

**ANALISIS LAYANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH BERDASARKAN  
STANDAR PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL RI  
NOMOR 11 TAHUN 2017 (Penelitian di SMP Negeri 7 Banda Aceh)**

**SKRIPSI**

Diajukan Oleh :

**PUTRI ANANDA**

**NIM.190503125**

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora  
Prodi Ilmu Perpustakaan



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
DARUSSALAM-BANDA ACEH  
2024 M/ 1446 H**

**ANALISIS LAYANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH BERDASARKAN  
STANDAR PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL RI  
NOMOR 11 TAHUN 2017 (Penelitian di SMP Negeri 7 Banda Aceh)**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora  
Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh  
Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)  
dalam Ilmu Perpustakaan  
Oleh

**Putri Ananda**  
**NIM: 190503125**


Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora  
Program Studi Ilmu Perpustakaan

Disetujui untuk Dimunaqasyahkan oleh:

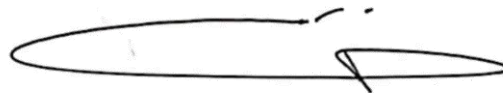
Pembimbing I

  
**Nurhayati Ali Hasan, M.L.I.S.**  
**NIP. 197307281999032002**

Pembimbing II

  
**Cut Putroe Yuliana, M.IP**  
**NIP. 198507072019032017**

Disetujui oleh Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan



**Mukhtaruddin, S.Ag., M.LIS.**  
**NIP. 197711152009121001**

## SKRIPSI

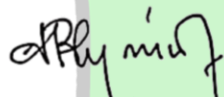
Telah Dinilai Oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan Dinyatakan Lulus Serta Diterima Sebagai Tugas Akhir Penyelesaian Program Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan

Pada/Hari Tanggal: Jumat, 16 Agustus 2024 M  
11 Safar 1446 H

Darussalam-Banda Aceh  
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi

Ketua

Sekretaris



Nurhavati Ali Hasan, M.L.I.S.  
NIP. 197307281999032002



Mutia Watul Wardah, S.IP, M.A.  
NUPN. 9920112923

Penguji I

Penguji II

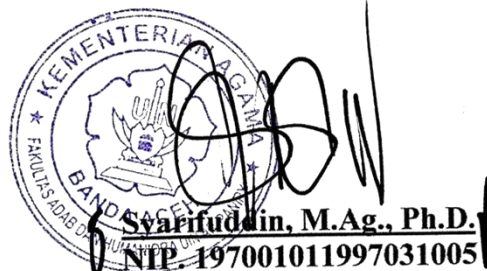


Drs. Syukrinur, M.L.I.S.  
NIP. 196801252000031002



Siti Aminah, S.IP., M.M.  
NUPN. 9920113333

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry  
Darussalam-Banda Aceh



Syarifuddin, M.Ag., Ph.D.  
NIP. 197001011997031005

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Putri Ananda

NIM : 190503125

Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : Analisis Layanan Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 11 Tahun 2017 (Penelitian SMP Negeri 7 Kota Banda Aceh).

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ini adalah hasil dari karya saya sendiri, dan jika di kemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya bersedia diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan dengan semestinya.

Banda Aceh, 20 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan,



Putri Ananda

NIM. 190503125

## KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya serta dengan seizin-Nya jualah penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis Layanan Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2017 (Penelitian di SMP Negeri 7 Banda Aceh)” untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Atas segala pujian kepada Allah tak terlepas shalawat teriring indah kepada kekasih Allah Nabi Muhammad SAW yang telah menghantarkan umatnya kepada jalan yang benar serta menjadi suri tauladan yang mulia di muka bumi ini.

Skripsi ini peneliti susun untuk melengkapi sebagian syarat dalam menyelesaikan jenjang pendidikan sarjana (S1) pada program studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada semua pihak yang telah membantu penulisan skripsi ini:

1. Ucapan terima kasih yang mendalam dan istimewa peneliti sampaikan kepada kedua orang tua yang selalu memberikan semangat serta dukungan, baik secara moral maupun material. Terima kasih khusus saya

sampaikan kepada Ibunda Farida yang selalu memberikan kasih sayang dan cinta tanpa batas, dan juga kepada Ayah tercinta Alm. Zainal Abidin, yang telah meninggalkan peneliti pada usia 21 tahun, tetap menjadi sumber inspirasi dan kekuatan bagi peneliti.

2. Ucapan terima kasih peneliti ucapkan kepada Bapak Syarifuddin, M.Ag., Ph.D selaku dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, para wakil dekan beserta staffnya. Bapak Mukhtaruddin, M.LIS dan Bapak T. Mulkan Safri, M.IP selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Terima kasih juga peneliti sampaikan kepada Ibu Nurhayati Ali Hasan, M.LIS, selaku pembimbing I dan Ibu Cut Putroe Yuliana M.IP, selaku pembimbing II, juga terima kasih kepada Bapak Drs. Syukrinur, M.L.I.S., dan Ibu Siti Aminah, S.IP., M.M., selaku penguji I dan II, yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk mengarahkan peneliti dalam penyusunan skripsi ini, terima kasih atas ilmu dan pengetahuannya yang telah diberikan.
4. Ucapan terima kasih kepada Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, Petugas perpustakaan dan juga seluruh staff yang berada di SMP Negeri 7 Banda Aceh yang telah membantu memberikan informasi dan data untuk keperluan penulisan skripsi ini.
5. Ucapan terima kasih juga peneliti sampaikan kepada sahabat-sahabat tersayang dan seperjuangan, Nabila Isdaryana, Putri Sayyidah, Oktaviana

Putri dan teman-teman seangkatan Ilmu Perpustakaan Angkatan 2019 yang telah memberikan doa, dukungan, semangat dan mewarnai hari-hari peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.

Peneliti mendoakan semoga Allah SWT membalas kebaikan semua pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi ini, peneliti menyadari adanya keterbatasan dan kekurangan dalam skripsi ini. Oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat peneliti harapkan. Harapan peneliti semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat terutama bagi peneliti sendiri dan pembaca pada umumnya.

Banda Aceh, 20 Agustus 2024

Peneliti,

جامعة الرانيري

A R - R A N I R Y

**Putri Ananda**

NIM. 190503125

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>.....</b>
<b>LEMBARAN PENGESAHAN PEMBIMBING .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBARAN PENGESAHAN SIDANG .....</b>	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	4
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
E. Penjelasan Istilah.....	5
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI .....</b>	<b>9</b>
A. Kajian Pustaka.....	9
B. Analisis .....	12
C. Layanan Perpustakaan .....	14
1. Pengertian layanan perpustakaan .....	14
2. Tujuan dan fungsi layanan perpustakaan .....	15
3. Jenis-jenis layanan perpustakaan.....	19
4. Kriteria layanan perpustakaan yang baik .....	21
D. Standar Layanan Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.11 Tahun 2017 .....	23
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>28</b>
A. Rancangan Penelitian .....	28
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	28
C. Fokus Penelitian .....	29
D. Subjek dan objek penelitian.....	30
E. Teknik pengumpulan data.....	30
F. Teknik analisis data.....	33
G. Kredibilitas data .....	36
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>38</b>
A. Gambaran umum lokasi penelitian.....	38
B. Hasil penelitian .....	42



C. Pembahasan.....	62
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>67</b>
A. Kesimpulan.....	67
B. Saran.....	67
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>69</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>72</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel. 4.1. Tenaga perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh ..... 41



## DAFTAR GAMBAR

Gambar. 4.1 Struktur Organisasi Perpustakaan.....	41
Gambar 4.2 Kegiatan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS).....	47
Gambar 4.3 kegiatan literasi membaca buku setiap pagi.....	49
Gambar 4.4 Pojok baca di dalam kelas .....	50
Gambar 4.5 Mading perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh.....	53
Gambar 4.6 Rak display koleksi perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh.....	53
Gambar 4.7 Lomba menumbuhkembangkan kreatifitas melalui lomba menggambar dan mewarnai.....	52
Gambar 4.8 Laporan tahunan perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh .....	55
Gambar 4.9 kegiatan mendorong kegemaran membaca (lomba sinopsis).....	61
Gambar 4.10 Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan .....	61
Gambar 4.11 Pada menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik .....	62
Gambar 4.12 Membantu guru mengidentifikasi materi-materi pengajaran dan membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran .....	62

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Surat Keputusan Pembimbing Skripsi dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Lampiran 2: Surat Rekomendasi Izin Penelitian dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Lampiran 3: Surat Keterangan telah melaksanakan Penelitian dari SMP Negeri 7 Banda Aceh
- Lampiran 4: Transkrip Wawancara
- Lampiran 5: Hasil Instrumen Penelitian
- Lampiran 6: Dokumentasi Penelitian
- Lampiran 7: Daftar Riwayat Hidup



## ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Analisis Layanan Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2017 (Penelitian di SMP Negeri 7 Banda Aceh)”. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana kesesuaian antara layanan perpustakaan dengan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.11 Tahun 2017 di SMP Negeri 7 Banda Aceh. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan kesesuaian antara layanan perpustakaan dengan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017 di SMP Negeri 7 Banda Aceh. Metode yang digunakan adalah kualitatif. Teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data dengan *data reduction, data display, dan conclusion drawing/verification*. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dan petugas perpustakaan di SMP Negeri 7 Banda Aceh. Hasil penelitian menunjukkan bahwa berdasarkan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan perpustakaan terdapat sembilan standar pelayanan yang harus sesuai di sekolah, akan tetapi tidak semua standar pelayanan tersebut sudah sesuai seperti pada Perka No. 11 Tahun 2017 di SMP Negeri 7 Banda Aceh. 6 standar pelayanan yang sudah sesuai antara lain: jam buka perpustakaan, jenis pelayanan perpustakaan yang meliputi (pelayanan sirkulasi; pelayanan referensi; dan pelayanan literasi informasi), program pendidikan pemustaka, program literasi informasi, laporan dan integrasi dengan kurikulum. Sedangkan 3 standar pelayanan yang belum sesuai di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh antara lain: program wajib baca di perpustakaan, promosi perpustakaan, dan kerja sama.

**Kata kunci:** *Analisis, Pelayanan, Peraturan Kepala (Perka) Perpustakaan Nasional.*



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 pasal 23 disebutkan bahwa setiap sekolah atau madrasah harus menyediakan perpustakaan yang sesuai dengan standar nasional perpustakaan, dengan memperhatikan standar nasional pendidikan”.<sup>1</sup> Perpustakaan sekolah adalah lingkungan pembelajaran di sekolah yang mendukung aktivitas membaca, bertanya, penelitian, berpikir, berimajinasi, dan berkreaitivitas siswa. Perannya juga mencakup transformasi informasi menjadi pengetahuan serta integrasi program instruksional dengan kurikulum sekolah.<sup>2</sup> Melalui perpustakaan, siswa dapat secara aktif terlibat dan berinteraksi dalam proses belajar, baik secara fisik maupun intelektual. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah berperan penting dalam mendukung proses belajar mengajar di sekolah.

Pelayanan perpustakaan adalah upaya yang dilakukan untuk menyediakan jasa layanan terhadap sumber informasi, jenis, maupun produk jasa yang dimiliki perpustakaan sekolah/madrasah kepada pemustaka. Selanjutnya, layanan perpustakaan meliputi penyediaan bahan perpustakaan secara tepat, akurat, dan cepat sesuai dengan kebutuhan pemustaka di perpustakaan sekolah.<sup>3</sup> Dalam rangka mengevaluasi seberapa baik sebuah perpustakaan berfungsi, pelayanan yang diberikan kepada pengguna adalah salah satu indikator utama. Pelayanan

---

<sup>1</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 pasal 23 ayat 1, tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah, hal.14

<sup>2</sup>Sudirman Anwar, Said Maskur, Muhammad Jailani, *Manajemen Perpustakaan*, (Riau, Indragiri Dot Com, 2019), hal. 7.

<sup>3</sup> Endang Fatmawati, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Budi Utama, 2021), hal. 15-18.

perpustakaan melibatkan interaksi langsung antara staf perpustakaan dan pengunjung. Pelayanan perpustakaan dikelola sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan dengan tujuan meningkatkan efektivitas layanan kepada pengguna perpustakaan.<sup>4</sup>

Dari penjelasan di atas dapat dipahami bahwa layanan perpustakaan adalah kunci utama dalam menilai keberhasilan perpustakaan. Oleh karena itu, pelayanan perpustakaan harus selalu mengacu pada standar yang ditetapkan secara nasional agar kualitas pelayanan dapat ditingkatkan. Setiap perpustakaan di Indonesia wajib memenuhi Standar Nasional Perpustakaan berdasarkan jenisnya masing-masing.

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Pasal 1 No. 4 menyebutkan bahwa Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<sup>5</sup> Ketentuan tentang implementasi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) ini bersifat mengikat dan wajib, karena merupakan ketentuan turunan peraturan perundangan perpustakaan. Oleh sebab itu, setiap penyelenggara perpustakaan wajib berpedoman dan dievaluasi berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP).

---

<sup>4</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 bab v pasal 14 ayat 5, Tentang Layanan Perpustakaan, hal. 10.

<sup>5</sup> Republik Indonesia, *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*, 2014, hal. 2.

Berdasarkan observasi awal, SMP Negeri 7 Banda Aceh memiliki sarana dan prasarana yang lengkap. Perpustakaan SMP Negeri 7 merupakan salah satu sarana yang disediakan oleh sekolah untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat sekolah. Sekolah ini memiliki ruang perpustakaan yang bersih dan nyaman, serta berbagai fasilitas seperti rak koleksi, lemari katalog kartu, lemari majalah, meja, lemari koran, Ac, dan komputer. Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh menjalankan berbagai macam layanan, seperti layanan sirkulasi, referensi dan literasi informasi.

Walaupun demikian, pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan masih memiliki kendala, dari ketiga pelayanan yang disediakan masih menggunakan cara-cara manual sehingga pelayanan yang diberikan menjadi lebih lambat. Kemudian, minimnya tenaga perpustakaan membuat pelayanan dan kegiatan di perpustakaan menjadi tidak berjalan dengan baik.

Berdasarkan permasalahan tersebut, peneliti tertarik untuk mengetahui secara mendalam sejauh mana ketersesuaian layanan perpustakaan di SMP Negeri 7 Banda Aceh dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017, untuk mengkaji lebih lanjut dan memaparkannya dalam bentuk karya ilmiah yang berjudul **“Analisis Layanan Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2017 (Penelitian di SMP Negeri 7 Banda Aceh).**



## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana kesesuaian antara layanan perpustakaan dengan standar peraturan kepala perpustakaan nasional RI No.11 Tahun 2017 di SMP Negeri 7 Banda Aceh?

## **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan kesesuaian antara layanan perpustakaan dengan standar peraturan kepala perpustakaan nasional RI No.11 Tahun 2017 di SMP Negeri 7 Banda Aceh.

## **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian ini terbagi dalam dua aspek, yaitu manfaat teoritis dan manfaat praktis.

### **1. Manfaat Teoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat berkontribusi dalam memperluas ilmu pengetahuan di bidang perpustakaan, serta memberikan masukan dan sumbangan pemikiran berupa informasi khususnya terkait pelayanan perpustakaan sekolah.

## 2. Manfaat Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi bagi penulis lain yang tertarik meneliti tentang pelayanan perpustakaan sekolah, sehingga kedepannya sistem dan program perpustakaan dapat menjadi lebih baik.
- b. Bagi peneliti, dapat memberikan suatu gambaran yang lebih spesifik terkait pelayanan perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh.
- c. Bagi pustakawan, penelitian ini menjadi bagian dari evaluasi layanan perpustakaan sekolah yang dijalankan selama ini.

## E. Penjelasan Istilah

Untuk menghindari adanya kekeliruan dan kesalahpahaman terhadap istilah pokok, maka diperlukan adanya penjelasan istilah yang digunakan dalam penelitian ini, antara lain:

### 1. Analisis

Analisis merupakan penguraian suatu topik menjadi bagian-bagian kecil dan memeriksa setiap bagian serta hubungan di antara bagian-bagian itu untuk memahami keseluruhan dengan baik.<sup>6</sup> Analisis diartikan sebagai penyelidikan yang dilakukan pada suatu peristiwa (karangan, perbuatan dan

---

<sup>6</sup>R.A Dwi Ayu Puspitasari, Analisis Sistem Informasi Akademik (Sisfo) Dan Jaringan Di Universitas Bina Dharma, Skripsi (Online), (Fakultas Ilmu Computer, Program Studi Sistem Informasi, Universitas Bina Dharma) 2020. diakses pada 11 november 2022. Dari situs: <https://repository.binadharma.ac.id>

lain sebagainya) dengan maksud untuk mengetahui sebenarnya (sebab-musabahnya, duduk perkaranya dan sebagainya).<sup>7</sup>

Adapun istilah analisis yang dimaksud peneliti adalah menelaah proses layanan yang dijalankan oleh perpustakaan di SMP Negeri 7 Banda Aceh. Dalam hal ini peneliti menggunakan pedoman pada Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017.

## 2. Layanan Perpustakaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), layanan atau pelayanan berarti perihal atau cara melayani, atau usaha melayani kebutuhan orang lain.<sup>8</sup> Layanan perpustakaan adalah upaya untuk memenuhi kebutuhan dan keperluan pengguna perpustakaan. Aktivitas layanan perpustakaan dan informasi berarti penyediaan bahan pustaka secara cepat, tepat dan akurat untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi para pengguna.<sup>9</sup> Adapun menurut Sukaesih dan Yunus Winoto, layanan perpustakaan merupakan ujung tombak dari bagian-bagian utama pada perpustakaan atau lembaga informasi, layanan ini menjadi indikator kualitas atau ukuran keberhasilan bagi perpustakaan. Selain itu, layanan perpustakaan berproses sebagai penyebaran informasi kepada pengguna atau pemustaka. Dengan kata lain, Kegiatan perpustakaan

---

<sup>7</sup>Yuni Septiani, Analisis Kualitas Layanan Sistem Informasi Akademik Universitas Abdurrab Terhadap Kepuasan Pengguna Menggunakan Metode Sevqual (Studi Kasus: Mahasiswa Universitas Abdurrab Pekanbaru), Jurnal Teknologi dan Open Source, Vol. 3, No. 1, Juni 2020. hlm. 133. Diakses pada 11 november 2022 dari situs: <https://ejournal.uniks.ac.id>

<sup>8</sup>Kamus Besar Bahasa Indonesia. Diakses di [kbbi.web.id/pelayanan](http://kbbi.web.id/pelayanan) pada tanggal 4 oktober 2019

<sup>9</sup>Sudirman Anwar, Said Maskur, dan Muhammad Jailani, *Manajemen Perpustakaan*, (Riau: PT. Indragiri Dot Com, 2019), hal. 203.

bertujuan membantu pengguna perpustakaan menemukan atau mencari informasi yang dibutuhkan.<sup>10</sup>

Layanan perpustakaan yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu layanan perpustakaan yang membantu memenuhi kebutuhan informasi pengguna secara cepat, tepat, dan akurat. Selain itu pelayanan perpustakaan menjadi unsur penting dalam operasional perpustakaan karena berperan sebagai sarana utama untuk menyebarkan informasi kepada pengguna atau pemustaka. Mengingat pelayanan perpustakaan harus diberikan secara prima, dimana layanan perpustakaan harus mengikuti standar yang ditetapkan. Adapun standar layanan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah standar layanan perpustakaan dalam Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.11 Tahun 2017.

### **3. Standar Nasional Perpustakaan (Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017)**

Terdapat beberapa Standar Nasional Perpustakaan di Indonesia, di antaranya; (1) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 6 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa; (2) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 7 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kecamatan; (3) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 8 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota; (4) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 9 Tahun 2017 tentang

---

<sup>10</sup> Sukaesih dan Yunus Winoto, *Dasar-dasar Pelayanan Perpustakaan*, (Kebumen: CV. Intishar Publishing, 2019), hal. 28.

Standar Nasional Perpustakaan Provinsi; (5) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 10 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SD/MI; (6) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMP/MTs; (7) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMA/MA; (8) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi; (9) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus.

Untuk Peraturan yang terkait perpustakaan sekolah SMP/MTs yaitu perka No. 11 Tahun 2017, dalam Perka ini Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1 mencakup; (a) standar koleksi perpustakaan; (b) standar sarana dan prasarana perpustakaan; (c) standar pelayanan perpustakaan; (d) standar tenaga perpustakaan; (e) standar penyelenggaraan perpustakaan; dan (f) standar pengelolaan perpustakaan,<sup>11</sup> Adapun standar yang diteliti dalam penelitian ini yaitu standar pelayanan perpustakaan yang akan dijelaskan lebih rinci pada bab 2.

---

<sup>11</sup>Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017. Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, hal. 3.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

#### A. Kajian Pustaka

Berdasarkan penelusuran peneliti terhadap beberapa karya ilmiah, terdapat beberapa penelitian serupa yang terkait dengan topik layanan perpustakaan. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017 sebagai pedoman untuk mengetahui bagaimana layanan perpustakaan di SMP Negeri 7 Banda Aceh berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP).

Penelitian pertama, berjudul *“Penyelenggaraan Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 008:2011 di SMP Negeri 1 Minggir Kabupaten Sleman,”* oleh Yuni Utamining pada tahun 2021. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Pengumpulan data dengan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) kesesuaian penyelenggaraan perpustakaan dengan standar belum optimal, karena hanya memenuhi standar sarana prasarana. Indikator standar koleksi hanya satu terpenuhi, sedangkan indikator lainnya, seperti jenis koleksi, jumlah koleksi, bahan referensi, cacah ulang, dan perawatan tidak sesuai dengan standar, dari jumlah sembilan indikator standar layanan, hanya empat indikator yang memenuhi standar. (2) Faktor-faktor yang memengaruhi meliputi kemajuan teknologi sebagai faktor eksternal, dan jumlah koleksi yang terbatas, keterbatasan sumber daya manusia, dan keterbatasan dana sebagai faktor internal. (3) Solusi

yang diusulkan mencakup himbauan dari guru kepada siswa dan pemanfaatan perangkat lunak slims sebagai solusi eksternal.<sup>12</sup>

Penelitian kedua, berjudul *“Penerapan Pelayanan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SNP 012:2017) (studi pada perpustakaan SMAN 1 Malang),”* oleh Afib Rif’an Nashruddin pada tahun 2019. Metode yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif, analisis data yang dilakukan dengan menggunakan model analisis data kualitatif yang dikembangkan oleh John W. Creswell. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan pedoman nasional perpustakaan sekolah pada perpustakaan SMPN 1 Malang belum optimal karena beberapa indikator belum diterapkan sepenuhnya. Pedoman yang telah diterapkan meliputi jam operasional perpustakaan, jenis layanan, program pendidikan pemustaka, literasi informasi, promosi, pelaporan, kerja sama, dan integrasi kurikulum. Namun, program wajib membaca di perpustakaan belum terpenuhi. Keterbatasan ini dipengaruhi oleh faktor pendukung seperti sumber daya manusia, anggaran, dan jumlah koleksi, sementara faktor penghambat mencakup disiplin pemustaka dan lokasi perpustakaan. Diperlukan implementasi menyeluruh Standar Nasional Perpustakaan agar perpustakaan SMAN 1 Malang dapat mendukung pencapaian

---

<sup>12</sup> Yuni Utaming Tyas, *“Penyelenggaraan Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 008:2011 di SMP Negeri 1 Minggir Kabupaten Sleman,”* Tesis (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2021) Diakses pada 1 Desember 2021 dari situs:<http://eprints.uny.ac.id/id/eprint/75372>

tujuan sekolah, memberikan pelayanan optimal, dan sesuai dengan standar nasional.<sup>13</sup>

Penelitian ketiga, berjudul "*Evaluasi Penerapan SNP 008:2011 Tentang Layanan pada Perpustakaan MTs. Sultan Hasanuddin Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi Selatan: Studi Deskriptif Kualitatif*," oleh Saenal Abidin dan Nurul Hidayana tahun 2023. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian layanan Perpustakaan MTs. Sultan Hasanuddin dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 008:2011, khususnya pada bagian layanan perpustakaan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa beberapa aspek layanan di perpustakaan MTs. Sultan Hasanuddin sesuai dengan SNP 008:2011, seperti jam buka perpustakaan, program literasi informasi, dan pelaporan kegiatan layanan (statistik). Namun, beberapa kegiatan layanan belum memenuhi standar, termasuk jenis layanan perpustakaan, program wajib kunjung perpustakaan, program pendidikan pemustaka, promosi perpustakaan, kerjasama perpustakaan, dan integrasi dengan kurikulum. Untuk memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 008:2011 pada bagian layanan, pengelola Perpustakaan MTs. Sultan Hasanuddin mengambil langkah seperti, penyediaan sarana dan prasarana yang memadai,

---

<sup>13</sup> Afif Rif'an Nashruddin, "*Penerapan Pelayanan Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SNP 012:2017) (Studi Pada Perpustakaan SMAN 1 Malang)*," Tesis (Malang: Universitas Brawijaya, 2019). Diakses pada 30 September 2020 dari situs: <http://repository.ub.ac.id/>



pengembangan koleksi bahan pustaka, pembinaan sumber daya manusia, dan alokasi anggaran yang memadai.<sup>14</sup>

Berdasarkan penelitian yang telah peneliti paparkan di atas, penelitian sebelumnya memiliki persamaan dan perbedaan dengan penelitian ini. Adapun persamaan dari penelitian-penelitian sebelumnya dengan penelitian yang dilakukan peneliti sekarang yaitu sama-sama meneliti layanan perpustakaan sekolah dan penggunaan metode kualitatif. Adapun perbedaan antara penelitian sebelumnya dengan penelitian yang dilakukan sekarang terletak pada pedoman standar yang digunakan, penelitian pertama dan ketiga melakukan penelitian menggunakan pedoman Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 008:2011, penelitian kedua menggunakan pedoman Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 012:2017, sementara peneliti merujuk pada Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.11 Tahun 2017. Selain itu, perbedaan lain terletak pada lokasi penelitian dan waktu penelitian.

## **B. Analisis**

Analisis adalah suatu rangkaian kegiatan yang mencakup mengurai, membedakan, dan memilah sesuatu dengan tujuan untuk mengelompokkannya kembali berdasarkan kriteria tertentu. Selanjutnya, analisis juga melibatkan pencarian kaitan dan interpretasi maknanya. Pengertian analisis dapat diartikan sebagai usaha untuk mengamati sesuatu dengan seksama dan mendetail dengan cara memecahnya menjadi komponen-komponen pembentuk atau menyusun

---

<sup>14</sup>Saenal Abidin dan Nurul Hidayana, "Evaluasi Penerapan SNP 008:2011 Tentang Layanan pada Perpustakaan MTs. Sultan Hasanuddin Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi Selatan: Studi Deskriptif Kualitatif," *Journal of Library Science and Islamic Information*, Vol. 2, No. 1, Maret 2023. Diakses pada 31 Maret 2023 dari situs <https://jurnal.ianpalu.ac.id>

komponen tersebut agar dapat dikaji lebih lanjut.<sup>15</sup> Menurut Harahap dalam Azwar, analisis adalah proses memecah atau mengurai suatu unit menjadi unit-unit terkecil.<sup>16</sup> Komaruddin berpendapat analisis ialah seluruhan menjadi bagian-bagian atau komponen sehingga dapat mengenali tanda-tanda analisis adalah suatu proses berpikir yang bertujuan untuk memecah suatu ke dari masing-masing komponen, mengidentifikasi hubungannya satu sama lain, dan memahami fungsi masing-masing dalam menyusun sebuah keseluruhan yang terpadu.<sup>17</sup>

Adapun menurut Sugiyono, analisis merupakan proses mencari dan menyusun data secara sistematis yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan sumber lain, yang dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, serta membuat kesimpulan agar hasil temuannya mudah dipahami dan dapat diinformasikan kepada orang lain.<sup>18</sup>

Dari beberapa pendapat di atas, dapat dipahami bahwa analisis merupakan tindakan yang dilakukan oleh individu untuk memikirkan dan memecahkan suatu persoalan atau masalah sehingga menghasilkan jawaban yang tepat dan terpadu.

---

<sup>15</sup> R.A Dwi Ayu Puspitasari, Analisis Sistem Informasi Akademik (Sisfo) Dan Jaringan Di Universitas Bina Dharma, *Skripsi (Online)*, (Fakultas Ilmu Computer, Program Studi Sistem Informasi, Universitas Bina Dharma) 2020. diakses pada 11 november 2022. Dari situs: <https://repository.binadharna.ac.id>

<sup>16</sup> Azwar, Analisis Kualitas Layanan Sistem Manajemen Aparatur Responsive Terpadu Menggunakan Metode Sevqual. Universitas Muhammadiyah Riau, 2019. Diakses Pada 11 November 2022 dari situs: <https://ejournal.umri.ac.id>

<sup>17</sup> Yuni Septiani, Analisis Kualitas Layanan Sistem Informasi Akademik Universitas Abdurrah Terhadap Kepuasan Pengguna Menggunakan Metode Sevqual (Studi Kasus: Mahasiswa Universitas Abdurrah Pekanbaru), *Jurnal Teknologi dan Open Source*, Vol. 3, No. 1, Juni 2020. hal. 133. Diakses pada 11 november 2022 dari situs: <https://ejournal.uniks.ac.id>

<sup>18</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2019), hal. 319.

Analisis mencakup pengumpulan dan penyusunan data secara teratur dari berbagai sumber seperti wawancara dan catatan lapangan. Proses ini melibatkan pengorganisasian data, membaginya menjadi bagian kecil, menyusun pola, memilih informasi penting, dan menyimpulkan agar hasilnya mudah dipahami dan dapat disampaikan.

## **C. Layanan Perpustakaan**

### **1. Pengertian Layanan Perpustakaan**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), istilah layanan diartikan sebagai tindakan pelayanan yang mencakup membantu dalam menyiapkan atau mengurus kebutuhan seseorang.<sup>19</sup> Pada hakekatnya layanan perpustakaan merupakan proses penyebaran sumber informasi kepada pengguna atau pemustaka. Dengan kata lain, layanan perpustakaan adalah tindakan membantu pengguna perpustakaan dalam menemukan atau mencari informasi yang dibutuhkan. Oleh karena itu, dalam kegiatan tersebut perpustakaan harus bertindak sebagai penghubung antara koleksi perpustakaan dan masyarakat.<sup>20</sup>

Sebagai bagian dari kegiatan di perpustakaan, dapat dikatakan bahwa layanan perpustakaan merupakan elemen penting dalam menunjang kinerja

---

<sup>19</sup>Kamus Besar Bahasa Indonesia. Diakses di <http://kamusbahasaIndonesia.org> pada tanggal 5 september 2020 pukul 14.00 wib.

<sup>20</sup>Sukaesih dan Yunus Winoto, *Dasar-dasar Pengalaman Perpustakaan*, (Jawa Tengah: CV.Intishar Publishing, 2019), hal. 28

dari sebuah perpustakaan.<sup>21</sup> Elva Rahmah juga menjelaskan bahwa layanan perpustakaan adalah tindakan memberikan informasi dan fasilitas kepada pemustaka, yang memungkinkan mereka mendapatkan informasi yang dibutuhkan secara maksimal dari berbagai jenis media.<sup>22</sup>

Berdasarkan pengertian di atas dapat dipahami bahwa layanan perpustakaan adalah proses penting dalam penyebaran informasi kepada pemustaka. Hal ini meliputi pemberian bantuan kepada pemustaka dalam menemukan informasi yang dibutuhkan dari berbagai penghubung antara koleksi perpustakaan dan masyarakat, memastikan pemustaka dapat memanfaatkan informasi secara optimal.

## **2. Tujuan & Fungsi Layanan Perpustakaan**

### **a. Tujuan layanan perpustakaan**

Layanan perpustakaan dirancang untuk memberikan informasi yang berguna dan pelayanan yang mudah diakses kepada masyarakat. Secara umum layanan perpustakaan pada prinsipnya bertujuan untuk menyediakan informasi melalui layanan perpustakaan, memberikan pelayanan yang optimal kepada pengguna, dan mencapai tujuan pelayanan yang terbaik.<sup>23</sup>

---

<sup>21</sup>RM Endar Priyo Utomo, “Peningkatan Kualitas Layanan Berbasis Pemustaka: Sebuah Paradigma Batu Pengukuran Kinerja Perpustakaan.” *Jurnal Libraria*, Vol. 6, No. 1, Junu 2018, hal. 141.

<sup>22</sup>Elva Rahmah, *Aksesdan Layanan Perpustakaan*, (Jakarta: Prenamedia Group, 2018), hal. 2.

<sup>23</sup>Marfuatun, “Manajemen Layanan Perpustakaan di Madrasah Tsanawiyah (MTS) Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung” 2, No.1 (2018): 12, <http://repository.radenintan.ac.id/4383/>.

Tujuan dari layanan perpustakaan adalah membantu memenuhi kebutuhan dan tuntutan masyarakat tentang informasi yang sesuai dengan kebutuhan.<sup>24</sup>

Adapun menurut Yunus Winoto, terdapat lima tujuan layanan perpustakaan yaitu sebagai berikut:

1. Layanan perpustakaan menyediakan informasi yang beragam sesuai dengan kebutuhan penggunanya.
2. Layanan perpustakaan memberikan bantuan kepada pembaca untuk mengakses sumber-sumber pustaka yang sesuai dengan minat dan perhatian mereka.
3. Mengadakan dan mendayagunakan buku-buku dan media lainnya untuk kepentingan penggunanya.
4. Memotivasi dan mendorong para pemustaka agar lebih dalam dan luas dalam membaca buku.
5. Melayani dan memenuhi kebutuhan para penggunanya.<sup>25</sup>

Dari beberapa tujuan layanan perpustakaan yang telah dikemukakan di atas dapat dipahami bahwa tujuan layanan perpustakaan yaitu berupaya memberikan informasi kepada pengguna dengan tujuan memenuhi kebutuhan pemustaka. Adapun tujuan utamanya adalah menyediakan akses ke berbagai sumber informasi, mendorong minat membaca, dan mengembangkan pengetahuan pengguna.

---

<sup>24</sup>Elva Rahmah, *Akses dan Layanan Perpustakaan.....*, 2018. hal. 5.

<sup>25</sup>Yunus Winoto, *Dasar-dasar Pelayanan Perpustakaan* (Kebumen, Permata Karya, 2021), hal.25.

## b. Fungsi layanan perpustakaan

Layanan perpustakaan sebagai sarana utama untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah, yang menitikberatkan pada pemanfaatan layanan perpustakaan. Adapun secara umum fungsi layanan perpustakaan sekolah adalah menyediakan informasi yang mendukung proses pembelajaran dan pengajaran dengan menggunakan koleksi pustaka yang tersedia di perpustakaan sekolah tersebut.<sup>26</sup> Menurut Eva Rahmah fungsi layanan perpustakaan adalah menghubungkan pemustaka dengan bahan bacaan yang mereka minati. Untuk menjalankan layanan perpustakaan yang efektif, diperlukan faktor-faktor pendukung seperti pemustaka (pengguna), koleksi, pustakawan, dana, sarana, dan prasarana.<sup>27</sup>

Adapun fungsi layanan perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Fungsi informasi dan penelitian, (perpustakaan berfungsi sebagai tempat penyedia beragam bahan bacaan yang memenuhi kebutuhan informasi pemustaka, termasuk layanan referensi, pencarian literatur, corrent content, paket informasi, dan selective dissemination of information (SDI)).
2. Fungsi rekreasi, (perpustakaan berfungsi sebagai tempat yang menyediakan bahan bacaan dan layanan yang mampu memberikan

---

<sup>26</sup>Endang Fatmawati, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Budi Utama, 2021), hal. 39.

<sup>27</sup>Elva Rahmah, *Akses dan Layanan Perpustakaan.....*, 2018. hal. 2.

hiburan kepada pemustaka, termasuk buku cerita, komik, novel, audio visual, dan layanan story telling).

3. Fungsi kebudayaan, (perpustakaan berfungsi sebagai tempat yang menyediakan bahan pustaka yang mengandung nilai-nilai budaya, seperti buku yang memberikan wawasan tentang berbagai daerah di Indonesia maupun di luar negeri).
4. Fungsi pendidikan, (perpustakaan memiliki kapasitas untuk menyediakan beragam bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum dan mendukung mata pelajaran, juga menyediakan bahan pustaka umum yang mencakup informasi teknis dan praktis seperti buku panduan bertani atau beternak).
5. Fungsi deposit dan pelestarian, (fungsi ini umumnya ditujukan pada berbagai jenis perpustakaan, termasuk perpustakaan nasional, perpustakaan umum, perpustakaan khusus, dan perpustakaan perguruan tinggi.<sup>28</sup>

Dari beberapa fungsi layanan perpustakaan yang dikemukakan di atas dapat dipahami bahwa fungsi layanan perpustakaan meliputi penyediaan berbagai bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka, termasuk yang mengandung nilai-nilai budaya, mendukung kurikulum dan mata pelajaran, serta menyediakan informasi teknis dan praktis.

---

<sup>28</sup>Isti Suratmi, “ *Meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan melalui kerja Sama antar perpustakaan.*” Jurnal perpustakaan dan kearsipan, Vol. 1, No. 2, Desember 2021, hal. 56.

### 3. Jenis-jenis Layanan Perpustakaan

Dalam mengembangkan layanannya, perpustakaan menawarkan beragam fasilitas dan jenis pelayanannya untuk memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan. Menurut Elva Rahmah, berdasarkan jenis layanan yang ada di perpustakaan dipengaruhi oleh jenis perpustakaan dan masyarakat yang dilayani, adapun terdapat beberapa jenis layanan perpustakaan, yaitu:

- a. Layanan peminjaman bahan pustaka
- b. Layanan referensi
- c. Layanan ruang baca
- d. Layanan audiovisual
- e. Layanan bercerita
- f. Layanan jasa dokumentasi
- g. Layanan penelusuran
- h. Layanan penyebaran informasi
- i. Layanan terjemahan
- j. layanan jasa silang layang
- k. Layanan penyebaran informasi terseleksi
- l. Layanan pembundelan dan perbaikan buku<sup>29</sup>

Sementara pendapat dari Luthfiyah, jenis-jenis layanan perpustakaan yaitu, layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan internet, layanan penelusuran informasi, layanan digital, layanan pemilihan bahan pustaka, layanan pendidikan pemustaka, layanan pengiriman dokumen, layanan

<sup>29</sup>Elva Rahmah, *Akses dan Layanan Perpustakaan.....*, 2018.



pandangan-dengar, layanan jasa kesiagaan informasi (JKI), silang layanan dan layanan foto kopi.<sup>30</sup>

Namun, tidak semua jenis layanan di atas diterapkan oleh perpustakaan, biasanya perpustakaan hanya menerapkan beberapa di antaranya. Hal ini tergantung pada jenis perpustakaan tersebut. Jenis layanan minimum yang harus dijalankan oleh perpustakaan sekolah meliputi layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan literasi informasi.<sup>31</sup>

- a. Layanan sirkulasi, bagian layanan sirkulasi tidak terbatas pada tugas peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi saja, tetapi mencakup seluruh proses pemenuhan kebutuhan pengguna melalui jasa sirkulasi. Bagian ini juga bertanggung jawab dalam hal penagihan koleksi yang belum dikembalikan, penagihan denda, memberikan surat keterangan bebas pustaka, dan mencatat jumlah penanggung dan peminjam.
- b. Layanan referensi, layanan referensi adalah upaya untuk membimbing pengguna perpustakaan dalam menemukan informasi melalui pengguna perpustakaan dalam menemukan informasi melalui pengguna koleksi, referensi, termasuk memberikan panduan dalam penggunaan koleksi referensi tersebut dan menjawab pertanyaan yang diajukan.
- c. Layanan Literasi, program yang dirancang untuk meningkatkan kemampuan literasi siswa, seperti membaca, menulis, dan pemahaman

---

<sup>30</sup>Luthfiyah, “ *Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan.*” *Journal El-Idare*, 1(2), 2020, dari situs <http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/El-idare/article/view/676/608>, hal. 189-202.

<sup>31</sup>Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017. Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, hal. 8.

teks. Tujuannya adalah untuk membantu siswa menjadi pembaca yang lebih baik dan paham tentang informasi.

#### 4. Kriteria Layanan Perpustakaan yang Baik

Layanan perpustakaan yang baik mencakup beberapa kriteria penting yang harus dipenuhi agar sebuah perpustakaan dapat memberikan layanan yang efektif dan memuaskan bagi pemustakanya. Menurut Tjiptono terdapat enam kriteria layanan perpustakaan yang dipersepsikan dengan baik, yaitu sebagai berikut:<sup>32</sup>

1. *Professionalism and skills*, pengguna perpustakaan menemukan bahwa perpustakaan, pustakawan, sistem operasional, dan sumber daya fisik memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah mereka dengan profesional (outcome-related criteria);
2. *Attitudes and behavior*, pengguna perpustakaan merasa bahwa pustakawan memberikan perhatian yang besar kepada mereka dan berusaha untuk membantu dalam pemecahan masalah mereka dengan responsif dan keramahan (process-related-criteria);
3. *Realibility and trustworthiness*, pengguna perpustakaan menyadari bahwa apapun yang terjadi atau yang telah disepakati, mereka dapat mengandalkan perpustakaan, pustakawan, dan sistemnya untuk

---

<sup>32</sup>Teguh Yudi Cahyono, “Penerapan Layanan Prima dan Nilai Tambah Layanan untuk Meningkatkan Kepuasan dan Loyalitas Pemustaka”. *Jurnal PerpustakaanUM* (t.t), hal. 2-3. Diakses 29 Mei 2020, dari <http://library.um.ac.id/index.php/Artikel-Pustakawan/penerapan-layanan-prima-dan-nilai-tambah-layanan-untuk-meningkatkan-kepuasan-dan-loyalitas-pemustaka.html>

memenuhi komitmen dan menjalankan tugas dengan memprioritaskan kepentingan pengguna.

4. *Recovery*, pengguna perpustakaan menyadari bahwa dalam kasus kesalahan atau situasi yang tidak terduga atau tidak dapat diprediksi, maka perpustakaan akan segera mengambil tindakan untuk mengatasi situasi dan mencari solusi yang sesuai (process-related criteria);

Adapun Menurut Philip Kotler dalam J. Supranto, terdapat lima kriteria layanan perpustakaan yaitu sebagai berikut:

1. *Tangible*, artinya hal-hal yang dapat diamati, dirasakan, dan didengarkan, seperti kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan, komunikasi yang efektif, dan peralatan yang menunjang pelayanan.
2. *Reliable* (handal), yaitu kemampuan untuk memberikan layanan yang sesuai yang telah dijanjikan dan menjaga kualitasnya.
3. *Responsive* (pertanggung jawaban), yaitu rasa tanggung jawab terhadap mutu pelayanan.
4. *Assurance* (jaminan), yaitu merujuk kepada keberadaan perlindungan atau ketidakberisikoan bagi para pengguna.
5. *Empathy*, artinya adalah perhatian terhadap pelanggan atau individu.<sup>33</sup>

Layanan perpustakaan akan dinilai baik oleh pemustaka jika layanan tersebut mampu memberikan yang terbaik. Sebaliknya, layanan perpustakaan

---

<sup>33</sup>Ade Viga Widyanti Utami dan Ketut Purnama Dewi, “ *Standar Layanan Perpustakaan.*” Jurnal Acarya Pustaka, Vol. 5, No. 1, Juni 2018, hal. 29-30.

akan dinilai buruk oleh pemustaka jika layanan yang diberikan tidak memberikan kepuasan kepada pemustaka.<sup>34</sup>

Dari beberapa pendapat ahli yang dikemukakan di atas dapat disimpulkan bahwa sebuah perpustakaan yang efektif harus memperhatikan aspek-aspek dengan memenuhi kriteria-kriteria. Jika kriteria untuk memberikan pelayanan yang berkualitas dapat dijalankan dengan baik, maka pelayanan perpustakaan akan menjadi pusat sumber belajar dan manfaat perpustakaan sekolah akan dirasakan oleh semua komunitas sekolah.

#### **D. Standar Layanan Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017**

Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017 tentang Standar layanan merupakan pedoman yang penting dalam menjaga kualitas pelayanan perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah. Melalui peraturan ini, ditetapkan standar minimal yang harus dipatuhi oleh setiap perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah tsanawiyah.

Dalam pengembangan perpustakaan sekolah, standar menjadi landasan penting sebagai pedoman dan ukuran kualitas layanan. Standar adalah acuan atau tolak ukur yang digunakan sebagai ukuran dalam setiap tindakan.<sup>35</sup> Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tasanawiyah dan Peraturan Pemerintah Nomor 24

---

<sup>34</sup>Thamrin Hasan, "*Layanan Daring Perpustakaan Perguruan Tinggi dan Sikap Terhadap Kepuasan Pemustaka Mahasiswa pada Masa Pandemi Covid-19 di Provinsi Riau.*" Laporan penelitian (Jakarta: Perpusnas RI, 2020), hal. 72.

<sup>35</sup>*Ibid...Standar Layanan Perpustakaan*, hal. 28.

Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan menyebutkan bahwa perlu menyusun Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah.<sup>36</sup>

Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1 mencakup:

1. Standar koleksi perpustakaan
2. Standar sarana dan prasarana perpustakaan
3. Standar pelayanan perpustakaan
4. Standar tenaga perpustakaan
5. Standar penyelenggaraan perpustakaan
6. Standar pengelolaan perpustakaan.<sup>37</sup>

Adapun yang mencakup dari Standar Nasional Perpustakaan (SNP) dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017 dari penulisan ini adalah standar layanan perpustakaan, yang meliputi:

a. Jam buka perpustakaan

Perpustakaan menyediakan layanan kepada pemustaka sekurang-kurangnya 7 (tujuh) jam per hari kerja.

b. Jenis pelayanan perpustakaan

Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit meliputi:

- 1). Pelayanan Sirkulasi;
- 2). Pelayanan Referensi; dan

<sup>36</sup>Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017. Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, hal. 1.

<sup>37</sup>Ibid., hal. 3.

### 3). Pelayanan Literasi Informasi

#### c. Program wajib baca di perpustakaan

Sekolah memiliki program wajib baca di perpustakaan.

#### d. Program pendidikan pemustaka

Perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

#### f. Program literasi informasi

Perpustakaan memiliki program literasi informasi paling sedikit 3 (tiga) kali setahun untuk setiap tingkatan kelas.

#### g. Promosi perpustakaan

Perpustakaan melakukan promosi perpustakaan paling sedikit dalam bentuk:

- 1). Brosur/leaflet/selebaran;
- 2). Majalah dinding/perpustakaan
- 3). Daftar buku baru;
- 4). Display koleksi perpustakaan; dan
- 5). Lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan.

#### h. Laporan

Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) paling sedikit berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.

#### i. Kerja Sama

Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerja sama dengan:

- 1). Perpustakaan sekolah lain;
  - 2). Perpustakaan umum;
  - 3). Organisasi profesi kepustakawanan/forum perpustakaan; dan
  - 4). Yayasan dan/ atau lembaga korporasi.
- j. Integrasi dengan kurikulum

Perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi:

- a). Kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui:
  - 1). Lomba sinopsis;
  - 2). Gelar wicara (talk show) tentang buku; dan
  - 3). Lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai).
- b). Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan.
- c). Pengajaran program literasi informasi.
- d). Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran.
- e). Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi publik.
- f). Menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik.
- g). Membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran.
- h). Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi

materi pengajaran.<sup>38</sup>

Dari penjelasan yang telah dikemukakan di atas dapat dipahami bahwa Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.11 Tahun 2017 mencakup standar koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan, dan pengelolaan. Dalam standar pelayanan, terdapat 9 (sembilan) indikator yang perlu dipenuhi oleh perpustakaan sekolah tingkat SMP/MTs.



---

<sup>38</sup>Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017. Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, hal. 8-10.



### **BAB III**

## **METODELOGI PENELITIAN**

### **A. Rancangan Penelitian**

Pada penelitian ini, metode yang digunakan oleh peneliti adalah deskriptif kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah pendekatan yang digunakan untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, dan tindakan, secara menyeluruh. Metode ini menggunakan deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa dalam konteks alami dan memanfaatkan berbagai metode alamiah untuk mengumpulkan data.<sup>39</sup> Adapun pendekatan deskriptif adalah jenis penelitian yang bertujuan untuk mengetahui keberadaan variabel secara mandiri, baik satu variabel maupun lebih, tanpa membandingkannya dengan variabel lain atau mencari hubungan diantara variabel-variabel tersebut.<sup>40</sup>

Penelitian deskriptif ini, peneliti mengumpulkan jenis data kualitatif, dimana informasi diperoleh melalui pengamatan, observasi, dan dokumentasi terkait dengan proses layanan di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh

### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, sebuah sekolah menengah pertama yang terletak di Geucheu komplek, Kecamatan Banda Raya, Kota Banda Aceh. Alasan peneliti memilih tempat ini sebagai lokasi

---

<sup>39</sup>Nursapia Harahap, Penelitian Kualitatif, (Sumatera Utara: Wal Ashri Publishing, 2020), hal. 58.

<sup>40</sup>Sugiyono, Metode Penelitian Kualitatif, (Bandung: Alfabeta, 2020), hal. 64.

penelitian karena peneliti menemukan permasalahan yang diteliti berkaitan dengan tujuan penelitian yaitu berdasarkan pengamatan awal yang menunjukkan bahwa kegiatan layanan di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh memiliki kejanggalan. Adapun waktu penelitian dilakukan pada tanggal 22 Juli 2024 sampai dengan 27 Juli 2024.

### C. Fokus Penelitian

Fokus merupakan satu domain atau beberapa domain yang terkait dengan konteks sosial. Dalam penelitian kualitatif penentuan fokus penelitian didasarkan pada sejauh mana informasi baru dapat diperoleh dari situasi sosial. Pertanyaan penelitian atau rumusan masalah, yang lebih dikenal sebagai fokus penelitian dalam penelitian kualitatif, dirancang dan disusun dengan maksud dan tujuan untuk memahami tanda-tanda/fenomena yang kompleks dilapangan, hubungan sosial yang terjadi, dan kemungkinan ditemukannya hipotesis atau teori baru. Fokus penelitian ini ditetapkan setelah peneliti melakukan grand tour observation atau bisa disebut dengan penjelajahan umum.<sup>41</sup>

Fokus dalam penelitian ini adalah bagaimana layanan di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, menelaah secara langsung apakah kegiatan layanan perpustakaan tersebut sudah sesuai belum dengan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017.

---

<sup>41</sup>Muhammad Rizal Pahleviannur Dkk, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, (Paradina Pustaka, 2022), hal. 91-92.

## D. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian adalah responden atau informan dalam suatu penelitian, yaitu individu yang terlibat dalam latar penelitian dan digunakan untuk memberikan informasi mengenai situasi dan kondisi latar penelitian, sedangkan objek penelitian adalah hal yang menjadi sasaran penelitian ini dilakukan.<sup>42</sup>

Adapun subjek atau informan dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, dan petugas perpustakaan di SMP Negeri 7 Banda Aceh. Sedangkan objek dalam penelitian ini adalah semua unsur kegiatan layanan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 7 Banda Aceh.

## E. Teknik Pengumpulan Data

### 1. Observasi

Teknik observasi adalah teknik pengumpulan data yang melibatkan pengamatan langsung oleh peneliti menggunakan pancaindra. Observasi terdiri dari beberapa bentuk yaitu observasi berperan serta (participant observation) dan observasi non partisipan (nonparticipant observation). Observasi partisipan (participant observation) adalah pengamatan yang dilakukan secara langsung oleh peneliti terhadap objek yang diteliti.<sup>43</sup>

Sedangkan Observasi non partisipan (non participant observation) adalah pengamatan yang dilakukan secara tidak langsung, tidak seperti halnya pada

---

<sup>42</sup>Nuning Indah Pratiwi, "PenggunaanMedia Video Call Dalam Teknologi Komunikasi," Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial, Vol. 1, No. 2, Agustus 2017. Diakses pada 22 Desember 2022 Dari situs:<http://journal.undiknas.ac.id>

<sup>43</sup>Humrati dan Herati Wijaya, *Analisis Data Kualitatif Teori Konsep dalam Penelitian Pendidikan*, (Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2020), hal. 73.

observasi partisipan yang ikut terlibat di dalamnya. Akan tetapi, observasi non partisipan cukup mengamati dari kejauhan.<sup>44</sup> Dalam melakukan penelitian ini, peneliti menggunakan observasi non partisipan yaitu peneliti tidak terlibat secara langsung dengan kegiatan yang akan diteliti. Dalam hal ini peneliti melakukan observasi dengan cara mengamati dan mencatat situasi yang sebenarnya mengenai pelayanan perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh berdasarkan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017.

## 2. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data di mana peneliti berinteraksi secara langsung dengan responden untuk mendapatkan informasi.<sup>45</sup> Wawancara adalah pertemuan antara dua individu yang bertukar informasi dan ide melalui sesi tanya jawab, sehingga dapat membantu makna terkait suatu topik tertentu. Jenis wawancara mencakup wawancara terstruktur, wawancara semi terstruktur, dan tidak terstruktur.<sup>46</sup>

Pedoman wawancara yang diterapkan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur, di mana peneliti menggunakan panduan wawancara yang telah berisi pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya. Dalam wawancara terstruktur ini, setiap responden dihadapkan pada pertanyaan yang sama, dan pengumpul data mencatat tanggapan mereka.

<sup>44</sup>Ririn Anasti, Lawe Anasta, & Linoktris Harnovinsan, *Sukses Menyelesaikan Skripsi dengan Metode Penelitian Kuantitatif dan Analisis Data SPSS*, (Jakarta: Salemba Empat, 2023), hal. 58.

<sup>45</sup>Suliyanto, *Penelitian Bisnis: Untuk Skripsi, Tesis, dan Disertasi...*, hal. 164.

<sup>46</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Alfabeta, Cv, 2019)

Selain itu, peneliti akan melakukan wawancara secara langsung dengan pihak pengelola perpustakaan untuk memahami proses layanan perpustakaan yang telah dilaksanakan di tempat tersebut.<sup>47</sup>

Dalam penelitian ini, sasaran wawancara yang dilakukan peneliti adalah Kepala sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh, dan Petugas Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh. Kepala sekolah sebagai pemimpin yang memiliki tanggung jawab dari terselenggarakannya segala aktivitas sekolah yang ada di dalamnya dan sebagai penentu sebuah keberhasilan dari kegiatan yang ada di sekolah. Kemudian, petugas perpustakaan, sebagai staf yang bertugas dan menjalankan segala kebijakan yang ada di perpustakaan, dan mengurus segala sesuatunya di perpustakaan, dengan maksud ingin bertanya bagaimanakah layanan perpustakaan sekolah di Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, apakah semua kegiatan pelayanan di Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah berdasarkan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode yang digunakan untuk mendapatkan data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka, dan gambar seperti laporan serta keterangan yang dapat menunjang penelitian. Studi dokumen dapat memberikan tambahan informasi pada penggunaan metode observasi atau wawancara, yang akan menjadi lebih dapat dipercaya

---

<sup>47</sup>Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Makassar: Syakir Media Press, Desember 2021), hal. 146.

atau memiliki kredibilitas tinggi jika didukung oleh foto-foto atau karya tulis akademik yang sudah ada.<sup>48</sup>

Dokumentasi adalah salah satu cara paling sederhana untuk mengumpulkan data, karena peneliti hanya perlu mengamati benda mati dan apabila terjadi kesalahan, revisi dapat dilakukan dengan mudah karena sumber data tetap dan tidak berubah.<sup>49</sup>

Dalam penelitian ini dokumentasi yang disusun peneliti yaitu terdiri dari hasil rekaman, wawancara, buku, jurnal, laporan kegiatan perpustakaan, serta foto-foto untuk menunjang kelengkapan dokumentasi yang diperoleh peneliti di Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh. Adapun dokumentasi yang dimaksud peneliti disini seperti profil sekolah, keadaan perpustakaan, tabel tenaga perpustakaan, struktur organisasi perpustakaan, dan foto atau gambar yang berkaitan dengan program dan kegiatan pelayanan perpustakaan di SMP Negeri 7 Banda Aceh.

## **F. Teknik Analisis Data**

Menurut Sugiyono analisis data adalah langkah-langkah sistematis dalam mencari dan menyusun data yang berasal dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi. Proses ini melibatkan pengorganisasian data ke dalam kategori, penjabaran ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, penyusunan dalam pola, pemilihan mana yang penting untuk dipelajari, serta membuat kesimpulan agar

---

<sup>48</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2018), hal. 476.

<sup>49</sup>Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Makassar: Syakir Media Press, Desember 2021), hal. 150.

informasi dapat dipahami dengan mudah oleh diri sendiri dan orang lain.<sup>50</sup> Dengan melakukan analisis data secara sistematis, peneliti dapat mengidentifikasi hubungan, pola, atau makna yang tersembunyi di dalam data yang terkumpul. Adapun tahapan-tahapan dalam menganalisis data yaitu:

### 1. Reduksi data

Sugiyono menjelaskan bahwa reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan aspek-aspek yang relevan dengan topik penelitian, mencari tema dan pola, dan pada akhirnya memberikan gambaran yang lebih terperinci untuk memudahkan pengumpulan data berikutnya. Proses reduksi data ini akan dipandu oleh tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Selain itu, reduksi data juga merupakan suatu proses berpikir kritis yang memerlukan kecerdasan dan kedalaman wawasan yang tinggi.<sup>51</sup>

Langkah-langkah yang dilakukan saat melakukan reduksi data melibatkan pemilihan dan meringkas dokumen yang relevan, proses pengkodean, membuat catatan obyektif dan reflektif yang mencatat pemikiran peneliti sehubungan dengan catatan obyektif. Termasuk dalam proses ini adalah pembuatan catatan tambahan, penyimpanan data, pembuatan memo, analisis antarlokasi, dan pembuatan ringkasan sementara antar lokasi yang bersifat matriks dan berisi informasi tentang keberadaan data yang dicari pada setiap lokasi.<sup>52</sup> Pada penelitian ini, peneliti melakukan reduksi data dengan

---

<sup>50</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D...*, hal. 482.

<sup>51</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D...*, hal. 247-249.

<sup>52</sup>Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif...*, hal. 176-177.

memilih data yang erat kaitannya dengan fokus penelitian atau hanya mengambil data sesuai dengan kebutuhan yang telah peneliti tentukan sebelumnya.

## 2. Penyajian data

Setelah proses reduksi data, langkah berikutnya adalah melakukan penyajian data. Penyajian data merupakan rangkaian informasi yang tersusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan untuk melakukan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif dapat berupa teks naratif seperti catatan lapangan, matriks, grafik, jaringan, dan bagan. Bentuk-bentuk ini menggabungkan informasi ke dalam suatu struktur yang terpadu dan mudah dipahami, sehingga mempermudah untuk melihat apa yang terjadi, apakah kesimpulan sudah tepat atau belum.<sup>53</sup> Dalam penelitian ini, peneliti memilih untuk menyajikan data dalam bentuk teks naratif.

## 3. Menarik Kesimpulan

Tahapan akhir dalam analisis penelitian kualitatif adalah menarik kesimpulan. Menurut Sugiyono, kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat memberikan jawaban terhadap rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, walaupun mungkin tidak selalu demikian. Hal ini seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan perumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan dapat berkembang setelah penelitian berada dilapangan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang

---

<sup>53</sup>Ahmad Rijali, Analisis Data Kualitatif, *Jurnal Adhadharah*, Vo. 1, No. 33, Januari-Juni 2018, diakses Pada 10 Desember



sebelumnya belum pernah ada, temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran tentang suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas sehingga setelah diteliti menjadi jelas.<sup>54</sup> Pada tahap ini, peneliti akan menyimpulkan hasil dari data yang dikumpulkan, dan kesimpulan tersebut dapat mengalami perubahan apabila data yang sedang diteliti belum akurat.

### **G. Kredibilitas Data**

Dalam pengujian keabsahan data pada metode penelitian kualitatif, dilakukan pengujian kredibilitas. Kredibilitas dalam penelitian kualitatif mencakup pencapaian tujuan eksplorasi masalah yang majemuk atau keterpercayaan terhadap hasil penelitian. Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap hasil penelitian kualitatif dapat dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, triangulasi, dan member check.<sup>55</sup>

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan uji kredibilitas dengan menggunakan triangulasi. Triangulasi adalah proses pengumpulan data yang berfungsi sebagai cara umum untuk menguji kredibilitas data dalam penelitian kualitatif. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, memeriksa data dari narasumber yang sama menggunakan teknik yang berbeda dan berbagai waktu. Selain itu,

---

<sup>54</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D...*, hal. 252-253.

<sup>55</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Alfabeta, CV, 2019), hal. 512-522.

triangulasi juga dapat dilakukan dengan memeriksa hasil penelitian dari penelitian lain yang diberi tugas pengumpulan data.<sup>56</sup>

Adapun peneliti memutuskan menggunakan teknik pengumpulan data triangulasi ini dengan tujuan data yang dikumpulkan mengenai pelayanan yang diberikan oleh pengelola perpustakaan di SMP Negeri 7 Banda Aceh sesuai dengan Perka Nomor 11 Tahun 2017 sehingga dapat teruji kredibilitasnya.



---

<sup>56</sup>Sugiyono, *Metodelogi Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, (Bandung: Alfabeta, 2020), hal. 270.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Letak geografis

SMP Negeri 7 Banda Aceh adalah sebuah lembaga pendidikan menengah pertama yang berdiri di bawah naungan kementerian pendidikan dan kebudayaan yang secara geografis sangat strategis di dalam kota Banda Aceh tepatnya di Jl. Krueng Tripa No. 17, desa Geuceu kompleks, Kecamatan Banda Raya, Kabupaten Banda Aceh, Provinsi Aceh.

Dilihat dari lokasinya areal lokasi gedung SMP Negeri 7 Banda Aceh selain mudah dijangkau karena tempat tinggal peserta didik sebagian besar berada di pusat kota, kemudian akses transportasi juga mudah menuju ke sekolah. Sarana dan prasarana pendidikan, luas tanah SMP Negeri 7 Banda Aceh mencapai 3.440 m<sup>2</sup>, yang terdiri dari beberapa bangunan di dalamnya terdapat ruang kepala sekolah, tata usaha, ruang kelas 21 rombongan belajar, dewan guru, BK, laboratorium IPA, perpustakaan, laboratorium komputer, pengajaran, tempat ibadah sudah dimiliki tetapi penggunaannya diatur beberapa tahap, ruang sirkulasi belum sesuai dengan ketentuan dan gudang belum memenuhi standar yang diharapkan. Kelengkapan sarana dan prasarana secara umum sudah memadai, kecuali kamar mandi/WC

peserta didik hanya 2 ruang, sedangkan yang dibutuhkan sesuai rasio adalah 12 ruang.

## 2. Sejarah singkat SMP Negeri 7 Banda Aceh

SMP Negeri 7 Banda Aceh merupakan salah satu sekolah menengah pertama negeri yang ada di kota Banda Aceh, yang didirikan pada tahun 1977. SMP Negeri 7 Banda Aceh terakreditasi grade A (unggul) dengan nilai 91 (akreditasi tahun 2021-2026) dari BAN-S/M (Badan Akreditasi Nasional) sekolah/madrasah Nomor: 1346/BAN-SM/SK/2021.

Peserta didik yang ada di SMP Negeri 7 Banda Aceh pada saat ini berjumlah 677 yang dibagi menjadi 21 rombel, indikator pemenuhan ruang koleksi sudah memenuhi persyaratan. Sekolah ini telah mengukir prestasi diberbagai bidang diantaranya bidang seni FLS2N dan olah raga O2SN, sekolah ini cenderung menonjol dibidang kinestetik (olah raga dan seni) di kota Banda Aceh.

Saat ini SMP Negeri 7 Banda Aceh menggunakan Kurikulum Merdeka sejak 2023 hingga sekarang. Kualifikasi Akademik 99 % guru telah memenuhi standar dan sudah memiliki sertifikat pendidikan, 56 % dari jumlah guru merupakan guru senior dengan golongan IV (19 orang), 44 % golongan III (15 orang) dari keseluruhan guru yang berjumlah 42 orang. Kemudian memiliki 2 pengelola perpustakaan, yakni 1 orang kepala perpustakaan dan 1 orang petugas perpustakaan.

### 3. Visi dan misi SMP Negeri 7 Banda Aceh

SMP Negeri 7 Banda Aceh memiliki visi dan misi sebagai berikut:

a) Visi

Mewujudkan lulusan yang berakhlak mulia, cerdas, berwawasan lingkungan serta berprestasi akademis dan non akademis.

b) Misi

1. Mewujudkan peningkatan penghayatan dan pengalaman terhadap ajaran agama dan nilai-nilai karakter cerdas dalam kehidupan sehari-hari.
2. Mewujudkan proses pembelajaran yang aktif dan efektif dalam dinamika perkembangan zaman untuk pengembangan potensi peserta didik secara optimal.
3. Mengembangkan budaya literasi bagi warga sekolah
4. Mewujudkan sekolah sebagai pusat belajar dan budaya berorientasi lingkungan yang nyaman dan dinamis.
5. Meningkatkan budaya 9 K(keindahan, kedisiplinan, ketertiban, keamanan, kerapian, kebersihan, kerindangan, kenyamanan, dan keramahan) warga sekolah.
6. Mewujudkan lulusan dengan nilai dan semangat triguna yaitu maknaguna, dayaguna dan karyaguna dalam ranah akademik dan kegiatan sosial kemasyarakatan di lingkungan.<sup>57</sup>

---

<sup>57</sup>DataSMP Negeri 7 Banda Aceh tahun 2024

#### 4. Sumber Daya Manusia (SDM) perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh

Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh memiliki 2 orang tenaga perpustakaan yang masing-masing memiliki tanggung jawab yakni, kepala perpustakaan dan pengelola perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh yang dapat dilihat dalam tabel berikut:

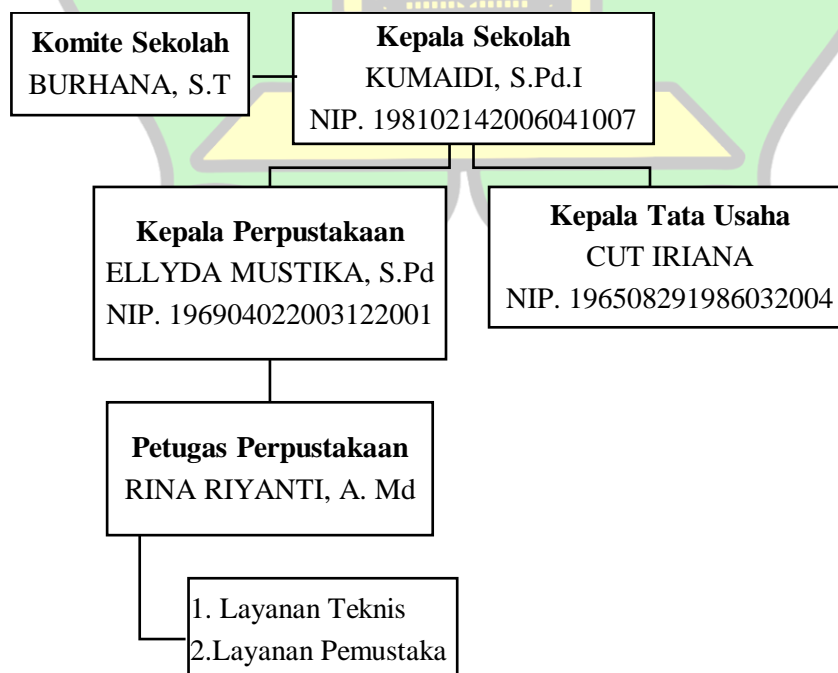
Tabel 4.1. Tenaga perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh

No.	Nama	Jabatan	Latar Belakang Pendidikan
1.	Ellyda Mustika	Kepala Perpustakaan	S1 Sarjana Pendidikan
2.	Rina Riyanti	Petugas Perpustakaan	D3 Ilmu Perpustakaan

#### 5. Struktur Organisasi Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh

Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh memiliki struktur organisasi perpustakaan sebagai berikut:

Gambar 4.1. Struktur Organisasi perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh



## 5. Layanan perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh

### a. Sistem layanan

Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh dalam menjalankan tugasnya menggunakan sistem layanan terbuka.

### b. Jadwal masuk perpustakaan

Jam buka layanan pada perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh adalah:  
Senin-Sabtu: 7.30 WIB-15.00 WIB.

## **B. Hasil Penelitian**

Bagian ini menjelaskan hasil yang diperoleh dari observasi, wawancara dan dokumentasi. Kemudian hasil-hasil tersebut dibandingkan dengan standar layanan perpustakaan yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017. Informasi yang diperoleh dari kepala sekolah dan petugas perpustakaan akan dipaparkan dan dianalisis untuk menyajikan hasil penelitian, sehingga tujuan penelitian tercapai. Berdasarkan Perka Nomor 11 Tahun 2017 tentang standar pelayanan perpustakaan sekolah menengah pertama, standar pelayanan meliputi:

### a. Jam buka perpustakaan

Berdasarkan Perka Nomor 11 Tahun 2017, perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 7 (tujuh) jam perhari kerja. Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh tidak memiliki jam buka perpustakaan khusus yang tertera di perpustakaan, jam buka perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh menyesuaikan dengan jam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) sekolah. Seperti yang dikatakan oleh kepala sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh Bapak

Kumaidi, mengenai apakah ada kebijakan yang mengatur jam buka pelayanan di sekolah ini, Beliau mengatakan:

*“Tidak ada kebijakan khusus terhadap jam operasional perpustakaan di SMP Negeri 7 Banda Aceh, karena disesuaikan dengan jadwal aktif kegiatan belajar mengajar (KBM) di sekolah.”<sup>58</sup>*

Begitu pula yang dijelaskan oleh petugas perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh yang mengatakan:

*“Jam pelayanan perpustakaan yang diberikan oleh perpustakaan mengikuti jam aktif sekolah yang diberikan yaitu pada hari Senin sampai hari Sabtu dari jam 7.30 WIB-15.00 WIB.”<sup>59</sup>*

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat diketahui bahwa perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh tidak memiliki jam buka perpustakaan khusus yang tertera di perpustakaan. Perpustakaan ini menyesuaikan jam operasional perpustakaan dengan jadwal kegiatan belajar mengajar (KBM) yang berlaku di sekolah, pada hari Senin sampai Sabtu dari jam 7.30 WIB-15.00 WIB, jam pelayanan yang diberikan berkisar 8 jam 30 menit, hal ini mengikuti dengan jam efektif belajar siswa.

b. Jenis pelayanan perpustakaan

Setiap perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka, jenis pelayanan yang diberikan masing-masing perpustakaan juga berbeda-beda, tergantung pada kondisi perpustakaan, seperti ketersediaan tenaga perpustakaan,

<sup>58</sup>Wawancara dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 23 Juli 2024.

<sup>59</sup>Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 24 Juli 2024.



jumlah buku, ruang yang tersedia dan jumlah siswa. Perpustakaan harus menyesuaikan jenis pelayanan perpustakaan yang diberikan sesuai dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017, yang sekurang-kurangnya meliputi layanan sirkulasi, referensi, dan literasi informasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh mengenai apa saja pelayanan perpustakaan yang tersedia di sekolah ini, mengatakan bahwa:

*“Perpustakaan sekolah kami saat ini ada menyediakan pelayanan sirkulasi, referensi dan juga literasi.”<sup>60</sup>*

Pernyataan yang sama juga diungkapkan oleh Ibu Rina Riyanti yang menjelaskan bahwa:

*“Perpustakaan kami ada menyediakan pelayanan sirkulasi, referensi dan literasi namun dalam pemberian pelayanan tersebut petugas perpustakaan memiliki kendala seperti pada layanan sirkulasi masih dijalankan dengan manual, tidak memiliki ruang referensi, dan kurangnya kesadaran siswa untuk mencari dan membaca di perpustakaan.”<sup>61</sup>*

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat diketahui bahwa perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah menyediakan pelayanan sirkulasi, referensi, dan literasi, namun dalam pemberian pelayanan-pelayanan tersebut, petugas perpustakaan memiliki kendala seperti pada layanan sirkulasi masih dijalankan

---

<sup>60</sup>Wawancara dengan Kepala sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 23 juli 2024.

<sup>61</sup>Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 24 Juli 2024.

dengan manual, tidak memiliki ruang referensi, dan kurangnya kesadaran siswa untuk mencari dan membaca di perpustakaan.

c. Program wajib baca di perpustakaan

Setiap perpustakaan memiliki kebijakan tersendiri dan perpustakaan yang mengadakan program wajib baca melakukannya sebagai bagian dari upaya untuk mendorong dan mengembangkan minat baca siswa. Berdasarkan Perka No. 11 Tahun 2017 disebutkan sekolah memiliki program wajib baca di perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah menyatakan bahwa:

*“Sejauh ini perpustakaan kami belum mengadakan program wajib baca di perpustakaan, tetapi ada sebagian guru yang menganjurkan siswa untuk belajar di perpustakaan dengan pengawasan dari pengelola perpustakaan.”<sup>62</sup>*

Lalu berdasarkan hasil wawancara dengan petugas perpustakaan mengenai kendala yang di alami pada program wajib baca di perpustakaan, menjelaskan bahwa:

*“Perpustakaan kami memiliki kendala pada program wajib baca di perpustakaan karena petugas yang mengelola perpustakaan hanya 2 orang, 1 kepala perpustakaan, dan 1 petugas perpustakaan, yang melayani bagian pelayanan serta administrasi.”<sup>63</sup>*

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat diketahui bahwa perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh belum mengadakan program wajib baca di perpustakaan karena memiliki kendala dalam pelaksanaannya yaitu keterbatasan sumber daya

<sup>62</sup>Wawancara dengan Kepala sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 23 juli 2024.

<sup>63</sup>Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 24 Juli 2024.

manusia (SDM) yang mengelola perpustakaan hanya 2 orang, 1 kepala perpustakaan, dan 1 petugas perpustakaan, yang melayani bagian pelayanan serta administrasi.

d. Program pendidikan pemustaka

Salah satu cara memperkenalkan layanan perpustakaan adalah melalui pendidikan pemustaka. Saat ini, pendidikan pemustaka telah menjadi kebutuhan dan agenda rutin di banyak perpustakaan, terutama selama orientasi siswa baru. Beberapa perpustakaan, termasuk perpustakaan sekolah, juga telah memperhatikan kebutuhan informasi untuk memanfaatkan koleksi khusus yang tersedia bagi para pemustaka mereka.

Berdasarkan Perka No. 11 Tahun 2017 disebutkan bahwa perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka paling sedikit 1 (satu) sekali dalam setahun. Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah menjalankan program pendidikan pemustaka, hal ini diketahui berdasarkan hasil wawancara dari kepala sekolah Bapak Kumaidi, menyatakan bahwa:

*“Perpustakaan sekolah kami ada mengadakan program pendidikan pemustaka yang dilaksanakan setiap tahunnya.”<sup>64</sup>*

Lalu berdasarkan wawancara dengan Ibu Rina Riyanti selaku petugas perpustakaan mengenai bagaimana pelaksanaan program pendidikan pemustaka di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, menjelaskan bahwa:

*“Program pendidikan pemustaka di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh dilaksanakan setiap tahun diintegrasikan dengan kegiatan MPLS (Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah), bagi*

<sup>64</sup>Wawancara dengan Kepala sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 23 juli 2024.

*siswa baru untuk mengenal lingkungan sekolah termasuk fasilitas dan layanan yang tersedia di perpustakaan kemudian disertakan dengan pembagian buku paket tiap tahunnya di perpustakaan.”<sup>65</sup>*

Umumnya kegiatan ini bertujuan untuk memperkenalkan siswa baru dengan fasilitas dan layanan perpustakaan. Kegiatan ini juga biasanya disertai dengan pembagian buku paket setiap tahunnya. Berdasarkan penjelasan di atas dapat diketahui bahwa perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah menjalankan program pendidikan pemustaka yang diintegrasikan dengan kegiatan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS), hal ini didukung oleh gambar dokumentasi yang diambil oleh petugas perpustakaan pada saat Kegiatan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) saat pembagian buku paket sekolah seperti gambar di bawah ini.



Gambar 4.2 Kegiatan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)

---

<sup>65</sup>Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 24 Juli 2024.

e. Program literasi informasi

Program literasi informasi bertujuan untuk mengembangkan keterampilan pemustaka dalam mencari, menganalisis, dan menggunakan informasi. Layanan ini ditujukan bagi pemustaka yang memerlukan informasi terkait topik tertentu, mulai dari informasi sederhana hingga bahan untuk penelitian. Pustakawan membantu pemustaka menelusuri sumber informasi seperti buku, majalah, prosiding, buletin dan jurnal yang tersedia di perpustakaan.

Berdasarkan Perka No. 11 Tahun 2017 disebutkan perpustakaan memiliki program literasi informasi paling sedikit 3 (tiga) kali setahun untuk setiap tingkatan kelas. Berdasarkan hasil wawancara dengan dengan Bapak Kumaidi selaku kepala sekolah, tentang apakah sekolah ini pernah menjalankan program literasi informasi pada perpustakaan, menjelaskan bahwa:

*“Sekolah kami memiliki program literasi membaca buku setiap hari Sabtu selama 20 menit sebelum pelajaran dimulai, kegiatan ini rutin dijalankan setiap hari Sabtu.”<sup>66</sup>*

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Rina selaku petugas perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh mengenai bagaimana pelaksanaan program literasi informasi yang dijalankan di SMP Negeri 7 Banda Aceh, menjelaskan bahwa:

*“Siswa membaca buku di dalam kelas setiap hari Sabtu dari pukul 7.30 WIB-7.50 WIB sebelum pelajaran dimulai. Kemudian setiap kelas memiliki pojok baca, lemari buku yang*

---

<sup>66</sup>Wawancara dengan Kepala sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 23 juli 2024.

*terletak di pojok kelas, buku-buku yang dipinjam oleh siswa disimpan di lemari tersebut di dalam kelas.”<sup>67</sup>*

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diketahui bahwa perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh memiliki program literasi membaca buku setiap hari Sabtu selama 20 menit sebelum pelajaran dimulai. Kegiatan ini rutin dijalankan setiap hari Sabtu, kemudian setiap kelas memiliki pojok baca, lemari buku yang terletak di pojok kelas, buku-buku yang dipinjam oleh siswa disimpan di lemari tersebut di dalam kelas. Dengan kegiatan tersebut, siswa didorong untuk aktif belajar dan mencari informasi dari berbagai sumber, serta melatih keterampilan mengolah informasi yang menjadi sangat penting bagi peserta didik (siswa). Hal ini juga didukung oleh gambar dokumentasi yang didapatkan oleh petugas perpustakaan pada saat kegiatan membaca buku di dalam kelas setiap pagi selama 20 menit sebelum pelajaran berlangsung setiap hari Sabtu dan gambar dokumentasi pojok baca yang dibuat di dalam kelas, seperti gambar di bawah ini.



Gambar 4.3 kegiatan literasi membaca buku setiap pagi

---

<sup>67</sup>Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 24 Juli 2024.



Gambar 4.4 Pojok baca di dalam kelas

f. Promosi perpustakaan

Untuk meningkatkan minat siswa atau pengunjung ke perpustakaan, diperlukan promosi perpustakaan. Perpustakaan membutuhkan inovasi dan ide-ide kreatif yang dapat menarik perhatian pengunjung. Selama ini, siswa seringkali enggan mengunjungi perpustakaan, sehingga penting adanya inisiatif baru yang dapat membuat perpustakaan lebih menarik bagi pemustaka.

Berdasarkan Perka No.11 Tahun 2017 disebutkan perpustakaan melakukan promosi perpustakaan paling sedikit dalam bentuk:1) brosur/leaflet/selebaran;2) majalah dinding/perpustakaan;3) daftar buku baru;4) display koleksi perpustakaan; dan 5) lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, mengenai apakah sebelumnya sekolah ini ada menjalankan kegiatan promosi perpustakaan berdasarkan Perka No. 11 Tahun 2017, menjelaskan bahwa:

*“Saat ini perpustakaan sekolah kami belum sepenuhnya ada menjalankan promosi perpustakaan yang berstandar dari Perka No. 11 Tahun 2017.”<sup>68</sup>*

Hal ini juga diungkapkan oleh petugas perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, menjelaskan bahwa:

*“Saat ini perpustakaan hanya sudah menjalankan majalah dinding, display koleksi perpustakaan dan lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan seperti lomba menumbuhkembangkan kreatifitas melalui lomba menggambar dan mewarnai.”<sup>69</sup>*

Lalu berdasarkan hasil wawancara dengan petugas perpustakaan mengenai kendala yang di alami saat menjalankan kegiatan promosi perpustakaan, menjelaskan bahwa:

*“Pada menjalankan kegiatan promosi perpustakaan masih memiliki kendala, hal ini disebabkan minimnya sumber daya manusia (SDM) diperpustakaan kami yang hanya terdiri 2 orang saja, 1 orang kepala sekolah dan 1 orang lagi petugas perpustakaan yang melayani bagian kegiatan pelayanan serta administrai, sehingga kegiatan promosi yang ingin dijalankan menjadi terhambat. Kemudian kurangnya kesadaran siswa terhadap pemanfaatan perpustakaan. Beberapa kegiatan promosi perpustakaan yang sudah ada di perpustakaan seperti mading, display koleksi terbengkalai begitu saja, tidak terlalu diperhatikan oleh siswa.*

---

<sup>68</sup>Wawancara dengan Kepala sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 23 juli 2024.

<sup>69</sup>Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 24 Juli 2024.



Promosi perpustakaan dilakukan untuk meningkatkan kesadaran, ketertarikan dan penggunaan perpustakaan oleh pengunjung, khususnya siswa atau pengguna lainnya. Berdasarkan penjelasan di atas dapat diketahui bahwa perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah melakukan beberapa kegiatan promosi perpustakaan berdasarkan Perka No. 11 Tahun 2017, di antaranya adalah majalah dinding, display koleksi perpustakaan dan lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan seperti menumbuhkembangkan kreatifitas melalui lomba menggambar dan mewarnai, sementara seperti brosur/leaflet/selebaran, daftar buku baru belum dilakukan. Pada menjalankan kegiatan promosi perpustakaan di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh memiliki kendala pada minimnya sumber daya manusia (SDM) di perpustakaan yang hanya terdiri 2 orang saja, 1 orang kepala sekolah dan 1 orang lagi petugas perpustakaan yang melayani bagian kegiatan pelayanan serta administrasi, kemudian kurangnya kesadaran siswa terhadap pemanfaatan perpustakaan, Beberapa kegiatan promosi perpustakaan yang ada di perpustakaan seperti mading, display koleksi terbengkalai begitu saja, tidak terlalu diperhatikan oleh siswa. Berikut adalah gambar beberapa kegiatan promosi perpustakaan yang ada dijalankan di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh seperti majalah dinding, display koleksi, dan lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan menumbuhkembangkan kreatifitas melalui lomba menggambar dan mewarnai seperti dibawah ini.



Gambar 4.5 Mading perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh



Gambar 4.6 Rak display koleksi perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh



Gambar 4.7 Lomba menumbuhkembangkan kreatifitas melalui lomba menggambar dan mewarnai.

g. Laporan

Berdasarkan Perka No. 11 Tahun 2017 disebutkan perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) paling sedikit berupa laporan bulanan dan tahunan. Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh bahwa:

*“Perpustakaan ini pernah membuat laporan, laporan tersebut adalah laporan tahunan.”<sup>70</sup>*

Lalu berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah mengenai kapan laporan tahunan perpustakaan diserahkan kepada kepala sekolah, menjelaskan bahwa:

*“Laporan tahunan dilaporkan oleh petugas perpustakaan lalu diberikan kepada kepala perpustakaan, kemudian kepala perpustakaan melaporkannya kepada kepala sekolah setiap tahunnya.”<sup>71</sup>*

Setiap laporan sebagai pertanggung jawaban dari pengelola perpustakaan kepada pihak sekolah. Biasanya, laporan tersebut disusun untuk keperluan akreditasi atau sebagai bukti pertanggung jawaban kepada sekolah. Berdasarkan penjelasan di atas dapat diketahui bahwa perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah pernah membuat laporan tahunan, hal ini didukung oleh data dokumen laporan tahunan perpustakaan tahun 2023 SMP Negeri 7 Banda Aceh. Hal ini didukung oleh gambar laporan yang peneliti

---

<sup>70</sup>Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 24 Juli 2024.

<sup>71</sup>Wawancara dengan Kepala sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 23 juli 2024.



perpustakaan dapat terus mendapatkan informasi terbaru dan tidak ketinggalan perkembangan informasi yang selalu berubah.

Berdasarkan Perka No. 11 Tahun 2017 disebutkan perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerja sama dengan:

- 1). Perpustakaan sekolah lain
- 2). Perpustakaan umum
- 3). Organisasi profesi kepustakawanan/ forum perpustakaan; dan
- 4). Yayasan dan, atau lembaga

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh, mengenai apakah perpustakaan ini pernah melakukan kerja sama dengan perpustakaan lain atau lembaga lainnya, menjelaskan bahwa:

*“sampai saat ini perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh belum menjalin kerja sama dengan pihak manapun.”<sup>72</sup>*

Hal yang sama juga diungkapkan oleh petugas perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, bahwa:

*“Perpustakaan kami belum menjalin kerja sama dengan pihak manapun karena memiliki Kendala pada lemahnya sarana prasarana, ketenagaan perpustakaan serta faktor anggaran.”<sup>73</sup>*

<sup>72</sup>Wawancara dengan Kepala sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 23 juli 2024.

<sup>73</sup>Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh tanggal 24 Juli 2024.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diketahui bahwa, pada aspek kerjasama, perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh belum menjalin kerja sama dengan pihak manapun karena memiliki kendala pada lemahnya sarana prasarana, ketenagaan perpustakaan serta faktor anggaran.

i. Integrasi dengan kurikulum

Berdasarkan Perka No. 11 Tahun 2017 perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi:

1. Kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui:
  - a. Lomba sinopsis;
  - b. Gelar wicara (talk show) tentang buku; dan
  - c. Lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai)
2. Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan.
3. Pengajaran program literasi informasi
4. Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran
5. Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi public
6. Menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik
7. Membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran
8. Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran.

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas perpustakaan, mengenai apakah perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh ada melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum, menjelaskan bahwa:

*“Saat ini perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah melakukan beberapa kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum yang meliputi kegiatan mendorong kegemaran membaca seperti lomba sinopsis, kemudian pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan, pengajaran program literasi informasi, menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik, membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran dan membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran.”<sup>74</sup>*

Kemudian mengenai bagaimana pelaksanaan dari kegiatan-kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum yang sudah dijalankan, petugas perpustakaan menjelaskan:

*“Pada kegiatan yang mendorong kegemaran membaca seperti lomba sinopsis, sekolah menyelenggarakan lomba sinopsis persemester, setahun 2 kali. Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan dalam kegiatan ini, ketika siswa belajar tentang sejarah, guru IPS bekerja sama dengan kami untuk mengadakan sesi pembelajaran di perpustakaan, sebagai petugas perpustakaan tugas kami adalah membantu siswa dalam mencari buku yang relevan. Kemudian, pengajaran program literasi informasi kami mengajarkan siswa bagaimana cara mengakses dan memanfaatkan berbagai sumber informasi yang tersedia di perpustakaan. Pada menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik, proses pelaksanaannya dimulai dengan pemilihan bahan bacaan*

---

<sup>74</sup>Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 23 Juli 2024.

*yang relevan misalnya, untuk pelajaran Sains, kami membantu memilih sumber referensi yang berkaitan dengan topik yang sedang dibahas di kelas kepada siswa yang akan datang ke perpustakaan. Membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran, pada kegiatan ini guru-guru menginformasikan pada kami tentang fokus pelajaran dan jenis sumber yang mereka butuhkan, setelah itu kami membantu guru melakukan pencarian terhadap materi-materi yang sesuai. Pada kegiatan membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran, dimulai dengan permintaan guru kepada petugas perpustakaan untuk mencari dan memilih sumber-sumber yang sesuai, daftar referensi yang dihasilkan kemudian diserahkan kepada guru untuk digunakan dalam pelajarannya.”<sup>75</sup>*

Salah satu tujuan yang ingin dicapai oleh sekolah adalah keberhasilan dalam proses pendidikan yang dijalankan. Keberhasilan ini dapat dilihat melalui prestasi akademik yang dicapai oleh siswa. Untuk mendukung tercapainya tujuan ini, perpustakaan harus menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh guru dan siswa. Informasi sangat penting dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah, karena merupakan bahan baku utama dalam proses tersebut. Ketersediaan informasi yang memadai akan menentukan keberhasilan proses belajar mengajar. Fungsi utama perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar dan informasi bagi seluruh warga sekolah. Namun, dalam menjalankan perannya,

---

<sup>75</sup>Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 23 Juli 2024.



perpustakaan sering mengalami berbagai kendala. Hal ini juga dialami oleh perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh dalam melayani pemustaka.

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah mengenai kendala yang dihadapi dalam melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah, menjelaskan bahwa:

*'kendala yang kami hadapi saat ini adalah kurangnya minat siswa dalam mengikuti lomba-lomba yang diselenggarakan oleh sekolah, sehingga nanti perlu adanya kerja sama antara guru dan petugas perpustakaan untuk menyelenggarakan program yang dapat meningkatkan minat bagi siswa.'*<sup>76</sup>

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diketahui bahwa perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah melakukan beberapa kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum di antaranya adalah kegiatan mendorong kegemaran membaca seperti, lomba synopsis, lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai), kemudian pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan, pengajaran program literasi informasi, menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik, membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran dan membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran sementara seperti gelar wicara, terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran serta membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi public belum

---

<sup>76</sup>Wawancara dengan Kepala sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh, tanggal 23 juli 2024.

dilakukan. Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh telah mendukung kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum.

Namun diperlukan upaya yang lebih lanjut untuk meningkatkan minat dan keterlibatan siswa dalam berpartisipasi dalam lomba-lomba yang diadakan. Pernyataan ini juga didukung oleh gambar dokumentasi yang menggambarkan beberapa kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum seperti, pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan, membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran, serta membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran.



Gambar 4.9 kegiatan mendorong kegemaran membaca (lomba sinopsis)



Gambar 4.10 Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan



Gambar 4.11 Pada menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik



Gambar 4.12 Membantu guru mengidentifikasi materi-materi pengajaran dan membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran

### **C. Pembahasan**

Berdasarkan hasil penelitian di atas dari 9 indikator standar pelayanan perpustakaan berdasarkan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2017, 6 indikator yang sesuai dengan Perka No. 11 Tahun 2017.

Aspek yang sesuai yaitu jam buka perpustakaan, jenis pelayanan perpustakaan, program pendidikan pemustaka, program literasi informasi, laporan, dan integrasi dengan kurikulum, sebagai berikut:

#### 1. Jam buka perpustakaan

Biasanya jam buka pelayanan perpustakaan di sekolah/madrasah mengikuti jadwal aktif kegiatan di sekolah/madrasah tersebut. Setelah kegiatan belajar mengajar selesai, perpustakaan juga tutup. Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.11 Tahun 2017 menyebutkan bahwa jam buka perpustakaan paling sedikit 7 jam perhari. Pada jam buka perpustakaan di SMP Negeri 7 Banda Aceh memberikan pelayanan selama delapan jam perhari. Pihak perpustakaan sekolah memberikan layanan kepada pemustaka mulai jam 7.30 WIB sampai dengan 15.00 WIB, mengikuti dengan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) sekolah. Pada hal ini jam buka perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah sesuai standar.

#### 2. Jenis pelayanan perpustakaan

Jenis pelayanan perpustakaan yang disediakan oleh perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh di antaranya, pelayanan sirkulasi, referensi dan literasi informasi. Pada pelayanan sirkulasi perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh menyediakan layanan peminjaman dan pengembalian buku bagi siswa. Kemudian, pada pelayanan referensi perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh menyediakan bantuan kepada siswa dalam menemukan sumber referensi yang dibutuhkan. Sedangkan pada pelayanan literasi informasi, tenaga perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh turut membantu siswa dalam mengembangkan akses

informasi yang tersedia di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh. Hal ini berarti standar jenis pelayanan perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah sesuai.

### 3. Program pendidikan pemustaka

Pada perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, program pendidikan pemustaka di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh dilaksanakan setiap tahun dan diintegrasikan dengan kegiatan MPLS (Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah), bagi siswa baru untuk mengenal lingkungan sekolah termasuk fasilitas dan layanan yang tersedia di perpustakaan, yang di jalankan setiap tahunnya. Program pendidikan pemustaka pada SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah sesuai dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.11 Tahun 2017 yang menyebutkan perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

### 4. Program literasi Informasi

Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh ada melakukan program literasi membaca buku setiap hari Sabtu selama 20 menit sebelum pelajaran dimulai. Kegiatan ini rutin dijalankan setiap hari Sabtu. Program literasi informasi pada SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah sesuai dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.11 Tahun 2017 yang menyebutkan Perpustakaan memiliki program literasi informasi paling sedikit 3 (tiga) kali setahun untuk setiap tingkatan kelas.

## 5. Laporan

Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) paling sedikit berupa laporan bulanan dan tahunan. Pihak perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh sudah membuat laporan tahunan yang diserahkan kepada kepala sekolah. Hal ini sudah sesuai dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.11 Tahun 2017.

## 6. Integrasi dengan kurikulum

Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh ada melakukan kegiatan mendorong kegemaran membaca seperti, lomba sinopsis dan lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai), pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan, pengajaran program literasi informasi, menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik, membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran, dan membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran. Hal ini sudah sesuai dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.11 Tahun 2017.

Aspek yang tidak sesuai Perka No. 11 Tahun 2017 meliputi, program wajib baca di perpustakaan, promosi perpustakaan dan kerja sama, sebagai berikut:

### 1. Program wajib baca di perpustakaan

Program wajib baca di perpustakaan pada SMP Negeri 7 Banda Aceh saat ini tidak ada melakukan kegiatan program wajib baca di perpustakaan, karena memiliki kendala terhadap kurangnya petugas yang mengelola perpustakaan yang terdiri hanya 2 orang, yaitu 1 orang kepala perpustakaan dan 1 orang lagi sebagai

petugas perpustakaan. Hal ini tidak sesuai Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No.11 Tahun 2017 yang dibuat oleh perpustakaan nasional RI.

## 2. Promosi perpustakaan

Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh hanya melakukan sebagian promosi perpustakaan seperti majalah dinding perpustakaan, display koleksi perpustakaan dan lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan. Sementara seperti Brosur/leaflet/selebaran, daftar buku baru belum dijalankan di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh. Pada kegiatan ini perpustakaan memiliki kendala terhadap minimnya sumber daya manusia (SDM) dipergunakan yang hanya terdiri 2 orang saja, 1 orang kepala sekolah dan 1 orang lagi petugas perpustakaan yang melayani bagian kegiatan pelayanan serta administratif, kemudian kurangnya kesadaran siswa terhadap pemanfaatan perpustakaan. Hal ini tidak sesuai Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No.11 Tahun 2017 yang dibuat oleh perpustakaan nasional RI.

## 3. Kerja sama

Perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh tidak ada melakukan kerja sama dengan pihak lain, karena memiliki kendala pada lemahnya sarana prasarana, ketenagaan perpustakaan serta faktor anggaran. Hal ini tidak sesuai dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.11 Tahun 2017.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan yang telah disampaikan sebelumnya dapat disimpulkan bahwa berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No.11 Tahun 2017 terdapat sembilan standar pelayanan yang harus dijalankan di sekolah, akan tetapi tidak semua dari standar pelayanan tersebut sudah semua sesuai di SMP Negeri 7 Banda Aceh. Enam standar pelayanan yang sudah sesuai antara lain: jam buka perpustakaan, jenis pelayanan perpustakaan yang meliputi (pelayanan sirkulasi, referensi dan pelayanan literasi informasi), program pendidikan pemustaka, program literasi informasi, laporan, dan integrasi dengan kurikulum. Sedangkan tiga standar pelayanan yang belum sesuai di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh antara lain: program wajib baca di perpustakaan, promosi perpustakaan dan kerja sama.

#### **B. Saran**

1. Bagi pengelola perpustakaan, hendaknya membuat program kerja seperti program wajib baca di perpustakaan, promosi perpustakaan dan melakukan kerja sama dengan lembaga lain, serta mampu memanfaatkan sarana dan prasarana yang sudah ada di perpustakaan supaya bisa memberikan pelayanan perpustakaan yang baik.



2. Bagi kepala sekolah, agar perpustakaan dapat berjalan lebih optimal, disarankan untuk menambah jumlah petugas perpustakaan agar pelayanan yang diberikan berjalan dengan lancar.



## DAFTAR PUSTAKA

- Abidin Saenal dan Nurul Hadayana, 2023. Evaluasi Penerapan SNP 008:2011 Tentang *Layanan pada Perpustakaan MTs.Sultan Hasanuddin Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi Selatan: Studi Deskriptif Kualitatif*. Journal of library science and Islamic Information. Diakses pada 31 maret 2023 dari situs <https://jurnal.ianpalu.ac.id>
- Ade Viga Widyanti Utama dan Ketut Purnama Dewi, 2018.*Standar Layanan Perpustakaan*. Jurnal Acarya Pustaka, Vo.5, No.1.
- Afif Rif'an Nashruddin, 2019.*Penerapan Pelayanan Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SNP 012:2017) (studi pada perpustakaan SMAN 1 Malang)*. Malang: Universitas Brawijaya. Diakses pada 30 september 2020 dari situs:<http://repository.ub.ac.id>
- Albi Anggito, Johan Setiawan, 2018. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Jawa Barat: CV. Jejak
- Ahmad Rijali, 2018. Analisis Data Kualitatif. Journal Adhadharah, Vol.1, No.33. Diakses pada 10 Desember 2018
- Anwar, Sudirman; Said Madkur; Muhammad Jailani, 2019. Manajemen perpustakaan, Riau: Indragiri Dot Com
- Azwar, 2019.*Analisis Kualitas Layanan Sistem Manajemen Aparatur Responsive Terpadu Menggunakan Metode Sevqual*. Universitas Muhammadiyah, Riau: Diakses pada 11 November 2022, dari situs:<https://Ejurnal.Umri.ac.id>
- Elva Rahma, 2018. *Akses dan Layanan Perpustakaan*. Jakarta: Prenomedia Group.
- Fatmawati, Endang, 2021. *Layanan Perpustakaan*. Yogyakarta: Budi Utama
- Humrati dan Herati Wijaya, 2020.*Analisis Data Kualitatif Teori Konsep dalam Penelitian Pendidikan*. Makassar: Sekolah Tinggi Threologi Jaftray
- Isti Suratmi, 2021. *Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan Melalui Kerja Sama antar Perpustakaan*, Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan, Vol.1, No.2
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2019.*Pelayanan*. Diakses di [kbbi.web.id](http://kbbi.web.id)

- Luthfiyah, 2020. *Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan*. Journal.El.Idare, I(c). Dari situs <http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/El-idare/article/view/676/608>
- Marfuatun, 2018. *Manajemen Layanan Perpustakaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs)* Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, V.2, No.1
- Muhammad Rizal Pahleviannur Dkk, 2022. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Paradina Pustaka
- Nuning Indah Pratiwi, 2022. *Pengguna Media Video Call Dalam Teknologi Komunikasi*. *Journal Ilmiah Dinamika Sosial*, Vol.1, No.2. Dari situs: <https://journal.undiknas.ac.id>
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah
- R.A. Dwi Ayu Puspitasari, 2020. *Analisis Sistem Informasi Akademik (Sisfo) dan Jaringan di Universitas Bina Dharma, skripsi (online)*. Fakultas Ilmu Computer, program Studi Sistem Informasi, Universitas Bina Dharma. Dari situs <https://repository.binadhharma.ac.id>
- Ririn Anasti, Lawe Anasta & Linoktris Harnovinsan, 2023. *Sukses Menyelesaikan Skripsi dengan Metode Penelitian kuantitatif dan Analisis Data SPSS*. Jakarta: Salemba Empal
- RM Endar Priyo Utomo, 2018. *Peningkatan Kualitas Layanan Berbasis Pemustaka: Sebuah Paradigma Batu Pengukuran Kinerja Perpustakaan*. *Jurnal Libraria*, Vol. 1, No. 1.
- Sugiyono, 2020. *Metodelogi Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Sukaesi dan Yunus Winato, 2019. *Dasar-dasar Pengalaman Perpustakaan*. Jawa Tengan: CV. Intishar Publishing
- Teguh Yudi Cahyono, 2020. *Penerapan Layanan Prima dan Nilai Tambah Layanan untuk Meningkatkan Kepuasan dan Loyalitas Pemustaka*. *Jurnal Perpustakaan UM (t.t)*. Diakses 29 mei 2020. dari <http://library.um.ac.id/index.php/Artikel->

[Pustakawan/penerapan-layanan-prima-dan-nilai-tambah-layanan-untuk-meningkatkan-kepuasan-dan-loyalitas-pemustaka.html](#)

Thamrin Hasan, 2020. *Layanan Daring Perpustakaan Perguruan Tinggi dan Sikap Terhadap Kepuasan Pemustaka Mahasiswa pada Masa Pandemi Covid-19 di Provinsi Riau*. Jakarta: Perpusnas RI

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 bab v pasal 14 ayat 5 tentang layanan perpustakaan

Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan

Yuni Septiani, 2022. *Analisis Kualitas Layanan Sistem Informasi Akademik Universitas Abdurrab Terhadap Kepuasan Pengguna Menggunakan Metode Sevqual Di Universitas Abdurrab Pekanbaru*. <https://ejournal.uniks.ac.id>

Yuni Utaming Tyas, 2021. *Penyelenggaraan Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 008:2011 di SMP Negeri 1 Minggir Kabupaten Sleman*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta. Diakses pada 1 Desember 2021

Yunus Winato, Sukaesih, 2019. *Dasar-dasar Pelayanan Perpustakaan*. Kebumen: Cv. Intishar Publishing

Zuchri Abdussamad, 2021. *Metode Penelitian Kualitatif*. Makassar: Syakir Media Press



## Lampiran 1 : Surat Keputusan Pembimbing Skripsi Dari Dekan Fakultas Adab



SURAT KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH  
NOMOR: 1439/Un.08/FAH/KP.004/08/2023

### TENTANG

#### PENGGINGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

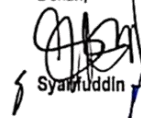
- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran ujian skripsi mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut;  
b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
5. Peraturan Presiden RI No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;  
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh ;  
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG PENGGINGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH.
- Kesatu : Menunjuk saudara :  
1). Nurhayati Ali Hasan, M.LIS ( Pembimbing Pertama )  
2). Cut Putroe Yuliana, M.IP ( Pembimbing kedua )  
Untuk membimbing Skripsi mahasiswa  
Nama : Putri Ananda  
Nim : 190503125  
Prodi : Ilmu Perpustakaan (IP)  
Judul : Analisis Layanan Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2017 (Penelitian di SMP Negeri 7 Banda Aceh)
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Banda Aceh  
Pada Tanggal 08 Agustus 2023

Dekan,

  
Syarifuddin

#### Tembusan:

1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
4. Yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan;
5. Arsip

**Lampiran 2 : Surat Rekomendasi Izin Penelitian Dari Dekan Fakultas Adab Dan Humaniora Uin Ar-Raniry Banda Aceh**



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY**  
**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**  
 Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
 Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : 929/Un.08/FAH.I/PP.00.9/06/2024  
 Lamp : -  
 Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,  
 Kepala SMP Negeri 7 Banda Aceh  
 Assalamu'alaikum Wr.Wb.  
 Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **PUTRI ANANDA / 190503125**  
 Semester/Jurusan : **X / Ilmu Perpustakaan**  
 Alamat sekarang : **Jln. Min Keutapang 11, Gampong. Lambheu, kec. Darul Imarah, kab.Aceh Besar**

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **ANALISIS LAYANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH BERDASARKAN STANDAR PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL RI NOMOR 11 TAHUN 2017 (Penelitian di SMP Negeri 7 Banda Aceh)**

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 10 Juni 2024  
 an. Dekan  
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Berlaku sampai : 11 September 2024

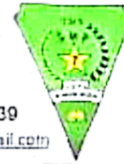
Nazaruddin, S.Ag, S.S, M.L.I.S., Ph.D

**Lampiran 3: Surat Keterangan Melaksanakan Penelitian Dari Smp Negeri 7  
Banda Aceh**



**PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH  
SMP NEGERI 7 BANDA ACEH**

Jalan Krueng Tripa No. 17, Geuceu Komplek, Banda Raya, Banda Aceh, Aceh 23239  
Telp (0651) 8002618, Laman <http://smpn7bandaaceh.ach.id/>, Pos-el [smpnegeri7bandaaceh@gmail.com](mailto:smpnegeri7bandaaceh@gmail.com)



**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN  
Nomor: 074/281/2024**

Kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 7 Banda Aceh menerangkan bahwa:

nama : Putri Ananda  
NIM : 190503125  
universitas : Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh  
fakultas : Fakultas Adab dan Humaniora  
prodi : Studi Ilmu Perpustakaan

Sesuai dengan Surat dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh Nomor: 074/A4/3138/2024 Tanggal 17 Juli 2024 Perihal: Izin mengumpulkan data.

Dengan ini yang bersangkutan telah mengumpulkan data dalam rangka menyelesaikan penelitian pada tanggal 22 s.d 27 Juli 2024 dengan judul :

“Analisis Layanan Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2017 (Pencitian Di SMP Negeri 7 Banda Aceh)”

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Banda Aceh, 14 Agustus 2024  
Kepala Sekolah,  
Wakil Bidang Kurikulum  
Muzal, S.Pd.  
NIP. 199109032019031002

A R - R A N I R Y

**Lampiran 4: Transkrip Wawancara**

**PERPUSTAKAAN SEKOLAH BERDASARKAN STANDAR PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL RI NOMOR 11TAHUN 2017 (Penelitian di SMP Negeri 7 Banda Aceh)**

No .	Rumusan Masalah	Indikator	Pertanyaan	
			Kepala Sekolah	Petugas Perpustakaan
1.	1. Bagaimana kesesuaian antara layanan perpustakaan dengan standar peraturan kepala perpustakaan nasional RI No. 11 Tahun 2017 di SMP Negeri 7 Banda Aceh?	<b>5. Jam buka perpustakaan</b>  Perpustakaan menyediakan layanan kepada pemustaka sekurang-kurangnya 7 (tujuh) jam per hari	1. Apakah ada kebijakan yang mengatur jam buka pelayanan perpustakaan di sekolah ini?	1. Bagaimana jam operasional di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh?
		<b>6. Jenis pelayanan perpustakaan</b>  Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit meliputi: 1. Pelayanan sirkulasi 2. Pelayanan referensi 3. Literasi informasi	1. Apa saja jenis pelayanan perpustakaan yang disediakan di sekolah ini?	1. Dari penyediaan layanan di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh, adakah kendala yang dialami?
		<b>7. Program wajib baca di perpustakaan</b>  Sekolah memiliki program wajib baca di perpustakaan	1. Apakah sekolah ini pernah menjalankan program wajib baca di perpustakaan?	1. Apakah ada kendala dengan program wajib baca di perpustakaan?
		<b>8. Program pendidikan pemustaka</b>  Perpustakaan memiliki program pendidikan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.	1. Apakah sekolah ini pernah menjalankan program pendidikan pemustaka?	1. Bagaimana pelaksanaan program pendidikan pemustaka di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh?
		<b>9. Program literasi informasi</b>  Perpustakaan memiliki	1. Apakah sekolah ini pernah menjalankan	1. Bagaimana pelaksanaan program literasi



	<p>program literasi informasi paling sedikit 3 (tiga) kali setahun untuk setiap tingkatan kelas.</p>	<p>program literasi informasi?</p>	<p>informasi yang dijalankan di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh?</p>
	<p><b>10. Promosi perpustakaan</b></p> <p>Perpustakaan melakukan promosi perpustakaan paling sedikit dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Brosur/leaflet/selebaran</li> <li>Majalah dinding/perpustakaan</li> <li>Daftar buku baru</li> <li>Display koleksi perpustakaan</li> <li>Lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan</li> </ol>	<p>1. Apakah sebelumnya sekolah ini ada melakukan kegiatan promosi perpustakaan berdasarkan Perka No.11 Tahun 2017?</p>	<p>1. Bagaimana kegiatan promosi perpustakaan yang telah dilaksanakan diperpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh?</p> <p>2. Apakah adakendala yang di alami saat menjalankan kegiatan promosi perpustakaan ?</p>
	<p><b>11. Laporan</b></p> <p>Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) paling sedikit berupa laporan bulanan dan tahunan.</p>	<p>1. Kapan laporan tahunan perpustakaan diserahkan kepada kepala sekolah?</p>	<p>1. Apakah perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh ada membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan?</p>
	<p><b>12. Kerja sama</b></p> <p>Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerja sama dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perpustakaan sekolah lain</li> <li>Perpustakaan umum</li> <li>Organisasi profesi kepeustakawanan/foru</li> </ol>	<p>1. Apakah sekolah ini pernah melakukan kerja sama dengan perpustakaan lain ataupun dengan lembaga lain?</p>	<p>1. Apakah perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh telah melakukan kerja sama dengan perpustakaan lain atau lembaga lain?</p>

	<p>m perpustakaan; dan</p> <p>4. Yayasan dan/atau lembaga</p>	
	<p><b>13. Integrasi dengan kurikulum</b></p> <p>Perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lomba synopsis</li> <li>b. Gelar Wicara</li> <li>c. Lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai)</li> </ol> </li> <li>2. Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan</li> <li>3. Pengajaran program literasi informasi</li> <li>4. Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran</li> <li>5. Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi public</li> <li>Menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik</li> <li>7. Membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran</li> <li>8. Membantu guru</li> </ol>	<p>1. Apakah ada kendala yang dihadapi dalam kegiatan terintegrasi dengan kurikulum di SMP Negeri 7 Banda Aceh?</p> <p>c) Apakah perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh ada melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum?</p> <p>d) Bagaimana pelaksanaan dari kegiatan-kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum yang sudah di jalankan?</p>

		mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran		
--	--	---	--	--



**Lampiran 5: Hasil Instrumen Penelitian**

No	Indikator	Yang di amati	Hasil Pengamatan	
			Ada	Tidak ada
1.	Jam buka perpustakaan	Perpustakaan menyediakan layanan kepada pemustaka sekurang-kurangnya 7 (tujuh) jam per hari.	✓	
2.	Jenis layanan perpustakaan	Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit meliputi:		
		1. Pelayanan sirkulasi	✓	
		2. Pelayanan referensi	✓	
		3. Literasiinformasi	✓	
3.	Program wajib baca di perpustakaan	Sekolah memiliki program wajib baca di perpustakaan.		×
4.	Program pendidikan pemustaka	Perpustakaanmemiliki program pendidikanpemustaka paling sedikit 1 (satu) tahunsekali	✓	
5.	Program literasi informasi	Perpustakaan memiliki program literasi informasi paling sedikit 3 (tiga) kali satahun untuk setiap tingkatan kelas.	✓	
6.	Promosi perpustakaan	Perpustakaanmelakukanpromosi perpustakaan paling sedikit dalam bentuk:		
		1. Brosur/leaflet/ selebaran		×
		2. Majalah dinding/perpustakaan	✓	
		3. Daftar buku baru		×
		4. Display koleksi perpustakaan	✓	
		5. Lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan	✓	
7.	Laporan	Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan	✓	

		(statistik) paling sedikit berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.		
8.	Kerja sama	Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerja sama dengan:		
		1. Perpustakaan sekolah lain		×
		2. Perpustakaan umum		×
		3. Organisasi profesi kepustakawanan/forum perpustakaan; dan		×
		4. Yayasan dan/atau lembaga		×
9.	Integrasi dengan kurikulum	Perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi:		
		1. kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui:		
		a. Lomba synopsis	✓	
		b. Gelar wicara		×
		c. Lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai)		×
		2. Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan.	✓	
		3. Pengajaran program literasi informasi	✓	
		4. Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran		×
		5. Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi public		×
		6. Menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik	✓	
7. Membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran	✓			
8. Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran	✓			

### **Lampiran 6 : Dokumentasi Penelitian**

Berikut adalah lampiran-lampiran dari hasil penelitian pelayanan perpustakaan di SMP Negeri 7 Banda Aceh yang berhasil peneliti dokumentasikan:



**Foto wawancara dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh**



**Foto wawancara dengan Petugas perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh**



**Foto tampak depan perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh**



**Foto ruang pemberian pelayanan sirkulasi di perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh**



Foto tampak dari dalam perpustakaan SMP Negeri 7 Banda Aceh

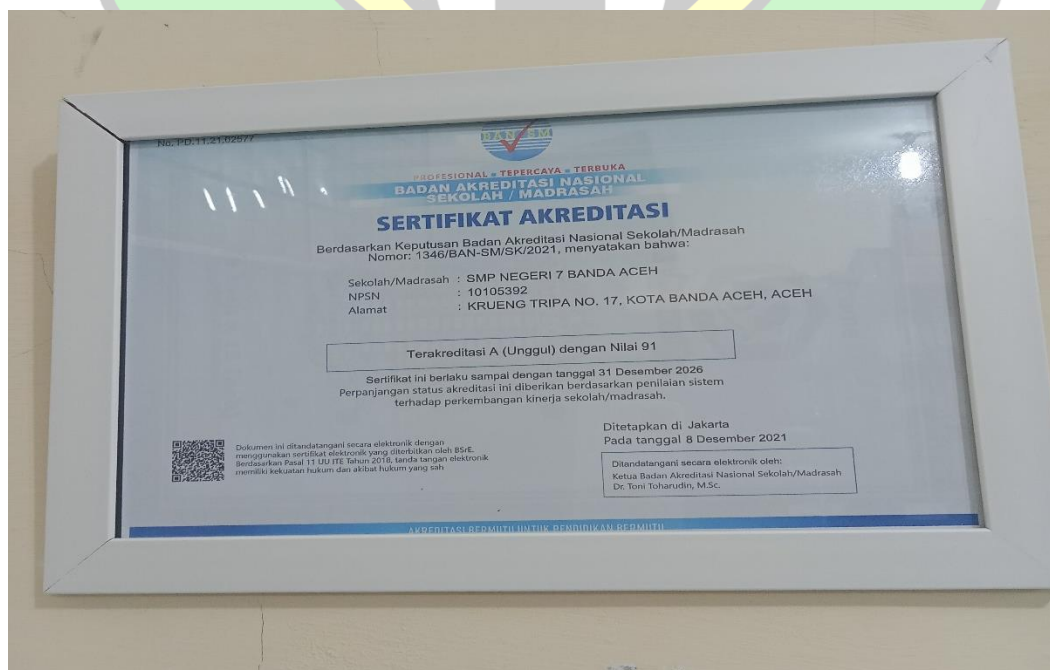


Foto Akreditasi sekolah SMP Negeri 7 Banda Aceh



### DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Putri Ananda
2. TTL : Lhoksukon, 23 Mei 2000
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pekerjaan : Mahasiswa
5. Agama : Islam
6. Kebangsaan : Indonesia
7. Suku : Aceh
8. Status : Belum Menikah
9. No Hp : 088262743650
10. Alamat : Jl. Min Keutapang, Gampong Lambheu, Kec. Darul  
Imarah, Kab. Aceh Besar, Prov. Aceh.
11. Nama Orang Tua/Wali:
  - a. Ayah : Zainal Abidin (Alm)  
Pekerjaan : -  
Alamat : Jl. Min Keutapang, Gampong Lambheu, Kec. Darul  
Imarah, Kab. Aceh Besar, Prov. Aceh.
  - b. Ibu : Faridah  
Pekerjaan : Pedagang  
Alamat : Jl. Min Keutapang, Gampong Lambheu, Kec. Darul  
Imarah, Kab. Aceh Besar, Prov. Aceh
12. Daftar Riwayat Pendidikan:
  - a. SD/MI : SD Negeri 2 Banda Aceh Tahun 2012
  - b. SLTP : SMP Negeri 17 Banda Aceh Tahun 2015
  - c. SLTA : SMA Negeri 6 Banda Aceh Tahun 2018
  - d. PT : S1 Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry Tahun 2024

Demikian daftar riwayat hidup ini penulis perbuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan seperlunya.

Banda Aceh, 20 Agustus 2024  
Penulis

**Putri Ananda**