

**ANALISIS KESESUAIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN  
BERDASARKAN PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4 TAHUN 2024 DI SMAN 10  
FAJAR HARAPAN**

**SKRIPSI**

**Diajukan Oleh:**

**TURSINA AKMALITA**

**NIM: 190503087**



**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN**

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**

**TAHUN 2026**

**ANALISIS KESESUAIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN  
BERDASARKAN PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4 TAHUN 2024 DI SMAN 10  
FAJAR HARAPAN**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora  
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh  
Program Studi (S1) Ilmu Perpustakaan

**Diajukan Oleh:**

**TURSINA AKMALITA**  
**NIM: 190503087**

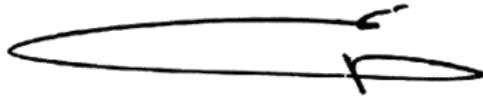
Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora  
Program Studi Ilmu Perpustakaan

Disetujui Untuk Sidang Munaqasyah Oleh:

**Pembimbing Tunggal**

  
**Nurhayati Ali Hasan, M.LIS**  
**NIP: 197307281999032002**

**Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan**

  
**Mukhtaruddin, S.Ag., M.LIS**  
**NIP: 19771115 2009121001**

**SKRIPSI**

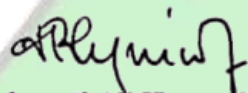
**Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam-Banda Aceh dan Dinyatakan Lulus dan Diterima Sebagai Tugas Akhir Penyelesaian Program Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan**

**Pada hari/Tanggal:  
Kamis/ 15 Januari 2026  
26 Rajab 1447 Hijriah**

**Banda Aceh**

**Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi**

**Ketua**



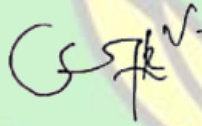
**Nurhayati Ali Hasan, M.LIS  
NIP. 197307281999032002**

**Sekretaris**



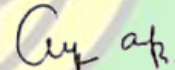
**Siti Aminah, S.IP., M.MLS  
NIP. 1989010220255212012**

**Penguji I**



**Dr. Suraiva, M.Pd  
NIP. 197511022003122002**

**Penguji II**



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

**Mengetahui,**

**Dekan Fakultas Adab dan Humaniora  
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam- Banda Aceh**



**Syarifuddin, M.Ag., Ph.D**  
NIP. 801011997031005

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Tursina Akmalita

NIM : 190503087

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : Analisis Kesesuaian Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Peraturan  
Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Di SMAN 10

Fajar Harapan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini adalah hasil karya saya sendiri dan jika kemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penelitian ini, saya bersedia diberi sanksi akademik, sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 05 Januari 2026

Yang Membuat Menyatakan,



**Tursina Akmalita**

**NIM: 190503087**

## KATA PENGANTAR



*Alhamdulillah rabbil 'alamin*, segala puji serta syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan petunjuk dalam menyelesaikan skripsi ini dengan judul ***Analisis Kesesuaian Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Di SMAN 10 Fajar Harapan***. Shalawat dan salam juga penulis persembahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya yang telah memberikan pencerahan bagi umatnya, sehingga dapat merasakan nikmatnya iman dan Islam, serta nikmat kemuliaan dalam ilmu pengetahuan.

Skripsi ini penulis susun untuk melengkapi sebagian syarat dalam menyelesaikan jenjang pendidikan sarjana (S1) pada program studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka dari itu, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang tidak terhingga kepada:

1. Rektor dan Wakil Rektor serta segenap Civitas Akademika Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
2. Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;

3. Bapak Mukhtaruddin, M.LIS selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan, dan Bapak Mulkan Safri, M.IP selaku Sekretaris, serta jajaran Staf Prodi Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
4. Ibu Nurhayati Ali Hasan, M.LIS selaku Pembimbing Pertama yang telah sabar dalam membimbing, meluangkan waktunya, merelakan tenaga dan pikiran serta turut memberi perhatian dalam memberikan pendampingan selama proses penelitian skripsi ini;
5. Bapak Mulkan Safri, MIP selaku Penasehat Akademik;
6. Bapak/ibu dosen Fakultas Adab dan Humaniora yang telah membekali kami dengan ilmu yang bermanfaat mulai dari awal semester hingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan urusan perkuliahan ini dengan baik;
7. Kepala Perpustakaan SMA Negeri 10 Fajar Harapan yaitu Evi Susanti Putri S.Pd., pustakawan Zulfa Tuffahati, S.IP., yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan informasi dan data yang akurat terkait penelitian yang penulis lakukan;
8. Orang tua tercinta Ibunda Erikayani dan Ayahanda alm. Awaluddin, orang yang paling berjasa yang selalu menjadi penyemangat penulis sebagai sandaran terkuat dari kerasnya dunia, yang tidak henti-hentinya memberikan kasih sayang dengan penuh cinta dan selalu memberikan motivasi. Terima kasih untuk semuanya berkat do'a dan dukungannya penulis bisa berada dititik ini. Sehat selalu dan hiduplah lebih lama lagi;

9. Sahabat terbaik Siti Nurhaliza , S.IP dan Mirza Fahlevy yang telah menemani, membatu dan memberi semangat penulis untuk menyelesaikan skripsi ini;
10. Terakhir, terima kasih untuk diri sendiri karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini. Mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tak pernah memutuskan menyerah sesulit apapun proses penyusunan skripsi ini dengan menyelesaikan sebaik dan semaksimal mungkin, ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diri sendiri.

Semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan karunianya kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini. Penulis hanya bisa mendoakan kepada Allah untuk membalas kebaikan seluruh pihak yang telah ikut serta, semoga kebaikan tersebut menjadi amalan yang mulia. Penulis menyadari penulisan ini masih jauh dari kata sempurna. Maka dari itu penulis sangat mengharapkan kritikan dan saran yang dapat membangun agar penelitian ini dapat menjadi lebih baik dan bermanfaat. Aamiin ya Rabbal ‘Alamin.

Banda Aceh, 05 Januari 2026  
Penulis,

Tursina Akmalita

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR JUDUL</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN SIDANG MUNAQASYAH</b>	
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</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 .....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian .....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
E. Penjelasan Istilah .....	6
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>9</b>
A. Kajian Pustaka .....	9
B. Analisis .....	14
1. Definisi Analisis .....	14
2. Cara-cara Menganalisis .....	16
C. Kesesuaian Koleksi Perpustakaan .....	18
1. Definisi Kesesuaian Koleksi.....	18
2. Kriteria Kesesuaian Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 4 Tahun 2024 .....	20
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>28</b>
A. Rancangan Penelitian .....	28
B. Lokasi Penelitian .....	29
C. Fokus Penelitian .....	29
D. Subjek & Objek Penelitian .....	30
F. Teknik Pengumpulan Data.....	30
G. Teknik Analisis data .....	33
H. Kredibilitas Data.....	35
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>36</b>
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	36
B. Hasil Penelitian.....	39
C. Pembahasan .....	56
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>63</b>
A. Kesimpulan.....	63
B. Saran .....	64

DAFTAR PUSTAKA .....	66
LAMPIRAN.....	69



## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Indikator Penelitian .....	33
Tabel 4.1 Kesesuaian Koleksi Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan Berdasarkan Perka No. 4 Tahun 2024 .....	57



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Keputusan Pembimbing Skripsi.....	69
Lampiran 2: Surat Rekomendasi Izin Penelitian.....	70
Lampiran 3: Surat Keterangan Selesai Melakukan Penelitian.....	71
Lampiran 4: Instrumen Wawancara Penelitian.....	72
Lampiran 5: Hasil Wawancara.....	76
Lampiran 6: Dokumentasi Penelitian.....	79



## ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Kesesuaian Koleksi Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.” Penelitian ini mengkaji bagaimana tingkat kesesuaian koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian dilakukan di Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan Banda Aceh, dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dari delapan indikator pengelolaan koleksi berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, terdapat tiga indikator yang telah sesuai dan lima indikator yang belum sesuai. Indikator yang telah sesuai meliputi jumlah koleksi, penambahan koleksi yang dilaksanakan setiap tahun, serta pengorganisasian dan pengelolaan koleksi yang telah memanfaatkan sistem otomasi *INLISLite* (sebelumnya *SLiMS*). Sementara itu, indikator yang belum memenuhi ketentuan meliputi koleksi perpustakaan, jenis koleksi, pengembangan koleksi, kegiatan cacah ulang (stock opname) dan penyiangan, serta pelestarian koleksi. Jenis koleksi yang tersedia masih didominasi oleh koleksi tercetak seperti buku teks, buku referensi, buku pengayaan, fiksi, dan majalah, sedangkan koleksi audiovisual, koleksi elektronik, serta koleksi muatan lokal masih terbatas, sehingga belum memenuhi standar keberagaman format koleksi. Selain itu, pengembangan koleksi belum didukung oleh kebijakan tertulis dan evaluasi berbasis data yang sistematis. Kegiatan cacah ulang dan penyiangan belum dilakukan secara rutin, serta pelestarian koleksi masih terbatas pada penjilidan ulang tanpa disertai pengelolaan lingkungan penyimpanan yang sesuai standar. Oleh karena itu, diperlukan pembenahan dalam aspek kebijakan pengembangan koleksi, peningkatan keberagaman jenis dan format koleksi, serta penguatan evaluasi dan pelestarian koleksi agar pengelolaan dan layanan perpustakaan dapat lebih optimal sesuai ketentuan yang berlaku.

**Kata kunci:** *Kesesuaian koleksi, Standar Nasional Perpustakaan, Perpustakaan sekolah*

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu fasilitas pendidikan yang memiliki peran strategis dalam mendukung proses pembelajaran dan pengembangan literasi siswa. Sebagai pusat sumber informasi di lingkungan sekolah, perpustakaan dituntut untuk menyediakan berbagai koleksi yang relevan dan berkualitas untuk memenuhi kebutuhan penggunanya, terutama para siswa. Di era digital yang semakin berkembang, peran perpustakaan sekolah menghadapi tantangan yang semakin kompleks.

Rendahnya minat baca di kalangan remaja Indonesia menjadi tantangan tersendiri bagi perpustakaan sekolah. Ketersediaan koleksi yang menarik dan sesuai dengan minat siswa diharapkan dapat menjadi salah satu solusi untuk meningkatkan motivasi siswa dalam memanfaatkan perpustakaan. Pemanfaatan perpustakaan yang optimal oleh siswa tidak hanya bergantung pada ketersediaan koleksi, tetapi juga pada bagaimana koleksi tersebut dapat memenuhi kebutuhan informasi dan pembelajaran mereka. Kebutuhan akan informasi ini berhubungan dengan keinginan yang dipengaruhi oleh berbagai faktor yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan yang bermanfaat bagi individu dan juga bagi orang lain.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Masruroh, Alhusna F. N. "Model Perilaku Pencarian Informasi dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi: Kajian Literatur." *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 5, no. 1, 2021, hal. 6. Diakses 03 Mei 2025 <http://journals.apptisjatim.org/index.php/ijal/article/view/100>

Koleksi perpustakaan memiliki peran untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Ketersediaan koleksi yang memadai merupakan aspek fundamental dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Koleksi yang berkualitas, beragam, dan sesuai dengan kebutuhan kurikulum dapat menjadi daya tarik bagi siswa untuk mengunjungi perpustakaan. Dalam Peraturan perpustakaan nomor 4 tahun 2024 disebutkan bahwa salah satu standar yang harus dipenuhi perpustakaan yaitu standar koleksi perpustakaan. Berdasarkan peraturan tersebut, perpustakaan sekolah wajib memenuhi standar koleksi yang mencakup aspek kuantitas, kualitas, dan relevansi dengan kebutuhan pembelajaran.<sup>2</sup> Standar ini mengatur tidak hanya jumlah minimal koleksi, tetapi juga keberagaman jenis koleksi mulai dari buku teks, referensi, fiksi, hingga sumber pembelajaran digital yang harus tersedia untuk mendukung implementasi kurikulum dan pengembangan minat baca siswa. Pemenuhan standar koleksi ini menjadi kunci dalam menciptakan perpustakaan sekolah yang berkualitas dan mampu memenuhi kebutuhan informasi penggunanya.<sup>3</sup>

Koleksi perpustakaan menjadi salah satu bentuk layanan yang sangat penting dalam perpustakaan. Besar atau kecilnya perpustakaan tersebut harus memperhatikan koleksinya sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Koleksi perpustakaan yang lengkap tidak bergantung pada banyak jumlahnya namun

---

<sup>2</sup> Mufasir, Fahri Farukh. "Evaluasi Pemanfaatan dan Ketersediaan Koleksi Perpustakaan FAH UIN Syarif Hidayatullah Berdasarkan Analisis Sitiran Artikel Karya Ilmiah Pada Jurnal *Al-Turas Tahun 2019*." Skripsi, UIN Syarif Hidayatullah, 2019, hal. 3. Diakses 10 Mei 2025 <https://repository.uinjkt.ac.id>

<sup>3</sup> Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. "Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah." Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, hal. 15. Diakses 10 Mei 2025 <https://peraturan.bpk.go.id/Details/297048/peraturan-perpusnas-no-4-tahun-2024>

tergantung pada terpenuhinya kebutuhan informasi penggunanya. Namun, dewasa ini masih sering ditemukan banyak koleksi perpustakaan sekolah yang belum dikelola dengan baik dan tidak memadai. Oleh karena itu, koleksi perpustakaan harus terus dikembangkan dengan memperbarui bahan bacaan yang relevan serta mengikuti perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan agar dapat memenuhi kebutuhan pengguna secara optimal.<sup>4</sup>

Berdasarkan hasil observasi awal pada perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan, ditemukan beberapa permasalahan mendasar terkait koleksi perpustakaan. Asumsi awal dalam penelitian, bahwa rendahnya tingkat pemanfaatan koleksi perpustakaan di SMAN 10 Fajar Harapan, yang tercermin dari hanya sekitar 800 buku yang terbaca dari total 18.300 koleksi setiap bulannya, disebabkan oleh ketidaksesuaian antara koleksi yang tersedia dengan kebutuhan aktual siswa. Hal ini diasumsikan berkaitan dengan beberapa faktor, seperti kurang relevannya koleksi dengan kurikulum yang sedang diterapkan, minimnya variasi buku fiksi dan pengembangan diri yang sesuai dengan minat remaja, serta terbatasnya referensi pendukung untuk kegiatan akademik seperti olimpiade dan lomba.

Data lapangan menunjukkan ada masalah dengan kesesuaian koleksi perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan dengan kebutuhan siswa. Evaluasi mengenai sejauh mana kesesuaian koleksi perpustakaan berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 yang telah ditetapkan pada 22 Mei 2024 dan mulai berlaku serta dilakukan pada 4 Juni 2024

---

<sup>4</sup> Cahyani, Ardina Desi, and Listya Christiani. "Pengaruh ketersediaan koleksi terhadap pemenuhan kebutuhan informasi siswa di perpustakaan." *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 4, no. 2, 2015, hal 5. Diakses 11 Mei 2025 <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/9500>

di SMAN 10 Fajar Harapan. Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut tentang masalah di atas dengan judul “**Analisis Kesesuaian Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 di SMAN 10 Fajar Harapan**”.

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan permasalahan pada latar belakang, maka rumusan masalahnya adalah bagaimana kesesuaian koleksi perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah, tujuan pada penelitian ini untuk menganalisis kesesuaian koleksi perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.

### **D. Manfaat Penelitian**

Penelitian tentang kesesuaian koleksi perpustakaan diharapkan dapat memberikan sejumlah manfaat signifikan baik secara teoretis maupun praktis. Adapun manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari penelitian "Analisis Kesesuaian Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 di SMAN 10 Fajar Harapan" ini adalah sebagai berikut:

## 1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi ilmiah dalam bidang perpustakaan sekolah, khususnya terkait kesesuaian koleksi perpustakaan dengan standar nasional. Hasil penelitian dapat menjadi referensi akademis bagi pengembangan ilmu perpustakaan dan informasi, terutama dalam penerapan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 di lingkungan sekolah menengah atas.

## 2. Manfaat Praktis

### a. Bagi Peneliti

Bagi peneliti, penelitian ini bermanfaat untuk meningkatkan pemahaman dan wawasan peneliti mengenai standar koleksi perpustakaan sekolah yang ideal sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, serta kemampuan dalam menganalisis kesesuaian implementasinya di lapangan.

### b. Bagi Lembaga

Bagi lembaga hasil penelitian ini dapat menjadi bahan evaluasi dan rekomendasi bagi perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan dalam pengembangan koleksi perpustakaan yang sesuai dengan standar nasional, sehingga dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan mendukung kegiatan pembelajaran di sekolah.

## E. Penjelasan Istilah

Penelitian ini berkaitan dengan beberapa istilah kata kunci, untuk menghindari penafsiran yang berbeda maka penulis akan menjelaskan pengertian dari beberapa istilah kata kunci tersebut, yakni:

### 1. Analisis

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) kata analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab-musabab, duduk perkaranya, dan sebagainya).<sup>5</sup> Dalam konteks penelitian ini, analisis bertujuan untuk mengidentifikasi kesesuaian atau ketidaksesuaian antara koleksi perpustakaan yang ada dengan standar nasional yang telah ditetapkan, sehingga dapat menjadi dasar untuk evaluasi dan pengembangan perpustakaan di masa mendatang.<sup>6</sup>

Adapun istilah analisis yang peneliti maksud ialah upaya sistematis untuk menyelidiki dan menilai sejauh mana koleksi perpustakaan yang tersedia di perpustakaan sekolah Fajar Harapan sesuai dengan standar nasional yang telah ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional.

### 2. Kesesuaian Koleksi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata kesesuaian merujuk pada kecocokan atau keselarasan suatu hal dengan kebutuhan yang telah ditetapkan. Koleksi menurut definisi dari Kamus Besar Bahasa Indonesia,

---

<sup>5</sup> Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. Diakses 03 Juni 2025. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kesesuaian>.

<sup>6</sup> Hidayati, Ismi Rahmah. "Analisis Kinerja Online Public Access Catalogue (OPAC) Sebagai Media Temu Kembali Informasi." *Diambil dari https://journal. ac. id*, 2015, hal. 8. Diakses 11 Mei 2025 [http://journal.unair.ac.id/LN@analisis-kinerja-online-public-access-catalogue-\(opac\)-article-9153-media-136-category-8.html](http://journal.unair.ac.id/LN@analisis-kinerja-online-public-access-catalogue-(opac)-article-9153-media-136-category-8.html)

merujuk pada kumpulan benda-benda atau hal-hal yang terkait dengan kegemaran, profesi, studi atau studi.<sup>7</sup> Dalam UU Perpustakaan No. 43 Tahun 2007, koleksi perpustakaan dinamakan dengan bahan pustaka. Dalam UU tersebut bahan pustaka ialah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.<sup>8</sup>

kesesuaian koleksi dapat dimaknai sebagai tingkat kecocokan antara bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan dengan standar, kebutuhan, dan tujuan pengguna perpustakaan. Kesesuaian koleksi tidak hanya dilihat dari jumlah koleksi, tetapi juga mencakup relevansi isi dengan kurikulum, keberagaman jenis bahan pustaka, kemutakhiran informasi, serta keselarasan koleksi dengan minat dan kebutuhan peserta didik. Dengan demikian, kesesuaian koleksi menjadi indikator penting dalam menilai sejauh mana koleksi perpustakaan mampu mendukung proses pembelajaran, pengembangan literasi, dan peningkatan kualitas pendidikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.<sup>9</sup>

Pemerintah melalui Perpustakaan Nasional telah menetapkan standar kesesuaian koleksi perpustakaan di antaranya Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024. Dalam standar ini menekankan pentingnya kesesuaian koleksi dengan kebutuhan kurikulum, keberagaman jenis

---

<sup>7</sup> Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. Diakses 03 Juni 2025. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kesesuaian>.

<sup>8</sup> Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. "Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah." Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, hal. 15. Diakses 10 Mei 2025 <https://peraturan.bpk.go.id/Details/297048/peraturan-perpusnas-no-4-tahun-2024>

<sup>9</sup> Cahyani, Ardina Desi, and Listya Christiani. "Pengaruh ketersediaan koleksi terhadap pemenuhan kebutuhan informasi siswa di perpustakaan." *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 4, no. 2, 2015, hal 5. Diakses 11 Mei 2025 <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/9500>

bahan pustaka, kemutakhiran informasi, serta relevansi dengan minat dan kebutuhan peserta didik.<sup>10</sup>

Adapun istilah kesesuaian koleksi yang peneliti maksud ialah kecocokan antara koleksi perpustakaan yang tersedia di Perpustakaan Fajar Harapan dengan standar yang ditetapkan pemerintah berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 4 Tahun 2024.



---

<sup>10</sup> Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. "Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah." Jakarta: Peraturan Perpusnas No 4 Tahun 2024, hal. 15. Diakses 10 Mei 2025 <https://peraturan.bpk.go.id/Details/297048/peraturan-perpusnas-no-4-tahun-2024>

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Kajian Pustaka**

Terdapat beberapa penelitian yang relevan/terkait dengan penelitian ini, diantaranya sebagai perbandingan dari menghindari manipulasi terhadap sebuah karya ilmiah dan penguat bahwa penelitian yang penulis lakukan benar-benar belum pernah diteliti. Penelitian terdahulu yang relevan pernah dilakukan di antaranya adalah sebagai berikut:

Pertama, penelitian yang ditulis oleh Atikah Luqiana dan Malta Nelisa pada tahun 2022 dengan judul "Implementasi Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di Perpustakaan SMA Negeri 10 Sijunjung." Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif untuk menganalisis penerapan enam komponen SNP yaitu standar koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan perpustakaan. Fokus penelitian mencakup evaluasi kesesuaian jenis koleksi, jumlah koleksi, pengolahan bahan perpustakaan, serta fasilitas perpustakaan dengan standar yang ditetapkan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi SNP di Perpustakaan SMA Negeri 10 Sijunjung belum sepenuhnya memenuhi standar koleksi terbitan berkala dan

audio visual, jumlah koleksi yang belum mencapai target, serta sarana dan prasarana yang masih terbatas.<sup>11</sup>



---

<sup>11</sup> Atikah Luqiana dan Malta Nelisa. "Implementasi Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di Perpustakaan SMA Negeri 10 Sijunjung." *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam*, Vol. 1 No. 2 (2022): 18-28. <https://ojs.iainbatusangkar.ac.id/ojs/index.php/jipis>

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Adila pada tahun 2023 dengan judul “Evaluasi Kebijakan Pengembangan Koleksi Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No.08 Tahun 2017 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Barat Daya.” Penelitian ini membahas bagaimana proses pengembangan koleksi dilakukan serta bagaimana implementasi kebijakan pengembangan koleksi sesuai dengan standar yang diatur dalam PERKA No.08 Tahun 2017. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sebagian besar standar pengembangan koleksi telah diimplementasikan, meskipun masih terdapat beberapa komponen kebijakan yang belum terlaksana secara optimal, khususnya terkait kebijakan pengembangan koleksi tertulis dan pengadaan koleksi.<sup>12</sup>

Ketiga, penelitian kedua yang ditulis oleh Noviyanti pada tahun 2024 dengan judul “Peran Perpustakaan SLB dalam Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP).” Penelitian ini menitikberatkan pada bagaimana perpustakaan di Sekolah Luar Biasa (SLB) menjalankan pengelolaan koleksi dan layanan perpustakaan sesuai dengan standar nasional. Fokus penelitian ini mencakup penyediaan koleksi yang relevan, pengelolaan koleksi, serta kendala yang dihadapi pustakawan SLB dalam memenuhi SNP. Hasil penelitian ini menunjukkan pentingnya kesesuaian koleksi dengan standar, meskipun pada konteks sekolah dengan kebutuhan khusus.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup> Adila, Farah. “Evaluasi Kebijakan Pengembangan Koleksi Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No.08 Tahun 2017 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Barat Daya.” Skripsi, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, 2023. <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/37160/>

<sup>13</sup> Noviyanti. “Peran Perpustakaan SLB dalam Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP).” Jurnal Ilmu Perpustakaan, 2024. <https://doi.org/10.64014/hipkin-jer.v1i3.33>

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Sukma pada tahun 2022 dengan judul “Standar Nasional Perpustakaan (SNP) *Implementation in Library Service in SMAN 2 Cimahi.*” Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sejauh mana implementasi SNP, khususnya pada aspek layanan dan kesesuaian koleksi di SMAN 2 Cimahi. Hasilnya menunjukkan bahwa pelaksanaan SNP di SMAN 2 Cimahi sudah berjalan dengan baik meskipun masih terdapat beberapa aspek yang memerlukan peningkatan, terutama dalam hal pemutakhiran koleksi dan keterlibatan pengguna dalam evaluasi koleksi.<sup>14</sup>

Dari beberapa penelitian di atas, persamaannya dengan penelitian ini di antaranya terletak pada fokus penelitian yaitu sama-sama melihat penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) di lingkungan perpustakaan, khususnya terkait aspek koleksi maupun layanan. Sedangkan perbedaannya yaitu penelitian sebelumnya dilakukan di berbagai lokasi dan konteks yang berbeda, seperti di perpustakaan SMA Negeri 10 Sijunjung, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Barat Daya, perpustakaan Sekolah Luar Biasa (SLB), dan SMAN 2 Cimahi, sedangkan penelitian ini dilakukan di SMAN 10 Fajar Harapan. Selain itu, penelitian sebelumnya mengacu pada peraturan yang berbeda, mulai dari Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 12 Tahun 2017, No. 08 Tahun 2017, hingga SNP umum, sedangkan penelitian ini berlandaskan Peraturan Perpustakaan Nasional RI No. 4 Tahun 2024 yang merupakan regulasi terbaru.

Perbedaan mendasar penelitian ini dibandingkan penelitian-penelitian sebelumnya terletak pada kerangka regulasi dan fokus analisis yang digunakan.

---

<sup>14</sup> Sukma, Dinar. “Standar Nasional Perpustakaan (SNP) *Implementation in Library Service in SMAN 2 Cimahi.*” *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 2022. <http://ejournal.hipkin-ip.org/index.php/hipkin>

Penelitian ini secara khusus mengkaji penerapan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, yang merupakan regulasi terbaru dan lebih komprehensif, sementara penelitian sebelumnya umumnya masih mengacu pada peraturan lama atau SNP yang bersifat umum. Selain itu, penelitian ini tidak hanya menilai tingkat kesesuaian secara deskriptif, tetapi juga menekankan pada identifikasi kesenjangan antara kondisi faktual koleksi dan ketentuan standar, terutama pada aspek keberagaman jenis koleksi, ketersediaan koleksi noncetak dan elektronik, serta dukungan kebijakan pengembangan koleksi. Dengan demikian, penelitian ini memberikan pembaruan kajian dan kontribusi yang lebih relevan terhadap evaluasi penerapan SNP di perpustakaan sekolah menengah atas, khususnya dalam konteks regulasi terbaru.

Dari sisi ruang lingkup, penelitian sebelumnya ada yang membahas enam komponen SNP sekaligus (koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan), ada yang berfokus pada kebijakan pengembangan koleksi, ada yang menitikberatkan pada layanan dan koleksi, serta ada yang membahas pengelolaan koleksi di sekolah berkebutuhan khusus. Penelitian ini secara khusus hanya memfokuskan kajian pada aspek kesesuaian koleksi, dianalisis secara rinci berdasarkan indikator kuantitas, kualitas, relevansi, format, bahasa, dan keterbaruan koleksi sesuai regulasi terbaru. Perbedaan lainnya terletak pada metode penelitian yang digunakan, di mana penelitian ini menerapkan metode kualitatif melalui wawancara dan observasi langsung dengan

pustakawan, sedangkan penelitian sebelumnya ada yang menggunakan pendekatan evaluatif atau studi kebijakan.

## **B. Analisis**

### **1. Definisi Analisis**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa atau objek dengan cara menguraikan bagian-bagian tertentu untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya. Analisis dilakukan agar suatu fenomena dapat dipahami lebih mendalam melalui penguraian unsur-unsurnya.<sup>15</sup>

Secara umum, analisis merupakan proses sistematis yang bertujuan untuk memeriksa, menelaah, dan menginterpretasikan suatu data atau fenomena sehingga menghasilkan pemahaman yang komprehensif. Analisis tidak hanya sekadar penguraian, tetapi juga mencakup upaya menemukan hubungan antar komponen yang ada.<sup>16</sup> Menurut Robert K. Yin, analisis adalah proses mengorganisasi data, menginterpretasikan hasil, dan menjelaskan temuan agar diperoleh pemahaman yang lebih baik terhadap fenomena yang diteliti. Pendapat ini menekankan bahwa analisis berfungsi sebagai sarana untuk menghubungkan data dengan teori.<sup>17</sup> Miles dan Huberman mendefinisikan analisis sebagai rangkaian kegiatan sistematis yang mencakup pengumpulan, pengolahan, serta

---

<sup>15</sup> Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. Diakses 03 Juni 2025. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kesesuaian>.

<sup>16</sup> Hidayati, Ismi Rahmah. "Analisis Kinerja Online Public Access Catalogue (OPAC) Sebagai Media Temu Kembali Informasi." *Diambil dari https://journal. ac. id*, 2015, hal. 8. Diakses 11 Mei 2025 [http://journal.unair.ac.id/LN@analisis-kinerja-online-public-access-catalogue-\(opac\)-article-9153-media-136-category-8.html](http://journal.unair.ac.id/LN@analisis-kinerja-online-public-access-catalogue-(opac)-article-9153-media-136-category-8.html)

<sup>17</sup> Yin, Robert K. *Case Study Research and Applications: Design and Methods*. London: Sage Publications, 2018. Diakses 11 Agustus 2025 <https://journal.ukwms.ac.id/index.php/BW/article/download/4130/3401/14128>

penyajian data sehingga dapat ditemukan pola dan tema yang bermakna. Definisi ini menegaskan bahwa analisis harus dilakukan secara terstruktur untuk menghasilkan informasi yang valid.<sup>18</sup> Creswell menambahkan bahwa analisis merupakan upaya mereduksi data menjadi kategori tertentu, menafsirkan makna, serta menyusun gambaran yang utuh mengenai fenomena penelitian. Hal ini menunjukkan bahwa analisis bersifat dinamis dan membutuhkan pemikiran kritis peneliti.<sup>19</sup>

Dalam konteks perpustakaan, analisis memiliki peran penting untuk mengevaluasi kesesuaian koleksi dengan kebutuhan pengguna. Analisis ini mencakup aspek kuantitas, relevansi, kelengkapan, dan kemutakhiran koleksi agar perpustakaan dapat berfungsi optimal sebagai pusat informasi dan sumber belajar.<sup>20</sup>

Berdasarkan penjelasan diatas, analisis yang terkait di perpustakaan adalah instrumen ilmiah yang membantu perpustakaan menghasilkan temuan yang dapat dipertanggungjawabkan. Proses ini melibatkan tahapan pengumpulan data, pengolahan informasi, interpretasi hasil, serta penarikan kesimpulan yang dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan strategis.

---

<sup>18</sup> Matthew B. Miles and A. Michael Huberman, *Qualitative Data Analysis: An Expanded Sourcebook* (London: Sage Publications, 1994). Diakses 11 Agustus 2025 <https://vivauniversity.files.wordpress.com/2013/11/milesandhuberman1994.pdf>

<sup>19</sup> John W. Creswell, *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches* (California: SAGE Publications, 2014). Diakses 11 Agustus 2025 <https://www.ccsenet.org/journal/index.php/elt/article/view/0/39044>

<sup>20</sup> Fitriana, R. "Ketersediaan Koleksi Buku dan Kesesuaiannya dengan Kurikulum Prodi PGMI di Ruang Baca Prodi PGMI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh." Skripsi, UIN Ar-Raniry Banda Aceh, 2016. <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/1786/1/Rizqa%20Fitriana.pdf>

## 2. Cara-cara Menganalisis

Secara umum, analisis merupakan instrumen ilmiah yang digunakan untuk menghasilkan temuan-temuan yang dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi dasar pengambilan keputusan. Proses analisis biasanya melalui tahapan pengumpulan data, pengolahan informasi, interpretasi hasil, serta penarikan kesimpulan. Langkah-langkah ini bertujuan untuk memberikan gambaran objektif terhadap suatu objek atau fenomena, sehingga dapat digunakan baik untuk kepentingan praktis maupun teoretis.<sup>21</sup>

Dalam konteks kesesuaian koleksi perpustakaan, hasil dari analisis ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang objektif tentang kondisi koleksi perpustakaan saat ini. Informasi yang diperoleh akan menjadi dasar pertimbangan bagi pihak pengelola perpustakaan untuk melakukan perbaikan dan pengembangan koleksi sesuai dengan kebutuhan pengguna dan tuntutan standar nasional. Adanya evaluasi yang berkelanjutan berdasarkan hasil analisis, diharapkan perpustakaan dapat meningkatkan kualitas layanannya, menyediakan bahan pustaka yang relevan dan memadai, serta mendukung tercapainya tujuan pendidikan dan literasi informasi di lingkungan sekolah atau masyarakat.<sup>22</sup>

Penilaian koleksi perpustakaan dilakukan dengan cara membandingkan kondisi koleksi yang tersedia dengan standar atau pedoman yang berlaku, seperti

---

<sup>21</sup> Fitriana, R. "Ketersediaan Koleksi Buku dan Kesesuaiannya dengan Kurikulum Prodi PGMI di Ruang Baca Prodi PGMI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh." Skripsi, UIN Ar-Raniry Banda Aceh, 2016. <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/1786/1/Rizqa%20Fitriana.pdf>

<sup>22</sup> Hidayati, Ismi Rahmah. "Analisis Kinerja Online Public Access Catalogue (OPAC) Sebagai Media Temu Kembali Informasi." *Diambil dari https://journal.ac.id*, 2015, hal. 8. Diakses 11 Mei 2025 [http://journal.unair.ac.id/LN@analisis-kinerja-online-public-access-catalogue-\(opac\)-article-9153-media-136-category-8.html](http://journal.unair.ac.id/LN@analisis-kinerja-online-public-access-catalogue-(opac)-article-9153-media-136-category-8.html)

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) maupun kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan. Perbandingan ini bertujuan untuk melihat tingkat kesesuaian antara koleksi yang ada di rak dengan kebutuhan ideal pemustaka. Aspek yang dinilai meliputi jumlah judul dan eksemplar, keragaman subjek, format dan bahasa koleksi, tingkat kedalaman materi, kondisi fisik bahan pustaka, kemutakhiran informasi, serta kesesuaiannya dengan kurikulum dan perkembangan ilmu pengetahuan. Hasil penilaian tersebut menjadi dasar bagi pustakawan dalam menyusun rekomendasi pengembangan koleksi, seperti penambahan, pembaruan, pemeliharaan, maupun penyiangan koleksi, agar koleksi perpustakaan tetap relevan, mutakhir, dan mampu mendukung kebutuhan literasi serta proses pembelajaran secara optimal.<sup>23</sup>

Cara-cara menganalisis dilakukan dengan pendekatan evaluatif, yaitu membandingkan kondisi koleksi perpustakaan dengan Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 4 Tahun 2024 sebagai standar nasional, tahapannya meliputi: (1) mengidentifikasi kebutuhan informasi pengguna melalui survei, wawancara, atau data peminjaman; (2) menilai kondisi fisik dan isi koleksi, mencakup kelengkapan judul, relevansi dengan kurikulum, serta kemutakhiran informasi; (3) membandingkan hasil penilaian dengan indikator yang ditetapkan dalam SNP; dan (4) menyusun laporan analisis yang memuat rekomendasi pengembangan

---

<sup>23</sup> Yusuf, R. "Analisis metode evaluasi koleksi sebagai acuan kegiatan pengembangan koleksi." *Pustaka Karya: Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 9, no. 2, 2021, hal. 85-94. <https://doi.org/10.18592/pk.v9i2.3398>

koleksi, baik berupa penambahan, pembaruan, pemeliharaan, maupun penyiangan.<sup>24</sup>

Menurut pemaparan cara-cara menganalisis, diharapkan mampu memberikan dasar yang kuat bagi perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan dalam meningkatkan kualitas koleksi dan mendukung tujuan pendidikan serta literasi.

### **C. Kesesuaian Koleksi Perpustakaan**

#### **1. Definisi Kesesuaian Koleksi**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kesesuaian diartikan sebagai kecocokan atau keselarasan suatu hal dengan kebutuhan yang telah ditetapkan. Sementara itu, koleksi adalah kumpulan benda atau bahan yang dihimpun berdasarkan kegemaran, profesi, maupun studi tertentu. Dalam konteks perpustakaan, koleksi merujuk pada bahan pustaka yang mencakup karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam yang disediakan untuk mendukung kebutuhan informasi pengguna.<sup>25</sup>

Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, koleksi didefinisikan sebagai kesesuaian antara koleksi perpustakaan dengan kebutuhan pengguna, visi misi institusi, dan standar kualitas yang ditetapkan. Kesesuaian koleksi juga mencerminkan kualitas layanan perpustakaan dalam mengidentifikasi, memilih, serta menyediakan sumber informasi yang benar-benar dibutuhkan oleh pemustaka. Analisis kesesuaian koleksi perpustakaan

---

<sup>24</sup> Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. "Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah." Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, hal. 15. Diakses 10 Mei 2025 <https://peraturan.bpk.go.id/Details/297048/peraturan-perpusnas-no-4-tahun-2024>

<sup>25</sup> Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. Diakses 03 Juni 2025. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kesesuaian>.

dalam penelitian ini dilakukan dengan mengacu pada indikator yang ditetapkan dalam Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 4 Tahun 2024, meliputi koleksi perpustakaan, jenis koleksi, jumlah koleksi, pengembangan koleksi, penambahan koleksi, pengorganisasian bahan perpustakaan, kegiatan cacah ulang dan penyiangan, serta pelestarian koleksi. Setiap indikator dianalisis dengan cara membandingkan kondisi koleksi yang tersedia di Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan dengan ketentuan standar yang berlaku, sehingga dapat diketahui tingkat kesesuaian maupun ketidaksesuaian koleksi dalam mendukung kebutuhan pembelajaran dan layanan informasi di sekolah.<sup>26</sup>

Analisis kesesuaian koleksi perlu memperhatikan beberapa aspek utama, antara lain relevansi koleksi dengan kurikulum, kelengkapan judul dan eksemplar, kemutakhiran informasi, serta keragaman format bahan pustaka. Pengembangan koleksi harus mempertimbangkan kebutuhan pemustaka, relevansi subjek, serta keterbaruan informasi agar koleksi yang dimiliki tetap fungsional dan bernilai guna dalam mendukung kegiatan pembelajaran maupun penelitian. Evaluasi kesesuaian koleksi berperan strategis dalam perencanaan pengadaan, penyiangan, maupun pembaruan bahan pustaka sehingga layanan perpustakaan dapat berjalan secara optimal.<sup>27</sup>

---

<sup>26</sup> Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. "Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah." Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, hal. 15. Diakses 1 September 2025 <https://peraturan.bpk.go.id/Details/297048/peraturan-perpusnas-no-4-tahun-2024>

<sup>27</sup> Johnson, Peggy. *Fundamentals of Collection Development and Management*. 3rd ed. Chicago: American Library Association, 2018. <https://share.google/WDxzHFKKvRZDzmKbe>

<sup>27</sup> Evans, G. Edward, and Margaret Zarnosky Saponaro. *Developing Library and Information Center Collections*. 5th ed. Westport, CT: Libraries Unlimited, 2005. <https://share.google/Eon8xiSDHI9aSo8aK>

Berdasarkan uraian tersebut, kesesuaian koleksi merupakan unsur krusial dalam pengelolaan perpustakaan yang berfungsi untuk memastikan bahwa setiap bahan pustaka yang tersedia benar-benar relevan dan bermanfaat bagi pemustaka. Koleksi yang sesuai tidak hanya ditinjau dari keberadaannya, tetapi juga dari kemampuan koleksi tersebut dalam mendukung kebutuhan akademik, pembelajaran, dan penelitian, sehingga proses pembelajaran menjadi lebih efektif dan kegiatan penelitian dapat berjalan secara optimal.

## **2. Kriteria Kesesuaian Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 4 Tahun 2024**

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) merupakan pedoman yang menetapkan kriteria minimum untuk memastikan koleksi yang tersedia benar-benar mendukung kebutuhan pembelajaran, penelitian dan pengembangan literasi di lingkungan sekolah. Standar koleksi perpustakaan berdasarkan peraturan kepala perpustakaan Nasional RI nomor 4 tahun 2024 merupakan standar nasional perpustakaan sekolah menengah atas/madrasah Aliyah meliputi standar koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana, pelayanan perpustakaan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan perpustakaan, pengelolaan perpustakaan, inovasi dan kreativitas perpustakaan, dan indeks pembangunan literasi masyarakat.<sup>28</sup>

Adapun kriteria kesesuaian koleksi perpustakaan dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 terdiri dari jenis koleksi, jumlah koleksi, pengembangan koleksi, penambahan koleksi,

---

<sup>28</sup> Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. "Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah." Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2024, hal. 16. Diakses 05 Juni 2025 dari <https://peraturan.bpk.go.id/Details/297048/peraturan-perpusnas-no-4-tahun-2024>

pengorganisasian bahan perpustakaan, cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan (*weeding*) koleksi, dan pelestarian koleksi perpustakaan yang akan dirincikan sebagai berikut:

### **1) Koleksi Perpustakaan**

Bahan Perpustakaan diseleksi, disediakan, dan dikembangkan dengan mempertimbangkan kebutuhan, perkembangan jasmani dan rohani pemustaka, serta memperhatikan kebijakan pengembangan koleksi dan perkembangan TIK dalam rangka mendukung proses pembelajaran di SMA/SMK/MA/MAK. Perpustakaan yang sudah dinyatakan kelayakannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bahan Perpustakaan diorganisasikan berdasarkan standar pengolahan koleksi yang berlaku untuk kemudahan, kecepatan, dan ketepatan temu kembali informasi dengan memperhatikan perkembangan TIK. Koleksi Perpustakaan disimpan, dioleksi, dan dilayangkan secara berkelanjutan, terprogram untuk kepentingan pelestarian koleksi, dan ketersediaan akses informasi, serta dengan memperhatikan perkembangan TIK.

### **2) Jenis Koleksi Perpustakaan**

- a) Jenis koleksi yang disediakan terdiri atas karya cetak, meliputi: a. buku (buku teks utama berupa buku pelajaran, buku nonteks berupa buku pengayaan, referensi, atau panduan yang memuat materi untuk pengembangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan); b. media cetak terbitan berkala (surat kabar, majalah); dan c. bahan kartografi (peta, atlas). karya rekam, meliputi: a. rekaman suara (kaset);

- b. koleksi audio visual (CD, VCD, dan DVD); dan c. koleksi elektronik (buku elektronik dan media terbitan berkala elektronik).
- b) Perpustakaan memprioritaskan koleksi terbitan lokal (karya pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik) dan koleksi muatan lokal.
- c) Koleksi referensi paling sedikit terdiri dari ensiklopedia, kamus, buku pedoman, biografi, dan globe.
- d) Selain Koleksi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c, Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK menyediakan alat peraga, praktik, dan/atau permainan.

### **3) Jumlah Koleksi Perpustakaan**

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

- a) Menyediakan buku teks utama 2 (dua) eksemplar/mata pelajaran;
- b) Menyediakan Koleksi Perpustakaan paling sedikit 1.000 (seribu) judul;
- c) Menyediakan buku panduan guru 1 (satu) eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 (satu) eksemplar/mata pelajaran bersangkutan;
- d) Menyediakan buku pengayaan dengan perbandingan 25% (dua puluh lima per seratus) fiksi dan 75% (tujuh puluh lima per seratus) nonfiksi, dengan ketentuan:
- 1) Jika terdapat 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) rombongan belajar, jumlah buku yang disediakan paling sedikit sebanyak 1.000 (seribu) judul;

- 2) Jika terdapat 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) rombongan belajar jumlah buku yang disediakan paling sedikit sebanyak 1.500 (seribu lima ratus) judul;
  - 3) Jika terdapat 13 (tiga belas) sampai dengan 18 (delapan belas) rombongan belajar jumlah buku yang disediakan paling sedikit sebanyak 2.000 (dua ribu); dan
  - 4) Jika terdapat 19 (sembilan belas) sampai dengan 27 (dua puluh tujuh) rombongan belajar jumlah buku yang disediakan sebanyak 2.500 (dua ribu lima ratus) judul;
- e) Menyediakan koleksi referensi paling sedikit 5 (lima) jenis;
  - f) Menyediakan media cetak terbitan berkala paling sedikit 3 (tiga) judul; dan
  - g) Menyediakan alat peraga dan praktik, dan/atau permainan paling sedikit 3 (tiga) jenis.

#### **4) Pengembangan Koleksi Perpustakaan**

- a) Pengembangan koleksi dilakukan berdasarkan kebijakan pengembangan koleksi;
- b) Kebijakan pengembangan koleksi disusun secara tertulis dan ditinjau paling sedikit setiap 4 (empat) tahun;
- c) Kebijakan pengembangan koleksi paling sedikit memuat peta kebutuhan pemustaka, seleksi, pengadaan, pengorganisasian, sech ulang, dan penyiangan koleksi Perpustakaan;

- d) Pengadaan koleksi dilakukan dengan cara pembelian, tukar-menukar, dan terbitan lokal.

### **5) Penambahan Koleksi Perpustakaan**

Perpustakaan menambah koleksi per tahun dengan ketentuan paling sedikit sebagai berikut:

- a) jika koleksi Perpustakaan sebanyak 1.000 (seribu) – 1.500 (seribu lima ratus) judul, penambahan koleksi per tahun paling sedikit 5% (lima per seratus);
- b) jika koleksi Perpustakaan sebanyak 1.501 (seribu lima ratus satu) – 2.000 (dua ribu) judul, penambahan koleksi per tahun paling sedikit 5% (delapan per seratus); dan
- c) jika koleksi Perpustakaan lebih dari 2.000 (dua ribu) judul, penambahan koleksi per tahun paling sedikit 6% (enam per seratus).

### **6) Pengorganisasian Bahan Perpustakaan**

- a) Pengorganisasian Bahan Perpustakaan dilakukan untuk kemudahan, kecepatan, dan ketepatan dalam akses informasi berdasarkan pedoman.
- b) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK melakukan pengorganisasian bahan Perpustakaan yang terdiri dari: registrasi (inventarisasi dan penandaan/stempel), pengatalogan deskriptif berupa deskripsi bibliografi dan pengatalogan subyek berupa peneraan tajuk subyek, dan nomor klas, pasca-pengatalogan (kelengkapan koleksi), serta penjajaran koleksi di rak berdasarkan standar 1) pedoman deskripsi bibliografis dan peneraan tajuk subyek utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia); 2) bagan klasifikasi Dewey (Dewey Decimal Classification); 3) pedoman tajuk subjek).

- c) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK menyediakan katalog dan/atau sarana sejenis, dalam bentuk manual, dan/atau elektronik untuk kegiatan temu kembali informasi.
- d) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK membuat kelengkapan koleksi berupa nomor panggil, slip pengembalian (due date slip), barcode, RFID, dan lain-lain untuk kegiatan pelayanan Perpustakaan.
- e) e. Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK menjajarkan koleksi di rak secara sistematis berdasarkan pedoman penjajaran koleksi.
- f) f. Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK menyediakan petunjuk penempatan koleksi yang membantu pemustaka dalam menemukan kembali koleksi yang diperlukan.

#### **7) Cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan (*weeding*) koleksi**

- a) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK melakukan kegiatan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan (*weeding*) koleksi secara terencana dan terprogram paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
- b) Kegiatan penyiangan (*weeding*) koleksi dilakukan berdasarkan evaluasi koleksi dengan memperhatikan jumlah, kemitakhiran, dan keterpakaian koleksi, serta ketentuan lainnya.

#### **8) Pelestarian Koleksi Perpustakaan**

Pengaturan dan pengorganisasian koleksi perpustakaan merupakan bagian penting dalam pengelolaan koleksi yang bertujuan untuk memudahkan temu kembali informasi serta menjaga kondisi fisik bahan pustaka. Pengaturan koleksi dilakukan melalui penataan buku secara sistematis berdasarkan kaidah tertentu,

sehingga koleksi dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pemustaka. Pengaturan koleksi yang baik juga memperhatikan susunan rak buku yang rapi, jarak antar rak yang memadai, serta penempatan koleksi sesuai jenisnya, seperti buku teks, referensi, dan koleksi fiksi. Koleksi referensi, misalnya, umumnya ditempatkan pada rak khusus agar mudah diakses dan tidak dipinjamkan keluar.<sup>29</sup>

Buku yang disusun dengan baik, tidak terlalu rapat, dan ditempatkan pada rak yang sesuai akan lebih terjaga dari kerusakan fisik, seperti sobek, lembab, atau melengkung. Oleh karena itu, pengaturan koleksi harus memperhatikan kondisi lingkungan penyimpanan, termasuk sirkulasi udara, pencahayaan, dan kebersihan ruang perpustakaan. Dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 ditegaskan bahwa pengorganisasian bahan pustaka merupakan salah satu indikator pengelolaan koleksi yang harus diperhatikan oleh perpustakaan sekolah. Pengaturan koleksi yang sistematis dan terstandar akan mendukung efektivitas layanan perpustakaan serta meningkatkan kenyamanan pemustaka dalam memanfaatkan koleksi.

- a) Kegiatan pelestarian koleksi dilakukan melalui kegiatan pemeliharaan, perawatan, dan perbaikan koleksi.
- b) Pemeliharaan koleksi dilakukan dengan cara mengatur lingkungan penyimpanan koleksi yang mencakup keamanan, kebersihan, sirkulasi udara, pencahayaan, dan tingkat kelembaban yang sesuai untuk koleksi.

---

<sup>29</sup> Fitriana, R. "Ketersediaan Koleksi Buku dan Kesesuaiannya dengan Kurikulum Prodi PGMI di Ruang Baca Prodi PGMI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh." Skripsi, UIN Ar-Raniry Banda Aceh, 2016. <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/1786/1/Rizqa%20Fitriana.pdf>

Adanya peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, perpustakaan memiliki dasar yang jelas dalam mengelola dan mengevaluasi berbagai komponen, termasuk kesesuaian koleksi dengan standar yang berlaku. Hubungan antara peraturan ini dengan analisis kesesuaian koleksi menjadi penting, karena standar yang ditetapkan menjadi tolok ukur untuk memastikan koleksi yang tersedia benar-benar mendukung kebutuhan pembelajaran, penelitian, dan pengembangan literasi di lingkungan sekolah.<sup>30</sup>



---

<sup>30</sup> Masruroh, Alhusna F. N. "Model Perilaku Pencarian Informasi dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi: Kajian Literatur." *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 5, no. 1, 2021, hal. 7. Diakses 04 Juni 2025 <http://journals.apptisjatim.org/index.php/ijal/article/view/100>

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Rancangan Penelitian**

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif dalam penelitian ini dimaksudkan agar mendapatkan informasi secara mendalam untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.<sup>31</sup>

Berdasarkan judul penelitian yang dilakukan yaitu “Analisis Kesesuaian Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 di SMAN 10 Fajar Harapan”, maka penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang bertujuan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan kesesuaian koleksi yang tersedia di perpustakaan di SMAN 10 Fajar Harapan dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.

---

<sup>31</sup> Sugiyono, Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R & D, (Bandung: Alfabeta, 2019), hal 14

Tahapan penelitian ini dilakukan melalui beberapa langkah sistematis. (1) peneliti mengidentifikasi data koleksi dengan menggunakan inventaris koleksi yang tersedia di perpustakaan sebagai sumber utama. (2) peneliti menilai koleksi tersebut berdasarkan indikator yang telah ditetapkan dalam Standar Nasional Perpustakaan (SNP). (3) hasil penilaian kemudian disusun dan dianalisis secara deskriptif untuk menggambarkan tingkat kesesuaian koleksi. (4) peneliti menarik kesimpulan dari data yang telah dianalisis sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi koleksi perpustakaan di lapangan.

### **B. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan yang beralamat di Jl. Fajar Harapan, Ateuk Jawo, Kecamatan Baiturrahman, Kota Banda Aceh, Provinsi Aceh, Kode Pos 23245. Pemilihan lokasi penelitian ini didasarkan pada pertimbangan bahwa SMAN 10 Fajar Harapan merupakan salah satu sekolah unggulan di Banda Aceh yang memiliki perpustakaan dengan koleksi cukup beragam. Selain itu, perpustakaan ini menjadi pusat sumber belajar utama bagi siswa dan guru, sehingga relevan untuk dikaji kesesuaiannya dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMA/MA. Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan dipandang sebagai lokasi yang tepat dan strategis untuk meneliti kesesuaian koleksi perpustakaan dengan standar nasional yang berlaku.

### **C. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian adalah upaya untuk membatasi ruang lingkup kajian sehingga data yang diperoleh tetap relevan dengan tujuan penelitian dan

mengabaikan data yang tidak berkaitan. Pembatasan dalam penelitian kualitatif ini lebih didasarkan pada tingkat kepentingan atau urgensi dari permasalahan yang diteliti.<sup>32</sup> Adapun yang menjadi fokus penelitian ini adalah analisis kesesuaian koleksi perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan dengan standar yang ditetapkan dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMA/MA.

#### **D. Subjek & Objek Penelitian**

Subjek penelitian didefinisikan sebagai informan, yang artinya orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi tempat penelitian, sedangkan objek penelitian adalah masalah, isu atau problem yang di kaji, teliti dan diselidiki dalam penelitian. Dengan istilah lain, objek penelitian merupakan hal yang menjadi titik perhatian dari suatu penelitian.<sup>33</sup>

Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah 1 orang yaitu pustakawan yang bertugas mengelola perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan Banda Aceh bernama Ibu Zulfa Tuffahati, sedangkan objek pada penelitian ini adalah kesesuaian koleksi pada perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan Banda Aceh yang dilihat berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.

#### **F. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data adalah cara yang digunakan peneliti untuk memperoleh informasi yang relevan dengan tujuan penelitian. Pemilihannya disesuaikan dengan pendekatan penelitian, karakteristik subjek, dan permasalahan

---

<sup>32</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2019), hal 109

<sup>33</sup> Ibid, hal 297

yang dikaji. Teknik yang tepat akan menghasilkan data yang akurat, valid, dan reliabel sehingga mendukung kualitas hasil penelitian.<sup>34</sup>

### **1. Observasi**

Observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data dalam metode kualitatif yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung perilaku, aktivitas, situasi, dan interaksi sosial dalam konteks alami tanpa intervensi yang berarti dari peneliti.<sup>35</sup> Dalam konteks penelitian berjudul “*analisis kesesuaian koleksi perpustakaan Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 di SMAN 10 Fajar Harapan*”, peneliti melakukan observasi awal di Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan sebelum pelaksanaan penelitian secara mendalam. Observasi ini difokuskan pada kondisi koleksi perpustakaan, pengelolaan koleksi, serta kesesuaiannya dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024. Melalui teknik observasi, peneliti dapat memperoleh data yang mendalam dan kontekstual berdasarkan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti.

### **2. Wawancara**

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tanya jawab langsung antara peneliti dengan narasumber untuk memperoleh informasi yang relevan dengan fokus penelitian untuk bertukar

---

<sup>34</sup> Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D, (Bandung, Alfabeta, 2019), hal. 124

<sup>35</sup> Ibid hal 145

informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.<sup>36</sup>

Dalam penelitian ini, wawancara dilakukan secara mendalam kepada pustakawan Ibu Zulfa Tuffahati SMAN 10 Fajar Harapan. Wawancara digunakan untuk menggali informasi mengenai kebijakan pengelolaan koleksi, prosedur pengembangan koleksi, kendala yang dihadapi, serta strategi pelestarian koleksi.

### **3. Dokumentasi**

Dokumentasi adalah proses pengumpulan data dan informasi dalam bentuk tulisan, gambar, karya monumental, atau bentuk lain yang dapat menjadi catatan peristiwa yang telah terjadi. Dokumentasi bisa berupa buku, arsip, dokumen, laporan, atau keterangan lain yang relevan dengan penelitian.<sup>37</sup>

Dalam penelitian ini mengenai analisis kesesuaian koleksi perpustakaan di SMAN 10 Fajar Harapan, teknik dokumentasi dilakukan untuk mendukung proses pengumpulan data lapangan. Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan data administrasi dari pihak sekolah dan perpustakaan, seperti daftar inventaris koleksi, data jumlah dan jenis koleksi, laporan pemutakhiran koleksi, serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan standar koleksi perpustakaan. Selain itu, peneliti juga mendokumentasikan proses distribusi angket dalam bentuk foto dan catatan lapangan guna memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai prosedur dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

---

<sup>36</sup> Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D, (Bandung, Alfabeta, 2019), hal. 194

<sup>37</sup> Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D, (Bandung, Alfabeta, 2019), hal 314

**Tabel 3.1 Indikator Penelitian**

No	Indikator
1	Koleksi Perpustakaan
2	Jenis Koleksi
3	Jumlah Koleksi (jumlah judul, eksemplar, rasio fiksi/nonfiksi, buku teks, referensi, media cetak, alat peraga)
4	Pengembangan Koleksi
5	Penambahan Koleksi
6	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan
7	Cacah Ulang dan Penyiangan
8	Pelestarian Koleksi

### G. Teknik Analisis data

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang didapat dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga memudahkan untuk dipahami, dan temuannya dapat disebarkan kepada orang lain.<sup>38</sup>

#### 1. Reduksi Data

Setelah data dikumpulkan, maka langkah selanjutnya ialah reduksi data. Reduksi data dipakai sebagai proses pemilihan pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang keluar dari catatan tertulis di lapangan. Reduksi data adalah suatu bentuk analisis yang

<sup>38</sup> Syofian Siregar, *statistik deskriptif untuk penelitian: dilengkapi perhitungan manual dan aplikasi*. (Jakarta: Rajawali pers, 2010). Hal 20.

menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.<sup>39</sup>

## **2. Penyajian Data**

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya ialah melakukan penyajian data. Penyajian data berbentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Penyajian data merupakan menyajikan sekumpulan informasi yang disusun dan memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan perilaku. Yang paling sering dipakai untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif ialah dengan teks yang bersifat naratif, mengenai berbagai hal yang terjadi, atau dilihat di lapangan, yaitu berdasarkan hasil wawancara, observasi dan analisis dokumen.

Dengan menyajikan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

## **3. Penarikan Kesimpulan**

Penarikan kesimpulan dilakukan dengan melihat seluruh data yang didapat selama proses penelitian dengan disajikan dalam narasi lengkap pada akhirnya diberi kesimpulan. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan melihat seluruh data yang didapat selama penelitian. Penarikan kesimpulan diambil dari

---

<sup>39</sup> Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar, *metodologi penelitian sosial* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2004) Hal. 86-88.

hasil wawancara dan dokumentasi yang diperoleh dalam penelitian selanjutnya dijelaskan dalam bentuk diskriptif.<sup>40</sup>

## H. Kredibilitas Data

Kredibilitas data dalam penelitian ini dilakukan dengan teknik triangulasi, yaitu membandingkan dan mengecek kembali data yang diperoleh dari berbagai sumber data, yaitu hasil wawancara dengan pustakawan, hasil observasi kondisi koleksi perpustakaan, serta dokumentasi pendukung. Triangulasi dilakukan untuk memastikan bahwa data yang diperoleh benar-benar mencerminkan kondisi perpustakaan yang akan diperoleh setelah mendapatkan hasil wawancara di lapangan.<sup>41</sup> Pengujian ini dilakukan untuk memastikan bahwa data yang diperoleh benar-benar menggambarkan kondisi koleksi perpustakaan di lapangan.

Kredibilitas data dalam penelitian ini dilakukan dengan teknik triangulasi, yaitu membandingkan dan mengecek kembali data dari berbagai sumber dan metode. Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan atau pembandingan.<sup>42</sup> Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dengan cara membandingkan informasi dari pustakawan, guru, dan pihak sekolah, serta triangulasi teknik melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data yang diperoleh dapat dipercaya dan mencerminkan kondisi sebenarnya di lapangan.

---

<sup>40</sup> Syofian Siregar, *statistik deskriptif untuk penelitian: dilengkapi perhitungan manual dan aplikasi*. (Jakarta: Rajawali pers, 2010). hal 22

<sup>41</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, (Bandung, Alfabeta, 2019), hal. 366

<sup>42</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, (Bandung, Alfabeta, 2019), hal. 372

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Profil Perpustakaan

Perpustakaan SMA Negeri 10 Fajar Harapan Banda Aceh terletak di lantai dua gedung sekolah dengan luas ruangan sekitar 128 m<sup>2</sup>. Ruang perpustakaan bersifat ruang khusus yang dirancang untuk menunjang kegiatan literasi dan pembelajaran siswa. Fasilitas yang tersedia meliputi rak buku, meja, kursi, komputer, AC, printer, *globe*, dan papan pengumuman, yang secara keseluruhan mendukung kegiatan membaca dan pengelolaan administrasi perpustakaan. Perpustakaan ini menjadi salah satu fasilitas utama dalam mendukung visi sekolah sebagai sekolah berbasis literasi dan teknologi di Banda Aceh.

##### 2. Visi dan Misi

Visi perpustakaan SMA Negeri 10 Fajar Harapan adalah “*Mewujudkan perpustakaan sebagai sumber belajar dan penyedia informasi ilmu pengetahuan dan agama*”. Untuk mencapai visi tersebut, perpustakaan memiliki beberapa misi, yaitu:

1. Menumbuhkan minat baca warga sekolah.
2. Meningkatkan frekuensi kunjungan ke perpustakaan.
3. Menambah koleksi perpustakaan setiap tahun.
4. Memberikan pelayanan prima kepada pengguna.
5. Merintis pengembangan perpustakaan digital.

Visi dan misi tersebut menjadi arah strategis dalam mengembangkan layanan informasi dan memperkuat fungsi perpustakaan sebagai pusat literasi sekolah.

### **3. Tugas dan Fungsi**

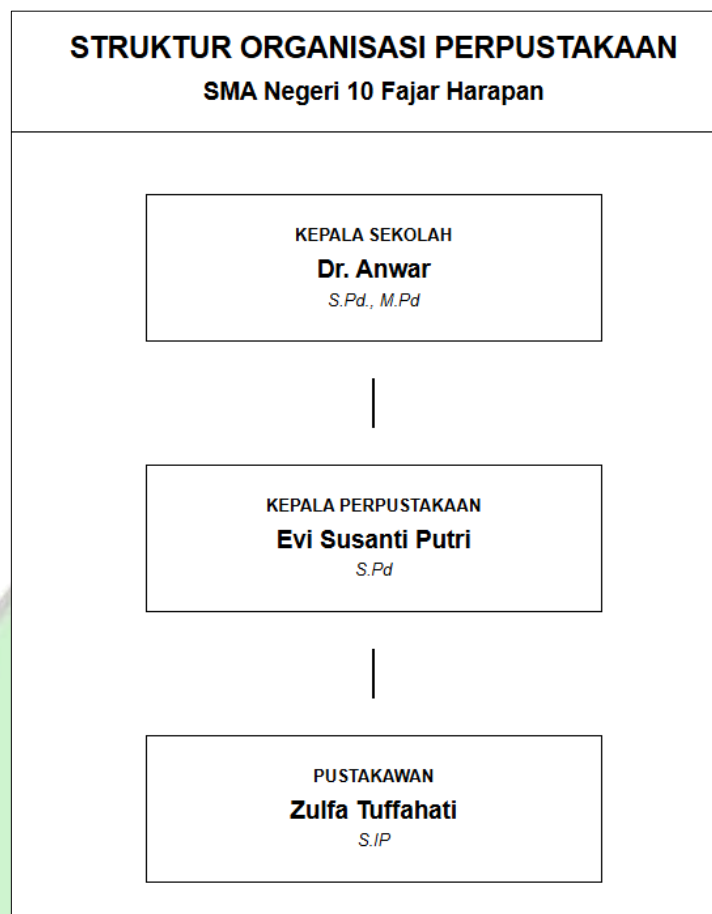
Perpustakaan SMA Negeri 10 Fajar Harapan memiliki tugas utama untuk menyediakan materi ajar dan buku panduan bagi guru dan siswa, serta memberikan layanan informasi yang menunjang proses belajar mengajar. Adapun fungsi perpustakaan mencakup tiga hal pokok, yaitu:

1. Sebagai pedoman pelaksanaan pelayanan perpustakaan sekolah, agar kegiatan berjalan sesuai ketentuan.
2. Sebagai gambaran keberadaan dan penyelenggaraan perpustakaan sekolah, yang menunjukkan peran perpustakaan dalam mendukung kegiatan pendidikan.
3. Sebagai kendali penyelenggaraan agar operasional perpustakaan tidak menyimpang dari aturan dan standar yang berlaku.

Dengan demikian, perpustakaan berfungsi tidak hanya sebagai tempat penyimpanan buku, tetapi juga sebagai pusat layanan informasi dan pengembangan budaya baca di lingkungan sekolah.

### **4. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi perpustakaan SMA Negeri 10 Fajar Harapan terdiri sebagai berikut:



**Gambar 4.1 Struktur organisasi perpustakaan SMA Negeri 10 Fajar Harapan**

Struktur organisasi ini menggambarkan adanya pembagian tanggung jawab yang jelas antara unsur manajerial dan pelaksana teknis. Kepala sekolah berperan sebagai penanggung jawab kebijakan dan pengawasan umum, kepala perpustakaan bertugas mengoordinasikan kegiatan operasional, sementara pustakawan menjalankan fungsi teknis seperti pengolahan bahan pustaka, pelayanan sirkulasi, dan perawatan koleksi.

## 5. Koleksi Perpustakaan

Berdasarkan data tahun pelajaran 2025/2026, perpustakaan SMA Negeri 10 Fajar Harapan memiliki total 8.076 judul dan 15.440 eksemplar bahan pustaka.

Rinciannya meliputi:

1. Buku teks pelajaran: 40 judul (5.000 eksemplar)
2. Buku nonfiksi: 5.450 judul (7.636 eksemplar)
3. Buku fiksi: 1.400 judul (1.500 eksemplar)
4. Buku referensi: 985 judul (985 eksemplar)
5. Koleksi majalah: 200 judul (294 eksemplar)
6. Koleksi koran: 1 judul (25 eksemplar)

Koleksi tersebut dikelompokkan dengan menggunakan sistem klasifikasi DDC (*Dewey Decimal Classification*) dan didukung oleh sistem otomasi *InliSLiDe*. Selain itu, kegiatan perawatan koleksi dilakukan melalui penyampulan, penjilidan, serta penataan ulang buku agar tetap terjaga kondisinya. Dengan koleksi yang beragam dan layanan yang memadai, perpustakaan ini berperan penting dalam menunjang proses belajar mengajar dan menumbuhkan budaya literasi di lingkungan sekolah.

### B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bagian ini menyajikan hasil penelitian yang diperoleh melalui wawancara dan observasi di Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan Banda Aceh. Wawancara dilakukan dengan pustakawan, yaitu Ibu Zulfa Tuffahati, yang bertugas mengelola perpustakaan sekolah, untuk memperoleh informasi mendalam terkait pengelolaan

koleksi. Sementara itu, observasi digunakan untuk melihat secara langsung kondisi koleksi dan praktik pengelolaannya di lapangan.

### **1. Koleksi Perpustakaan**

Berdasarkan hasil observasi, koleksi Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan Banda Aceh telah tersedia dan dimanfaatkan untuk menunjang kegiatan pembelajaran di sekolah. Koleksi perpustakaan tersusun rapi di rak dan dikelompokkan berdasarkan bidang ilmu. Keberadaan koleksi tersebut menunjukkan bahwa perpustakaan berfungsi sebagai sarana pendukung proses belajar mengajar bagi siswa dan guru. Meskipun demikian, pemanfaatan koleksi masih bergantung pada kebutuhan pembelajaran dan belum sepenuhnya diimbangi dengan pengembangan koleksi secara merata pada setiap bidang. Hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati menyebutkan bahwa:

“Untuk kebijakan tertulis belum ada secara khusus, tapi kami mengikuti arahan dari sekolah dalam hal pengadaan dan pengembangan koleksi, disesuaikan juga dengan kebutuhan pemustaka dan perkembangan teknologi”.<sup>43</sup>

Dari pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan belum memiliki dokumen kebijakan tertulis yang secara resmi mengatur pengembangan koleksi. Namun, proses pengadaan dilakukan mengikuti arahan pihak sekolah serta mempertimbangkan kebutuhan pemustaka dan kemajuan teknologi. Hal ini menunjukkan adanya komitmen dalam menyesuaikan koleksi dengan perkembangan pendidikan, meskipun belum diformalkan dalam bentuk peraturan atau pedoman tertulis seperti yang dianjurkan oleh Peraturan

---

<sup>43</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati tanggal 28 Oktober 2025.

Perpustakaan Nasional RI Nomor 4 Tahun 2024, yang menekankan pentingnya kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis dan terukur.

Kebijakan pengembangan koleksi berfungsi sebagai pedoman tertulis yang mengatur perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, evaluasi, serta penyiangan koleksi perpustakaan agar selaras dengan kebutuhan pemustaka dan tujuan pendidikan sekolah. Keberadaan kebijakan ini penting untuk menjamin bahwa pengelolaan koleksi dilakukan secara sistematis, terukur, dan berkelanjutan, serta sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Dalam konteks pembahasan skripsi ini, kebijakan pengembangan koleksi menjadi dasar analisis kesesuaian pengelolaan koleksi Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan dengan Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 4 Tahun 2024, khususnya pada aspek perencanaan dan pengembangan koleksi. Ketidakhadiran kebijakan tertulis menunjukkan bahwa meskipun pengadaan koleksi telah mempertimbangkan kebutuhan pemustaka, pelaksanaannya belum memiliki landasan formal yang dapat dijadikan acuan evaluasi dan peningkatan mutu layanan perpustakaan secara berkelanjutan.

Berdasarkan data tahun pelajaran 2025/2026, Perpustakaan SMA Negeri 10 Fajar Harapan memiliki total 8.076 judul dengan 15.440 eksemplar bahan pustaka. Koleksi tersebut terdiri atas buku teks pelajaran sebanyak 40 judul (5.000 eksemplar), buku nonfiksi 5.450 judul (7.636 eksemplar), buku fiksi 1.400 judul (1.500 eksemplar), buku referensi 985 judul (985 eksemplar), koleksi majalah 200 judul (294 eksemplar), serta koleksi surat kabar sebanyak 1 judul (25 eksemplar).Kebutuhan pemustaka ditelusuri melalui beberapa cara, seperti data

peminjaman buku yang terekam pada aplikasi *InliSLiDe/SLiMS*, permintaan atau usulan siswa dan guru, hasil pengamatan pustakawan terhadap koleksi yang sering diakses, serta kesesuaian koleksi dengan kurikulum yang berlaku. Sementara itu, perkembangan teknologi dipantau melalui penggunaan sistem otomasi perpustakaan, ketersediaan sumber belajar digital, serta penyesuaian dengan tren penggunaan media elektronik oleh siswa.

Selanjutnya proses pengadaan koleksi di perpustakaan dilakukan secara berurutan mencakup pemilihan dan pembelian koleksi sesuai kebutuhan, pengolahan koleksi yang meliputi inventarisasi, pemberian label, klasifikasi, dan input data ke sistem, serta penataan koleksi di rak sesuai kategori agar mudah ditemukan..

“Di sini koleksi itu kita dimulai dari pengadaan dulu, kemudian ada proses pengolahan, setelah pengolahan baru kita taruh di rak. Untuk buku-buku paket biasanya langsung kita bagikan ke anak-anak ataupun guru”.<sup>44</sup>

Dari keterangan tersebut diketahui bahwa sistem kerja pustakawan sudah mengikuti alur standar pengelolaan bahan pustaka, yaitu melalui tahap pengadaan, pengolahan, dan penyajian. Buku paket didistribusikan langsung kepada siswa dan guru sebagai bahan ajar, sedangkan koleksi lain disusun di rak untuk menunjang kebutuhan informasi umum. Prosedur ini menunjukkan bahwa pustakawan telah memahami prinsip dasar pengelolaan koleksi meskipun belum seluruhnya terdokumentasi dalam kebijakan resmi.

Dalam aspek teknologi, perpustakaan sudah memanfaatkan sistem aplikasi untuk mendata koleksi.

---

<sup>44</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati tanggal 28 Oktober 2025.

“Iya, sekarang sudah mengikuti perkembangan teknologi juga, jadi data koleksi diinput ke aplikasi *InliSLiDe* (dulu *SLiMS*). Koleksinya sudah sesuai dengan kebutuhan, cuma kadang kurang lengkap atau kurang update”.<sup>45</sup>

Hal ini menunjukkan bahwa pustakawan telah menerapkan teknologi informasi untuk memudahkan proses katalogisasi dan temu kembali informasi. Penggunaan *InliSLiDe* (*SLiMS*) merupakan langkah positif menuju digitalisasi layanan perpustakaan. Namun, masih terdapat kendala pada kelengkapan dan pembaruan data koleksi yang perlu diperbaiki agar sistem dapat berjalan optimal sesuai dengan prinsip efisiensi dan akurasi data koleksi.

Secara keseluruhan, pengelolaan koleksi di perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan sudah berjalan cukup baik dan mengikuti prinsip dasar pengadaan serta pengolahan bahan pustaka. Pustakawan juga telah memanfaatkan teknologi informasi melalui aplikasi *InliSLiDe* untuk mendukung efektivitas kerja. Namun, masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan, seperti penyusunan kebijakan tertulis pengembangan koleksi dan pembaruan data koleksi secara berkala agar sesuai dengan standar Perpustakaan Nasional RI Nomor 4 Tahun 2024.

## **2. Jenis Koleksi**

Hasil observasi menunjukkan bahwa jenis koleksi yang tersedia di Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan terdiri atas buku teks pelajaran, buku referensi, serta koleksi bacaan umum berupa buku fiksi dan nonfiksi. Buku teks pelajaran menjadi koleksi yang paling dominan dan disesuaikan dengan mata pelajaran yang diajarkan di sekolah. Selain itu, terdapat pula koleksi bacaan

---

<sup>45</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati tanggal 28 Oktober 2025.

penunjang yang digunakan untuk meningkatkan minat baca siswa, meskipun jumlahnya masih terbatas dibandingkan koleksi buku pelajaran.

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, standar koleksi perpustakaan sekolah menengah atas mencakup aspek jenis, jumlah, dan pengembangan koleksi. Perpustakaan sekolah diwajibkan menyediakan koleksi yang beragam, meliputi karya cetak seperti buku teks pelajaran, buku pengayaan, buku referensi, serta terbitan berkala; karya rekam berupa koleksi audiovisual; koleksi elektronik; dan koleksi muatan lokal. Dari sisi jumlah, perpustakaan harus memiliki sedikitnya 1.000 judul koleksi, menyediakan buku teks minimal dua eksemplar per mata pelajaran, buku pengayaan sesuai jumlah rombongan belajar, koleksi referensi minimal lima jenis, serta terbitan berkala minimal tiga judul. Selain itu, penambahan koleksi wajib dilakukan setiap tahun dari jumlah koleksi yang dimiliki, dan pengembangan koleksi harus didukung oleh kebijakan tertulis yang ditinjau secara berkala, sehingga koleksi perpustakaan benar-benar relevan, mutakhir, dan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran serta minat baca peserta didik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati, pustakawan SMAN 10 Fajar Harapan, diperoleh informasi bahwa:

“Jenis koleksinya ada buku teks atau buku paket, kemudian ada koleksi novel, koleksi referensi, dan juga majalah”.<sup>46</sup>

Dari pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan telah menyediakan berbagai jenis koleksi yang mencakup buku teks pelajaran, buku referensi, koleksi fiksi (novel), dan majalah sebagai bahan

---

<sup>46</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati tanggal 28 Oktober 2025.

bacaan tambahan. Koleksi ini menunjukkan keberagaman sumber belajar bagi siswa dan guru. Buku teks berfungsi sebagai sumber utama pembelajaran, sedangkan koleksi fiksi dan majalah dapat meningkatkan minat baca siswa melalui bacaan ringan dan menarik. Buku referensi seperti kamus, ensiklopedia, atau buku panduan berperan mendukung kegiatan akademik yang lebih mendalam.

Namun, dalam konteks standar nasional, masih diperlukan pengembangan jenis koleksi lain seperti bahan audiovisual, media elektronik, dan koleksi muatan lokal agar lebih selaras dengan ketentuan Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 4 Tahun 2024, yang mengamanatkan keberagaman format koleksi untuk mendukung proses pembelajaran berbasis teknologi.

Berdasarkan hasil pengamatan, koleksi perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan telah memenuhi kriteria keragaman koleksi sebagaimana dipersyaratkan dalam Standar Nasional Perpustakaan. Hal ini ditunjukkan melalui tersedianya berbagai jenis bahan pustaka yang meliputi buku teks pelajaran, buku referensi, novel, majalah, dan koleksi penunjang pembelajaran lainnya yang digunakan oleh siswa dan guru. Variasi koleksi tersebut dinilai telah mampu mendukung kegiatan belajar mengajar serta kebutuhan membaca yang beragam di lingkungan sekolah.

Pernyataan pustakawan dalam hasil wawancara yang menyebutkan bahwa “koleksinya beragam dan memenuhi standar nasional” sejalan dengan temuan observasi dan data dokumentasi yang menjelaskan bahwa koleksi yang dimiliki telah mencakup kategori bahan rujukan akademik maupun bacaan pengayaan, sehingga dapat dikategorikan memenuhi standar minimal keberagaman koleksi di

perpustakaan sekolah. Berikutnya terkait penilaian terhadap keberagaman koleksi yang dimiliki perpustakaan, Ibu Zulfa Tuffahati menyampaikan bahwa:

“Sudah, koleksinya beragam dan memenuhi standar nasional”.<sup>47</sup>

Pernyataan pustakawan menunjukkan adanya penilaian berdasarkan pengalaman pengelola perpustakaan. Namun, jika dianalisis lebih lanjut berdasarkan unsur jenis koleksi yang tercantum dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, seluruh unsur tersebut terpenuhi secara menyeluruh. Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan telah memiliki koleksi karya cetak berupa buku teks, buku pengayaan, referensi, novel, dan majalah yang berfungsi mendukung proses pembelajaran serta kegiatan literasi siswa.

Akan tetapi, unsur karya rekam dan koleksi noncetak masih belum terpenuhi secara optimal. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, perpustakaan belum memiliki koleksi rekaman audio maupun audiovisual seperti CD, DVD, atau dokumentasi visual hasil rekaman pembelajaran. Koleksi karya rekam audio dan audiovisual dalam standar perpustakaan sekolah meliputi rekaman audio seperti CD pembelajaran, rekaman suara materi pelajaran, pidato, ceramah, dan pembacaan karya sastra, serta rekaman audiovisual berupa DVD atau VCD pembelajaran, video pembelajaran, film edukasi atau dokumenter, animasi edukatif, dan video interaktif. Dengan demikian, meskipun dari aspek karya cetak koleksi perpustakaan telah memenuhi sebagian besar unsur standar, namun dari aspek karya rekam, audiovisual, dan elektronik, Perpustakaan SMAN

---

<sup>47</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati tanggal 28 Oktober 2025.

10 Fajar Harapan belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan jenis koleksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.

### **3. Jumlah Koleksi**

Berdasarkan hasil observasi, jumlah koleksi perpustakaan telah memenuhi kebutuhan dasar layanan perpustakaan sekolah, terutama dalam penyediaan buku pelajaran. Namun, jika ditinjau dari keberagaman dan proporsi koleksi, jumlah koleksi bacaan pengayaan dan referensi masih relatif terbatas. Kondisi ini menunjukkan bahwa meskipun perpustakaan telah memiliki koleksi yang cukup untuk menunjang pembelajaran, peningkatan jumlah koleksi nonteks masih diperlukan agar selaras dengan standar koleksi perpustakaan sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan SMAN 10 Fajar Harapan, Ibu Zulfa Tuffahati, diperoleh informasi bahwa jumlah koleksi perpustakaan mengalami peningkatan setiap tahun seiring dengan kegiatan penambahan koleksi yang dilakukan secara bertahap sesuai dengan kemampuan anggaran sekolah. Ibu Zulfa menjelaskan bahwa untuk mengetahui besaran penambahan koleksi, jumlah koleksi awal harus dijadikan dasar perhitungan agar dapat diketahui persentase kenaikannya secara jelas. Sebagaimana disampaikan dalam wawancara, apabila pada satu tahun jumlah koleksi tercatat sebanyak 700 eksemplar dan pada tahun berikutnya bertambah 60 eksemplar, maka total koleksi menjadi 760 eksemplar, sehingga penambahan tersebut setara dengan sekitar 8–9 persen dari jumlah koleksi sebelumnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan SMAN 10 Fajar Harapan, Ibu Zulfa Tuffahati, diperoleh keterangan sebagai berikut:

“Untuk melihat penambahan koleksi itu harus diketahui dulu jumlah koleksi awalnya. Misalnya tahun sebelumnya koleksi berjumlah 700 eksemplar, lalu pada tahun berikutnya bertambah 60 eksemplar, maka totalnya menjadi 760. Dari situ baru bisa dihitung persentase kenaikannya, apakah sudah mencapai ketentuan minimal sekitar lima sampai enam persen atau belum.”

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat dipahami bahwa penilaian kesesuaian jumlah koleksi tidak hanya didasarkan pada jumlah akhir koleksi, tetapi juga harus mempertimbangkan jumlah koleksi awal sebagai dasar perhitungan persentase penambahan. Hal ini sejalan dengan ketentuan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 yang menetapkan bahwa penambahan koleksi dilakukan secara proporsional berdasarkan total koleksi yang telah dimiliki. Data menunjukkan bahwa Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan saat ini memiliki lebih dari 1.000 judul dengan sekitar 18.300 eksemplar, serta mengalami penambahan koleksi setiap tahun. Dengan demikian, secara kuantitas jumlah koleksi telah mencukupi untuk mendukung kebutuhan pembelajaran dan informasi warga sekolah, sehingga indikator jumlah koleksi dinilai telah memenuhi standar, meskipun masih diperlukan pendokumentasian data koleksi tahunan secara lebih sistematis sebagai dasar evaluasi berkelanjutan.

Lebih lanjut, Ibu Zulfa menegaskan bahwa standar penambahan koleksi mengacu pada ketentuan minimal dari jumlah koleksi yang telah ada, sehingga penilaian kesesuaian jumlah koleksi tidak dapat dilakukan tanpa data jumlah koleksi awal. Dengan demikian, keberadaan data koleksi tahun sebelumnya

menjadi dasar penting dalam menentukan apakah jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan telah sesuai dengan standar atau belum. Berdasarkan data yang tersedia, Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan saat ini memiliki lebih dari 1.000 judul dengan sekitar 18.300 eksemplar, yang menunjukkan bahwa secara kuantitas jumlah koleksi telah mencukupi untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan kebutuhan informasi warga sekolah. Oleh karena itu, indikator jumlah koleksi dinilai telah mengarah pada pemenuhan standar, meskipun masih diperlukan pencatatan dan dokumentasi data koleksi secara lebih sistematis sebagai dasar evaluasi berkelanjutan.

#### **4. Pengembangan Koleksi**

Hasil observasi menunjukkan bahwa pengembangan koleksi di Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan belum dilakukan secara terencana dan berkelanjutan. Tidak ditemukan dokumen tertulis yang secara khusus mengatur kebijakan atau perencanaan pengembangan koleksi. Koleksi yang tersedia lebih banyak merupakan koleksi lama yang masih digunakan, sementara pembaruan koleksi belum dilakukan secara rutin sesuai dengan perkembangan kurikulum dan kebutuhan pemustaka.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati, beliau menyampaikan:

“Ada program pengembangan koleksi setiap tahun”.<sup>48</sup>

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan telah memiliki kegiatan rutin dalam pengembangan koleksi yang

---

<sup>48</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati tanggal 28 Oktober 2025.

dilakukan setiap tahun. Adanya program tahunan ini menandakan bahwa pustakawan berupaya menjaga keterbaruan koleksi agar tetap sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru. Program tersebut juga menjadi bentuk komitmen dalam memperkaya sumber belajar di lingkungan sekolah. Namun, berdasarkan hasil wawancara, pelaksanaannya masih bersifat praktis tanpa dasar kebijakan tertulis. Padahal, sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 4 Tahun 2024, setiap perpustakaan seharusnya memiliki kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau secara berkala untuk menjamin keberlanjutan dan konsistensi pengelolaan koleksi.

Selanjutnya terkait mekanisme pengadaan dan pengembangan koleksi, Ibu Zulfa menjelaskan bahwa:

“Mekanismenya dilakukan melalui pemesanan, atau dari dana yang disediakan oleh komite sekolah. Ada juga buku hibah, tapi tidak rutin”.<sup>49</sup>

Kutipan ini menggambarkan bahwa mekanisme pengadaan koleksi dilakukan melalui pemesanan langsung dan dukungan dana komite sekolah, serta terkadang melalui hibah buku dari pihak luar. Mekanisme tersebut sudah mencerminkan keterlibatan berbagai pihak dalam pengembangan koleksi, terutama dukungan dari komite sekolah sebagai lembaga yang turut memfasilitasi kebutuhan perpustakaan. Namun, sistem hibah yang tidak rutin dan belum adanya prosedur seleksi koleksi yang baku menunjukkan bahwa proses pengembangan masih bersifat administratif dan belum terencana sepenuhnya. Idealnya, perpustakaan menyusun peta kebutuhan pemustaka, prosedur seleksi bahan

---

<sup>49</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati tanggal 28 Oktober 2025.

pustaka, serta evaluasi pasca-pengadaan agar setiap penambahan koleksi benar-benar tepat sasaran.

Program pengembangan koleksi di SMAN 10 Fajar Harapan sudah berjalan setiap tahun, menunjukkan adanya perhatian terhadap kelengkapan dan pembaruan bahan pustaka. Namun, pelaksanaannya masih bersifat sederhana dan belum didukung oleh kebijakan tertulis serta mekanisme seleksi yang terstruktur. Oleh karena itu, perlu adanya penyusunan kebijakan pengembangan koleksi secara formal agar kegiatan ini lebih sistematis, terukur, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam Perpustnas No. 4 Tahun 2024.

### **5. Penambahan Koleksi**

Berdasarkan hasil observasi, penambahan koleksi di Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan dilakukan secara terbatas. Koleksi baru tidak ditemukan dalam jumlah yang signifikan dan penambahan koleksi belum dilakukan secara berkala. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan penambahan koleksi masih bersifat insidental dan sangat bergantung pada ketersediaan anggaran serta kebijakan sekolah. Hasil wawancara dengan pustakawan, Ibu Zulfa menjelaskan bahwa:

“Setiap tahun ada penambahan koleksi baru”.<sup>50</sup>

Berdasarkan data profil perpustakaan, jumlah koleksi Perpustakaan SMA Negeri 10 Fajar Harapan telah melebihi 1.000 judul, bahkan mencapai sekitar 7.971 judul yang terdiri atas buku teks, buku fiksi, buku nonfiksi, buku referensi, koleksi audio visual, e-book, serta terbitan berkala. Hal ini menunjukkan bahwa

---

<sup>50</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati tanggal 28 Oktober 2025.

perpustakaan termasuk dalam kategori perpustakaan sekolah dengan koleksi lebih dari 2.000 judul.

Berdasarkan keterangan yang disampaikan pustakawan, Ibu Zulfa, dalam rekaman wawancara, penambahan koleksi dilakukan setiap tahun secara bertahap sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran. Sebagai contoh, pada tahun 2023 perpustakaan menambah koleksi sekitar 100 eksemplar, kemudian pada tahun 2024 jumlah penambahan meningkat menjadi sekitar 200 eksemplar. Dengan demikian, terjadi peningkatan penambahan koleksi sebesar 100% dibandingkan tahun sebelumnya.

Apabila penambahan koleksi tersebut dihitung berdasarkan total koleksi yang telah dimiliki perpustakaan ( $\pm 7.971$  judul), maka penambahan sekitar 200 eksemplar per tahun menunjukkan persentase kenaikan sekitar 2,5%. Namun, jika dihitung berdasarkan penambahan minimal kumulatif tahunan yang dijelaskan pustakawan berada pada kisaran 5–8% per tahun, maka kegiatan penambahan koleksi telah memenuhi ketentuan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, yang mensyaratkan penambahan koleksi minimal 6% per tahun untuk perpustakaan dengan jumlah koleksi di atas 2.000 judul.

Adapun jenis koleksi yang ditambahkan meliputi buku teks pelajaran, buku pengayaan, buku referensi, serta bacaan umum yang disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum dan minat siswa. Meskipun penambahan koleksi telah dilakukan secara berkelanjutan, pencatatan data penambahan koleksi per tahun masih perlu dilakukan secara lebih sistematis agar evaluasi pengembangan koleksi

pada tahun-tahun berikutnya dapat dilakukan secara lebih akurat dan terdokumentasi dengan baik.

## 6. Pengorganisasian Bahan Perpustakaan

Hasil observasi memperlihatkan bahwa pengorganisasian bahan perpustakaan telah dilakukan dengan cukup baik. Koleksi disusun berdasarkan sistem klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification) dan ditata rapi di rak sesuai dengan nomor klasifikasinya. Selain itu, perpustakaan telah didukung oleh sistem otomasi Inlislite untuk pengelolaan data koleksi, sehingga memudahkan proses pencarian dan pengelolaan bahan pustaka. Pengorganisasian bahan perpustakaan mencakup kegiatan inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, hingga penomoran dan penataan koleksi di rak agar mudah diakses oleh pengguna. Berdasarkan hasil wawancara, Ibu Zulfa menjelaskan:

“Kami mulai dari stempel buku, lalu diberi nomor inventaris, kemudian diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya dan ditempatkan di rak yang sesuai. Prosesnya dilakukan secara manual dan juga dicatat di *InliSLiDe*”.<sup>51</sup>

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa pengolahan bahan pustaka sudah mengikuti langkah-langkah dasar sesuai standar pengelolaan koleksi, yaitu pencatatan, penomoran, dan pengklasifikasian. Penggunaan aplikasi *InliSLiDe* (berbasis *SLiMS*) menandakan adanya penerapan teknologi dalam manajemen koleksi, sehingga memudahkan proses temu kembali informasi. Namun, sebagian kegiatan masih dilakukan secara manual, sehingga efektivitasnya belum maksimal.

---

<sup>51</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati tanggal 28 Oktober 2025.

Pengorganisasian bahan perpustakaan di SMAN 10 Fajar Harapan sudah berjalan baik dengan kombinasi sistem manual dan digital. Namun, perlu peningkatan pada aspek digitalisasi penuh agar pengelolaan koleksi lebih efisien dan sesuai dengan tuntutan teknologi informasi.

### **7. Cacah Ulang dan Penyiangan**

Berdasarkan hasil observasi, kegiatan cacah ulang dan penyiangan koleksi belum dilaksanakan secara rutin dan terjadwal. Tidak ditemukan bukti adanya kegiatan penyiangan koleksi secara sistematis, seperti pemisahan bahan pustaka yang rusak atau sudah tidak relevan. Hal ini berpotensi menyebabkan data koleksi kurang akurat serta koleksi lama tetap berada di rak meskipun kondisinya kurang layak digunakan.

Cacah ulang dan penyiangan merupakan kegiatan penting untuk menjaga keakuratan data koleksi serta memastikan bahan pustaka yang tersedia masih relevan dan layak digunakan. Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan, diperoleh informasi bahwa:

“*Stock opname* tidak sering dilakukan, mungkin hanya satu atau dua kali dalam empat tahun. Untuk yang terakhir saya kurang tahu juga, mungkin beberapa tahun terakhir”<sup>52</sup>

Keterangan tersebut menunjukkan bahwa kegiatan *stock opname* belum dilakukan secara rutin sesuai standar. Idealnya, kegiatan ini dilaksanakan minimal satu kali dalam tiga tahun sebagaimana diatur dalam Perpusnas No. 4 Tahun 2024. Ketidakteraturan pelaksanaan dapat menyebabkan data koleksi tidak mutakhir dan

---

<sup>52</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati tanggal 28 Oktober 2025.

menghambat proses evaluasi serta penyiangan koleksi yang sudah rusak atau tidak relevan.

Pelaksanaan cacah ulang dan penyiangan di perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan belum berjalan secara teratur. Diperlukan jadwal rutin dan pencatatan yang sistematis agar data koleksi tetap akurat dan terkini.

### **8. Pelestarian Koleksi**

Hasil observasi menunjukkan bahwa pelestarian koleksi dilakukan melalui kegiatan sederhana, seperti penyampulan buku, penjilidan, dan penataan ulang koleksi di rak. Upaya ini bertujuan untuk menjaga kondisi fisik bahan pustaka agar tetap dapat digunakan oleh pemustaka. Namun, pelestarian koleksi belum dilakukan secara terencana dan belum didukung oleh program pelestarian khusus. Pelestarian koleksi bertujuan menjaga kondisi fisik bahan pustaka agar tetap awet dan dapat digunakan dalam jangka panjang. Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan, diperoleh informasi sebagai berikut:

“Kalau ada buku yang rusak, biasanya kami perbaiki dengan cara dijilid ulang atau disampul kembali. Jadi kalau sampulnya rusak, kami ganti supaya buku bisa tetap digunakan”.<sup>53</sup>

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa upaya pelestarian koleksi dilakukan dengan perawatan sederhana melalui penyampulan dan penjilidan ulang buku yang rusak. Praktik ini sudah mencerminkan kesadaran pustakawan terhadap pentingnya pemeliharaan koleksi. Namun, pelestarian belum mencakup aspek pengaturan lingkungan penyimpanan, seperti pengendalian suhu, kelembapan, dan kebersihan ruang koleksi sebagaimana diamanatkan oleh standar nasional.

---

<sup>53</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati tanggal 28 Oktober 2025.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan pada tahun 2024, pelestarian koleksi di Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan masih dilakukan secara terbatas. Kegiatan pelestarian yang dilaksanakan baru sebatas penjilidan ulang terhadap buku-buku yang mengalami kerusakan fisik, khususnya buku teks pelajaran yang sering digunakan oleh siswa.

Namun demikian, perpustakaan belum memiliki sistem pelestarian koleksi yang terencana dan terdokumentasi secara formal. Pengelolaan lingkungan penyimpanan koleksi juga belum dilakukan secara optimal, seperti pengaturan kelembaban ruangan, pengendalian suhu, sirkulasi udara, pencahayaan, serta sistem keamanan koleksi. Perawatan koleksi belum dilakukan secara berkala dan belum mengacu pada standar pemeliharaan koleksi perpustakaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa pelestarian koleksi di Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan belum memenuhi seluruh indikator pelestarian koleksi yang meliputi pemeliharaan, perawatan, dan pengaturan lingkungan penyimpanan. Oleh karena itu, berdasarkan hasil analisis terhadap standar yang ditetapkan, aspek pelestarian koleksi dinyatakan belum sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.

### **C. Pembahasan**

Perpustakaan yang efektif dapat dilihat melalui tingkat kesesuaian koleksinya berdasarkan Perka No. 4 Tahun 2024. Kesesuaian koleksi Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan sebagai berikut:

**Tabel 4.1 Kesesuaian Koleksi Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan Berdasarkan Perka No. 4 Tahun 2024**

No	Indikator	Berdasarkan Perpusnas No. 4 Tahun 2024	Kondisi Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan	Keterangan
1	Koleksi Perpustakaan	Koleksi diseleksi dan dikembangkan sesuai kebutuhan pemustaka serta memperhatikan perkembangan TIK dan kebijakan pengembangan koleksi.	Koleksi diseleksi dan dikembangkan berdasarkan kebutuhan siswa, namun belum memiliki dokumen kebijakan tertulis. Koleksi mendukung kegiatan belajar dan literasi.	Belum Sesuai
2	Jenis Koleksi	Koleksi harus mencakup karya cetak (buku teks, nonteks, referensi, terbitan berkala), karya rekam (audio visual, elektronik), serta koleksi muatan lokal.	Koleksi meliputi buku teks, buku pengayaan, referensi, fiksi, dan majalah. Belum tersedia koleksi audiovisual, elektronik, dan muatan lokal.	Belum Sesuai
3	Jumlah Koleksi (jumlah judul, eksemplar, rasio fiksi/nonfiksi, buku teks, referensi, media cetak, alat peraga)	Perpustakaan SMA/MA wajib menyediakan minimal 1.000 judul koleksi yang meliputi buku teks, buku pengayaan dengan rasio 25% fiksi dan 75% nonfiksi, koleksi referensi minimal 5 jenis, media cetak berkala minimal 3 judul, serta alat peraga	Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan memiliki koleksi lebih dari 1.000 judul dengan sekitar 18.300 eksemplar yang mencakup buku teks, pengayaan, referensi, dan majalah.	Sesuai

		dan/atau permainan, dengan jumlah eksemplar disesuaikan kebutuhan pemustaka.		
4	Pengembangan Koleksi	Pengembangan koleksi dilakukan berdasarkan kebijakan tertulis yang ditinjau minimal 4 tahun sekali serta mencakup seleksi, pengadaan, dan penyiangan.	Pengembangan dilakukan tahunan melalui pembelian dan sumbangan, namun belum ada kebijakan tertulis dan evaluasi berkala.	Belum Sesuai
5	Penambahan Koleksi	Penambahan koleksi per tahun minimal 5–6% tergantung jumlah koleksi yang dimiliki.	Perpustakaan menambah 40–60 eksemplar buku baru per tahun (5–8% dari total koleksi) meliputi buku teks, pengayaan, dan novel, serta menambah dua kursi baca dan satu rak buku.	Sesuai
6	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan	Pengorganisasian dilakukan berdasarkan pedoman deskripsi bibliografis, tajuk subjek, dan sistem klasifikasi DDC.	Koleksi dikelola dengan sistem INLISLite (SLiMS), diklasifikasi DDC, dan tersedia katalog online.	Sesuai

7	Cacah Ulang dan Penyiangan	Cacah ulang dan penyiangan harus dilakukan terencana minimal 1 kali dalam 3 tahun.	Kegiatan <i>stock opname</i> dan penyiangan belum dilakukan secara rutin, hanya jika ada perubahan data koleksi.	Belum Sesuai
8	Pelestarian Koleksi	Pelestarian dilakukan melalui pemeliharaan, perawatan, dan pengaturan lingkungan penyimpanan (keamanan, sirkulasi udara, cahaya, kelembaban).	Koleksi dijilid ulang jika rusak, tetapi belum ada sistem pelestarian lingkungan penyimpanan yang terkontrol.	Belum Sesuai

Berdasarkan hasil penelitian mengenai tingkat kesesuaian koleksi Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan terhadap Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, Berdasarkan hasil penelitian diperoleh bahwa dari delapan indikator standar koleksi perpustakaan sekolah, terdapat tiga indikator yang telah terpenuhi dan lima indikator yang belum terpenuhi. Dengan demikian, tingkat kesesuaian koleksi Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan berada pada kategori cukup sesuai, yaitu 37,5% indikator telah memenuhi standar, sedangkan 62,5% indikator belum sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.

Indikator yang telah sesuai dengan standar meliputi (1) Jumlah koleksi Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan telah memenuhi standar yang ditetapkan

dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, yang ditunjukkan oleh ketersediaan lebih dari 1.000 judul dengan sekitar 18.300 eksemplar yang mencakup buku teks pelajaran, buku pengayaan, koleksi referensi, dan majalah, sehingga secara kuantitas mampu mendukung kegiatan pembelajaran dan kebutuhan informasi warga sekolah. (2) Penambahan koleksi dilakukan secara rutin setiap tahun melalui pembelian dan sumbangan sebagai bentuk upaya berkelanjutan dalam memperbarui dan menambah koleksi agar tetap relevan dengan kebutuhan pembelajaran, meskipun dalam pelaksanaannya masih memerlukan penguatan pada aspek perencanaan yang lebih sistematis. (3) Pengorganisasian bahan pustaka telah berjalan dengan baik dengan memanfaatkan sistem otomatis *InliSLiDe* dalam proses inventarisasi, klasifikasi, hingga temu kembali informasi, yang memudahkan pengelolaan data koleksi serta mendukung layanan sirkulasi dan penelusuran informasi bagi pemustaka, sehingga indikator ini dinilai telah sesuai dengan standar.

Indikator yang belum sesuai dengan standar meliputi (1) koleksi perpustakaan, (2) jenis koleksi, (3) pengembangan koleksi, (4) cacah ulang dan penyiangan, serta (5) pelestarian koleksi. (1) Koleksi Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan masih didominasi oleh koleksi tercetak, sehingga ketersediaan koleksi belum sepenuhnya seimbang dan beragam sebagaimana yang diamanatkan dalam standar nasional perpustakaan sekolah, serta belum mampu mengakomodasi berbagai gaya belajar dan kebutuhan informasi pemustaka. (2) Jenis koleksi belum memenuhi standar karena koleksi audiovisual, koleksi elektronik, dan koleksi muatan lokal masih sangat terbatas, padahal keberagaman

jenis koleksi penting untuk mendukung pembelajaran yang variatif dan kontekstual sesuai ketentuan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024. (3) Pengembangan koleksi belum didukung oleh kebijakan pengembangan koleksi yang tertulis sebagai pedoman perencanaan dan pengadaan koleksi, serta belum disertai evaluasi koleksi yang sistematis dan berbasis data, seperti analisis kebutuhan pemustaka yang terdokumentasi, sehingga proses pengembangan koleksi belum sepenuhnya terarah. (4) Kegiatan cacah ulang (stock opname) dan penyiangan koleksi belum dilakukan secara rutin dan terjadwal, yang berpotensi menyebabkan koleksi usang, rusak, atau tidak relevan masih tersimpan di rak dan dilayankan kepada pemustaka. (5) Pelestarian koleksi masih terbatas pada kegiatan penjilidan ulang terhadap koleksi yang rusak dan belum disertai dengan pengelolaan lingkungan penyimpanan yang sesuai standar, seperti pengaturan suhu, kelembapan, dan kebersihan ruang koleksi, sehingga indikator pelestarian koleksi dinilai belum memenuhi ketentuan yang berlaku.

Temuan ini menunjukkan bahwa Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan telah menjalankan manajemen koleksi pada aspek tertentu dengan baik, namun peningkatan tetap diperlukan terutama pada penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, diversifikasi format koleksi, serta pelaksanaan preservasi secara berkala dan terencana. Berdasarkan Tabel 4.1 terdapat 5 indikator yang belum sesuai yang perlu diperbaiki, perpustakaan berpotensi mencapai tingkat kesesuaian penuh 100% terhadap standar nasional dan semakin optimal dalam mendukung kegiatan literasi serta proses belajar mengajar di sekolah.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan untuk menjawab rumusan masalah dapat disimpulkan:

(1) Secara umum, koleksi Perpustakaan SMAN 10 Fajar Harapan telah memenuhi tiga indikator yang telah memenuhi standar, yaitu 1) jumlah koleksi yang telah melampaui ketentuan minimal dengan ketersediaan lebih dari 1.000 judul dan sekitar 18.300 eksemplar, 2) penambahan koleksi yang dilaksanakan secara rutin setiap tahun melalui pembelian dan sumbangan, serta 3) pengorganisasian bahan perpustakaan yang telah memanfaatkan sistem otomasi *INLISLite* dalam proses inventarisasi, klasifikasi, dan temu kembali informasi. Namun demikian, masih terdapat lima indikator yang belum memenuhi standar, yaitu 1) koleksi perpustakaan yang masih didominasi oleh koleksi tercetak, 2) jenis koleksi yang belum beragam karena keterbatasan koleksi audiovisual, elektronik, dan muatan lokal, 3) pengembangan koleksi yang belum didukung oleh kebijakan tertulis dan evaluasi koleksi yang sistematis, 4) kegiatan cacah ulang dan penyiangan yang belum dilakukan secara rutin dan terjadwal, serta 5) pelestarian koleksi yang masih terbatas pada penjilidan ulang tanpa pengelolaan lingkungan penyimpanan sesuai standar, sehingga diperlukan upaya perbaikan dan penguatan pengelolaan koleksi agar sepenuhnya selaras dengan ketentuan yang berlaku.

Diperoleh gambaran bahwa pustakawan telah melaksanakan proses pengadaan, pengolahan, dan pendataan koleksi sesuai dengan kebutuhan pemustaka serta memanfaatkan teknologi informasi melalui aplikasi *InliSLiDe*. Jenis koleksi yang tersedia tergolong beragam, mencakup buku teks, referensi, fiksi, dan majalah. Namun, keberagaman koleksi dalam format audiovisual, elektronik, serta bahan muatan lokal masih terbatas.

Selain itu, kegiatan *stock opname* dan penyiangan belum terlaksana secara rutin, sementara pelestarian koleksi lebih difokuskan pada penjilidan ulang tanpa memperhatikan aspek lingkungan penyimpanan.

(2) Hal ini menunjukkan bahwa perpustakaan telah memenuhi sebagian besar unsur pengelolaan koleksi, namun masih membutuhkan pembenahan dan penguatan dalam hal kebijakan tertulis, evaluasi koleksi, serta pelestarian dan digitalisasi bahan pustaka.

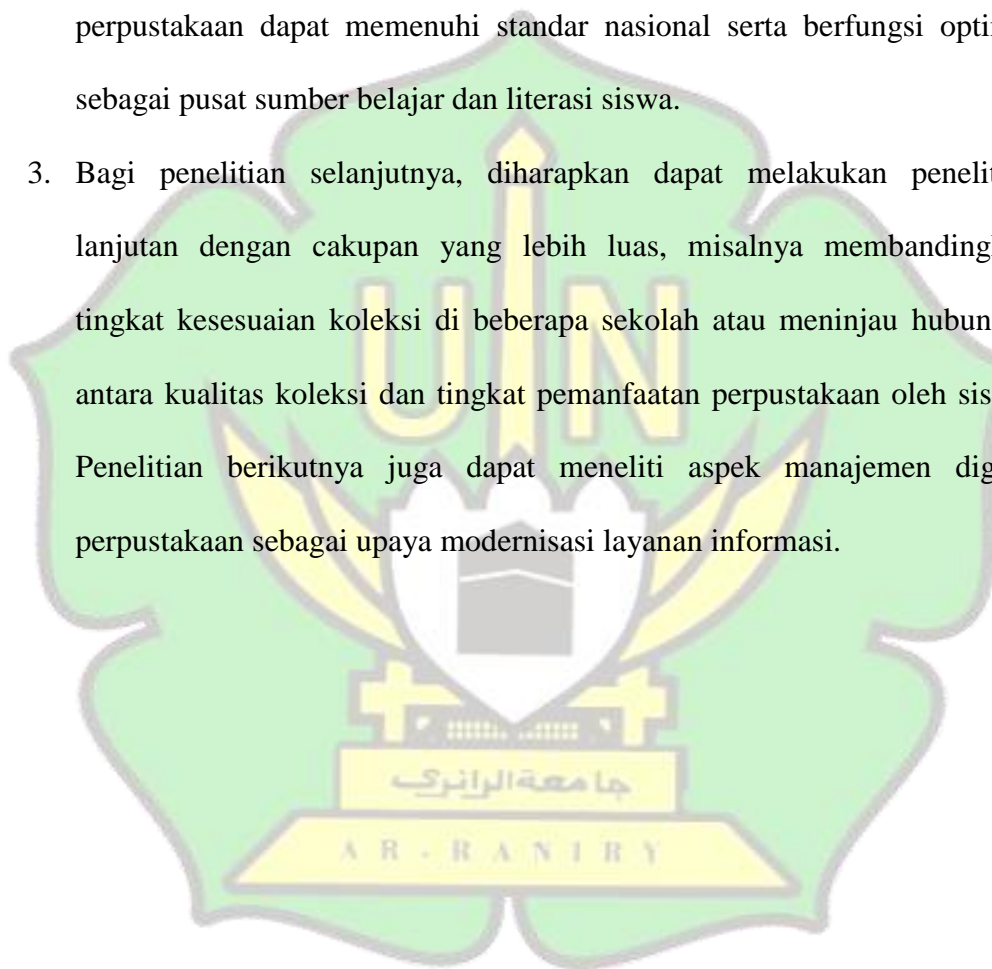
## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan di atas, peneliti memberikan beberapa saran yang disesuaikan dengan manfaat penelitian, yaitu bagi pihak perpustakaan, sekolah, dan peneliti selanjutnya, sebagai berikut:

1. Bagi pustakawan dan pengelola perpustakaan, diharapkan dapat menyusun kebijakan tertulis pengembangan koleksi sebagai pedoman kerja yang sistematis, serta melaksanakan kegiatan *stock opname* dan evaluasi koleksi secara berkala agar data perpustakaan tetap akurat. Selain itu, pustakawan

perlu meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dan memperluas jenis koleksi ke format digital serta bahan muatan lokal.

2. Bagi pihak sekolah, diharapkan memberikan dukungan anggaran dan kebijakan kelembagaan untuk pengembangan koleksi dan peningkatan fasilitas pelestarian bahan pustaka. Dukungan ini penting agar perpustakaan dapat memenuhi standar nasional serta berfungsi optimal sebagai pusat sumber belajar dan literasi siswa.
3. Bagi penelitian selanjutnya, diharapkan dapat melakukan penelitian lanjutan dengan cakupan yang lebih luas, misalnya membandingkan tingkat kesesuaian koleksi di beberapa sekolah atau meninjau hubungan antara kualitas koleksi dan tingkat pemanfaatan perpustakaan oleh siswa. Penelitian berikutnya juga dapat meneliti aspek manajemen digital perpustakaan sebagai upaya modernisasi layanan informasi.

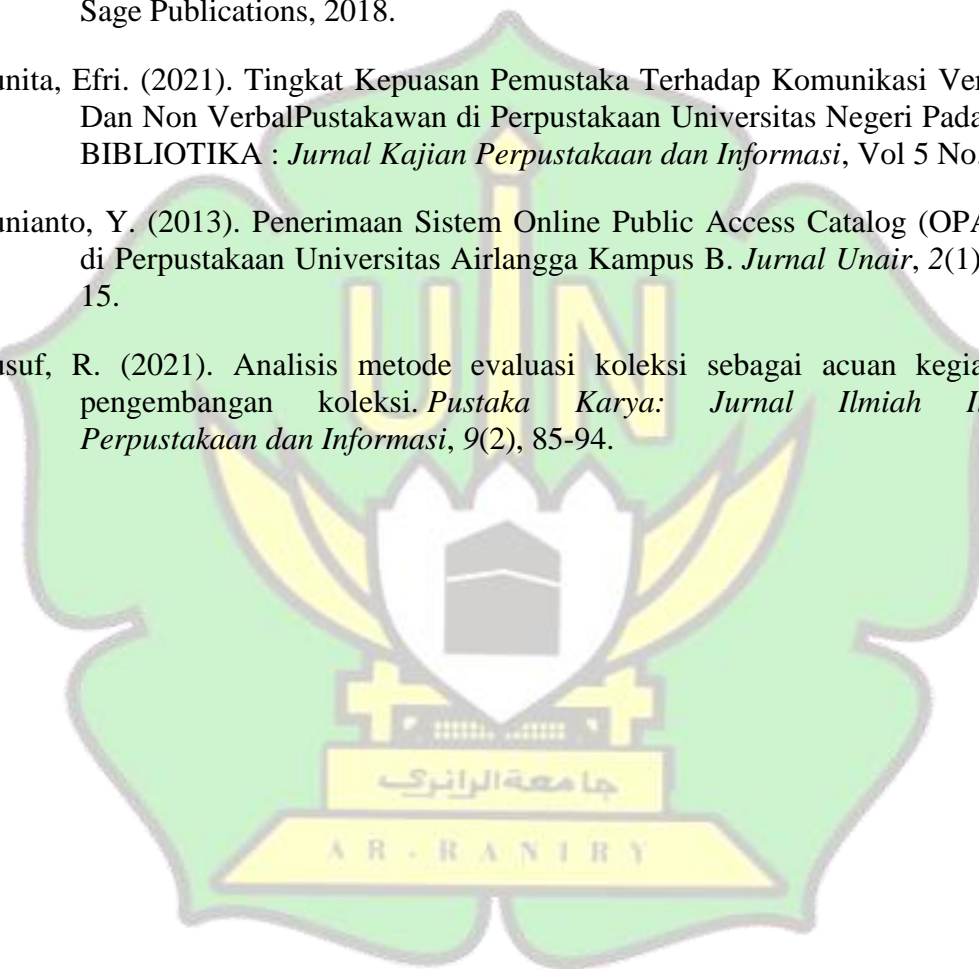


## DAFTAR PUSTAKA

- Adila, F. (2024). *Evaluasi Kebijakan Pengembangan Koleksi Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No. 08 Tahun 2017 Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh Barat Daya* (Doctoral dissertation, UIN Ar-Raniry Fakultas Adab dan Humaniora).
- Alhusna, F. N., & Masruroh, S. (2021). Model perilaku pencarian informasi dalam memenuhi kebutuhan informasi: Kajian literatur. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 5(1).
- Amani, N., & Hadiapurwa, A. (2024). Standar Nasional Perpustakaan (SNP) implementation in library service in SMAN 2 Cimahi. *Hipkin Journal of Educational Research*, 1(3), 311-324.
- Creswell, J. W. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. California: SAGE Publications, 2014.
- Fitriana, R. (2016). *Ketersediaan Koleksi Buku dan Kesesuaiannya dengan Kurikulum Prodi PGMI di Ruang Baca Prodi PGMI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh* (Doctoral dissertation, UIN Ar-Raniry Banda Aceh).
- Gondomono, T. (2016). Efektivitas sistem katalog online (OPAC) terhadap pemustaka di Perpustakaan Nasional RI dengan menggunakan model DeLone and McLean IS Success Model. *Visi Pustaka*, 18(2), 127–134.
- Haruddin, Harianto, Sukarman, Syahruramadhan, Hasmawati, Nur Amalia. (2024). Pemanfaatan Opac dalam Penelusuran Informasi pada Perpustakaan UIN Alauddin Makassar. *Jurnal Perpustakaan dan Informasi*. 4(1), 1-7.
- Hasibuan, R. H., & Syukri, M. (2024). Implementasi Standar Nasional Perpustakaan di SMP 35 Medan. *Jurnal Manajemen Pendidikan dan Ilmu Sosial (JMPIS)*, 5(5). 2154-2159.
- Hidayati, I. R. (2015). Analisis Kinerja Online Public Access Catalogue (OPAC) Sebagai Media Temu Kembali Informasi. *Diambil dari <https://journal.ac.id>*. 1(1), 1-16.
- Kamala, Efektivitas Online Public Access Catalog (OPAC) sebagai Sarana Penelusuran Sistem Temu Kembali Informasi di Perpustakaan Terpadu Politeknik Kesehatan Denpasar, Skripsi Universitas Udayana, (2017)
- Kamaluddin Mantasa, Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Di Perpustakaan Universitas Negeri Makassar, *Journal Papyrus*, Vol.1, No.1, (2022).

- Luqiana, A., & Nelisa, M. (2022). Implementasi Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No. 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di Perpustakaan SMA Negeri 10 Sijunjung. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam*, 1(2), 18-28.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI): kamus versi online/daring (dalam jaringan). Diakses pada tanggal 12 Mei 2024 pada situs: <https://kbbi.web.id/manfaat>.
- Maryam, S. (2015). Evaluasi koleksi perpustakaan uin syarif hidayatullah jakarta berdasar analisis sitasi penelitian dosen.
- Miles, M. B., & Huberman, A. M. *Qualitative Data Analysis: An Expanded Sourcebook*. London: Sage Publications, 1994.
- Monisa, M. (2013). Persepsi Kemudahan Dan Kegunaan Opac Perpustakaan Unair. *Jurnal UNAIR*, 2(1).
- Nirwana, dkk., Pengaruh Penggunaan Online Public Access Catalogue (OPAC) Terhadap Kepuasan Pemustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Bulukumba, *Jurnal Magister Manajemen Nobel Indonesia*, Vol.2, No.2, (2021).
- Noviyanti, T. (2024). Peran Perpustakaan SLB Dalam Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP):: Studi Analisis Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten Dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat. *Visi pustaka: Buletin Jaringan Informasi Antar Perpustakaan*, 26(3), 291-306.
- Nugroho, A. A., & Isnainy, N. A. (1994). Penggunaan Aplikasi OPAC untuk Meningkatkan Kualitas Manajemen Pelayanan Perpustakaan. *JoIEM (Journal of Islamic Education Management)*, 1 (1), Article 1.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2024). *Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah* (hal. 1-15). <https://peraturan.bpk.go.id/Details/297048/peraturan-perpusnas-no-4-tahun-2024>
- Prayoga, W. D., Bakri, M., & Rahmanto, Y. (2020). Aplikasi Perpustakaan Berbasis OPAC (Online Public Access Catalog) di SMK N 1 Talangpadang. *Jurnal Informatika Dan Rekayasa Perangkat Lunak*, 1(2), 183-191.
- Rahayu, P. (2023). Pengelolaan Administrasi Dalam Peningkatan Pelayanan Pendidikan Di SMA Negeri 1 Ingin Jaya Aceh Besar. (Doctoral

- dissertation, UIN Ar-Raniry Banda Aceh), Repository UIN Ar-Raniry, 1(1), hlm.1-57.
- Setiarti. (2018). Kepuasan Pengguna Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul Tahun 2018, *Jurnal Administrasi*, 7(2).
- Sulistyo-Basuki. (2018). *Kamus ilmu perpustakaan dan sains informasi*. Jakarta: Sagung Seto.
- Yin, R. K. *Case Study Research and Applications: Design and Methods*. London: Sage Publications, 2018.
- Yunita, Efri. (2021). Tingkat Kepuasan Pemustaka Terhadap Komunikasi Verbal Dan Non VerbalPustakawan di Perpustakaan Universitas Negeri Padang, *BIBLIOTIKA : Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi*, Vol 5 No.1.
- Yunianto, Y. (2013). Penerimaan Sistem Online Public Access Catalog (OPAC) di Perpustakaan Universitas Airlangga Kampus B. *Jurnal Unair*, 2(1), 1-15.
- Yusuf, R. (2021). Analisis metode evaluasi koleksi sebagai acuan kegiatan pengembangan koleksi. *Pustaka Karya: Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 9(2), 85-94.



## LAMPIRAN

### Lampiran 1: Surat Keputusan Pembimbing Skripsi



SURAT KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH  
NOMOR: 1816/Un.08/FAH/KP.004/08/2025

#### TENTANG

#### PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI/KARYA ILMIAH/TUGAS AKHIR 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 bimbingan skripsi/karya ilmiah/tugas akhir mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi/karya ilmiah/tugas akhir 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/karya ilmiah/tugas akhir.
- 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 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,  
4. 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,  
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh ;  
6. 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,  
7. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 44 Tahun 2023 tentang Panduan Akademik bagi Mahasiswa Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh  
8. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 200 Tahun 2024 tentang Standar Mutu Penyusunan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI/KARYA ILMIAH/TUGAS AKHIR MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH.

Kesatu : Menunjuk saudara :  
**Nurhayati Ali Hasan, M.L.I.S.** ( Pembimbing tunggal )

Untuk membimbing Skripsi mahasiswa

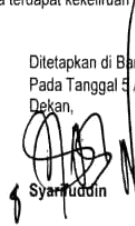
Nama : Tursina Akmalita  
NIM : 190503087  
Prodi : Ilmu Perpustakaan (IP)  
Judul : Analisis Kesesuaian Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 di Sekolah Menengah Atas 10 Fajar Harapan

Masa Bimbingan : Enam Bulan TMT ( 04 Agustus 2025 s/d 03 Februari 2026 )

Kedua : Kepada pembimbing tunggal tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi judul/kerangka skripsi/karya ilmiah/tugas akhir tersebut dengan sepengetahuan fakultas.

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Banda Aceh  
Pada Tanggal 5 Agustus 2025  
Dekan,

  
Syarifuddin

#### Tembusan:

1. Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
2. Pembimbing skripsi/karya ilmiah/tugas akhir
3. Dosen Penasehat Akademik yang bersangkutan;
4. Mahasiswa yang bersangkutan;
5. Arsip

## Lampiran 2: Surat Rekomendasi Izin Penelitian



PEMERINTAH ACEH  
**DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Tgk. H. Mohd Daud Beureuh Nomor 22 Banda Aceh Kode Pos  
23121 Telepon (0651) 22620, Faksimil: (0651) 32386  
Laman: [disdik.acehprov.go.id](http://disdik.acehprov.go.id), Pos-el: [disdik@acehprov.go.id](mailto:disdik@acehprov.go.id)

Banda Aceh, 15 Oktober 2025

Nomor : 400.3.8/14652  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Izin Penelitian

Yang Terhormat  
Kepala SMA Negeri 10 Fajar Harapan  
di -  
Tempat

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Nomor: 1834/Un.08/FAH.I/PP.00.9/08/2025 Tanggal 15 Oktober 2025, dengan ini kami memberikan izin kepada :

Nama : Tursina Akmalita  
Judul Penelitian : "Analisis Kesesuaian Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 di SMAN 10 Fajar Harapan "

Namun untuk maksud tersebut kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Mengingat kegiatan ini akan melibatkan para siswa, diharapkan agar dalam pelaksanaannya tidak mengganggu proses belajar mengajar;
2. Harus mentaati semua ketentuan peraturan Perundang-undangan, norma-norma atau adat istiadat yang berlaku;
3. Melaporkan dan menyerahkan hasil penelitian kepada pejabat yang menerbitkan surat izin penelitian;
4. Demi kelancaran kegiatan tersebut, hendaknya dilakukan koordinasi terlebih dahulu antara instansi yang bersangkutan dengan Kepala Sekolah setempat;
5. Sejalan dengan komitmen Dinas Pendidikan Aceh untuk mewujudkan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), kami mohon dukungan untuk tidak meminta/memberi sesuatu diluar aturan perundang-undangan yang berlaku.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN ACEH,



MURTHALAMUDDIN, S.Pd., MSP  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 197011301993071001

4259



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Telp./Fax. : 0651-752921

Nomor : 1834/Un.08/FAH.I/PP.00.9/08/2025  
Lamp : -  
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,

Kepala Dinas Pendidikan Aceh

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : Tursina Akmalita / 190503087  
Semester/Jurusan : 13 / Ilmu Perpustakaan  
Alamat sekarang : Montasik

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 KESESUAIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN BERDASARKAN PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4 TAHUN 2024 DI SMAN 10 FAJAR HARAPAN**

Banda Aceh, 15 Oktober 2025

An. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan



Nazaruddin S.Ag, S.S, M.L.I.S., Ph.D  
NIP. 197101101999031002

Berlaku sampai : 6 November 2025

جامعة الرانيري  
AR-RANIRY

## Lampiran 3: Instrumen Wawancara Penelitian

**INSTRUMEN PENELITIAN**

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

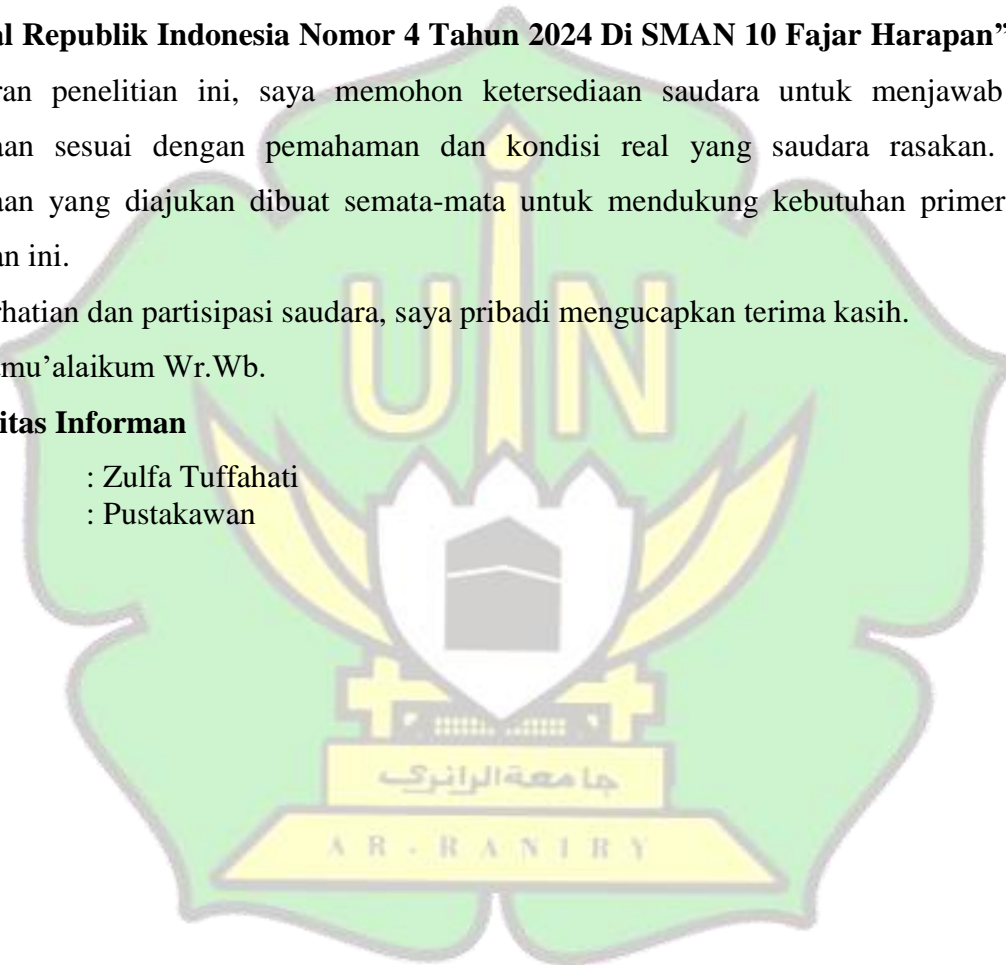
Saya **Tursina Akmalita**, mahasiswi Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh, sedang melakukan penelitian skripsi tentang **“Analisis Kesesuaian Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Di SMAN 10 Fajar Harapan”**. Demi kelancaran penelitian ini, saya memohon ketersediaan saudara untuk menjawab setiap pernyataan sesuai dengan pemahaman dan kondisi real yang saudara rasakan. Daftar pernyataan yang diajukan dibuat semata-mata untuk mendukung kebutuhan primer dalam penelitian ini.

Atas perhatian dan partisipasi saudara, saya pribadi mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

**1. Identitas Informan**

Nama : Zulfa Tuffahati  
Jabatan : Pustakawan



### I. Instrumen Penelitian Berdasarkan Perka No. 4 Tahun 2024

No	Indikator (Perka No. 4 Tahun 2024)	Teknik Pengumpulan Data			Keterangan
		Wawancara	Observasi	Dokumentasi	
1	Koleksi Perpustakaan (kebutuhan pemustaka, kebijakan pengembangan, TIK)	✓			Belum Sesuai
2	Jenis Koleksi (buku teks, pengayaan, referensi, fiksi, nonfiksi, media cetak, audio visual, elektronik, muatan lokal)	✓	✓	✓	Belum Sesuai
3	Jumlah Koleksi (jumlah judul, eksemplar, rasio buku fiksi/nonfiksi, buku teks, referensi, media cetak, alat peraga)			✓	Sesuai
4	Pengembangan Koleksi (kebijakan tertulis, seleksi, pengadaan, penyiangan, peta kebutuhan)	✓		✓	Belum Sesuai
5	Penambahan Koleksi (persentase pertambahan koleksi per tahun sesuai jumlah judul)	✓		✓	Sesuai
6	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan (inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, penomoran, label, rak, katalog manual/elektronik)		✓	✓	Sesuai
7	Cacah Ulang ( <i>stock opname</i> ) & Penyiangan ( <i>weeding</i> )	✓		✓	Belum Sesuai
8	Pelestarian Koleksi (pemeliharaan, perawatan, perbaikan, kondisi ruang koleksi)	✓	✓		Belum Sesuai

## II. Pedoman Wawancara

### Pedoman Wawancara Kesesuaian Koleksi Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024

No	Indikator	Pertanyaan
1	Koleksi Perpustakaan (kebutuhan pemustaka, kebijakan pengembangan, TIK)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah terdapat kebijakan tertulis mengenai pengembangan koleksi perpustakaan yang disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dan perkembangan teknologi informasi?</li> <li>2. Bagaimana kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan ini?</li> <li>3. Apakah koleksi sudah disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dan perkembangan teknologi informasi?</li> </ol>
2	Jenis Koleksi (buku teks, pengayaan, referensi, fiksi, nonfiksi, media cetak, audiovisual, elektronik, muatan lokal)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan ini?</li> <li>2. Apakah koleksi tersebut sudah beragam dan memenuhi standar nasional (misalnya buku teks, referensi, fiksi, media digital, audio visual)?</li> </ol>
3	Jumlah Koleksi (jumlah judul, eksemplar, rasio fiksi/nonfiksi, buku teks, referensi, media cetak, alat peraga)	
4	Pengembangan Koleksi (kebijakan tertulis, seleksi, pengadaan, penyiangan, peta kebutuhan)	Apakah perpustakaan memiliki kebijakan atau program rutin dalam pengembangan koleksi? Bagaimana mekanisme seleksi, pengadaan, dan penyiangan koleksi dilakukan?
5	Penambahan Koleksi (pertambahan koleksi per tahun)	Bagaimana proses penambahan koleksi setiap tahun di perpustakaan ini? Apakah sudah sesuai dengan ketentuan persentase minimal yang ditetapkan dalam Perpusnas No. 4 Tahun 2024?
6	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan (inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, penomoran, label, katalog manual/elektronik)	Bagaimana sistem pengolahan dan penataan koleksi (inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, dan penomoran) di perpustakaan ini?

7	Cacah Ulang ( <i>Stock opname</i> ) & Penyiangan (Weeding)	Apakah perpustakaan rutin melakukan cacah ulang ( <i>stock opname</i> ) dan penyiangan koleksi? Kapan terakhir kegiatan tersebut dilakukan?
8	Pelestarian Koleksi (pemeliharaan, perawatan, perbaikan, kondisi ruang koleksi)	Apa saja upaya yang dilakukan perpustakaan dalam merawat dan melestarikan koleksi agar tetap terjaga kondisinya dan bisa digunakan jangka panjang?



## Lampiran 5: Hasil Wawancara

### 1. Koleksi Perpustakaan (kebutuhan pemustaka, kebijakan pengembangan, TIK)

Apakah terdapat kebijakan tertulis mengenai pengembangan koleksi perpustakaan yang disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dan perkembangan teknologi informasi?

“Untuk kebijakan tertulis belum ada secara khusus, tapi kami mengikuti arahan dari sekolah dalam hal pengadaan dan pengembangan koleksi, disesuaikan juga dengan kebutuhan pemustaka dan perkembangan teknologi.”

Bagaimana kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan ini?

“Di sini koleksi itu kita dimulai dari pengadaan dulu, kemudian ada proses pengolahan, setelah pengolahan baru kita taruh di rak. Untuk buku-buku paket biasanya langsung kita bagikan ke anak-anak ataupun guru.”

Apakah koleksi sudah disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dan perkembangan teknologi informasi?

“Iya, sekarang sudah mengikuti perkembangan teknologi juga, jadi data koleksi diinput ke aplikasi *InliSLiDe* (dulu *SLiMS*). Koleksinya sudah sesuai dengan kebutuhan, cuma kadang kurang lengkap atau kurang update.”

### 2. Jenis Koleksi (buku teks, pengayaan, referensi, fiksi, nonfiksi, media cetak, audiovisual, elektronik, muatan lokal)

Apa saja jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan ini?

“Jenis koleksinya ada buku teks atau buku paket, kemudian ada koleksi novel, koleksi referensi, dan juga majalah.”

Apakah koleksi tersebut sudah beragam dan memenuhi standar nasional?

“Sudah, koleksinya beragam dan memenuhi standar nasional.”

**3. Pengembangan Koleksi (kebijakan tertulis, seleksi, pengadaan, penyiangan, peta kebutuhan)**

Apakah perpustakaan memiliki kebijakan atau program rutin dalam pengembangan koleksi?

“Ada program pengembangan koleksi setiap tahun.”

Bagaimana mekanisme seleksi, pengadaan, dan penyiangan koleksi dilakukan?

“Mekanismenya dilakukan melalui pemesanan, atau dari dana yang disediakan oleh komite sekolah. Ada juga buku hibah, tapi tidak rutin.”

**4. Penambahan Koleksi (per tahun)**

Bagaimana proses penambahan koleksi setiap tahun?

“Setiap tahun ada penambahan koleksi baru.”

**5. Pengorganisasian Bahan Perpustakaan (inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, penomoran, label, katalog manual/elektronik)**

Bagaimana sistem pengolahan dan penataan koleksi (inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, dan penomoran)?

“Kami mulai dari stempel buku, lalu diberi nomor inventaris, kemudian diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya dan ditempatkan di rak yang sesuai.

Prosesnya dilakukan secara manual dan juga dicatat di *InliSLiDe*.”

**6. Cacah Ulang (*Stock opname*) dan Penyiangan (*Weeding*)**

Apakah perpustakaan rutin melakukan cacah ulang dan penyiangan koleksi?

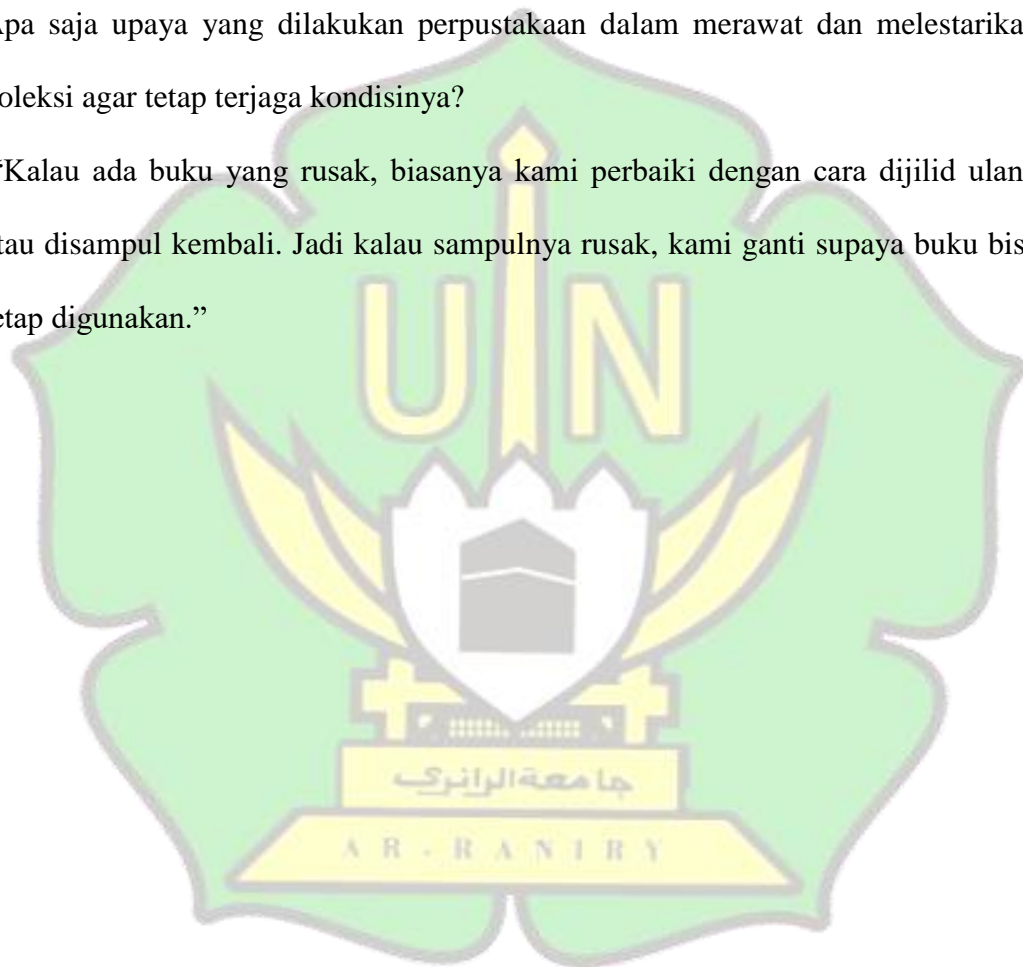
Kapan terakhir dilakukan?

“*Stock opname* tidak sering dilakukan, mungkin hanya satu atau dua kali dalam empat tahun. Untuk yang terakhir saya kurang tahu juga, mungkin beberapa tahun terakhir.”

### **7. Pelestarian Koleksi (pemeliharaan, perawatan, perbaikan, kondisi ruang koleksi)**

Apa saja upaya yang dilakukan perpustakaan dalam merawat dan melestarikan koleksi agar tetap terjaga kondisinya?

“Kalau ada buku yang rusak, biasanya kami perbaiki dengan cara dijilid ulang atau disampul kembali. Jadi kalau sampulnya rusak, kami ganti supaya buku bisa tetap digunakan.”



## Lampiran 6: Dokumentasi Penelitian



Wawancara dengan Ibu Zulfa Tuffahati