

**ANALISIS PERPUSTAKAAN SEKOLAH BERDASARKAN
STANDAR PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH
DARI PERPUSTAKAAN NASIONAL
(Studi Kasus di SMPN 1 Ungaran)**

Anindhita Widya Apsari*), **Amin Taufiq K.**, **Hermintoyo**
Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275

Abstrak

Penelitian ini membahas tentang penerapan standar penyelenggaraan perpustakaan sekolah dari perpustakaan nasional di perpustakaan SMPN 1 Ungaran. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian koleksi, sumber daya manusia, dan layanan perpustakaan sekolah di SMPN 1 Ungaran dengan standar dari perpustakaan nasional. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dengan jenis penelitian studi kasus. Subjek penelitian ini adalah perpustakaan SMPN 1 Ungaran. Informan dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dan pustakawan, sedangkan guru dan siswa yang merupakan pemustaka berperan sebagai triangulasi. Metode pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penelitian ini memberikan kesimpulan bahwa standar penyelenggaraan Perpustakaan Nasional pada SMPN 1 Ungaran Kabupaten Semarang berdasarkan item koleksi “belum memenuhi standar” karena masih ada yang kurang yakni tentang audio visual, dan baru terealisasi 1 majalah (Panjebar Semangat) yang dilanggan, sedangkan berdasarkan item sumber daya manusia “belum memenuhi standar” karena baru mempunyai satu pustakawan yang mengampu 8 rombongan belajar, dan gaji masih mengikuti anggaran BOS bukan UMR, dan berdasarkan item Pelayanan juga “belum memenuhi standar”.

Kata kunci : *Standar Nasional Perpustakaan, Perpustakaan Sekolah, Koleks, Sumber Daya Manusia, Layanan.*

*) Penulis Korespondensi
E-mail : anindhitaaji@gmail.com

Abstract

This research discusses about the application of standard operation of the school library of the national library in the library SMPN 1 Ungaran. The purpose of this study was to determine the suitability of the collection, human resources, and school library services in SMPN 1 Ungaran with the standards of the national library. The research method used descriptive qualitative method with a case study. This research subject is library SMPN 1 Ungaran. Informants in this research is principals and librarians, while teachers and students who are pemustaka role as triangulation. Data were collected through observation, interviews, and documentation. This research concludes that the standard implementation of the National Library at SMPN 1 Ungaran Semarang District on item collection "has not met the standard" because there is less that of audio-visual, and realized one magazine (Panjebur Semangat) to be subscribed, while the top item of resources " not meet the standards "because the new has one librarian that administer eight study groups, and salaries are still following the BOS budget instead of the minimum wage, and on items Services also" do not meet the standards ".

Keywords : National Standard Library. School library. Collection. Human Resources, Service.

1.1 Latar Belakang

Usaha Indonesia dalam memajukan pendidikan di negara ini telah dilakukan melalui peningkatan pendidikan yang terdapat dalam Undang-Undang pasal 1 No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. Pada Undang-Undang tersebut menyebutkan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Pendidikan di Indonesia sendiri terdapat beberapa jenjang atau tahapan pendidikan mulai dari pendidikan dasar yang terdiri dari Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP), pendidikan menengah (SMA), dan pendidikan tinggi (perguruan tinggi). Sekolah Menengah Pertama (SMP) adalah salah satu jenjang pendidikan dasar yang dalam proses belajar mengajarnya bukan hanya guru yang dituntut aktif, tetapi siswa juga harus aktif dalam menggali ilmu pengetahuan, sehingga menghasilkan peserta didik yang mandiri, berhasil dan siap untuk melanjutkan jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Pada jenjang ini siswa mulai mendapatkan mata pelajaran yang

lebih beragam dan mulai dilatih mandiri dalam mengerjakan tugas-tugas sekolahnya.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional telah mengamanatkan bahwa setiap sekolah harus menyediakan sumber belajar yang diperlukan untuk kegiatan belajar dan mengajar. Salah satu sumber belajar yang penting untuk menunjang kegiatan belajar dan mengajar adalah perpustakaan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan pasal 23 ayat 1 pun menjelaskan bahwa setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Daerah Kabupaten Semarang terdapat 93 SMP (Sekolah Menengah Pertama) baik negeri maupun swasta. Kecamatan Ungaran terdapat 6 SMP Negeri dan 7 SMP Swasta. Perpustakaan sekolah yang akan diteliti oleh peneliti yaitu perpustakaan sekolah SMPN 1 Ungaran. Alasan pengambilan tempat penelitian ini karena SMP Negeri tersebut merupakan SMP Negeri yang banyak diminati oleh masyarakat Ungaran karena prestasinya. Berdasarkan data hasil ujian nasional tahun 2013 dan 2014 yang diperoleh dari Dinas Pendidikan Kabupaten Semarang yaitu SMP Negeri 1 Ungaran menduduki peringkat satu (1) se-Kabupaten

Semarang pada tahun 2013 dan 2014. Perpustakaan nasional telah mengeluarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) sekolah pada tahun 2013 untuk Sekolah Menengah Pertama (SMP). Penyusunan standar nasional perpustakaan Sekolah Menengah Pertama dimaksudkan untuk menyediakan acuan tentang penyelenggaraan perpustakaan Sekolah Menengah Pertama baik negeri maupun swasta (Perpustakaan Nasional, 2013). Berdasarkan uraian di atas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah dari Perpustakaan Nasional: Studi Kasus di SMPN 1 Ungaran”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalahnya sebagai berikut:

1. Bagaimana kesesuaian koleksi perpustakaan sekolah di SMPN 1 Ungaran dengan standar nasional penyelenggaraan perpustakaan sekolah?
2. Bagaimana kesesuaian sumber daya manusia perpustakaan sekolah di SMPN 1 Ungaran dengan standar nasional penyelenggaraan perpustakaan sekolah?
3. Bagaimana kesesuaian layanan perpustakaan sekolah di SMPN 1 Ungaran dengan standar nasional penyelenggaraan perpustakaan sekolah?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui:

1. Kesesuaian koleksi perpustakaan sekolah di SMPN 1 Ungaran dengan standar nasional penyelenggaraan perpustakaan sekolah;
2. Kesesuaian sumberdaya manusia perpustakaan sekolah di SMPN 1 Ungaran dengan standar nasional penyelenggaraan perpustakaan sekolah;
3. Kesesuaian layanan perpustakaan sekolah di SMPN 1 Ungaran dengan

standar nasional penyelenggaraan perpustakaan sekolah.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Peneliti: Guna menambah pengetahuan yang berkaitan dengan masalah perpustakaan sekolah SMP Negeri Kota Ungaran berdasarkan pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah;
2. Bagi Pustakawan SMP Negeri 1 Ungaran: Sebagai bahan masukan dan informasi;
3. Bagi Ilmu Perpustakaan: Sebagai bahan rujukan untuk melakukan penelitian selanjutnya.

1.5 Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di perpustakaan SMP Negeri 1 Ungaran yang beralamat di Jl. Diponegoro No. 197 Telepon/Faks. (024) 6921083 Kab.Semarang, selama rentang waktu tiga bulan.

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Perpustakaan

Menurut Sutarno N.S. (2006: 11), perpustakaan mencakup suatu ruangan, 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 diperlukan oleh pembaca. Sementara itu, menurut Sulistyio-Basuki (1991:3), perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.

UU No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan menyebutkan bahwa 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. Sekolah dan perpustakaan memiliki keterkaitan karena keduanya saling

mendukung untuk perkembangan dunia pendidikan.

2.2 Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan (Perpustakaan Nasional, 2013: 2). Menurut Darmono (2007: 3), perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari program sekolah secara keseluruhan, dimana bersama-sama dengan komponen pendidikan lainnya turut menentukan keberhasilan proses pendidikan dan pengajaran.

Perpustakaan sekolah menurut Bafadal (2008: 4) adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku yang diorganisasikan secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid dan guru dalam proses belajar mengajar di sekolah. Jadi perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah dan berfungsi sebagai sumber bahan belajar mengajar untuk menunjang pelaksanaan kurikulum di sekolah.

2.3 Pengertian Koleksi Perpustakaan

Koleksi adalah sejumlah bahan pustaka yang telah ada di perpustakaan dan sudah diolah (diproses), sehingga siap dipinjamkan atau digunakan oleh pemakai (Suwarno, 2011: 16). Undang-Undang No. 43 Tahun 2007, menyebutkan koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/ atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.

Koleksi perpustakaan sekolah adalah semua jenis bahan pustaka yang dikumpulkan atau diadakan, diolah, disimpan, dan dimanfaatkan oleh siswa atau guru untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar di sekolah (Perpustakaan Nasional RI, 2001: 11).

2.4 Sumber Daya Manusia

Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan sekurang-kurangnya satu orang. Bila perpustakaan sekolah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah sekurang-kurangnya dua orang. Dan kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah minimal diploma dua di bidang Ilmu Perpustakaan (Perpustakaan Nasional RI, 2013: 7).

Sekolah dapat mengangkat kepala perpustakaan apabila memiliki lebih dari satu orang tenaga perpustakaan memiliki lebih dari enam rombongan belajar dan memiliki koleksi sekurang-kurangnya 1000 judul. Kualifikasi kepala perpustakaan adalah tenaga perpustakaan sekolah atau tenaga kependidikan dengan pendidikan minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau diploma dua bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi (Perpustakaan Nasional RI, 2013: 7).

2.5 Layanan Perpustakaan

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan yang pada pelaksanaannya perlu adanya perencanaan dalam penyelenggaraannya. Sebuah perpustakaan memberikan layanan-layanan pembelajaran bagi pengunjungnya, dimana ada beberapa jenis layanan dalam perpustakaan sekolah yang sekurang-kurangnya meliputi (Perpustakaan Nasional RI, 2013: 19):

2.5.1 Layanan Referensi

Layanan referensi yaitu layanan untuk memberikan bantuan kepada pemustaka agar dapat menemukan informasi yang dibutuhkan. Koleksi referensi terdiri dari bahan-bahan pustaka berisi karya-karya yang bersifat memberitahu atau menunjukkan mengenai informasi tertentu yang disusun secara sistematis. Karena bersifat petunjuk maka koleksi referensi harus selalu berada di perpustakaan, sehingga tidak boleh dipinjamkan atau dibawa pulang.

2.5.2 Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi merupakan layanan perputaran koleksi maksudnya yaitu proses atau kegiatan peminjaman dan pengembalian koleksi. Pada layanan sirkulasi inilah proses terjadinya hubungan langsung antara pustakawan dan pemustaka di perpustakaan. Pada layanan sirkulasi ini tidak hanya ada kegiatan peminjaman dan pengembalian saja tetapi juga terdapat kegiatan yang lainnya diantaranya perpanjangan peminjaman, statistik peminjaman, pemungutan denda, administrasi keanggotaan, dan lain-lain.

2.5.3 Layanan Literasi Informasi (Penelusuran Informasi)

Layanan penelusuran informasi ini yaitu layanan yang dapat digunakan oleh pemustaka untuk menelusur informasi di perpustakaan. Ada beberapa cara yang dapat digunakan untuk menelusur informasi, diantaranya yaitu dengan menggunakan katalog dan OPAC/ katalog digital (katalog yang sudah di komputerisasi).

BAB IV HASIL PENELITIAN

Analisis perpustakaan sekolah berdasarkan standar penyelenggaraan dari perpustakaan nasional.

4.1 Koleksi Perpustakaan

1. Jenis koleksi

Jenis koleksi di perpustakaan SMPN 1 Ungaran belum memenuhi standar, karena belum adanya jenis koleksi perpustakaan SMPN 1 Ungaran dalam bentuk audio visual.

2. Jumlah koleksi

- Sub Item Buku Teks satu eksemplar per mata pelajaran per peserta didik kondisi pada SMPN 1 Ungaran sudah memenuhi standar, karena memang diterapkan idealnya 1 anak 1 buku;
- Sub Item Buku Panduan Pendidik satu eksemplar per mata pelajaran per guru bidang studi: Kondisi pada SMPN 1 Ungaran sudah memenuhi standar, karena dengan kondisi seperti standar tersebut SMPN 1 Ungaran sangat menyadari bahwa

BAB III METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dengan jenis penelitian menggunakan jenis penelitian studi kasus. Objek dalam penelitian ini adalah standar penyelenggaraan perpustakaan sekolah dari perpustakaan nasional dan subjek dalam penelitian ini yaitu perpustakaan SMPN 1 Ungaran. Informan dalam penelitian ini adalah kepala sekolah sebagai koordinator dan penanggung jawab perpustakaan SMPN 1 Ungaran dan pustakawan perpustakaan SMPN 1 Ungaran. Untuk teknik sampling pemilihan informan yang digunakan adalah *purposive sampling* yang termasuk dalam *nonprobability sampling*. Jenis dan sumber data pada penelitian ini adalah data primer yg didapat dari hasil wawancara dengan informan yang terlibat langsung di perpustakaan SMPN 1 Ungaran, dan data sekunder dari dokumentasi dan arsip yaitu catatan jumlah koleksi dan file perpustakaan (profil, tata tertip, struktur organisasi). Adapun metode pengumpulan data yang digunakan yaitu dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi.

guru berperan penting dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas;

- Sub Item Buku Pengayaan, Kondisi pada SMPN 1 Ungaran sudah memenuhi standar karena jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan SMPN 1 Ungaran sampai dengan saat ini adalah sejumlah 2158 judul dengan 27141 eksemplar, sementara untuk SMPN 1 Ungaran pada saat ini mempunyai 8 rombongan belajar;
- Sub Item perpustakaan menambah koleksi buku per tahun, Kondisi pada perpustakaan SMPN 1 Ungaran pada saat ini menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan tersebut di atas sudah dilakukan, karena sudah dianggarkan di dalam rencana anggaran sekolah dan pendapatan 5% BOS;
- Sub Item Perpustakaan melanggan minimal dua judul majalah dan dua judul surat kabar. Kondisi pada perpustakaan SMPN 1 Ungaran pada saat ini belum memenuhi standar

karena siswa yang seharusnya bisa menggunakan minimal 2 majalah dan 2 surat kabar, tetapi baru terealisasi 1 majalah (Panyebar Semangat) dan 3 surat kabar (Suara Merdeka, Kompas, dan Jawa Pos).

3. Cacah ulang dan penyiangan koleksi

Dapat disimpulkan bahwa Cacah Ulang dan Penyiangan Koleksi di perpustakaan SMPN 1 Ungaran pada prinsipnya sudah memenuhi standar, dimana menurut informasi yang dilansir dari hasil wawancara kegiatan cacah ulang dan penyiangan koleksi di perpustakaan SMPN 1 Ungaran biasa dilakukan satu kali dalam setahun dilaksanakan pada akhir tahun.

4. Perawatan dan perbaikan koleksi perpustakaan

Aspek Perawatan dan Perbaikan Koleksi Perpustakaan pada SMPN 1 Ungaran Kabupaten Semarang adalah sudah memenuhi standar karena perawatan bahan pustaka / koleksi itu sudah dilakukan yaitu antara lain dengan cara penyampulan dan pelabelan buku, sedangkan untuk kondisi ruangan kecukupan cahaya dan kelembaban udara sudah dirasa cukup memadai dan perbaikan koleksi yang rusak pun juga dilakukan yaitu dalam kurun waktu satu tahun sekali.

4.2 Sumber Daya Manusia

1. Aspek jumlah tenaga perpustakaan pada SMPN 1 Ungaran Kabupaten Semarang belum memenuhi standar karena SMPN 1 Ungaran baru mempunyai satu pustakawan yang mampu 8 rombongan belajar yang dimiliki SMPN 1 Ungaran;
2. Aspek latar belakang pendidikan pada SMPN 1 Ungaran Kabupaten Semarang sudah memenuhi standar dimana pustakawan pada perpustakaan SMPN 1 Ungaran berpendidikan DII Perpustakaan;
3. Aspek gaji pustakawan pada SMPN 1 Ungaran Kabupaten Semarang belum memenuhi standar dimana atas penggajian belum sesuai dengan batas

minimal Upah Minimum Regional (UMR) Kabupaten Semarang, yang dikarenakan kebijakan pihak sekolah yang sudah mempunyai ketentuan sendiri dari Kabupaten.

4.3 Layanan Perpustakaan

1. Waktu pelayanan

Pada SMPN 1 Ungaran pada saat ini waktu pelayanan belum memenuhi standar, karena waktu buka perpustakaan adalah kurang lebih 7 jam dalam sehari dari pukul 7.00 – 14.00 WIB, informasi “kurang lebih” dari hasil wawancara tersebut menunjukkan adanya informasi yang ambigu, jadi kemungkinan bisa jadi buka lebih dari jam 7, dan tutup sebelum jam 14.00.

2. Jenis pelayanan perpustakaan

Jenis pelayanan perpustakaan pada SMPN 1 Ungaran pada saat ini sudah memenuhi standar, karena jenis layanan secara umum di perpustakaan SMPN 1 Ungaran sudah dilakukan melalui peminjaman buku (*Sirkulasi*), membaca di tempat (*referensi*), dan penggunaan buku untuk sumber belajar.

3. Program wajib kunjung perpustakaan

Program wajib kunjung perpustakaan pada SMPN 1 Ungaran pada saat ini belum memenuhi standar, karena jenis layanan secara umum di perpustakaan SMPN 1 Ungaran saat ini guru hanya memanfaatkan perpustakaan ketika perpustakaan terlihat sepi dan mengisi jurnal pemanfaatan ruang perpustakaan

4. Program Pendidikan Pemustaka

Program pendidikan pemakai /pemustaka pada SMPN 1 Ungaran pada saat ini belum memenuhi standar, karena pihak sekolah perpustakaan SMPN 1 Ungaran hanya memanfaatkan SOP yang ditempel di dinding perpustakaan, seharusnya Perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka sekurang-kurangnya setahun sekali.

5. Promosi perpustakaan

Promosi perpustakaan pada SMPN 1 Ungaran pada saat ini belum memenuhi standar, karena jenis layanan secara umum di perpustakaan SMPN 1 Ungaran sudah dilakukan melalui melakukan promosi dengan cara mengadakan lomba cinta perpustakaan yang diadakan setahun sekali dengan kegiatan yang meliputi gemar membaca, gemar berkunjung, dan meminjam dan menulis synopsis, dimana dulu SMPN 1 Ungaran dulu pernah mengadakan program lomba gemar membaca, berkunjung, dan meminjam di perpustakaan, tetapi pada saat ini karena terjadi kekurangan dana, maka program tersebut sudah tidak dilaksanakan lagi.

6. Laporan kegiatan perpustakaan

Berdasarkan hasil informasi perihal Laporan Kegiatan Perpustakaan di perpustakaan SMPN 1 Ungaran belum memenuhi standar.

7. Hubungan kerja sama pengembangan perpustakaan

Dapat disimpulkan bahwa Hubungan Kerjasama Pengembangan Perpustakaan di perpustakaan SMPN 1 Ungaran belum memenuhi standar, dimana perpustakaan sekolah, saat ini bekerjasama dengan perpustakaan saja.

8. Kegiatan perpustakaan terintegrasi dengan kurikulum

- Sub Item kegiatan terintegrasi dengan kegiatan mendorong kegemaran membaca pada SMPN 1 Ungaran sudah memenuhi standar, karena yang berjalan saat ini adalah anak membuat sinopsis / rangkuman dari buku yang dibaca satu jam sebelum jam pelajaran dimulai;
- Sub Item kegiatan terintegrasi dengan kegiatan Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan pada SMPN 1 Ungaran sudah memenuhi standar, karena yang berjalan saat ini adalah

hal tersebut di atas sudah dilakukan karena tanpa di bawah asuhan dan pantauan guru dan pustakawan, siswa biasanya akan berbuat gaduh di dalam ruangan perpustakaan;

- Sub Item kegiatan terintegrasi dengan kegiatan pengajaran program literasi informasi pada SMPN 1 Ungaran sudah memenuhi standar, dimana yang berjalan di perpustakaan SMPN 1 Ungaran pada saat ini adalah pemanfaatan buku-buku pengayaan seperti penelusuran sejarah;
- Sub Item kegiatan terintegrasi dengan keterlibatan dalam perencanaan perangkat pembelajaran, pada SMPN 1 Ungaran belum memenuhi standar, dimana untuk kondisi ini perpustakaan hanya bersifat sebagai fasilitator saja;
- Sub Item kegiatan terintegrasi dengan membantu guru dalam mengakses dan mendayagunakan informasi publik pada SMPN 1 Ungaran sudah memenuhi standar, dimana yang berjalan saat ini adalah penelusuran informasi yang digunakan bapak / ibu guru dalam menunjang pembelajaran;
- Sub Item kegiatan terintegrasi dengan kegiatan penyelenggaraan kegiatan membaca buku elektronik, pada SMPN 1 Ungaran belum memenuhi standar, dimana penyelenggaraan membaca buku elektronik belum pernah dilakukan karena fasilitas yang kurang mendukung, seperti tidak adanya LCD;
- Sub Item kegiatan terintegrasi dengan kegiatan membantu guru dalam mengidentifikasi materi pengajaran, pada SMPN 1 Ungaran sudah memenuhi standar, dimana yang berjalan saat ini adalah pihak perpustakaan akan mensupport materi pengajaran guru, yaitu dengan memfasilitasi buku-buku penunjang seperti cerpen, novel, atlas, kamus;
- Sub Item kegiatan terintegrasi kegiatan membantu guru dalam mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran, pada

SMPN 1 Ungaran sudah memenuhi standar, dimana yang berjalan saat ini adalah bagi guru yang merasa materinya kurang lengkap pada buku paket, siswa akan datang untuk mencari literasi yang lain seperti kamus, atlas, penggunaan fasilitas internet.

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

1. Standar Penyelenggaraan dari Perpustakaan Nasional pada SMPN 1 Ungaran Kabupaten Semarang atas item koleksi “belum memenuhi standar” karena masih ada yang kurang yakni tentang audio visual, dan baru terealisasi 1 majalah (Panyebar Semangat) yang dilanggan ;
2. Standar Penyelenggaraan dari Perpustakaan Nasional pada SMPN 1 Ungaran Kabupaten Semarang atas item sumberdaya “belum memenuhi standar” karena baru mempunyai satu pustakawan yang mengampu 8 rombongan belajar, dan gaji masih mengikuti anggaran BOS bukan UMR ;
3. Standar Penyelenggaraan dari Perpustakaan Nasional pada SMPN 1 Ungaran Kabupaten Semarang atas item Pelayanan “belum memenuhi standar” karena:
 - a. Saat ini jam buka dan tutup “kurang lebih” 7 jam dalam sehari dari pukul 7.00 – 14.00 WIB;
 - b. Guru hanya memanfaatkan perpustakaan ketika perpustakaan terlihat kosong dan mengisi jurnal pemanfaatan ruang perpustakaan ;
 - c. Selama ini siswa hanya memanfaatkan perpustakaan pada saat jam tertentu misalnya saat diperintahkan oleh guru ;
 - d. Promosi sudah dilakukan yaitu dengan cara mengadakan lomba, gemar membaca, berkunjung, dan meminjam di perpustakaan tetapi karena dananya kurang maka sudah tidak lagi dilaksanakan ;

- e. Laporan Kegiatan Perpustakaan saat ini baru dibuat dalam bentuk laporan tahunan saja ;
- f. Hubungan Kerja sama Pengembangan Perpustakaan hanya sebatas melakukan kunjungan ke perpustakaan dan perpusprov saja ;
- g. Aspek Kegiatan Perpustakaan Terintegrasi dengan Kurikulum saat ini perpustakaan hanya bersifat sebagai fasilitator, dan untuk kegiatan membaca buku elektronik fasilitasnya kurang mendukung.

5.2 Saran

Sesuai dengan paparan data di atas, setelah melakukan penelitian dapat diajukan saran sebagai berikut :

1. Pada aspek koleksi, perpustakaan SMPN 1 Ungaran Kabupaten Semarang diharapkan menambah berlangganan majalah dengan varian yang lebih bisa menunjang ke arah pendidikan dan ilmu pengetahuan siswa agar siswa bisa menggunakan minimal 2 majalah dan 2 surat kabar;
2. Pada aspek sumberdaya manusia, perpustakaan SMPN 1 Ungaran Kabupaten Semarang diharapkan :
 - a. Menambah tenaga kerja perpustakaan guna memberikan kenyamanan dan kelancaran aktivitas, kinerja, dan sistem pelaporan perpustakaan;
 - b. Gaji pegawai perpustakaan hendaknya bisa disetarakan Upah Minimum Regional (UMR) Kabupaten Semarang guna mengoptimalkan kinerja pegawai yang bersangkutan ;
3. Pada aspek pelayanan, perpustakaan SMPN 1 Ungaran Kabupaten Semarang diharapkan :
 - a. Atas ketentuan jam buka tutup selalu dijaga agar selalu bisa dilaksanakan tepat waktu, supaya siswa dapat memperoleh kebutuhannya tepat pada waktunya, dan tidak kecewa di saat waktu yang seharusnya sudah buka tetapi masih tutup, dan sebaliknya di saat waktu yang

seharusnya masih buka, tetapi sudah tutup, kondisi tidakkonsistensian jam buka tersebut bisa menimbulkan dampak penurunan minat baca siswa, karena penurunan atensi atau animo siswa untuk menggunakan jasa layanan perpustakaan sekolah tersebut. Sebaliknya, lingkungan sekolah yaitu pada Sekolah Menengah Pertama, adakalanya para siswa cenderung berebut untuk meminjam buku, dan ada kalanya dalam kondisi perpustakaan sudah terlalu padat pada jam-jam tertentu, maka perlu adanya kebijakan untuk ketertiban dan kemudahan layanan perpustakaan di sekolah, maka perlulah kiranya dibuat pembagian peminjaman bahan pustaka. Pembagian jam layanan ini akan memudahkan kerja pustakawan dan siswa sebagai pengunjungnya;

- b. Memiliki program wajib kunjung perpustakaan sekurang-kurangnya satu jam pelajaran / kelas / minggu;
 - c. Memiliki program pendidikan pemustaka sekurang-kurangnya setahun sekali;
 - d. Membuat laporan kegiatan layanan perpustakaan (statistik) sekurang-kurangnya berupa laporan bulanan selain laporan tahunan;
 - e. Melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerjasama dengan Perpustakaan sekolah lain, Perpustakaan umum, Komite sekolah, Lembaga yang berkaitan dengan pendidikan, maupun dengan dunia usaha;
4. Skripsi ini menginformikan kajian kondisi perpustakaan suatu objek dengan menggunakan Standar Nasional Perpustakaan Tahun 2013, penelitian bisa diperlengkap dengan menggunakan standar yang berbeda, dengan secara lebih mendalam lagi, atau dengan lingkup pembahasan yang lebih rinci dan luas.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. 2007. "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan". http://kelembagaan.pnri.go.id/Digital_Docs/homepage_folders/activities/highlit/ruu_perpustakaan/pdf/UU_43_2007_PERPUSTAKAAN.pdf. Diunduh tanggal 20 April 2014.
- 2013. *Standar Nasional Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno, N.S. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.
- Suwarno, Wiji. 2010. *Pengetahuan Dasar Perpustakaan*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.