

**PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN
SEKOLAH (NOMOR 4 TAHUN 2024) DI PERPUSTAKAAN
SMA NEGERI 2 KALIANDA KABUPATEN
LAMPUNG SELATAN**

SKRIPSI

**Oleh :
MARISA PUTRI
NPM. 2261020027**



Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

**FAKULTAS ADAB
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1448 H / 2026 M**

**PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN
SEKOLAH (NOMOR 4 TAHUN 2024) DI PERPUSTAKAAN
SMA NEGERI 2 KALIANDA KABUPATEN
LAMPUNG SELATAN**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Tugas-tugas dan Melengkapi Syarat-syarat
Guna Mendapatkan Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) dalam
Ilmu Perpustakaan Informasi Islam

Oleh :

**MARISA PUTRI
NPM. 2261020027**

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

**Pembimbing I : Reza Nawafella Alya Parangu, M. Hum
Pembimbing II : Aghesna Rahmatika Kesuma, M.Si**

**FAKULTAS ADAB
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1448 H / 2026 M**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kesesuaian penerapan standar nasional perpustakaan sekolah nomor 4 tahun 2024 pada aspek koleksi dan aspek sarana prasarana di perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan, dengan fokus pada aspek koleksi serta sarana dan prasarana. Penelitian ini adalah penelitian yang menggunakan pendekatan studi kasus, dalam hal ini dengan mengamati pengelola dan kondisi Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda dengan melayani lebih dari 1.000 siswa (33 rombongan belajar), bagaimana mereka menerapkan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan terbaru di perpustakaan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Data primer diperoleh melalui teknik observasi non-partisipatif, dokumentasi, dan wawancara bersama 6 orang informan (Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, dan 4 pustakawan). Analisis data menerapkan model Miles, Huberman, dan Saldana yang meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan. Keabsahan data diuji melalui triangulasi teori dan waktu.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMA Negeri 2 Kalianda belum berjalan optimal secara menyeluruh. Pada aspek koleksi, perpustakaan telah melampaui standar kuantitas dengan menyediakan 5.165 judul dari minimal 2.500 judul, namun mengalami stagnasi pengembangan koleksi (0%) dalam penambahan judul buku baru periode 2024–2026 akibat ketiadaan anggaran sekolah, yang kemudian disiasati melalui program “infaq buku”. Pada aspek sarana prasarana, perpustakaan unggul dalam aksesibilitas, kebersihan, pencahayaan, dan ketersediaan taman baca *outdoor*, tetapi mengalami krisis daya tampung akibat kesenjangan ekstrem antara 48.041 eksemplar buku dengan 15 unit rak (hanya menampung 5% koleksi) sehingga memicu penumpukan buku di lantai akibat keterbatasan alokasi anggaran operasional sekolah.

Kata Kunci: Standar Nasional Perpustakaan, Perpustakaan Sekolah, Koleksi Perpustakaan, Sarana dan Prasarana.

ABSTRACT

This study aims to align the implementation of National School Library Standard No. 4 of 2024 specifically regarding collections and facilities / infrastructure at the library of SMA Negeri 2 Kalianda, South Lampung Regency. This study employs a case study approach, specifically by observing the management and condition of the SMA Negeri 2 Kalianda library which serves over 1,000 students across 33 study groups to examine how the latest National Library Standards are implemented within the facility.

This study employs a descriptive qualitative approach. Primary data were obtained through non-participant observation, documentation, and interviews with six informants (the school principal, the head librarian, and four librarians). Data analysis utilized the Miles, Huberman, and Saldana model, comprising data collection, data reduction, data presentation, and conclusion drawing. Data validity was verified through theoretical and temporal triangulation.

Research findings indicate that the implementation of National Library Standard No. 4 of 2024 at SMA Negeri 2 Kalianda has not yet been fully optimal. Regarding the collection, the library has exceeded quantity standards by providing 5,165 titles surpassing the minimum requirement of 2,500 yet it has experienced a complete halt (0%) in the acquisition of new titles for the 2024–2026 period due to a lack of school funding, a challenge subsequently addressed through a “book donation” (infaq buku) program. In terms of facilities and infrastructure, the library excels in accessibility, cleanliness, lighting, and the availability of an outdoor reading area; however, it faces a capacity crisis caused by a stark disparity between its 48,041 book copies and only 15 shelving units (capable of holding just 5% of the collection), resulting in books piling up on the floor due to limited operational budget allocations.

Keywords: *National Library Standards, School Libraries, Library Collections, Facilities and Infrastructure.*

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARISA PUTRI
NPM : 2261020027
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Adab

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **“Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah (Nomor 4 Tahun 2024) Di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan”** adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusun sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam footnote atau daftar Pustaka. Apabila di lain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, 18 Juni 2026
Penulis,



Marisa Putri
NPM. 2261020027



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS ADAB

Alamat: Jl. Let. Kol. H. Endro Suratin, Sukarame 1, Bandar Lampung, 35131, Telp. (071) 783260 Fax. 780422

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Skripsi

**: PENERAPAN STANDAR NASIONAL
PERPUSTAKAAN SEKOLAH (NOMOR 4 TAHUN
2024) DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 2
KALIANDA KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

Nama

: MARISA PUTRI

NPM

: 12261020027

Fakultas

: Adab

Prodi

: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

MENYETUJUI

Untuk di Munaqosyahkan dan dipertahankan Dalam Sidang
Munaqosyan di Fakultas Adab Universitas Islam Negeri
Raden Intan Lampung.

Pembimbing I



Reza Nawafella Alva Parangus M. Hum
NIP. 1995070420220932001

Pembimbing II



Aghesna Rahmatika Kesuma M. ST
NUPTK. 4954765866220012

Mengetahui

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



Irya Yunita S. Humi, M. IR
NIP. 199103172020122013



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS ADAB

Alamat: Jl. Sekeloa Kol. H. Endro Surattamin, Sukrarane, Bandar Lampung, 35131, Telp.
(072) 783260, Fax. 780422

PENGESAHAN

Artikel dengan judul “Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah (Nomor 4 Tahun 2024) Di Perpustakaan Sma Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan”, disusun oleh Marisa Putri, NPM 2261020027 Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam. Telah diujikan dalam sidang Muntaqosyah di Fakultas Adab UIN Raden Intan Lampung, pada Hari/Tanggal: Rabu, 27 Juli 2026.

TIM PENGUJI

Ketua Sidang

: Dr. Abd. Rahman Hamid, M.Si.

Sekretaris

: Rahmat Iqbal, S.IP., M.IP

Penguji Utama

: Irya Yunita, M.IP

Penguji Pendamping I

: Reza Nawafella Alya Parangu, M.Hum

Penguji Pendamping II

: Aghesna Rahmatika Kesuma, M.Si

Mengetahui,
Dekan Fakultas Adab

Dr. Muhammad Afif Amrulloh, M.Pd.I

NIP. 1990021/2015031004

MOTTO

وَاقِيمُوا الْوَزْنَ بِالْقِسْطِ وَلَا تُخْسِرُوا الْمِيزَانَ

“Artinya: Tegakkanlah timbangan itu dengan adil dan janganlah kamu mengurangi timbangan itu.”

(QS. Ar-Rahman (55) : 9)

“Orang lain memiliki mimpi, lalu kenapa saya tidak bisa mewujudkan apa yang menjadi mimpi saya”



PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Hirabbil Alamin, puji syukur saya haturkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan kasih sayangnya, senantiasa memberikan anugrah yang berlimpah serta memberikan nikmat kepada penulis, sehingga mencukupkan segala sesuatu yang di butuhkan dalam menuntut ilmu. Dengan semangat serta dukungan dan do'a pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Di antara seluruh halaman skripsi, lembar persembahan adalah halaman yang paling bermakna bagi penulis, karna di sinilah penulis menumpahkan rasa Syukur dan terimakasih yang tidak mampu terucap oleh kata-kata. Bismillahirrahmanirrahim, skripsi ini penulis persembahkan kepada:

1. Untuk ayah ku tercinta, bernama Bapak Muhammad. Beliau memang tidak sempat merasakan pendidikan sampai bangku perkuliahan. Namun melalui cucuran keringat dan ketulusan hatinya, beliau mampu menghantarkan penulis melangkah sampai sejauh ini, demi mendapatkan pendidikan yang terbaik. Jika hari ini sebuah gelar baru berhasil penulis dapatkan, gelar itu bukan sekedar hasil penulis yang mendapatkannya, melainkan ayah lah yang telah berhasil mewujudkannya. Terimakasih ayah
2. Untuk pintu syurga ku, Ibu Murdiah. Sosok paling berharga yang senantiasa menjadi alasan penulis untuk terus melangkah dan bertahan. Beliau juga tidak sempat merasakan indahnya bangku perkuliahan, Tapi beliau lah yang selalu menjadi sumber kekuatan melalui limpahan motivasi penyemangat, dan untaian doa yang menembus langit hingga penulis mampu sampai di tahap ini. Terimakasih banyak mak
3. Teruntuk adik-adikku tersayang, Safriyan Syah, Risma Rahayu dan juga Chakira Elvina Maulida. Terima kasih sudah menjadi warna yang indah bagi penulis selama ini. Di tengah perjuangan menyelesaikan skripsi yang penuh tantangan, justru canda, tawa dan dukungan sederhana dari kalian selalu berhasil menjadi penawar lelah bagi penulis.

RIWAYAT HIDUP

Marisa Putri lahir pada tanggal 26 Maret 2004 di Desa Pesisir Canti, Kabupaten Lampung Selatan. Penulis merupakan anak pertama dari 3 bersaudara, anak dari orang tua tercinta bernama Bapak Muhammad dan Ibu Murdiah, mereka lah yang selalu senantiasa memberikan dukungan moral dan spiritual dalam setiap tahapan akademis yang ditempuh penulis.

Perjalanan pendidikan formal penulis dimulai dari jenjang pendidikan anak usia dini, di mana penulis menyelesaikan masa belajar di TKA Nurul Huda pada tahun 2009. Selanjutnya, penulis melanjutkan pendidikan di PAUD Al-Jannah, Pondok Aren, Kota Tangerang Selatan, Provinsi Banten pada tahun 2010. Di kota yang sama, penulis memulai langkah di bangku sekolah dasar yaitu di SD Negeri Pondok Aren 03 pada periode tahun 2010 hingga 2012.

Pada tahun 2012, penulis berpindah domisili kembali ke tanah kelahiran dan melanjutkan pendidikan di MIN 5 Lampung Selatan hingga dinyatakan lulus pada tahun 2016. Penulis kemudian meneruskan study ke jenjang sekolah menengah pertama di SMP Muhammadiyah 1 Rajabasa dan berhasil menyelesaikannya pada tahun 2019. Semangat untuk terus meraih impian membawa penulis menempuh pendidikan menengah atas di SMA Negeri 2 Kalianda hingga lulus pada tahun 2022.

Lalu penulis melanjutkan pendidikan S1 Perguruan Tinggi di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung sebagai Mahasiswa Fakultas Adab Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa dan Mahakuasa yang telah melimpahkan rahmat dan nikmat kepada semua hamba-Nya, sehingga sampai saat ini kita masih diberikan ketetapan iman dan Islam. Dengan rahmat dan hidayah-Nya lah penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan judul; “Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah (Nomor 4 Tahun 2024) Di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan”. Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana di Fakultas Adab, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Peneliti menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini terwujud berkat bantuan, arahan, bimbingan dan doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu peneliti menyampaikan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. H. Wan Jamaluddin Z., M.Ag., Ph.D selaku Rektor UIN Raden Intan Lampung.
2. Dr. Muhammad Afif Amrulloh, M.Pd.I selaku Dekan Fakultas Adab UIN Raden Intan Lampung, beserta dan jajarannya yang telah memberikan arahan dan pelayanan dengan baik.
3. Irva Yunita, M.IP selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab UIN Raden Intan Lampung.
4. Rizka Pitri, M.Si selaku Sekertaris Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
5. Reza Nawafella Alya Parangu, M. Hum selaku dosen pembimbing I, terimakasih atas segala bimbingan, waktu, arahan dan kesabaran yang telah di berikan selama proses penelitian ini. Setiap masukan dan saran yang miss reza berikan, telah membantu peneliti untuk memperbaiki skripsi ini, sehingga peneliti bisa menyelesaikannya dengan baik.
6. Aghesna Rahmatika Kesuma, M.Si selaku dosen pembimbing II, peneliti mengucapkan beribu-ribu banyak terimakasih atas segala kebaikan, waktu, dan bimbingan tanpa lelah yang Miss

berikan selama ini. Setiap saran dan kritik yang Miss berikan telah membantu peneliti untuk berkembang dan mencapai pemahaman yang lebih mendalam mengenai topik yang peneliti teliti. Peran Miss dalam penelitian ini sangat penting dan tidak ternilai. Bimbingan yang Miss berikan bukan hanya dalam penyusunan skripsi, tetapi juga dalam cara berpikir dan pendekatan ilmiah yang lebih spesifik. Peneliti sangat menghargai waktu yang Miss berikan untuk memeriksa dan memberikan masukan terhadap skripsi ini.

7. Dosen Fakultas Adab yang telah mendidik, memberikan ilmu, serta bimbingan yang sangat berharga selama penulis menempuh pendidikan.
8. Dr. Eni Amaliah, S. Ag., SS., M,Ag Selaku Kepala Perpustakaan Pusat Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung serta seluruh pustakawan. Terima kasih telah menyediakan referensi dan literatur penting dalam penulisan skripsi ini.
9. Bapak Kepala Sekolah Hermawansyah, S.Pd., M.Pd. Bapak kepala perpustakaan Drs. Rahmat Ansori, Bapak pustakawan Hendra Wanto, S.I.Pust., Bapak Muslim, S.H., Bapak Marwan Hazali, S.Pd., dan Bapak Yarmansyah terimakasih telah menerima dengan baik dan mengizinkan peneliti untuk meneliti di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan, terimakasih banyak sudah membantu peneliti dalam penyelesaian skripsi ini, memberikan arahan, penjelasan dan juga dukungan terhadap penelitian yang di ambil oleh peneliti.
10. Teruntuk teman ter-terbest ku, Nabila Fakhira, Sheila Putri Amalo, Sabrina Azzahra, dan juga Dwi Intan Nurmalasari terimakasih telah menjadi teman terbaik yang selalu ada untuk berdiskusi, mencari makan bersama, dan berbagi keluh kesah suka duka. Terimakasih sudah setia menjadi teman seperjuangan dari awal perkuliahan hingga sampai di titik akhir perkuliahan ini, Bagi penulis kalian adalah keluarga, di masa merantau untuk mengejar pendidikan, peluk hagat Marisa Putri. Tak lupa juga untuk kakak Sabrina aulia, teman semasa

KKN ku, peneliti ucapkan banyak terimakasih untuk banyak hal yang telah dilakukan bersama di masa KKN.

11. Teruntuk sahabat-ku, Tsalisa Rahmaya Afia. Terimakasih telah menjadi sahabat terbaik bagi peneliti selama ini, pertemanan yang terjalin kurang lebih 11 tahun sampai detik ini, peneliti ucapkan terimakasih untuk segala kebaikan yang telah di berikan, semoga hal-hal baik selalu mengiringi setiap langkah kita dan semoga kita akan terus saling mengenal sampai seterusnya, dan teruntuk Earyza Pressani Dewi teman yang di pertemukan semasa SMA dan masih menjalin sillaturrahim sampai hari ini, terimakasih telah menemani penulis dalam proses penelitian untuk penyusunan skripsi ini.
12. Untuk diri penulis sendiri, Marisa Putri. Gadis kecil yang telah berjuang begitu jauh hingga sampai di titik ini. Terima kasih teramat besar untuk seluruh jiwa dan raga ini. Terima kasih karena telah memilih untuk bertahan dan membuktikan pada dunia bahwa kamu mampu menyelesaikan apa yang telah kamu mulai. Terimakasih karna tetap bertahan ditengah lelah, tengis, kecewa dan berbagai keadaan yang tidak mudah. Perjalanan ini bukan perjalanan yang sederhana, ada banyak hal yang harus dikorbankan, banyak air mata yang jatuh diam-diam, serta banyak tenaga dan waktu yang dikeluarkan demi bisa terus melanjutkan pendidikan hingga menyelesaikan skripsi ini. Karya sederhana ini menjadi bukti bahwa penulis berhasil sampai di titik yang dulu hanya bisa dipeluk lewat doa dan mimpi.
13. Terakhir, kepada Almamater Kebanggaan, Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung.
Peneliti berharap Allah SWT membalas semua bantuan amal baik yang mereka berikan kepada Penulis.

DAFTAR ISI

SKRIPSI.....	ii
ABSTRAK.....	iii
<i>ABSTRACT</i>	iv
SURAT PERNYATAAN	v
PERSETUJUAN.....	vi
PENGESAHAN	vii
MOTTO.....	viii
PERSEMBAHAN.....	ix
RIWAYAT HIDUP	x
KATA PENGANTAR.....	xi
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah.....	3
C. Fokus dan Sub Fokus Penelitian	10
D. Rumusan Masalah	10
E. Tujuan Penelitian.....	11
F. Manfaat Penelitian.....	11
G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan	11
H. Metode Penelitian.....	16
I. Sistematika Penelitian	23
BAB II LANDASAN TEORI.....	25
A. Pengertian Penerapan	25
B. Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	26

C.	Tujuan Perpustakaan Sekolah	27
D.	Fungsi Perpustakaan Sekolah	28
E.	Manfaat Perpustakaan Sekolah	29
F.	Koleksi Perpustakaan Sekolah	30
G.	Sarana Prasarana Perpustakaan	33
H.	Layanan Perpustakaan Sekolah	35
I.	Pengertian Standar Nasional Perpustakaan (SNP)	36
BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN		47
A.	Gambaran Umum Objek	47
B.	Penyajian Fakta dan Data Penelitian	50
BAB IV ANALISIS PENELITIAN.....		62
A.	Analisis Data Penelitian	62
B.	Temuan Penelitian.....	77
BAB V PENUTUP		80
A.	Kesimpulan.....	80
B.	Rekomendasi	80
DAFTAR PUSTAKA		82
LAMPIRAN		88

DAFTAR TABEL

Tabel. 3.1 Jumlah Koleksi Buku di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan.....	45
Tabel. 3.2 Sarana Prasarana di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan	46
Tabel. 3.3 Daftar Jumlah Pengunjung di bulan Maret, April, Mei tahun 2026 di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan	48



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 TRANSKIP WAWANCARA	71
LAMPIRAN 2 SURAT IZIN PENELITIAN.....	74
LAMPIRAN 3 SURAT BALASAN PENELITIAN	75
LAMPIRAN 4 DOKUMENTASI.....	76
LAMPIRAN 5 TURNITIN	78



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebelum penulis memaparkan permasalahan yang akan diangkat dalam proposal ini, selanjutnya akan memberikan penegasan serta pengertian yang terkandung dalam judul proposal ini guna menghindari kesalahan dan kekeliruan interpretasi maupun pemahaman makna yang terkandung di dalamnya terlebih dahulu adapun judul ini yaitu **“Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah (Nomor 4 Tahun 2024) Di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan”**. Agar tidak menimbulkan kesalahpahaman dan kekeliruan bagi para pembaca, maka penulis akan mengemukakan istilah-istilah penting yang menjadi fokus penelitian:

Penerapan secara etimologi, berasal dari kata “terap” yang berarti mempraktekkan atau melaksanakan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), penerapan adalah proses, cara, atau perbuatan menerapkan.¹ Dalam konteks penelitian ini, Penerapan berarti tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh pihak pengelola perpustakaan dengan sebutan (pustakawan dan staf) di SMA Negeri 2 Kalianda dalam merealisasikan seluruh komponen yang tercantum dalam Standar Nasional Perpustakaan sesuai dengan undang-undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (SMA) /Madrasah Aliyah.

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) adalah ukuran atau ketentuan-ketentuan yang ditetapkan sebagai acuan dalam menyelenggarakan suatu perpustakaan. Secara umum, Standar

¹ Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, “Kamus Bahasa Indonesia,” in *Book*, 2008, 1490.

Nasional Perpustakaan bertujuan untuk melaksanakan amanat dari Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 mengenai Standar Perpustakaan pada Pasal 42, yang secara tegas menyatakan bahwa Standar Nasional Perpustakaan merupakan spesifikasi teknis yang wajib.² Adapun yang dimaksud dengan Standar Nasional Perpustakaan dalam penelitian ini, merujuk pada peraturan terbaru, yaitu Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah, standar ini merupakan pembaharuan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan perkembangan hukum dan teknologi. Dalam peraturan ini, standar perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah terdiri dari beberapa komponen utama yang menjadi tolak ukur, yaitu: Koleksi, Sarana dan Prasarana, Pelayanan, Tenaga, Penyelenggaraan, Pengelolaan, dan Teknologi Informasi & Komunikasi. Selain itu, peraturan terbaru ini juga menekankan adanya komponen pendukung yang meliputi inovasi, kreativitas, serta tingkat kegemaran membaca.³

Perpustakaan berasal dari kata “Pustaka”, yang berarti buku. Dengan penambahan awalan “per” dan akhiran “an”, terbentuk kata “perpustakaan”, yang merujuk pada kumpulan buku atau materi pustaka yang dikenal sebagai koleksi bahan pustaka.⁴ Pasal 23 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 mengenai perpustakaan sekolah menyatakan bahwa setiap institusi pendidikan yang memiliki perpustakaan harus memenuhi standar nasional perpustakaan, sesuai dengan ketentuan dari Standar Nasional Pendidikan.⁵ Menurut Supriyadi, yang

² Dewan Perwakilan Rakyat Republik dan Indonesia and Presiden Republik Indonesia, “Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan,” *Undang-Undang Republik Indonesia*, 2007.

³ Kepala Perpustakaan and Nasional Republik, “Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah,” *Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia*, 2024.

⁴ Nasional, “Kamus Bahasa Indonesia.”

⁵ Indonesia and Indonesia, “Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.”

dikutip oleh Ibrahim Bafadal, perpustakaan sekolah digambarkan sebagai fasilitas yang didirikan di lingkungan sekolah untuk mendukung proses pembelajaran di semua tingkat pendidikan formal, mulai dari Sekolah Dasar, Sekolah Menengah, Sekolah Umum, hingga Sekolah Lanjutan.⁶

Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan yang berlokasi di Jl. Trans Sumatera Desa Kedaton Kecamatan Kalianda Kabupaten Lampung Selatan, merupakan jenjang pendidikan menengah atas yang menjadi objek penelitian untuk mengukur sejauh mana Penerapan Standar Nasional Perpustakaan.

Berdasarkan pemaparan diatas, dapat ditegaskan bahwa penelitian ini akan menganalisis bagaimana penerapan Standar Nasional Perpustakaan di SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.

B. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan aspek fundamental dalam membangun kualitas sumber daya manusia. Dalam dunia pendidikan, memerlukan perpustakaan yang memiliki fungsi sebagai pusat sumber belajar, pusat kegiatan literasi informasi, dan pusat penelitian di lingkungan sekolah. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia telah menetapkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) sebagai acuan utama dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Standar ini bertujuan untuk memastikan perpustakaan mampu menunjang proses pembelajaran serta menyediakan layanan informasi yang memadai bagi siswa dan tenaga kependidikan. Melalui penerapan standar tersebut, perpustakaan dapat menjalankan

⁶ Hanafi and Moh Suhri Rohmansyah, “Analisis Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas / Madrasah Aliyah (SNP 12 : 2017),” *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 4 (2022).

fungsinya secara profesional sebagai 'jantung' institusi pendidikan.⁷

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) merupakan tolak ukur kualitas layanan guna menjamin mutu dan profesionalisme pengelolaan perpustakaan di seluruh Indonesia.⁸ Dalam hal ini, Perpustakaan Nasional (Perpusnas) RI memiliki kewenangan untuk menetapkan standar tersebut pada semua jenjang pendidikan, termasuk Sekolah Menengah Atas (SMA).⁹ Standar Nasional Perpustakaan yang Merujuk pada Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024, standar ini mencakup tujuh komponen utama yaitu: koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, pengelolaan, serta teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Selain komponen utama, peraturan terbaru ini juga mengintegrasikan komponen pendukung yang meliputi inovasi, kreativitas, serta tingkat kegemaran membaca demi memastikan perpustakaan sekolah mampu memenuhi kriteria minimal dalam mendukung tujuan pendidikan nasional.¹⁰

Segala sesuatu di alam semesta ini diciptakan oleh Allah SWT dengan penuh keteraturan dan keseimbangan yang sempurna. Hal ini menunjukkan bahwa adanya standar atau aturan adalah fitrah agar segala urusan berjalan dengan baik. Sebagaimana firman Allah SWT dalam Al-Qur'an Surah Ar-Rahman ayat 7-9:

⁷ Gustina Erlianti and Sri Azizah, "Optimalisasi Perpustakaan Sekolah Di Smk Negeri 1 Baso Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Nomor 12 Tahun 2017," *AL Maktabah: Jurnal Kajian Ilmu Dan Perpustakaan* 9, no. 1 (2024): 99–113, <https://doi.org/10.29300/mkt.v9i1.4311>.

⁸ Anggraini Kusumawangi, "Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Nomor 12 Tahun 2017 Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Natar," *Skripsi*, 2022, 87.

⁹ Indonesia and Indonesia, "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan."

¹⁰ Perpustakaan and Republik, "Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah."

وَالسَّمَاءَ رَفَعَهَا وَوَضَعَ الْمِيزَانَ أَلَّا تَطْغَوْا فِي الْمِيزَانِ وَأَقِيمُوا
الْوِزْنَ بِالْقِسْطِ وَلَا تُخْسِرُوا الْمِيزَانَ

Artinya: “Dan langit telah ditinggikan-Nya dan Dia ciptakan keseimbangan (7). Agar kamu jangan merusak keseimbangan itu (8). Dan tegakkanlah keseimbangan itu dengan adil dan janganlah kamu mengurangi keseimbangan itu (9).”

Ayat diatas memberikan pelajaran penting mengenai konsep “Mizan” (ميزان) secara bahasa adalah alat untuk menimbang ringan atau beratnya sesuatu, yang dalam konteks kehidupan modern dapat dimaknai sebagai standar, ukuran, atau pedoman baku.¹¹ Dalam mengelola sebuah lembaga, termasuk perpustakaan sekolah, prinsip keseimbangan dan ketepatan standar mutlak diperlukan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara adil dan berkualitas. Oleh karena itu, Standar Nasional Perpustakaan (SNP) hadir sebagai bentuk “mizan” atau pedoman bagi sekolah agar pelayanan informasi tidak berjalan tanpa arah.

Menurut (Nurcahyono) kondisi perpustakaan sekolah/madrasah di Indonesia saat ini mayoritas masih belum jelas eksistensi, status, dan pola karier pustakawan perpustakaan sekolah/madrasah, seperti minimnya jumlah koleksi tercetak dan digital, masih lemahnya (implementasi) regulasi, dan belum semua perpustakaan sekolah/madrasah terkoneksi satu sama yang lain.¹² Hadirnya Peraturan Perpustnas Nomor 4 Tahun 2024 merupakan upaya pemerintah untuk menjawab tantangan tersebut melalui standarisasi yang

¹¹ Rangga Oshi Kurniawan and Aliviyah Rosi Khairunnisa, “Karakteristik Dan Metodologi Tafsir Al-Mizan Al-Thabathaba ’ i,” *Jurnal Iman Dan Spiritualitas* 1 (2021): 146–50.

¹² Supianto Adi, “Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP 12:2017) Di Perpustakaan SMA Negeri Se Kecamatan Rumbai Kota Pekanbaru,” *At-Tawassuth: Jurnal Ekonomi Islam, Skripsi* VIII, no. I (2023): 80.

lebih adaptif terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan literasi sekolah saat ini.

SMA Negeri 2 Kalianda merupakan salah satu institusi pendidikan di Lampung Selatan yang menjadi tempat lokasi penelitian penulis. Namun, berdasarkan hasil observasi awal, ditemukan bahwa Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda masih menghadapi berbagai kendala yang harus dibenahi dalam memenuhi kriteria standar, khususnya pada aspek koleksi serta sarana dan prasarana. Keterbatasan fasilitas fisik dan jumlah judul buku yang tersedia menjadi hambatan utama untuk fungsi perpustakaan. Padahal, peran perpustakaan sekolah sangat krusial dan wajib merujuk pada Standar Nasional Perpustakaan (SNP) sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024. Hal ini bertujuan agar perpustakaan memiliki kompetensi yang memadai dalam mendukung proses pembelajaran.¹³

Berdasarkan hasil observasi pra-penelitian di perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda, ditemukan beberapa masalah, antara lain: dari data keadaan jumlah koleksi buku di perpustakaan, ditemukan bahwa pengembangan koleksi buku masih belum konsisten dan belum memenuhi standar yang terbaru, yaitu Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024. Dari data yang ada, perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda memiliki kekayaan koleksi sebanyak 5.165 judul buku, dengan total 48.041 eksemplar. Dari jumlah tersebut, koleksi didominasi oleh buku non-fiksi yaitu berupa buku teks utama mata pelajaran (seperti Fisika, Biologi, Ekonomi, dan Sejarah). Ketidak konsistenan ini terlihat dari pengembangan koleksi dalam beberapa periode terakhir di perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda. Pada periode 2020-2021 yang mengalami kenaikan sebesar 2,7% dengan jumlah eksemplar 41.786, kemudian pada

¹³ Nurul Nurhasanah, Ali Hasan, and Nur Salim, "Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Di Madrasah Tsanawiyah Nahdlatul Ulama Astanajapura Kabupaten Cirebon," *Journal Jiem*, n.d., 1–12.

periode 2021-2022 mengalami kenaikan hanya 2,8% dengan jumlah eksemplar 42.957. Meskipun pada periode 2022-2023 mengalami peningkatan sebesar 9,9% dengan total eksemplar 47.225 yang secara kuantitas telah melampaui minimal 6% pertahun, dengan minimal koleksi lebih dari 2.000 judul buku. Yang ternyata selama beberapa tahun terakhir, perpustakaan hanya berfokus pada penambahan jumlah eksemplar guna mengejar target rasio kecukupan satu buku untuk satu siswa (1:1). Meskipun upaya ini bertujuan agar setiap siswa tidak lagi berbagi buku (sharing), namun dampaknya adalah tidak adanya penambahan judul buku baru dalam per tahun.¹⁴ Hal ini mengakibatkan koleksi menjadi tetap dan tidak mengalami pemutakhiran informasi. Kondisi ini tidak sejalan dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 4 Tahun 2024 yang mengamanatkan adanya penambahan koleksi judul secara berkala untuk menjamin ketersediaan informasi yang mutakhir bagi siswa, guru serta staf yang ada di sekolah.¹⁵

Tak hanya itu kondisi ini semakin memprihatinkan jika dilihat dari tiga tahun terakhir (2023-2026) yang dimana pada Periode 2023-2024 Koleksi meningkat menjadi 48.041 eksemplar. Namun, jika dihitung secara persentase, penambahan ini hanya sebesar 1,7% dari tahun sebelumnya. Penambahan ini pun hanya terfokus pada buku paket Kurikulum Merdeka dengan total 4.290 eksemplar, sehingga penambahan untuk kategori judul buku pengayaan dan referensi tercatat 0%. Pada periode 2024-2025 Jumlah koleksi tercatat tetap (sama) di angka 48.041 eksemplar, yang berarti persentase pengembangan koleksi adalah 0%. Begitupun pada Periode 2025-2026 Hingga awal tahun 2026, jumlah koleksi masih tetap di angka 48.041 eksemplar atau 0% penambahan.¹⁶ Ketiadaan pembaruan koleksi judul buku secara rutin, sebesar

¹⁴ Hendra, "Aspek Pengembangan Koleksi", Wawancara, November 14, 2025

¹⁵ Perpustakaan and Republik, "Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah."

¹⁶ Hendra Wanto, "Aspek Koleksi", Wawancara, November 14, 2025

6% per tahunnya sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024 menunjukkan adanya hambatan serius dalam Komponen Koleksi dan Komponen Pengelolaan.¹⁷ Jika kondisi ini dibiarkan, perpustakaan akan kehilangan daya tariknya sebagai tempat untuk memenuhi kebutuhan literasi siswa yang terus berkembang di era informasi digital saat ini dan hanya dianggap sebagai fasilitas pendukung semata.

Selanjutnya terdapat ketidak cukupannya sarana dan prasarana lainnya yaitu pada bagian rak koleksi yang tidak sesuai dengan jumlah koleksi buku. Seperti yang di ketahui perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda memiliki kekayaan koleksi sebanyak 5.165 judul buku, dengan total 48.041 eksemplar, Koleksi tersebut terdiri dari buku non-fiksi (buku teks utama) seperti Fisika, Biologi, dan Ekonomi, serta didukung oleh koleksi fiksi sebanyak 429 judul dan koleksi referensi sebanyak 400 judul buku. Merujuk pada Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, dengan jumlah 33 rombel (rombongan-belajar), judul buku sudah memenuhi minimal yang telah ditetapkan yaitu 2.500 judul buku, Namun, kekayaan ini tidak didukung oleh ketersediaan sarana penyimpanan yang dibutuhkan. di mana perpustakaan hanya memiliki 15 Unit rak buku. Berdasarkan perhitungan teknis pada sarana yang ada: Setiap unit rak memiliki ukuran lebar 35 inci ($\pm$ 89 cm) dan tinggi 67 inci ($\pm$ 170 cm). Dengan total 15 Unit rak buku yang ada, hanya bisa menampung sekitar 2.261 eksemplar, terdapat selisih yang sangat besar yaitu sekitar 45.780 eksemplar (dari total 48.041 eksemplar), dengan kondisi saat ini, kapasitas rak yang tersedia hanya dapat menampung 5% dari total keseluruhan koleksi. Kesenjangan antara ketersediaan 15 rak buku dengan total 48.041 eksemplar, mengakibatkan penumpukan koleksi di sudut ruangan, Permasalahan ini dapat menurunkan nilai

¹⁷ Perpustakaan and Republik, "Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah."

estetika serta menghambat *aksesibilitas* pemustaka dalam menemukan informasi secara cepat dan tepat.¹⁸ Oleh karena itu, diperlukan optimalisasi sarana penyimpanan yang sesuai dengan standar nasional guna mendukung fungsi layanan perpustakaan yang efektif.

Berdasarkan keterangan dari Pustakawan SMA Negeri 2 Kalianda, Bapak Hendra Wanto, Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda sebelumnya berhasil meraih dan mempertahankan status Akreditasi A pada kurun waktu 2019-2021. Pada tahun 2021-2023, perpustakaan hanya mengalami perpanjangan status akreditasi. Namun, setelah mengalami perpanjangan status pada 2021–2023, perpustakaan mengalami penurunan status yang cukup drastis menjadi Akreditasi C pada tahun 2024, yang bertahan hingga tahun 2026 saat ini tanpa adanya peningkatan.¹⁹ Namun, berdasarkan pengakuan dari pihak pustakawan di perpustakaan SMA 2 Kalianda, dokumen fisik maupun salinan SK Sertifikat Akreditasi, saat ini tidak tersip di perpustakaan/hilang. Ketiadaan bukti fisik dokumen akreditasi yang aktif, mempertegas bahwa perlu adanya evaluasi menyeluruh terhadap Penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 4 Tahun 2024, guna memastikan tata kelola perpustakaan kembali berjalan sesuai standar nasional yang terbaru.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, peneliti akan memfokuskan penelitian pada standar koleksi dan sarana prasarana di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024. Penelitian ini merupakan fondasi utama dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Tanpa koleksi yang relevan dan sarana yang memadai, fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber belajar tidak akan berjalan secara

¹⁸ Hendra Wanto, “Aspek Sarana Prasarana”, Wawancara Pra-Penelitian, Januari 22, 2026

¹⁹ Hendra Wanto, “Akreditasi”, Wawancara, November 14, 2025

optimal. Tak hanya itu, berdasarkan observasi awal di perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda, kedua aspek koleksi dan prasarana ini menunjukkan kesenjangan (gap) yang paling nyata pada observasi awal. Permasalahan ini secara langsung dapat menghambat fungsi perpustakaan sebagai pusat belajar serta akan memengaruhi kualitas layanan dan peran perpustakaan sebagai pusat pembelajaran.²⁰ Oleh karena itu, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai **“Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Nomor 4 Tahun 2024 Di Perpustakaan Sma Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan.”**

C. Fokus dan Sub Fokus Penelitian

1. Fokus Penelitian

Fokus utama penelitian ini adalah untuk menganalisis Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan.

2. Sub Fokus Penelitian

Sub Fokus Penelitian ini adalah menganalisis aspek koleksi perpustakaan dan sarana prasarana sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 yang berlaku di jenjang SMA/Madrasah Aliyah.

D. Rumusan Masalah

Bagaimana Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Nomor 4 Tahun 2024 pada aspek Koleksi dan aspek Sarana Prasarana Di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan?

²⁰ Asyisyifa Dwikharisma Putriaurina, Rifqi Zaeni Achmad Syam, and Farah Ruqayah, “Layanan Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Indonesia,” *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 5 (2021): 1–16.

E. Tujuan Penelitian

Untuk Menganalisis Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Nomor 4 Tahun 2024 pada aspek Koleksi dan aspek Sarana Prasarana Di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan.

F. Manfaat Penelitian

Secara umum, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan:

1. Manfaat Teoritis: Menambah khazanah ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang ilmu perpustakaan dan informasi, serta menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya mengenai penerapan standar nasional perpustakaan sekolah.
2. Manfaat Praktis: Sebagai bahan evaluasi dan rekomendasi yang *konkret* bagi Kepala Sekolah dan pengelola Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan dengan meningkatkan perbaikan pada kualitas koleksi perpustakaan dan sarana prasarana yang ada di perpustakaan.

G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

1. Pertama Penelitian dilakukan oleh Sugiropimar pada tahun 2025 dalam skripsinya dengan judul penelitian “Implementasi SNP No. 4 Tahun 2024 Di SMAN 3 Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir”. Jenis penelitian ini menggunakan metode Kualitatif Deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi lapangan, wawancara mendalam dengan kepala perpustakaan dan staf, serta dokumentasi untuk melihat kesesuaian antara kondisi yang ada di perpustakaan dengan indikator dalam SNP No. 4 Tahun 2024. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa SMAN 3 Tanah Putih telah berupaya mengimplementasikan SNP terbaru, namun masih menghadapi kendala pada beberapa komponen. Yang pertama ada aspek koleksi, telah memenuhi standar jumlah eksemplar, namun masih perlu peningkatan pada

keragaman judul buku non-fiksi pengayaan. Kedua, Aspek Sarana Prasarana untuk fasilitas ruang baca sudah tersedia, namun luas gedung dan pengaturan sirkulasi udara perlu disesuaikan dengan standar minimal yang baru. Ketiga, kurangnya anggaran khusus untuk pengembangan koleksi secara berkala setiap tahunnya.²¹ Memiliki persamaan antara penelitian tersebut dengan penelitian yang penulis lakukan, yaitu Keduanya sama-sama menggunakan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 4 Tahun 2024 sebagai instrumen evaluasi utama, dengan objek penelitian yang sama pada jenjang sekolah menengah atas dan juga memiliki fokus permasalahan yang sama, yaitu pada aspek koleksi dalam meningkatkan keragaman judul buku setiap tahunnya. Tetapi memiliki perbedaan, penelitian yang ditulis Sugiropimar pada aspek sarana prasarana itu berfokus pada luas gedung dan pengaturan sirkulasi udara perlu disesuaikan dengan minimal standar yang baru, sedangkan penelitian yang penulis lakukan memang pada aspek sarana prasarana tetapi berfokus pada kurangnya ketersediaan rak penyimpanan buku di perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda.

2. Kedua penelitian dilakukan oleh Dwi Lestari dan Elva Rahmah pada tahun 2025 dalam jurnal yang berjudul “Implementasi komponen pendukung SNP untuk meningkatkan literasi siswa di Perpustakaan SMA Negeri 1 Baso”. Jenis penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi lapangan, wawancara, serta dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Perpustakaan SMA Negeri 1 Baso telah berupaya mengimplementasikan komponen pendukung SNP terbaru, namun masih menghadapi kendala pada beberapa komponen pendukung yaitu; pada Aspek Inovasi dan Kreativitas, Tingkat Kegemaran Membaca, Indeks

²¹ Sugiropimar, “Implementasi SNP No. 4 Tahun 2024 Di SMAN 3 Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir,” *Skripsi*, no. 4 (2025): 1–78.

Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM).²² Persamaan dalam penelitian ini adalah keduanya sama-sama menggunakan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 4 Tahun 2024 sebagai instrumen evaluasi utama. Selain itu, penelitian ini sama-sama memiliki objek penelitian pada jenjang pendidikan yang sama, yaitu Sekolah Menengah Atas. Tetapi memiliki perbedaan, perbedaan terletak pada fokus komponen SNP yang diteliti. Penelitian Dwi Lestari berfokus pada tiga komponen pendukung yang meliputi inovasi dan kreativitas, tingkat kegemaran membaca, serta indeks pembangunan literasi warga sekolah dalam meningkatkan literasi siswa. Sementara itu, penelitian yang penulis lakukan berfokus pada aspek koleksi dan sarana prasarana.

3. Ketiga penelitian dilakukan oleh Rulizami pada tahun 2024 dalam Skripsinya yang berjudul “Evaluasi Ketersediaan Sarana Dan Prasarana Di Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Sederajat Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4. Tahun 2024”. Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara mendalam dengan pustakawan, serta dokumentasi untuk menguji kesesuaian fasilitas. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa ketersediaan sarana dan prasarana di Perpustakaan SMAN 1 Kluet Selatan secara umum sudah memenuhi standar yang ditetapkan dalam Peraturan Perpustakaan Nasional No. 4 Tahun 2024. Namun, berdasarkan data awal dan evaluasi di lapangan, perpustakaan masih menghadapi beberapa kendala fisik pada fasilitasnya yaitu pada sarana baca, ruangan atau kondisi fisik, ruang penyimpanan koleksi serta fasilitas

²² Dwi Lestari and Elva Rahmah, “Implementasi Komponen Pendukung SNP Untuk Meningkatkan Literasi Siswa Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Baso,” *Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 13, no. 1 (2025): 127–34.

digital.²³ Persamaan dalam penelitian ini, yaitu keduanya sama-sama menggunakan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 4 Tahun 2024 sebagai instrumen evaluasi utama, Objek penelitian di jenjang yang sama, dan dengan fokus permasalahan yang sama yaitu; mengkaji kualitas serta keterbatasan pada aspek sarana dan prasarana di perpustakaan sekolah. Tetapi memiliki perbedaan, penelitian yang ditulis oleh Rulizami berfokus pada evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana secara menyeluruh sedangkan penelitian yang penulis lakukan berfokus khusus pada aspek sarana prasarana mengenai kurangnya ketersediaan rak penyimpanan buku serta penambahan koleksi buku untuk pertahunnya di perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda.

4. Keempat penelitian dilakukan oleh Hadira Latiar, Nining Sudiar, dan Rosman H pada tahun 2024 dalam jurnal dengan judul “Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Berbasis SNP 4:2024 di SMAN 18 Pekanbaru”. Jenis penelitian ini, menggunakan pendekatan bimbingan teknis dengan metode sosialisasi, diskusi interaktif, serta praktik simulasi dan penyusunan dokumen kebijakan. Hasil penelitian ini adalah meningkatnya pemahaman pengelola perpustakaan terhadap Standar Nasional Perpustakaan. Selain itu, luaran yang dicapai yaitu sebagai bahan ajar serta publikasi pada media masa dan jurnal nasional terakreditasi.²⁴ Penelitian ini memiliki persamaan dengan penelitian penulis, yakni sama-sama menjadikan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 4 Tahun 2024 sebagai landasan instrumen evaluasi utama, dan objek penelitian yang dipilih juga berada pada jenjang pendidikan yang sama, yaitu Sekolah Menengah Atas. Meski demikian, terdapat

²³ Rulizami, “Evaluasi Ketersediaan Sarana Dan Prasarana Di Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Sederajat Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4. Tahun 2024,” *Skripsi*, 2024.

²⁴ Hadira Latiar, Nining Sudiar, and H Rosman, “Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Berbasis SNP 4 : 2024 Di SMAN 18 Pekanbaru,” *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 5, no. 1 (2024): 58–64, <https://doi.org/10.31849/bidik.v5i1.25271>.

variabel pembeda, antara keduanya: Penelitian yang dilakukan oleh Hadira Latiar dkk. berfokus pada bimbingan teknis, peningkatan kompetensi pengelola, dan implementasi sistem otomasi perpustakaan secara meluas mencakup 9 komponen akreditasi SNP 4:2024 di SMAN 18 Pekanbaru, sedangkan penelitian yang penulis lakukan berfokus pada aspek koleksi dan aspek sarana prasarana.

5. Kelima penelitian ini dilakukan oleh Dian Widanarta dan Anisa Kristiani Tarigan pada tahun 2025 dalam jurnalnya yang berjudul “Evaluasi Pemenuhan Standar Nasional Perpustakaan terhadap Peserta Bimbingan Teknis Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah”. Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif deskriptif dengan jenis penelitian evaluatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa hanya 315 responden (17,46%) yang memperoleh skor di atas 60 dan dapat dikategorikan telah memenuhi SNP 004:2024, sementara 1.489 responden (82,54%) masih perlu melakukan peningkatan dalam pengelolaan perpustakaan.²⁵ Penelitian ini memiliki persamaan dengan penelitian penulis, yakni sama-sama menjadikan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 4 Tahun 2024 sebagai landasan instrumen evaluasi utama, dan objek penelitian yang dipilih juga berada pada jenjang pendidikan yang sama, yaitu Sekolah Menengah Atas. Namun terdapat variabel pembeda pada penelitian yang penulis lakukan, penelitian yang ditulis oleh Dian Widanarta dan Anisa Kristiani Tarigan memiliki ruang lingkup yang sangat luas (skala nasional). Sementara itu, penelitian yang penulis lakukan memiliki ruang lingkup mikro hanya pada satu sekolah.

Kebaruan (novelty) dalam penelitian ini tidak hanya terletak pada penggunaan Peraturan Perpusnas No. 4 Tahun 2024 sebagai instrumen evaluasi terbaru. Tetapi, kebaruan penelitian

²⁵ Dian Widanarta and Anisa Kristiani Tarigan, “Evaluasi Pemenuhan Standar Nasional Perpustakaan Terhadap Peserta Bimbingan Teknis Pengembangan Perpustakaan Sekolah / Madrasah,” *Jurnal Media Informasi* 34, no. 2 (2025): 151–61.

ini berfokus pada keterbatasan daya tampung sarana penyimpanan (rak buku) serta kebijakan penambahan koleksi buku per tahun yang belum sesuai dengan standar yang terbaru. Berbeda dengan penelitian-penelitian terdahulu yang berfokus pada evaluasi administratif umum (kualifikasi pustakawan atau luas gedung). Selain itu, kebaharuan penelitian ini ditunjukkan melalui pemilihan lokasi, di SMA Negeri 2 Kalianda sekolah ini belum banyak dieksplorasi dalam konteks penerapan dengan aturan Standar Nasional Perpustakaan yang terbaru, sehingga temuan dari penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi bagi pengembangan perpustakaan sekolah di SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan menjadi lebih baik lagi.

H. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode Kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, Menurut Bogdan dan Taylor, “Penelitian kualitatif adalah salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskripsi berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati”.²⁶ Alasan Penggunaan Metode Kualitatif Deskriptif: Metode ini dipilih karena tujuan penelitian adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisis secara mendalam (*descriptive*) mengenai Penerapan Standar Nasional Perpustakaan di SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan. Pendekatan kualitatif memungkinkan peneliti untuk memahami konteks, kendala, dan faktor pendukung dari sudut pandang informan, yang tidak dapat diukur melalui angka (*kualitatif*).²⁷

²⁶ V. Wiratna Sujarweni, *Metodologi Penelitian*, ed. PT. Pustaka Baru, Pustakabar, 2023.

²⁷ Muhammad Ali Wafa, “Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq (UIN Khas) Jember,” *Skripsi*, 2022.

2. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi Penelitian: Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda.

Waktu Penelitian: Penelitian dilaksanakan dari bulan November 2025 sampai dengan Juni 2026 (meliputi tahap observasi awal, pengumpulan data/wawancara, analisis data, hingga penyusunan laporan penelitian).

3. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian kualitatif ini dibagi menjadi dua, yaitu:

a) Data Primer

Menurut Hasan dalam Inayah Mawaddah Inadjo dkk, “data primer adalah data yang diperoleh langsung dari informan di lokasi penelitian melalui wawancara dan observasi”.²⁸ Berdasarkan pendapat tersebut, informan penelitian yang di dapat dari hasil wawancara, dipilih dari pihak-pihak yang dianggap paling memahami kondisi perpustakaan di SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan, khususnya terkait Penerapan Standar Nasional Perpustakaan nomor 4 Tahun 2024. Adapun beberapa informan yaitu:

- 1) Kepala Sekolah SMA Negeri 2 Kalianda yang bertindak sebagai informan pendukung dalam memberikan data mengenai kebijakan sekolah terhadap pengembangan Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, serta pengambilan keputusan terkait pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan serta pengembangan koleksi perpustakaan.
- 2) Kepala Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda yang bertindak sebagai penanggung jawab, sekaligus yang memberikan data mengenai kebijakan, dan koordinasi umum perpustakaan.

²⁸ Inayah Mawaddah Inadjo, Benedicta J Moku, and Nicolaas Kandowanko, “Data Primer Dalam Penelitian,” *Journal Ilmiah Society* 3, no. 1 (2023): 1–7.

- 3) 4 Orang Pustakawan yang bertindak sebagai informan utama dan pendukung dalam memberikan data teknis mengenai pengelolaan koleksi dan Penerapan Standar Nasional Perpustakaan nomor 4 tahun 2024 di perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda.

b) Data Sekunder

Menurut Sugiyono, “data sekunder merupakan sumber data secara tidak langsung atau memberikan data kepada pengumpulan data, misalnya melalui orang lain atau melalui dokumen”.²⁹ Data sekunder adalah data pendukung, yang berupa dokumen resmi dan tidak langsung, yaitu meliputi:

- 1) Dokumen Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah: Sebagai acuan utama dan instrumen penelitian.³⁰
- 2) Jurnal dan Skripsi terdahulu yang relevan.³¹

4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data melibatkan tiga cara utama yang digunakan dalam Penerapan Standar Nasional Perpustakaan:

a) *Observasi*

Observasi adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatannya melalui kerja panca indera mata serta dibantu dengan panca indera lainnya, dengan teknis ini, peneliti dapat melakukan pengamatan secara langsung di lokasi penelitian untuk

²⁹ Inadjo, Moku, and Nicolaas Kandowanko.

³⁰ Perpustakaan and Republik, “Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah.”

³¹ Lestari Eko Wahyudi, Aulia Puspaping Galih, and Rendra Eko Wismanu, “Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Di SMA Negeri Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan (Studi Pada Perpustakaan Sekolah SMAN 3 Kota Malang),” *Publicuho Is Licensed under A 5*, no. 1 (2022): 50–62.

melihat kondisi nyata yang ada di lapangan. Peneliti bertindak sebagai pengamat yang tidak terlibat langsung dalam aktivitas operasional perpustakaan, guna menjaga objektivitas data terhadap pemenuhan indikator Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024.³²

Observasi ini berfokus pada pengamatan terhadap kondisi sarana prasarana, koleksi buku fisik di perpustakaan, serta proses pelayanan yang sedang berlangsung di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda sehingga peneliti dapat mencatat fakta yang ada di lapangan.

b) Wawancara

Wawancara merupakan metode pengambilan data dengan cara mengajukan pertanyaan terkait sesuatu hal keadaan seseorang yang menjadi informasi dengan cara bercakap-cakap secara tatap muka. Menurut Robert Kahn dan Channel dalam S. Ritonga, “wawancara merupakan pola khusus dari interaksi dimulai secara lisan untuk tujuan tertentu, dan difokuskan pada daerah konten yang spesifik, sengan proses eliminasi dari bahan-bahan yang tidak ada hubungannya secara berkelanjutan”.³³

Teknik wawancara yang digunakan adalah Wawancara Terstruktur. Peneliti telah menyiapkan pertanyaan yang telah disusun berdasarkan indikator Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 4 Tahun 2024 kepada pustakawan yang peniliti wawancarai, untuk menjamin data yang diperoleh konsisten dan terukur. Wawancara dilakukan kepada seluruh informan yang berjumlah 6 orang (1 Kepala sekolah, 1 Kepala

³² Lamkaruna Putra, “Penerapan Standar Nasional Prosedur (Snp) No. 13 Tahun 2017 Di Perpustakaan Uin Ar-Raniry Banda Aceh,” *Skripsi*, no. 13 (2023).

³³ Sahbuki Ritonga, “Rekapitulasi Rata-Rata Data Hasil Wawancara Calon Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al Bukhary Labuhanbatu Tahun 2023,” *Tarbiyah Bil Qalam: Jurnal Pendidikan Agama Dan Sains* 7, no. No. 2 (2023), <https://ejurnal.stita.ac.id/index.php/TBQ/article/view/158/130>.

Perpustakaan dan 4 Pustakawan) guna mendapatkan data kualitatif mengenai pemahaman, pelaksanaan, faktor pendukung, dan kendala dalam penerapan Standar Nasional Perpustakaan.³⁴

c) Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data yang bersifat administratif maupun visual, guna memperkuat hasil observasi dan wawancara yang sedang peneliti lakukan.³⁵ Dokumen yang dikumpulkan meliputi; catatan resmi yang relevan, seperti: profil perpustakaan, struktur organisasi, data statistik koleksi (judul dan eksemplar), laporan tahunan perpustakaan, kondisi nyata di lapangan, yang mencakup penataan koleksi pada rak, dan penumpukan buku yang tidak tertampung.

5. Teknik Analisis Data

Untuk melakukan analisa data, peneliti memakai teknik kualitatif yang dimulai dengan melakukan deskriptif analisis data di lapangan. Teknik analisis data yang digunakan adalah model dari Miles, Huberman, dan Saldana (seperti yang digunakan dalam studi Standar Nasional Perpustakaan³⁶ Model analisis data yang dikembangkan oleh Matthew B. Miles, A. Michael Huberman, dan kemudian diperbarui oleh Johnny Saldana (yang biasa disingkat sebagai model Miles dan Huberman, atau Miles, Huberman, dan Saldana) adalah pendekatan yang digunakan dalam penelitian kualitatif deskriptif seperti penelitian mengenai penerapan Standar Nasional Perpustakaan. Model ini bertujuan untuk mengubah data

³⁴ Hanafi and Rohmansyah, “Analisis Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas / Madrasah Aliyah (SNP 12 : 2017).”

³⁵ Nurseha et al., “Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP 12:2017) Dalam Meningkatkan Layanan Mutu Perpustakaan Di SMA Negeri 1 Ciledug Kabupaten Cirebon,” *Jurnal Analisis Dan Perkembangan Ekonomi* 8 (2024): 22–30.

³⁶ Mardhaniah, “Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi (SNP 010: 2011) Di UIN Alauddin Makassar,” *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 13, no. 2 (2023): 84–97, <https://doi.org/10.30863/ajmpi.v13i2.2055>.

kualitatif yang awalnya berupa catatan observasi, transkrip wawancara, dan dokumen menjadi informasi yang ringkas, terstruktur, dan dapat ditarik kesimpulannya. Model ini memiliki beberapa tahapan sebagai berikut:

- a. Koleksi Data (*Data Collection*): Pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi di lapangan.
- b. Reduksi Data (*Data Reduction*): Memilah, memfokuskan, menyederhanakan, dan memilih data mentah yang relevan dengan fokus penelitian dengan meliputi (standar koleksi dan sarana prasarana) dari hasil wawancara dan dokumentasi.
- c. Penyajian Data (*Data Display*): Menyajikan data yang telah direduksi dalam bentuk narasi, atau matriks, sehingga memungkinkan penarikan kesimpulan.
- d. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing*): Mengambil kesimpulan akhir mengenai Penerapan Standar Nasional Perpustakaan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda berdasarkan data yang telah divalidasi.³⁷

6. Uji Keabsahan Data (Trianggulasi)

Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif memiliki tujuan utama untuk menetapkan tingkat kepercayaan (*trustworthiness*) terhadap temuan penelitian. Uji keabsahan data ini dilakukan untuk memastikan data yang diperoleh benar-benar kredibel, akurat, dan dapat dipertanggung jawabkan keilmiahannya.³⁸

Menurut Sugiyono, “trianggulasi adalah pengujian keabsahan data yang diperoleh dari berbagai sumber, yaitu dengan uji kredibilitas data, pengamatan, serta ketekunan.

³⁷ Nurseha et al., “Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP 12:2017) Dalam Meningkatkan Layanan Mutu Perpustakaan Di SMA Negeri 1 Ciledug Kabupaten Cirebon.”

³⁸ Kasiyan, “Kesalahan Implementasi Teknik Trianggulasi Pada Uji Validasi Data Skripsi Mahasiswa Jurusan Pendidikan Seni Rupa FBS UNY,” *Jurnal Imaji* 13, no. 1 (n.d.): 1–13.

Oleh karenanya terdapat teknik pengujian keabsahan data melalui triangulasi.³⁹ Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang paling utama dan paling penting dalam penelitian kualitatif, yaitu dengan membandingkan dan mengecek kembali informasi yang diperoleh dari satu sumber ke sumber lain, pada teknis dan waktu yang berbeda, atau menggunakan metode yang berbeda namun relevan dengan objek penelitian.⁴⁰

Pada Penelitian ini, peneliti menggunakan teknik Triangulasi Teori dan Triangulasi Waktu

a) Triangulasi Teori

Triangulasi teori dilakukan dengan membandingkan hasil temuan di lapangan dengan teori atau standar yang relevan sesuai standar nasional perpustakaan. Data dari hasil observasi dan wawancara mengenai Standar koleksi perpustakaan dan sarana prasarana, akan dibandingkan dengan ketentuan yang tercantum dalam peraturan terbaru, yaitu Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah.⁴¹

b) Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu adalah pendekatan dalam penelitian sesuai dengan, penggunaan data yang dikumpulkan dari berbagai titik waktu tertentu sehingga mendapatkan pemahaman yang lebih komprehensif mengenai suatu fenomena. Pendekatan ini, mengenai fenomena sosial sering kali bersifat dinamis dan dapat

³⁹ Melisa Kaveeta Kojongian, Willem J. F. A. Tumbuan, and Imelda W. J .Ogi, “Efektifitas Dan Efisiensi Bauran Pemasaran Pada Wisata Religius Ukit Kasih Kanonang Minahasa Dalam Menghadapi New Normal,” *Jurnal EMBA* 10, no. 4 (2022): 1966–75.

⁴⁰ Kusumawangi, “Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Nomor 12 Tahun 2017 Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Natar.”

⁴¹ Perpustakaan and Republik, “Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah.”

berubah seiring berjalannya waktu, sehingga pengumpulan data pada satu waktu saja mungkin tidak cukup untuk menangkap kompleksitas tersebut. Dengan melakukan triangulasi waktu, peneliti dapat menganalisis bagaimana perubahan temporal mempengaruhi hasil dan interpretasi data.⁴²

Dalam praktiknya, triangulasi waktu dilakukan dengan cara melakukan observasi dan pengecekan secara berkala selama masa pengamatan 3 bulan. Peneliti melakukan pengamatan pada kondisi ruangan, koleksi serta sarana prasarana perpustakaan pada beberapa waktu yang berbeda, yaitu di bulan april, mei, dan juni. Pengamatan juga dilakukan pada jam-jam yang berbeda (seperti pada jam sibuk kunjungan, di pagi hari, dan jam istirahat). Apabila dari hasil pengamatan berkala selama 3 bulan tersebut kondisi penumpukan buku dan keterbatasan fasilitas penyimpanan buku, tetap menunjukkan hasil yang sama, maka data tersebut dinilai valid dan dapat dipastikan sebagai masalah utama (*urgent*) di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda.

I. Sistematika Penelitian

Untuk mempermudah proses penelitian dan penyusunan skripsi, maka peneliti akan membagi pembahasannya ke dalam 5 (lima) bab, sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini peneliti membahas tentang penegasan judul, latar belakang masalah, fokus dan sub fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu yang relevan, metode penelitian dan sistematika penulisan.

⁴² Euis Tria, “Studi Deskriptif Pengelolaan Pembelajaran Tematik Dengan Menggunakan Pendekatan SCIENTIFIC Di Kelas IV SDN 81 Kota Bengkulu,” *Skripsi*, 2014.

BAB II : LANDASAN TEORI

Pada bab ini peneliti membahas mengenai teori-teori yang melandasi dan yang mendukung dalam penelitian.

BAB III : DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

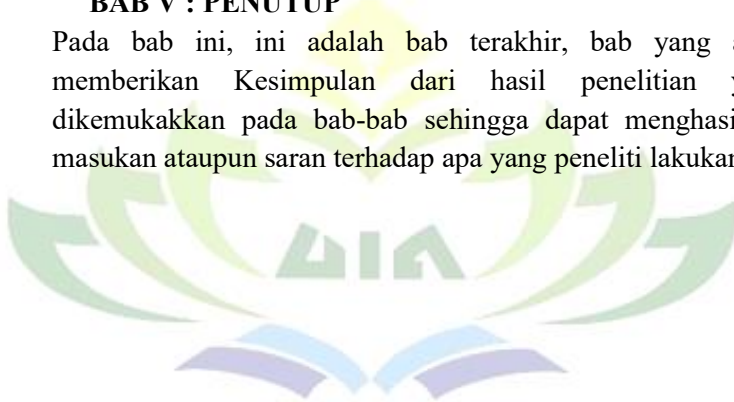
Pada bab ini akan membahas tentang Sejarah singkat SMA negeri 2 kalianda, profil perpustakaan, struktur dan data SMA Negeri 2 Kalianda Lampung Selatan serta membahas penyajian fakta dan gambaran data penelitian sesuai dengan aturan Standar Nasional Perpustakaan nomor 4 tahun 2024

BAB IV : ANALISIS PENELITIAN

Pada bab ini akan membahas mengenai penjelasan dari hasil dan pembahasan penelitian serta penyajian data berdasarkan fakta yang ditemukan di lapangan.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini, ini adalah bab terakhir, bab yang akan memberikan Kesimpulan dari hasil penelitian yang dikemukakan pada bab-bab sehingga dapat menghasilkan masukan ataupun saran terhadap apa yang peneliti lakukan.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Penerapan

Istilah Penerapan secara substansial merujuk pada konsep Implementasi. Istilah ini dipilih karena tujuan penelitian adalah untuk menganalisis sejauh mana kebijakan (Standar Nasional Perpustakaan/SNP) telah diwujudkan dalam tindakan dan kegiatan nyata oleh pengelola di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda. Secara umum, penerapan didefinisikan sebagai upaya yang dilakukan oleh lembaga pelaksana kebijakan (perpustakaan) agar berprogram sesuai standar yang telah ditetapkan dan dapat terwujud sesuai tujuan yang telah digariskan. Adapun pengertian penerapan menurut para ahli:

Menurut Sirajuddin, “Penerapan adalah proses tindak lanjut setelah suatu kebijakan ditetapkan, yaitu proses operasionalisasi atau pelaksanaan kebijakan”.⁴³ Menurut Hanafi dan Rohmansyah, “Penerapan sebagai tindakan untuk mengetahui atau mengevaluasi apakah Standar Nasional Perpustakaan telah dilaksanakan dan apa kendala yang dihadapinya”.⁴⁴ Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), “penerapan berasal dari kata terap yang berarti proses, cara, dan perbuatan menerapkan”.⁴⁵

Berdasarkan beberapa penelitian diatas, dapat disimpulkan bahwa penerapan dapat diartikan sebagai proses pelaksanaan dari ketentuan standar yang telah ditetapkan.⁴⁶ Penerapan

⁴³ Bambang Santoso Haryono and Teguh Yudi Cahyono, “Implementasi Kebijakan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi: Di Perpustakaan Universitas Negeri Malang,” *Peringkat 2 Sinta* 9008, no. 21 (2020): 179–91.

⁴⁴ Hanafi and Rohmansyah, “Analisis Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas / Madrasah Aliyah (SNP 12 : 2017).”

⁴⁵ Nasional, “Kamus Bahasa Indonesia.”

⁴⁶ Bambang Santoso Haryono and Teguh Yudi Cahyono, “Implementasi Kebijakan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi: Di Perpustakaan Universitas Negeri Malang,” *Baca: Jurnal Dokumentasi Dan Informasi* 42, no. 2 (2020): 179–91, <https://doi.org/10.14203/j.baca.v41i2.640>.

adalah serangkaian tindakan yang dilakukan untuk mewujudkan kebijakan agar mencapai tujuan. Kegiatan Penerapan dapat dilakukan oleh pihak pengelola perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda untuk mengukur sejauh mana Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan telah diterapkan. Kegiatan Penerapan ini mencakup seluruh tindakan yang dilakukan oleh pustakawan dan staf dalam mewujudkan tujuh komponen Standar Nasional Perpustakaan.

B. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2017 tentang Perpustakaan di Pasal 1, “menjelaskan 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”.⁴⁷

Menurut Sulistyo Basuki, “definisi dari ‘perpustakaan sekolah’ adalah perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang berkaitan dan sebagai pusat sumber informasi untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah”.⁴⁸

Menurut Anggraini Kesumawangi, “perpustakaan adalah sebuah tempat atau gedung yang didalamnya berisi informasi dengan bentuk tercetak maupun non cetak yang disusun secara sistematis dengan tujuan untuk memudahkan dalam melakukan temu kembali informasi dan memenuhi kebutuhan para pemustaka”.⁴⁹

⁴⁷ Kusumawangi, “Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Nomor 12 Tahun 2017 Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Natar.”

⁴⁸ Nor Latifah, “Akuisisi Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMP N 5 Kotabaru,” *Jurnal Pustaka Ilmiah* 4, no. 2 (n.d.).

⁴⁹ Kusumawangi, “Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Nomor 12 Tahun 2017 Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Natar.”

Berdasarkan beberapa penelitian diatas, dapat disimpulkan bahwa pengertian Perpustakaan itu didefinisikan sebagai tempat/wadah pendukung utama proses belajar-mengajar yang dikelola secara profesional sesuai ketentuan hukum (Undang-Undang No. 43/ tahun 2007). Perpustakaan sekolah memegang peranan penting sebagai pusat sumber belajar (*resource center*) untuk mendukung proses pembelajaran dan pencapaian tujuan pendidikan di sekolah.

C. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan jantung pendidikan yang berperan sebagai pusat pembelajaran untuk mendukung pencapaian visi dan misi lembaga pendidikan. Secara garis besar, tujuan perpustakaan sekolah tidak hanya sebatas pada penyediaan buku, tetapi juga mencakup sebagai pengembangan intelektual dan karakter pemustaka.⁵⁰ Berikut adalah uraian mengenai tujuan perpustakaan sekolah menurut para ahli adalah:

Menurut Bafadal, “perpustakaan sekolah didirikan dengan tujuan yang sangat spesifik untuk lingkungan akademis. Tujuan tersebut untuk mencari informasi yang relevan dengan kebutuhan kurikulum sekolah serta menjadi tempat bagi siswa untuk meningkatkan kemampuan literasi informasi. Hal ini agar siswa tidak hanya sekadar membaca, tetapi mampu mengevaluasi, dan menggunakan informasi secara efektif”.⁵¹

Menurut Ibrahim, “dalam penelitiannya mengenai pengembangan koleksi di SMA Negeri 1 Medan, tujuan utama perpustakaan sekolah adalah untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan. Hal ini dicapai melalui penyediaan materi informasi yang mampu memperkaya pengalaman belajar siswa

⁵⁰ Erlianti and Azizah, “Optimalisasi Perpustakaan Sekolah Di Smk Negeri 1 Baso Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Nomor 12 Tahun 2017.”

⁵¹ Kusumawangi, “Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Nomor 12 Tahun 2017 Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Natar.”

di luar ruang kelas. Perpustakaan juga bertujuan untuk menanamkan kebiasaan belajar mandiri”.⁵²

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, “tujuan utama perpustakaan sekolah adalah untuk menjamin terselenggaranya layanan perpustakaan yang sesuai dengan standar nasional guna mendukung proses pembelajaran”.⁵³ Standar ini ditetapkan untuk memastikan bahwa setiap siswa memiliki akses yang setara terhadap koleksi informasi yang berkualitas, mutakhir, dan relevan dengan kebutuhan kurikulum. Dengan pemenuhan standar pelayanan minimal yang telah diperbarui ini, diharapkan perpustakaan mampu berperan aktif dalam meningkatkan literasi serta kualitas pendidikan secara signifikan, terukur, dan berkelanjutan di lingkungan sekolah.⁵⁴

Dapat disimpulkan bahwa uraian diatas, mengenai tujuan perpustakaan sekolah tidak hanya sebatas tempat penyediaan koleksi fisik, tetapi juga sebagai sarana penguatan kurikulum dan pengembangan literasi informasi. Perpustakaan juga bertujuan untuk membentuk kemandirian belajar, mengasah intelektual, serta membangun karakter siswa melalui akses informasi yang berkualitas serta harus sesuai dengan standar nasional perpustakaan.

D. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Selain memiliki tujuan, perpustakaan sekolah juga memiliki fungsi yang jelas. Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai instrumen pendidikan yang sangat vital dalam mendukung

⁵² Cindy Fadilah, Anis Masruri, and Kartika Puspita Sari, “Tahapan Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMA Negeri 1 Kota Medan,” *Journal of Education and Humanities* 1, no. 3 (2023): 63–71.

⁵³ Perpustakaan and Republik, “Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah.”

⁵⁴ Atikah Luqiana and Malta Nelisa, “Implementasi Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Di Perpustakaan SMA Negeri 10 Sijunjung,” *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam* 1, no. 2 (2022): 18–28.

keberhasilan proses belajar-mengajar. Fungsi perpustakaan tidak hanya sebatas sebagai tempat penyimpanan buku, tetapi juga berkembang menjadi pusat informasi dan layanan yang mendukung pengembangan kompetensi seluruh siswa di sekolah. Berikut adalah uraian mengenai fungsi perpustakaan sekolah menurut para ahli adalah:

Menurut Darmono, “fungsi perpustakaan, berfungsi untuk mengelola materi pustaka agar dapat digunakan secara optimal oleh siswa dan guru dalam melakukan penelitian sederhana atau memecahkan masalah pembelajaran. Darmono menegaskan bahwa perpustakaan harus menjadi tempat yang dinamis dalam mendukung pengembangan intelektual pemustaka”.⁵⁵

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi perpustakaan sekolah telah bertransformasi dari tempat penyimpanan buku menjadi sebuah pusat sumber belajar (*learning resource center*) yang dinamis. Perpustakaan juga menjalankan peran edukatif dan informatif dalam mendukung kurikulum, sebagai tempat riset penelitian sederhana, serta peran rekreasi untuk menciptakan lingkungan belajar yang menyenangkan.

E. Manfaat Perpustakaan Sekolah

Menurut Sudarsono, “manfaat perpustakaan sekolah berkembang menjadi penyedia akses informasi yang cepat dan efisien. Melalui sistem otomatisasi dan koleksi digital, perpustakaan bermanfaat dalam mempersingkat waktu pencarian data. Hal ini memberikan manfaat besar bagi pemustaka dalam mendapatkan informasi yang mutakhir (*up-to-date*) dan relevan”.⁵⁶

⁵⁵ Togarman Damanik, Ulung Napitu, and Hisarma Saragih, “Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Di Sekolah Menengah Atas,” *Journal on Education* 05, no. 04 (2023): 14224–34.

⁵⁶ Linda Saputri, Arifin, and Intan Abdul Razak, “Digitalisasi Perpustakaan Sekolah,” *Student Journal of Education Management* 3 (2023): 189–202.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa manfaat perpustakaan sekolah mencakup dua dimensi utama, yakni pengembangan pengetahuan secara personal dan efisiensi akademis. Secara personal, perpustakaan bermanfaat dalam membentuk kemandirian intelektual dan keterampilan riset siswa secara sistematis. Literasi mandiri sangat penting dalam meningkatkan produktivitas serta efektivitas proses pembelajaran bagi siswa di sekolah.

F. Koleksi Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan merupakan unsur paling penting dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Tanpa koleksi yang relevan dan memadai, perpustakaan tidak akan mampu menjalankan fungsinya sebagai pusat sumber belajar.⁵⁷ Secara etimologis, istilah koleksi merujuk pada sekumpulan objek atau material yang dihimpun secara sengaja untuk tujuan tertentu.⁵⁸ Koleksi perpustakaan dapat dipahami sebagai keseluruhan bahan pustaka atau sumber informasi yang disediakan oleh perpustakaan untuk mendukung sistem lembaga induknya, memenuhi keinginan pengguna, serta memberikan manfaat edukatif maupun rekreatif.⁵⁹ Koleksi ini mencakup seluruh bahan pustaka, baik dalam bentuk cetak, terekam, maupun digital, tak hanya itu koleksi perpustakaan juga dapat berfungsi sebagai pusat sumber referensi yang efektif, sehingga diperlukan strategi pengolahan yang sistematis. Seperti klasifikasi, automasi, hingga pelabelan warna merupakan strategi krusial untuk mengoptimalkan layanan informasi

⁵⁷ Rahmat Iqbal, Okta Reni Azrina RA, and Aghesna Rahmatika Kesuma, "Strategi Pengolahan Bahan Pustaka Sebagai Pusat Sumber Referensi Informasi Di Perpustakaan Al-Kindi Madrasah Tsanawiyah (MTs) Negeri 2 Bandar Lampung," *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 6, no. 2 (2022): 157–68, <https://doi.org/10.29240/tik.v6i2.4386>.

⁵⁸ Sarah Dwi Safitri, "Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Perpustakaan SD Negeri 04 Kota Alam Kotabumi Lampung Utara," *Skripsi*, 2026.

⁵⁹ Irva Yunita and Rahmat Iqbal, "Kompetensi Pustakawan Dalam Melakukan Seleksi Koleksi Perpustakaan," *Jurnal El-Pustaka* 2, no. 1 (2021): 1–58, <https://doi.org/10.24042/el-pustaka.v2i1.8863>.

di perpustakaan sekolah.⁶⁰ Berikut adalah uraian mengenai koleksi perpustakaan sekolah menurut para ahli:

Menurut Yusuf, “dalam penelitian mengenai pengembangan koleksi di SMA Negeri 1 Medan, koleksi perpustakaan sekolah adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat sekolah guna memenuhi kebutuhan informasi, pendidikan, dan rekreasi. Yusuf menekankan bahwa kualitas sebuah koleksi ditentukan oleh kesesuaiannya dengan tujuan kurikulum dan minat baca siswa, sehingga proses pemilihan (*selection*) menjadi tahapan yang sangat krusial”.⁶¹

Nurhadi Muljadi, menegaskan bahwa “koleksi perpustakaan tidak hanya sekadar tumpukan material fisik, melainkan sebuah unit koleksi bahan pustaka yang dirawat dan diorganisasi secara sistematis dengan menggunakan metode kepustakawanan tertentu. Pengelolaan yang sistematis ini bertujuan agar semua pengetahuan yang terkandung di dalam koleksi tersebut dapat ditemukan kembali dengan mudah dan dimanfaatkan secara terus-menerus oleh para pengguna”.⁶²

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, standar koleksi perpustakaan kini diatur secara lebih komprehensif untuk mendukung kurikulum nasional. Peraturan terbaru ini mewajibkan perpustakaan sekolah menyediakan koleksi yang mencakup buku teks utama dan buku teks pendamping yang telah ditetapkan oleh kementerian terkait. Selain buku teks, standar ini juga menetapkan ketersediaan koleksi nonteks yang terdiri dari kategori fiksi dan nonfiksi dengan perbandingan yang seimbang guna mendukung literasi.

⁶⁰ Iqbal, RA, and Kesuma, “Strategi Pengolahan Bahan Pustaka Sebagai Pusat Sumber Referensi Informasi Di Perpustakaan Al-Kindi Madrasah Tsanawiyah (MTs) Negeri 2 Bandar Lampung.”

⁶¹ Fadilah, Masruri, and Sari, “Tahapan Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMA Negeri 1 Kota Medan.”

⁶² Winarno Budi Setyawan A. Ma. Pust, “Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Secara Selektif Agar Relevan Dengan Kebutuhan Pemustaka,” *Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia* 2, no. 1 (n.d.): 83–92.

Koleksi tersebut mencakup buku pengayaan dan buku referensi (seperti kamus, ensiklopedia, dan atlas) yang harus tersedia dalam jumlah yang cukup sesuai dengan rasio jumlah peserta didik. Lebih lanjut, peraturan tahun 2024 ini juga memberikan penekanan yang kuat pada pengembangan koleksi dalam format digital (e-book) serta akses ke sumber informasi elektronik lainnya untuk memastikan fleksibilitas dan keterkinian akses informasi di era transformasi digital.⁶³

2. Fungsi Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan berfungsi menyediakan berbagai jenis informasi, baik dalam bentuk cetakan, rekaman, maupun format lainnya. Melalui fungsi ini, koleksi menyajikan beragam ide, gagasan, dan pemikiran dari para ahli di berbagai bidang ilmu yang dapat diakses oleh siswa dan guru untuk mendukung pemecahan masalah pembelajaran⁶⁴ dan Koleksi perpustakaan difungsikan sebagai media nyata untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.⁶⁵ Bahan pustaka yang tersedia memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk melakukan proses belajar secara mandiri, melatih kemampuan berpikir kritis, serta mempercepat pemahaman mereka terhadap dinamika perkembangan ilmu pengetahuan.⁶⁶

3. Jenis jenis koleksi perpustakaan

Untuk menciptakan ekosistem baca yang kaya dan kondusif di lingkungan sekolah, koleksi yang disediakan harus bervariasi. Jenis-jenis koleksi perpustakaan sekolah idealnya diklasifikasikan menjadi beberapa bagian guna meminimalkan kejenuhan membaca pada anak, yang di

⁶³ Perpustakaan and Republik, "Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah."

⁶⁴ Fitri Indriyani, "Evaluasi Koleksi Menggunakan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 13:2017) Dan Dampaknya Terhadap Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Universitas PGRI Palembang," *Skripsi*, 2021.

⁶⁵ Safitri, "Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Perpustakaan SD Negeri 04 Kota Alam Kotabumi Lampung Utara."

⁶⁶ Hestianna Nurcahyani, "Penelitian Strategi Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Pada Google Scholar: Sebuah Narrative Literature Review," *Jurnal Pustaka Budaya* 10, no. 1 (2023).

antaranya terdapat Koleksi Fiksi meliputi; buku cerita rakyat, dongeng, dan kumpulan cerita anak yang berfungsi mengembangkan daya imajinasi serta kemampuan emosional siswa, terdapat koleksi Non-fiksi meliputi; buku-buku penunjang mata pelajaran, kamus anak, ensiklopedia bergambar, dan buku pengetahuan umum yang disusun dengan bahasa yang ringkas, dan terdapat Koleksi Audio-Visual Meliputi; majalah anak, serta video pembelajaran yang ringan dan menghibur untuk menarik perhatian siswa non-pembaca teks murni.⁶⁷

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan sekolah merupakan pedoman resmi yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Nasional RI, yang dapat menjadi himpunan sumber daya informasi yang sangat beragam. Baik dalam bentuk cetak maupun digital, untuk mendukung kebutuhan kurikulum serta minat baca siswa. Kualitas koleksi tidak hanya ditentukan oleh keberagaman jenisnya seperti buku teks, fiksi, dan referensi. Tetapi juga oleh kepatuhannya terhadap standar minimal Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah yang telah ditetapkan. Dengan demikian, pengadaan koleksi yang relevan, mutakhir, dan sesuai standar menjadi kunci utama dalam mewujudkan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar yang efektif bagi seluruh warga sekolah.

G. Sarana Prasarana Perpustakaan

1. Pengertian Sarana dan Prasarana

Secara etimologi dan terminology, sarana dan prasarana memiliki arti dan fungsi yang berbeda namun saling melengkapi dalam menunjang keberhasilan dalam

⁶⁷ David Restu Mahesa, Siti Chaerani Djen Amar, and Evi Nursanti Rukmana, "Penelitian Pengembangan Koleksi Perpustakaan Pada Database Google Scholar : Narrative Literature Review," *Informatio: Journal of Library and Information Science* 5, no. 1 (2025): 67–80.

menjalankan perpustakaan. Sarana Merupakan alat atau perangkat benda yang secara langsung digunakan untuk mencapai tujuan dalam suatu kegiatan. Dalam konteks perpustakaan, sarana adalah segala bentuk benda atau peralatan fisik yang mempermudah kegiatan operasional perpustakaan (seperti peralatan meja, kursi, rak buku, dan komputer). Prasarana merupakan alat atau perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses atau kegiatan. Contoh utamanya meliputi ruang fisik, lahan, lokasi, gedung, hingga instalasi pengaman. Secara kolektif, sarana dan prasarana perpustakaan diartikan sebagai seluruh barang, peralatan, perabotan, serta inventaris bangunan fisik yang wajib dimiliki untuk mendukung kelancaran fungsi dan pencapaian efektivitas layanan perpustakaan.⁶⁸

2. Tujuan dan Manfaat Sarana dan Prasarana
 Pengelolaan sarana dan prasarana jika dapat di Kelola dengan baik, maka akan mencapai tujuan-tujuan yang strategis bagi perpustakaan contohnya seperti:
 - a. Efektivitas & Efisiensi: Memperoleh efisiensi waktu, tenaga, kerja, dan efektivitas anggaran.
 - b. Kenyamanan Lingkungan: Menciptakan iklim kerja dan ruang baca yang aman dari aspek suara maupun kenyamanan cahaya.
 - c. Peningkatan Mutu Pelayanan: Meningkatkan performa kerja petugas serta kepuasan para pemustaka atau pengunjung.

Adapun manfaatnya adalah mampu memicu minat baca, membangun citra (*image*) baru yang positif bagi instansi, memberikan pengalaman belajar yang kondusif, serta

⁶⁸ Alza Taufiqur Rahman Umar Bin Abdul Aziz Nurul Rahmi, "Kesesuaian Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Aceh Berdasarkan Standar Nasional Nomor 14 Tahun 2017," *Indonesian Journal of Library and Information Science* 4, no. 1 (2023): 30–41.

memberikan keteraturan aktivitas bagi para pengguna ruangan.⁶⁹

H. Layanan Perpustakaan Sekolah

Layanan Perpustakaan Sekolah merupakan indikator utama dalam keberhasilan sebuah perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustakanya. Dalam mewujudkan layanan referensi yang prima, perpustakaan tidak hanya sekedar menyediakan sumber informasi, tetapi juga harus mampu memberikan bimbingan personal. Sehingga pemustaka dapat memanfaatkan layanan perpustakaan dengan optimal.⁷⁰ Berikut adalah uraian mengenai layanan perpustakaan sekolah menurut para ahli:

Menurut Lasa Hs, “layanan perpustakaan adalah upaya pemberdayaan sumber daya perpustakaan untuk memberikan kemudahan bagi pemustaka dalam memperoleh informasi. Lasa Hs menekankan bahwa layanan yang baik tidak hanya pada sirkulasi (peminjaman dan pengembalian), tetapi juga mencakup layanan referensi, layanan pendidikan pemustaka, dan layanan literasi informasi”.⁷¹

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa layanan perpustakaan merupakan garda terdepan dalam memberdayakan sumber daya perpustakaan guna memudahkan akses informasi bagi seluruh siswa dan guru di sekolah. Layanan ini mencakup sistem akses terbuka maupun tertutup yang dilaksanakan melalui dua jenis layanan wajib yaitu

⁶⁹ Ajeng Tanjiah Deti Kurnia Misbahudin Tatin Suhertin Uswatun Hasanah yayat Hidayat, “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di MTS YPAK Cigugur,” *JSTAF : Siddiq, Tabligh, Amanah, Fathonah* 03, no. 1 (2024): 160–69.

⁷⁰ Irva Yunita and Reza Nawafella Alya Parangu, “Layanan Readers’ Advisory Dalam Mewujudkan Layanan Referensi Yang Prima Pada Perpustakaan,” *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam* 4, no. 1 (2022): 71–86, <https://doi.org/10.24036/ib.v4i1.362>.

⁷¹ Adek Purnama, Kms Badaruddin, and Febriyanti, “Fungsi Actuating Dalam Layanan Perpustakaan Di Sekolah Menengah Atas Islam Terpadu (SMAIT) Kota Palembang,” *Jurnal Pendidikan Islam* 2, no. 2 (2020): 111–28.

layanan sirkulasi dan layanan referensi. Sehingga perpustakaan mampu menjalankan perannya sebagai jembatan ilmu pengetahuan yang mendukung proses belajar mengajar secara optimal.

I. Pengertian Standar Nasional Perpustakaan (SNP)

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024, Standar Nasional Perpustakaan (SNP) adalah kriteria minimal untuk mencakup aspek penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Standar Nasional Perpustakaan berfungsi sebagai instrumen yang wajib dipenuhi oleh setiap perpustakaan sekolah/madrasah untuk memastikan terciptanya layanan pendidikan yang berkualitas, mendukung literasi sekolah, serta selaras dengan tujuan pendidikan nasional.

1. Indikator-Indikator Standar Nasional Perpustakaan

Dalam peraturan terbaru, keberhasilan sebuah perpustakaan SMA/MA diukur melalui 9 komponen standar yang saling terintegrasi. Penulis menggunakan indikator-indikator ini sebagai alat ukur dalam penelitian di SMA Negeri 2 Kalianda:

a. Standar Koleksi:

1) Umum

- a) Bahan Perpustakaan diseleksi, disediakan, dan dikembangkan dengan mempertimbangkan kebutuhan, perkembangan jasmani dan rohani pemustaka, serta memperhatikan kebijakan pengembangan koleksi dan perkembangan TIK dalam rangka mendukung SMA/SMK/MA/MAK, proses diprioritaskan pembelajaran untuk di bahan Perpustakaan yang sudah dinyatakan kelayakannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b) Bahan Perpustakaan diorganisasikan berdasarkan standar pengolahan koleksi yang berlaku untuk kemudahan, kecepatan, dan

ketepatan temu kembali informasi dengan memperhatikan perkembangan TIK.

- c) Koleksi Perpustakaan disimpan, dikelola, dan dilayankan secara berkelanjutan, terprogram untuk kepentingan pelestarian koleksi, dan ketersediaan akses informasi, serta dengan memperhatikan perkembangan TIK.

2) Jenis Koleksi

- a) Karya Cetak yang meliputi; (buku teks utama berupa buku pelajaran, buku nonteks berupa buku pengayaan, referensi, atau panduan yang memuat materi untuk pengembangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan), media cetak terbitan berkala (surat kabar, majalah) dan bahan kartografi (peta, atlas).
- b) Karya rekam yang meliputi; Rekam suara (kaset), Koleksi audio visual (CD, VCD, & DVD) dan koleksi elektronik.
- c) Perpustakaan menyediakan koleksi terbitan lokal (karya pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik) dan koleksi muatan lokal.
- d) Koleksi referensi paling sedikit terdiri dari ensiklopedia, kamus, buku pedoman, biografi, dan globe.
- e) Selain Koleksi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c, Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK menyediakan alat peraga, praktik, dan/atau permainan.

3) Jumlah Koleksi Perpustakaan

Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan Perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format paling sedikit:

- a) menyediakan buku teks utama 2 (dua) eksemplar/mata pelajaran;

- b) menyediakan Koleksi Perpustakaan paling sedikit 1.000 (seribu) judul;
 - c) menyediakan buku panduan guru 1 (satu) eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 (satu) eksemplar/mata pelajaran bersangkutan;
 - d) menyediakan buku pengayaan dengan perbandingan 25% (dua puluh lima per seratus) fiksi dan 75% (tujuh puluh lima per seratus) nonfiksi, dengan ketentuan:
 - (1) jika terdapat 3 (tiga) sampai dengan 6 (enam) rombongan belajar, jumlah buku yang disediakan paling sedikit sebanyak 1.000 (seribu) judul;
 - (2) jika terdapat 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) rombongan belajar jumlah buku yang disediakan paling sedikit sebanyak 1.500 (seribu lima ratus) judul;
 - (3) jika terdapat 13 (tiga belas) sampai dengan 18 (delapan belas) rombongan belajar jumlah buku yang disediakan paling sedikit sebanyak 2.000 (dua ribu); dan
 - (4) jika terdapat 19 (Sembilan belas) sampai dengan 27 (dua puluh tujuh) rombongan belajar jumlah buku yang disediakan sebanyak 2.500 (dua ribu lima ratus) judul;
 - e) menyediakan koleksi referensi paling sedikit 5 (lima) jenis;
 - f) menyediakan media cetak terbitan berkala paling sedikit 3 (tiga) judul; dan
 - g) menyediakan alat peraga dan praktik, dan/atau permainan paling sedikit 3 (tiga) jenis.
- 4) Pengembangan Koleksi Perpustakaan
- a) Pengembangan koleksi dilakukan berdasarkan kebijakan pengembangan koleksi;

- b) Kebijakan pengembangan koleksi disusun secara tertulis dan ditinjau paling sedikit setiap 4 (empat) tahun;
 - c) Kebijakan pengembangan koleksi paling sedikit memuat peta kebutuhan pemustaka, seleksi, pengadaan, pengorganisasian, cacah ulang, dan penyiangan koleksi Perpustakaan;
 - d) Pengadaan koleksi dilakukan dengan cara pembelian, tukar menukar, dan terbitan lokal.
- 5) Penambahan Koleksi Perpustakaan
Perpustakaan menambah koleksi per tahun dengan ketentuan paling sedikit:
- a) jika koleksi Perpustakaan sebanyak 1.000 (seribu) - 1.500 (seribu lima ratus) judul, penambahan koleksi per tahun paling sedikit 10% (sepuluh per seratus);
 - b) jika koleksi Perpustakaan sebanyak 1.501 (seribu lima ratus satu) – 2.000 (dua ribu) judul, penambahan koleksi per tahun paling sedikit 8% (delapan per seratus); dan
 - c) jika koleksi Perpustakaan lebih dari 2.000 (dua ribu) judul, penambahan koleksi per tahun paling sedikit 6% (enam per seratus).
- 6) Pengorganisasian Bahan Perpustakaan
- a) Pengorganisasian Bahan Perpustakaan dilakukan untuk kemudahan, kecepatan, dan ketepatan dalam akses informasi berdasarkan pedoman.
 - b) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK melakukan pengorganisasian bahan Perpustakaan yang terdiri dari: registrasi (inventarisasi dan penandaan/stempel), pengatalogan deskriptif berupa deskripsi bibliografi dan pengatalogan subyek berupa penentuan tajuk subjek, dan nomor klas, pasca pengatalogan (kelengkapan koleksi), serta penjajaran koleksi di rak berdasarkan standar

- (1) pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia); 2) bagan klasifikasi Dewey (Dewey Decimal Classification); 3) pedoman tajuk subjek).
- c) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK menyediakan katalog dan/atau sarana sejenis, dalam bentuk manual, dan/atau elektronik untuk kegiatan temu kembali informasi.
- d) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK membuat kelengkapan koleksi seperti nomor panggil, slip pengembalian (due date slip), barcode, RFID, dan lain-lain untuk kegiatan pelayanan Perpustakaan.
- e) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK menajarkan koleksi di rak secara sistematis berdasarkan pedoman penjajaran koleksi.
- f) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK menyediakan petunjuk penempatan koleksi yang membantu pemustaka dalam menemukan kembali koleksi yang diperlukan.
- 7) Cacah ulang (stock opname) dan penyiangan (weeding) koleksi
 - a) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK melakukan kegiatan cacah ulang (stock opname) dan penyiangan (weeding) koleksi secara terencana dan terprogram paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
 - b) Kegiatan penyiangan (weeding) koleksi dilakukan berdasarkan evaluasi koleksi dengan memperhatikan jumlah, kemutakhiran, dan keterpakaian koleksi, serta ketentuan lainnya.
- 8) Pelestarian Koleksi Perpustakaan
 - a) Kegiatan pelestarian koleksi dilakukan melalui kegiatan pemeliharaan, perawatan, dan perbaikan koleksi.

- b) Pemeliharaan koleksi dilakukan dengan cara mengatur lingkungan penyimpanan koleksi yang mencakup keamanan, kebersihan, sirkulasi udara, pencahayaan, dan tingkat kelembaban, untuk kelestarian koleksi berdasarkan karakteristiknya.
- c) Perawatan koleksi dilakukan terhadap fisik maupun isi untuk kelestarian koleksi.
- d) Perbaikan dan perawatan koleksi dilakukan secara berkala dan terencana.

b. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan

1) Umum

- a) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK memiliki gedung Perpustakaan atau ruang Perpustakaan yang berada di lokasi yang berdekatan dengan ruang kelas, mudah diakses, dan diawasi.
- b) Perpustakaan menyediakan sarana Perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi Perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki kebutuhan khusus.
- c) Sarana dan prasarana Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK memenuhi kriteria:
 - (1) aman, bersih, sehat, nyaman, dan indah;
 - (2) sesuai dengan tingkat perkembangan peserta didik; dan
 - (3) memanfaatkan potensi dan sumber daya yang ada di lingkungan SMA/SMK/MA/MAK, dan benda lainnya yang layak pakai.
- d) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK memiliki gedung atau ruang sesuai dengan kebutuhan dan jumlah pemustaka.

- e) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK memiliki tata ruang perabot dan peralatan yang ergonomik.
- 2) Gedung Perpustakaan atau ruang Perpustakaan
 - a) Luas ruang Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK paling sedikit sama dengan luas 1 (satu) ruang kelas; dan
 - b) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK paling sedikit menyediakan ruang untuk area koleksi, area baca, area kreativitas, area kerja, dan area multimedia.
- 3) Perabot dan Peralatan Perpustakaan
 - a) Perabot; Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK paling sedikit memiliki perabot yang diperlukan seperti Rak buku 5 buah, rak majalah 1 buah, Rak surat 1 buah, Rak display koleksi 2 buah, Meja baca 6 buah, Kursi baca 6 buah, Meja dan kursi 1 set / petugas, Meja sirkulasi 1 buah, Lemari katalog/ meja OPAC 1 buah, Lemari 1 buah, Papan pengumuman (konvensional atau elektronik digital) 2 buah, Meja multimedia 1 buah.
 - b) Peralatan; Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK paling sedikit memiliki peralatan Sebagai berikut; Peralatan pengorganisasian bahan Perpustakaan 1 set, Peralatan pelayanan sirkulasi 1 set, Peralatan pelayanan multimedia 1 set, Peralatan pendukung pelayanan (Alat periferal TIK & jaringan Internet), Peralatan kerja tenaga Perpustakaan (1 set komputer, 1 set alat komunikasi dan 1 set alat pendukung kerja), Peralatan/sarana pengamanan gedung/koleksi dan fasilitas umum (alat pengamanan rambu-rambu).

c. Standar Pelayanan:

- 1) Waktu Pelayanan Perpustakaan; menyediakan waktu pelayanan paling sedikit 35 (tiga puluh lima) jam per minggu.
- 2) Jenis Pelayanan Perpustakaan; menyelenggarakan berbagai jenis pelayanan Perpustakaan paling sedikit meliputi, layanan sirkulasi, referensi, literasi informasi, serta pemanfaatan teknologi untuk mempercepat akses penemuan kembali informasi.
- 3) Promosi Perpustakaan; melakukan promosi secara langsung dan/atau tidak langsung melalui media tercetak dan media elektronik. Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK melakukan kegiatan promosi paling sedikit 8 (delapan) kali dalam 1 (satu) tahun.
- 4) Literasi Informasi Perpustakaan; melakukan kegiatan literasi informasi yang terintegrasi dengan proses pembelajaran, dan dengan memanfaatkan sumber daya perpustakaan.

d. Standar Tenaga Perpustakaan

Mengatur mengenai kualifikasi akademik kepala perpustakaan dan tenaga perpustakaan.

- 1) Kepala Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK paling rendah memiliki kualifikasi pendidikan diploma tiga (D3) di bidang ilmu perpustakaan, atau diploma tiga (D3) bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan dan pelatihan di bidang ilmu perpustakaan dari lembaga pendidikan yang terakreditasi, kepala perpustakaan harus memiliki sertifikat kompetensi manajemen perpustakaan atau kepala perpustakaan sekolah, kepala perpustakaan melakukan pengembangan keprofesian berkelanjutan melalui pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pertemuan ilmiah (seminar, lokakarya, dan sejenisnya) paling sedikit

2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, kepala perpustakaan harus menjadi anggota atau pengurus organisasi profesi atau forum kepustakawanan.

- 2) Tenaga Perpustakaan; paling rendah memiliki kualifikasi pendidikan diploma tiga (D3) di bidang ilmu perpustakaan, atau diploma tiga (D3) bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan dan pelatihan di bidang ilmu perpustakaan dari lembaga pendidikan yang terakreditasi, tenaga perpustakaan memiliki kompetensi kepribadian, sosial, dan kompetensi profesional yang diperlukan dalam pengelolaan perpustakaan, tenaga perpustakaan melakukan pengembangan keprofesian berkelanjutan melalui diklat, bimtek, pertemuan ilmiah (seminar, lokakarya, dan sejenisnya) paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, dan tenaga perpustakaan harus menjadi anggota atau pengurus organisasi profesi di bidang Perpustakaan.

e. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan

Mengatur tentang Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) SMA/SMK/MA/MAK yang sudah terdaftar di Perpustakaan Nasional dan dibuktikan dengan sertifikat Nomor Pokok Perpustakaan (NPP), perpustakaan memiliki visi dan misi yang mendukung tugas pokok sekolah, perpustakaan memiliki struktur organisasi yang didasarkan atas fungsi perpustakaan dalam mendukung tugas pokok sekolah.

f. Standar Pengelolaan

Berfokus pada perencanaan (program kerja) yang mengacu pada jangka pendek dan jangka panjang, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pelaporan yang sistematis.

Adapun anggaran Perpustakaan, Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK memiliki anggaran paling

sedikit 5% (lima per seratus) dari total anggaran sekolah di luar belanja pegawai, pemeliharaan, dan perawatan gedung, anggaran dapat bersumber dari pemerintah dalam bentuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), atau anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dari yayasan dan donasi partisipasi masyarakat atau sumber lain yang tidak mengikat. Perpustakaan juga wajib melakukan kerja sama dengan pihak lain baik internal maupun eksternal dalam rangka peningkatan layanan dan pengembangan perpustakaan, kerja sama dapat dilakukan dalam bentuk konsorsium atau dibuktikan dengan adanya perjanjian kerja sama dalam dokumen tertulis.

g. Standar Inovasi Dan Kreativitas

Perpustakaan mengembangkan paling sedikit 2 (dua) program inovasi dan kreativitas dalam penyelenggaraan perpustakaan dalam bidang teknologi, layanan, produk, manajemen, atau budaya organisasi.

h. Standar Tingkat Kegemaran Membaca

- 1) Indikator baru yang mengukur efektivitas perpustakaan untuk peningkatan kegemaran membaca, jumlah buku dipinjam, dan kegiatan literasi warga sekolah.
- 2) Melalui persentase peningkatan jumlah kunjungan pemustaka ke perpustakaan (online dan offline),
- 3) Perpustakaan menetapkan pegiat literasi dari internal untuk meningkatkan kegemaran membaca,
- 4) Perpustakaan mengelola karya tulis warga sekolah/madrasah dari hasil program kegiatan literasi,
- 5) Peningkatan kegemaran membaca diselenggarakan dalam bentuk wajib kunjung perpustakaan dan 1 (satu) kegiatan lain, seperti

review bacaan, membuat sinopsis, menulis artikel, dan kompetisi membaca,

- 6) Hasil pengukuran tingkat kegemaran membaca dituangkan dalam laporan tahunan.

i. Standar Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat:

Mengukur dampak keberadaan perpustakaan terhadap peningkatan kecakapan literasi seluruh warga sekolah secara luas, antara lain;

- 1) Penyelenggaraan perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK ditujukan untuk peningkatan indeks pembangunan literasi masyarakat (warga sekolah).
- 2) Indeks pembangunan literasi masyarakat diukur melalui:
 - a) rasio jumlah anggota perpustakaan terhadap ketersediaan buku tercetak dan buku elektronik;
 - b) rasio tenaga Perpustakaan terhadap keseluruhan anggota Perpustakaan;
 - c) pemerataan akses layanan Perpustakaan untuk pemustaka di semua jenjang dan kelas; dan
 - d) jumlah kegiatan Perpustakaan yang melibatkan pemustaka.⁷²

⁷² Perpustakaan and Republik, “Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah.”

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, Supianto. "Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP 12:2017) Di Perpustakaan SMA Negeri Se Kecamatan Rumbai Kota Pekanbaru." *At-Tawassuth: Jurnal Ekonomi Islam, Skripsi* VIII, no. I (2023): 80.
- Budi Setyawan, Winarno. "Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Secara Selektif Agar Relevan Dengan Kebutuhan Pemustaka." *Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia* 2, no. 1 (n.d.): 83–92.
- Bosma, Salma Kurnia Afana, and Rini Asmara. "Koleksi Perpustakaan Dalam Mendukung Proses Pembelajaran Berdasarkan SNP No. 12 Di MAN 1 Kota Padang." *Pendas : Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar* 10, no. 04 (2025): 315–23.
- Damanik, Togarman, Ulung Napitu, and Hisarma Saragih. "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Di Sekolah Menengah Atas." *Journal on Education* 05, no. 04 (2023): 14224–34.
- Restu Mahesa, David, Chaerani Djen Amar, Siti, and Nursanti Rukmana, Evi. "Penelitian Pengembangan Koleksi Perpustakaan Pada Database Google Scholar : Narrative Literature Review." *Informatio: Journal of Library and Information Science* 5, no. 1 (2025): 67–80.
- Erlianti, Gustina, and Sri Azizah. "Optimalisasi Perpustakaan Sekolah Di Smk Negeri 1 Baso Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Nomor 12 Tahun 2017." *AL Maktabah:Jurnaal Kajian Ilmu Dan Perpustakaan* 9, no. 1 (2024): 99–113. <https://doi.org/10.29300/mkt.v9i1.4311>.
- Fadilah, Cindy, Anis Masruri, and Kartika Puspita Sari. "Tahapan Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMA Negeri 1 Kota Medan." *Journal of Education and Humanities* 1, no. 3 (2023): 63–71.
- Fitri Mutia. "Sarana Dan Prasarana Ruang Perpustakaan Sebagai Aspek Kekuatan Dalam Mengembangkan Perpustakaan," n.d., 1–8.
- Ginanjari, Agi Ahmad, Welly Nores Kartadireja, and Aveny Septi Astriani. "Analisis Isi Buku Ajar Bahasa Indonesia Cerdas Cergas

- Berbahasa Dan Bersastra Indonesia Untuk Kelas X SMA.” *Stilistika: Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra* 18, no. 1 (2025): 217–28.
- Hanafi, and Moh Suhri Rohmansyah. “Analisis Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas / Madrasah Aliyah (SNP 12 : 2017).” *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 4 (2022).
- Haryono, Bambang Santoso, and Teguh Yudi Cahyono. “Implementasi Kebijakan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi: Di Perpustakaan Universitas Negeri Malang.” *Peringkat 2 Sinta* 9008, no. 21 (2020): 179–91.
- . “Implementasi Kebijakan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi: Di Perpustakaan Universitas Negeri Malang.” *Baca: Jurnal Dokumentasi Dan Informasi* 42, no. 2 (2020): 179–91. <https://doi.org/10.14203/j.baca.v41i2.640>.
- Hidayat, Ajeng Tanjiah Deti Kurnia Misbahhudin Tatin Suhertin Uswatun Hasanah yayat. “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di MTS YPAK Cigugur.” *JSTAF: Siddiq, Tabligh, Amanah, Fathonah* 03, no. 1 (2024): 160–69.
- Inadjo, Inayah Mawaddah, Benedicta J Mokal, and Nicolaas Kandowangko. “Data Primer Dalam Penelitian.” *Journal Ilmiah Society* 3, no. 1 (2023): 1–7.
- Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Republik dan, and Presiden Republik Indonesia. “Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.” *Undang-Undang Republik Indonesia*, 2007.
- Indriyani, Fitri. “Evaluasi Koleksi Menggunakan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 13:2017) Dan Dampaknya Terhadap Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Universitas PGRI Palembang.” *Skripsi*, 2021.
- Iqbal, Rahmat, Okta Reni Azrina RA, and Aghesna Rahmatika Kesuma. “Strategi Pengolahan Bahan Pustaka Sebagai Pusat Sumber Referensi Informasi Di Perpustakaan Al-Kindi Madrasah Tsanawiyah (MTs) Negeri 2 Bandar Lampung.” *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 6, no. 2 (2022): 157–68. <https://doi.org/10.29240/tik.v6i2.4386>.

- SMA Negeri 2 Kalianda. “Pengembangan Kurikulum Operasional Sekolah Pada SMA Negeri 2 Kalianda Tahun Pelajaran 2025-2026,” 2025.
- Kasiyan. “Kesalahan Implementasi Teknik Triangulasi Pada Uji Validasi Data Skripsi Mahasiswa Jurusan Pendidikan Seni Rupa FBS UNY.” *Jurnal Imaji* 13, no. 1 (n.d.): 1–13.
- Kojongian, Melisa Kaveeta, Willem J. F. A. Tumbuan, and Imelda W. J. Ogi. “Efektifitas Dan Efisiensi Bauran Pemasaran Pada Wisata Religius Ukit Kasih Kanonang Minahasa Dalam Menghadapi New Normal.” *Jurnal EMBA* 10, no. 4 (2022): 1966–75.
- Kurniawan, Rangga Oshi, and Aliviyah Rosi Khairunnisa. “Karakteristik Dan Metodologi Tafsir Al-Mizan Al-Thabathaba’i.” *Jurnal Iman Dan Spiritualitas* 1 (2021): 146–50.
- Kusumawangi, Anggraini. “Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Nomor 12 Tahun 2017 Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Natar.” *Skripsi*, 2022, 87.
- Latiar, Hadira, Nining Sudiar, and H Rosman. “Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Berbasis SNP 4 : 2024 Di SMAN 18 Pekanbaru.” *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 5, no. 1 (2024): 58–64. <https://doi.org/10.31849/bidik.v5i1.25271>.
- Latifah, Nor. “Akuisisi Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMP N 5 Kotabaru.” *Jurnal Pustaka Ilmiah* 4, no. 2 (n.d.).
- Lestari, Dwi, and Elva Rahmah. “Implementasi Komponen Pendukung SNP Untuk Meningkatkan Literasi Siswa Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Baso.” *Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 13, no. 1 (2025): 127–34.
- Luqiana, Atikah, and Malta Nelisa. “Implementasi Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Di Perpustakaan SMA Negeri 10 Sijunjung.” *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam* 1, no. 2 (2022): 18–28.
- Mardhaniah. “Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi (SNP 010: 2011) Di UIN Alauddin Makassar.” *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 13, no. 2 (2023): 84–97. <https://doi.org/10.30863/ajmpi.v13i2.2055>.
- Nasional, Pusat Bahasa Departemen Pendidikan. “Kamus Bahasa Indonesia.” In *Book*, 1490, 2008.

- Nurchayani, Hestianna. "Penelitian Strategi Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Pada Google Scholar: Sebuah Narrative Literature Review." *Jurnal Pustaka Budaya* 10, no. 1 (2023).
- Nurhasanah, Nurul, Ali Hasan, and Nur Salim. "Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Di Madrasah Tsanawiyah Nahdlatul Ulama Astanajapura Kabupaten Cirebon." *Journal Jiem*, n.d., 1–12.
- Nurseha, Masrun, Dania Salma, Lathifatul Khuzmi, Muhammad Muklis Jamil, Ahmad Fibrian Nurul Ahadi, Komala Dewi, Anjar Ma'mun Habibi, and Tamsikudin. "Implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP 12:2017) Dalam Meningkatkan Layanan Mutu Perpustakaan Di SMA Negeri 1 Ciledug Kabupaten Cirebon." *Jurnal Analisis Dan Perkembangan Ekonomi* 8 (2024): 22–30.
- Perpustakaan, Kepala, and Nasional Republik. "Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah." *Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia*, 2024.
- Profil Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Rahmat Ansori, and Hendra Wanto. "Profil Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda," 1986.
- Purnama, Adek, Kms Badaruddin, and Febriyanti. "Fungsi Actuating Dalam Layanan Perpustakaan Di Sekolah Menengah Atas Islam Terpadu (SMAIT) Kota Palembang." *Jurnal Pendidikan Islam* 2, no. 2 (2020): 111–28.
- Purwanti, Helmi, and Idayu Gemalia. "Pemetaan Kondisi Perpustakaan Politeknik Negeri Bandung Berdasarkan Pedoman Standar Akreditasi Perpustakaan Nasional." *EduLib* 8, no. 1 (n.d.).
- Putra, Lamkaruna. "Penerapan Standar Nasional Prosedur (SnP) No. 13 Tahun 2017 Di Perpustakaan Uin Ar-Raniry Banda Aceh." *Skripsi*, no. 13 (2023).
- Putriaurina, Asyysifa Dwikharisma, Rifqi Zaeni Achmad Syam, and Farah Ruqayah. "Layanan Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Indonesia." *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 5 (2021): 1–16.
- Rahmi, Alza Taufiqur Rahman Umar Bin Abdul Aziz Nurul. "Kesesuaian Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Kantor

- Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Aceh Berdasarkan Standar Nasional Nomor 14 Tahun 2017.” *Indonesian Journal of Library and Information Science* 4, no. 1 (2023): 30–41.
- Ritonga, Sahbuki. “Rekapitulasi Rata-Rata Data Hasil Wawancara Calon Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al Bukhary Labuhanbatu Tahun 2023.” *Tarbiyah Bil Qalam: Jurnal Pendidikan Agama Dan Sains* 7, no. No. 2 (2023). <https://ejurnal.stita.ac.id/index.php/TBQ/article/view/158/130>.
- Rulizami. “Evaluasi Ketersediaan Sarana Dan Prasarana Di Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Sederajat Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4. Tahun 2024.” *Skripsi*, 2024.
- Safitri, Sarah Dwi. “Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Perpustakaan SD Negeri 04 Kota Alam Kotabumi Lampung Utara.” *Skripsi*, 2026.
- Saputri, Linda, Arifin, and Intan Abdul Razak. “Digitalisasi Perpustakaan Sekolah.” *Student Journal of Education Management* 3 (2023): 189–202.
- Sugriopimar. “Implementasi SNP No. 4 Tahun 2024 Di SMAN 3 Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.” *Skripsi*, no. 4 (2025): 1–78.
- Sujarweni, V. Wiratna. *Metodologi Penelitian*. Edited by PT. Pustaka Baru. Pustakabar., 2023.
- Tria, Euis. “Studi Deskriptif Pengelolaan Pembelajaran Tematik Dengan Menggunakan Pendekatan Scientific Di Kelas IV SDN 81 Kota Bengkulu.” *Skripsi*, 2014.
- Wafa, Muhammad Ali. “Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq (UIN Khas) Jember.” *Skripsi*, 2022.
- Wahyudi, Lestari Eko, Aulia Puspaping Galih, and Rendra Eko Wismanu. “Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Di SMA Negeri Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan (Studi Pada Perpustakaan Sekolah SMAN 3 Kota Malang).” *Publicuho Is Licensed under A* 5, no. 1 (2022): 50–62.
- Widanarta, Dian, and Anisa Kristiani Tarigan. “Evaluasi Pemenuhan Standar Nasional Perpustakaan Terhadap Peserta Bimbingan Teknis Pengembangan Perpustakaan Sekolah / Madrasah.” *Jurnal Media Informasi* 34, no. 2 (2025): 151–61.

- Yunita, Irva, and Rahmat Iqbal. "Kompetensi Pustakawan Dalam Melakukan Seleksi Koleksi Perpustakaan." *Jurnal El-Pustaka* 2, no. 1 (2021): 1–58. <https://doi.org/10.24042/el-pustaka.v2i1.8863>.
- Yunita, Irva, and Reza Nawafella Alya Parangu. "Layanan Readers' Advisory Dalam Mewujudkan Layanan Referensi Yang Prima Pada Perpustakaan." *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam* 4, no. 1 (2022): 71–86. <https://doi.org/10.24036/ib.v4i1.362>.



LAMPIRAN



LAMPIRAN 1
TRANSKIP WAWANCARA

Dalam usulan penelitian ini hanya mengemukakan rencana wawancara secara garis besar yang akan dikembangkan secara mendalam pada saat wawancara di lakukan Bersama informan sehingga dapat memperoleh informasi yang lengkap, dan akurat.

Identitas Informan

Nama Responden : Hendra Wanto, S.I.Pust.
Jabatan : Pustakawan
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Tanggal & Waktu Penelitian : 08 Juni 2026, 10.15 WIB
Topik Wawancara : Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah (Nomor 4 Tahun 2024) di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan

a. Kepala Sekolah

Peneliti	:	Apakah sekolah memiliki anggaran khusus untuk pengembangan koleksi perpustakaan? bagaimana mekanismenya?
Informan	:	Untuk anggaran, perpustakaan tidak memiliki anggaran khusus, karena dana sekolah itu dikeluarkan dan dikelola untuk yang lebih penting dan urgent dilakukan dulu, seperti sempat terjadi masalah di akhir tahun 2025 itu terjadi peretasan hacker di komputer perpustakaan dan ternyata untuk melakukan perbaikannya, sampai bisa memulihkan data-data di computer itu kembali, ternyata memerlukan biaya sebesar 25 juta, tentu saja saya dan pihak komite sekolah tidak menyetujui nya karna tidak bisa mengeluarkan dana sebanyak itu untuk perpustakaan sedangkan sekolah masih memerlukan dana untuk hal

		urgent lainnya. tapi untuk masalah koleksi buku, kita ada pengadaan dalam setiap tahunnya [buku paket wajib] dan seperti masalah ruangan dengan 1000 siswa lebih itu pihak pustakawan mengusulkan untuk membuat taman baca luar dengan memanfaatkan lahan yang tidak terpakai. Jika soal ini saya sebagai kepala sekolah menyetujuinya dengan pengadaan taman baca baru untuk siswa karna itu juga untuk kita bersama, dan Lokasi nya taman bac aitu ada di depan aula.
Peneliti	:	Apakah sarana prasarana di perpustakaan saat ini telah memenuhi kebutuhan siswa? Dan sudah kah sesuai dengan standar yang berlaku?
Informan	:	Jika kebutuhan sarana prasarana sesuai dengan standar perpustakaan yang berlaku untuk perpustakaan bapak kurang paham nak, tapi untuk memenuhi kebutuhan siswa, bapak rasa sih sudah, karna perpustakaan sudah memiliki ruang baca luar dan ditambah lagi, kemaren sudah ada penambahan taman baca baru untuk siswa siswa belajar disana.

b. Kepala Perpustakaan

Peneliti	:	Menurut Bapak, apakah sarana dan prasarana di perpustakaan ini sudah sesuai dengan standar nasional tahun 2024?
Informan	:	perpustakaan ini secara nasional itu belum memenuhi standar, dan secara nasional juga untuk ukuran gedung itu besar dengan 1000 siswa lebih setara dengan 33 rombel, ruangan ini belum memadai dan untuk sarana penyimpanan buku juga belum memadai, karna itu semua juga menyangkut finansial untuk pengadaan dan sekolah juga memiliki target yang lebih di utamakan. Makanya untuk mensiasati ruangan,

		kita memiliki ruang baca terbuka dan taman baca.
--	--	--

c. Pustakawan

Peneliti	:	Bagaiman Proses pengadaan koleksi perpustakaan di lakukan? dan seberapa sering dilakukan penambahan koleksi buku baru untuk 3 bulan terakhir ini?
Informan	:	Di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda tidak melakukan penambahan koleksi buku untuk 3 bulan terakhir tapi 1 tahun sekali untuk pengadaan koleksi buku wajib, sedangkan untuk koleksi umum itu off. Dan penambahan buku pertahun itu hanya pengadaan eksemplar bukan pembambahan judul buku baru, ya dikarnakan minimnya anggaran yang di berikan. Tapi untuk pengadaan koleksi umum, kita ada kotak amal buku atau kotak infaq buku yang disumbangkan dari anak-anak sekolah ketika mereka melakukan pelanggaran dalam waktu peminjaman buku, ataupun menyumbangkan buku secara cuma-cuma untuk perpustakaan, dan tak hanya itu terkadang terdapat buku sumbangan dari siswa-siswi yang sudah lulus, maupun siswa yang baru lulus, terkadang menyumbangkan sedikit buku yang sekiranya tidak mereka gunakan lagi dan masih layak untuk pengguna perpustakaan.
Peneliti	:	Bagaimana proses pengolahan dan penataan koleksi dilakukan?
Informan	:	untuk penataan buku di lakukan semiggu sekali secara rutin, dan selalu ada penataan ulang buku karna anak anak itu biasanya setelah mengambil buku dimana dan setelah di gunakan terkadang tidak sesuai penempatan nya seperti semula jadi kami sebagai petugas melakukan penataan ulang supaya anak anak itu tidak kesulitan dalam

		mencari buku. dan juga kami melakukan pembuatan nomor klasifikasi pada buku yang sudah rusak maupun buku baru,
Peneliti	:	Bagaimana kondisi lokasi perpustakaan, apakah mudah untuk diakses siswa?
Informan	:	lokasi perpustakaan sangat mudah untuk di akses dan juga sangat terlihat karena bersebelahan dengan mushola tapi bukan Cuma itu aja, dengan adanya ruang baca luar dan taman baca baru yang tepat nya berada di depan aula, justru perpustakaan makin mudah untuk diakses oleh siswa, apalagi taman baca nya kami buat semenarik mungkin agar siswa siswa sering untuk berkunjung.
Peneliti	:	Bagaimana kondisi pencahayaan, ventilasi udara, kebersihan dan kenyamanan ruang perpustakaan?
Informan	:	Untuk pencahayaan itu cukup karna dari yang saya lihat anak-anak yang menggunakan kacamata dan tidak itu tidak ada masalah untuk pencahayaan kecuali untuk mines yang berumur seperti saya dan pencahayaan kita juga dapat dari Cahaya luar maupun lampu di dalam ruangan, dan untuk kebersihan perpustakaan juga selalu terjaga bersih karna selalu ada bersih bersih terus di setiap pagi hari.
Peneliti	:	Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi kondisi buku-buku yang tertumpuk di perpustakaan? apakah dengan meningkatkan fasilitas perpustakaan?
Informan	:	jika masalah kondisi buku yang tertumpuk, sebenarnya bisa saja untuk di atasi dengan adanya penambahan rak rak buku baru, tapi nantinya rak rak buku baru itu mau di simpan dimana? Dengan kondisi luas ruangan perpustakaan sekitar 15m dan lebar 9m.

		Sebenarnya Bapak dan pustakawan lainnya sudah mengusulkan dan merencanakan untuk bangunan perpustakaan ini di tingkatkan biar lebih luas dan buku buku bisa diletakkan di lantai atas sehingga tidak adanya penumpukan buku yang di lantai seperti ini, nah jadinya lantai bawah itu hanya ada ruang sirkulasi, ruang pengadaan dan tempat baca yang kedap suara agar anak anak yang mau belajar tanpa bisa terganggu dengan anak anak yang lainnya, tapi masalah ini, sampai hari ini belum di terima oleh bapak kepala sekolah dikarenakan kurangnya anggaran
Peneliti	:	Menurut bapak, apakah sarana prasarana di perpustakaan ini, sudah sesuai dengan kebijakan standar nasional yang berlaku?
Informan	:	Menurut bapak, sarana prasarana di perpustakaan ini masih 50% dari kebijakan Standar Nasional Perpustakaan yang terbaru, seperti masalah penumpukan buku ini karna kurangnya lahan perpustakaan terus ditambah dengan adanya kerusakan komputer itu tidak cepat ganti, dan untuk ruangan ke inginan bapak itu maunya luas ruangan itu di tingkat biar lebih luas dan buku buku itu diletakkan di lantai atas.

LAMPIRAN 2

SURAT IZIN PENELITIAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS ADAB
 Jalan Letkol H. Endro Suratmin Sukarame 1 Bandar Lampung 35131
 E-mail: adab@radenintan.ac.id; Website: www.adab.radenintan.ac.id

Nomor : B-324/Un.16/DA/PP.00.9/05/2026 Bandar Lampung, 18 Mei 2026
 Lampiran : -
 Perihal : **Permohonan Izin Penelitian**

Kepada Yth
Kapala SMA Negeri 2 Kalianda Lampung Selatan
 di
 Tempat

Assalamu'alaikum wr.wb

Schubungan dengan penelitian tugas akhir mahasiswa Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

Nama / NPM : Marisa Putri / 2261020027
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
 Judul Skripsi : Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah [Nomor 4 Tahun 2024] Di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Lampung Selatan.

Kami mohon Bapak/Ibu memberikan izin penelitian di **Komunitas Lampung BOOK PARTY**.

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb

Dekan,



Dr. Muhammad Afif Amrulloh, M.Pd.I
 NIP. 199002172015031004

LAMPIRAN 3

SURAT BALASAN PENELITIAN



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 2 KALIANDA



TERAKREDITASI : "A" NSS:301120118001 NPSN: 10800700 NIS: 300040
 Alamat : Jalan Trans Sumatera Telepon (0727)322309 Email sman2ka@gmail.com
 K A L I A N D A 35551

Nomor : 070/936/III.02.32/2026
 Perihal : Izin Penelitian

Kalianda, 29 Mei 2026

Yth, Dekan Fakultas Adab
 Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung
 di –
Bandar Lampung

Berdasarkan surat saudara Nomor: B-324/Un.16/DA/PP.00.9/05/2026, tanggal 18 Mei 2026, perihal: Permohonan Izin Penelitian, maka dengan ini kami memberi izin untuk melaksanakan penelitian di SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan untuk syarat menyelesaikan studi pada tanggal 29 Mei 2026 sampai dengan selesai bagi mahasiswa berikut ini:

Nama : Marisa Putri
 NPM : 2261020027
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
 Judul Skripsi : Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah (Nomor 4 Tahun 2024) di Perpustakaan SMA Negeri 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan

Demikian surat balasan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Sekolah,

WANSYAH, S.Pd., M.Pd
 Pembina Utama Muda / IV.c
 NIP : 19740121 199603 1 001

LAMPIRAN 4 DOKUMENTASI



Lampiran I Dokumentasi Wawancara Bersama Bapak Kepala Sekolah Bernama Hermawansyah, S.Pd., M.Pd.



Lampiran II Dokumentasi Bersama Bapak Kepala Perpustakaan Sekolah Bernama Drs. Rahmat Ansori.



**Lampiran III Dokumentasi Bersama Bapak Pustakawan
Bernama Hendra Wanto, S.I.Pust.**



**Lampiran IV Dokumentasi Bersama Bapak Pustakawan Lainnya
Bernama Muslim, S.H., dan Bapak Yarmansyah**

LAMPIRAN 5

TURNITIN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UPT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
 Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame Telp. (0721) 780887 Bandar Lampung 35131

SURAT KETERANGAN

Nomor: B- 3287/ Un.16 / P1 /KT/VIII/ 2026

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **Dr. Eni Amaliah, S.Ag., SS., M.Ag**
 NIP : 197005121998032002
 Jabatan : Kepala UPT Perpustakaan UIN Raden Intan Lampung

Menerangkan Bahwa Artikel /Skripsi/Jurnal Dengan Judul:

PENERAPAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN SEKOLAH (NOMOR 4 TAHUN 2024)
DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 2 KALIANDA KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

Karya

NAMA	NPM	Fakutas/Prodi
Marisa Putri	2261020027	FA/IPII

Bebas plagiasi sesuai dengan hasil pemeriksaan tingkat kemiripan sebesar 23% dan dinyatakan **lulus** dengan bukti terlampir.

Demikian Keterangan ini kami buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Bandar Lampung, 08 Juli 2026
 Kepala UPT Perpustakaan UIN RIL

Dr. Eni Amaliah, S.Ag., SS., M.Ag
 NIP. 197005121998032002



Ket:

1. Surat Keterangan Cek Turnitin ini Legal & Sah, dengan Stempel Asli Pusat Perpustakaan.
2. Surat Keterangan ini Dapat Digunakan Untuk Repository
3. Lampirkan Surat Keterangan Lulus Turnitin & Rincian Hasil Cek Turnitin ini di Bagian Lampiran Skripsi Untuk Salah Satu Syarat Penyebaran di Pusat Perpustakaan

perpustakaan UIN RADEN INTAN LAMPUNG

MARISA PUTRI&2261020027

 ADAB

Document Details

Submission ID

trnoid::3618:145144459

Submission Date

8 Jul 2026, 14:16 GMT+7

Download Date

8 Jul 2026, 14:20 GMT+7

File Name

MARISA PUTRI&2261020027.docx

File Size

112.3 KB

30 Pages

9,478 Words

62,510 Characters

23% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Filtered from the Report

- Bibliography
- Quoted Text
- Small Matches (less than 8 words)

Exclusions

- 2 Excluded Sources

Top Sources

- 20%  Internet sources
9%  Publications
15%  Submitted works (Student Papers)

Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.

Top Sources

20%  Internet sources
9%  Publications
15%  Submitted works (Student Papers)

Top Sources

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	Student papers	UIN Raden Intan Lampung on 2026-06-29	1%
2	Internet	edu.pubmedia.id	1%
3	Internet	repository.ar-raniry.ac.id	<1%
4	Internet	repository.upi.edu	<1%
5	Internet	e-theses.iaincurup.ac.id	<1%
6	Internet	jurnal.uin-antasari.ac.id	<1%
7	Internet	jurnal.ugm.ac.id	<1%
8	Student papers	UIN Raden Intan Lampung on 2025-01-13	<1%
9	Student papers	Universitas Islam Bandung on 2025-07-18	<1%
10	Student papers	UIN Raden Intan Lampung on 2023-06-20	<1%
11	Internet	repository.radenintan.ac.id	<1%

	Page 4 of 40 - Integrity Overview	Submission ID: trnoid::3618:145144459
12	Internet	
repository.unilak.ac.id		<1%
13	Internet	
digilib.unila.ac.id		<1%
14	Internet	
pasal.id		<1%
15	Internet	
repository.uinbanten.ac.id		<1%
16	Internet	
core.ac.uk		<1%
17	Internet	
digilib.uinkhas.ac.id		<1%
18	Internet	
repository.radenfatah.ac.id		<1%
19	Internet	
repository.uinsaizu.ac.id		<1%
20	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2026-06-29		<1%
21	Internet	
docplayer.info		<1%
22	Internet	
repository.uinsu.ac.id		<1%
23	Student papers	
UIN Sunan Gunung Djati Bandung on 2025-12-20		<1%
24	Internet	
jurnal.syntaxliterate.co.id		<1%
25	Internet	
ojs.uho.ac.id		<1%
	Page 4 of 40 - Integrity Overview	Submission ID: trnoid::3618:145144459

 Page 5 of 40 - Integrity Overview		Submission ID: trnoid::3618:145144459
26	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2024-07-05		<1%
27	Internet	
eprints.walisongo.ac.id		<1%
28	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2024-06-05		<1%
29	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2024-06-24		<1%
30	Internet	
123dok.com		<1%
31	Internet	
repository.uin-alauddin.ac.id		<1%
32	Student papers	
IAIN Bukit Tinggi on 2025-07-22		<1%
33	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2026-06-24		<1%
34	Internet	
repository.uinjambi.ac.id		<1%
35	Internet	
repository.ub.ac.id		<1%
36	Internet	
studentresearchhub.org		<1%
37	Internet	
uia.ejournal.id		<1%
38	Student papers	
Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung on 2015-12-08		<1%
39	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2024-01-04		<1%
 Page 5 of 40 - Integrity Overview		Submission ID: trnoid::3618:145144459

	Page 6 of 40 - Integrity Overview	Submission ID: trnoid::3618:145144459
40	Internet	
ejournal.cibinstitut.com		<1%
41	Internet	
etheses.uin-malang.ac.id		<1%
42	Internet	
peraturan.bpk.go.id		<1%
43	Internet	
repository.umy.ac.id		<1%
44	Internet	
www.sman2kalianda.sch.id		<1%
45	Student papers	
Universitas Negeri Surabaya The State University of Surabaya on 2026-06-17		<1%
46	Internet	
adoc.pub		<1%
47	Internet	
library.stkipgrisumenep.ac.id		<1%
48	Student papers	
IAIN Kediri on 2026-07-08		<1%
49	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2025-07-22		<1%
50	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2025-11-11		<1%
51	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2026-05-05		<1%
52	Internet	
digilib.isi.ac.id		<1%
53	Internet	
journal.pubmedia.id		<1%
	Page 6 of 40 - Integrity Overview	Submission ID: trnoid::3618:145144459

 Page 7 of 40 - Integrity Overview		Submission ID: trnoid::3618:145144459
54	Internet	
openjournal.unpam.ac.id		<1%
55	Internet	
repository.unib.ac.id		<1%
56	Internet	
repository.upstegal.ac.id		<1%
57	Internet	
slideplayer.info		<1%
58	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2025-12-03		<1%
59	Internet	
repository.uinjkt.ac.id		<1%
60	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2025-02-19		<1%
61	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2026-04-28		<1%
62	Student papers	
Universiti Teknologi Malaysia on 2011-10-03		<1%
63	Internet	
ejournal.uinmadura.ac.id		<1%
64	Internet	
ejurnal.stita.ac.id		<1%
65	Internet	
hukum.studentjournal.ub.ac.id		<1%
66	Internet	
repository.uinpalopo.ac.id		<1%
67	Internet	
syekhnurjati.ac.id		<1%
 Page 7 of 40 - Integrity Overview		Submission ID: trnoid::3618:145144459

	Page 8 of 40 - Integrity Overview	Submission ID: troid::3618:145144459
68	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2024-02-12		<1%
69	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2025-11-03		<1%
70	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2025-11-10		<1%
71	Student papers	
Universitas Muhammadiyah Surakarta on 2014-05-05		<1%
72	Student papers	
University of Muhammadiyah Malang on 2024-09-20		<1%
73	Internet	
beritasekolah.com		<1%
74	Internet	
ecampus.uinmybatusangkar.ac.id		<1%
75	Internet	
jurnal.uinsyahada.ac.id		<1%
76	Publication	
Alya Zakiyah Jamel, Siti Kholijah Hasibuan, Mahfuzah Ilma Daulay. "Manajemen K...		<1%
77	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2025-11-10		<1%
78	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2025-11-12		<1%
79	Student papers	
Universitas Negeri Jakarta on 2023-10-06		<1%
80	Internet	
etheses.iainponorogo.ac.id		<1%
81	Internet	
fexdoc.com		<1%
	Page 8 of 40 - Integrity Overview	Submission ID: troid::3618:145144459

 Page 9 of 40 - Integrity Overview		Submission ID: trnoid::3618:145144459
82	Internet	
journal.iaincurup.ac.id		<1%
83	Internet	
media.neliti.com		<1%
84	Internet	
repository.uin-suska.ac.id		<1%
85	Internet	
scholar.archive.org		<1%
86	Student papers	
Bellevue Public School on 2021-06-25		<1%
87	Student papers	
Politeknik STIA LAN on 2024-10-27		<1%
88	Publication	
Reniwati Reniwati. "Manajemen Kurikulum dalam Menyikapi Merdeka Belajar di ...		<1%
89	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2021-07-29		<1%
90	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2024-12-20		<1%
91	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2025-10-13		<1%
92	Student papers	
UIN Raden Intan Lampung on 2026-05-11		<1%
93	Student papers	
Universitas Djuanda on 2025-09-08		<1%
94	Student papers	
Universitas Islam Negeri Raden Fatah on 2025-10-01		<1%
95	Student papers	
Universitas Islam Negeri Raden Fatah on 2026-04-13		<1%
 Page 9 of 40 - Integrity Overview		Submission ID: trnoid::3618:145144459

	Page 10 of 40 - Integrity Overview	Submission ID: trnoid::3618:145144459
96	Internet	
ejournal.perpusnas.go.id		<1%
97	Internet	
eprints.umm.ac.id		<1%
98	Internet	
es.scribd.com		<1%
99	Internet	
jurnal.staialgalibone.ac.id		<1%
100	Internet	
library.uinkediri.ac.id		<1%
101	Internet	
new-campuran.blogspot.com		<1%
102	Internet	
ojs.iainbatusangkar.ac.id		<1%
103	Internet	
rikaariyani857.blogspot.com		<1%
104	Internet	
www.komunitasbelajar.id		<1%
105	Internet	
www.scribd.com		<1%