



**Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Di Madrasah Tsanawiyah
Nahdlatul Ulama Astanajapura Kabupaten Cirebon**

**Implementation Of National Standards For School Library In Madrasah Tsanawiyah
Nahdlatul Ulama Astanajapura Cirebon Regency**

Nurul Nurhasanah, Ali Hasan, Nur Salim

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, IAIN Syekh Nurjati Cirebon
E-mail: nurulnurhasanah85@gmail.com, alihan@syekh Nurjati.ac.id,
nursalimfeb@gmail.com

Abstract : *National Library Standard is a measure of the provisions set as a reference in organizing the library. Therefore, school libraries must follow the provisions in accordance with the National Standards of Libraries. This research aims to find out how to apply the national standard of school libraries in Madrasah Tsanawiyah Nahdlatul Ulama Astanajapura Cirebon Regency. The method used in this study is qualitative descriptive. Data collection techniques through, observation, interview and documentation. Data analysis techniques used are data collection, data reduction, data presentation, and conclusion drawing. Based on the results of the research shows that the library MTs NU Astanajapura has not implemented the National Standard library because the activities of re-count and weeding conducted is 4 years, and also for the collection that is still not in accordance with the applicable curriculum so that there are still books left behind, only have one library and not a background in library science, still the lack of library space , areas and facilities contained in the library MTs NU Astanajapura.*

Keywords: *Application, Library, National Library Standards*

Abstrak

Standar Nasional Perpustakaan merupakan ukuran ketentuan yang ditetapkan sebagai acuan dalam menyelenggarakan perpustakaan. Maka dari itu, perpustakaan sekolah harus mengikuti ketentuan sesuai Standar Nasional Perpustakaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan standar nasional perpustakaan sekolah di Madrasah Tsanawiyah Nahdlatul Ulama Astanajapura Kabupaten Cirebon. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data melalui, observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa perpustakaan MTs NU Astanajapura belum menerapkan Standar Nasional perpustakaan karena kegiatan cacah ulang dan penyiangan yang dilakukan adalah 4 tahun sekali, dan juga untuk koleksinya yang masih belum sesuai dengan kurikulum yang berlaku sehingga masih ada buku yang tertinggal, hanya memiliki satu tenaga perpustakaan dan bukan berlatar belakang ilmu perpustakaan, masih minimnya luas ruangan perpustakaan, area dan sarana yang terdapat pada perpustakaan MTs NU Astanajapura.

Kata kunci: Penerapan, Perpustakaan, Standar Nasional Perpustakaan

A. PENDAHULUAN

Salah satu sarana dalam menunjang proses belajar di sekolah adalah perpustakaan. Perpustakaan yang telah disediakan oleh sekolah sebagai penunjang dan pendukung sangat diperlukan peserta didik dalam melakukan proses pembelajaran. Dengan adanya perpustakaan, peserta didik sangat terbantu dalam menambah dan meningkatkan informasi, ilmu pengetahuan dan juga wawasan. Selain itu, sumber alternatif dalam belajar juga salah satunya melalui perpustakaan.

Menurut Hartono (2016: 26) perpustakaan merupakan sebuah ruangan, yang berguna untuk menyimpan buku atau cetakan lainnya yang tersimpan rapi sesuai dengan tata cara susunan tertentu agar dipergunakan untuk dibaca bukan untuk dijual. Selain buku, bahan pustaka didalam perpustakaan juga terdapat peta, globe, majalah, surat kabar dan referensi lainnya yang bisa dijadikan sumber dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Menurut Lasa (2009: 20) perpustakaan sekolah merupakan kegiatan yang menyimpan, menyajikan, serta mengelola berbagai macam intelektual untuk keperluan dalam hal pendidikan, pelestarian, informasi dan rekreasi, penelitian guna mencerdaskan kehidupan bangsa. Sementara menurut Suherman (2009: 39) berpendapat bahwa perpustakaan sekolah adalah sebuah pelayanan yang diberikan untuk semua masyarakat sekolah yaitu peserta didik, guru, dan lain-lain.

Perpustakaan Nasional RI (PNRI) telah mengeluarkan pedoman dalam menyelenggarakan perpustakaan berupa Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah. Standar tersebut sangat berguna bagi setiap sekolah guna meningkatkan kualitas sekolah. Maka dari itu perpustakaan sekolah harus mengikuti

aturan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan. Namun pada kenyataannya banyak sekolah yang perpustakaan belum menerapkan standarisasi perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan sekolah termasuk di MTs NU Astanajapura.

Setiap perpustakaan sekolah memiliki koleksi yang memiliki peran yang sangat penting karena digunakan oleh penggunanya dalam mencari suatu informasi. Bahkan koleksi perpustakaan merupakan salah satu bagian yang mempengaruhi pengunjung agar terdorong untuk datang ke perpustakaan. Koleksi ini berisi bahan informasi dalam bentuk dokumen baik media cetak, media elektronik, dan media film ataupun gabungan (Ekawati, 2013: 12). Menurut Yulia (2009: 5), koleksi perpustakaan adalah bahan bacaan yang dikumpulkan, diolah, disimpan dan disebarluaskan guna menemukan informasi yang dibutuhkan. Dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan bacaan yang terkumpul baik pada media cetak dan lain-lain sehingga bermanfaat dalam menemukan informasi yang dibutuhkan pemustaka. Perpustakaan dituntut untuk mampu menyediakan berbagai macam koleksi agar berguna dan dimanfaatkan dengan optimal sehingga koleksi bukan hanya sebagai pajangan saja. Akan tetapi masih ada sekolah yang ketersediaan koleksi di perpustakaan dinilai kurang dan belum memenuhi standar yang diharapkan.

Perpustakaan sekolah sebaiknya dikelola tenaga perpustakaan yang mempunyai kriteria dan kemampuan yang sesuai dengan bidangnya. Maka dari itu, perpustakaan tidak dapat dikelola oleh orang yang bukan bidangnya. Selama menjalankan kewajibannya, tenaga perpustakaan harus mempunyai keterampilan serta wawasan yang luas tentang mengelola perpustakaan. Tapi pada kenyataannya, masih ada sekolah yang tenaga perpustakaan belum

sesuai dengan kualifikasi yang diharapkan.

Perpustakaan sekolah sangat membantu peserta didik untuk mencari, mendapatkan, menyaring, dan menilai informasi yang tersedia (Bafadal, 2009:5). Demi kelancaran kegiatan di perpustakaan, tersedianya sarana dan prasarana merupakan hal yang penting agar fungsi perpustakaan dapat terlaksana secara optimal. Dimana sarana dan prasarana pada perpustakaan mencakup ruang, gedung, area, peralatan dan sebagainya. Idealnya perpustakaan mempunyai sarana dan prasarana yang layak dan memadai serta terletak di pusat sekolah agar dapat diakses dengan mudah oleh warga sekolah. Adanya sarana dan prasarana perpustakaan yang memadai, kegiatan perpustakaan dapat berlangsung dengan baik. Maka dari itu, hal yang penting lainnya dalam menyelenggarakan perpustakaan salah satunya adalah sarana dan prasarana. Akan tetapi tidak semua perpustakaan sekolah memiliki sarana prasarana yang memadai.

Berdasarkan latar belakang dan kajian literatur diatas, maka dapat dirumuskan masalahnya sebagai berikut, kurangnya koleksi bacaan yang terdapat di perpustakaan, belum adanya tenaga perpustakaan khusus, yang ada hanya guru yang diberikan tugas tambahan, belum idealnya sarana prasarana yang ada di perpustakaan. Dari perumusan masalah tersebut, maka tujuan penulisan ini adalah untuk mengetahui penerapan standar koleksi perpustakaan di MTs NU Astanajapura, untuk mengetahui penerapan standar tenaga perpustakaan di MTs NU Astanajapura, untuk mengetahui penerapan standar sarana prasarana di MTs NU Astanajapura.

B. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Dimana penelitian kualitatif deskriptif ini merupakan pemaparan hasil temuan lapangan dengan apa adanya sesuai

keadaan yang sebenarnya terjadi di lapangan. Subjek dalam penelitian ini adalah pengelola perpustakaan, kepala sekolah dan guru yang ada di MTs NU Astanajapura. Adapun pada penelitian ini teknik analisis data dilakukan dengan metode deskriptif yaitu melalui penggambaran data pada bentuk kalimat, dimulai dari pengumpulan data, reduksi data, dan terakhir yaitu penarikan kesimpulan.

C. KAJIAN TEORETIS

1. Perpustakaan Sekolah

Banyak jenis perpustakaan, salah satunya adalah perpustakaan sekolah. Menurut Sulisty (2009:41) mengartikan bahwa perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang terdapat di sekolah dan dikelola oleh pihak sekolah sehingga dapat membantu sekolah dalam mencapai tujuannya. Menurut Bafadal (2008:4) perpustakaan sekolah merupakan kumpulan bahan bacaan baik buku maupun non-buku yang dikelola pada suatu ruangan sehingga peserta didik dan guru terbantu dalam kegiatan pembelajaran di sekolah. Jadi, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah merupakan salah satu sumber belajar dalam kegiatan pembelajaran dimana keberadaannya terdapat di lingkungan sekolah demi mencapai keberhasilan dalam pendidikan.

2. Standar Nasional Perpustakaan

Seperti yang telah kita ketahui, sumber belajar dalam proses belajar mengajar di sekolah salah satunya melalui perpustakaan. Standar perpustakaan adalah ketentuan, kriteria atau spesifikasi dalam menyelenggarakan perpustakaan yang disusun dan disetujui oleh lembaga yang berwenang. Standar Nasional Perpustakaan merupakan ukuran ketentuan yang dipakai sebagai acuan secara nasional dalam menyelenggarakan perpustakaan. Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah merupakan tolok ukur yang dijadikan

acuan bagi perpustakaan tingkat menengah pertama maupun sederajat guna meningkatkan kualitas perpustakaan sekolah dan turut mensukseskan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Maka dari itu, setiap sekolah atau madrasah yang mendirikan perpustakaan harus memenuhi standar nasional perpustakaan.

3. Standar Koleksi

Setiap perpustakaan harus memiliki koleksi agar dimanfaatkan oleh pemakainya. Koleksi perpustakaan merupakan bagian penting dalam menyelenggarakan perpustakaan. Koleksi perpustakaan sekolah merupakan beragam informasi berupa media cetak ataupun media elektronik yang dikelola sehingga dapat digunakan peserta didik, guru dan lain-lain dalam proses belajar mengajar. Maka dari itu, sudah seharusnya perpustakaan menyediakan koleksi yang dibutuhkan. Koleksi yang tersedia setidaknya sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 008:2011). Berikut standar koleksi menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP 008:2011):

1) Jenis koleksi perpustakaan meliputi: Buku (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, buku referensi dan buku biografi), terbitan berkala (majalah, surat kabar), Audio visual, Multimedia

2) Jumlah koleksi

a. Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format sekurang-kurangnya:

a) buku teks 1 eksemplar per mata pelajaran per peserta didik

b) buku panduan pendidik 1 eksemplar per mata pelajaran per guru bidang studi

c) buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 sampai 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul,

13 sampai 18 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul, 19 sampai 24 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.500 judul.

b. Perpustakaan menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil prosentase penambahan koleksinya (1.000 judul penambahan sebanyak 10%; 1.500 judul penambahan sebanyak 8%; 2.000 judul sampai dan seterusnya penambahan sebanyak 6%).

c. Perpustakaan melanggan minimal dua judul majalah dan dua judul surat kabar

3) Bahan perpustakaan referensi sekurang-kurangnya meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa Inggris-Indonesia, kamus bahasa Indonesia-Inggris, kamus bahasa daerah, ensiklopedi umum dan khusus, buku statistik daerah, buku telepon, peraturan perundangundangan, atlas, peta, kamus ilmu bumi (gasetir), biografi tokoh dan kitab suci.

4) Bahan perpustakaan dideskripsikan, diklasifikasi, diberi tajuk subjek dan disusun secara sistematis dengan mengacu pada: Pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia), bagan klasifikasi Dewey (*Dewey Decimal Classification*), pedoman tajuk subjek.

5) Perpustakaan melakukan cacah ulang dan penyiangan koleksi perpustakaan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.

6) Perawatan

a. Perpustakaan melakukan perawatan bahan perpustakaan dengan cara pengendalian kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban udara.

b. Perpustakaan melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak minimal satu tahun sekali.

4. Standar Tenaga Perpustakaan

Tenaga perpustakaan sekolah atau biasa kita sebut ahli perpustakaan atau

pustakawan merupakan orang yang ditunjuk untuk mengelola perpustakaan sekolah atau madrasah. Tenaga perpustakaan juga merupakan faktor yang penting dalam didirikannya perpustakaan. Demi memajukan perpustakaan maka sekolah harus menyediakan tenaga perpustakaan. Perpustakaan seharusnya dikelola tenaga perpustakaan yang memiliki kriteria dan kemampuan sesuai dengan bidangnya. Tenaga perpustakaan merupakan orang yang mempunyai pengalaman yang didapat melalui pendidikan maupun pelatihan kepustakawan serta mampu mengelola perpustakaan sesuai dengan kewajibannya. Tenaga perpustakaan menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP 008:2011) meliputi:

a. Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan sekurang-kurangnya 1 orang.

b. Bila perpustakaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah sekurang-kurangnya dua orang

c. Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan.

d. Gaji tenaga perpustakaan tidak tetap minimal setara dengan upah minimum regional (UMR).

5. Standar Sarana Prasarana

Dalam mendukung terselenggaranya perpustakaan sekolah, selain menyimpan bahan bacaan, yang perlu diperhatikan dalam perpustakaan adalah keadaan sarana prasarana. Sarana prasarana merupakan bagian terpenting untuk melakukan aktivitas di perpustakaan. Sarana prasarana perpustakaan merupakan segala perlengkapan, perabot dan barang maupun inventaris yang perlu tersedia di perpustakaan. Sarana prasarana perpustakaan sekolah atau madrasah menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP 008:2011) meliputi:

1) Gedung/ruang

a. Perpustakaan menyediakan gedung/ruang yang cukup untuk koleksi, staf dan pemustakanya dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar seluas 112 M², 7 sampai 12 rombongan belajar seluas 168 M², 13 sampai 18 rombongan belajar seluas 224 M², 19 sampai 24 rombongan belajar seluas 280 M². Lebar minimal ruang perpustakaan 5 M².

b. Pengaturan ruang secara teknis mengikuti ketentuan yang diatur dalam Permendiknas No.24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah(SMA/MA).

2) Area perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi: Area koleksi, area baca, area kerja, area multimedia.

3) Sarana perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi: Rak buku (10 buah), Rak majalah (1 buah), Rak surat Kabar (1 buah), Meja baca (10 buah), Kursi baca (20 buah), Kursi kerja (3 buah), Meja kerja (3 buah), Lemari katalog (1 buah), Lemari (1 buah), Papan pengumuman (1 buah), Meja sirkulasi (1 buah), Majalah dinding (1 buah), Rak buku referensi (1 buah), Perangkat komputer dan mejanya untuk keperluan administrasi (1 buah), Perangkat komputer, meja dan fasilitas akses internet untuk keperluan pemustaka (1 buah), Perangkat komputer, meja dan fasilitas katalog publik online untuk keperluan pemustaka (1 buah), TV (1 buah), Pemutar VCD/DVD (1 buah), Tempat sampah (3 buah), Jam dinding (2 buah)

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

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. HASIL

1. Penerapan Standar Koleksi di Perpustakaan MTs NU Astanajapura

Koleksi merupakan bagian terpenting yang harus tersedia didalam perpustakaan. Dimana koleksi yang sudah disediakan tersebut bisa digunakan dan dimanfaatkan oleh pemakainya. Berdasarkan hasil wawancara, perpustakaan MTs NU Astanajapura memiliki beberapa jenis koleksi. Sebagaimana yang dijelaskan oleh Kepala Perpustakaan, Ibu Agung Tarwiyah mengatakan bahwa: “Kalau koleksi buku di MTs NU Astanajapura sebenarnya sudah lengkap paling yang belum ada itu buku revisi 2013 aja yang lain sih udah ada, baik itu buku gurunya maupun buku siswanya karena setiap tahun kami itu perpustakaan juga bekerjasama dengan kurikulum perihal tentang kebutuhan-kebutuhan dari buku atau sumber pembelajaran untuk tahun pelajaran misalnya tahun ini tahun baru gitu. Kalau yang tidak tercetak sebenarnya ada buku digital. Kita sudah ada perpustakaan digital. Kami juga mengakses beberapa literatur dari kemendikbud dan pihak lain untuk di perpustakaan digital kami itu ada buku-buku baik mengenai buku guru maupun buku siswa dan buku penunjang lainnya. Itu ada satu dua yang kami rangkum di buku digital. Kalau buku-buku yang tidak tercetak itu ada tugas-tugas dari guru baik berupa modul maupun ada juga berupa makalah-makalah atau resume-resume dari suatu buku. Selain itu seperti atlas, peta, kemudian globe itu juga ada kami sediakan di perpustakaan.” (Wawancara, Minggu 5 april 2021).

Untuk memenuhi kebutuhan di perpustakaan sekolah maka perpustakaan sekolah harus menyediakan koleksi sesuai dengan kebutuhan dengan ketentuan dari Standar Nasional Perpustakaan (SNP 008:2011). MTs NU Astanajapura memiliki 8 rombongan belajar dimana kelas 7 dan 8 terdapat 3 kelas sedangkan kelas 9 terdapat 2 kelas. Berdasarkan hasil

wawancara dengan Kepala Madrasah, Bapak Sholeh mengatakan: “Waktu penerimaan terakhir itu lebih dari 1500 lebih” (Wawancara, Minggu 28 Maret 2021).

Dalam menyelenggarakan perpustakaan, maka sekolah harus mengadakan pengadaan koleksi perpustakaan dimana pengadaan tersebut dilakukan guna menambahkan koleksi sesuai kebutuhan sekolah. Banyak cara yang dilakukan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah. Berdasarkan hasil wawancara bersama Kepala Perpustakaan, Ibu Agung Tarwiyah mengatakan: “Sumber koleksi bukunya biasanya bekerja sama dengan kemenag kalau ada pembaruan yang baru. Kami beli karena di bos itu ada salah satunya untuk pengalokasian buku. Kalau yang lainnya kami misalkan untuk buku penunjang kami kadang beli di dasko atau di toko-toko buku yang menyediakan buku pembelajaran untuk MTs.” (Wawancara, Minggu 5 April 2021).

Dalam menjalankan perpustakaan di sekolah maka petugas perpustakaan harus dapat mengorganisasikan bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan. Hal ini dilakukan agar koleksi yang ada tersusun dengan rapi dan sistematis sehingga dapat memudahkan pengguna untuk mencari informasi yang dibutuhkan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan, Ibu Agung Tarwiyah mengatakan: “Kalau pengorganisasiannya kami ini kan perkelas jadi buku itu baik buku eksak maupun yang lain dan juga kami pisahkan juga antara buku eksak dan buku agama kami pisahkan dan juga perkelas kami pisahkan dan kami peta-petakan. Cuma mengelompok semua kalau buku agama kelas 7 kelas 7 semua, kelas 8 kelas 8 semua, begitupun dengan kelas 9 kelas 9 semua. Buku matematika, buku pkn dan buku lainnya itu sudah ada kelompoknya masing-masing. Jadi supaya memudahkan dalam mencarinya.” (Wawancara, Minggu 5 April 2021).

Dalam memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan, petugas juga harus melakukan cacah ulang koleksi perpustakaan. Menurut ketentuan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 008: 2011) perpustakaan melakukan cacah ulang dan penyiangan koleksi perpustakaan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, Bapak Sholeh mengatakan bahwa: “Cacah ulang baru dilakukan sejak 2005 sampai sekarang itu paling 4 kali. Mungkin 4 tahun sekali” (Wawancara, Minggu 28 Maret 2021).

Selanjutnya adalah pengembangan koleksi. Pengembangan koleksi dilakukan agar perpustakaan sekolah menyediakan koleksi sesuai dengan kebutuhan. Dalam hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, Bapak Sholeh mengatakan bahwa: “Pengembangan kolekis dari anak anak itu, kalo dari pemerintah kita mengajukan cuma kita tidak tahu kapan dipenuhinya gitu dan sesuai kebutuhan juga cuman kalau untuk kearah kebutuhan itu relatif sih butuhnya seperti apa” (Wawancara, Minggu 28 Maret 2021).

Tenaga perpustakaan juga melakukan perawatan koleksi perpustakaan. Perawatan koleksi perpustakaan dilakukan agar koleksi tidak terjadi kerusakan dan bisa digunakan oleh pemakainya. Dalam hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, Bapak Sholeh mengatakan bahwa “Perawatannya itu kita sediakan tempat yang kira-kira cukup, kemudian diklasifikasi menurut judulnya misal ini judulnya tentang alam, ini tentang antariksa, ini tentang cerita begitu” (Wawancara, Minggu 28 Maret 2021).

2. Penerapan Standar Tenaga di Perpustakaan MTs NU Astanajapura

Tenaga perpustakaan adalah orang yang ditunjuk dalam mengelola perpustakaan. Banyak hal yang dilakukan oleh tenaga perpustakaan dalam mengelola perpustakaan diantaranya adalah bagaimana cara mengadakan bahan

koleksi, pengembangan bahan koleksi sampai merawat bahan koleksi, pelayanan dan lain-lain. Maka dari itu dibutuhkan tenaga perpustakaan yang memiliki pengetahuan yang luas dalam mengelola perpustakaan.

Jumlah tenaga perpustakaan sekolah dihitung sesuai banyaknya peserta didik. Berdasarkan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 008: 2011) bila perpustakaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah sekurang-kurangnya dua orang. Pada perpustakaan MTs NU Astanajapura memiliki 8 rombongan belajar, berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan, Ibu Agung Tarwiyah mengatakan bahwa: “Jumlah tenaga perpustakaannya seharusnya ada dua orang yaitu untuk ketua kemudian untuk pembantu, tapi disini hanya satu petugas perpustakaan dan dibantu oleh guru yang lain juga kadang, untuk yang lainnya paling ada dari OSIS yang membantu. Biasanya kalo lagi luring itu ada petugas dari osisnya yang kami bantukan untuk membersihkan dan juga merapikan tatanan buku yang sudah ada agar mudah dicari dan terjaga selalu.” (Wawancara, Minggu 5 April 2021).

Menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP 008:2011) kualifikasi untuk tenaga perpustakaan adalah sekolah minimal diploma dua bidang ilmu perpustakaan. Dalam hasil wawancara dengan Guru Akidah Akhlak Bapak Sholikhul Hadi beliau mengatakan: “Tenaga perpustakaan disini pendidikan terakhirnya adalah S1 IAIN Pendidikan Bahasa Inggris ditambah dengan pelatihan perpustakaan juga punya maka dari itu beliau difungsikan disini” (Wawancara, 27 Maret 2021).

3. Penerapan Standar Sarana Prasarana di Perpustakaan MTs NU Astanajapura

Sarana prasarana perpustakaan merupakan segala perlengkapan, perabot,

dan barang maupun inventaris yang harus tersedia di perpustakaan. Segala hal yang terkait dengan sarana prasarana tentu juga akan berdampak langsung dengan aktivitas yang ada di perpustakaan. Yang termasuk dalam sarana prasarana adalah gedung atau ruang. Gedung atau ruang merupakan tempat untuk berlangsungnya kegiatan perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan, Ibu Agung Tarwiyah beliau mengatakan bahwa: “Untuk luas perpustakaan itu kami masih sangat minim ya. Itu 3x7 kayanya karena ada kebutuhan lain kami sekat itu untuk yang $\frac{3}{4}$ nya untuk lab komputer. Sebenarnya masih ada tempat yang lain yang masih belum dipakai cuma ya untuk mushola. Luasnya hanya 21M2.” (Wawancara, Minggu 5 April 2021).

Selain gedung atau ruang yang memadai, penataan ruangan perpustakaan juga harus diperhatikan agar siswa atau guru yang datang ke perpustakaan mereka merasa nyaman berada di dalam perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Agung Tarwiyah selaku Kepala Perpustakaan mengatakan bahwa: “Ada segi pencahayaan yang cukup dari ruang perpustakaan juga dengan lampu yang terang dibantu paling dengan yang di depan itu ada pencahayaan lagi. Kalau bentuknya later U cuman kami karena terbatas tidak pakai meja dan kursi jadi ya membaca itu terasa nyaman ada kipas dan hanya alas saja jadi anak-anak itu membaca dengan duduk” (Wawancara, Minggu 5 April 2021).

Perpustakaan sekolah harus memiliki beberapa area didalamnya dimana area tersebut merupakan area koleksi, area baca, area kerja dan area multimedia. Berdasarkan hasil wawancara dengan Guru Akidah Akhlak Bapak Sholikhul Hadi beliau mengatakan bahwa: “Untuk perpustakaan kami ada area koleksi, pelayanan dan area baca biasanya kadang anak baca diluar, juga kadang ada yang baca disini lesehan kalau muat.” (Wawancara, 27 Maret 2021).

Didalam perpustakaan sekolah terdapat juga peralatan atau perlengkapan yang diperlukan langsung dalam melakukan kegiatan di perpustakaan. Maka dari itu perpustakaan harus memiliki peralatan dan perlengkapan yang memadai agar kegiatan dalam perpustakaan berjalan dengan lancar. Menurut hasil wawancara dengan Kepala Madrasah Bapak Sholeh, beliau mengatakan bahwa: “Ya jelas kurang, orang itu ruangan saja tidak ideal. Seperti untuk rak masih kurang sehingga buku itu masih berceceran dibawah. Masih belum lengkap. Seharusnya buku itu ada dan berdiri tersusun di rak tapi ini yang ditaruh dilantai pojok ya anda bisa lihat sendiri. Karena ya ruangnya juga belum memenuhi. Karena kita memang kurang ruangan tetapi kita harus adakan untuk memenuhi semua kebutuhan gitu.” (Wawancara, Minggu 28 April 2021).

Dalam menyelenggarakan perpustakaan, lokasi perpustakaan juga harus diperhatikan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Guru Akidah Akhlak Bapak Sholikhul Hadi, beliau mengatakan: “Menurut saya sih sudah ya karena jauh dari tempat yang ramai dan banyak yang mengawasi karena bersebelahan dengan kantor juga.” (Wawancara, Sabtu 27 Maret 2021).

2. PEMBAHASAN

1. Penerapan Standar Koleksi di Perpustakaan MTs NU Astanajapura

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang telah dilakukan oleh peneliti menunjukkan bahwa pada pelaksanaannya, jenis koleksi yang terdapat di perpustakaan MTs NU Astanajapura memiliki beberapa jenis koleksi, dimana terdapat buku yang menyangkut tentang pelajaran, buku penunjang, buku referensi, majalah, peta, atlas, surat kabar, dan juga ada buku digital akan tetapi masih dalam proses. Akan tetapi koleksi yang dimiliki perpustakaan MTs NU Astanajapura

kebanyakan koleksi terbitan lama seharusnya koleksi terbitan lama diperbarui sesuai dengan kebutuhan sekarang. Selain itu, perpustakaan MTs NU Astanajapura belum memiliki jenis koleksi audiovisual dan multimedia. Hal ini dapat dievaluasi bahwa jenis koleksi yang terdapat di perpustakaan MTs NU Astanajapura belum memenuhi standar nasional perpustakaan.

Dalam menyelenggarakan perpustakaan, salah satu perencanaan koleksi perpustakaan yaitu koleksi yang tersedia harus dikelola dengan baik oleh petugas perpustakaan. Koleksi yang tersedia harus disusun secara rapih agar terjaga dengan baik dan memudahkan untuk mencari informasi yang pengguna butuhkan. Berdasarkan hasil yang peneliti temukan, pelaksanaan pengorganisasian pada koleksi di perpustakaan MTs NU Astanajapura adalah dengan cara buku-buku yang tersedia dikelompokkan kemudian disusun setiap kotak rak disesuaikan mata pelajaran dan juga kelasnya. Selain itu, buku yang tersedia juga diberi kode didalamnya, sehingga ketika siswa meminjam buku tercatat di kartu peminjaman.

Dalam menyelenggarakan perpustakaan, kegiatan perencanaan yang dilakukan salah satunya adalah pengadaan koleksi perpustakaan dimana pengadaan tersebut dilakukan guna menambahkan koleksi sesuai kebutuhan sekolah. Berdasarkan hasil yang ditemui pelaksanaan pengadaan koleksi di perpustakaan MTs NU Astanajapura bersumber dari pemerintah, kemenag, dana bos yang memang dialokasikan untuk membeli buku, dan ada juga dari siswa jadi siswa menyumbangkan buku ketika lulus dan ada juga guru yang menugaskan siswa untuk menyumbang buku jika siswa tersebut ada perbaikan nilai atau remedial. Untuk pengembangan koleksi buku, berdasarkan hasil yang ditemui pada pelaksanaannya perpustakaan MTs NU Astanajapura

melakukan pengembangan koleksi disesuaikan dengan kebutuhan sekolah.

Selanjutnya adalah kegiatan cacah ulang dan penyiangan yang merupakan kegiatan keluar masuknya bahan perpustakaan dari koleksi. Cacah ulang dilakukan agar petugas dapat mengetahui buku yang tersedia dan yang tidak tersedia sedangkan penyiangan dilakukan guna mengetahui koleksi yang dibutuhkan dan yang tidak dibutuhkan seperti koleksi yang sudah rusak maka tidak dimungkinkan untuk dibaca dan lain-lain sehingga dikeluarkan dari koleksi perpustakaan. Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti temui, pelaksanaan pada perpustakaan MTs NU Astanajapura melakukan penyiangan dan cacah ulang selama 4 tahun sekali. Hal ini dapat dievaluasi bahwa kegiatan cacah ulang dan penyiangan di MTs NU Astanajapura belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Selain itu, perencanaan selanjutnya adalah koleksi yang tersedia dilakukan juga perawatan guna meminimalisir kerusakan yang terjadi pada buku. Berdasarkan hasil temuan, di perpustakaan MTs NU Astanajapura pada pelaksanaannya disediakan tempat yang cukup untuk menyimpan buku-buku yang tersedia dan juga petugas perpustakaan melakukan penataan serta kebersihan dengan dibantu oleh OSIS untuk meletakkan buku-buku yang ada agar terlihat rapih. Hal ini dapat dievaluasi bahwa perawatan yang dilakukan sudah sesuai dengan teori yang peneliti sajikan.

Sehingga dapat dianalisis dari fakta pada temuan di lapangan dengan teori yang peneliti ambil di perpustakaan MTs NU Astanajapura belum sepenuhnya menerapkan Standar Nasional Perpustakaan.

2. Penerapan Standar Tenaga di Perpustakaan MTs NU Astanajapura

Demi memajukan perpustakaan maka sekolah harus merencanakan dalam menyediakan tenaga perpustakaan.

Berdasarkan hasil temuan penelitian, pada pelaksanaannya tenaga perpustakaan di MTs NU Astanajapura memiliki lebih dari enam rombongan belajar yakni delapan rombongan belajar akan tetapi hanya memiliki satu tenaga perpustakaan yaitu Ibu Agung Tarwiyah yang merupakan guru bahasa inggris dan guru prakarya sehingga masih kurang konsentrasi dalam mengelola perpustakaan di MTs NU Astanajapura dikarenakan tenaga perpustakaan tersebut masih baru dan ilmu yang dimiliki tentang perpustakaan belum banyak sehingga masih belajar dalam mengelola perpustakaan. Selain itu, kualifikasi dari tenaga perpustakaan di MTs NU Astanajapura bukan berlatar belakang ilmu perpustakaan melainkan dari sarjana pendidikan bahasa inggris, akan tetapi sudah mengikuti pelatihan tentang perpustakaan sehingga memiliki sertifikat tentang perpustakaan.

Sehingga dapat dianalisis dari fakta pada temuan di lapangan dengan teori yang peneliti ambil perpustakaan di MTs NU Astanajapura masih belum menerapkan Standar Nasional Perpustakaan.

3. Penerapan Standar Sarana dan Prasarana di Perpustakaan MTs NU Astanajapura

Prastowo (2012: 298) mengatakan bahwa prasarana perpustakaan merupakan fasilitas utama dalam kegiatan pelayanan di perpustakaan sedangkan sarana perpustakaan merupakan perabot atau perlengkapan yang diperlukan dalam kegiatan pelayanan di perpustakaan. Prastowo (2012: 299-300) menjelaskan bahwa peran sarana dan prasarana ialah sebagai penunjang dalam kegiatan pelayanan perpustakaan. Berdasarkan hasil temuan, pada pelaksanaannya luas perpustakaan di MTs NU Astanajapura memiliki lebar dan panjang sebesar 3x7 dengan luas 21M². Hal ini dapat dievaluasi bahwa luas perpustakaan masih sangat minim dari ketentuan yang ditetapkan karena terbatasnya ruangan dan juga untuk kebutuhan lain, sehingga

satu ruang itu dibagi dengan laboratorium komputer hal ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan siswa di MTs NU Astanajapura.

Perpustakaan harus memiliki area dalam melakukan kegiatan didalamnya. Area tersebut meliputi area koleksi, area baca, area kerja, dan area multimedia. Area koleksi merupakan area yang berfungsi sebagai tempat penyimpanan koleksi perpustakaan. Area baca merupakan area yang berfungsi sebagai tempat untuk membaca. Area kerja merupakan area yang berfungsi sebagai tempat untuk melakukan pelayanan serta kegiatan administrasi perpustakaan. Sedangkan area multimedia merupakan area yang berfungsi sebagai tempat yang berisi teknologi untuk menampilkan gambar, suara, video dan lain-lain. Berdasarkan hasil temuan, pada pelaksanaannya area yang terdapat pada perpustakaan MTs NU hanya area koleksi, area kerja. Untuk area baca biasanya siswa yang berkunjung membaca sambil duduk dilantai karena memang tidak ada meja dan kursi khusus untuk membaca didalam perpustakaan. Akan tetapi jika bukan masa pandemi area di luar perpustakaan biasanya diberi meja dan kursi khusus untuk siswa yang membaca di perpustakaan. Hal ini dapat dievaluasi dan menunjukkan bahwa area yang terdapat di perpustakaan MTs NU Astanajapura belum sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Dalam mendirikan perpustakaan, perencanaan dalam sarana prasarana perpustakaan lainnya adalah pengaturan ruang. Pengaturan ruang juga perlu diperhatikan. Dalam hasil temuan, pelaksanaan pengaturan ruang perpustakaan di MTs NU Astanajapura berbentuk later U dibantu pencahayaan yang dibidang cukup dari luar dan lampu yang terang dengan ruangan yang dipakai seadanya tanpa menghilangkan fungsi dari perpustakaan tersebut.

Pada pelaksanaannya sarana yang terdapat pada perpustakaan MTs NU

Astanajapura masih belum lengkap contoh pada perpustakaan tersebut masih kekurangan rak untuk menyimpan buku sehingga buku-buku yang ada dibiarkan disimpan dilantai yang seharusnya buku tersebut disimpan di rak dan masih banyak yang harus disediakan untuk menunjang kegiatan perpustakaan. Hal ini menunjukkan bahwa sarana perpustakaan MTs NU Astanajapura belum sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Selain itu perencanaan sarana prasarana perpustakaan yang perlu diperhatikan adalah lokasi perpustakaan sekolah dimana lokasi perpustakaan seharusnya berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan. Dalam hasil temuan, pada pelaksanaannya lokasi perpustakaan MTs NU Astanajapura sudah dibidang strategis karena jauh dari keramaian dan juga dengan kantor sehingga semua kegiatan didalam perpustakaan mudah dijangkau oleh guru.

Sehingga dapat dianalisis dari fakta pada temuan di lapangan dengan teori yang peneliti ambil, perpustakaan di MTs NU Astanajapura masih belum menerapkan Standar Nasional Perpustakaan.

E. SIMPULAN DAN SARAN

1. SIMPULAN

Penerapan standar koleksi perpustakaan di MTs NU Astanajapura masih belum sepenuhnya memenuhi standar yang telah ditentukan oleh Standar Nasional Perpustakaan. Hal ini dilihat dari kegiatan cacah ulang dan penyiangan yang dilakukan selama 4 tahun sekali, dan juga untuk koleksinya yang masih belum sesuai dengan kurikulum yang berlaku sehingga masih ada buku yang tertinggal.

Penerapan standar tenaga perpustakaan di MTs NU Astanajapura masih belum memenuhi standar yang telah ditentukan oleh Standar Nasional Perpustakaan. Hal ini dilihat dari jumlah tenaga perpustakaan yang hanya satu

tenaga perpustakaan yang merangkap juga sebagai guru bahasa inggris dan prakarya, sedangkan MTs NU Astanajapura memiliki delapan rombongan belajar. Selain itu, tenaga perpustakaan bukan berlatar belakang ilmu perpustakaan melainkan pendidikan bahasa inggris akan tetapi sudah pernah mengikuti pelatihan sehingga mempunyai sertifikat tentang perpustakaan.

Penerapan standar sarana prasarana perpustakaan di MTs NU Astanajapura masih belum memenuhi standar yang telah ditentukan oleh Standar Nasional Perpustakaan. Hal ini dilihat dari luas yang dimiliki perpustakaan MTs NU Astanajapura yang masih minim dari ketentuan yang ditetapkan yakni hanya seluas 21m². Selain itu area yang dimiliki hanyalah area koleksi dan area kerja untuk area baca siswa membaca dengan keadaan duduk di lantai. Sarana di perpustakaan MTs NU Astanajapura masih belum lengkap dari ketentuan yang telah ditetapkan.

2. SARAN

Hasil penelitian ini diharapkan bisa memperbanyak pengetahuan dan wawasan khususnya pada masa yang akan datang dan menjadi bekal ketika menjadi tenaga kependidikan pada masa mendatang.

Bagi MTs NU Astanajapura, penelitian ini diharapkan memberikan informasi dan pengetahuan mengenai bagaimana penerapan standar nasional perpustakaan sekolah.

Bagi Kepala Sekolah, hasil penelitian ini diharapkan bisa menjadi arahan dan perbaikan pada lembaga yang bersangkutan agar mengembangkan kembali penerapan standar nasional perpustakaan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. (2009). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hartono. (2016). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Ar- ruzz Media.
- Lasa HS. (2009). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book.
- Perpustakaan Nasional RI. 2001. Pedoman Umum Penyelenggaraan Sekolah. Perpustakaan Nasional. Jakarta.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2011). Standar Nasional Indonesia bidang perpustakaan dan kepastakawanan.
- Prastowo, Andi. (2012). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.
- Rahmat, Ekawati. (2013). *Hubungan Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah dengan Peningkatan Minta Belajar Siswa SMAN 1 Model Marioriwawo Kabupaten Soppeng*. Makasar: Fakultas Adab dan Humaniora.
- Suherman. (2009). *Perpustakaan sebagai Jantung Sekolah*. Bandung: MQS Publishing.
- Sulistyo, Basuki. (2009). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Yulia, dan Sujana, JG. (2009). *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.