

**ANALISIS PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 5 BANDUNG****Regina Savitri<sup>a</sup>, Prijana<sup>b</sup>, Andri Yanto<sup>c</sup>**<sup>a</sup>Perpustakaan dan Sains Informasi, [regina19002@mail.unpad.ac.id](mailto:regina19002@mail.unpad.ac.id), Universitas Padjadjaran<sup>b</sup>Perpustakaan dan Sains Informasi, [prijanafikom@gmail.com](mailto:prijanafikom@gmail.com), Universitas Padjadjaran<sup>c</sup>Perpustakaan dan Sains Informasi, [andri.yanto@unpad.ac.id](mailto:andri.yanto@unpad.ac.id), Universitas Padjadjaran**ABSTRACT**

This study aims to explore the implementation of national standards for school libraries from the aspects of collections, infrastructure, services, and library staff conducted at SMP Negeri 5 Bandung. This study used a qualitative method with a case study involving observation, interviews, documentation, and document analysis. With a purposive sampling, five informants and one expert in the library field were involved. Data analysis was conducted using Robert K. Yin's techniques, which involved pattern matching and descriptive explanation. The data validity test uses triangulation methods by source and technique. SMP Negeri 5 Bandung has implemented most aspects of the current national standard for school libraries based on the regulation of the head of the national library number 11 of 2017. The school's focus on the library is less on the implementation of national standards. The standard aspect of the library workforce must be more qualified and requires more cooperation from many parties for the progress of the library.

**Keywords:** national library standards, school libraries, junior high school/equivalent.

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi implementasi standar nasional perpustakaan sekolah dari aspek koleksi, sarana prasarana, layanan, dan tenaga perpustakaan yang dilakukan di SMP Negeri 5 Bandung. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan studi kasus yang melibatkan observasi, wawancara, dokumentasi, dan analisis dokumen. Dengan purposive sampling, lima informan dan satu orang ahli di bidang perpustakaan dilibatkan, analisis data dilakukan dengan teknik Robert K. Yin, yaitu penjabaran pola dan penjelasan deskriptif. Uji keabsahan data menggunakan metode triangulasi sumber dan teknik. SMP Negeri 5 Bandung telah menerapkan sebagian besar aspek dari standar nasional perpustakaan sekolah yang berlaku saat ini berdasarkan peraturan kepala perpustakaan nasional nomor 11 tahun 2017. Fokus sekolah pada perpustakaan kurang pada penerapan standar nasional. Aspek standar tenaga kerja perpustakaan harus lebih berkualitas dan membutuhkan lebih banyak kerja sama dari banyak pihak untuk kemajuan perpustakaan.

**Kata Kunci:** standar nasional perpustakaan, perpustakaan sekolah, sekolah menengah pertama/ sederajat.

**1. PENDAHULUAN**

Perpustakaan adalah lembaga yang mengumpulkan beragam bentuk pengetahuan dan mengelolanya dengan cara yang disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan intelektual penggunaannya melalui berbagai interaksi dengan pengetahuan. Perpustakaan memiliki peran dalam memelihara dan meningkatkan efisiensi serta efektivitas proses pendidikan. Perpustakaan di sekolah adalah salah satu sumber pembelajaran yang dapat mendukung siswa dalam pemahaman dan pemecahan masalah selama proses pembelajaran, mengingat bahwa pembelajaran tidak terbatas hanya pada ruang kelas [1]. Misi perpustakaan dalam konteks pendidikan adalah untuk mendorong siswa agar terus belajar di luar ruang kelas; mengembangkan kemampuan berpikir kreatif; memperkuat dimensi spiritual; menghargai karya seni dan warisan budaya; dan memanfaatkan waktu luang dengan lebih leluasa dalam memilih sumber informasi yang dibutuhkan. Yenianti [2] mencoba memahami definisi perpustakaan dari Sulistyo Basuki dengan mengatakan bahwa perpustakaan adalah tempat buku dan materi lainnya tersimpan dengan susunan yang khusus dan digunakan oleh pembaca tanpa

maksud untuk dijual. Siswa dapat memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber pengetahuan yang luas dalam menjalankan proses belajar di sekolah.

Dalam dunia pendidikan, kualitas pendidikan merupakan nilai yang diharapkan oleh stakeholder. Keberadaan pedoman tertentu sangat dibutuhkan untuk menjaga keberlangsungan dan kualitas pendidikan dalam konteks praktis. Sama halnya dengan pengelolaan perpustakaan. Ada regulasi yang mengatur tentang standarisasi perpustakaan dengan nama standar nasional perpustakaan (SNP), yang meliputi: standar koleksi, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan, standar tenaga kerja, standar penyelenggaraan, dan standar pengelolaan [3]. SNP diterapkan sebagai acuan bagi seluruh perpustakaan di Indonesia, mencakup berbagai aspek penting dalam pengoperasian perpustakaan, termasuk koleksi, layanan, fasilitas, dan sumber daya manusia. Pemerintah harus memberikan dukungan finansial yang memadai serta melakukan evaluasi dan pemantauan secara berkala untuk memastikan bahwa SNP diterapkan dengan benar.

SMP Negeri 5 Bandung yang terletak di Jalan Sumatera No.40, Kota Bandung, tepatnya di Kecamatan Sumur Bandung merupakan salah satu sekolah menengah pertama (SMP) tertua yang didirikan pada 15 Agustus 1949 oleh Pemerintah Belanda. Awalnya, SMP Negeri 5 Bandung bernama MULO (meer uitgebreid lager onderwijs) Bandung, yang artinya pendidikan lebih lanjut dari pendidikan dasar. Kepiawaian sekolah ini dalam mencetak murid-murid berprestasi dari dulu hingga sekarang tidak lepas dari fasilitas dan pelayanan yang disediakan oleh sekolah, terutama dalam bidang akademis. Pada tahun 2019, sekolah ini bahkan menerima penghargaan sebagai SMP dengan nilai UN tertinggi se-Kota Bandung dan kelima se-Jawa Barat [4]. Menurut Mangnga [5], di dalam perpustakaan, kerjasama antara pustakawan/pengelola dan siswa dapat menghasilkan prestasi akademis yang memuaskan. Dengan demikian, perpustakaan memiliki peran yang signifikan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa karena berkontribusi pada pengembangan pengetahuan dan prestasi akademis, khususnya dalam menghasilkan siswa yang berprestasi.

Fokus yang dibawa oleh penelitian sebelumnya adalah mengangkat seputar pencapaian dan perbandingan antarperpustakaan sekolah mengenai penerapan SNP pada beberapa aspek dominan, seperti koleksi, sarana prasarana, dan pelayanan menggunakan pedoman standar terdahulu, yaitu SNP 008:2011, SNI 7330:2009, SNP SMP 2013, dan lain sebagainya. Meski demikian, belum ditemukan kajian yang membahas tentang bagaimana penerapan SNP yang berfokus di satu sekolah pada jenjang menengah pertama berpedoman pada regulasi terbaru, yakni Perka Perpustakaan Nomor 11 Tahun 2017 dengan membahas empat aspek, yakni koleksi, sarana-prasarana, pelayanan, dan tenaga kerja.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1. Perpustakaan Sekolah**

Menurut Rohanda, perpustakaan sekolah adalah perangkat mutlak dan unit kerja dari sekolah yang menaunginya. Tujuan perpustakaan adalah untuk menyediakan koleksi pustaka yang menunjang keberhasilan proses kegiatan belajar mengajar (KBM). Selain itu, perpustakaan disebut sebagai “jantung” pelaksanaan pendidikan pada lembaga tersebut [6].

Sejalan dengan hal tersebut, Bafadal dalam Zohriah [7] menyebutkan beberapa manfaat perpustakaan sekolah, yakni dapat menimbulkan minat baca para murid; memperkaya pengalaman belajar; menanamkan kebiasaan belajar mandiri; mempercepat kemampuan siswa dalam membaca; mendukung perkembangan kemampuan berbahasa; membantu melatih siswa dalam hal tanggung jawab; membantu menyelesaikan tugas-tugas sekolah dengan lebih efisien; membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran yang relevan; serta mendukung siswa, guru, dan staf sekolah untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

### **2.2. Standar Nasional Perpustakaan (SNP)**

Standar nasional perpustakaan (SNP) merupakan seperangkat peraturan dari rincian aspek di dalam sebuah perpustakaan yang wajib digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan perpustakaan. SNP dibuat oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI) dengan menyesuaikan kebutuhan dan jenis perpustakaan pada jenjang-jenjang yang ada di Indonesia. Namun, dalam penerapannya, lembaga-lembaga informasi di bawah Perpusnas RI dapat menyesuaikan kembali SNP yang berlaku di kawasan otoritasnya.

Berangkat dari fungsi perpustakaan yang mana salah satunya adalah memberikan pelayanan yang baik kepada pemustakanya. Oleh karena itu, setiap perpustakaan wajib menerapkan suatu pedoman penyelenggaraan dan pengelolaan sesuai standar nasional perpustakaan (SNP) berdasarkan jenis penyelenggaranya [8].

#### **2.2.1. SNP Sekolah Menengah Pertama/Sederajat**

Perpusnas RI mengeluarkan regulasi khusus mengenai SNP pada jenjang sekolah menengah pertama/ sederajat, baik negeri maupun swasta, yang termuat di dalam SNP 11:2017. Regulasi tersebut kemudian diperbanyak dan dibukukan oleh Disarpus Kota Bandung sebagai pegangan dalam melakukan pembimbingan terhadap perpustakaan sekolah binaannya dalam kawasan Kota Bandung.

---

SNP yang dimuat di dalam buku Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah memuat uraian mengenai standar organisasi perpustakaan, sumber daya manusia, koleksi, serta cara bagaimana mendayagunakan perpustakaan sekolah untuk mendukung proses belajar mengajar [9].

Standar yang harus dipatuhi oleh perpustakaan sekolah sesuai dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional, sebagaimana dijelaskan dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan tersebut, melibatkan standar koleksi, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan, standar tenaga, standar penyelenggaraan, dan standar pengelolaan [10].

### 3. METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif studi kasus agar lebih banyak hal tidak terlihat yang dapat diangkat ke permukaan serta sejalan dengan penggunaan logika penjadwalan pola dan pembuatan eksplanasi sebagai analisis datanya. Studi kasus lebih tepat digunakan untuk meneliti peristiwa-peristiwa kontemporer yang tak dapat dimanipulasi dengan mengasumsikan pertanyaan “bagaimana” dan “mengapa” sebagai fokus penelitian [11].

Penelitian ini dilaksanakan mulai Juli sampai Agustus 2023 di SMP Negeri 5 Bandung untuk pengumpulan data primer dan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung untuk pengumpulan data sekunder. Teknik penentuan informan yang dipakai dalam penelitian ini menggunakan teknik purposive sampling atau teknik penentuan informan yang sesuai dengan tujuan dan maksud penelitian.

Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi data yang berfokus pada triangulasi sumber dan triangulasi teknik serta memberikan kepastiannya melalui teknik member check atau pengecekan kembali oleh para narasumber terkait. Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini dilakukan dengan empat teknik utama, yakni observasi, wawancara, dokumentasi, dan kajian dokumen.

Analisis data sendiri terdiri atas bentuk pengkategorian, pengujian, pengombinasian, maupun pentabulasian bukti-bukti yang merujuk pada proposisi awal dari sebuah penelitian [12].

### 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Penerapan Standar Koleksi Perpustakaan di SMP Negeri 5 Bandung

Adanya ketersediaan koleksi diperlukan agar perpustakaan bisa melakukan penilaian terhadap koleksi yang ada, baik dalam aspek kualitas maupun kuantitas [13]. Perpustakaan SMPN 5 Bandung memiliki koleksi yang beragam dan cukup memenuhi standar penerapan nasional perpustakaan. Kurang lebih terdapat 25.000 (dua puluh lima ribu) eksemplar dan 15.000 (lima belas ribu) judul buku yang terdata di perpustakaan SMPN 5 Bandung. Tiap guru bidang studi di tiap mata pelajaran memiliki satu eksemplar buku panduan dan per mata pelajarannya memiliki satu eksemplar untuk tiap murid. Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh kepala sekolah SMPN 5 Kota Bandung:

*“Makanya tiap siswa itu harus mendapatkan itu (buku paket) gitu, jadi tidak boleh ada siswa yang buku wajibnya satu berdua, itu semua udah kita penuhi”* (INF1)

Sesuai dengan standar penerapan pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah, sekurang-kurangnya jenis koleksi yang harus dimiliki perpustakaan sekolah terdiri atas buku pelajaran pokok, buku pelajaran pelengkap, buku bacaan, mulai dari fiksi hingga nonfiksi, pamflet atau brosur, media pendidikan atau instruksional, alat peraga, multimedia, klipping, dan dokumen penting atau rekaman kegiatan sekolah yang didokumentasikan dalam bentuk apapun. SMPN 5 Bandung sejauh ini mengoleksi bahan pustaka yang masih berbahan dasar cetak serta alat dan media bantu pembelajaran. Adapun jenis koleksi multimedia masih belum dimiliki oleh perpustakaan SMP Negeri 5 Bandung. Hal tersebut diakui oleh pengelola perpustakaan sendiri:

*“Karyanya kebanyakan cetak belum ada yang digital, rekaman-rekaman belum ada”* (INF3)

Ketiadaan koleksi multimedia pada perpustakaan SMPN 5 Bandung dikarenakan perpindahan perpustakaan dalam kurun sepuluh tahun terakhir yang telah dilakukan sebanyak enam kali. Hal itu membuat bahan-bahan koleksi menjadi tercecer dan tersebar di beberapa tempat penyimpanan sementara serta kurang mendapat perhatian lebih yang mengakibatkan rusak dan hilangnya beberapa bahan koleksi, termasuk rekaman/kaset bahan pembelajaran yang dulu sempat ada. Sebagaimana hasil wawancara dengan pengelola perpustakaan SMPN 5 Bandung, bahwa belum ada tindakan lebih lanjut untuk menangani ketiadaan bahan koleksi tidak tercetak ini:

*“Belum tau ke depannya bakal diadain lagi apa engga, soalnya jarang dipakai juga jadi nanti kita liat dulu kondisinya”* (INF 3)

Standar nasional perpustakaan sekolah untuk tingkat menengah pertama menetapkan bahwa perbandingan antara buku nonfiksi dan fiksi adalah 70% berbanding 30%. Hal tersebut sudah hampir dipenuhi oleh perpustakaan SMPN 5 Bandung karena dalam perbandingan koleksi antara buku nonfiksi dan fiksi terhitung sebanyak 80% berbanding 20%. Koleksi buku fiksi ini terdiri dari buku fiksi biasa dan fiksi

ilmiah. Hasil nyata perbandingan yang mendekati SNP, yakni koleksi nonfiksi 10% lebih banyak dari standar dan koleksi fiksi 10% lebih sedikit dari standar, didasari atas kebutuhan dan kebiasaan sekolah dalam menambah koleksi.

Koleksi buku rujukan yang dimiliki perpustakaan SMPN 5 Kota Bandung terbilang lengkap, mulai dari ensiklopedia, atlas, hingga kitab suci dari berbagai agama, yang kebanyakan agama Islam dan Kristen. Ada juga kamus-kamus yang terdiri dari kamus bahasa Sunda, bahasa Inggris, kamus bahasa Indonesia, dan bahasa Jerman yang tidak terpanjang:

*“Dulu mah pernah liat bahasa Jerman ada tapi ngga tau dimana”* (INF 3)

Kemudian, untuk koleksi langganan surat kabar dan majalah, perpustakaan SMPN 5 Kota Bandung telah berlangganan surat kabar Pikiran Rakyat dan majalah Sunda Mangle sejak tahun 2000-an hingga sekarang. Guru, karyawan, atau staf sekolah adalah pihak yang paling sering membaca koleksi surat kabar dan majalah karena lebih relevan dari segi kebutuhan informasi dibandingkan dengan pengguna dari kalangan siswa. Setelah dipergunakan, biasanya surat kabar dan majalah tersebut akan disimpan atau disumbangkan kepada siapa saja yang menginginkan dan tidak didaur ulang menjadi bahan koleksi yang baru, seperti klipng. Namun, hal tersebut masih belum cukup memenuhi SNP sekolah karena jumlah langganan yang harus dipenuhi adalah masing-masing sebanyak dua judul, baik surat kabar maupun majalah.

Berdasarkan ketentuan SNP terkait penambahan jumlah koleksi, apabila jumlah judul koleksi bahan pustaka melebihi angka 2.000 (dua ribu) judul, maka penambahan setiap tahunnya adalah sejumlah 6% dari jumlah judul bahan koleksi yang ada. SMPN 5 Bandung sendiri memiliki 15.000 (lima belas ribu) judul koleksi. Oleh karena itu, penambahan koleksi yang seharusnya diadakan setiap tahunnya harus sejumlah 900 judul. Namun, dalam wawancara yang dilakukan dengan pengelola perpustakaan, SMPN 5 Bandung hanya menambah sebanyak 300 – 400 judul koleksi saja.

Dalam menyeleksi bahan pustaka, SMPN 5 Bandung memiliki tim yang terdiri dari tim literasi (guru-guru bahasa Indonesia) dan pengelola perpustakaan itu sendiri. Bahan pustaka yang diseleksi biasanya bersumber dari bahan yang disumbangkan oleh para orang tua murid yang belum memahami betul apakah bahan yang disumbangkannya tersebut benar-benar diperlukan dan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan sekolah atau tidak. Maka dari itu, melalui tim penyeleksi, bahan tersebut akan ditinjau dan dipilah terlebih dahulu sebelum akhirnya diputuskan untuk dipajang. Sementara itu, sumber bahan koleksi yang dipasok satu tahun sekali dari penerbit langganan, seperti Erlangga, tidak akan diseleksi seketat sumber sumbangan karena telah dilakukan pertimbangan sebelum pemesanan dan hanya dicek kembali terkait kondisi fisiknya.

#### **4.2 Penerapan Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan di SMP Negeri 5 Bandung**

Sarana dan prasarana perpustakaan SMP Negeri 5 Bandung berusaha menerapkan pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah yang memadai dan sesuai dengan fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar. Sarana dan prasarana memiliki hubungan signifikan dalam proses pembelajaran. Maryatun [14] mengatakan, perpustakaan sebagai lembaga penyedia informasi harus merencanakan ruang yang nyaman dan menyediakan tempat khusus untuk pembelajaran bagi penggunanya. Hal utama mengenai fasilitas yang tersedia di perpustakaan sekolah selain bahan koleksi adalah gedung atau ruang perpustakaan. Perpustakaan SMPN 5 Bandung belum dikategorikan sebagai gedung karena tidak dibangun secara tersendiri dari bangunan dalam lingkup sekolah melainkan terlokalisasi pada sebuah ruangan yang masih seataap dengan gedung sekolah. Berdasarkan sejarah yang disampaikan oleh beberapa informan, perkembangan perpustakaan SMPN 5 Bandung dari segi lokasi cukup sering mengalami perpindahan. Berikut pernyataan dari beberapa informan:

*“Biar lebih dekat lagi, mereka tu terkadang kan ada buku-buku bagus tapi tidak pernah membaca, kenapa mau naiknya aja susah ke lantai 3 itu karena tidak ada fasilitas lain, nah makanya saya turunkan pindahkan ke bawah, sekarang setaraf dengan bangunan ini. Baru semester sekarang dipindahinnya. ... dulu pernah ada perpustakaan disinikan (dibawah) itu yang ada teras, dulunya tu disitu dibangunnya tapi kayanya pengelolanya kurang bagus, pindahin lagi ke atas, gitu.”* (INF1)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, perpustakaan SMPN 5 Bandung pernah memiliki gedung perpustakaan tersendiri yang dibangun terpisah dari bangunan sekolah. Namun, adanya kendala struktur bangunan dan tekstur dataran yang tidak tepat membuat bangunan tidak berdiri dengan kokoh sebelum akhirnya dirobohkan.

*“Mungkin sudah bisa dilihat ya kondisi perpustakaan kita itu seperti apa, walaupun sudah diusahakan maksimal masih seadanya, apalagi sekarang lagi proses pindah dari lantai 3 ke lantai 1, nah selama di lantai 3 itu sebenarnya peran perpustakaan kepada minat literasi tuh kurang apa ya kurang berperan gitu ya, kenapa karena kan aksesnya aja anak-anak males gitu ya ke lantai 3 dan ruangan yang ada di lantai 3 juga kecil.”* (INF2)

Keputusan memindahkan perpustakaan dari lantai 3 ke lantai 1 sudah sesuai dengan SNP. Walaupun perpustakaan tidak berada tepat di pusat gedung sekolah dan tidak berada ditempat yang tenang, tetapi mudah dicapai oleh para pengunjung. Menurut SNP, akses lebih penting daripada tempat yang mempertimbangkan noise kecil.

Selain lokasi dan luas perpustakaan, jenis ruang perpustakaan juga diatur dalam standar nasional perpustakaan. Jenis ruang minimal yang harus ada pada perpustakaan sekolah adalah ruang koleksi buku dan ruang baca, ruang layanan, ruang multimedia, dan ruang pengolahan. Tiap ruangan tersebut harus terpisahkan minimal oleh suatu sekat.

Hal ini belum dapat dipenuhi secara optimal oleh perpustakaan SMPN 5 Bandung karena luas ruangan yang hanya memungkinkan untuk dijadikan satu ruang utuh tanpa sekat. Apabila dipaksa menggunakan sekat, maka dapat membuat ruangnya jadi terasa sempit dan mengurangi area gerak para pengunjung maupun staf sehingga menjadi tidak nyaman. Area koleksi, baca, pelayanan, multimedia, dan pengelolaan perpustakaan SMPN 5 Kota Bandung tergabung di dalam satu ruangan dengan luas 8x7 m<sup>2</sup>. Buku-buku koleksi pada perpustakaan SMPN 5 Bandung ada yang dipajang dan ada pula yang tertumpuk. Buku yang terpajang diletakkan pada rak-rak yang menempati sisi kanan dan sebagian sisi kiri dalam ruang perpustakaan dengan menyisakan jarak kurang dari satu meter dari sisi dinding. Ada juga yang terpajang pada meja panjang yang terletak menjorok pada dinding dengan jarak kurang dari satu meter di antara sisi rak pajangan kiri dan kanan. Sementara itu, area bacanya disediakan di tengah-tengah antara bahan koleksi terpajang dan pelataran koridor di luar ruang perpustakaan. Se jauh ini, area multimedia, yang berada di sebagian lain sisi kiri dalam ruang perpustakaan, masih dalam proses perlengkapan fasilitas. Namun, sudah ada meja dan kursi khusus multimedia dan belum ada komputer serta peralatan TIK (teknologi informasi dan komunikasi) lainnya. Adapun untuk ruang pengolahan, belum ada area khusus selain area di dalam perpustakaan itu sendiri. Tata ruang ini telah diatur dengan mempertimbangkan kelancaran aktivitas layanan, situasi kondusif para pengunjung, sirkulasi udara dan cahaya ruangan, serta kemudahan akses untuk pengawasan dan pengamanan bahan perpustakaan.

*“Memang tempatnya beginilah, kan harusnya terpisah ya”* (INF3)

Faktor lain terkait ruang perpustakaan yang harus diperhatikan adalah penerangannya. Penerangan yang baik adalah yang terpapar sinar matahari secara tidak langsung dan sinar lampu listrik yang tidak menyilaukan, seperti yang diterapkan oleh perpustakaan SMPN 5 Bandung menurut standar pedoman perpustakaan sekolah. Suhu udara dan kelembaban juga tidak kalah penting. Suhu yang sejuk dan membuat nyaman pengunjung serta kelembaban yang berada pada kisaran 40%-60% telah diterapkan oleh perpustakaan SMPN 5 Bandung. Begitu pula fasilitas pendukung lainnya yang masih berfungsi sampai sekarang, seperti kipas angin dan jendela. Namun, AC (air conditioner) sudah rusak. Dekorasi juga menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kenyamanan pengunjung. Desain dekorasi pada ruang perpustakaan SMPN 5 Bandung diatur sedemikian rupa dan dihiasi dengan atlas-atlas gantung, pot-pot bunga sintesis, serta bingkai-bingkai edukatif dan informatif lainnya menggunakan kombinasi warna yang meneduhkan mata.

Pedoman standar nasional perpustakaan mengatakan bahwa perabotan dan peralatan perpustakaan semestinya diupayakan seragam, harmonis, dan serasi dengan ruangan, meskipun tidak terbuat dari bahan yang sama dan mahal. Hal ini berimplikasi kepada ruangan perpustakaan SMPN 5 Bandung. Model-model perabot dan peralatan yang digunakan bergaya klasik sederhana dengan corak warna yang tidak mencolok, seperti warna hitam, putih, abu, krem, dan coklat. Jenis rak koleksi yang dimiliki juga berasal dari bahan dan bentuk berbeda, mulai dari bahan baja sampai kayu. Rak dari bahan baja ada yang berbentuk terbuka, seperti rangka tersusun (dua sisi) dan ada pula yang semi tertutup (satu sisi) dengan memanfaatkan bekas loker murid. Sementara itu, media pemajang koleksi berbahan kayu tidak hanya dalam bentuk rak, tetapi juga dalam bentuk meja panjang. Hanya ada dua rak dari tiga rak yang memenuhi standar, yakni yang memiliki minimal enam ambal dengan lebar minimal 120 cm, tinggi menyesuaikan bentuk koleksi, dan kedalaman 30-40 cm.

Apabila mengikuti standar yang ada, maka perabot meja dan kursi telah diatur sedemikian rupa, mulai dari ukuran panjang, lebar, dan tinggi sesuai jenjang pendidikan. Namun, perpustakaan SMPN 5 Bandung lebih memilih untuk memanfaatkan lantai ruang tengah perpustakaan yang diberi alas karpet untuk aktivitas membaca para penggunanya. Bagi pengguna yang ingin melakukan kegiatan membaca ataupun belajar secara perorangan, perpustakaan SMPN 5 Bandung mempunyai enam study carrel, yakni seperangkat meja dan kursi yang memiliki penyekat. Study carrel ini juga nanti akan dilengkapi dengan komputer untuk memenuhi keberadaan area multimedia. Sementara itu, meja kerja, yang sekaligus menjadi meja sirkulasi/peminjaman dan seperangkat alat lainnya yang tersedia untuk staf perpustakaan SMPN 5 Bandung, terletak di posisi strategis sehingga memudahkan pelayanan pengguna sesuai dengan standar.

Terkait lemari kartu katalog, SNP menetapkan bahwa setiap judul buku memerlukan lima hingga enam kartu katalog berukuran standar. Setiap laci katalog dapat menyimpan kartu katalog sekitar 1000

lembar. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara mengenai pengatalogan ini, perpustakaan SMPN 5 Bandung belum menerapkannya karena sejauh ini fokus yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan SMPN 5 Bandung terkait pelayanan, yang membutuhkan peran langsung pengelola, hanya seputar layanan sirkulasi yang mengharuskan pengelola mencatat dan menyerahkan kartu peminjaman kepada pengguna.

#### 4.3 Standar dan Normatif Tenaga Kerja Perpustakaan SMP Negeri 5 Bandung

Sumber daya manusia atau tenaga kerja perpustakaan sekolah adalah guru/pegawai yang diberi tanggung jawab melaksanakan tugas di perpustakaan sekolah yang ditetapkan berdasarkan surat tugas atau surat keputusan dari kepala sekolah. Tenaga kerja perpustakaan sendiri merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Sejalan dengan signifikansi perpustakaan dalam konteks sekolah, tenaga perpustakaan sama pentingnya bagi kelangsungan hidup suatu perpustakaan [15].

Sebuah perpustakaan sekolah merupakan unit kerja yang perlu dikelola dengan sistem manajemen yang baik serta pemimpin yang kompeten dengan kemampuan dan wawasan yang luas. Hal tersebut sebanding dengan standar kompetensi yang harus dimiliki seorang kepala perpustakaan. Standar kompetensi tersebut dibagi lagi menjadi beberapa aspek, yakni kompetensi manajerial, kompetensi pengelolaan informasi, kompetensi pendidikan, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi pengembangan profesi. Namun, sebelum masuk kepada semua kompetensi tersebut, ada persyaratan administratif yang mesti dipenuhi dalam mengangkat seorang kepala perpustakaan sekolah. Persyaratan administratif tersebut, antara lain seorang kepala perpustakaan sekolah bisa diangkat apabila memiliki lebih dari seorang tenaga perpustakaan, memiliki lebih dari enam rombongan belajar, dan memiliki koleksi sekurang-kurangnya 1.000 (seribu) judul. Kepala perpustakaan SMPN 5 Kota Bandung diangkat karena telah memenuhi persyaratan tersebut yang mana tenaga perpustakannya berjumlah dua orang, memiliki 33 (tiga puluh tiga) rombongan belajar, dan memiliki kurang lebih 15.000 (lima belas ribu) judul buku.

Sementara itu, untuk kualifikasi yang dibutuhkan bagi seorang kepala perpustakaan sekolah menurut standar, ialah seorang kepala perpustakaan sekolah berlatar dari tenaga perpustakaan maupun tenaga kependidikan dengan pendidikan minimal D2 (diploma dua) bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau dari bidang lain dengan catatan sudah memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi, memiliki sertifikat kompetensi perpustakaan yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi terakreditasi serta memiliki sertifikat kelulusan diklat calon kepala perpustakaan sekolah yang dilaksanakan bekerja sama dengan perpustakaan nasional. Adapun untuk kepala perpustakaan SMPN 5 Bandung belum memenuhi semua kualifikasi tersebut. Pengangkatan kepala perpustakaan SMPN 5 Bandung sendiri mengacu pada adanya pertimbangan lain yang diambil sebagai alternatif dengan menilai adanya dampak baik untuk perpustakaan SMPN 5 Bandung tanpa mengabaikan proses pemenuhan kualifikasi. Pertimbangan lain ini menjadi alasan utama mengapa Ibu Yani dipilih menjadi kepala perpustakaan SMPN 5 Bandung, berikut pernyataan beliau:

*“Kemungkinan pimpinan memberikan saya kesempatan untuk pengembangan kemampuan diri saya sehingga memberikan tugas tambahan kepada saya sebagai kepala/pengelola perpustakaan. Selain itu, saya dan sekolah memiliki tujuan yang sama, yaitu memajukan perpustakaan dan literasi sekolah dengan mengikuti perkembangan zaman, menciptakan perpustakaan dan literasi digital agar lebih kekinian sehingga semua kalangan, terutama siswa SMPN 5 Bandung tertarik lagi untuk membaca, berliterasi”* (INF2)

Gambaran dari penilaian dampak baik tersebut adalah untuk memudahkan kerja sama dengan program literasi, mengingat latar belakang kepala perpustakaan SMPN 5 Bandung yang menjabat saat ini merupakan seorang guru bidang bahasa Indonesia sekaligus salah satu tim literasi sekolah. Pertimbangan alternatif ini dianggap wajar oleh Pustakawan Disarpus Kota Bandung, Pak Tata. Adanya suatu kualifikasi dimaksudkan agar pengelolaan perpustakaan dapat berjalan dengan optimal melalui kemampuan yang dimiliki para pengelolanya serta sejalan dengan visi misi sekolah. Apabila maksud pertimbangan tersebut bernilai sama pentingnya bagi kemajuan perpustakaan, maka kualifikasi yang ada dapat dipenuhi sembari berjalan. Hal ini senada dengan pernyataan Pustakawan Disarpus Kota Bandung:

*“Sertifikasi bukan satu satunya yg perlu ada, sertifikasi hanya merupakan tanda bahwa ybs pernah mengikuti diklat, yg terpenting adalah kemampuan berinovasi dan inisiatif yg bisa membangun perpustakaan ke arah yg lebih baik”* (INF6)

Setelah persyaratan teknis terpenuhi dan persyaratan kualifikasi disanggupi, barulah kompetensi-kompetensi yang telah disebutkan sebelumnya harus diperhatikan oleh seorang kepala perpustakaan maupun petugas di bawah kepemimpinannya. Kompetensi pertama ialah kompetensi manajerial. Kompetensi manajerial mencakup serangkaian keterampilan dan pengetahuan khusus yang dibutuhkan oleh manajer atau administrator perpustakaan (kepala perpustakaan) untuk mengelola dan mengoperasikan perpustakaan dengan efektif. Gambaran mengenai tugas-tugas yang telah dilakukan oleh kepala perpustakaan SMPN 5

Bandung untuk memenuhi kompetensi manajerial, antara lain memimpin seorang tenaga perpustakaan sekolah; merencanakan dan melaksanakan program perpustakaan sekolah yang bekerja sama dengan tim literasi sekolah; dan memantau pelaksanaan dan mengevaluasi program tersebut. Beberapa program yang telah dilaksanakan dan masih direncanakan oleh kepala perpustakaan sekolah bersama dengan pihak-pihak lain, seperti kepala sekolah, tim literasi, dan staf perpustakaan, antara lain adalah program seminggu sekali setiap Rabu pagi yang dipimpin oleh seorang danton lapangan untuk membaca koleksi perpustakaan, baik fiksi maupun nonfiksi guna meningkatkan minat baca para siswa dan memberikan kesadaran lebih mengenai kehadiran perpustakaan sekolah. Maksud dan tujuan program ini sudah baik. Namun, teknis yang terbilang kurang efektif membuat para murid terlihat tidak semuanya membaca, bahkan ada yang terlihat mengantuk. Hal itu membuat adanya rencana untuk mengembalikan kebiasaan membaca setiap minggu ini di kelas masing-masing dan dibimbing oleh guru mata pelajaran pertama. Kemudian, ada pula program membuat perpustakaan digital dan instagramable. Tahun lalu, para pengelola pernah mewujudkan perpustakaan digital melalui website yang dibuat oleh para mahasiswa PPL dari Universitas Pendidikan Indonesia (UPI). Namun sayangnya, hanya berlangsung satu tahun dikarenakan anggaran yang terbatas dan kurangnya peminatan dari pengguna sasaran. Padahal, untuk tetap melanjutkan program ini diperlukan biaya langganan wajib untuk maintenance website sehingga pengeluaran yang dihasilkan tidak sepadan dengan manfaat yang diharapkan. Demikian pula dengan program perpustakaan instagramable, banyak upaya telah dilakukan untuk membuat pojok baca di perpustakaan dengan dekorasi sedemikian rupa dan nyaman mungkin bagi pengguna. Namun, disalahgunakan menjadi tempat beristirahat, seperti tidur sehingga tempat tersebut terpaksa dibongkar dan menjadi ruang perpustakaan yang ada sekarang.

Perpustakaan SMPN 5 Bandung mempunyai seorang tenaga perpustakaan yang bertugas melaksanakan segala layanan yang ada di perpustakaan, mulai dari layanan teknis, layanan pengguna, hingga tugas kepustakawanan. Hal tersebut sejatinya kurang sesuai dengan standar yang mengharuskan masing-masing tenaga layanan teknis dan tenaga layanan pengguna dipegang oleh orang yang berbeda. Sejalan dengan ketentuan dalam standar yang menyebutkan bahwa bila sekolah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka perpustakaan wajib memiliki sekurang-kurangnya dua petugas di luar peran koordinator. Begitu pula dengan kualifikasi petugas perpustakaan SMPN 5 Kota Bandung yang saat ini merupakan seorang petugas atau staf tata usaha sekolah, sementara standar menyarankan minimal berstatus diploma dua bidang ilmu perpustakaan.

#### **4.4 Penerapan Standar Pelayanan Perpustakaan SMP Negeri 5 Bandung**

Perpustakaan harus dimaksimalkan penggunaannya untuk mendukung proses pendidikan. Pengguna akan merasa puas dengan layanan perpustakaan jika layanan tersebut dapat memenuhi atau bahkan melebihi harapan mereka [16]. Penggunaan ini melibatkan pelayanan yang diberikan kepada para pengguna perpustakaan, yang sebagian besar terdiri dari siswa dan guru di sekolah. Berdasarkan standar, perpustakaan harus memberikan layanan kepada pemustaka selama setidaknya tujuh jam per hari kerja di tingkat SMP. Waktu operasional perpustakaan SMPN 5 Bandung sendiri dibuka dari jam 07.00 (tujuh pagi) sampai jam 14.30 (setengah tiga sore) mengikuti jam operasional sekolah, yakni tujuh jam dalam satu hari di satu minggu aktif dari Senin sampai Kamis (weekdays). Adapun untuk hari jumat jam operasional perpustakaan berlangsung lebih lama satu setengah jam sampai jam 16.00 (empat sore), seperti yang disampaikan oleh koordinator dan tenaga perpustakaan:

*“Jam 07.00 s.d jam 16.00, tapi anak-anak pulang jam 11.30”* (INF3)

Ada empat elemen kunci yang terkait dengan layanan perpustakaan sekolah berdasarkan pedoman standar nasional perpustakaan sekolah, yang mencakup sistem layanan, jenis layanan, kerjasama perpustakaan, dan promosi perpustakaan. Meskipun perpustakaan SMPN 5 Bandung telah menerapkan sebagian besar dari empat elemen kunci ini, masih ada beberapa aspek yang sedang dalam tahap pengembangan. Salah satunya adalah sistem layanan yang mana perpustakaan ini hanya menjalankan layanan terbuka karena layanan tertutup memerlukan kartu katalog yang saat ini belum tersedia di perpustakaan SMPN 5 Bandung. Pada layanan terbuka, para murid dibebaskan untuk memilih dan mengambil sendiri bahan perpustakaan yang diinginkan. Namun, tidak menutup kemungkinan bahwa petugas perpustakaan akan turun tangan apabila murid menemukan kesulitan dalam mencari bahan perpustakaan yang ia butuhkan. Konsep layanan terbuka ini sangat relevan dengan perpustakaan SMPN 5 Bandung karena antara ruang baca dan koleksi tidak ada pemisah sehingga para murid maupun pengunjung lain dapat leluasa mengambil koleksi yang dibutuhkan dan membacanya di situ juga.

Berpatok pada pedoman standar nasional perpustakaan sekolah bahwa jenis layanan yang minimal harus diselenggarakan oleh perpustakaan sekolah adalah layanan sirkulasi (pinjaman), layanan rujukan (referensi), dan layanan membaca. Perpustakaan SMPN 5 Bandung sejauh ini telah menyelenggarakan pelayanan sirkulasi dan membaca secara optimal. Namun, untuk pelayanan referensi butuh upaya dan waktu

lebih agar terselenggara dengan maksimal. Hal tersebut dikarenakan adanya keterkaitan dengan kualifikasi petugas perpustakaan yang tidak memiliki latar belakang ilmu kepustakaan sehingga terjadi ketidakmelekan seputar apa saja yang seharusnya dikuasai oleh seorang petugas perpustakaan. Hal ini pun menjadi kebiasaan dalam penyelenggaraan pelayanan di perpustakaan SMPN 5 Bandung.

Dalam pelayanan sirkulasi, kegiatan peminjaman bahan perpustakaan diberikan kepada pengguna perpustakaan SMPN 5 Bandung. Dimulai dengan bahan atau koleksi perpustakaan yang dapat dipinjam. Dalam hal ini bahan koleksi yang dapat dipinjam adalah buku pelajaran pokok, buku bacaan, majalah yang sudah dijilid, dan bahan perpustakaan lain yang dapat dipinjam ke luar perpustakaan berdasarkan kebijakan perpustakaan. Sementara itu, buku-buku referensi seperti kamus, ensiklopedia, dan sejenisnya tidak boleh dibawa pulang. Jumlah buku yang dapat dibawa dalam sekali pinjam berjumlah tiga buku. Layanan peminjaman merupakan aktivitas meminjam oleh pengguna dan aktivitas pencatatan oleh petugas perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara bersama petugas perpustakaan SMPN 5 Bandung, berikut merupakan langkah yang dilakukan:

*“Pertama-tama siswa datang ke perpustakaan, mengisi dulu daftar hadir kunjungan perpustakaan. Kalau mau pinjam buku, siswa biasanya nyari sendiri buku yang diperlukan, waktu peminjaman tiga hari. Waktu pengembalian biasa datang ke perpustakaan lagi ngisi daftar hadir kunjungan perpustakaan dengan tujuan mengembalikan buku. Buku diterima dan dicatat di tanggal buku peminjaman”* (INF3)

Tabel 1. Informan Penelitian [Data Peneliti, 2023]

Informan	Keterangan
INF1	Kepala Sekolah SMPN 5 Bandung
INF2	Koordinator Perpustakaan SMPN 5 Bandung
INF3	Staf Perpustakaan SMPN 5 Bandung
INF4	Koordinator Tim Literasi SMPN 5 Bandung
INF5	Staf Tim Literasi SMPN 5 Bandung
INF6	Pustakawan Disarpus

## 5. KESIMPULAN DAN SARAN

Umumnya, perpustakaan SMPN 5 Kota Bandung telah menerapkan sebagian besar standar nasional perpustakaan yang merujuk pada pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Masih ada beberapa aspek, terutama pada pemenuhan standar tenaga kerja perpustakaan, yang belum terpenuhi dan berpengaruh ke aspek-aspek lain mengenai standar nasional perpustakaan. Fokus perpustakaan SMPN 5 Bandung terhadap penerapan SNP harus sama kritisnya dengan kerja sama internal bersama tim literasi sekolah. Bahkan, perlu adanya peningkatan cakupan kerja sama, tidak hanya dengan pihak internal, tetapi juga eksternal, seperti perpustakaan sekolah lain, komunitas, dan perpustakaan nasional agar penyelenggaraan perpustakaan dapat lebih optimal dan esensial. Menurut pustakawan ahli, sebagian besar perpustakaan sekolah yang telah memenuhi standar berasal dari sekolah swasta sehingga dapat dijadikan sebuah percontohan. Penelitian ini telah memaparkan hasil penerapan standar nasional perpustakaan sekolah dari perpustakaan SMPN 5 Bandung yang belum pernah diteliti sekalipun sebelumnya. Sehingga, tidak menutup kemungkinan untuk meneliti kembali terkait hal ini guna mengetahui timbal balik dan tindak lanjut dari perpustakaan SMPN 5 Bandung.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] A. Akbar, W. O. D. Aplisalita, and L. O. Rusadi, “Fungsi Perpustakaan Sekolah Terhadap Prestasi Belajar Siswa Sekolah Dasar,” *EDUKATIF: JURNAL ILMU PENDIDIKAN*, vol. 3, no. 1, pp. 203–212, Mar. 2021, doi: 10.31004/edukatif.v3i1.286.
- [2] I. Yenianti, “Analisis Pemikiran Sulistyio Basuki dan Wiji Suwarno Tentang Fungsi Perpustakaan dalam Masyarakat,” *Maktabatuna: Jurnal Kajian Kepustakawanan*, vol. 3, no. 1, pp. 108–124, 2021, doi: <https://doi.org/10.15548/mj.v3i1.3168>.
- [3] Perpustakaan Nasional, “Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Peprustakaan,” 2007. Accessed: Aug. 27, 2023. [Online]. Available: [https://jdih.perpusnas.go.id/file\\_peraturan/UU\\_No.\\_43\\_Tahun\\_2007\\_tentang\\_Perpustakaan\\_.pdf](https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/UU_No._43_Tahun_2007_tentang_Perpustakaan_.pdf)
- [4] J. de Britto, “Daftar Lengkap 10 SMP Negeri Peraih Nilai UN Tertinggi 2019 di Jawa Barat,” *KalderaNews*. Accessed: Sep. 11, 2023. [Online]. Available:



- <https://www.kalderanews.com/2019/06/daftar-lengkap-10-smp-negeri-peraih-nilai-un-tertinggi-2019-di-jawa-barat/>
- [5] A. Mangnga, “PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH TERHADAP PROSES BELAJAR MENGAJAR DI SEKOLAH,” 2015.
- [6] pijar, “Pengertian Perpustakaan Menurut Para Ahli,” pijar sekolah. Accessed: Sep. 11, 2023. [Online]. Available: <https://pijarsekolah.id/sistem-manajemen-perpustakaan/pengertian-perpustakaan-menurut-para-ahli/>
- [7] A. Zohriah, A. Zohriah, D. Manajemen, P. Islam, F. Tarbiyah, and D. Keguruan, “Efektivitas Pelayanan Perpustakaan,” 2017.
- [8] A. Luqiana and M. Nelisa, “Implementasi Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No. 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di Perpustakaan SMA Negeri 10 Sijunjung,” *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam*, vol. 1, no. 2, pp. 18–28, Nov. 2022, doi: <http://dx.doi.org/10.31958/jipis.v1i2>.
- [9] Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, *Standar Nasional Perpustakaan: Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, 1st ed., vol. 1. Bandung: Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, 2022.
- [10] Zulfitri, “Perpustakaan Sekolah/Madrasah Landasan Hukum dan Standarnya,” *Al-Maktabah*, vol. 18, no. 1, 2019, doi: <https://doi.org/10.15408/almaktabah.v18i1.16844>.
- [11] Robert. K. Yin, *Case Study Research: Design and Methods*, 1st ed., vol. 1. Jakarta: Rajawali Press, 2015.
- [12] R. Dewi Nur’aini, “Penerapan Metode Studi Kasus Yin Dalam Penelitian Arsitektur dan Perilaku,” *92 INERSIA*, vol. 16, no. 1, pp. 92–104, May 2020, doi: <https://doi.org/10.21831/inersia.v16i1>.
- [13] T. Talita, T. S. Rachmawati, and E. Rizal, “Ketersediaan koleksi Perpustakaan SMA 3 Depok dalam menumbuhkan minat baca,” *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan*, vol. 5, no. 2, p. 171, May 2018, doi: [10.24198/jkip.v5i2.12721](https://doi.org/10.24198/jkip.v5i2.12721).
- [14] M. Maryatun, “Kondisi fisik dan suasana ruangan di Perpustakaan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada,” *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan*, vol. 6, no. 2, Dec. 2018, doi: [10.24198/jkip.v6i2.16369](https://doi.org/10.24198/jkip.v6i2.16369).
- [15] Tursi, Prijana, and A. S. Rohman, “Kredibilitas Tenaga Perpustakaan SMAN 1 Sindang Kab. Indramayu,” *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, vol. 4, no. 1, pp. 69–78, 2016, doi: <http://dx.doi.org/10.24198/jkip.v4i1.11078>.
- [16] J. J. Mauladhy, N. A. Damayani, and S. Rodiah, “Analisis Tingkat Kualitas Jasa Layanan di Perpustakaan dan Pusat Informasi Ilmiah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Padjadjaran,” *Jurnal Kajian Informasi Perpustakaan*, vol. 2, no. 1, pp. 17–25, 2014, doi: <http://dx.doi.org/10.24198/jkip.v2i1.11620>.