 (lima) item yang belum dilaksanakan yaitu cacah ulang dan penyiangan 1 kali setahun, pencahayaan dan kelembaban udara dikendalikan, kegiatan gemar membaca: gelar wicara (talk show) tentang buku, jam layanan perpustakaan, dan NPP yang seharusnya hal tersebut bisa dilaksanakan. Bilamana 5 (lima) item tersebut dilaksanakan maka semakin meningkatkan kinerja perpustakaan dalam memberikan layanan pada pemustakanya. Dengan peningkatan kinerja perpustakaan, meningkat pula minat pemustaka dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan.⁶

Penelitian yang dilakukan oleh Sri Wahyuni dan Desi Nurhikmahyanti dalam jurnalnya yang berjudul "*Strategi Kepala Perpustakaan Untuk Memperoleh Akreditasi Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Papar II Kabupaten Kediri*". Penelitian ini menggunakan pendekatan metode kualitatif dengan rancangan penelitian deskriptif. Peneliti ingin mendeskripsikan dan menganalisis strategi kepala perpustakaan untuk memperoleh akreditasi perpustakaan sekolah nasional. Hasil penelitian ini menemukan bahwa strategi

⁶Maretha Indriyanti, "Evaluasi Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Implementasi Standar Nasional Perpustakaan SNP 009:2011 Sebagai Penjaminan Mutu Layanan Perpustakaan (studi kasus di SMA Negeri 12 Semarang)," *Skripsi*, (Yogyakarta: UIN Sunan Kali Jaga, 2015) Diakses pada tanggal 20 september 2017 dari http://digilib.uin-suka.ac.id/19913/1/1320012039_bab-i_iv-atau-v_daftar-pustaka.pdf.

yang dilakukan kepala perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Papar II untuk memperoleh akreditasi perpustakaan sekolah nasional yaitu pengadaan buku-buku, pengadaan sarana dan prasarana, penataan perlengkapan yang ada di perpustakaan, katalogisasi serta pengembangan SDM. Faktor pendukungnya Nomor Pokok Perpustakaan (NPP), gedung perpustakaan sudah mencapai luas 144 m² dan terdapat area baca, area kerja dan area rak buku dan buku-bukunya tertata rapi, adanya struktur kepengurusan perpustakaan, hubungan yang terjalin antara petugas perpustakaan dan kepala perpustakaan cukup baik, jumlah koleksi bahan pustaka sudah memenuhi standar perpustakaan sekolah nasional sebanyak 2931, dan SDM yang profesional, sedangkan faktor penghambat yaitu fungsi pelayanan informasi belum maksimal karena belum ada koneksi wifi, pendanaan yang masih kurang, sarana dan prasarana yang belum lengkap, pengadaan buku yang masih kurang, dan dukungan kepala sekolah yang kurang kuat.⁷

Hasil pengamatan yang telah dilakukan, diperoleh kesimpulan bahwa Standar Nasional Perpustakaan diterapkan di perpustakaan membantu dalam meningkatkan kualitas perpustakaan itu sendiri, serta berfungsi sebagai panduan pembangunan dan pengembangan perpustakaan serta bisa menjadi pendukung akreditasi perpustakaan itu sendiri. Dalam penelitian-penelitian sebelumnya sudah ada yang membahas tentang Standar Nasional Perpustakaan (SNP).

⁷Sri Wahyuni dan Desi Nurhikmahyanti, "Strategi Kepala Perpustakaan Untuk Memperoleh Akreditasi Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Papar II Kabupaten Kediri," (Surabaya: Universitas Negeri Surabaya, 2016), Diakses pada tanggal 21 september 2017 dari ejournal.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/16106

Dari beberapa penelitian di atas terdapat beberapa kesamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan saat ini. Kesamaan terletak pada subjek penelitian yaitu membahas tentang Standar Nasional Perpustakaan, perpustakaan sekolah, dan pendukung dari akreditasi perpustakaan.

Yang membedakan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan saat ini adalah terdapat pada nomor dan tahun SNP yang berbeda dengan penelitian sebelumnya. Selain itu, tempat penelitian juga menjadi pembeda dengan penelitian sebelumnya yaitu di perpustakaan di SMA Negeri Unggulan tingkat Kota Palembang, jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif deskriptif.

1.6 Kerangka Teori

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian yang berkaitan dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP), Perpustakaan Sekolah, dan Pendukung Akreditasi Perpustakaan Sekolah.

a. Standar Nasional Perpustakaan sekolah

Standar memberikan acuan dalam pengembangan, pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madarasah Aliyah. Naskah Standar Nasional Perpustakaan/SNP Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, yang mencakup ruang lingkup: Koleksi, sarana prasarana, pelayanan,

tenaga, penyelenggaraan dan pengelolaan dan integrasi dengan kurikulum⁸.

Perpustakaan Nasional RI (PNRI) memiliki beberapa poin standar yang dapat digunakan dan diterapkan di Indonesia, salah satunya adalah standar perpustakaan sekolah. PNRI mengeluarkan SNP 12:2017 yang menjelaskan bahwa perpustakaan sekolah dimaksudkan untuk menyediakan acuan tentang manajemen perpustakaan yang berlaku pada perpustakaan sekolah dan madrasah.

b. Perpustakaan Sekolah

Dasar pembentukan perpustakaan sekolah di Indonesia adalah Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 2 Tahun 1989, yang isinya menyatakan bahwa setiap sekolah harus menyediakan sumber belajar (perpustakaan). Perpustakaan merupakan unit pelayanan di dalam lembaga yang kehadirannya hanya dapat dibenarkan jika mampu membantu pencapaian pengembangan tujuan-tujuan sekolah yang bersangkutan. Penekanan tujuan keberadaan perpustakaan sekolah adalah pada aspek edukatif dan reaktif (kultural).⁹

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu komponen dalam sistem pendidikan, perpustakaan sekolah mempunyai fungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian sederhana dan pusat membaca guna menambah ilmu pengetahuan serta tempat rekreasi. Dengan demikian

⁸ Perpustakaan Nasional RI, *Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2017), h. 5.

⁹Septiyantono, Tri & Umar Sidik (ed.), *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Yogyakarta: IAIN Sunan Kalijaga, 2003), h. 8.

perpustakaan perlu terus menerus dibina serta dikembangkan supaya perpustakaan dapat berfungsi sebagai mana mestinya.

c. Akreditasi Perpustakaan Sekolah

Akreditasi perpustakaan adalah proses jaminan mutu yang dikendalikan oleh standar, kebijakan, dan prosedur pada sebuah perpustakaan. Dasar akreditasi perpustakaan yaitu Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 18 bahwa setiap perpustakaan dikelola sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Serta Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 23 bahwa setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan¹⁰.

Akreditasi perpustakaan sekolah sebagai kebutuhan yang menyangkut hajat hidup orang banyak dan lebih-lebih yang terkait langsung dengan penyelenggaraan pendidikan dan masa depan peserta didik perlu mendapatkan perhatian yang sungguh-sungguh dari berbagai pihak yang terkait.

Sebuah perpustakaan akan mendapat sertifikat akreditasi berdasarkan jumlah nilai tertimbang dari layanan, kerja sama, koleksi, pengorganisasian materi perpustakaan, sumber daya manusia, gedung/ruang, sarana prasarana, anggaran, dan manajemen perpustakaan dan perawatan koleksi perpustakaan dengan sesuai dasar akreditasi

¹⁰Sri Wahyuni dan Desi Nurhikmahyanti, "Strategi Kepala Perpustakaan Untuk Memperoleh Akreditasi Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Pajar II Kabupaten Kediri," *h.4*. (Surabaya: Universitas Negeri Surabaya, 2016), Diakses pada tanggal 21 september 2017 dari ejournal.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/16106

perpustakaan yaitu Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 18 bahwa setiap perpustakaan dikelola sesuai dengan standar nasional perpustakaan.

1.7 Metode Penelitian

Metode penelitian terdiri atas dua kata, metode dan penelitian. Metode berasal dari bahasa Yunani yaitu *methodos* yang berarti cara atau jalan untuk mencapai sasaran atau tujuan dalam pemecahan suatu permasalahan. Kata yang mengikutinya adalah penelitian yang berarti suatu usaha untuk mencapai sesuatu dengan metode tertentu, dengan cara hati-hati, sistematis dan sempurna terhadap permasalahan yang sedang dihadapi. Jadi, metode penelitian adalah suatu cara atau prosedur untuk memperoleh pemecahan terhadap permasalahan yang sedang dihadapi. Metode penelitian memandu si peneliti sesuai urutan kerja penelitian dari awal penelitian sampai akhir penelitian.¹¹

1.7.1 Jenis Penelitian dan Desain Penelitian

a) Jenis penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan rancangan penelitian deskriptif. Penelitian kuantitatif deskriptif yaitu menjabarkan nilai (angka) yang diperoleh dari hasil observasi.

b) Desain penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan desain penelitian konklusif, desain penelitian ini dipakai untuk jenis penelitian deskriptif.

¹¹Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora* (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora IAIN Raden Fatah Palembang, 2013), h. 21.

Instrumen dalam penelitian ini terdiri dari butir-butir elemen yang terdapat dalam Standar Nasional Perpustakaan SNP 12:2017 dan butir pertanyaan wawancara kepada informan.

1.7.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di tiga tempat yaitu: SMA Negeri 1 Palembang, Jl. Srijaya Negara no.10, Kec. Ilir Barat 1 Kel. Bukit Lama, Palembang 30139, Tlpn: (0711) 351127, situs web: <http://sman1plg.sch.id>. SMA Negeri 3 Unggulan Palembang, Jl. Jend. Sudirman, Pahlawan, Kemuning, Kota Palembang, Sumatra Selatan 30151. Tlpn: (0711)354910 Fax: 071136937. Email: sman3palembang@yahoo.com. SMA Plus Negeri 17 Palembang, Jl. Mayor Zurbi Bustam, Kel. Sukajaya, Kec. Sukarami, fax. (0711) 412651, web: www.sman17plg.sch.id. Alasan peneliti menentukan lokasi penelitian ini karena peneliti mendapatkan data bahwa perpustakaan yang sudah mendapatkan akreditasi dari Lembaga Akreditasi Perpustakaan Nasional, dari tiga tempat yang telah dituliskan oleh penulis, penulis tertarik untuk mengetahui sejauh mana penerapan Standar Nasional Perpustakaan SNP 12:2017 di perpustakaan SMA Negeri Unggulan Kota Palembang serta untuk mengetahui apakah sudah sesuai dengan standar akreditasi perpustakaan.

1.7.3. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini diklasifikasikan dalam dua jenis, yakni sumber data primer dan sumber data sekunder,¹² Berikut penjelasannya:

a) Sumber data primer

Sumber data primer merupakan sumber yang langsung memberikan data kepada peneliti, dengan cara melalui observasi, dokumentasi dan wawancara dengan informan yang ada di lokasi penelitian diantaranya kepala perpustakaan, bagian pengelola bahan perpustakaan.

b) Sumber data sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber data pelengkap atau penunjang yang dibutuhkan. Data ini berfungsi untuk menghindari adanya data yang tidak valid yang didapatkan dari hasil penelitian. Data sekunder dapat diperoleh melalui referensi pendukung yang ada kaitannya dengan apa yang diteliti melalui kepustakaan *library research*, seperti tesis, skripsi, buku, jurnal dan yang berkaitan erat dengan permasalahan peneliti.

1.7.4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti di tiga tempat penelitian yaitu di perpustakaan SMA Negeri 1

¹² Etta Mamang Sangadji dan Sopiah, *Metode Penelitian: Pendekatan Praktik dalam Penelitian* (Yogyakarta: Andi Offset, 2010), h. 170.

Palembang, SMA Negeri 3 Unggulan Palembang dan SMA Plus Negeri 17 Palembang, menggunakan teknik:

a) Wawancara

Menurut Moleong, wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan itu dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu¹³. Wawancara yang peneliti lakukan, kepada Kepala perpustakaan dan Staf/Pengelola Perpustakaan yang berada ditempat, yang mana akan mendapatkan informasi dari informan dari sumber data dalam penelitian yang diinginkan peneliti.

Teknik ini digunakan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan keadaan umum perpustakaan yang peneliti lakukan. Teknik ini diharapkan juga untuk mengetahui sejauh mana evaluasi perpustakaan berdasarkan implementasi SNP 12: 2017 di perpustakaan yang peneliti lakukan., metode instrumennya adalah pedoman wawancara menggunakan tabel.

Secara garis besar ada dua macam pedoman wawancara, yaitu¹⁴:

- 1) Pedoman wawancara tidak terstruktur yaitu wawancara hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan, kreativitas

¹³ Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif (edisi revisi)* (bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), h. 186.

¹⁴ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: suatu pendekatan praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), h. 270.

pewawancara sangat diperlukan, jadi pewawancara lah sebagai pengemudi jawaban responden.

2) Pedoman wawancara terstruktur yaitu wawancara yang disusun secara terperinci sehingga menyerupai *check-list*. Pewawancara tinggal membubuhkan tanda \surd (*check*) pada nomor yang sesuai.

b) Observasi

Observasi dilakukan untuk memperoleh informasi yang akan digunakan sebagai bahan penelitian untuk dipahami dan dijabarkan guna mengantisipasi dan memecahkan suatu masalah. Dalam menggunakan metode observasi cara yang paling efektif adalah melengkapinya dengan format atau belangko pengamatan, format yang disusun berisi item-item tentang kejadian atau tingkah laku yang digambarkan akan terjadi.¹⁵

c) Dokumentasi

Dokumentasi yakni catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang¹⁶. Bahkan literatur yang relevan dimasukkan dalam kategori dokumen yang mendukung penelitian. Semua dokumen yang berhubungan dengan penelitian yang bersangkutan perlu dicatat sebagai sumber informasi. Penulis

¹⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: suatu pendekatan praktek (edisi revisi v)* (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 204.

¹⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 240.

menggunakan data dokumentasi untuk mendapatkan gambaran umum tentang keadaan lokasi penelitian dengan mengumpulkan dokumen-dokumen yang ada di perpustakaan yang peneliti lakukan dan berhubungan dengan data-data yang diperlukan untuk lebih memperkuat atau melengkapi data yang telah diperoleh dari wawancara.

1.7.5. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah proses menyusun, mengkategorikan data, mencari pola atau tema, dengan maksud untuk memahami maknanya¹⁷. Check-list, yaitu daftar variable yang akan dikumpulkan datanya. Dalam hal ini peneliti tinggal memberikan tanda atau tally setiap pemunculan gejala yang dimaksud¹⁸.

Checklist merupakan salah satu metode informal observasi yang ditunjukkan untuk memperoleh data berbentuk daftar berisi faktor-faktor berikut subjek yang ingin diamati oleh peneliti, dimana peneliti dalam pelaksanaan observasi tinggal memberikan tanda centang/*tally* dalam satu tabel. Selain menggunakan metode *check-lish* analisis data juga menggunakan metode tabulasi, tabulasi¹⁹ adalah kegiatan memberikan skor terhadap item-item yang perlu diberi skor.

Dalam penelitian evaluasi penerapan standar nasional perpustakaan SNP 12:2017 sebagai pendukung akreditasi perpustakaan di SMA

¹⁷ S. Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif* (Bandung: Tarsito, 2002), h. 126.

¹⁸ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: suatu pendekatan praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), h. 202.

¹⁹ Suharsimi Arikunto, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013) h. 279.

Negeri Unggulan Kota Palembang. Disini peneliti akan menggunakan analisis data kuantitatif untuk mengukur hasil evaluasi berupa angka presentase menggunakan rumus berikut ini:

$$P \equiv \frac{F}{N} \times 100$$

Keterangan:

P = Presentase

F = Jumlah jawaban

N = Jumlah responden

Untuk memudahkan peneliti dalam pemberian nilai hasil kesesuaian operasional yang terdapat setiap elemaen SNP 12:2017 setiap elemen yang “sesuai” bernilai 1 dan yang “tidak sesuai” bernilai 0, bila ditulis secara matematika yaitu: $0 \leq x \leq 1$. untuk mengetahui presentase yang “sesuai” perlu dihitung terlebih dahulu kemudian ditempatkan dalam rentang skala persentase seperti berikut (skala guttman)²⁰:

Nilai jawaban “sesuai” = 1 dikonversikan = $1 \times 100 \% = 100\%$

Nilai jawaban “tidak sesuai” = 0 dikonversikan = $0 \times 100\% = 0\%$

Tabel 1
Intepretasi nilai x

| No | Nilai X dalam % | Inteprestasi |
|----|-----------------|---------------------|
| 1 | 0 | Tidak sesuai |
| 2 | 0,01 – 0,49 | Hampir tidak sesuai |
| 3 | 0,50 | Agak sesuai |
| 4 | 0,51 - 0,99 | Hampir sesuai |
| 5 | 1 | Sesuai |

²⁰ Sugiyono, *Metode penelitian Bisnis* (Bandung: Alfabeta, 2004), h. 91.

1.8 Sistematika Penulisan

Sistematika pembahasan bertujuan untuk menunjukkan rangkaian pembahasan secara sistematis sehingga terlihat dengan jelas kerangka skripsi yang akan diuraikan. Skripsi ini disusun dengan sistematis sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN: Bab ini berisi mengenai Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian, Tinjauan Pustaka, Kerangka Teori, Metode Penelitian dan Sistematika Pembahasan.

BAB II LANDASAN TEORI: Bab ini berisi landasan teori yang meliputi tentang standar nasional perpustakaan, perpustakaan sekolah, dan akreditasi perpustakaan.

BAB III DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN: Bab ini gambaran perpustakaan SMA Negeri Unggulan di Kota Palembang yang meliputi profil sekolah, sejarah singkat perpustakaan yang akan diteliti, akreditasi perpustakaan, gedung, koleksi, Pelayanan perpustakaan, SDM, struktur organisasi perpustakaan.

BAB IV ANALISIS DATA: Bab ini berisi hasil mengenai jawaban penelitian dan pembahasan yang meliputi deskripsi data yang ada yang dijabarkan tiap elemen Standar Nasional Perpustakaan/SNP 12:2017 dalam kesesuaian standar akreditasi perpustakaan.

BAB V PENUTUP: Bab ini berisi kesimpulan dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan menurut Ibrahim Bafedal yaitu suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun berupa non buku yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya²¹.

Perpustakaan menurut menurut Sutarno Ns yaitu mencakup suatu ruang, bagian dari gedung/bangunan, atau gedung tersendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperuntukan pembaca²². Sedangkan pengertian perpustakaan dalam Undang-undang nomor 43 tahun 2007 pada bab 1 pasal 1 ayat satu menyatakan perpustakaan adalah 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.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan suatu tempat atau unit kerja yang di dalamnya terdapat koleksi bahan-bahan pustaka baik yang berupa buku maupun non buku yang di atur secara sistematis sehingga dapat dipergunakan sesuai kebutuhan pemustaka.

²¹ Ibrahim Bafedal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara,2006), h.3.

²² Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h. 11-12.

Dalam Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, pada Bab VII Pasal 20 menyebutkan bahwa jenis-jenis perpustakaan terdiri atas: Perpustakaan Nasional; Perpustakaan Umum; Perpustakaan Sekolah/Madrasah; Perpustakaan Perguruan Tinggi; dan perpustakaan Khusus.

Menurut Andi Prastowo unsur perpustakaan memiliki unsur-unsur yang terdiri dari empat hal atau empat elemen yaitu: (1) pustakawan, (2) *unsur* (pengguna), (3) bahan pustaka, dan (4) gedung perpustakaan²³.

2.2. Perpustakaan Sekolah

2.2.1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Pengertian perpustakaan sekolah menurut standar nasional perpustakaan sekolah yaitu perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan sekolah menengah atas/madrasah aliyah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan salah satu pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.²⁴

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Diadakannya perpustakaan sekolah adalah untuk tujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan murid. Ia berperan sebagai

²³Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Yogyakarta: DIVA Press, 2012), h. 77.

²⁴Perpustakaan Nasional RI, *Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2017), h. 5.

media dan sarana untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar di tingkat sekolah. Oleh karena itu, ia merupakan bagian integral dari program penyelenggaraan pendidikan tingkat sekolah.²⁵ Perpustakaan sekolah juga merupakan sarana penunjang pendidikan yang berada dinaungan sekolah dan bertindak di satu pihak sebagai pelestari ilmu pengetahuan, sebagai sumber bahan pendidikan dan pusat sumber mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah.

2.2.2. Fungsi perpustakaan sekolah

Menurut Lasa, ada beberapa fungsi perpustakaan sekolah yang diungkapkannya, antara lain²⁶:

- a. Fungsi pendidikan, yaitu bahan informasi yang dikelola perpustakaan dapat berupa buku teks, majalah, buku ajar, buku rujukan, kumpulan soal, CD, film, globe, dan lainnya. Bahan-bahan ini dimanfaatkan dalam aktivitas sekolah sebagai proses pendidikan secara mandiri. Para guru bisa memperoleh materi yang akan disampaikan kepada siswa. Para siswa pun bisa memperoleh bacaan sebagai bentuk pengembangan diri.
- b. Fungsi tempat belajar, yaitu para siswa dapat melakukan kegiatan belajar mandiri atau belajar kelompok di perpustakaan sekolah.

²⁵ Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana, 2013), h. 2.

²⁶ Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*(Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2007), h. 13.

Mereka bisa membentuk grup-grup diskusi, karena itu perpustakaan sekolah menyediakan ruangan untuk diskusi kelompok.

- c. Fungsi penelitian sederhana, yaitu para siswa dan guru dapat menyiapkan dan melaksanakan penelitian sederhana melalui perpustakaan. Para siswa diarahkan untuk mencari tema-tema penelitian melalui sumber informasi di perpustakaan, selain itu dapat juga dilakukan kajian dan penelitian literasi pada topik-topik tertentu. Penelitian tidak harus dilakukan di lapangan atau di laboratorium.
- d. Fungsi pemanfaatan teknologi informasi, yaitu teknologi informasi perlu dimanfaatkan untuk memperlancar proses belajar mengajar, akan lebih cocok apabila perpustakaan dimanfaatkan sebagai media aplikasi teknologi informasi dalam alih dan pengembangan ilmu pengetahuan. Perpustakaan sekolah perlu menyediakan internet, pangkalan data dalam bentuk CD, penyediaan buku elektronik (*e-books*), jurnal elektronik (*e-journal*), ensiklopedi elektronik, dan lainnya.
- e. Fungsi kelas alternatif, yaitu dalam penataan ruang perpustakaan sekolah perlu adanya ruangan yang difungsikan sebagai ruang kelas. Ruang ini dapat digunakan sebagai ruang baca, pada hari atau jam tertentu dapat digunakan sebagai ruang pertemuan dan ruang kelas cadangan untuk mata pelajaran tertentu.

- f. Fungsi sumber informasi, yaitu melalui koleksi perpustakaan sekolah, para sivitas sekolah dapat menemukan informasi tentang orang-orang penting di dunia, peristiwa, geografis, literatur, dan informasi lain. Sumber-sumber informasi bisa didapat melalui kamus, ensiklopedi, *handbook*, almanak, indeks, sumber geografi, bibliografi, buku tahunan, dan internet. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah harusnya menyediakan fasilitas internet.
- g. Fungsi rekreasi, yaitu rekreasi maksudnya adalah perpustakaan sebagai sarana yang menyediakan bahan-bahan pustaka yang mengandung unsur hiburan yang sehat, dengan tersedianya bahan-bahan bacaan yang bersifat rekreatif, diharapkan timbul ide-ide baru yang sangat bermanfaat bagi pengembangan daya kreasi para pemakai perpustakaan sekolah.

2.2.3. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah, merupakan komponen utama pendidikan di sekolah, diharapkan dapat menunjang terhadap pencapaian tujuan dari didirikannya perpustakaan sekolah.

Sejalan dengan hal tersebut, maka tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut²⁷:

²⁷ Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*.h. 3.

- a. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
- b. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
- c. Menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.
- d. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
- e. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi para siswa.
- f. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.
- g. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang memulai kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen, dan lainnya.

2.2.4. Tugas/ Kegiatan Perpustakaan Sekolah

Sesuai dengan pengertian perpustakaan sekolah yang berintikan tiga kegiatan utama yaitu kegiatan menghimpun, pengolahan, dan penyebarluasan segala macam informasi pendidikan kepada para siswa

dan guru, maka secara gamlang perpustakaan sekolah bertugas sesuai dengan tugas inti tersebut, yaitu²⁸:

- a. Menghimpun atau mengumpulkan, mendayagunakan, memelihara, dan membina secara terus-menerus bahan koleksi atau sumber informasi (bahan pustaka) dalam bentuk apa saja, seperti buku, majalah, surat kabar, dan jenis koleksi lainnya.
- b. Mengolah sumber informasi tersebut pada nomor 1 di atas dengan menggunakan sistem dan cara tertentu, sejak dari bahan-bahan tersebut datang ke perpustakaan sampai siap disajikan atau dilayankan kepada para penggunanya yakni para siswa/i dan guru di lingkungan sekolah yang bersangkutan. Kegiatan ini antara lain meliputi pekerjaan penginventarisasian, pengklasifikasian atau penggolongan koleksi, pengkatalogan, pelabelan, pembuatan alat pinjam, dan lain-lain.
- c. Penyebaran sumber informasi atau bahan-bahan pustaka kepada segenap anggota yang membutuhkannya sesuai dengan kepentingannya yang berbeda dengan yang lainnya. Termasuk ke dalam kegiatan ini adalah pelayanan referens dan informasi, pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan promosi, pelayanan bimbingan kepada pembaca, dan sebagainya, termasuk pelayanan kepada para siswa dan guru dalam rangka mencari informasi yang berkaitan dengan bidang minatnya.

²⁸ Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. h. 7.

2.3. Standar Nasional Perpustakaan (SNP 12:2017)

Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) merupakan standar yang dapat digunakan sebagai rujukan bagi perpustakaan setingkat Sekolah Menengah Atas dan yang sederajat dalam meningkatkan kualitas perpustakaan sekolah yang berkaitan dengan standar minimal yang harus dipenuhi perpustakaan, guna mendukung dan mensukseskan kegiatan pembelajaran dalam mewujudkan tujuan sekolah sesuai kurikulum yang berlaku.

Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah tentang Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017²⁹. Dalam peraturan tersebut di atur hal-hal sebagai berikut:

2.3.1 Ruang Lingkup

Standar nasional perpustakaan mencakup dari ruang lingkup dari SNP sekolah menengah atas/madrasah aliyah ini meliputi standar koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, pengelolaan, dan integrasi dengan kurikulum. Standar ini berlaku pada perpustakaan Menengah Atas/ Madrasah Aliyah baik negeri maupun swasta.

2.3.2. Istilah dan Defenisi

Standar nasional perpustakaan sekolah menengah atas/madrasah aliyah ini memiliki istilah dan defenisi yang meliputi diantaranya perpustakaan; Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;

²⁹Perpustakaan Nasional. *Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2017).

Cacah ulang (*stock opname*); Pelayanan pemustaka; Pelayanan teknis; Penyiangan koleksi; Literasi informasi (*information literacy*); Pemustaka; Rombongan belajar; Tenaga Perpustakaan Sekolah; Pustakawan.

2.3.3. Standar Koleksi Perpustakaan

a. Jenis koleksi

Jenis koleksi perpustakaan yang minimal harus ada meliputi karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi); Terbitan berkala (majalah, surat kabar); dan Audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik.

b. Jumlah koleksi

Perpustakaan memperkaya koleksi bahan pustaka dalam berbagai bentuk media dan menyediakan koleksi buku teks wajib dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik. Perbandingannya buku pengayaan dengan perbandingan 70 % nonfiksi dan 30 % fiksi, dengan ketentuan bila 3 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, Perpustakaan menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil persentase penambahan koleksinya (1.000 judul penambahan sebanyak 10%). Perpustakaan melanggan paling sedikit 3 (tiga) judul majalah dan 3 (tiga) judul surat kabar.

c. Bahan perpustakaan referensi

Koleksi referensi paling sedikit 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.

d. Pengolahan bahan pustaka

Pengolahan bahan pustaka perpustakaan dilakukan dengan sistem yang baku serta memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

e. Cacah ulang dan penyiangan

Perpustakaan melakukan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan koleksi perpustakaan paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali.

f. Perawatan bahan pustaka

Perawatan bahan pustaka meliputi perawatan dengan cara pengendalian kondisi ruangan yang berupa menjaga kecukupan cahaya, kelembaban udara dan melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

2.3.4. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Standar sarana dan prasarana memuat kriteria sebagai berikut:

a. Luas gedung

Luas gedung perpustakaan sekolah paling sedikit $0,4 \text{ m}^2$ X jumlah siswa, dengan ketentuan bila 3 s.d. 6 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 72 m^2 , 7 s.d 12 rombongan belajar luas gedung paling

sedikit 144 m² dan untuk pengaturan ruang secara teknis mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan.

b. Area

Area perpustakaan paling sedikit meliputi area koleksi, area baca, area kerja dan area multimedia.

c. Sarana

Sarana Perpustakaan menyediakan sarana disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki berkebutuhan khusus.

d. Lokasi perpustakaan

Lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan.

2.3.5. Standar Pelayanan Perpustakaan

Standar nasional perpustakaan dalam pelayanan perpustakaan memuat beberapa kriteria yang sudah ditetapkan seperti jam pelayanan perpustakaan, jenis pelayanan perpustakaan, Program wajib baca di perpustakaan, program pendidikan pemustaka, program literasi informasi, promosi perpustakaan, Laporan kegiatan pelayanan perpustakaan, kerja Sama dan integrasi dengan kurikulum.

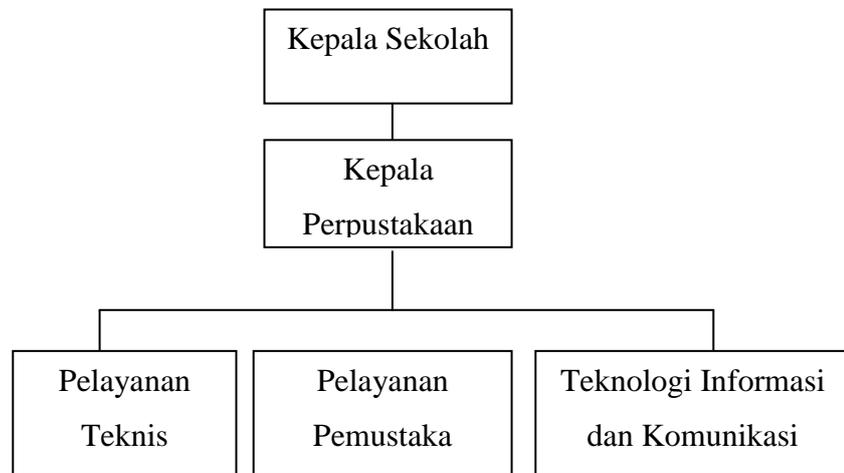
2.3.6. Standar Tenaga Perpustakaan

Standar nasional perpustakaan dalam tenaga perpustakaan memuat kriteria mengenai kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikasi. Tenaga perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan. Pustakawan memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan. Setiap orang yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) di luar bidang perpustakaan dapat menjadi pustakawan setelah lulus pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional atau lembaga lain yang telah diakreditasi.

2.3.7. Standar penyelenggaraan

Standar nasional perpustakaan dalam penyelenggaraan mencakup prosedur pendirian perpustakaan sekolah yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Setiap perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah diwajibkan untuk memperoleh Nomor Pokok Perpustakaan (NPP), perpustakaan sekolah membuat program kerja tahunan yang mengacu pada program kerja sekolah dalam tahun anggaran yang berjalan; Struktur organisasi perpustakaan sekolah mencakup kepala perpustakaan, pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, teknologi informasi dan komunikasi.

Struktur organisasi perpustakaan sekolah



2.3.8. Standar Pengelolaan

Standar nasional perpustakaan dalam pengelolaan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah memiliki visi, misi dan kebijakan pengembangan (strategis) yang dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh kepala sekolah yang bersangkutan. Standar Pengelolaan perpustakaan sekiranya sesuai dengan kebijakan pengelolaan perpustakaan agar tugas, fungsi, tujuan, serta anggaran dari perpustakaan Sekolah Menengah Atas / Madrasah Aliyah sesuai dengan ketetapannya.

2.3.9. Teknologi Informasi dan Komunikasi

Perpustakaan Sekolah Menengah atas/ Madrasah Aliyah dalam kegiatan pelayanan dan organisasi informasi memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kinerja perpustakaan dan keperluan pemustaka.

Penulisan tentang gambaran standar nasional perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliah nomor 12 tahun 2017, lebih lengkap dengan penjelasannya dapat di lihat pada lampiran 1.

2.4. Akreditasi Perpustakaan

2.4.3. Pengertian Akreditasi Perpustakaan

Akreditasi perpustakaan adalah proses jaminan mutu yang dikendalikan oleh standar, kebijakan dan prosedur pada sebuah perpustakaan. Dasar akreditasi perpustakaan yaitu Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 18 bahwa setiap perpustakaan dikelola sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Serta Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 pasal 23 bahwa setiap sekolah/ madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan³⁰.

Akreditasi perpustakaan sekolah merupakan bentuk pengakuan pemerintah terhadap arti penting eksistensi perpustakaan. Program akreditasi perpustakaan sekolah yang direncanakan oleh pemerintah melalui perpustakaan nasional merupakan wujud perhatian pemerintah atas arti penting perpustakaan pada proses pendidikan. Akreditasi memiliki makna sebagai proses evaluasi menunjukkan bahwa pemerintah sadar arti penting evaluasi dalam pengelolaan perpustakaan

³⁰ O'Brian, Micheal. Akreditasi Perpustakaan sekolah. Dalam karya tulis Sri Wahyuni, Desi Nurhikmahyanti (2016). "*Strategi Kepala Perpustakaan Untuk Memperoleh Akreditsi Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Papar II Kabupaten Kediri*".h. 3.

Indonesia. Proses evaluasi akan memotifasi pimpinan sekolah untuk melakukan perbaikan terhadap kualitas perpustakaan.³¹

Standar nasional perpustakaan untuk penyesuaian apakah perpustakaan telah menyelenggarakan kegiatannya sesuai dengan standar nasional perpustakaan atau belum. Aspek penyelenggaraan perpustakaan yang akan dinilai dalam proses akreditasi meliputi; aspek layanan, aspek kerja sama, aspek koleksi, aspek pengorganisasian bahan perpustakaan, aspek sumber daya manusia, aspek gedung/ruang dan sarana prasarana, aspek anggaran, aspek manajemen perpustakaan serta aspek perawatan koleksi perpustakaan³².

Standarisasi lembaga (perpustakaan) profesi memang perlu dilakukan. Yakni proses merencanakan, merumuskan, menetapkan, menerapkan, memberlakukan, memelihara, dan mengawasi standar yang dilaksanakan secara tertib dan berkerjasama dengan semua pemangku kepentingan, standarisasi ini bertujuan untuk: 1) meningkatkan mutu, efisiensi, dan daya saing; 2) meningkatkan perlindungan kepada masyarakat; 3) meningkatkan kepastian, kelancaran dan efisiensi.³³

³¹ Heri Abi Burachman Hakim. *Persiapan perpustakaan sekolah dalam menghadapi Akreditasi Perpustakaan*. disampaikan dalam pelatihan menyongsong akreditasi perpustakaan sekolah, cilacap 25 februari 2013, h. 4. Diakses <http://digilib.isi.ac.id/1628/1/> diakses pada tanggal 16 desember 2017 jam 17:00 WIB.

³² Perpustakaan Nasional RI. *Petunjuk Pelaksanaan akreditasi Perpustakaan*. h. 1.

³³ Lasa Hs, *Tekni Penyusunan Dokumen Akreditasi perpustakaan* (Yogyakarta: Materi Workshop Akreditasi Perpustakaan, 2016), h.3.

2.4.4. Komponen Akreditasi

a. Lembaga Penyelenggara

Lembaga penyelenggaraan ini merupakan lembaga independen di bawah pengawasan lembaga pemerintah seperti Badan Akreditasi Nasional/BAN PT maupun Lembaga Akreditasi Mandiri/LAM. Untuk akreditasi perpustakaan diselenggarakan oleh lembaga akreditasi di bawah tanggung jawab Perpustakaan Nasional RI. Lembaga inilah yang merencanakan, merumuskan standar, menyediakan anggaran, melaksanakan anggaran, melaksanakan administrasi keuangan, dan membentuk tim asesor, dan menerbitkan sertifikat akreditasi.³⁴

b. Asesor

Asesor adalah orang yang dipilih melalui seleksi dan dinyatakan lolos serta memenuhi syarat untuk melakukan penilaian pada program studi, perpustakaan, profesi, dengan standar tertentu. Mereka harus bekerja objektif, profesional, disiplin, memegang teguh etika asesor. Dalam hal ini ada asesor BAN PT Dikti Kemdikbud RI, Asesor Lembaga Akreditasi Mandiri, asesor kompetensi, dan asesor lisensi. Waktu melakukan penilaian untuk akreditasi dari pihak PNRI dari Jakarta yaitu asesor BAN PT Dikti Kemdikbud RI dan asesor Lembaga Akreditasi Mandiri, kemudian perwakilan dari daerah atau provinsi tempat penilaian yaitu asesor kompetensi dan asesor lisensi.

³⁴Lasa Hs, *Tekni Penyusunan Dokumen Akreditasi perpustakaan*, h.3-4

c. Lembaga Akreditasi

Mengingat akreditasi itu sebagai kepentingan lembaga, institusi, maupun program studi, maka lembaga itulah yang seharusnya mengajukan permohonan untuk akreditasi. Proses ini memang sudah dilakukan dengan baik oleh institusi maupun program studi yang ingin diakreditasi. Namun demikian, di dunia perpustakaan, prosedur ini belum berjalan seperti itu. Selama ini justru pihak penyelenggara akreditasi (Perpustakaan Nasional) yang proaktif menawarkan akreditasi kepada perpustakaan untuk diakreditasi. Bahkan dalam praktek lapangan Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah ini proaktif mendorong perpustakaan-perpustakaan untuk mengikuti akreditasi. Hal ini bisa terjadi karena akreditasi masih relatif baru, sehingga pihak pengelola perpustakaan masih banyak yang tidak mengetahuinya.

d. Anggaran

Kegiatan akreditasi memerlukan anggaran yang tidak sedikit. Anggaran ini untuk administrasi (surat menyurat dan lain-lain), menyewa tempat/hotel sebagai media pelaksanaan asesmen kecukupan/*desk evaluation*, transportasi dan akomodasi panitia dan asesor, dan keperluan lain. Selama ini anggaran tersebut masih ditanggung oleh pemerintah (akreditasi BAN PT ditanggung oleh Dikti, untuk akreditasi perpustakaan ditanggung Perpustakaan Nasional melalui APBN, atau oleh BPAD melalui APBD).

e. Borang

Suatu perpustakaan, lembaga, industri, institusi, maupun program studi yang akan diakreditasi harus mengisi borang beserta kelengkapannya. Yakni instrumen akreditasi yang berupa formulir yang berisi data dan informasi yang digunakan untuk mengevaluasi dan menilai mutu suatu perpustakaan, lembaga, institusi, maupun program studi.

2.4.5. Unsur penilaian serta elemen akreditasi perpustakaan oleh Perpustakaan Nasional RI :

1) Komponen layanan

Dalam komponen layanan ini perpustakaan harus:

- a. Jam buka perpustakaan per hari dan per minggu.
- b. Sistem layanan, baik secara manual maupun secara elektronik.
- c. Jenis layanan perpustakaan mencakup layanan minimal perpustakaan (baca ditempat, sirkulasi dan penelusuran informasi), maupun layanan tambahan (layanan photo copy, layanan bercerita, layanan khusus, layanan digital, dan lan-lain).
- d. Promosi perpustakaan menyangkut jenis dan jumlah promosi yang diadakan perpustakaan dalam jangka waktu tertentu.
- e. Pendidikan pemakai dilakukan secara berkala disertai modul materi pendidikan pemakai.

f. Statistik layanan yang mencerminkan hasil kegiatan layanan perpustakaan, meliputi: jumlah anggota, jumlah pengunjung dan jumlah buku yang dipinjam dalam kurun waktu tertentu.

2) Komponen Kerjasama

- a. Kerja sama pengembangan perpustakaan dengan komunitas lingkungan lembaga induk perpustakaan per tahun.
- b. Kerja sama pengembangan perpustakaan dengan komunitas lingkungan di luar lembaga induk perpustakaan per tahun.

3) Komponen Koleksi

Sebagai mana dipahami dan disadari bahwa koleksi merupakan nafas suatu perpustakaan. Maka koleksi ini harus terus menerus sesuai standar akreditasi yang ditentukan, Elemen penilaiannya meliputi:

- a. Jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan (buku cetak, buku elektronik, koleksi referensi, koleksi khusus/muatan lokal, surat kabar, majalah, bahan kartografi, koleksi kaset, cakram data dan koleksi brosur, leaflet, pamflet).
- b. Proporsional koleksi yang dimiliki perpustakaan (fiksi dan non fiksi, koleksi menurut klasifikasi, koleksi yang sesuai subjek/disiplin ilmu tertentu sesuai kebutuhan instansi induk, serta koleksi khusus/muatan lokal).
- c. Penambahan buku per tahun.
- d. Sistem jaringan (automasi perpustakaan, katalog *online*, jaringan internet, *homepage/website*).

e. Penyiangan (*weeding*) dan *stock opname*.

4) Komponen Pengorganisasian Bahan Perpustakaan

Bahan perpustakaan sebelumnya dilayankan kepada pemustaka terlebih dahulu melalui tahap pengorganisasian bahan perpustakaan. Elemen penilaiannya meliputi:

- a. Penggunaan alat seleksi bahan perpustakaan (masukan dari pemustaka, timbangan buku, bibliografi, anotasi, katalog penerbit, dan lain-lain).
- b. Pengolahan buku/monografi dan nonbuku secara manual dan otomasi (inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan labeling).
- c. Kelengkapan buku (kartu katalog, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, *barcode/ chip* sebagai perangkat otomasi).

5) Komponen Sumber Daya Manusia

Perpustakaan yang baik harus didukung oleh sumber daya manusia yang memadai dan memenuhi kualifikasi akademik dan profesional, serta mutu kinerja, dalam jumlah yang selaras dengan tuntutan penyelenggaraan perpustakaan. Elemen penilaian meliputi:

- a. Kualifikasi akademik, kompetensi (manajerial, kependidikan, kepribadian, sosial, dan profesional) kepala perpustakaan.
- b. Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga perpustakaan (rasio tenaga struktural, tenaga fungsional perpustakaan/pustakawan, tenaga teknis dan tenaga fungsional

lainnya), serta rasio antara tenaga tetap dan tenaga tidak tetap untuk menjamin mutu penyelenggaraan perpustakaan.

- c. Presentasi tenaga perpustakaan dalam mendapatkan penghargaan, hibah, pendanaan program dan kegiatan perpustakaan dari tingkat nasional dan internasional; besaran dan promosi dana pengembangan sumber daya manusia dari sumber institusi sendiri dan luar institusi.
- d. Reputasi dan keluasan jejaring dalam bidang perpustakaan dan organisasi profesi.
- e. Keefektifan sistem seleksi, perekrutan, penempatan dan pengembangan tenaga perpustakaan untuk menjamin mutu penyelenggaraan perpustakaan.
- f. Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja tenaga perpustakaan

6) Komponen Gedung/Ruang, Sarana Prasarana

Perpustakaan hendaknya memiliki gedung/ruang perpustakaan tersendiri yang representatif untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan perpustakaan. Elemen penilainnya meliputi:

- a. Luas gedung/ruang perpustakaan yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktifitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan perpustakaan.
- b. Ruang/area perpustakaan yang memenuhi asas proporsional (ruang/area koleksi, ruang/area baca, ruang/area staf, dan ruang/area

lainnya) sehingga perpustakaan dapat memberikan layanan kepada pemustakanya secara maksimal.

- c. Kondisi perpustakaan yang representatif (aspek kebersihan, penerangan, dan sirkulasi udara) serta memperhatikan aspek keamanan perpustakaan.
- d. Letak perpustakaan yang strategis sehingga mudah dijangkau oleh pemustakanya.
- e. Jenis dan jumlah sarana perpustakaan (rak buku, rak surat kabar, rak majalah, meja dan kursi baca, meja dan kursi petugas, meja sirkulasi, laci katalog, pengatur suhu udara (AC) dan kipas angin, kursi tamu, perangkat multi media, komputer dan printer, dan lain-lain).

7) Komponen Anggaran Perpustakaan

Perpustakaan harus mendapat jaminan ketersediaan dan yang layak untuk penyelenggaraan perpustakaan yang bermutu, dan tertuang dalam rencana kerja, target kerja dan anggaran. Elemen penilaiannya meliputi:

- a. Jumlah anggaran perpustakaan pertahun dalam kurun waktu tiga tahun terakhir, sehingga terlihat peningkatan atau penurunan jumlah anggaran tersebut untuk perpustakaan.
- b. Komposisi pemanfaatan dana perpustakaan untuk pengembangan koleksi, pengembangan SDM, peningkatan sarana perpustakaan dan belanja barang dan jasa lain.
- c. Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat untuk penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan.

d. Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran lembaga induk yang menaungi perpustakaan.

8) Komponen manajemen perpustakaan

Perpustakaan memiliki kinerja baik apabila didukung dengan manajemen yang memadai, sehingga seluruh aktivitas lembaga akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah dicanangkan. Elemen penilaiannya meliputi:

- a. Kelembagaan perpustakaan yang ditandai dengan struktur organisasi dilengkapi dengan deskripsi tugas serta *Line of commands* kepala perpustakaan bertanggung jawab kepada pimpinan lembaga induk yang menaungi perpustakaan.
- b. Pendirian perpustakaan yang ditandai oleh Surat Keputusan pendirian perpustakaan yang ditandatangani pimpinan lembaga induk yang menaungi perpustakaan.
- c. Program kerja perpustakaan yang dituangkan secara tertulis, meliputi program kerja jangka pendek, menengah dan panjang.
- d. Laporan kegiatan yang disusun, meliputi laporan bulanan, semester dan tahunan.

9) Komponen Perawatan Koleksi Perpustakaan

Perawatan koleksi perpustakaan dilakukan untuk menjaga dan mengusahakan agar bahan perpustakaan yang dimiliki perpustakaan awet dan terawat dengan baik. Elemen penilaiannya meliputi:

- a. Pengendalian kondisi ruangan (menjaga temperatur, cahaya dan kelembaban yang ideal).
- b. Pembasmian serangga perusak bahan pustaka (fumigasi).
- c. Perbaikan bahan perpustakaan (menyampul, menjilid) per tahun.³⁵

2.5. Pengertian Implementasi

Implementasi adalah pelaksanaan, penerapan.³⁶ Menurut Nurdin Usman dalam bukunya yang berjudul Konteks Implementasi Berbasis kurikulum mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi atau pelaksanaan adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan.³⁷

Implementasi adalah aktivitas atau usaha-usaha yang dilakukan untuk semua rencana dari kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan, dan dilengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya, kapan waktu pelaksanaannya, kapan waktu mulai dan berakhirnya dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan.³⁸

Jadi, dari beberapa pengertian di atas dapat dipahami bahwa implementasi merupakan kegiatan yang dilakukan dengan perencanaan yang sudah disusun secara terinci. Adapun penerapan Standar Nasional Perpustakaan guna untuk pengelolaan dan pengembangan perpustakaan yang berlaku secara nasional.

³⁵Perpustakaan Nasional RI. *Petunjuk Pelaksanaan Akreditasi Perpustakaan*.h. 4-9.

³⁶ *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hal. 427

³⁷ Nurdin Usman, Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum yang diakses pada tanggal 1 juni 2018 dari <http://konsulatloros.blogspot.com/2012/10/pengertian-implementasi-menurut.html>.

³⁸ Westra Pariata, *Ensiklopedi Administrasi* (Jakarta: Gunung Agung, 1989), h. 256.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SMA NEGERI UNGGULAN

KOTA PALEMBANG

Gambaran umum ini menjelaskan tentang perpustakaan SMA Negeri Unggulan Kota Palembang, dengan tempat penelitian yang meliputi: 1) SMA Negeri 1 Palembang; 2) SMA Negeri 3 Unggulan Kota Palembang; 3) SMA Plus Negeri 17 Palembang. Sebagai penjelasan di bawah ini:

3.1. Profil SMA Negeri 1 Palembang

Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Palembang pada mulanya bernama Sekolah Menengah Atas B yang didirikan pada tanggal 10 Mei 1950 dengan tenaga pengajar pada saat itu sebanyak 6 orang, yakni R.M. Akil, W.G Lap, Ny. Gentil, Hasan Delais, Frater Monfort dan Naguning. Sedangkan siswa-siswanya berasal dari SMA Bengkulu yang sudah dibubarkan di tambah 22 orang siswa dari SMO kelas 4 yang mutunya dianggap sederajat/setaraf dengan siswa SMA kelas 1. Sekalipun pimpinan sekolah pada waktu itu adalah bapak S.A. Sitohang.

Adapun gedung SMA Negeri 1 Palembang pada mulanya di gedung SMO, kemudian pindah menumpang untuk beberapa bulan di gedung SGA yang terletak di jalan Indrapura, selanjutnya pada bulan oktober 1951 pindah lagi ke sekolah I tangan rakyat di lorong Pagaralam sampai tahun 1955. Pada bulan maret 1951 terjadi pergantian pimpinan dari tangan S.A. Sitohang ke tangan B.M. Adnan yang sebelumnya bekerja pada Inspeksi SMP Pusat dari kementerian P.P. dan K.

Sesudah tahun 1955, mulailah ada cahaya terang dalam perkembangan SMA Negeri di daerah ini. Hal ini ditandai dengan dibangunnya gedung bertingkat tiga dikawasan bukit besar yang pada awal tahun 1957 telah siap untuk ditempati, sehingga sejak tahun 1957 sekolah ini tidak lagi menumpang kesana kemari.

SMA Negeri Palembang diperluas dengan membuka SMA bagian A dan C yang mana kemudian SMA bagian B menjadi SMA Negeri 1, sedangkan SMA bagian A dan C menjadi SMA Negeri 2, tetapi kedua SMA Negeri tersebut pimpinannya tetap satu yaitu B.M. Adnan dan gedungnyapun masih menjadi satu yakni gedung SMA di jalan R. Suprpto (jalan Srijaya Negara no. 10, Kecamatan Ilir Barat Kelurahan Bukit lama) didaerah bukit besar yang sekarang dikenal sebagai gedung SMA Negeri 1 Palembang. Dapat dikatakan bahwa SMA Negeri 1 Palembang merupakan cikal bakal dari semua SMA Negeri yang baik yang ada di Sumatra Selatan saat ini.

SMA Negeri 1 Palembang memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional 10603865 dengan menggunakan kurikulum 2013 program/jurusan IPA dan IPS dengan jumlah siswa \pm 1152 dengan akreditasi A dengan status SMA Negeri Unggulan di kota Palembang dengan situs Web. <http://sman1plg.scr.id>.

Adapun untuk Visi Misi sekolah SMA Negeri 1 Palembang yaitu, Visi: Mewujudkan sekolah yang berprestasi dalam bidang akademik, iptek, olahraga, seni dan budaya yang mandiri berdasarkan IMTAQ. Misi: 1) Meningkatkan manajemen sekolah untuk mencapai keunggulan sekolah 2)

Meningkatkan kualitas pembelajaran untuk mencapai kompetensi siswa 3) Meningkatkan kualitas guru dan pegawai untuk mewujudkan dan mencapai standar pelayanan minimal (SPM) 4) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendukung pembelajaran untuk menunjang penguasaan IPTEK 5) Meningkatkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas dan membina siswa untuk mewujudkan sikap kritis, sistimatis, cermat, masyarakat 7) Warga dan lingkungan sekolah demi terwujudnya pembelajaran yang kondusif.

3.1.1. Sejarah Berdirinya Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang

Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang mulai berdiri sejak tahun 1972, ruang perpustakaan waktu itu masih menempati ruang kelas, tentu saja koleksi perpustakaan belum dikelola secara baik menurut sistem pengelola perpustakaan yang benar. Perpustakaan dikelola oleh bapak Drs. M. Rahma dan dibantu oleh Tata Usaha yaitu Ibu Naila. Pada tahun 1977, pengelola perpustakaan di ganti oleh Bapak Drs. Aidi Ruslan dan dibantu Ibu Suwasti sampai dengan tahun 1982.

Pada tahun 1983 pemerintah baru membangun gedung khusus untuk perpustakaan, mulai penempatannya yaitu pada bulan maret tahun 1983. Pengelola dipercayakan pada seorang guru bidang studi bahasa Indonesia yang sudah mengikuti diklat ilmu perpustakaan, yaitu Drs. Abu Hasan Ahach yang dibantu oleh dua orang tenaga Tata Usaha yaitu ibu Suwasti dan ibu Danilati. Pengelolaan koleksi perpustakaan menggunakan sistem DDC. Pada bulan juli 1990 Drs. Abu Hasan Ahach alih tugas karena

diangkat menjadi wakil kepala sekolah, dua bulan kemudian menyusul menyusul perpindahan Ibu Suwasti, kemudian diganti oleh seorang guru bidang studi bahasa Indonesia yaitu Hj. Tayaroh dan Dra. Danilawati dengan dibantu tenaga honor yaitu Ubaidil Gani.

Setelah kemudian Dra. Tayaroh mengundurkan diri karena sibuk mengajar dan Ubaidil Gani pindah tugas maka perpustakaan dipegang oleh Dra. Danilawati yang dibantu oleh seorang pustakawan dari Lampung yaitu ibu Usnani, S.Pd bersamaan dengan itu, SMA Negeri 1 Palembang baru mempunyai tenaga profesional pustakawan, yang benar-benar berprofesional sebagai pustakawan. Dengan demikian pengelola perpustakaan menjadi 3 orang yaitu Dra. Danilawati, Husnani, S.Pd, dan Yulianingsih.

Pada bulan juni 2001, Dra. Danilawati dipindahkan ke staf Tata Usaha dan pada bulan juli 2001 Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang dipercayakan kepada Husnani, S.Pd dengan dibantu Ibu Nihla dari staf Tata Usaha dan Ibu Yulianingsih. Pada bulan juli 2001, adanya penambahan ruang perpustakaan hingga menjadi dua ruang perpustakaan, kemudian terjadi perombakan secara besar-besaran. Ketika itu kepala sekolah masih dipimpin oleh Drs. Syaiful Bahri, MBA, beliau sangat mensupport sekali apa yang telah diprogramkan untuk perpustakaan,

dengan kata lain beliau menginginkan perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang menjadi perpustakaan yang lebih baik lagi.³⁹

3.1.2. Akreditasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang

Propinsi Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang mendapat SK (surat keterangan) pada tanggal 12 november 2002, dengan nomor: 210/ NPP/ BANPUSTAKA/XI.2002. Berdasarkan ketentuan persyaratan standar nasional perpustakaan di Indonesia, Badan Perpustakaan Sumatra selatan memberikan Nomor Pokok Perpustakaan (NPP): 060931P0012.

Pada tahun 2016 perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang di rekomendasikan oleh pihak perpustakaan daerah yaitu Badan Perpustakaan Propinsi Sumatra Selatan yang ikut dalam penilaian perpustakaan yang berupa akreditasi perpustakaan, yang langsung dinilai oleh pihak asesor dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI). Berdasarkan evaluasi lembaga akreditasi perpustakaan, menetapkan perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang menunjukkan kesesuaian terhadap Standar Nasional Perpustakaan dengan mendapat predikat Akreditasi C dari tanggal 28 juni 2016 sampai dengan 28 juni 2019.

3.1.3. Gedung Perpustakaan

Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang memiliki fasilitas dua (dua) ruang gedung perpustakaan yakni gedung A dan gedung B. Jumlah murid tercatat 1.303 siswa dan jumlah rombongan belajar 40 rombongan belajar, dengan luas gedung A: 8 X 16 m², hanya melayani membaca di tempat dan

³⁹ Husnani, Buku Laporan Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang, (Palembang: Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang, 2010)

foto copy Gedung B: Ruang pelayanan sirkulasi untuk peminjaman dan pengembalian luas gedung: 8m X 15m= 120 m²

3.1.4. Koleksi perpustakaan

Adapun koleksi perpustakaan SMA negeri 1 Palembang sebagian besar terdiri atas barang cetakan dengan rincian sebagai berikut:

- a. Buku penunjang
 - Fiksi : 1096 judul 1.379 eks
 - Non fiksi : 7.110 judul 10. 508 eks
 - Jumlah seluruhnya : 8.206 judul 11.887 eks
- b. Majalah : - judul
- c. Surat kabar : 2 judul
- d. Atlas : 6 buah
- e. Tabloid : 2 judul

3.1.5. Pelayanan Perpustakaan

- a. Sistem pelayanan : terbuka
- b. Jenis pelayanan : pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi
- c. Waktu pelayanan : 07.30 WIB s.d 15.30 WIB (senin-kamis)
07.30 WIB s.d 13.00 WIB (jumat)

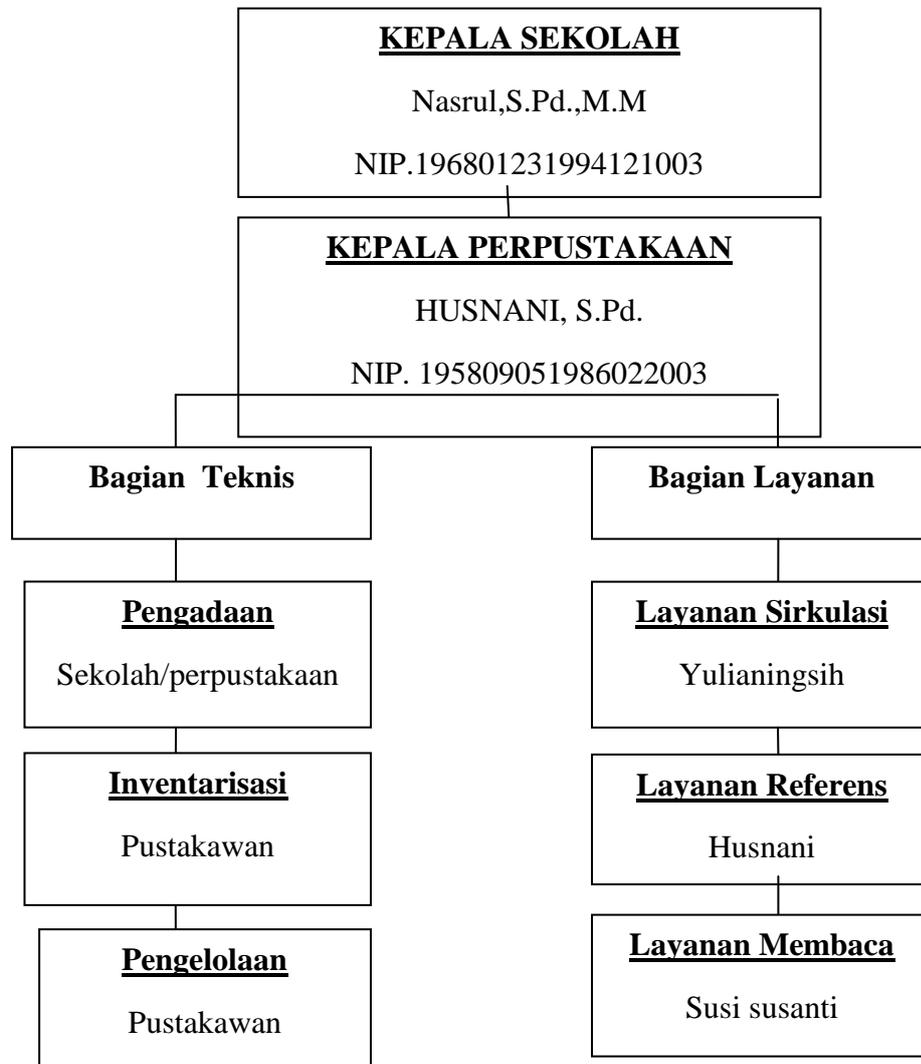
3.1.6. Sumber Daya Manusia (SDM) Perpustakaan

Saat ini, petugas perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang ada 3 orang, dengan rincian berdasarkan golongan sebagai berikut:

- Golongan IVa (Pustakawan madya) : 1 orang

- Pegawai tetap : 1 orang
- Tenaga honorer : 1 orang

3.1.7. Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang



3.2. Profil SMA Negeri 3 Unggulan Palembang

SMA Negeri 3 Palembang didirikan pada tahun 1961, pertama kali didirikan keadaannya belum lengkap seperti sekarang, untuk sementara SMA Negeri 3 belum mempunyai gedung sendiri dan menumpang di SMA Negeri 2 Palembang, termasuk staff gurunya. Sedangkan yang menjabat Kepala

Sekolah untuk pertama kalinya adalah bapak M. Ali Nurdin salah seorang staff guru SMA Negeri 2 Palembang dan baru mempunyai satu kelas. Kepala Sekolah beserta staff pegawainya bertekad untuk mewujudkan kerja sama dan kerja keras untuk menjadikan sekolah ini baik, berkembang, setaraf atau lebih baik dari sekolah lain, meskipun baru berstatus persiapan SMA Negeri. Tanggal 18 Agustus 1961 merupakan hari pertama sekolah ini dibuat secara resmi, tanggal ini patut diingat karena saat itulah SMA Negeri 3 Palembang resmi memulai aktivitasnya. Tentulah pantas bahwa tanggal tersebut diperingati sebagai hari jadi SMA Negeri 3 Palembang.

Terhitung dari tanggal 1 Agustus 1963 SMA Negeri ini resmi menjadi SMA Negeri 3 Palembang dengan SK Mendikbud RI pada tanggal 25 Juli 1963, No. 59/SK/B/III. Dengan ketentuan antara lain : Kepala Sekolah dimantapkan Bapak M. Ali Nurdin Tempat belajar sementara menumpang di SMA Negeri 2 Palembang Waktu belajar siang hari dari pukul 13.00 – 17.00 Guru dan pegawainya adalah dari SMA Negeri 2 Palembang yang dimutasikan ke SMA Negeri 3 Palembang Jumlah kelas sebanyak 10 kelas terdiri dari ; kelas 1 = 5 kelas, kelas 2 = 4 kelas, dan kelas 3 = 1 kelas. Pada tanggal 15 Juni 1966, SMA Negeri 3 Palembang pindah tempat belajarnya dari SMA Negeri 2 Palembang ke lokasi yang sekarang. Gedung ini dahulunya adalah bekas SD Tionghoa yang dengan SK Gubernur KDH Tingkat I Sumsel tanggal 4 Juni 1966 No. 6151/1966 diberikan hak pakai kepada SMA Negeri 3 Palembang yang pada saat itu Kepala Sekolahnya telah berganti menjadi Bapak Sutoyo Nurhidayat, BA.

Adapun untuk Visi dan Misi sekolah SMA Negeri 3 Palembang yaitu, Visi: Unggul dalam IMTAQ, IPTEK terdepan dalam penampilan, pelayanan, berprestasi dalam bidang akademik, ekstrakurikuler, berwawasan lingkungan hidup, berkarakter bangsa dan siap bersaing di era global. Misi: 1) menerapkan disiplin tinggi dalam segala kegiatan dengan menjadikan tenaga pendidik/kependidikan sebagai panutan 2) Menyusun KTSP secara mandiri berdasarkan analisis konteks 3) Meningkatkan kompetensi pendidik dalam mengelola pembelajaran efektif dan efisien 4) Melaksanakan supervise klinis dalam rangka meningkatkan profesionalisme 5) Meningkatkan pengalaman agama sesuai keyakinan masing-masing 6) Menerapkan pelaksanaan evaluasi atau penilaian hasil belajar secara konsisten dan berkesinambungan 7) Mengoptimalkan pembinaan dalam pembuatan karya tulis dan pembinaan terhadap kelompok pecinta mata pelajaran Matematika, Fisika, Biologi, Kimia, Ekonomi, Bahasa Inggris dan Komputer 8) Memotivasi dan membantu peserta didik untuk mengenali potensi dirinya melalui program pengembangan diri 9) Meningkatkan perhatian, kepedulian dan komitmen sekolah kepada lingkungan hidup 10) Mengoptimalkan pelaksanaan 7K dengan memberdayakan potensi yang ada di lingkungan sekolah 11) Menumbuhkembangkan rasa kepedulian sosial terhadap masyarakat di sekitar sekolah dan menanamkan budaya sekolah bersih dan sehat 12) Melaksanakan pembelajaran muatan lokal (mulok) yang berorientasi pada pengelolaan lingkungan 13) Mengembangkan dan mendayagunakan fasilitas sekolah yang

berbudaya lingkungan hidup 14) Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah.

3.2.1. Sejarah Berdiri Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang

Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang dirintis pada tahun 1970, Sampai saat ini sudah 48 tahun perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang berdiri. Dari struktur keorganisasian sudah beberapa kali mengalami pergantian, saat ini dipimpin oleh Ibu Dra.Hj. Rusdiana,M.Si. Beliau sangat berperan dalam memberikan inspirasi dan semangat untuk kemajuan perpustakaan. Dengan Bapak Gustam Efendi yang merupakan pengelola perpustakaan yang sudah lama dan berkopentent dalam pengelolaan perpustakaan di SMA Negeri 3 Palembang. Dari mulai berdiri dan sampai sekarang sudah banyak perubahan yang mana dalam pengembangan dan pengelolaan perpustakaan mengikuti perkembangan supaya perpustakaan bermanfaat bagi peserta didik, guru dan pegawai serta terlaksananya kegiatan belajar mengajar.

3.2.2 Akreditasi Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang

Perpustakaan dengan Surat Keputusan (SK) pada tanggal 12 Juni 2015 dengan Nomor: 421.3/348-C1-SK/26.8/PN/2015. Berdasarkan ketentuan persyaratan standar nasional perpustakaan di Indonesia, Badan Perpustakaan Propinsi Sumatra selatan memberikan Nomor Pokok Perpustakaan (NPP): 060931P0012⁴⁰.

⁴⁰Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang, *Dokumentasi Perpustakaan* (Palembang: Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang, 2016)

Perpustakaan berusaha menyesuaikan standar nasional perpustakaan, supaya perpustakaan berfungsi sebagai mana mestinya. Ini dibuktikan telah mengikuti akreditasi perpustakaan yang direkomendasikan oleh pihak perpustakaan daerah atau Badan Perpustakaan Propinsi Sumatra Selatanyang mana penilaian langsung dilakukan oleh pihak asesor dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Perpustakaan SMA Negeri 3 Palembang mendapat sertifikat akreditasi dengan predikat akreditasi C dengan nomor: 00001/LAP.PS/VI. 2016, sertifikat dimulai tanggal 28 juni 2016 sampai dengan 28 juni 2019.

3.2.3. Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan berada dilantai dua, luas ruangan yaitu 144 m² dengan daya kreaktifitas pengelola perpustakaan, ruangan dengan luas yang tidak begitu besar, pengelola perpustakaan membuat ruangan tersebut mampu melayani apa yang seharusnya ada yang di perpustakaan, daya tampung perpustakaan berkisaran \pm 50 orang, dibandingkan dengan jumlah siswa \pm 1200 dengan 36 rombongan belajar.

3.2.4. Koleksi Perpustakaan

Menurut standar Nasiona Perpustakaan SLTA/SMK/MA jumlah koleksi minimal 1000 Judul, dengan perbandingan 70% non fiksi 30 % fiksi. Jumlah koleksi keseluruhan yang dimiliki : 1750 judul/ 2567 eksemplar

- a. Buku penunjang
 - Fiksi : 330 judul 480 eks
 - Non fiksi : 886 judul 1313 eks
 - Referensi : 502 judul 716 eks
- b. Majalah : - judul
- c. Surat kabar : 1 judul
- d. peta : 20 judul 35 eksemplar
- e. Tabloid : 2 judul
- f. Kaset- audio : 5 judul 40 eksemplar
- g. CD-Rom : 1 judul
- h. VCD-DVD : 10 judul/ 152 eksemplar
- i. Globe yang dimiliki : 1 judul

3.1.5. Pelayanan Perpustakaan

- a. Sistem pelayanan : terbuka
- b. Jenis pelayanan : pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi
- c. Waktu pelayanan : 07.30 WIB s.d 15.30 WIB (senin- kamis)
07.30 WIB s.d 13.00 WIB (jumat)

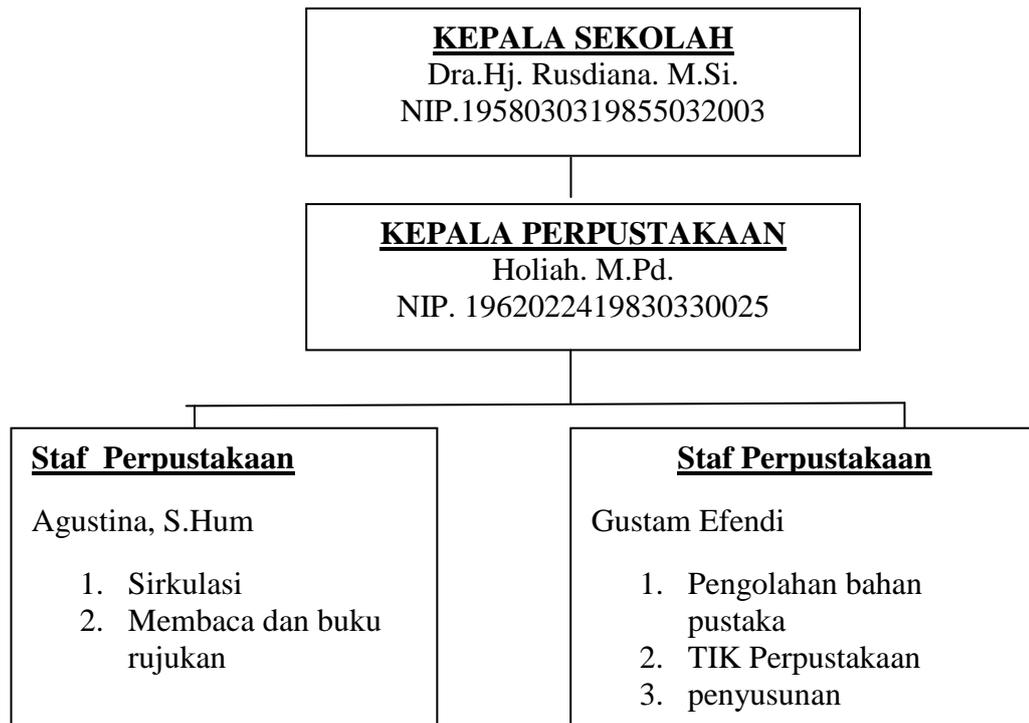
3.2.6. Sumber Daya Manusia/ Ketenagaan (personalia)

Saat ini, petugas perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang ada 3 orang, dengan rincian berdasarkan golongan sebagai berikut:

- Kepala Perpustakaan : 1 orang
- Pegawai tetap : 1 orang

- Tenaga honorer : 1 orang

3.2.7. Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang



3.3. Profil SMA Plus Negeri 17 Palembang

SMA Plus Negeri 17 Palembang mulai beroperasi pada Tahun Pelajaran 1997/1998, menempati gedung eks SGO dan PGSD dengan luas tanah 34.280 m². Sekolah ini beralamat di jalan Jalan Mayor Zurbi Bustan Kelurahan Sukajaya Kecamatan Sukarami Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan Kode pos : 30151 Nomor telp./Fax :0711-412651/0711-421007.

Memasuki Tahun Pelajaran 1999/2000 SMA yang berlokasi di Lebong Siarang ini mengemban tugas berat sekaligus mulia sebagai salah satu SMA Unggulan Sumatera Selatan dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Sumatera Selatan nomor 067/I.11/KP/1999 tanggal 1 Juli 1999 tentang Penyelenggaraan Sekolah Unggul Propinsi Sumatera Selatan dan Nomor 129/I.11/KP/2000 tanggal 24 Januari 2000 tentang Pembukaan SMA-SMA Unggul di Sepuluh Kabupaten/Kodya Sumatera Selatan, serta diperkuat pula dengan Surat Keputusan Gubernur Propinsi Sumatera Selatan nomor 244/SK/VII/2000 tanggal 30 Mei 2000 tentang Persetujuan Pembukaan SMA-SMA Unggul di Sepuluh Kabupaten/Kota Propinsi Sumatera Selatan.

Pada perkembangan selanjutnya, SMA Plus Negeri 17 Palembang ditetapkan sebagai Rintisan SMA Bertaraf Internasional berdasarkan Surat Keputusan Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Atas Direktorat Jenderal Manajemn Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional Nomor 564.a/C4/MN/2007 Tanggal 15 Juni 2007.

Adapun untuk Visi dan Misi sekolah SMA Plus Negeri 17 Palembang ini yaitu Visi: unggul dalam prestasi, berkarakter bangsa, berjiwa kewirausahaan, berwawasan lingkungan, dan prima dalam layanan. Misi: 1) Menerapkan disiplin tinggi dengan memperhatikan sopan satun serta menumbuhkembangkan rasa kepedulian sosial terhadap masyarakat 2) Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut dan budaya bangsa sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak 3) Mengoptimalkan pelaksanaan KBM yang efektif dengan menerapkan sistem pembelajaran moving class (kelas bergerak), evaluasi, dan program perbaikan/pengayaan serta memberikan pelayanan khusus melalui program

akselerasi. 4) Memotivasi dan membantu peserta didik untuk mengenali potensi dirinya dengan memberikan wadah dalam kegiatan ekstrakurikuler 5) Mengoptimalkan pembinaan terhadap kelompok gemar mata pelajaran untuk menghadapi Olimpiade Sains. 6) Menerapkan penggunaan bahasa Inggris dalam komunikasi antarwarga sekolah secara intensif. 7) Mengoptimalkan pelaksanaan 7K dengan memberdayakan potensi yang ada di lingkungan sekolah. 8) Memberdayakan seluruh potensi sekolah untuk mewujudkan keunggulan sekolah sehingga dapat bersaing secara global melalui penerapan manajemen partisipatif. 9) Melaksanakan pembelajaran muatan lokal (mulok) yang berorientasi pada pengelolaan lingkungan. 10) Menanamkan budaya sekolah bersih dan sehat melalui pengelolaan lingkungan yang baik dan kontinu. 11) Memberikan pelayanan prima pada bidang kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana, dan humas kepada siswa, orang tua dan Stakeholder lainnya.

Untuk siswa nya sendiri tercatat pada tahun ajaran 2017/2018 jumlah siswa/i dari SMA Plus Negeri 17 Palembang berjumlah 1.204, dimana terdiri dari kelas X, XI dan IX, setiap kelas memiliki peminatan seperti MIPA dan IPS, dan juga lintas minat setiap jurusan.

3.3.1. Sejarah Berdiri Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

Sejarah Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang awalnya berdiri seiring dengan berdirinya SMA Plus Negeri 17 Palembang pada tanggal 17 Juli 1997 berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 13a/O/1998 Tentang Pembukaan dan

Penegrian Sekolah Tahun Pelajaran 1996/1997 Tanggal 29 Januari 1998. Selanjutnya, pendirian perpustakaan tersebut dikukuhkan dengan Keputusan Kepala SMU Negeri 17 Palembang Nomor: 312/I11.1/SMU17/1998 Tanggal 15 Juli 1998.

Pada awalnya, perpustakaan ini bernama Perpustakaan Widya Graha SMU Negeri 17 Palembang, namun sejak tahun 2008 bernama Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang.

Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang menempati gedung berlantai dua yang berada tepat di lingkungan strategis sekolah dan akses menuju ke perpustakaan juga sangat mendukung sehingga mudah ditemukan oleh para siswa/i karena letak gedung perpustakaan berada tepat ditengah-tengah lingkungan sekolah, SMA Plus Negeri 17 Palembang sendiri berlokasi di alamat di Jl. Mayor Zurbi Bustan, Lebon Siareng, Palembang Telepon: (0711) 412651 Kode Pos: 30151.⁴¹

Koordinator atau Kepala Perpustakaan selama ini adalah guru mata pelajaran yang diberi tugas tambahan, dibantu oleh beberapa petugas perpustakaan. Sejak tahun 1998 hingga tahun 2016 ini telah mengalami beberapa pergantian koordinator/Kepala Perpustakaan. Nama pimpinan perpustakaan tersebut adalah sebagai berikut.

- 1) Drs. Joko Edi Purwanto : 1997—2000
- 2) Dra. Evi Noviantini : 2000—2006
- 3) Parmin, S.Pd.,M.M. : 2006—2008

⁴¹Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, *Dokumentasi Perpustakaan* (Palembang Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, 2016).

- 4) Drs. H. Yuswan, M.Pd. : 2008—2016
- 5) Bayu Riadi, M. Pd. : 20017—Sekarang

3.3.2. Akreditasi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

Berdasarkan ketentuan persyaratan standar nasional perpustakaan di Indonesia, dengan mengisi kosioner secara online maka perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang mendapat Nomor Pokok Perpustakaan (NPP): 1671071E1005106.

Perpustakaan berusaha menyesuaikan standar nasional perpustakaan, supaya perpustakaan berfungsi sebagai mana mestinya. Ini dibuktikan telah mengikuti akreditasi perpustakaan yang direkomendasikan langsung ke pihak tim penilai akreditasi perpustakaan dari Perpustakaan Nasional, karena penyelenggaraan perpustakaan yang mana dianggap sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan, maka pihak perpustakaan mengajukan untuk penilaian perpustakaan berupa akreditasi perpustakaan.

Sertifikat akreditasi perpustakaan dengan Nomor:19/1/ee/XII.2003 yang diberikan dari Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Memberikan Serifikat akreditasi dengan katagori “B” kepada Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, penilaian dilaksanakan pada tanggal 17 September s.d 18 Desember 2013.

3.3.3. Gedung Perpustakaan

Pada awal berdirinya, Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang mempati ruang kelas dengan ukuran 7 x 9 m. Pada tahun

2009 ruang perpustakaan direnovasi, untuk sementara, perpustakaan dipindahkan di laboratotium Fisika.

Selanjunya, pada tahun 2010, perpustakaan menempati ruang baru dengan ukuran 8 x 16 m. Tahun 2013, ruang perpustakaan diperluas dengan berlantai 2 dengan tambahan luas 8 x 16 m. Pada tahun 2014, ruang perpustakaan diperluas kembali dengan tambahan satu ruang berukuran 8 x 12 m. Kemudian pada Tahun 2015, perpustakaan memperluas dengan menambah ruangan untuk ruang audio-visual dengan ukuran 4 x 8 m atau 32 m². Jumlah siswa/siswi sebanyak 1204 dengan 36 rombongan belajar.

Dalam ruang audio-visual tersebut, dilengkapi sarana audio dan visual, meliputi: LCD, layar proyektor, TV layar lebar, DVD player, dan perangkat audio. Kini, ruang perpustakaan menempati gedung tersendiri dengan luas 408 m².

Lantai 1 digunakan untuk layanan sirkulasi, ruang baca, ruang administrasi, ruang kepala perpustakaan, ruang tamu, ruang pengolahan, dan WC/kamar mandi. Lantai 2 digunakan untuk ruang pertemuan, ruang referensi, dan gudang. Semua ruangan dilengkapi dengan AC dan kipas angin.⁴²

3.3.4. Koleksi Perpustakaan

Bahan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang meliputi koleksi buku fiksi dan non fiksi, bahan tercetak

Sumber Data: Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, *Dokumentasi Perpustakaan*, 2016.

dan terekam seperti: majalah, buletin, jurnal, E-Book, surat kabar, buku paket, DVD, video, peta, atlas, dan globe. Untuk mengetahui jumlah dari masing-masing koleksi, maka untuk lebih jelasnya dapat dilihat sebagai berikut:

- a. Buku penunjang
 - Fiksi : 2. 525 judul 2886 eksemplar
 - Non fiksi : 22.954 judul 47.529 eksemplar
- b. Majalah : 3 judul
- c. E-book : 14 judul 40 eksemplar
- d. Surat kabar : 5 judul
- e. Jurnal : 8 Judul
- f. Tabloid : 2 judul
- g. VCD-DVD : 3 judul
- h. Globe/Atlas/Peta : 3/31/6 judul

3.3.5. Pelayanan Perpustakaan

- a. Sistem pelayanan : terbuka
- b. Jenis pelayanan : sirkulasi, referensi dan literasi informasi
- c. Jam buka : 06: 45 s.d 16:15 WIB senin- Jumat

3.3.6. Sumber Daya Manusia

Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang juga memiliki SDM yang mempunyai latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan, sedangkan petugas perpustakaan lainnya mendapatkan pendidikan pemakai dari diklat, seminar maupun workshop, dimana dengan adanya

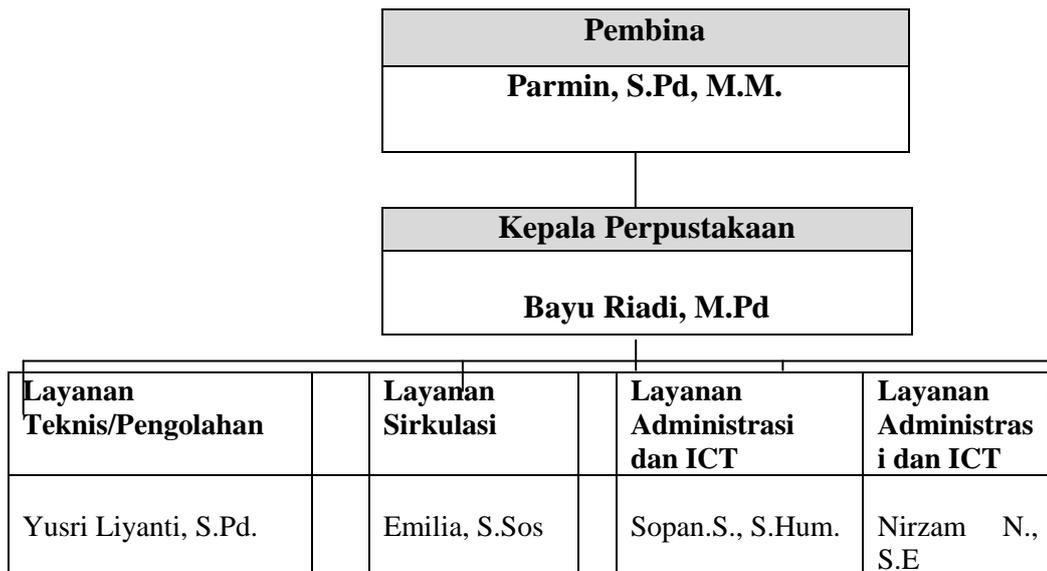
pendidikan mengenai tentang ilmu perpustakaan diharapkan dapat mampu mengelola perpustakaan dengan baik, dilihat dari pembentukannya perpustakaan SMA Plus Negeri 17 sudah selama kurun waktu 18 tahun. Sekarang perpustakaan di kelola dengan jumlah 5 tenaga pengelola perpustakaan.

3.3.7. Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang menunjukkan semua tugas kerja untuk mencapai tujuan organisasi, hubungan antara fungsi-fungsi tersebut, serta wewenang dan tanggung jawab setiap anggota, organisasi yang melakukan tiap-tiap tugas kerja tersebut.

Struktur organisasi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang Tahun Pelajaran 2017/2018 adalah sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN SMA PLUS NEGERI 17 PALEMBANG



BAB IV

ANALISIS DATA

Pada bab ini menguraikan mengenai hasil pembahasan dari penelitian yang telah dilakukan, sesuai dengan tujuan penelitian yang telah dikemukakan pada bab I, maka pada bab IV dilakukan analisis berdasarkan tujuan yang telah dibuat yaitu: untuk mengetahui sejauhmana penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 12:2017 dan mengetahui apakah penerapan SNP 12:2017 di SMA Negeri Unggulan Kota Palembang sudah sesuai dengan standar akreditasi perpustakaan.

Penulis menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dengan observasi yang telah peneliti lakukan di setiap perpustakaan yang penulis lakukan penelitian, maka penulis melakukan wawancara kepada pengelola perpustakaan atau pustakawan yang ada di perpustakaan, yang mana wawancara dengan dengan format tabel dengan pilihan jawaban sesuai atau tidak sesuai dengan membubuhkan tanda *check-list* sesuai jawaban informan. Tanda *check-lish* untuk jawaban disetiap elemen yang ada SNP 12:2017 guna untuk melihat penerapan SNP 12:2017 disetiap perpustakaan yang penulis lakukan penelitian, serta teknik dokumentasi untuk pembuktian penelitian kemudian penyajian data.

Dalam melakukan penilaian serta analisis data, penulis pada penelitian ini menggunakan skala guttman, setiap elemen yang ada pada SNP 12:2017 yang sesuai bernilai satu dan tidak sesuai bernilai nol. Hasil penelitian disajikan dalam bentuk tabel dan uraian yang merupakan rangkuman dari hasil penelitian.

Ada tujuh katagori Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 12:2017 yang penulis teliti yangmana menjadi objek penelitian skripsi ini yaitu standar koleksi, standar sarana prasarana, standar layanan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan, standar pengelolaan, standar TIK.

Tempat penelitian di Perpustakaan SMA Negeri Unggulan Kota Palembang, dengan tempat penelitian yang meliputi: 1) Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang; 2) Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Kota Palembang; 3) Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang. Sebagaimana penjelasan di bawah ini:

4.1. Penerapan SNP 12:2017 di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang

Berdasarkan hasil penelitian pada setiap aspek yang ada dalam SNP 12:2017, hasil wawancara dengan menggunakan panduan tabel serta penguraian. Berikut wawancara dengan pengelola perpustakaan yaitu Husnani, S.Pd. selaku kepala perpustakaan serta pustakawan yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang. Diperoleh data sebagaimana uraian dalam tabel-tabel berikut ini:

Tabel 2

Tabel Penerapan SNP 12:2017 bagian koleksi perpustakaan SMA N I Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|---|--|-------------------------|
| 1 | Karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi | Karya cetak yang ada diperpustakaan sudah sesuai SNP | Sudah sesuai dengan SNP |
| | terbitan berkala (majalah, surat kabar) | Untuk terbitan berkala sudah ada, seperti majalah ada 2 buah judul dan surat kabar 2 judul | sesuai |
| | audio visual, rekaman suara, | Untuk betuk koleksi | tidak sesuai |

| | | | |
|---|---|---|--------------|
| | rekaman video, sumber elektronik | karya non cetak belum ada, karena untuk ruang audio visualnya juga belum ada | dengan SNP |
| 2 | koleksi buku teks wajib mencukupi untuk peserta didik dan pendidik, dengan buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan contoh ketentuan 3 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku 1.000 judul. | Kalau dilihat dari jumlah judul buku dari 8.206 dengan 40 rombongan itu sesuai dengan SNP | sesuai |
| | penambahan koleksi buku per tahun sesuai dengan jumlah judul persentasinya | Ini dikatakan sesuai karena per tahun ada penambahan judul buku | sesuai |
| | perpustakaan melanggan paling sedikit 3 judul majalah dan 3 judul surat kabar | Belum sesuai, karena yang dilanggan belum mencapai 3 judul majalah dan 3 surat kabar | Tidak sesuai |
| 3 | Bahan referensi: kamus, ensiklopedi, buku statistik daerah, direktori, peraturan perundang-undangan, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci. | Bahan referensi ada diperpustakaan yang sesuai standar karena semua ada yang di sebutkan di SNP | Sesuai |
| 4 | Pengolahan Bahan Pustaka pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia) | Perpustakaan disini menggunakan katalog manual maupun elektronik | Sesuai |
| | Bagan DDC | Perpustakaan menggunakan DDC dalam pengkelasan buku | Sesuai |
| | Pedoman tajuk subjek | Ia | Sesuai |
| | cacah ulang dan penyiangan koleksi paling sedikit 3 tahun sekali | Perpustakaan melakukan cacah ulang dan penyiangan dilakukan 5 tahun sekali | Tidak sesuai |
| 5 | Perawatan: Pencahayaan dan kelembaban | Pencahayaan dan kelembaban udara | Sesuai |

| | | | |
|--|---|--|--------|
| | udara dikendalikan | sudah cukup baik, karena sudah menggunakan lampu neon dan terdapat ac untuk mengendalikan kelembaban udara | |
| | Perbaiki bahan pustaka yang rusak 1 x setahun | Melakukan perbaikan bahan pustaka 1 x dalam 1 semester | sesuai |
| | Jumlah Elemen = 13 Sesuai = 10 Tidak sesuai = 3 | Tingkat Kesesuaian: $\frac{10}{13} \times 100\% = 76,92\%$ | |

Pada tabel hasil penelitian standar koleksi dikemukakan di atas yang artinya elemen-elemen koleksi dalam SNP 12:2017 terdapat 13 elemen, dan ada kesesuaian standar koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang sebanyak 10 elemen. Butir koleksi yang tidak sesuai antara SNP dan perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang adalah sebanyak 3 elemen.

Elemen yang belum sesuai dengan standar perpustakaan (SNP 12:2017) adalah jenis koleksi seperti audio visual, rekaman suara, rekaman video dan sumber elektronik ini dikarenakan tempat audio visualnya belum ada. Butir kedua yang belum sesuai yaitu perpustakaan yang belum melanggan terbitan berkala seperti yang di tentukan SNP bahwa paling sedikit melanggan 3 judul majalah dan 3 judul surat kabar, akan tetapi perpustakaan hanya melanggan 2 judul majalah dan 2 judul surat kabar. Kemudian yang belum sesuai yaitu cacah ulang dan penyiangan yang dilakukan di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang 5 tahun sekali, sedangkan di ketentuan SNP cacah ulang dan penyiangan koleksi harusnya

dilakukan 3 tahun X sekali. Dapat dilihat bahwa dari data kesesuaian di atas dikemukakan tingkat kesesuaiannya untuk tabel koleksi sebesar (76,92 %).

Tabel 3

Tabel Penerapan SNP 12:2017 bagian sarana prasarana di perpustakaan SMA N I Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|--|---|-------------------------|
| 1 | Gedung Luas gedung 0,4 m ² x jumlah siswa, ketentuan 3 s.d. 6 rombongan belajar 72 m ² | Untuk luas gedung 8 X 16 m = 128 m ² dengan 40 rombongan , | Tidak sesuai dengan SNP |
| | Pengaturan ruang mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan | Pengaturannya sudah disesuaikan dengan kondisi yang ada | Sesuai |
| 2 | Area: Area koleksi | Ada | Sesuai |
| | Area baca | Ada | Sesuai |
| | Area kerja | Ada | Sesuai |
| | Area Multimedia | Belum ada | Tidak sesuai |
| 3 | Sarana: Parabot kerja, 1 set/ pengguna, dengan deskripsi (paling sedikit terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustkawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia) | Ada | Sesuai |
| | Parabot penyimpanan, 1 set/ perpustakaan, dengan deskripsi (paling sedikit terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci) | Ada | sesuai |
| | Peralatan multimedia, 1 set/ perpustakaan (paling sedikit terdiri atas 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi) | Ada | Sesuai |
| | Perlengkapan lain, 1 set/ perpustakaan (minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan | Ada | Sesuai |

| | | | |
|----------|--|--|--------|
| | pustaka yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek dan peraturan pengatalogan, serta papan pengumuman) | | |
| 4 | Lokasi perpustakaan di pusat kegiatan pembelajaran | Ya | Sesuai |
| | Jumlah Elemen = 11 Sesuai = 9 Tidak sesuai = 2 | Tingkat Kesesuaian = $\frac{9}{11} \times 100\% = 81,81\%$ | |

Pada penelitian tabel sarana dan prasarana ditemukan ada data seperti di atas yang artinya tabel sarana dan prasarana dalam SNP 12:2017 terdapat 11 elemen, dan di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang ada kesesuaian standar sebanyak 9 elemen dan butir yang belum/ tidak sesuai ada 2 elemen yaitu luas gedung yang belum sesuai dengan jumlah rombongan belajar serta area multimedia yang belum ada. Dapat dilihat tingkat persentasenya yaitu (81,81%).

Tabel 4
Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian layanan di perpustakaan SMA N I Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|---|----------------|--------------|
| 1 | Jam buka perpustakaan per hari kerja 8 jam | Ya | Sesuai |
| 2 | Jenis Pelayanan Pelayanan Sirkulasi | Ya | Sesuai |
| | Pelayanan referensi | Ya | Sesuai |
| | Pelayanan Literasi | Belum diadakan | Tidak sesuai |
| 3 | Program wajib baca di perpustakaan | Belum diadakan | Tidak sesuai |
| 4 | Perpustakaan memiliki program Pendidikan pemustaka | Belum diadakan | Tidak sesuai |
| 5 | Program literasi informasi paling sedikit 4 kali dalam 1 tahun untuk setiap tingkatan kelas | Belum diadakan | Tidak sesuai |
| 6 | Promosi perpustakaan: Brosur/ <i>Leaflet</i> / selebaran | Belum diadakan | Tidak sesuai |
| | Majalah dinding/ perpustakaan | Belum ada | Tidak sesuai |
| | Daftar buku baru | Belum ada | Tidak sesuai |
| | Display koleksi perpustakaan | Belum ada | Tidak sesuai |

| | | | |
|---|--|---|--------------|
| | Lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan | Ada karena diadakan apresiasi bagi pemustaka yang rajin baca dan berkunjung ke perpustakaan | Sesuai |
| 7 | Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) berupa laporan bulanan dan laporan tahunan | Ya | Sesuai |
| 8 | Kerja Sama: Perpustakaan sekolah | Ya | Sesuai |
| | Perpustakaan Umum | Ya | Sesuai |
| | Organisasi profesi kepustakawanan/ forum perpustakaan | Ya | Sesuai |
| | Yayasan / lembaga korporasi | Belum ada | Tidak sesuai |
| 9 | 1) Integrasi dengan kurikulum (kegiatan mendorong kegemaran membaca) Lomba synopsis | Ya | Sesuai |
| | Gelar wicara tentang buku | Belum ada | Tidak sesuai |
| | Lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai) | Ada | sesuai |
| | 2) Integrasi dengan kurikulum (pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan) Pengajaran program literasi informasi | Belum diadakan | Tidak sesuai |
| | Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran | Ya | Sesuai |
| | Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi public | Ya | Sesuai |
| | Menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah | Ya | sesuai |
| | Membantu guru mengidentifikasi materi pembelajaran | Ya | Sesuai |
| | Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran | Ya | Sesuai |

| | | |
|---------------|------|---|
| Jumlah Elemen | = 26 | TingkatKesesuain= $\frac{15}{26} \times 100\% =$ 57,69 % |
| Sesuai | = 15 | |
| Tidak sesuai | = 11 | |

Pada tabel hasil penelitian bagian layanan ditemukan data seperti di atas artinya bahwa tabel layanan yang terdapat pada SNP 12:2017 sebanyak 26 elemen, terlihat ada kesesuaian standar terdapat di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang sebanyak 15 elemen.

Standar layanan yang terdapat pada SNP 12:2017 dan perpustakaan SMA Negeri 1 ditemukan hampir setengah tidak sesuai dengan SNP, dikarenakan banyak hal dan kendala yang belum bisa di realisasikan, yang tidak sesuai sebanyak 11 elemen. Dapat dilihat tingkat persentasenya pada tabel layanan ialah (57,69 %).

Tabel 5
Tabel penerapan SNP 12:2107 bagian tenaga perpustakaan SMA N I Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | keterangan |
|-------------------|--|--|--------------|
| 1 | Jumlah tenaga perpustakaan Dikelola tenaga perpustakaan 1 orang Bila lebih dari 6 rombel 2 orang | Dikelola oleh 3 orang | Sesuai |
| | Kualifikasi minimal D2 perpustakaan | Belum sesuai, karena ada yang masih lulusan dari SMA | Tidak sesuai |
| 2 | Kepala Perpustakaan | Ada | Sesuai |
| Jumlah Elemen = 3 | | Tingkat Kesesuaian: $\frac{2}{3} \times 100\% =$ 66,6 % | |
| Sesuai = 2 | | | |
| Tidak sesuai = 1 | | | |

Pada hasil penelitian bagian tabel tenaga perpustakaan ditemukan data seperti di atas yang artinya butir tenaga perpustakaan pada SNP 12:2017 terdapat 3 elemen, dan ada kesesuaian sebanyak 2 dan tidak sesuai ada 1. Untuk tabel tenaga perpustakaan tingkat kesesuaiannya untuk presentase sebanyak (66, 6 %).

Tabel 6
Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian penyelenggaraan perpustakaan SMA N I Palembang

| No | Butir Elemen | Penerapan | Keterangan |
|-------------------|--|--|------------|
| 1 | Surat Keputusan pendirian perpustakaan | SK Dirjen Dikdasmen, Nomor: 645/06. 5V/1994 | Sesuai |
| 2 | NPP (Nomor Pokok Perpustakaan) | Ada (060931P0012) | Sesuai |
| 3 | Struktur Organisasi | Ada | Sesuai |
| 4 | Program Kerja | Ada | Sesuai |
| Jumlah Elemen = 4 | | Tingkat kesesuaian: $\frac{4}{4} \times 100\% = 100\%$ | |
| Sesuai = 4 | | | |
| Tidak sesuai = 0 | | | |

Hasil penelitian pada tabel penyelenggaraan perpustakaan ditemukan data seperti di atas yang artinya butir penyelenggaraan pada SNP 12:2017 terdapat 4 elemen, dan ada kesesuaian standar di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang sebanyak 4 elemen dan tidak ada item yang tidak sesuai. Untuk tabel penyelenggaraan tingkat presentasinya sebanyak (100%).

Tabel 7
Penerapan SNP012:2017 bagian pengelolaan perpustakaan SMA N I Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | Visi | Ada | Sesuai |
| 2 | Misi | Ada | Sesuai |
| 3 | Tujuan | Ada | Sesuai |
| 4 | Kebijakan pengelolaan perpustakaan | Ada | Sesuai |
| 5 | Tugas Perpustakaan Sekolah | Ya | Sesuai |

| | | | |
|----------|---|---|--------------|
| | a. Mengembangkan koleksi perpustakaan | | |
| | b. Mengorganisasikan bahan perpustakaan | Ya | Sesuai |
| | c. Mendayakan koleksi perpustakaan | Ya | Sesuai |
| | d. Menyelenggarakan pendidikan pemustaka | Belum dilaksanakan | Tidak sesuai |
| | e. Melakukan perawatan koleksi | Ya | Sesuai |
| | f. Menunjang terselenggaranya proses pembelajaran di sekolah | Ya | Sesuai |
| | g. Menyediakan jasa perpustakaan dan informasi | Ya | Sesuai |
| | h. Melaksanakan kegiatan literasi informasi | Belum | Tidak sesuai |
| | i. Melakukan kerjasama perpustakaan | Ya | Sesuai |
| | j. Melakukan promosi perpustakaan | Ya | Sesuai |
| 6 | Fungsi Perpustakaan Sekolah | Ya | |
| | a. Pusat sumber belajar | | Sesuai |
| | b. Pusat kegiatan literasi informasi | Ya | Sesuai |
| | c. Pusat penelitian | Ya | Sesuai |
| | d. Pusat kegiatan baca membaca | Ya | Sesuai |
| | e. Tempat kegiatan kreatif, imajinatif, inspiratif dan menyenangkan | Ya | Sesuai |
| 7 | Anggaran 5% dari anggaran belanja sekolah | Ya | Sesuai |
| | Jumlah Elemen = 20 | | |
| | Sesuai = 18 | | |
| | Tidak Sesuai = 2 | | |
| | | Tingkat kesesuaian: $\frac{19}{21} \times 100\% = 95\%$ | |

Pada hasil penelitian bagian tabel pengelolaan ditemukan data seperti di atas yang artinya butir pengelolaan pada SNP 12:2017 terdapat 21 elemen, ada

kesesuaiannya mencapai 19 dan tidak sesuainya ada 2, maka dapat dilihat dari tingkat presentasinya mencapai (90,47 %).

Tabel 8

Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian TIK perpustakaan SMA N 1 Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|-------------------|--|---|------------|
| 1 | Teknologi informasi dan komunikasi (dalam kegiatan layanan dan organisasi informasi memanfaatkan teknologi informasi untuk kinerja perpustakaan dan keperluan pemustaka) | Sudah menggunakan aplikasi slim dalam pengolahan dan pelayanan perpustakaan | Sesuai |
| Jumlah Elemen = 1 | | Tingkatan Kesesuaian: $\frac{1}{1} \times 100$ %: 100% | |
| Sesuai = 1 | | | |
| Tidak Sesuai = 0 | | | |

Pada bagian tabel TIK ini sudah sesuai terdapat 1 elemen, karena dalam perpustakaan pengolahan bahan pustaka sudah menggunakan TIK dan sistem layanan sirkulasi sudah terbantu adanya TIK, tingkat presentasinya tabel TIK adalah (100%).

Tabel 9

Rekapitulasi penerapan SNP 12:2017 di perpustakaan SMA N 1 Palembang

| No | ELEMEN SNP | JUMLAH ELEMEN | Sesuai | Tidak sesuai |
|--------------------|---------------------|--|--------|--------------|
| 1 | Koleksi | 13 | 11 | 2 |
| 2 | Sarana prasaranan | 11 | 9 | 2 |
| 3 | Layanan | 26 | 15 | 11 |
| 4 | Tenaga perpustakaan | 3 | 2 | 1 |
| 5 | Penyelenggaraan | 4 | 4 | 0 |
| 6 | Pengolahan | 20 | 18 | 2 |
| 7 | Tik | 1 | 1 | 0 |
| Jumlah Elemen = 78 | | Tingkatan Kesesuaian: $\frac{60}{78} \times 100\% = 76,92\%$ | | |

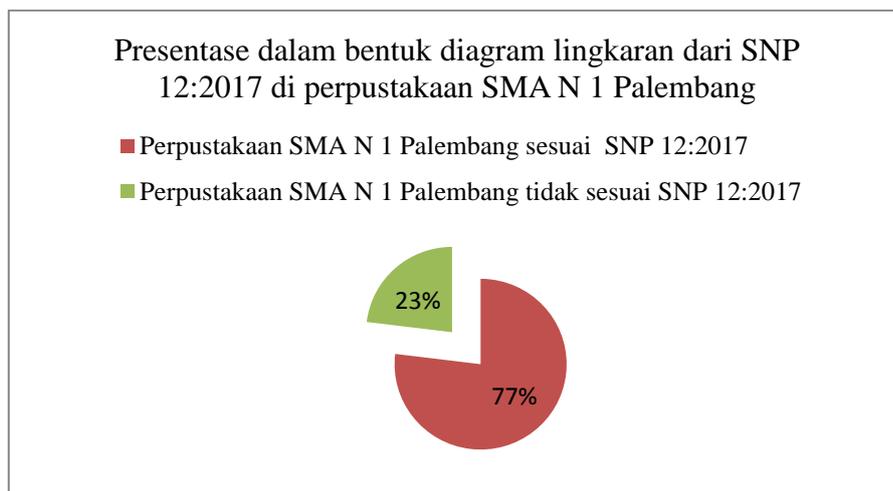
| | | |
|--------------|------|--|
| Sesuai | = 60 | Tingkat tidak sesuai: $\frac{18}{78} \times 100 \% = 23.08 \%$ |
| Tidak Sesuai | = 18 | |

Pada tabel rekapitulasi hasil penelitian ditemukan data seperti di atas yang artinya jumlah elemen standar SNP 12:2017 terdapat 78 elemen, ada kesesuaian standar di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang sebanyak 60 elemen. Untuk item yang tidak sesuai standar sebanyak 18 elemen. Maka dari itu tingkat kesesuaian rekapitulasi butir SNP 12:2017 di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang adalah sebanyak (76.92 %) dan untuk tingkat tidak sesuai untuk persentasenya adalah (23.08%).

Untuk mengetahui hasil keseluruhan yang diperoleh dengan melihat persentasenya dapat diperlihatkan pada diagram lingkaran di bawah ini:

Gambar 1

Diagram lingkaran presentase SNP 12:2017 Perpustakaan SMA N 1 Palembang



Dari diagram lingkaran diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa dari semua elemen yang ada di SNP 12:2017 yang sudah dibuatkan presentase dari data penelitian maka tingkat presentase untuk tingkatan sesuai sebanyak 77% dari data

awal yang belum dibulatkan tingkat sesuai 76.92% dan untuk tingkatan tidak sesuai sebanyak 23% dari data awal yang belum dibulatkan 23.08% . Jadi dari penerapan 12:2017 belumlah maksimal dalam penerapan SNP 12:2017.

Tabel 10

Elemen kegiatan yang tidak sesuai dengan SNP 12:2017 SMA N 1 Palembang

| No | Katagori SNP 12:2017 yang tidak sesuai | Keteranagn bagian Elemen yang belum sesuai SNP 12:2017 |
|----|---|---|
| 1 | Standar bagian koleksi | 1. Audio visual, rekaman suara, rekaman vidio, sumber elektronik. |
| | | 2. Perpustakaan melanggan paling sedikit 3 judul majalah dan 3 judul surat kabar |
| | | 3. Cacah ulang dan penyiangan koleksi paling sedikit 3 tahun sekali |
| 2 | Standar bagian sarana prasarana | 1. Gedung: luas gedung 0,4 m ² x jumlah siswa, ketentuan 3 s.d 6 rombongan belajar 72 m ² |
| | | 2. Area multimedia |
| 3 | Standar bagian layanan | 1. Pelayanan literasi |
| | | 2. Program wajib baca di perpustakaan |
| | | 3. Perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka |
| | | 4. Program literasi paling sedikit 4 kali dalam satu tahun untuk setiap tingkatan kelas |
| | | 5. Promosi perpustakaan: brosur |
| | | 6. Majalah dinding |
| | | 7. Daftar buku baru |
| | | 8. Display koleksi perpustakaan |
| | | 9. Kerja sama: yayasan/lembaga korporasi |
| | | 10. Gelar wicara tentang buku |
| | | 11. Pengajaran program literasi informasi |
| 4 | Bagian standar tenaga perpustakaan | 1. Kualifikasi minimal D 2 perpustakaan |
| 5 | Bagian standar pengelolaan perpustakaan | 1. Menyelenggarakan pendidikan pemakai |
| | | 2. Melaksanakan kegiatan literasi informasi |

Dari tabel di atas, dapat dilihat hasil penelitian yang dilakukan di SMA Negeri 1 Palembang mengenai standar nasional perpustakaan SNP 12:2017 ditemukan elemen–elemen di bagian standar tertentu yang tidak sesuai. Hal ini ada beberapa kendala yang menyebabkan kegiatan ataupun pengelolaan perpustakaan belum sesuai dengan SNP 12:2017. Elemen-elemen di bagaian stadar yang tidak atau belum sesuai diantara elemen yang ada yang terliat pada tabel, antara lain:

1. Standar Koleksi

Adapun bagian standar koleksi ini ada 3 elemen yang belum sesuai, dapat dilihat di tabel. Dari hasil wawancara dengan buk Husnani selaku kepala perpustakaan sekaligus pustakawan, untuk elemen audio visual, rekaman suara, rekaman vidio, sumber elektronik, ini belum sesuai itu dikarenakan kendala di ruangan serta koleksi itu memang belum diadakan, untuk elemen bagian koleksi majalah dan surat kabar dulunya melangan, tetapi ada kendala yang kurangnya pemanfaatan koleksi tersebut maka perpustakaan tidak melangan lagi, untuk cacah ulang dilakukan tidak tiga tahun sekali, tetapi dilakukan 5 tahun sekali, karena kurangnya SDM yang ada di perpustakaan serta sulitnya meluangkan waktu, terlebih pengelola perpustakaan mengutamakan pengolahan buku baru.

2. Standar bagian sarana prasarana

Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang untuk gedung belum bisa dikatakan sesuai dengan standar, karena luas gedung yang belum sesuai

dengan jumlah rombongan belajar, tetapi sudah ada rencana untuk meluaskan area gedung tersebut, untuk area multimedia memang belum ada lagi-lagi ada kendala di ruangnya.

3. Standar bagian layanan

Bagian standar layanan di perpustakaan SMA N 1 banyak yang belum terselenggarakan dapat dilihat di tabel ada 11 elemen dari 26 elemen yang belum sesuai dengan SNP 12:2017, karena dari pihak pengelola belum mengagendakan layanan tersebut, semua itu masih dalam perencanaan dari pihak pengelola perpustakaan.

4. Standar tenaga perpustakaan

Standar tenaga perpustakaan di SMA Negeri 1 untuk elemen kualifikasi minimal D2 perpustakaan, ini belum sesuai karena dari pihak sekolah belum mendapatkan SDM yang memang lulusan dari program studi perpustakaan, namun ada pustakawan di perpustakaan.

5. Standar bagian pengelolaan perpustakaan

Adapun elemen di bagian standar pengelolaan yaitu menyelenggarakan pendidikan pemakai dan melakukan kegiatan literasi informasi, kegiatan tersebut sudah ada dalam rencana perpustakaan dan sudah di ajukan ke pihak sekolah, namun belum di sepakati dengan pihak sekolah ataupun belum bisa direalisasikan karena terkendalanya di waktu.

5.1. Penerapan SNP 12:2017 di Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang

Berdasarkan hasil penelitian pada setiap aspek yang ada dalam SNP 12:2017, hasil wawancara dengan menggunakan panduan tabel serta penguraiannya. Berikut hasil wawancara dengan pengelola perpustakaan yaitu bapak Gustam Efendi, di perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang. Diperoleh data sebagaimana uraian dalam tabel-tabel berikut ini:

Tabel 11
Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian koleksi perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|---|---|--------------|
| 1 | Karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi) | Jenis karya cetak yang disebutkan di SNP sudah ada di perpustakaan | Sesuai |
| | terbitan berkala (majalah, surat kabar) | Untuk terbitan berkala sudah ada | Sesuai |
| | audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik | Untuk koleksi audio visual di perpustakaan ada, karena ruang audio visual sudah disiapkan | Sesuai |
| 2 | koleksi buku teks wajib mencukupi untuk peserta didik dan pendidik, dengan buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan contoh ketentuan 3 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku 1.000 judul. | Untuk koleksi belum sesuai, karena dari jumlah judul buku 1750 belum sesuai dengan jumlah rombongan belajar yang ada 36 | Tidak sesuai |
| | penambahan koleksi buku per tahun sesuai dengan jumlah judul persentasinya | Untuk penambahan judul buku belum tentu sesuai dengan | Tidak sesuai |

| | | | |
|----------|---|---|--------------|
| | | kesesuaian jumlah judul buku | |
| | perpustakaan melanggan paling sedikit 3 judul majalah dan 3 judul surat kabar | Perpustakaan tidak melanggan majalah dan surat kabar, tetapi koleksi itu ada. | Tidak sesuai |
| 3 | Bahan referensi: kamus, ensiklopedi, buku statistik daerah, direktori, peraturan perundang-undangan, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci. | Untuk bahan referensinya sudah ada dan lengkap sesuai SNP | Sesuai |
| 4 | Pengolahan Bahan Pustaka pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia) | Ya sesuai dengan SNP untuk pengolahan bahan pustaka | Sesuai |
| | Bagan DDC | Ya | Sesuai |
| | Pedoman tajuk subjek | Ya | Sesuai |
| | cacah ulang dan penyiangan koleksi paling sedikit 3 tahun X sekali | Cacah ulang dilakukan setahun sekali | Sesuai |
| 5 | Perawatan: Pencahayaannya dan kelembaban udara dikendalikan | Ya | Sesuai |
| | Perbaikan bahan pustaka yang rusak 1 x setahun | Ya | Sesuai |
| | Jumlah Elemen = 13 Sesuai = 10 Tidak sesuai = 3 | Tingkat Kesesuaian: $\frac{10}{13} \times 100\% = 76,92\%$ | |

Pada hasil penelitian tabel koleksi dikemukakan di atas yang artinya butir koleksi dalam SNP 12:2017 terdapat 13 elemen, dan ada kesesuaian standar tabel koleksi di perpustakaan SMA Negeri 3 unggulan Palembang sebanyak 10 elemen.

Butir koleksi yang tidak sesuai antara SNP dan perpustakaan SMA Negeri 3 Palembang adalah sebanyak 3 elemen.

Elemen yang belum sesuai dengan standar perpustakaan SNP 12:2017 adalah jumlah judul buku dengan jumlah rombongan belajar yang belum sesuai, melanggan terbitan berkala seperti yang di terapkan SNP bahwa paling sedikit melanggan 3 judul majalah dan 3 judul surat kabar, akan tetapi perpustakaan hanya tidak melanggan majalah dan surat kabar, tetapi koleksi itu ada kemudian yang belum sesuai yaitu penambahan jumlah judul buku, karena belum tentu. Untuk tingkat kesesuaiannya pada tabel koleksi Perpustakaan SMA Negeri 3 Palembang dilihat dari persentasenya ialah (76,92 %).

Tabel 12
Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian sarana prasarana perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|--|---|---------------------------------|
| 1 | Gedung Luas gedung 0,4 m ² x jumlah siswa, ketentuan 3 s.d. 6 rombongan belajar 72 m ² | Untuk luas gedung 144 m ² , dengan jumlah rombongan 36 | Tidak sesuai dengan SNP 12:2017 |
| | Pengaturan ruang mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan | Sudah sesuai dengan pengaturan yang ditetapkan | Sesuai |
| 2 | Area: Area koleksi | Ada | Sesuai |
| | Area baca | Ada | Sesuai |
| | Area kerja | Ada | Sesuai |
| | Area Multimedia | Ada | Sesuai |
| 3 | Sarana: Parabot kerja, 1 set/ pengguna, dengan deskripsi (paling sedikit terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustkawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia) | Untuk sarana parabot kerja sudah sesuai dengan SNP | Sesuai |
| | Parabot penyimpanan, 1 set/ perpustakaan, dengan deskripsi (paling sedikit terdiri atas rak | Sudah ada | Sesuai |

| | | | |
|----------|--|--|--------------|
| | buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci) | | |
| | Peralatan multimedia, 1 set/ perpustakaan (paling sedikit terdiri atas 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi) | Sudah melengkapi | Sesuai |
| | Perlengkapan lain, 1 set/ perpustakaan (minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek dan peraturan pengatalogan, serta papan pengumuman) | Sudah melengkapi | Sesuai |
| 4 | Lokasi perpustakaan di pusat kegiatan pembelajaran | Belum strategis | Tidak sesuai |
| | Jumlah Elemen = 11 Sesuai = 9 Tidak sesuai = 2 | Tingkat Kesesuaian = $\frac{11}{9} \times 100\% = 81,81\%$ | |

Pada penelitian tentang sarana dan prasarana ditemukan ada data seperti di atas yang artinya butir sarana dan prasarana dalam SNP 12:2017 terdapat 11 elemen, dan di perpustakaan SMA Negeri 3 Palembang ada kesesuaian standar sebanyak 9 elemen dan butir yang belum/ tidak sesuai ada 2 elemen yaitu luas gedung yang belum sesuai dengan jumlah rombongan belajar serta lokasi perpustakaan belum bisa dikatakan strategis. Dapat dilihat tingkat kesesuaiannya pada persentasenya yaitu (81,81%).

Tabel 13

Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian layanan perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|---|------------------------|--------------|
| 1 | Jam buka perpustakaan per hari kerja 8 jam | Sudah sesuai | Sesuai |
| 2 | Jenis Pelayanan Pelayanan Sirkulasi | Ada | Sesuai |
| | Pelayanan referensi | Ada | Sesuai |
| | Pelayanan Literasi | Ada | Sesuai |
| 3 | Program wajib baca di perpustakaan | Ada | Sesuai |
| 4 | Perpustakaan memiliki program Pendidikan pemustaka | Ada | Sesuai |
| 5 | Program literasi informasi paling sedikit 4 kali dalam 1 tahun untuk setiap tingkatan kelas | Belum terselenggarakan | Tidak sesuai |
| 6 | Promosi perpustakaan: Brosur/ <i>Leaflet</i> / selebaran | Belum ada | Tidak sesuai |
| | Majalah dinding/ perpustakaan | Belum ada | Tidak sesuai |
| | Daftar buku baru | Belum ada | Tidak sesuai |
| | Display koleksi perpustakaan | Sudah ada | Sesuai |
| | Lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan | Sudah diselenggarakan | Sesuai |
| 7 | Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) berupa laporan bulanan dan laporan tahunan | Dikerjakan | Sesuai |
| 8 | Kerja Sama: Perpustakaan sekolah | Ada | Sesuai |
| | Perpustakaan Umum | Ada | Sesuai |
| | Organisasi profesi kepustakawanan/ forum perpustakaan | Ada | Sesuai |
| | Yayasan / lembaga korporasi | Belum di adakan | Tidak sesuai |
| 9 | 1) Integrasi dengan kurikulum (kegiatan mendorong kegemaran membaca) Lomba synopsis | Ada | Sesuai |
| | Gelar wicara tentang buku | Belum ada | Tidak sesuai |
| | Lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai) | Ya | Sesuai |
| | 2) Integrasi dengan kurikulum (pembelajaran bidang studi di | Ada | |

| | | | |
|---------------|---|--|--------|
| | perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan) Pengajaran program literasi informasi | | Sesuai |
| | Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran | Ya | Sesuai |
| | Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi publik | Ya | Sesuai |
| | Menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah | Ada | Sesuai |
| | Membantu guru mengidentifikasi materi pembelajaran | Ya | Sesuai |
| | Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran | Ya | Sesuai |
| Jumlah Elemen | = 26 | | |
| Sesuai | = 20 | | |
| Tidak sesuai | = 6 | | |
| | | $\text{TingkatKesesuain} = \frac{20}{26} \times 100\% = 76,92\%$ | |

Pada tabel hasil penelitian bagian layanan ditemukan data seperti di atas artinya bahwa butir layanan yang terdapat pada SNP 12:2017 sebanyak 26 elemen, terlihat ada kesesuaian standar terdapat di perpustakaan SMA Negeri 3 Palembang sebanyak 20. Standar pada tabel layanan yang terdapat pada SNP 12:2017 dan perpustakaan SMA Negeri 3 ditemukan yang tidak sesuai sebanyak 6 elemen, hal ini dikarenakan banyak hal kendala yang belum bisa di realisasikan, Dapat dilihat tingkat kesesuaiannya pada tabel layanan pada presentasinya ialah (76,92 %).

Tabel 14

Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian tenaga perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Sesuai |
|----|---|---|--------|
| 1 | Jumlah tenaga perpustakaan Dikelola tenaga perpustakaan 1 orang Bila lebih dari 6 rombel 2 orang | Sudah sesuai karena dari jumlah lebih dari 6 rombongan belajar terdapat 3 orang yang mengelola perpustakaan | Sesuai |
| | Kualifikasi minimal D2 perpustakaan | Sudah sesuai | Sesuai |
| 2 | Kepala Perpustakaan | Sudah sesuai | Sesuai |
| | Jumlah Elemen = 3 Sesuai = 3 Tidak sesuai = 0 | Tingkat Kesesuaian: $\frac{3}{3} \times 100\% = 100\%$ | |

Pada hasil penelitian bagian tabel tenaga perpustakaan ditemukan data seperti di atas yang artinya butir tenaga perpustakaan pada SNP 12:2017 terdapat 3 elemen, dan ada kesesuaian sebanyak 3, yang bisa diartikan sudah sesuai dengan SNP. Untuk tabel tenaga perpustakaan tingkat kesesuaiannya (100%).

Tabel 15

Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian penyelenggaraan perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang

| No | Butir Elemen | Penerapan | Keterangan |
|----|--|-----------------------|------------|
| 1 | Surat Keputusan pendirian perpustakaan | Ada | Sesuai |
| 2 | NPP (Nomor Pokok Perpustakaan) | Ada (1671091E1000002) | Sesuai |
| 3 | Struktur Organisasi | Ada | Sesuai |
| 4 | Program Kerja | Ada | Sesuai |

| | | |
|---------------|-----|--|
| Jumlah Elemen | = 4 | Tingkat kesesuaian: $\frac{4}{4} \times 100\% = 100\%$ |
| Sesuai | = 4 | |
| Tidak sesuai | = 0 | |

Pada hasil penelitian bagian tabel penyelenggaraan perpustakaan ditemukan data seperti di atas yang artinya butir tenaga perpustakaan pada SNP 12:2017 terdapat 4 elemen, dan ada kesesuaian sebanyak 4, yang bisa diartikan sudah sesuai dengan SNP. Untuk tabel tenaga perpustakaan tingkat kesesuaiannya dapat dilihat dari persentasenya ialah (100%).

Tabel 16

Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian pengelolaan perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|--|-----------------|--------------|
| 1 | Visi | Ada | Sesuai |
| 2 | Misi | Ada | Sesuai |
| 3 | Tujuan | Ada | Sesuai |
| 4 | Kebijakan pengelolaan perpustakaan | Ada | Sesuai |
| 5 | Tugas Perpustakaan Sekolah | Ya | Sesuai |
| | a. Mengembangkan koleksi perpustakaan | Ya | Sesuai |
| | b. Mengorganisasikan bahan perpustakaan | Ya | Sesuai |
| | c. Mendayakan koleksi perpustakaan | Ya | Sesuai |
| | d. Menyelenggarakan pendidikan pustaka | Ya | Sesuai |
| | e. Melakukan perawatan koleksi | Ya | Sesuai |
| | f. Menunjang terselenggaranya proses pembelajaran di sekolah | Ya | Sesuai |
| | g. Menyediakan jasa perpustakaan dan informasi | Ya | Sesuai |
| | h. Melaksanakan kegiatan | Belum melakukan | Tidak sesuai |

| | | | |
|----------|---|---|--------|
| | literasi informasi | secara khusus | |
| | i. Melakukan kerjasama perpustakaan | Ya | Sesuai |
| | j. Melakukan promosi perpustakaan | Ya | Sesuai |
| 6 | Fungsi Perpustakaan Sekolah | Ya | Sesuai |
| | a. Pusat sumber belajar | | Sesuai |
| | b. Pusat kegiatan literasi informasi | Ya | Sesuai |
| | c. Pusat penelitian | Ya | Sesuai |
| | d. Pusat kegiatan baca membaca | Ya | Sesuai |
| | e. Tempat kegiatan kreatif, imajinatif, inspiratif dan menyenangkan | Ya | Sesuai |
| 7 | Anggaran 5% dari anggaran belanja sekolah | Ya | Sesuai |
| | Jumlah Elemen = 20 Sesuai = 19 Tidak Sesuai = 1 | Tingkat kesesuaian: $\frac{19}{20} \times 100\% = 95\%$ | |

Pada hasil penelitian bagian tabel pengelolaan ditemukan data seperti di atas yang artinya tabel pengelolaan pada SNP 12:2017 terdapat 21 elemen, elemen yang sesuai ada 20 dan tidak sesuai ada 1, maka dapat dilihat dari tingkat kesesuaiannya dilihat dari pencapaian persentasenya ialah (95,23 %).

Tabel 17

Tentang penerapan SNP 12:2017 bagian TIK perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----------|--|--|------------|
| 1 | Teknologi informasi dan komunikasi (dalam kegiatan layanan dan organisasi informasi memanfaatkan teknologi informasi memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengolahan perpustakaan dan keperluan pemustaka) | Sudah menggunakan TIK dalam kegiatan layanan maupun pengelolaannya | Sesuai |

| | | |
|---------------|-----|--|
| Jumlah Elemen | = 1 | Tingkatan Kesesuaian: $\frac{1}{1} \times 100\%$: 100% |
| Sesuai | = 1 | |
| Tidak Sesuai | = 0 | |

Pada bagian tabel TIK ini sudah sesuai terdapat 1 elemen, karena dalam kegiatan layanan dan pengelolaan yang mana sudah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi, tingkat kesesuaiannya dilihat dari persentasenya ialah (100 %).

Tabel 18
Rekapitulasi penerapan SNP 12:2017 di perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang

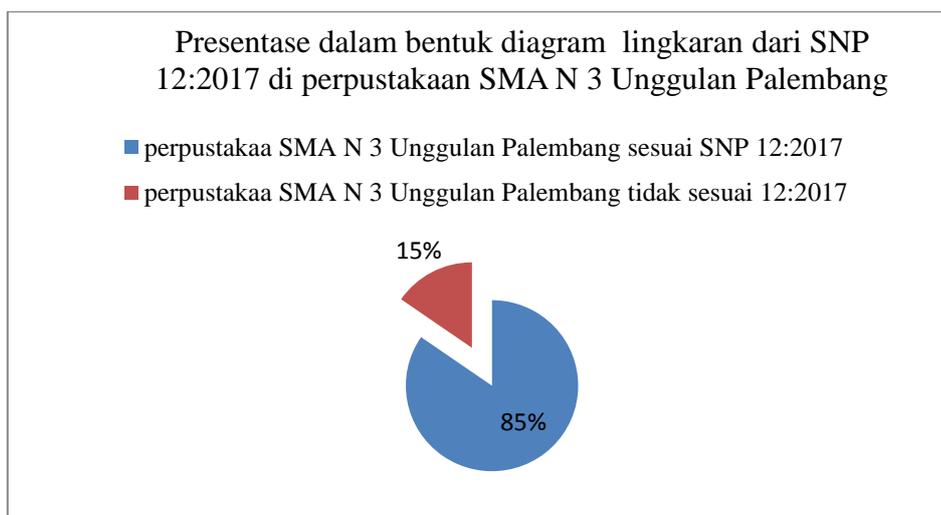
| No | ELEMEN SNP | Jumlah Elemen | Sesuai | Tidak sesuai |
|---------------|---------------------|---------------|--|--------------|
| 1 | Koleksi | 13 | 10 | 3 |
| 2 | Sarana prasaranan | 11 | 9 | 2 |
| 3 | Layanan | 26 | 20 | 6 |
| 4 | Tenaga perpustakaan | 3 | 3 | 0 |
| 5 | Penyelenggaraan | 4 | 4 | 0 |
| 6 | Pengolahan | 20 | 19 | 1 |
| 7 | Tik | 1 | 1 | 0 |
| Jumlah Elemen | | = 78 | | |
| Sesuai | | = 66 | Tingkatan Kesesuaian: $\frac{66}{78} \times 100\% = 84.61\%$ | |
| Tidak Sesuai | | = 12 | Tingkatan tidak sesuai: $\frac{12}{78} \times 100\% = 15.39\%$ | |

Pada tabel rekapitulasi hasil penelitian ditemukan data seperti di atas yang artinya jumlah elemen standar SNP 12:2017 terdapat 78 elemen, ada kesesuaian standar di perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang sebanyak 66 elemen. Untuk item yang tidak sesuai standar sebanyak 12 elemen. Maka dari itu tingkat kesesuaian rekapitulasi butir SNP 12:2017 dengan perpustakaan SMA Negeri 3 Palembang adalah sebanyak 84,61%.

Untuk mengetahui hasil keseluruhan yang diperoleh dengan melihat presentasinya dapat diperlihatkan pada diagram lingkaran di bawah ini:

Gambar 2

Diagram lingkaran presentase SNP 12:2017 Perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang



Dari diagram lingkaran di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa dari semua elemen yang ada di SNP 12:2017 yang sudah dibuatkan presentase sesuai dari data penelitian maka tingkat presentase untuk tingkat sesuai sebanyak 85 % dari data awal yang belum dibulatkan tingkat sesuai 84,61 %, dan untuk tingkatan tidak sesuai presentasinya sebanyak 15% dari data awal yang belum dibulatkan 15.39%.

Tabel 19

Elemen kegiatan yang tidak sesuai dengan SNP 12:2017 SMA N 3 Unggulan Palembang

| No | Kategori SNP 12:2017 yang tidak sesuai | Keterangan bagian Elemen yang belum sesuai SNP 12:2017 |
|----|--|--|
| 1 | Standar bagian koleksi | 1. Koleksi buku teks wajib mencukupi untuk peserta didik dan pendidik, dengan buku pengayaan dengan perbandingan 70 % nonfiksi dan 30 % fiksi, dengan contoh ketentuan 3 s.d 6 |

| | | |
|---|---|--|
| | | rombongan belajar jumlah buku 1.000 judul. 2. Penambahan koleksi buku pertahun sesuai dengan jumlah judul persentasenya 3. Perpustakaan melanggan paling sedikit 3 judul majalah dan 3 judul surat kabar |
| 2 | Standar bagian sarana prasarana | 1. Gedung: luas gedung 0.4 m ² x jumlah siswa, ketentuan 3 s.d rombongan belajar 72 m ² 2. Lokasi perpustakaan di pusat kegiatan pembelajaran |
| 3 | Standar bagian layanan perpustakaan | 1. Program literasi informasi paling sedikit 4 kali dalam 1 tahun untuk setiap tingkatan kelas 2. Promosi perpustakaan: brosur/selebaran 3. Majalah dinding 4. Daftar buku baru 5. Kerja sama: yayasan/lembaga korporasi 6. Gelar wicara tentang buku |
| 4 | Standar bagian pengelolaan perpustakaan | 1. Melaksanakan kegiatan literasi informasi |

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat hasil penelitian yang sudah dilakukan di SMA Negeri 3 Unggulan Palembang mengenai standar nasional perpustakaan 12:2017 ditemukannya elemen-elemen di bagian standar tertentu yang tidak sesuai. Hal ini ada beberapa kendala yang menyebabkan kegiatan ataupun pengelolaan perpustakaan belum sesuai dengan SNP 12:2017. Elemen-elemen di bagian standar yang tidak atau belum sesuai diantara elemen yang ada terlihat pada tabel, antara lain:

1. Standar koleksi

Bagian standar ini ada 3 elemen yang belum sesuai dengan SNP 12:2017 dapat dilihat pada tabel di atas. Dari hasil wawancara dengan bapak Gustam

Effendi selaku penanggung jawab pengelola perpustakaan, elemen yang belum sesuai SNP karena jumlah judul koleksi disini memang belum sesuai, ini di karenakan setelah ada kegiatan *weeding* / penyiangan, sehingga banyak buku yang disisihkan, karena adanya koleksi yang tahun terbitnya sudah lama sekali, penambahan judul buku pertahun juga belum bisa disesuaikan dengan persentasenya, dan untuk judul majalah tidak mencapai 3 judul majalah atau surat kabar yang dilanggan di perpustakaan ini memang belum sesuai dengan SNP tetapi hal itu sudah di usulkan.

2. Standar sarana prasarana

Bagian standar ini ada 2 elemen yang belum sesuai yakni luas gedung yang belum sesuai yang mana luas gedung dengan jumlah rombongan belajar tidak sesuai, ini dikarenakan terbatasnya ruang, akan tetapi dengan ruangan yang tersedia pihak perpustakaan memanfaatkan ruangan dengan sedemikian kreatif, jadi ruang perpustakaan bisa dimanfaatkan untuk semua layanan yang diperlukan dan untuk lokasi perpustakaan belum strategis karena gedungnya basih bergabung dengan beberapa ruangan yang lain serta letaknya gedung yang ada di lantai 2.

3. Standar bagian layanan perpustakaan

Standar ini ada 6 elemen dari 26 elemen yang tidak sesuai dengan SNP 12:2017 hal ini dikarenakan banyak hal kendala yang belum bisa di realisasikan, karena perencanaan dari perpustakaan kembali kepada kebijakan pimpinan dan kesepakatan bersama dari pihak sekolah.

4. Standar bagian pengelolaan perpustakaan

Standar ini hanya ada 1 elemen yang tidak sesuai dari 20 elemen yang ada, elemen yang belum sesuai yakni melaksanakan kegiatan literasi informasi, hal ini dikarenakan pada kegiatan tersebut perlunya kerjasama dengan pihak guru untuk untuk melaksanakan kegiatan tersebut serta waktu yang menjadi kendala.

4.3. Penerapan SNP 12:2017 Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

Berdasarkan hasil penelitian pada setiap aspek yang ada dalam SNP 12:2017, hasil wawancara dengan menggunakan panduan tabel serta penguraian. Berikut hasil wawancara dengan pengelola perpustakaan yaitu Kak Sopan S.Hum, bagian layanan administrasi dan ICT yang ada di perpustakaan SMA plus Negeri 17 Palembang. Diperoleh data sebagaimana uraian dalam tabel-tabel berikut ini:

Tabel 20
Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian koleksi perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|---|---|------------|
| 1 | Karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi | Karya cetak yang ada di perpustakaan sudah melengkapi serta menunjang kegiatan belajar mengajar serta sudah sesuai dengan SNP | Sesuai |
| | terbitan berkala (majalah, surat kabar) | Untuk terbitan berkala sudah sesuai karena untuk surat kabar sudah 5 judaul dan untuk majalah ada 3 judul | Sesuai |
| | audio visual, rekaman suara, rekaman vidio, sumber elektronik | Untuk koleksi elektronik sudah ada, | Sesuai |
| 2 | koleksi buku teks wajib dmencukupi untuk peserta | Untuk jumlah judul buku ±25.479 sudah | |

| | | | |
|----------|---|--|--------|
| | didik dan pendidik, dengan buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan contoh ketentuan 3 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku 1.000 judul. | sesuai dengan rombongan belajar dengan jumlah rombongan belajar 36 | Sesuai |
| | penambahan koleksi buku per tahun sesuai dengan jumlah judul persentasinya | Sudah sesuai | Sesuai |
| | perpustakaan melanggan paling sedikit 3 judul majalah dan 3 judul surat kabar | Sudah sesuai | Sesuai |
| 3 | Bahan referensi: kamus, ensiklopedi, buku statistik daerah, direktori, peraturan perundang-undangan, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci. | Sudah lengkap bahan referensi sesuai dengan SNP | Sesuai |
| 4 | Pengolahan Bahan Pustaka pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia) | Perpustakaan dalam pengolahan bahan pustaka sudah menggunakan PPI | Sesuai |
| | Bagan DDC | Sudah sesuai | Sesuai |
| | Pedoman tajuk subjek | Sudah sesuai | Sesuai |
| | cacah ulang dan penyiangan koleksi paling sedikit 3 tahun X sekali | Sudah sesuai | Sesuai |
| 5 | Perawatan: Pencahayaan dan kelembaban udara dikendalikan | Sudah sesuai | Sesuai |
| | Perbaiki bahan pustaka yang rusak 1 x setahun | Sudah sesuai | Sesuai |
| | Jumlah Elemen = 13 Sesuai = 13 Tidak sesuai = 0 | Tingkat Kesesuaian: $\frac{13}{13} \times 100\% = 100\%$ | |

Pada hasil penelitian tabel koleksi dikemukakan di atas yang artinya elemen koleksi dalam SNP 12:2017 terdapat 13 elemen, dan ada kesesuaian standar elemen koleksi di perpustakaan SMA Negeri 17 Palembang sebanyak 13 elemen. standar koleksi yang tidak sesuai antara SNP dan perpustakaan SMA

Negeri 17 Palembang adalah tidak ada. Untuk tingkat kesesuaiannya pada tabel koleksi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang mencapai persentasenya (100 %).

Tabel 21

Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian sarana prasarana perpustakaan SMA Pus Negeri 17 Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|---|---|------------|
| 1 | Gedung Luas gedung 0,4 m ² x jumlah siswa, ketentuan 3 s.d. 6 rombongan belajar 72 m ² | Untuk ukuran luas ruangan seluruhnya 440 m ² | Sesuai |
| | Pengaturan ruang mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan | Sudah mengikuti ketentuan yang telah ditentukan | Sesuai |
| 2 | Area: Area koleksi | Ada | Sesuai |
| | Area baca | Ada | Sesuai |
| | Area kerja | Ada | Sesuai |
| | Area Multimedia | Ada | Sesuai |
| 3 | Sarana: Parabot kerja, 1 set/ pengguna, dengan deskripsi (paling sedikit terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia) | Sudah sesuai dengan SNP | Sesuai |
| | Parabot penyimpanan, 1 set/ perpustakaan, dengan deskripsi (paling sedikit terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci) | Sudah melengkapi serta sesuai SNP | Sesuai |
| | Peralatan multimedia, 1 set/ perpustakaan (paling sedikit terdiri atas 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi) | Sudah ada dan melengkapi | Sesuai |
| | Perlengkapan lain, 1 set/ perpustakaan (minimum terdiri atas buku inventaris untuk | Sudah melengkapi dan sesuai SNP | Sesuai |

| | | | |
|---|---|---|--------|
| | mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek dan peraturan pengatalogan, serta papan pengumuman) | | |
| 4 | Lokasi perpustakaan di pusat kegiatan pembelajaran | Untuk lokasi sudah sangat strategis | Sesuai |
| | Jumlah Elemen = 11 Sesuai = 11 Tidak sesuai = 0 | Tingkat Kesesuaian = $\frac{11}{11} \times 100\% = 100\%$ | |

Pada penelitian tabel sarana dan prasarana ditemukan ada data seperti di atas yang artinya butir sarana dan prasarana dalam SNP 12:2017 terdapat 11 elemen, dan di perpustakaan SMA Negeri 17 Palembang ada kesesuaian standar sebanyak 11 elemen dan yang tidak sesuai tidak ada. Dapat dilihat tingkat kesesuaiannya pada tabel sarana dan prasarana untuk presentasinya yaitu 100%.

Tabel 22

Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian layanan perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|---|--------------|------------|
| 1 | Jam buka perpustakaan per hari kerja 8 jam | Sudah sesuai | Sesuai |
| 2 | Jenis Pelayanan Pelayanan Sirkulasi | Ada | Sesuai |
| | Pelayanan referensi | Ada | Sesuai |
| | Pelayanan Literasi | Ada | Sesuai |
| 3 | Program wajib baca di perpustakaan | Ada | Sesuai |
| 4 | Perpustakaan memiliki program Pendidikan pemustaka | Ada | Sesuai |
| 5 | Program literasi informasi paling sedikit 4 kali dalam 1 tahun untuk setiap tingkatan kelas | Ada | Sesuai |

| | | | |
|----------|--|-----------|--------------|
| 6 | Promosi perpustakaan: Brosur/ <i>Leaflet</i> / selebaran | Ada | Sesuai |
| | Majalah dinding/ perpustakaan | Ada | Sesuai |
| | Daftar buku baru | Ada | Sesuai |
| | Display koleksi perpustakaan | Ada | Sesuai |
| | Lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan | Ada | Sesuai |
| 7 | Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) berupa laporan bulanan dan laporan tahunan | Ada | Sesuai |
| 8 | Kerja Sama: Perpustakaan sekolah | Ada | Sesuai |
| | Perpustakaan Umum | Ada | Sesuai |
| | Organisasi profesi kepastakawanan/ forum perpustakaan | Ada | Sesuai |
| | Yayasan / lembaga korporasi | Belum | Tidak sesuai |
| 9 | 1) Integrasi dengan kurikulum (kegiatan mendorong kegemaran membaca) Lomba synopsis | Ada | Sesuai |
| | Gelar wicara tentang buku | Belum ada | Tidak sesuai |
| | Lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai) | Ada | Sesuai |
| | 2) Integrasi dengan kurikulum (pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan) Pengajaran program literasi informasi | Ada | Sesuai |
| | Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran | | Sesuai |
| | Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi public | Ya | Sesuai |
| | Menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah | Ya | Sesuai |
| | Membantu guru mengidentifikasi materi pembelajaran | Ya | Sesuai |
| | Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran | Ya | Sesuai |

| | | |
|---------------|------|---|
| Jumlah Elemen | = 26 | TingkatKesesuain= $\frac{24}{26} \times 100\% =$ 92,30 % |
| Sesuai | = 24 | |
| Tidak sesuai | = 2 | |

Pada tabel hasil penelitian bagian layanan ditemukan data seperti di atas artinya bahwa butir layanan yang terdapat pada SNP 12:2017 sebanyak 26 elemen, terlihat ada kesesuaian standar terdapat di perpustakaan SMA Negeri 17 Palembang sebanyak 24 elemen, dan untuk standar pada tabel layanan yang terdapat pada SNP 12:2017 pada perpustakaan SMA Plus Negeri 17 ditemukan yang tidak sesuai sebanyak 2 elemen, hal ini dikarenakan adanya kendala yang belum bisa di realisasikan, Dapat dilihat tingkat kesesuaiannya pada tabel layanan untuk pencapaian persentasenya ialah (92,30 %).

Tabel 23
Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian tenaga perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|---|---|---------------|
| 1 | Jumlah tenaga perpustakaan Dikelola tenaga perpustakaan 1 orang Bila lebih dari 6 rombel 2 orang | Dikelola oleh 5 orang | Sesuai |
| | Kualifikasi minimal D2 perpustakaan | Sudah sesuai | Sesuai |
| 2 | Kepala Perpustakaan | Ada | Sesuai |
| | Jumlah Elemen = 3 Sesuai = 3 Tidak sesuai = 0 | Tingkat Kesesuaian: $\frac{3}{3} \times 100\% =$ 100 % | |

Pada hasil penelitian bagian tabel tenaga perpustakaan ditemukan data seperti di atas yang artinya butir tenaga perpustakaan pada SNP 12:2017 terdapat

3 elemen, dan ada kesesuaian sebanyak 3, yang bisa diartikan sudah sesuai dengan SNP. Untuk tabel tenaga perpustakaan tingkat kesesuaiannya untuk pencapaian presentasinya ialah (100%).

Tabel 24

Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian penyelenggaraan perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

| No | Butir Elemen | Penerapan | Keterangan |
|---|--|--|------------|
| 1 | Surat Keputusan pendirian perpustakaan | Ada | Sesuai |
| 2 | NPP (Nomor Pokok Perpustakaan) | Ada (1671071E1005106) | Sesuai |
| 3 | Struktur Organisasi | Ada | Sesuai |
| 4 | Program Kerja | Ada | Sesuai |
| Jumlah Elemen = 4 Sesuai = 4 Tidak sesuai = 0 | | Tingkat kesesuaian: $\frac{4}{4} \times 100\% = 100\%$ | |

Pada hasil penelitian bagian tabel penyelenggaraan perpustakaan ditemukan data seperti di atas yang artinya butir tenaga perpustakaan pada SNP 12:2017 terdapat 4 elemen, dan ada kesesuaian sebanyak 4, yang bisa diartikan sudah sesuai dengan SNP. Untuk tabel tenaga perpustakaan tingkat kesesuaiannya untuk presentasinya ialah (100%).

Tabel 25

Tabel penerapan SNP012:2017 bagian pengelolaan perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Keterangan |
|----|--|-----------|------------|
| 1 | Visi | Ada | Sesuai |
| 2 | Misi | Ada | Sesuai |
| 3 | Tujuan | Ada | Sesuai |
| 4 | Kebijakan pengelolaan perpustakaan | Ada | Sesuai |
| 5 | Tugas Perpustakaan Sekolah a. Mengembangkan koleksi perpustakaan | Ya | Sesuai |

| | | | |
|--------------------|---|--|--------|
| | b. Mengorganisasikan bahan perpustakaan | Ya | Sesuai |
| | c. Mendayakan koleksi perpustakaan | Ya | Sesuai |
| | d. Menyelenggarakan pendidikan pemustaka | Ya | Sesuai |
| | e. Melakukan perawatan koleksi | Ya | Sesuai |
| | f. Menunjang terselenggaranya proses pembelajaran di sekolah | Ya | Sesuai |
| | g. Menyediakan jasa perpustakaan dan informasi | Ya | Sesuai |
| | h. Melaksanakan kegiatan literasi informasi | Ya | Sesuai |
| | i. Melakukan kerjasama perpustakaan | Ya | Sesuai |
| | j. Melakukan promosi perpustakaan | Ya | Sesuai |
| 6 | Fungsi Perpustakaan Sekolah | | |
| | a. Pusat sumber belajar | Ya | Sesuai |
| | b. Pusat kegiatan literasi informasi | Ya | Sesuai |
| | c. Pusat kegiatan literasi informasi | Ya | Sesuai |
| | d. Pusat penelitian | Ya | Sesuai |
| | e. Pusat kegiatan baca membaca | Ya | Sesuai |
| | f. Tempat kegiatan kreatif, imajinatif, inspiratif dan menyenangkan | Ya | Sesuai |
| 7 | Anggaran 5% dari anggaran belanja sekolah | Ya | Sesuai |
| Jumlah Elemen = 21 | | Tingkat kesesuaian: $\frac{21}{21} \times 100\% = 100\%$ | |
| Sesuai = 21 | | | |
| Tidak Sesuai = 0 | | | |

Pada hasil penelitian bagian tabel pengelolaan ditemukan data seperti di atas yang artinya tabel pengelolaan pada SNP 12:2017 terdapat 21 elemen, elemen

yang sesuai ada 21 dan tidak sesuai ada 0, maka dapat dilihat dari tingkat kesesuaiannya untuk tabel pengelolaan mencapai persentasenya ialah (100 %).

Tabel 26

Tabel penerapan SNP 12:2017 bagian TIK perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | keterangan |
|---|--|--|------------|
| 1 | Teknologi informasi dan komunikasi (dalam kegiatan layanan dan organisasi informasi memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi) | Sudah menggunakan TIK untuk kegiatan perpustakaan, seperti layanan dan pengelolaan | Sesuai |
| Jumlah Elemen = 1 Sesuai = 1 Tidak Sesuai = 0 | | Tingkatan Kesesuaian: $\frac{1}{1} \times 100$ %: 100% | |

Pada bagian tabel TIK ini sudah sesuai terdapat 1 elemen, karena dalam kegiatan layanan dan pengelolaan yang mana sudah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi, tingkat kesesuaiannya untuk persentasenya ialah 100 %.

Tabel 27

Rekapitulasi penerapan SNP 12:2017 di perpustakaan SMA Plus N 17 Palembang

| No | ELEMEN SNP | JUMIAH ELEMEN | Sesuai | Tidak sesuai |
|----|---------------------|---------------|--------|--------------|
| 1 | Koleksi | 13 | 13 | 0 |
| 2 | Sarana prasaranan | 11 | 12 | 0 |
| 3 | Layanan | 26 | 24 | 2 |
| 4 | Tenaga perpustakaan | 3 | 3 | 0 |
| 5 | Penyelenggaraan | 4 | 4 | 0 |
| 6 | Pengolahan | 21 | 21 | 0 |
| 7 | Tik | 1 | 1 | 0 |

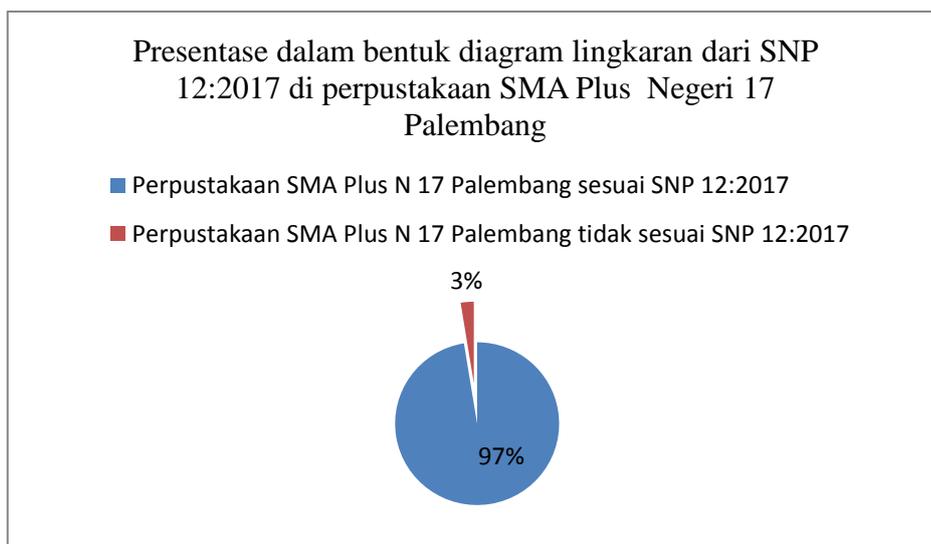
| | | |
|---------------|------|---|
| Jumlah Elemen | = 78 | Tingkatan Kesesuaian: $\frac{76}{78} \times 100\% = 97,43 \%$ |
| Sesuai | = 76 | Tingkatan tidak sesuai $\frac{2}{76} \times 100 \%= 2.57 \%$ |
| Tidak Sesuai | = 2 | |

Pada tabel rekapitulasi hasil penelitian ditemukan data seperti di atas yang artinya jumlah elemen standar SNP 12:2017 terdapat 78 elemen, ada kesesuaian standar di perpustakaan SMA Negeri 17 Palembang sebanyak 76 elemen. Untuk item yang tidak sesuai standar sebanyak 2 elemen. Maka dari itu tingkat kesesuaian rekapitulasi butir SNP 12:2017 dengan perpustakaan SMA Negeri 17 Palembang adalah sebanyak (97,43 %) dan untuk tingkatan tidak sesuai untuk persentasenya ialah 2.57%.

Untuk mengetahui hasil keseluruhan yang diperoleh dengan melihat persentasenya dapat diperlihatkan pada diagram lingkaran dibawah ini:

Gambar 3

Diagram lingkaran presentase SNP 12:2017 perpustakaan SMA Plus N 17 Palembang



Dari diagram di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa dari semua elemen yang ada di SNP 12:2017 yang sudah dibuatkan presentase untuk tingkatan sesuai

sebanyak 97% dari data awal yang belum dibulatkan tingkat kesesuaiannya 97,43%, dan untuk tingkatan tidak sesuai persentasenya sebanyak 3% dari data awalnya yang belum dibulatkan ialah 2,57%.

Tabel 28

Elemen kegiatan yang tidak sesuai dengan SNP 12:2017 SMA Plus 17 Palembang

| No | Kategori SNP 12:2017 yang belum sesuai | Keterangan bagian elemen yang belum sesuai SNP 12 :2017 |
|----|--|---|
| 1 | Standar bagian layanan | 1. Kerja sama: dengan yayasan/ lembaga korporasi |
| | | 2. Gelar wicara tentang buku |

Berdasarkan tabel di atas, bahwa perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, ada elemen yang belum sesuai dengan SNP yaitu: bagian tabel layanan yang terdiri dari 26 elemen yang sesuai ada 24 dan tidak sesuai ada 2 yaitu kerja sama dengan yayasan/lembaga korporasi dan belum mengadakan gelar wicara. Setelah wawancara kembali dengan staf perpustakaan bagian layanan administrasi dan ICT, di perpustakaan ini belum ada kesempatan untuk kerjasama dan untuk gelar wicara tentang buku belum pernah diadakan karena butuh waktu penyelenggaraannya yang tepat, sedangkan hanya ada waktu yang luang ketika pergantian semester.

4.4. Penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 12:2017) sebagai standar Akreditasi Perpustakaan

Hasil penelitian untuk Perpustakaan SMA Negeri Unggulan yang telah diteliti oleh peneliti yaitu perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang, Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang dan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang. Untuk penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 12:2017)

dapat dilihat setelah merekapitulasi, hasil penelitian dapat dilihat dari tingkat presentase dari pencapaian kesesuaiannya yaitu dari perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang 76,92 %, Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang 84,61 % dan untuk Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang tingkat Kesesuaiannya mencapai 97,43 %.

Tabel 29

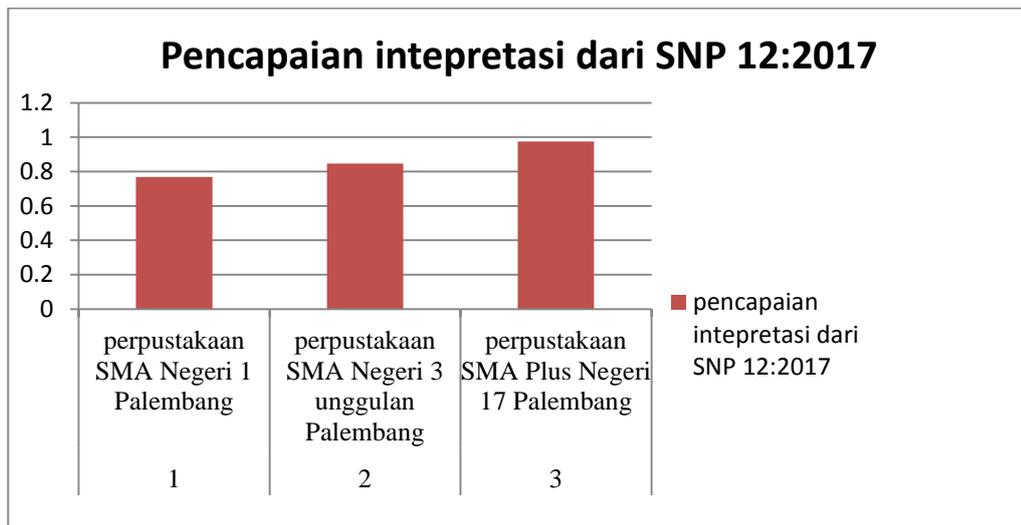
Tabel hasil presentase dari 3 perpustakaan

| No | Perpustakaan yang diteliti | Pencapaian presentase dari SNP 12: 2017 |
|----|--|---|
| 1. | Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang | 76,92 % |
| 2. | Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang | 84,61 % |
| 3. | Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang | 97,43% |

Data tabel di atas dapat disimpulkan bahwa setiap perpustakaan dari hasil rekapitulasi dari data penerapan SNP 12:2017 dapat dilihat presentasinya. Berdasarkan data di atas akan lebih akurat dibuatkan diagram batang untuk melihat tingkat kesesuaiannya setiap tempat penelitian, berikut gambaran diagram batang beserta penjelasannya:

Gambar 4

Diagram batang pencapaian interpretasi kesesuaian SNP 12:2017 dari 3 perpustakaan yang telah diteliti



Dari diagram batang di atas bisa di tarik kesimpulan bahwa di lihat dari presentase yang di sesuaikan dengan skala guttman, apabila sesuai bernilai 1 dan tidak sesuai bernilai 0. Penafsiran angka tersebut dibuat dengan interpretasi nilai 0 bernilai tidak sesuai, 0.01-0.49 hampir tidak sesuai, 0.50 agak sesuai, 0.51-0.99 hampir sesuai dan nilai 1 sesuai. maka dari interpretasi yang di dapat maka di perpustakaan SMA N 1 Palembang dengan pencapaian presentase dari SNP 12:2017 dengan nilai 76.92 % apabila di bulatkan 0.77 % maka pencapaiannya **hampir sesuai** dilihat dari interpretasi 0.51-0.99. perpustakaan SMA N 3 Unggulan Palembang dengan pencapaian presentase dari SNP 12:2017 dengan nilai 84.61% apabila dibulatkan 0.85 maka pencapaiannya **hampir sesuai** dan untuk perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dengan pencapaian presentase dari SNP 12:2017 dengan nilai 97.43% apabila dibulatkan 0.97 maka pencapaiannya **hampir sesuai**.

Hasil penelitian berbagai tabel yang di sesuaikan SNP 12:2017 yang mana elemen-elemen perpustakaan di atas yang disesuaikan dengan standar nasional perpustakaan yang mempengaruhi pada penilaian akreditasi perpustakaan, penyelenggaraan perpustakaan dalam unsur penilaian akreditasi perpustakaan meliputi 9 (sembilan) komponen yaitu: Layanan, kerja sama, koleksi, pengorganisasian bahan pustaka, sumber daya manusia, gedung/ruang, anggaran, manajemen perpustakaan dan perawatan koleksi perpustakaan.

Kinerja yang sudah sesuai standar nasional perpustakaan SNP 12:2017 akan memberikan penilaian terhadap perpustakaan itu sendiri, penilaian perpustakaan yang berupa akreditasi perpustakaan. Apabila dilihat tabel hasil presentase dari 3 tempat penelitian yang peneliti telah lakukan, bahwa perpustakaan sekolah yang telah penulis teliti ialah hampir sesuai dengan SNP.

Dari data di atas dapat dilihat sejauh mana penerapan SNP 12:2017 di perpustakaan yang sudah penulis teliti, maka perpustakaan tersebut hampir sesuai dengan standar akreditasi perpustakaan. Ini bisa dibuktikan karena dari 3 tempat penelitian tersebut sudah mengikuti penilaian berupa akreditasi perpustakaan yang langsung dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Perpustakaan sejauh ini yang mendapat akreditasi perpustakaan dengan katagori B di perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, ini bisa dilihat dari tingkat kesesuaian presentase yang telah penulis lakukan evaluasi penerapan SNP 12:2017 bahwa presentase yang didapat

perpustakaan SMA plus negeri 17 Palembang lebih besar dari kedua perpustakaan SMA Negeri lainnya yang telah penulis lakukan penelitian. Untuk perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang mendapat akreditasi perpustakaan dengan predikat akreditasi C dan sama halnya perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang mendapat akreditasi perpustakaan dengan predikat akreditasi C.

Hal ini membuktikan bahwa penilaian akreditasi perpustakaan yang dilakukan PNRI untuk 3 perpustakaan yang telah penulis lakukan penelitian, membuktikan bahwa kesesuaian seluruh elemen-elemen yang ada disetiap SNP sangatlah mendukung adanya akreditasi perpustakaan, karena memang dari penilaian akreditasi itu dilihat dari standar nasional perpustakaan. SNP 12:2017 yang terbaru tentunya akan memberikan acuan penyelenggaraan ataupun pengelolaan perpustakaan yang lebih baik serta mengikuti apa yang sebenarnya diperlukan di perpustakaan sekolah.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan dari penelitian yang telah dilakukan penulis dapat disimpulkan yang berisi jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian. Kesimpulan dari penelitian ini agar dapat dipahami mengenai hal yang telah penulis teliti yaitu sebagai berikut:

1. Penerapan Standar Nasional Perpustakaan SNP (12:2017) pada penyelenggaraan perpustakaan SMA Negeri Unggulan Kota Palembang yang telah terwakilkan 3 sekolah yaitu SMA Negeri 1 Palembang, SMA Negeri 3 Unggulan Palembang dan SMA Plus Negeri 17 Palembang. Evaluasi penerapan SNP 12: 2017 pada penyelenggaraan Perpustakaan yang mana terdapat 78 elemen-elemen yang ada, maka dilihat dari tingkat presentase dari setiap perpustakaan yaitu Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang dari data rekapitulasi yang didapat dengan presentase 76.92%. Ada beberapa elemen yang belum sesuai dengan SNP yaitu bagian tabel koleksi dengan jumlah elemen 13 dengan data kesesuaiannya 10 dan elemen yang tidak sesuai ada 3 yaitu bagian koleksi non cetak seperti audio visual, perpustakaan melanggan paling dikit 3 judul majalah dan 3 judul surat kabar dan kegiatan cacah ulang yang seharusnya dilakukan paling sedikit 3 tahun sekali tetapi di perpustakaan melakukan 5 tahun sekali; Bagian tabel dua yaitu tabel sarana prasarana dengan jumlah elemen 11 dengan data kesesuaiannya

ada 9 elemen dan ada elemen tidak sesuai ada dua yaitu masalah gedung dan area multimedia; bagian ketiga bagian tabel layanan yaitu dengan jumlah elemen 26 dengan data yang sesuai ada 14 dan data tidak sesuai ada 12; Bagian ketiga tabel tenaga perpustakaan dengan jumlah elemen 3 yang sesuai ada 2 dan tidak sesuai ada 1 yaitu kualifikasi minimal D2 perpustakaan; bagian yang ketiga penggoloh dengan jumlah elemen 20 yang sesuai 18 dan tidak sesuai ada 2 yaitu belum menyelenggarakan pendidikan pemustaka dan belum melakukan kegiatan literasi informasi. Perpustakaan SMA negeri 3 Palembang untuk presentase elemen yang sesuai mencapai angka 86.61% dari data rekapitulasi yang didapat ada beberapa elemen yang belum sesuai dengan SNP yaitu Bagian tabel koleksi dengan jumlah 13 elemen dengan data kesesuaiannya 10 dan elemen yang tidak sesuai ada 3 yaitu bagian jumlah buku, penambahan buku tiap tahun yang tentu sesuai dengan jumlah judul buku dan untuk jumlah koleksi terbitan berseri; Bagian tabel dua yaitu tabel sarana prasarana dengan jumlah elemen 11 dengan data kesesuaiannya ada 9 dan elemen tidak sesuai ada 2 yaitu masalah gedung dan letak gedung yang belum strategis; Bagian ketiga bagian tabel layanan yaitu dengan jumlah elemen 26 dengan data yang sesuai ada 20 dan data tidak sesuai ada 6 untuk jelasnya dilihat di tabel; Bagian keempat pada tabel pengelolaan yaitu dengan jumlah elemen 20 dengan data yang sesuai ada 20 dan yang tidak sesuai ada 1 yaitu belum melakukan kegiatan literasi informasi. Perpustakaan SMA

Negeri Plus 17 Palembang untuk presentase elemen yang sesuai mencapai angka 97.43 % dari data rekapitulasi yang dapat ada elemen yang belum sesuai dengan SNP yaitu: bagian tabel layanan yang terdiri dari 26 elemen yang sesuai ada 24 dan tidak sesuai ada 2 yaitu kerja sama dengan yayasan/lembaga korporasi dan belum mengadakan gelar wicara tentang buku.

2. Akreditasi perpustakaan merupakan proses jaminan mutu yang dikendalikan oleh SNP, penyelenggaraan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan SNP tentunya akan sesuai dengan tujuan dari perpustakaan. Untuk tingkat Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah baik itu negeri maupun swasta menggunakan SNP 12:2017 yang terbaru, maka dari 3 perpustakaan sekolah menengah atas unggulan kota Palembang yang telah penulis teliti dari penerapan SNP 12:2017 sudah bisa dikatakan/dibuktikan hampir sesuai dengan standar akreditasi perpustakaan, karena hal itu dapat dibuktikan dari perolehan penilaian yang didapat dari PNRI. Seperti SMA Negeri 1 Palembang mendapat sertifikat akreditasi perpustakaan dengan katagori C, SMA Negeri 3 Unggulan Palembang mendapat sertifikat akreditasi dengan katagori C, dan untuk SMA Plus Negeri 17 Palembang mendapat sertifikat akreditasi perpustakaan dengan katagori B.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang implementasi SNP 12:2017 di perpustakaan SMA Unggulan Kota Palembang, peneliti memberikan saran antara lain:

1. Bagi perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang, Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang dan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dalam penerapan standar nasional perpustakaan yang sudah ada, akan lebih baik ditingkatkan dengan memulai melakukan apa yang belum di terapkan di perpustakaan yang belum sesuai dengan SNP agar dapat mencapai tujuan dari perpustakaan dan mendapat penilaian yang terbaik dari PNRI.
2. Bagi pihak perpustakaan dalam penerapan SNP 12:2017 ini secara konsisten untuk meningkatkan penjaminan mutu kinerja perpustakaan, yang mana perpustakaan merupakan salah satu pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan. Dengan adanya penilaian akreditasi perpustakaan yang didapat dengan maksimal tentunya perpustakaan dapat mencapai tujuan perpustakaan secara efektif maupun efisien dalam pendidikan sekolah.
3. Bagi Dinas Pendidikan Provinsi Sumatra Selatan seyogyanya melakukan pembinaan dan sosialisasi ke sekolah-sekolah tentang standarisasi perpustakaan yang ada seperti Standar Nasional Perpustakaan di perpustakaan sekolah, agar setiap sekolah dalam menyelenggarakan perpustakaan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan penyelenggaraan pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Arikunto Suharsimi. *Prosedur Penelitian: suatu pendekatan praktek*. Jakarta: Rineka Cipta, 2002.
- Bafedal Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Basrowi dan Suwandi. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta, 2008.
- Moleong Lexy j. *Metodologi Penelitian Kualitatif* (edisi revisi), Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013.
- Lasa Hs. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2007.
- Lasa Hs. *Tekni Penyusunan Dokumen Akreditasi perpustakaan*. Yogyakarta: Materi Workshop Akreditasi Perpustakaan, 2016
- Perpustakaan Nasional RI. *Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2014.
- _____. *Petunjuk Pelaksanaan Akreditasi Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2014.
- _____. *Standar Nasional Perpustakaan Nomor 12 tahun 2017 tentang Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2017.
- Pariata Westra, *Ensiklopedi Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung, 1989.
- Prastowo Andi. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: DIVA Press, 2012.
- M, Yusuf Pawit dan Yaya Suhendar. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* Jakarta: Kencana Prenada Medra Grup, 2007.
- Nasution S. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Tarsito, 2002.
- Sangadji, Etta Mamang dan Sopiah. *Metode Penelitian: Pendekatan Praktik dalam Penelitian* Yogyakarta: Andi Offset, 2010.
- Septiyantono, Tri & Umar Sidik (Editor). *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: IAIN Sunan Kalijaga, 2003.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2009.
- Sulistiyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka umum, 1993.
- Sutarno NS. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Tim Penyusun. *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora*. Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora IAIN Raden Fatah Palembang, 2013.

SKRIPSI, JURNAL, E-JURNAL DAN LAIN-LAIN

- Adin Muklis Nur. “*Evaluasi Perpustakaan SMA N 1 Klaten Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP)*”, *Skripsi*, 2015. Diakses pada tanggal 24 oktober 2016 dari digilib.UIN_suka.ac.id/15532/
- Asiyani Putri. “*Evaluasi Penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) 7329:2009 di perpustakaan MAN LAB UIN YOGYAKARTA*”, *Skripsi*, 2013..Diakses pada tanggal 18 september 2017 dari http://digilib.uin-suka.ac.id/14880/2/10140014_bab-i_iv-atau-v_daftar-pustaka.pdf
- Hakim Heri Abi Burachman. *Persiapan perpustakaan sekolah dalam menghadapi Akreditasi Perpustakaan*. disampaikan dalam pelatihan menyongsong akreditasi perpustakaan sekolah, cilacap 25 februari 2013, h. 4. Diakses <http://digilib.isi.ac.id/1628/1/> diakses pada tanggal 16 desember 2017
- Indriyanti Maretha. “*Evaluasi Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Implementasi Standar Nasional Perpustakaan SNP 009:2011 Sebagai Penjaminan Mutu Layanan Perpustakaan (studi kasus di SMA Negeri 12 Semarang)*”*Tesis*, 2015. Diakses pada tanggal 20 oktober 2016 dari http://digilib.uin-suka.ac.id/19913/1/1320012039_bab-i_iv-atau-v_daftar-pustaka.pdf.
- Usman Nurdin, Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum yang diakses pada tanggal 1 juni 2018 dari <http://konsulatloros.blogspot.com/2012/10/pengertian-implementasi-menurut.html>.
- Wahyuni Sri dan Desi Nurhikmahyanti. “*Strategi Kepala Perpustakaan Untuk Memperoleh Akreditsi Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Papar II Kabupaten Kediri*”. *jurnal*, 2017. Diakses pada tanggal 20 september 2017 dari ejournal.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/16106.

BIODATA PENULIS



Pekerjaan
Nama Ayah
Anak ke
Email
Telp.
Karya Tulis

A. Identitas Diri

Nama : Yuni Merisa Ningrum
Tempat/tgl. Lahir : OKU Timur, 24 Juni 1994
Alamat : Desa Kumpul Rejo RT
001/RW 003 Kec. Buay Madang Timur Kab. OKU
Timur Prov. SUMSEL
: Perempuan Gol. Darah : O
: Mahasiswi Agama : Islam
: Mujiono Nama Ibu : Sutiyeem
: 4 dari 4 bersaudara
: yunimerisaningrumymn@gmail.com
: 085357308829
: Implementasi Standar Nasional Perpustakaan
(SNP) 12:2017 sebagai Pendukung Akreditasi
Perpustakaan di SMA Negeri Unggulan Kota
Palembang

A. Riwayat Pendidikan

2000-2006: SD Negeri Kumpul Rejo, 2006-2009 :SMP Muhammadiyah
02 Karang Tengah, 2009-2012: SMA Muhammadiyah 02 Karang Tengah,
2013-2018: UIN Raden Fatah Palembang.

Palembang, 6 Juni 2018

Penulis

Yuni Merisa Ningrum
NIM. 1554400104

**L
A
M
P
I
R
A
N**



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 353480 website : www.radenfatah.ac.id

**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG**

NOMOR : B-1924/Un.09/IV.02/PP.01/11/2017
Tentang

**PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG**

MENIMBANG

1. Bahwa untuk dapat menyusun skripsi yang baik, mahasiswa perlu dibimbing oleh tenaga Ahli sebagai dosen pembimbing pertama dan pembimbing kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam rangka penyelesaian penyusunan Skripsi.
2. Bahwa untuk kelancaran tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan Surat Keputusan Dekan.
3. Lembar persetujuan judul dan penunjukan Pembimbing Skripsi oleh Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan a.n. Yuni Merisa Ningrum, tanggal, 13 November 2017

MENINGAT :

1. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 53 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
2. Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 407 tahun 2000;
3. Instruksi Direktur Bimbaga Islam Departemen RI Nomor KEPI/E/PP.00.9/14/7/1985 tanggal 5 Juni 1985 tentang pelaksanaan SKS dan Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
4. Instruksi Menteri Agama RI No.B/152/1994 tentang Pelaksanaan SKS Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
5. Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah No. LXXV tahun 2004;
6. Kep.Menag RI No. 62 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN:

Pertama

Menunjuk ~~Saudara~~ sebagai:

| NAMA | NIP | Sebagai |
|--------------------------|-----------------------|---------------|
| Drs. Masyhur, M.Ag. | 19671211 199403 1 002 | Pembimbing I |
| Misroni, S.Pd.I., M.Hum. | 19830203 201403 1 001 | Pembimbing II |

Dosen Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang masing-masing sebagai Pembimbing pertama dan Pembimbing kedua Skripsi Mahasiswa Fakultas Adab Saudara:

Nama : Yuni Merisa Ningrum

NIM : 155400004

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi :

"Evaluasi Penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 12 : 2017
di Perpustakaan SMA Negeri Unggulan Kota Palembang"

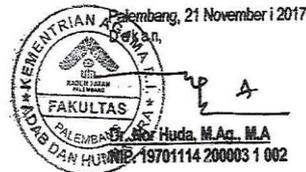
Masa bimbingan : Satu Tahun TMT 21 November 2017 s/d 21 November 2018

Kedua

: Kepada pembimbing pertama dan pembimbing kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi Judul/kerangka Skripsi tersebut tanpa mengubah substansi penelitian.

Ketiga

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah/dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.



Tembusan :

1. Mahasiswa yang bersangkutan ;
2. Dosen Penasehat Akademik yang bersangkutan;
3. Pembimbing Skripsi (1 dan 2);
4. Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan
5. Arsip;





PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
Jalan Kapten A. Rivai Nomor 47 Palembang, Sumatera Selatan
Telpon 0711-357897 Fax 0711-357897 Kode Pos 30129
Email : dikmentisumsel@yahoo.com Website : www.dikmentisumsel.gov.id

Palembang, 24 Januari 2018

Nomor : 420/077/SMA.1/Disdik.SS/2018
Lamp : -
Perihal : Izin Penelitian
a.n. YUNI MERISA NINGRUM

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah
di Palembang

Menindaklanjuti Surat Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang Nomor: 070/62/Ban.KBP/2018 tanggal 23 Januari 2018 perihal Izin Penelitian. Sehubungan dengan hal tersebut, kami memberikan izin kepada :

Nama : YUNI MERISA NINGRUM
Bidang penelitian : Perpustakaan
Judul Proposal : Evaluasi Penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 12:2017 di Perpustakaan SMA Negeri Unggulan Kota Palembang.

Untuk melakukan penelitian di SMA Negeri 1 Palembang, SMA Negeri 3 Palembang dan SMA Plus Negeri 17 Palembang tanggal 29 Januari 2018 s.d 29 Maret 2018, untuk selanjutnya dapat langsung berkoordinasi dengan Kepala SMA Negeri 1 Palembang, SMA Negeri 3 Palembang dan SMA Plus Negeri 17 Palembang.

Demikian atas perhatian Saudara, terima kasih

a.n. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN
Kepala Bidang SMA



H. Bonny Syafrian, SE., MM
Pahala Tk. I
NIP 196502201990101001

Tembusan Yth:

1. Kepala SMA Negeri 1 Palembang, SMA Negeri 3 Palembang dan SMA Plus Negeri 17 Palembang
2. Mahasiswi yang bersangkutan.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 PALEMBANG

Jalan Srijaya Negara Nomor 10 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
Telepon ☎ (0711) 351127 Faximile (0711) 351127 Kode Pos 30139
Website:// Sman1plg.sch.id email : smoesaplg@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.3/070 . 140 /DISDIK.S.S/SMA.1/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NASRUL, S.Pd., M.M.**
NIP : 196801231994121003
Pangkat/Golongan : Pembina Tingkat 1 / IVb
Jabatan : Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Palembang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **YUNI MERISA NINGRUM**
Bidang Penelitian : Perpustakaan

Benar mahasiswa tersebut Melaksanakan Penelitian di SMA Negeri 1 Palembang pada tanggal 2 Pebruari 2018 s.d 28 Maret 2018. Dengan Judul :

“ EVALUASI PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 12: 2017 DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI UNGGULAN KOTA PALEMBANG “

Surat keterangan ini diberikan berdasarkan Surat dari Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan Nomor :420/077/SMA.1/Disdik.SS/2018, 24 Januari 2018.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 18 April 2018
DINAS Kepala Sekolah,
SMA NEGERI 1
PALEMBANG
PENDIDIKAN
SUMATERA SELATAN
NASRUL, S.Pd., M.M.
Pembina Tingkat 1
NIP 196801231994121003





PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 3 UNGGULAN PALEMBANG
TERAKREDITASI : A (AMAT BAIK)

Jl. Jend. Sudirman Km 3,5 Telp. (0711)354910 Fax. (0711) 369397 Kode pos 30126 Palembang
E-mail: sman3palembang@yahoo.com, Website : www.sman3-palembang.sch.id

SURAT KETERANGAN RISET

Nomor : 070/174/Disdik.SS/SMAN.3/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Dra. Hj. Purwiasuti Kusumastiwi, M.M.
Jabatan : Kepala Sekolah

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Yuni Merisa Ningrum
NIM : 1554400104
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

benar yang namanya tersebut di atas telah mengadakan Penelitian/Riset di SMA Negeri 3 Ungg
Palembang dari tanggal 19 Januari 2018 s.d. 19 April 2018 dalam rangka penyusunan Skripsi de
judul " **EVALUASI PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 12:201**
PESPUSTAKAAN SMA NEGERI UNGGULAN KOTA PALEMBANG " .

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

PALEMBANG, 23 APRIL 2018
KEPALA SEKOLAH,
DINAS
SMA NEGERI 3
PALEMBANG
PENDIDIKAN
Dra. Hj. PURWIASTUTI KUSUMASTIWI, M.
Pembina Tingkat I
NIP 196805291994122001



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMA PLUS NEGERI 17 PALEMBANG**

Jalan Mayor Zurbi Bustan, Lebong Siarang, Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
Telepon: (0711) 412651 Fax: (0711) 421007, Kode Pos: 30151
Laman web: www.sman17plg.sch. id, Pos-el : principal@sman17plg.sch. id

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 422 /273/SMAN17/Disdik.SS/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Risyana, S.Pd., M.Si
NIP : 197110161998021001
Jabatan : Waka Kurikulum

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Yuni Merisa Ningrum
Bidang Penelitian : Perpustakaan
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri UIN Raden Fatah Palembang

telah selesai mengadakan penelitian di lingkungan SMA Plus Negeri 17 Palembang pada tanggal 29 Januari s.d 29 Maret 2018 dalam rangka penyelesaian Skripsi yang berjudul :

“EVALUASI PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP) 12:2017 DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI UNGGULAN KOTA PALEMBANG”

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 19 April 2018

Pih. Kepala Sekolah,
Waka Kurikulum



Risyana, S.Pd., M.Si
NIP 197110161998021001



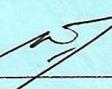
KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail: prodi.perpus@gmail.com

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN

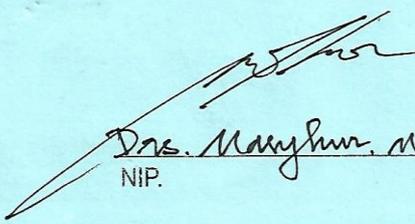
NAMA : Yuni Merisa Ningrum
 NIM : 1554900109
 PEMBIMBING I : Drs. Masykur, M.Ag.
 JUDUL SKRIPSI : EVALUASI PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP)
12:2017 SEBAGAI PENDUKUNG AKREDITASI PERPUSTAKAAN
DI SMA NEGERI UNGGULAN KOTA PALEMBANG.

| No. | Hari/ Tanggal | Permasalahan | Paraf |
|-----|----------------|---|-------|
| 1 | 10/2017 /12 | Konultasi Bab I -Perbaiki sesuai saran & catatan! | |
| 2 | 11/2017 /12 | -Perbaiki sesuai saran dan catatan! | |
| 3 | 15/2017 /12 | All Bab I lanjutkann! | |
| 4 | 22/2017 /12 | Konultasi Bab II -Perbaiki sesuai saran & catatan! | |
| 5 | 29/2017 /12 | -Perbaiki sesuai saran dan catatan! | |
| 6 | 5/2018 /1 | All Bab II lanjutkann! | |
| 7 | 12/2018 /1 | -Perbaiki sesuai saran dan catatan! | |

| No. | Hari/ Tanggal | Permasalahan | Paraf |
|---------------|---------------|--|---|
| 15/ 2018 1 | | ACE Bab III Lanjutkan |  |
| 23/ 2018 2 | | Kemultaz Bab IV Perbaiki sesuai dasar & aturan! |  |
| 28/ 2018 2 | | Perbaiki sesuai dasar dan catatan! |  |
| 1/ 2018 3 | | ACE Keseluruhan Bab siap untuk diujikan! |  |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Palembang,
Pembimbing I,

2017


Drs. Manghura, M. Ag
NIP.



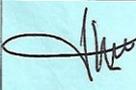
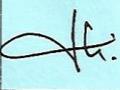
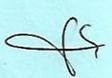
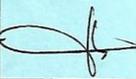
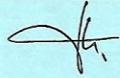
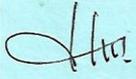
**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail. prodi.perpus@gmail.com

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN

NAMA : Yuni Merisa Ningrum
 NIM : 1554900109
 PEMBIMBING II : Misroni, S.Pd., M.Hum.
 JUDUL SKRIPSI : EVALUASI PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP)
12:2017 SEBAGAI PENDUKUNG AKREDITASI PERPUSTAKAAN
DI SMA NEGERI UNGGULAN KOTA PALEMBANG

| No. | Hari/ Tanggal | Permasalahan | Paraf |
|-----|---------------|---|-------|
| 1. | 2-11-2017 | # Pd LB belum ada waktu yg cukup keluar dan sinkronisasi. # Rd terungkap Teori Buku PD. | |
| 2 | 12-12-2017 | # Perbaikan perencanaan dan teori 'dan' terungkap ke Pd. | |
| 3 | 20-12-2017 | # Teori tjd peran perpustakaan untuk akreditasi masih teoritis dan belum # Pd cara penulisan Daftar pustaka | |
| 4. | 10-1-2018 | # ACC BAB I lanjut ke BAB II | |
| 5 | 25-1-2018 | # Teori: RSL teoritis dan belum # Rancangan jurnal yg sudah oleh Perpustakaan | |
| 6. | 20-2-2018 | # Bimbingan konseling yg akan di lakukan # teori yg ditambahkan ke relevansi yg ada. | |
| 7 | 5-2-2018 | # Judul tjd (Evaluasi) harus dg macrosoapa. # standar A digunakan oleh evaluasi ada | |

| No. | Hari/ Tanggal | Permasalahan | Paraf |
|-----|---------------|---|---|
| 8 | 13-3-2018 | # Perbaikan ty pada & chat ke + ACC. BAB II, lanjut ke III |  |
| 9 | 21-3-2018 | # Pelebaran kondisi objek penelitian dg judul harus signifikan |  |
| 10 | 29-3-2018 | lanjut ke BAB IV. |  |
| 11. | 6-4-2018 | # hasil penelitian bkn terbay (di kuis) dan teori. |  |
| 12. | 10-4-2018 | # Penjelasan ty hasil interrestasi dan bagian STAA bkn terbay detail dilaku- kan Teser 1 & 2 jadi prosedur. |  |
| 13 | 18-4-2018 | ACC BAB IV lanjut ke BAB V |  |
| 14. | 20-4-2018 | + kesimpulan pada BAB V. harus men- jawab dan rumusan masalah |  |
| 15 | 29-4-2018 | ACC. BAB V, lengkapi dari Hal awal- akhir, - dll. |  |
| | | | |
| | | | |

Palembang, 23 April 2017
Pembimbing II,

NIP.

Lampiran : Chek-list pedoman observasi

Implementasi SNP 012:2017 di perpustakaan SMA Negeri Unggulan Kota Palembang:

Petunjuk Pengisian:

1. Membubuhkan tanda chek-list (V) pada kolom, disesuaikan dengan jawaban yang tepat
2. Pilihan “sesuai” untuk menjawab pernyataan penerapan SNP yang sudah diterapkan.
3. Pilihan “tidak sesuai” untuk menjawab pernyataan penerapan SNP yang belum diterapkan.

Berdasarkan hasil penelitian dengan tabel SNP dengan pengisian tabel dengan wawancara pada Pustakawan/ pengelola di setiap perpustakaan SMA Negeri Unggulan Kota Palembang yang penulis teliti.

Tabel 1

KOLEKSI

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Sesuai | Tidak sesuai |
|----|--|-----------|--------|--------------|
| 1 | Karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi | | | |
| | terbitan berkala (majalah, surat kabar) | | | |
| | audio visual, rekaman suara, rekaman vidio, sumber elektronik | | | |
| 2 | koleksi buku teks wajib dmencukupi untuk peserta didik dan pendidik, dengan buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan contoh ketentuan 3 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku 1.000 judul. | | | |
| | penambahan koleksi buku per | | | |

| | | | | |
|----------|---|---------------------|--|--|
| | tahun sesuai dengan jumlah judul persentasinya | | | |
| | perpustakaan melanggan paling sedikit 3 judul majalah dan 3 judul surat kabar | | | |
| 3 | Bahan referensi: kamus, ensiklopedi, buku statistik daerah, direktori, peraturan perundang-undangan, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci. | | | |
| 4 | Pengolahan Bahan Pustaka pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia) | | | |
| | Bagan DDC | | | |
| | Pedoman tajuk subjek | | | |
| | cacah ulang dan penyiangan koleksi paling sedikit 3 tahun X sekali | | | |
| 5 | Perawatan: Pencahayaannya dan kelembaban udara dikendalikan | | | |
| | Perbaiki bahan pustaka yang rusak 1 x setahun | | | |
| | Jumlah Elemen = Sesuai = Tidak sesuai = | Tingkat Kesesuaian: | | |

Tabel 2

SARANA PRASARANA

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----------|--|-----------|--------|--------------|
| 1 | Gedung Luas gedung 0,4 m ² x jumlah siswa, ketentuan 3 s.d. 6 | | | |

| | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|
| | rombongan belajar 72 m ² | | | |
| | Pengaturan ruang mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan | | | |
| 2 | Area: Area koleksi | | | |
| | Area baca | | | |
| | Area kerja | | | |
| | Area Multimedia | | | |
| 3 | Sarana: Parabot kerja, 1 set/ pengguna, dengan deskripsi (paling sedikit terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustkawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia) | | | |
| | Parabot penyimpanan, 1 set/ perpustakaan, dengan deskripsi (paling sedikit terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci) | | | |
| | Peralatan multimedia, 1 set/ perpustakaan (paling sedikit terdiri atas 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi) | | | |
| | Perlengkapan lain, 1 set/ perpustakaan (minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek dan peraturan pengatalogan, serta papan pengumuman) | | | |
| 4 | Lokasi perpustakaan di pusat kegiatan pembelajaran | | | |
| Jumlah Elemen = | | | | |
| Sesuai = | | | | |

| | |
|----------------|--------------------|
| Tidak sesuai = | Tingkat Kesesuaian |
|----------------|--------------------|

Tabel 3
LAYANAN

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|-----------|--------|--------------|
| 1 | Jam buka perpustakaan per hari kerja 8 jam | | | |
| 2 | Jenis Pelayanan Pelayanan Sirkulasi Pelayanan referensi Pelayanan Literasi | | | |
| 3 | Program wajib baca di perpustakaan | | | |
| 4 | Perpustakaan memiliki program Pendidikan pemustaka | | | |
| 5 | Program literasi informasi paling sedikit 4 kali dalam 1 tahun untuk setiap tingkatan kelas | | | |
| 6 | Promosi perpustakaan: Brosur/ <i>Leaflet</i> / selebaran Majalah dinding/ perpustakaan Daftar buku baru Display koleksi perpustakaan Lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan | | | |
| 7 | Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) berupa laporan bulanan dan laporan tahunan | | | |
| 8 | Kerja Sama: Perpustakaan sekolah Perpustakaan Umum Organisasi profesi kepustakawanan/ forum perpustakaan Yayasan / lembaga korporasi | | | |
| 9 | 1) Integrasi dengan kurikulum | | | |

| | | | | |
|--|--|----------------------|--|--|
| | (kegiatan mendorong kegemaran membaca) Lomba synopsis | | | |
| | Gelar wicara tentang buku | | | |
| | Lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai) | | | |
| | 2) Integrasi dengan kurikulum (pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan) Pengajaran program literasi informasi | | | |
| | Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran | | | |
| | Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi publik | | | |
| | Menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik | | | |
| | Membantu guru mengidentifikasi materi pembelajaran | | | |
| | Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran | | | |
| | Jumlah Elemen = Sesuai = Tidak sesuai = | Tingkat Kesesuaian = | | |

Tabel 4

TENAGA PERPUSTAKAAN

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----------|---|-----------|--------|--------------|
| 1 | Jumlah tenaga perpustakaan Dikelola tenaga perpustakaan 1 orang | | | |
| | Bila lebih dari 6 rombel 2 orang | | | |

| | | | | |
|-----------------|--|---------------------|--|--|
| | Kualifikasi minimal D2 perpustakaan | | | |
| 2 | Kepala Perpustakaan | | | |
| Jumlah Elemen = | | Tingkat Kesesuaian: | | |
| Sesuai = | | | | |
| Tidak sesuai = | | | | |

Tabel 5

PENYELENGGARAAN

| No | Butir Elemen | Penerapan | Sesuai | Tidak Sesuai |
|-----------------|--|----------------------|--------|--------------|
| 1 | Surat Keputusan pendirian perpustakaan | | | |
| 2 | NPP (Nomor Pokok Perpustakaan) | | | |
| 3 | Struktur Organisasi | | | |
| 4 | Program Kerja | | | |
| Jumlah Elemen = | | Tingkat kesesuaian = | | |
| Sesuai = | | | | |
| Tidak sesuai = | | | | |

Tabel 6

PENGELOLAAN

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----------|--|-----------|--------|--------------|
| 1 | Visi | | | |
| 2 | Misi | | | |
| 3 | Tujuan | | | |
| 4 | Program | | | |
| 5 | Tugas Perpustakaan Sekolah k. Mengembangkan koleksi perpustakaan | | | |

| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------|--|--|
| | l. Mengorganisasikan bahan perpustakaan | | | |
| | m. Mendayakan koleksi perpustakaan | | | |
| | n. Menyelenggarakan pendidikan pemustaka | | | |
| | o. Melakukan perawatan koleksi | | | |
| | p. Menunjang terselenggaranya proses pembelajaran di sekolah | | | |
| | q. Mendayagunakan hasil karya tulis peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan | | | |
| | r. Menyediakan jasa hasil karya | | | |
| | s. Melaksanakan kegiatan literasi informasi | | | |
| | t. Melakukan kerjasama perpustakaan | | | |
| | u. Melakukan promosi perpustakaan | | | |
| 6 | Fungsi Perpustakaan Sekolah | | | |
| | f. Pusat sumber belajar | | | |
| | g. Pusat kegiatan literasi informasi | | | |
| | h. Pusat penelitian | | | |
| | i. Pusat kegiatan baca membaca | | | |
| | j. Tempat kegiatan kreatif | | | |
| 7 | Anggaran 5% dari anggaran belanja sekolah | | | |
| Jumlah Elemen = | | Tingkat kesesuaian = | | |
| Sesuai = | | | | |
| Tidak Sesuai = | | | | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Tabel 7

TIK

| No | Butir Elemen SNP | Penerapan | Sesuai | Tidak Sesuai |
|-----------------|---|------------------------|--------|--------------|
| 1 | Teknologi informasi dan komunikasi (dalam kegiatan layanan dan organisasi informasi memanfaatkan teknologi informasi memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi) | | | |
| Jumlah Elemen = | | Tingkatan Kesesuaian = | | |
| Sesuai = | | | | |
| Tidak Sesuai = | | | | |

Tabel 8

Rekapitulasi

| No | ELEMEN SNP | JUMLAH ELEMEN | Sesuai | Tidak sesuai |
|-----------------|---------------------|------------------------|--------|--------------|
| 1 | Koleksi | | | |
| 2 | Sarana prasaranan | | | |
| 3 | Layanan | | | |
| 4 | Tenaga perpustakaan | | | |
| 5 | Penyelenggaraan | | | |
| 6 | Pengolahan | | | |
| 7 | Tik | | | |
| Jumlah Elemen = | | Tingkatan Kesesuaian = | | |
| Sesuai = | | | | |
| Tidak Sesuai = | | | | |

Pertanyaan mengenai hal akreditasi perpustakaan sekolah disetiap tempat penelitian oleh penulis:

1. Apakah perpustakaan sudah mengikuti akreditasi perpustakaan, sudah berapa kali, untuk pencapaian paling baik, yang pernah diraih apa?
2. Untuk kegiatan akreditasi, siapa saja yang ikut andil dalam penilaian dari pihak perpusnas?
3. Terus persiapan apa saja yang di siapkan dari pihak perpustakaan dalam kegiatan akreditasi perpustakaan?
4. Untuk akreditasi sendiri, apa saja manfaat di diperuntukan untuk sekolah maupun perpustakaan sendiri dalam penilaian akreditasi?

DOKUMENTASI

Foto-foto penelitian di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang



Area pintu masuk
perpustakaan dan area
sirkulasi



Area koleksi dan area baca



Wawancara dengan staf
perpustakaan



Sertifikat akreditasi
perpustakaan dari PNRI

Dokumentasi Perpustakaan SMA Negeri 3 Unggulan Palembang



*Pintu masuk perpustakaan *Sirkulasi

* area baca & koleksi



* wawancara dengan kepala perpustakaan dan staf pengelola perpustakaan

* Sertifikat akreditasi perpustakaan

Foto-foto penelitian di SMA Plus Negeri 17 Palembang



* Gedung Perpustakaan *Bagian lantai 1 Perpustakaan * area baca dan koleksi



* wawancara staf perpustakaan



* sertifikat akreditasi perpustakaan