

**PROBLEMATIKA SARANA DAN PRASARANA
PERPUSTAKAAN BERDASARKAN STANDAR NASIONAL
PERPUSTAKAAN NOMOR 4 TAHUN 2024
DI SMK IT KHOIRU UMMAH REJANG LEBONG**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)
Dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



OLEH:

SHOLIHA NISA ULJANAH

NIM: 22691019

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

2026

HALAMAN PERSETUJUAN

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Perihal: Persetujuan Skripsi

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah IAIN Curup

Di_

Tempat

Assalamu'allaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

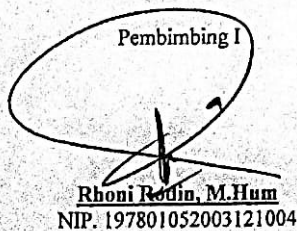
Dengan Hormat,

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi atas nama **SHOLIHA NISA ULJANAH** dengan NIM. 22691019 yang berjudul "Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong" sudah dapat diajukan dalam Ujian Munasabah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2026.

Demikian persetujuan ini kami buat atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih. Wassalamu'allaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

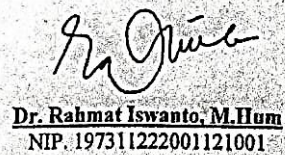
Curup, 27 Januari 2026

Pembimbing I



Rhoni Redin, M.Hum
NIP. 197801052003121004

Pembimbing II



Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum
NIP. 197311222001121001

HALAMAN PENGESAHAN

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS USHULUDIN ADAB DAN DAKWAH
Jalan : Dr. AK Gani No; 01 PO 108 Tlp (0732) 21010-21759 Fax 21010 Curup 39119
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id kode 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA
Nomor: **126 /In.34/FU/PP.00.9/ 03 /2026**

Nama : **Sholiha Nisa Uljanah**
NIM : **22691019**
Fakultas : **Ushuluddin, Adab dan Dakwah**
Prodi : **Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**
Judul : **Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024**

Telah di munaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada :

Hari/ Tanggal : **Senin, 23 Februari 2026**
Pukul : **14.30 s/d 15.30 WIB**
Tempat : **Ruang Rapat Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah**

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) dalam bidang Ilmu Perpustakaan.

Curup, 02 Maret 2026

TIM PENGUJI

Ketua

Rhoni Rodin, M.Hum
NIP. 19780105 200312 1 004

Sekretaris

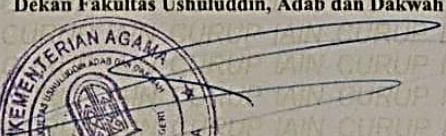
Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum
NIP. 19731122 200112 1 001

Penguji I

Dr. Yuyun Yumiatiy, MT
NIP. 19800814 200901 2 009

Penguji II

Marleni, M.Hum
NIP. 19850424 201903 2 015

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah

Dr. Fakhruddin S. Ag. M.Pd.I
NIP. 197501122006041009



HALAMAN BEBAS PLAGIASI

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sholiha Nisa Uljanah
NIM : 22691019
Fakultas : Ushuluddin, Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diajukan atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan sebagai referensi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

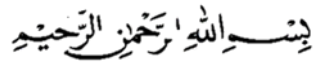
Curup, 02 Maret 2026



Sholiha Nisa Uljanah

NIM. 22691019

KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan karunia, kenikmatan, dan petunjuk-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan tugas skripsi ini dengan berjudul **“Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong”**, yang merupakan salah satu kriteria untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) pada program studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Curup (IAIN Curup). Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini terdapat beberapa kekurangan dan kesalahan, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif dalam menyempurnakan skripsi ini.

Sholawat beriring salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, para sahabat, keluarga serta seluruh pengikutnya. Penyelesaian tulisan ini tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan apresiasi yang mendalam kepada semua yang telah berpartisipasi, baik dalam tahap penelitian maupun saat penulisan.

Ucapan terima kasih ini disampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I selaku Rektor IAIN Curup.

2. Bapak Prof. Dr. Yusefri, M.Ag selaku Wakil Rektor IAIN Curup.
3. Bapak Prof. Dr. Muhammad Istan, M.Pd., M.M selaku Wakil Rektor II IAIN Curup.
4. Bapak Dr. Nelson, M.Pd.I selaku Wakil Rektor III IAIN Curup.
5. Bapak Dr. Fakhruddin, M.Pd.I selaku Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah IAIN Curup.
6. Bapak Rhoni Rodin, M.Hum selaku Wakil Dekan I Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah IAIN Curup, sekaligus sebagai Dosen Pembimbing I skripsi yang telah memberikan banyak bimbingan, saran, arahan serta meluangkan waktu dalam penelitian ini sehingga penulis bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini.
7. Bapak Taqiyuddin, M.Pd.I selaku Wakil Dekan II Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah IAIN Curup.
8. Ibu Amimah Qodari, M.Ak selaku Kasubag TU Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah IAIN Curup.
9. Ibu Marleni, M.Hum selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah IAIN Curup. Terima kasih telah memberikan dukungan, kemudahan perizinan, serta fasilitas akademik yang baik selama penulis menempuh pendidikan di program studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam ini.
10. Bapak Dr. Rahmat Iswanto, S.Pd.I., M.Hum selaku dosen pada mata kuliah Metodologi Penelitian yang telah memberikan masukan dan arahan kepada

penulis dalam pemilihan judul skripsi ini, sekaligus Dosen Pembimbing II skripsi yang telah memberikan banyak bimbingan, saran, arahan serta meluangkan waktu dalam penelitian ini sehingga penulis bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini.

11. Ibu Dr. Yuyun Yumiarty, M.T selaku pembimbing akademik, terima kasih atas bimbingan, motivasi, dan kebaikan hati yang telah menjadi bagian penting dalam penyelesaian studi penulis.

12. Seluruh Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang sudah penuh kesabaran mendidik dan membagikan pengetahuan selama menjalani pendidikan di IAIN Curup.

13. Ustad Welman Hadi, S. Pd., Gr dan Ustazah Wuni Dwi Anjani, S. Pd., Gr selaku guru di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Terima kasih atas segala waktu, tenaga, serta kesabaran Ustad dan Ustazah yang telah berkenan membantu dan membimbing penulis selama proses penelitian hingga skripsi ini dapat terselesaikan.

14. Semua pihak yang telah membantu sampai terselesaikan skripsi ini, terima kasih banyak atas semuanya.

Dengan demikian, penulis berharap bahwa skripsi ini dan semua pihak yang telah memberikan dukungan akan menjadi sebuah berkah, baik dalam bimbingan, arahan, maupun aspek lainnya. Penulis sangat berterima kasih atas perhatian yang diberikan.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Curup, Februari 2026

Sholiha Nisa Uljanah

NIM. 22691019

MOTTO

“Maka bersabarlah engkau (Muhammad), sungguh, janji Allah itu benar dan sekali-kali jangan sampai orang-orang yang tidak meyakini (kebenaran ayat-ayat Allah) itu menggelisahkan engkau”

(QS. Ar-Rum: 60)

“Hatiku tenang karena mengetahui bahwa apa yang melewatkanmu tidak akan pernah menjadi takdirku, dan apa yang ditakdirkan untukmu tidak akan pernah melewatkanmu”

(HR. Umar bin Khattab)

“Hidup ini bagaikan sebuah sepeda. Untuk menjaga agar tetap seimbang, kamu perlu terus maju”

(Albert Einstein)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Puji Syukur disampaikan kepada-Mu ya Allah atas anugrah dan izin-Mu, serta pencapaian yang penulis dapatkan ini sepenuhnya merupakan kehendak-Mu, dan penulis mengucapkan terima kasih yang setulusnya kepada semua pihak yang telah mendukung penulis dalam penyelesaian skripsi ini. Dengan sepenuh hati, skripsi ini penulis persembahkan untuk:

1. Teruntuk Bapak dan Mamakku tercinta, rumah untuk hidupku. Terima kasih atas bimbingan, dukungan, dan kasih sayang yang tak bertepi. Tanpa doa dan kesabaran kalian yang tak pernah putus, langkahku takkan sampai di titik ini. Skripsi ini bukan hanya milikku, tetapi adalah bukti nyata dari restu dan cinta kalian yang abadi. Terima kasih telah mencintaiku tanpa jeda dan segala upaya Bapak dan Mamak dalam mengupayakan masa depan yang lebih baik untukku.
2. Teruntuk Mas Mawan, Mbak Lilis, Mas Frandi dan Mbak Sanah ku tercinta, terima kasih telah senantiasa memberikan dorongan dan motivasi agar penulis tetap semangat dalam menempuh perjalanan studi hingga mencapai ke tahap ini. Terima kasih telah menjadi saudara sekaligus sahabat terbaik dalam kehidupan penulis.
3. Teruntuk keponakanku Akhdan dan Reyhan yang Tante sayangi, kehadiran kalian adalah penyemangat kecil yang selalu berhasil mengembalikan senyum Tante. Terima kasih telah menjadi alasan bagi Tante untuk sejenak meluapkan beban pikiran dan kembali bersemangat.
4. Teruntuk Bude, bibik, mbak sepupuku, adik sepupuku dan keluarga besar, terima kasih yang sebesar-besarnya atas doa tulus, dukungan moral, dan

perhatian yang selalu kalian berikan. Kebersamaan dan semangat kekeluargaan yang kita miliki menjadi kekuatan tambahan bagi penulis untuk menyelesaikan perjalanan akademik ini.

5. Teruntuk calon suamiku, terima kasih telah menjadi sosok yang sabar dalam mendengarkan setiap keluh kesahku selama perkuliahan, terima kasih telah berkenan meluangkan waktu dan tenaga untuk mendampingi serta memberikan dukungan di tengah proses revisi yang panjang hingga skripsi ini selesai, dan telah meyakini kemampuanku di saat penulis ragu. Sampai bertemu di gerbang perjuangan kita selanjutnya.
6. Teruntuk squad kurcaciku yakni Rima dan Mbak Liza yang tercinta. Terima kasih telah menjadi sahabat terbaikku yang selalu hadir dengan dukungan dan keceriaan. Terima kasih atas kehadiran kalian dalam berbagi pengalaman serta memberikan arahan berharga terkait penyusunan skripsi ini. Keberhasilan ini adalah kebahagiaan kita bersama.
7. Teruntuk sahabat tersayang yakni Uun, Baiti, Nadia, Siti, Riska, dan Putri. Terima kasih atas kebersamaan dan solidaritas yang kalian berikan. Terima kasih telah berbagi tawa, memberikan semangat di saat penulis jenuh, dan tetap bertahan di sisiku melalui masa-masa sulit dalam penyusunan skripsi ini. Kenangan masa kuliah akan selalu penulis simpan dengan baik. Senang rasanya bisa bertemu dengan kalian, semoga kesuksesan menyertai langkah kita masing-masing di masa depan.
8. Teruntuk teman-teman seperjuangan IPII angkatan 2022, terima kasih telah menjadi saksi perjalanan suka dan duka selama masa perkuliahan. Terima kasih

telah saling bahu-membahu dalam menghadapi berbagai tugas hingga tiba di garis finish penyusunan skripsi ini. Selamat berjuang di babak kehidupan selanjutnya.

9. Teruntuk almamater yang tersayang, Institut Agama Islam Negeri Curup. Saya berterima kasih telah menjadi wadah bagi penulis untuk mempelajari berbagai ilmu dan berterima kasih atas peluang yang diberikan untuk tumbuh serta berkembang melalui pengalaman akademik yang sangat berarti. Penulis merasa bangga menjadi bagian dari keluarga besar Institut Agama Islam Negeri Curup.

Dengan segala doa, bantuan, antusiasme, dan dorongan, akhirnya Allah Subhanahu Wa Ta'ala memberikan izin untuk menyelesaikan pendidikan pada Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam di Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Curup.

**PROBLEMATIKA SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN
BERDASARKAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN NOMOR 4
TAHUN 2024 DI SMK IT KHOIRU UMMAH REJANG LEBONG**

Abstrak

Penelitian ini diarahkan untuk mengidentifikasi berbagai problematika yang berkaitan dengan ketersediaan sarana dan prasarana perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024. Selain itu, penelitian ini juga bertujuan merumuskan alternatif solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi problematika sarana dan prasarana perpustakaan sesuai dengan ketentuan standar nasional tersebut.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Pengumpulan data dilakukan melalui beberapa teknik, yaitu observasi langsung, wawancara, dan dokumentasi. Informan penelitian meliputi Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, pengelola perpustakaan, pengelola sarana dan prasarana (SARPRAS), serta para pemustaka yang memanfaatkan layanan perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Data yang telah diperoleh selanjutnya dianalisis menggunakan tahapan analisis kualitatif yang mencakup reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa berdasarkan analisis kesesuaian terhadap Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 sarana yang ada di SMK IT Khoiru Ummah hanya terpenuhi untuk luas ruang tetapi tidak untuk area kreativitas dan area multimedia. Selanjutnya, apabila dibandingkan dengan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, masih ditemukan sejumlah kesenjangan yang cukup signifikan. Kekurangan tersebut antara lain dari segi prasarana yang belum terpenuhi berupa meja dan kursi baca, dan belum tersedia fasilitas pendukung seperti rak majalah dan surat kabar, *display* koleksi, meja OPAC, lemari multimedia, serta perangkat standar untuk pengorganisasian bahan pustaka. Perpustakaan juga belum dilengkapi dengan komputer kerja, alat komunikasi, maupun sarana pendukung keamanan seperti loker, alat pemadam api ringan (APAR), dan papan identitas ruangan. Sebagai upaya mengatasi permasalahan tersebut, pihak sekolah bersama pengelola perpustakaan telah menyusun sejumlah langkah strategis. Upaya tersebut meliputi pengajuan pemenuhan sarana secara bertahap sesuai prioritas kebutuhan, pemanfaatan teknologi sederhana yang tersedia, pengelolaan ruang dan sumber daya manusia secara lebih efektif, serta penataan ulang identitas perpustakaan dan penyempurnaan tata tertib perpustakaan.

Kata Kunci: *Sarana Perpustakaan, Perpustakaan Sekolah, Problematika Sarana.*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN BEBAS PLAGIASI	iv
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO	ix
PERSEMBAHAN.....	x
ABSTRAK	xiii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	8
E. Penjelasan Judul	9
BAB II KERANGKA TEORI.....	11
A. Kajian Teori	11
1. Problematika	11
a. Pengertian Problematika	11
b. Tujuan Problematika.....	12
2. Perpustakaan Sekolah.....	12
a. Pengertian Perpustakaan Sekolah	12
b. Tujuan Perpustakaan Sekolah.....	14
c. Peran Perpustakaan Sekolah	15
3. Sarana dan Prasarana Perpustakaan	16
a. Pengertian Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	16
b. Tujuan Sarana dan Prasarana Perpustakaan	19
c. Peran Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	22
d. Dampak Sarana dan Prasarana Perpustakaan	26
4. Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024	26
a. Definisi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah	26
b. Istilah dan Definisi.....	28

c. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	29
B. Hasil Penelitian yang Relevan.....	34
C. Kerangka Berpikir	38
BAB III METODE PENELITIAN	40
A. Jenis Penelitian	40
1. Rancangan Penelitian	40
2. Lokasi Penelitian	41
3. Data dan Sumber Data Penelitian.....	41
B. Subyek Penelitian	42
C. Teknik Pengumpulan Data	44
1. Observasi	44
2. Wawancara	48
3. Dokumentasi.....	49
D. Teknis Analisis Data.....	49
1. Reduksi Data.....	50
2. Penyajian Data.....	52
3. Penarikan Kesimpulan.....	52
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	54
A. Gambaran umum kondisi dari perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.....	54
1. Sejarah Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.....	54
2. Visi dan Misi Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong ..	56
3. Struktur Organisasi Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.....	57
4. Koleksi Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong	58
5. Sarana dan Prasarana (Sarpas) di Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong	59
6. Sumber Daya Manusia (SDM) di Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong	61
7. Pemanfaatan dan Fungsi Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.....	61
8. Anggaran Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong	63
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan	64
1. Problematika yang Berkaitan dengan Ketersediaan serta Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong Berdasarkan Ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024	65

2. Solusi yang Dapat Diterapkan untuk Mengatasi Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 91

BAB V PENUTUP	100
A. Kesimpulan.....	100
B. Saran	102
DAFTAR RUJUKAN	105
LAMPIRAN-LAMPIRAN	109

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jenis Perabotan Perpustakaan	30
Tabel 2.2 Jenis Peralatan Perpustakaan	32
Tabel 3.1 Hasil Observasi Kondisi Terkait Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong	45
Tabel 4.1 Data Buku Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong	60
Tabel 4.2 SDM Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong	62
Tabel 4.3 Anggaran Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong	65
Tabel 4.4 Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong	88

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	39
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	58
Gambar 4.2 Foto Ruang Perpustakaan	69
Gambar 4.3 Ruang untuk Area Koleksi, Area Baca, dan Area Kerja	70
Gambar 4.4 Rak Buku Perpustakaan	71
Gambar 4.5 Meja dan Kursi Kerja	76
Gambar 4.6 Meja Sirkulasi	76
Gambar 4.7 Papan Pengumuman Konvensional	78
Gambar 4.8 Daftar Peminjaman Buku dan Buku Pengunjung	81
Gambar 4.9 Monitor TV	82
Gambar 4.10 Wi-Fi	83
Gambar 4.11 Pintu Perpustakaan	85
Gambar 4.12 Papan Nama Perpustakaan	85
Gambar 4.13 Tata Tertib Perpustakaan	86

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Impian untuk menjadikan perpustakaan sebagai tempat yang dapat menyampaikan pengetahuan yang beragam dan memberikan berbagai wawasan intelektual, serta keterampilan tentu tidaklah sederhana. Ada beberapa komponen yang harus ada, seperti tenaga kerja dan sarana. Tenaga kerja yang paling krusial dalam pengelolaan perpustakaan adalah para pustakawan.¹

Gedung adalah salah satu elemen penting bagi sebuah perpustakaan, karena bangunan ini sangat menentukan kenyamanan pengunjung saat berada di dalamnya. Dengan adanya sarana dan prasarana perpustakaan yang menarik dan nyaman, hal ini akan berdampak besar pada kemampuan pemustaka dalam memahami ilmu yang dipelajari. Dengan demikian, diharapkan akan muncul ide-ide baru atau konsep-konsep baru dalam menjalankan kegiatan penelitian.²

Perpustakaan adalah salah satu tempat yang sebagian besar kegiatannya sangat bergantung pada penglihatan. Oleh karena itu, jika perpustakaan dilengkapi dengan ruang yang memadai itu dapat meningkatkan efisiensi, mencapai standar kerja yang lebih baik,

¹Syifaun Nafisah dan Siti Rohaya, "Digital entrepreneurship: Tantangan dan Peluang wirausaha kreatif bagi perpustakaan," UIN Sunan Kalijaga (2022): 1-103, Digital Entre.pdf.

² Rudi Sumadi, "Peranan Desain Interior Perpustakaan Bagi Pemustaka Di Perpustakaan P3dspbkp," *Jurnal Pari* 2, no. 1 (2017): 25, <https://doi.org/10.15578/jp.v2i1.3246>.

mengurangi rasa lelah, menjadi sebuah tempat rekreasi, meningkatkan semangat membaca, serta memperbaiki kinerja produktivitas lembaga. Ruang yang tepat juga akan memudahkan semua orang dalam menjalankan berbagai aktivitas dan memberikan rasa nyaman serta aman bagi pengunjung saat datang.³

Perpustakaan di sekolah adalah salah satu fasilitas untuk meningkatkan ilmu, kemampuan, dan sikap peserta didik. Dalam operasionalnya, perpustakaan membutuhkan ruang yang terpisah beserta berbagai fasilitas pendukungnya. Semakin lengkap fasilitas tersebut, semakin baik dalam mendukung kegiatan perpustakaan sekolah itu. Ruang dan fasilitas yang ada harus diatur dan dirawat secara baik agar bisa mendukung operasional perpustakaan sekolah dengan efektif dan efisien.⁴

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu fasilitas umum yang memerlukan perencanaan dan penataan yang matang. Meskipun memiliki ruang yang terbatas, perpustakaan tetap dapat dikondisikan menjadi lingkungan yang nyaman dan fungsional, baik bagi pengelola maupun bagi peserta didik dan pengunjung lainnya. Keberadaan perpustakaan di sekolah tidak semata-mata berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku, melainkan juga sebagai unit kerja yang berperan dalam menghimpun, mengelola, menyimpan, serta mengorganisasi berbagai sumber referensi secara

³ Muhammad Riza Pahlevi dan Muliadi Muliadi, “Analisis dan Desain Tingkat Pencahayaan Pada Ruang Perpustakaan Universitas Iskandar Muda,” *Jambura Journal of Electrical and Electronics Engineering* 4, no. 2 (2022): 196–201, <https://doi.org/10.37905/jjee.v4i2.14501>.

⁴ Muhammad Azwar dan Agung Nugraha Rusli, “Manajemen tata ruang perpustakaan pesantren madani Alauddin Pao-Pao Makassar,” *Al Maktabah* 15, no. 1 (2017), <https://doi.org/10.15408/almaktabah.v15i1.4714>.

sistematis.⁵ Melalui pengelolaan yang terstruktur, perpustakaan sekolah dapat berfungsi sebagai pusat penyedia informasi sekaligus sebagai sarana pembelajaran yang mendorong suasana belajar yang menyenangkan. Oleh karena itu, pengembangan perpustakaan tidak dapat dipisahkan dari penyediaan dan pengelolaan sarana serta prasarana yang memadai, karena kedua aspek tersebut sangat berpengaruh terhadap optimalisasi fungsi perpustakaan dalam mendukung kegiatan belajar di lingkungan sekolah.

Sarana dan prasarana sangat krusial dalam perencanaan sebuah gedung, terutama dalam konstruksi perpustakaan. Sebenarnya, masih ada banyak ruang yang belum memperhatikan aspek interiornya. Ide tata ruang sangat krusial dalam pengaturan ruang, karena dapat meningkatkan daya tarik kunjungan, memperbanyak minat baca, menciptakan citra yang baik untuk perpustakaan, dan meningkatkan kepuasan para pengunjung.⁶

Melihat kemajuan perpustakaan di Indonesia dalam waktu yang dekat, bisa dikatakan masih dihadapkan pada berbagai tantangan. Permasalahan yang paling mencolok adalah sedikitnya pengunjung yang datang ke perpustakaan untuk melakukan aktivitas seperti membaca buku, menyelesaikan tugas, atau bahkan mengunjungi perpustakaan sebagai destinasi wisata. Munculnya masalah ini tentunya berkaitan dengan fasilitas

⁵ Mega Orina Fitri dan Putri Oktavia, "Desain Tata Ruang Perpustakaan Sekolah Dengan Menggunakan Sketchup Make," *Al-Ma'arif: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam* ISSN 0740-8188 (2 November 2022): 145-153, View Of Desain Tata Ruang Perpustakaan Sekolah Dengan Menggunakan Sketchup Make.

⁶ Husnul Fadela dan Heldi Heldi, "Kajian Konsep Desain Interior Perpustakaan Di SMA Negeri 5 Bukittingi," *Imajinasi : Jurnal Ilmu Pengetahuan, Seni, dan Teknologi* 1, no. 2 (2024): 185–92, <https://doi.org/10.62383/imajinasi.v1i2.191>.

fisik yang terdapat di perpustakaan, termasuk bangunan perpustakaan dan sarana dan prasarananya.⁷

Permasalahan dalam pengembangan fisik perpustakaan tidak hanya berkaitan dengan keberadaan bangunan semata, melainkan juga melibatkan unsur keindahan dan aspek fungsional dari ruang perpustakaan. Dalam perencanaan pembangunan gedung perpustakaan, penataan ruang yang mempertimbangkan nilai estetika serta fungsi menjadi faktor yang sangat menentukan. Kondisi ruang dan tingkat ketertarikan pengunjung memiliki hubungan yang saling memengaruhi. Lingkungan perpustakaan yang tertata dengan baik, nyaman, dan menarik cenderung meningkatkan minat pengunjung untuk datang dan memanfaatkan berbagai layanan yang disediakan. Sebaliknya, apabila kondisi ruang perpustakaan kurang terawat atau tidak mendukung kenyamanan, ketertarikan pemustaka untuk menggunakan fasilitas perpustakaan akan menurun. Penyediaan sarana dan prasarana perpustakaan yang mengintegrasikan unsur estetika dalam tata ruang turut memengaruhi pola interaksi pengunjung terhadap layanan perpustakaan. Dengan demikian, desain ruang perpustakaan tidak hanya berdampak pada kenyamanan fisik, tetapi juga berpengaruh terhadap perilaku dan respons pengguna dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan.

Ruang perpustakaan, yang seharusnya menjadi pusat sumber pengetahuan, sering kali tidak dapat memberikan kenyamanan, akses yang baik dan fasilitas yang lengkap. Hal ini mengakibatkan rendahnya minat

⁷ Cut Afrina dkk., "Pentingnya Desain Interior terhadap Kenyamanan Pengunjung Perpustakaan," *Jurnal Pustaka Ilmiah* 9, no. 1 (2023): 35, <https://doi.org/10.20961/jpi.v9i1.67849>.

baca di kalangan pelajar, akses yang terbatas terhadap informasi, serta pemanfaatan perpustakaan yang kurang efektif sebagai tempat belajar mandiri maupun kolaboratif. Situasi ini semakin buruk karena terbatasnya dana, kurangnya perhatian terhadap tata ruang, dan minimnya pemahaman akan pentingnya pengaturan ruang yang ergonomis dan fungsional untuk mendukung kegiatan layanan perpustakaan.

Menurut penanggung jawab ruang lingkup perpustakaan, beliau mengatakan bahwa ruang perpustakaan kini cukup layak untuk peserta didik, karena bangunan perpustakaan telah dipindahkan ke lokasi yang lebih baik dibandingkan sebelumnya. Namun, ruang perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong masih kurang dilengkapi dengan perabotan dan peralatan, sehingga untuk mengisi kekosongan ini, pihak sekolah menambahkan meja tenis di dalam ruangan, sembari menunggu usaha untuk mendapatkan perabotan dan peralatan yang dibutuhkan.⁸

Dari sisi fasilitas yang ingin ditambahkan di perpustakaan ini adalah koleksi yang belum lengkap untuk mendukung kegiatan layanan perpustakaan, serta adanya banyak koleksi lama yang menghalangi peserta didik dalam mencari informasi. Peserta didik jarang datang ke perpustakaan karena lebih memilih untuk mencari informasi melalui *handphone*, dan ini juga dipengaruhi oleh kurangnya sosialisasi dari guru mengenai perpustakaan. Peserta didik hanya mengunjungi perpustakaan atas perintah guru mata pelajaran, peserta didik berkunjung ke perpustakaan hanya

⁸ FC, Wawancara. Tanggal 05 Juli 2025. Pukul 09.00 WIB.

sekedar untuk beristirahat, dan lebih dari itu peserta didik jarang berkunjung ke perpustakaan.⁹

Keberadaan sarana dan prasarana memegang peranan yang sangat krusial dalam pengelolaan perpustakaan, khususnya dalam menciptakan lingkungan yang nyaman, kondusif, sejuk, serta menyenangkan bagi peserta didik. Penanggung jawab ruang lingkup perpustakaan mengungkapkan bahwa dirinya belum memiliki pemahaman yang memadai mengenai standar penataan sarana dan prasarana perpustakaan yang ideal. Hal tersebut disebabkan oleh posisinya yang bukan sebagai pengelola resmi perpustakaan. Saat ini, perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong belum didukung oleh tenaga pustakawan yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya. Akibatnya, pengelolaan perpustakaan sementara waktu dilaksanakan oleh tenaga pendidik yang tidak memiliki latar belakang khusus dalam ilmu perpustakaan. Selain itu, pengelola perpustakaan sebelumnya telah berpindah tugas, sehingga tanggung jawab pengelolaan perpustakaan untuk sementara dialihkan kepada guru mata pelajaran.¹⁰

Dengan demikian, permasalahan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 dapat ditangani secara bertahap melalui perencanaan yang matang dan pengelolaan ruang yang lebih efektif. Upaya tersebut meliputi penambahan fasilitas pendukung yang diperlukan serta peningkatan kompetensi sumber

⁹ FC, Wawancara, tanggal 05 Juli 2025. Pukul 09.00 WIB.

¹⁰ FC, Wawancara, tanggal 05 Juli 2025. Pukul 09.00 WIB.

daya manusia yang terlibat dalam pengelolaan perpustakaan. Langkah awal yang dapat dilakukan adalah mengidentifikasi kebutuhan para pengguna perpustakaan, mengkaji kondisi ruang yang tersedia, serta menyusun perencanaan tata ruang dan penyediaan sarana prasarana yang selaras dengan standar nasional dan karakteristik lingkungan sekolah. Selain itu, evaluasi secara berkala terhadap pemanfaatan ruang perpustakaan menjadi hal yang tidak kalah penting. Melalui evaluasi tersebut, pengelola dapat mengetahui tingkat efektivitas fasilitas dan infrastruktur yang telah disediakan dalam menunjang layanan perpustakaan. Penelitian ini difokuskan untuk mengkaji berbagai langkah yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan dalam upaya meningkatkan ketersediaan serta kualitas sarana dan prasarana di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Oleh karena itu, penulis menetapkan judul penelitian “Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.”

B. Rumusan Masalah

1. Apa saja problematika yang muncul terkait ketersediaan serta pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong berdasarkan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024?
2. Solusi apa yang dapat dilakukan untuk mengatasi berbagai problematika terkait pengelolaan serta ketersediaan sarana dan prasarana perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong berdasarkan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024?

C. Tujuan Penelitian

1. Mengidentifikasi berbagai problematika yang berkaitan dengan ketersediaan serta pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong berdasarkan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024.
2. Mengetahui solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasi problematika sarana dan prasarana perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong berdasarkan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya pemahaman mengenai kebutuhan informasi peserta didik di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, terutama yang berkaitan dengan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi keilmuan dalam bidang kepustakawanan, khususnya dalam mengkaji berbagai permasalahan sarana dan prasarana perpustakaan berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

2. Manfaat secara Praktis

Sesuai dengan tujuan penelitian yang telah diuraikan, manfaat secara praktis dari penelitian ini dapat disusun dari berbagai sudut pandang yaitu sebagai berikut:

- a. Bagi penulis, penelitian ini menjadi sarana pengalaman langsung untuk mengamati dan memahami berbagai problematikan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.
- b. Bagi peserta didik dan guru, temuan penelitian ini diharapkan dapat berfungsi sebagai acuan dalam mengenali permasalahan sarana dan prasarana perpustakaan, sehingga pemanfaatan fasilitas perpustakaan dapat dilakukan secara lebih optimal, efektif, dan nyaman
- c. Bagi perpustakaan sekolah, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam meningkatkan jumlah kunjungan, kualitas layanan, serta perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Selain itu, penelitian ini juga dapat dijadikan bahan evaluasi dalam pengembangan perpustakaan dan penataan ruang perpustakaan sekolah yang lebih efektif, sehingga tidak hanya memberikan manfaat bagi peserta didik, tetapi juga mendukung guru dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

E. Penjelasan Judul

Untuk mencegah kesalahpahaman yang bervariasi, sebelum peneliti menjelaskan isi proposal, peneliti akan memberikan penjelasan mengenai makna setiap istilah yang ada pada judul. Proposal ini memiliki judul “Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar

Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong”.

1. Problematika merupakan istilah yang berasal dari bahasa Inggris *problematica*, yang bermakna persoalan atau masalah. Dalam konteks bahasa Indonesia, istilah problematika digunakan untuk menggambarkan suatu isu atau keadaan yang bersifat kompleks dalam sebuah proses. Problematika juga dapat dimaknai sebagai permasalahan yang belum menemukan solusi secara tuntas.¹¹
2. Sarana dan prasarana perpustakaan merupakan komponen yang sangat esensial dalam menunjang keberlangsungan berbagai kegiatan dan layanan yang diselenggarakan di perpustakaan. Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai berperan penting dalam mendukung efektivitas fungsi perpustakaan sebagai pusat informasi dan pembelajaran.¹²
3. Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah merupakan fasilitas perpustakaan yang berada di lingkungan Sekolah Menengah Kejuruan Islam Terpadu Khoiru Ummah, yang beralamat di Jalan Pemancar TVRI, Desa Tasik Malaya, Kecamatan Curup Utara, Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu.

¹¹ Lisdawati, "Problematika Pembelajaran Praktik Tari Di SMA Muhammadiyah Makassar," PhD diss., Universitas Negeri Makassar (2019): 1-15, Jurnal Lisdawati_1582041011.pdf.

¹² Falah Falah, "Manajemen Sarana Prasarana untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pengunjung di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan," *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam* 4, no. 1 (2022): 25–35, <https://doi.org/10.15642/japi.2022.4.1.25-35>.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian Teori

1. Problematika

a. Pengertian Problematika

Istilah problematika berasal dari kata bahasa Inggris *problematica*, yang merujuk pada isu atau permasalahan. Secara konseptual, problematika dipahami sebagai kondisi yang menimbulkan kesulitan dan belum memiliki jalan keluar yang jelas.¹³ Kata ini berakar dari istilah *problem*, yang bermakna soal, persoalan, atau teka-teki, serta sering dikaitkan dengan situasi yang bersifat tidak pasti. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, istilah *problem* diartikan sebagai masalah atau persoalan. Dengan demikian, problematika menunjukkan keadaan yang masih mengandung persoalan dan belum terselesaikan. Oleh karena itu, definisi problematika dapat dimaknai sebagai keseluruhan persoalan yang perlu dikaji secara mendalam untuk menemukan inti masalahnya, sehingga dapat dirumuskan solusi yang tepat dan mencegah munculnya kesulitan serupa di masa mendatang.¹⁴

¹³ Lilis Sugianti, "Problematika Pembelajaran Daring Sebagai Sarana Pembelajaran Ips Selama Masa Pandemi Covid 19 Di Smpn 1 Rumbia Tahun Ajaran 2021/2022," Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro, (2021), 1-102, Skripsi Lilis Sugianti -1701080035 - Tadris Ips.Pdf.

¹⁴ Riska Kalidya Alga Marhamatul Khair Adinda Dwika, Rika Juwita Hasibuan, "Problematika Pendidikan Islam Di Madrasah/Sekolah Dan Alternatif Solusinya," *Journal of Islamic Education Management & Research (JIEMR)*, 25 Juni 2023, 39–49, <https://doi.org/10.51178/jiemr.v1i1.1387>.

Pengertian problematika berkaitan dengan adanya ketidaksesuaian antara harapan dan realita yang terjadi, yang diharapkan dapat teratasi atau diperlukan, dengan kata lain mampu mengurangi perbedaan tersebut. Oleh karena itu, problematika merupakan berbagai tantangan yang sulit dihadapi dalam proses penguatan.¹⁵

b. Tujuan Problematika

Problematika merupakan sebuah perbedaan antara apa yang diharapkan dan apa yang sebenarnya terjadi, yang diharapkan bisa diatasi atau diperlukan, ataupun dengan kata lain mampu mengecilkan perbedaan tersebut.

Uraian pandangan mengenai problematika adalah beragam rintangan yang muncul selama proses penguatan, baik yang bersumber dari individu maupun upaya meningkatkan kemampuan sumber daya manusia atau guru dalam bidang pendidikan.¹⁶

2. Perpustakaan Sekolah

a. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan merupakan sebuah ruang, bagian dari suatu gedung/bangunan, ataupun bisa juga gedung itu sendiri, yang menyimpan koleksi buku-buku. Koleksi ini disusun dan

¹⁵ Rahmat Iswanto, "Problematika Layanan Digital Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup dalam Meningkatkan Pemanfaatan Karya Ilmiah Institusi," *Tik Ilmeu : Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 3, no. 1 (2019): 67, <https://doi.org/10.29240/tik.v3i1.830>.

¹⁶ M. Sulton Baharuddin Sulton dan Binti Maunah, "Problematika Guru Di Sekolah," *NUSRA: Jurnal Penelitian dan Ilmu Pendidikan* 3, no. 1 (2022): 226–46, <https://doi.org/10.55681/nusra.v3i1.128>.

diorganisasikan sedemikian rupa agar mudah diakses dan digunakan saat dibutuhkan oleh pengunjung.

Perpustakaan yang dikelola dengan baik adalah perpustakaan yang mampu menjawab kebutuhan informasi para penggunanya sekaligus menyediakan fasilitas yang memadai dan nyaman. Apabila kondisi perpustakaan kurang mendukung, hal tersebut dapat berdampak pada menurunnya minat pengunjung untuk datang dan memanfaatkan layanan yang tersedia. Oleh karena itu, upaya peningkatan mutu fasilitas perlu dilakukan secara berkelanjutan guna menjaga kepuasan pengguna. Fasilitas perpustakaan tidak hanya berfungsi untuk memenuhi kebutuhan pengunjung, tetapi juga berperan penting dalam menunjang serta meningkatkan efektivitas kinerja pustakawan dalam menjalankan tugasnya.¹⁷

Dalam konteks pendidikan, perpustakaan menjadi sarana pendukung utama bagi penyelenggaraan layanan perpustakaan di sekolah. Pada era saat ini, perpustakaan sekolah tidak lagi dipandang semata-mata sebagai tempat penyedia bahan bacaan untuk menambah pengetahuan peserta didik, melainkan juga sebagai bagian integral dari sistem layanan pembelajaran yang berkontribusi langsung terhadap proses pendidikan di sekolah.¹⁸

¹⁷ Okky Rizkyantha dkk., “Pengaruh Fasilitas Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di Perpustakaan MAN Curup Rejang Lebong,” *TADWIN : Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 3, no. 2 (2022): 43–52, <https://doi.org/10.19109/tadwin.v3i2.14673>.

¹⁸ Rhoni Rodin, “Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Kabupaten Rejang Lebong,” *Media Informasi* 31, no. 1 (2022): 21–32, <https://doi.org/10.22146/mi.v31i1.4102>.

b. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah memiliki tujuan utama sebagai sarana untuk menghimpun dan menyediakan berbagai informasi, sekaligus menjadi ruang yang mendukung pengelolaan pengetahuan secara sistematis. Selain itu, perpustakaan berperan dalam menumbuhkan daya imajinasi, meningkatkan kemampuan berbahasa, serta mengembangkan daya pikir peserta didik. Sebagai bagian dari organisasi sekolah, keberadaan perpustakaan juga dituntut untuk berperan aktif dalam mendukung dan menyelaraskan diri dengan seluruh kegiatan pendidikan yang berlangsung di lingkungan sekolah.¹⁹

Tujuan perpustakaan sekolah ialah sebagai berikut:

- 1) Agar dapat memenuhi keperluan informasi bagi masyarakat yang tinggal di sekitar sekolah, khususnya guru dan murid.
- 2) Sebagai alat serta fasilitas yang mendukung aktivitas layanan perpustakaan di tingkat sekolah.
- 3) Mendorong serta mempercepat kemampuan membaca di kalangan peserta didik.
- 4) Menyediakan beragam sumber informasi untuk mendukung pelaksanaan kurikulum.

¹⁹ Rhoni Rodin dkk., “Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong),” *THE LIGHT: Journal of Librarianship and Information Science* 1, no. 1 (2021): 1–11, <https://doi.org/10.20414/light.v1i1.4352>.

- 5) Memperluas, mendalami, dan memperkaya pengalaman belajar peserta didik melalui bacaan dan koleksi lain yang berisi pengetahuan serta teknologi yang tersedia di perpustakaan.²⁰

c. Peran Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan memegang peranan yang sangat strategis sebagai bagian dari tanggung jawab utama dalam penyelenggaraan layanan informasi. Pelaksanaan peran tersebut secara langsung berkontribusi terhadap terwujudnya visi dan misi perpustakaan. Dalam hal ini, fungsi perpustakaan tercermin melalui berbagai aktivitas dan layanan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan pengguna sekaligus menjaga tingkat kepuasan mereka. Oleh karena itu, keberadaan perpustakaan sekolah menjadi sangat penting karena memiliki pengaruh yang signifikan dalam mendukung proses pendidikan serta membentuk kualitas peserta didik secara optimal.²¹

Perpustakaan di sekolah berperan sebagai salah satu fasilitas pendidikan yang mendukung kegiatan layanan perpustakaan para peserta didik dan memiliki peranan yang sangat krusial dalam mendorong tercapainya sasaran pendidikan di sekolah. Perpustakaan di sekolah memiliki tujuan untuk mengumpulkan dan menyimpan informasi, berfungsi sebagai sarana pengetahuan yang terstruktur,

²⁰ Ikmal Choirul Huda, "Peranan Perpustakaan Sekolah Terhadap Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar," *EDUKATIF: Jurnal Ilmu Pendidikan* 2, no. 1 (2020): 38–48, <https://doi.org/10.31004/edukatif.v2i1.86>.

²¹ Wyli Fitri Ninsik, Guntur Gunawan, dan Marleni, "Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Menunjang Mutu Pendidikan Di Sd Negeri Pulau Kidak," *Insitut Agama Islam Negeri Curup* (2023): 1-116, *Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Menunjang Mutu Pendidikan Di Sd Negeri Pulau Kidak*.Pdf.

meningkatkan kemampuan untuk menikmati pengalaman imajinatif, menunjang perkembangan keterampilan bahasa dan kemampuan berpikir, mendidik peserta didik agar mampu menggunakan dan merawat sumber pustaka dengan baik, serta membangun fondasi untuk belajar secara mandiri. Dari uraian di atas, terlihat adanya hubungan antara perpustakaan dengan gerakan literasi di sekolah, yang menunjukkan pentingnya pemahaman tentang peran perpustakaan dalam mendukung implementasi gerakan literasi di lingkungan sekolah.²²

3. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

a. Pengertian Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana lebih merujuk pada berbagai perangkat dan perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam pelaksanaan layanan perpustakaan sehari-hari. Sementara itu, prasarana perpustakaan mencakup fasilitas utama yang berfungsi sebagai penunjang agar seluruh kegiatan dan layanan perpustakaan dapat berjalan dengan lancar.²³

Dalam konteks pendidikan, sarana merupakan alat atau media yang secara langsung berperan dalam mendukung tercapainya tujuan pembelajaran, seperti ruang kelas, koleksi buku, perpustakaan, laboratorium, dan fasilitas sejenis lainnya. Adapun prasarana adalah

²² Alexander Kastro, "Peranan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sarana Pendukung Gerakan Literasi Sekolah Di Sekolah Menengah Pertama," *Jurnal Kajian Pembelajaran dan Keilmuan* 4, no. 1 (2020): 93, <https://doi.org/10.26418/jurnalkpk.v4i1.40887>.

²³ Falah, "Manajemen Sarana Prasarana untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pengunjung di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan", *Jurnal API (Administrasi Pendidikan Islam)* 4, no. 1 (2022): 1-11, [nurhana_fi,+1554-Article+Text-3954-1-2-20211210+\(edit\).pdf](#)."

fasilitas pendukung yang tidak berhubungan secara langsung dengan proses pembelajaran, tetapi tetap memiliki peran penting, misalnya gedung, lapangan olahraga, sumber pendanaan, dan fasilitas pendukung lainnya.

Keberadaan sarana dan prasarana pendidikan menjadi salah satu faktor kunci dalam menunjang pelaksanaan layanan perpustakaan di sekolah. Keberhasilan program pendidikan sangat dipengaruhi oleh kondisi fasilitas yang tersedia, serta bagaimana fasilitas tersebut dikelola dan dimanfaatkan secara efektif.

Sarana dan prasarana perpustakaan yang dimaksud meliputi ruang, peralatan, dan perlengkapan, termasuk koleksi pustaka serta alat penelusuran informasi baik yang bersifat manual maupun berbasis elektronik. Pemenuhan kebutuhan tersebut memerlukan perhatian dan pengelolaan yang serius dari pengelola serta tenaga perpustakaan. Apabila sarana dan prasarana perpustakaan sekolah belum memadai, seperti kondisi bangunan, kelengkapan perabot, maupun penataan ruang, maka hal tersebut dapat berdampak negatif terhadap kualitas layanan perpustakaan yang diberikan.²⁴

Pelaksanaan pendidikan dapat berlangsung secara tertib, efektif, dan efisien apabila didukung oleh sarana yang secara langsung digunakan dalam setiap aktivitas pembelajaran. Dalam konteks layanan perpustakaan, sarana tersebut mencakup berbagai perlengkapan seperti

²⁴ Arizal Hasan Maolana dkk., *Evaluasi Kelengkapan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan 2011 (Studi Deskriptif Kualitatif pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Ciamis)*., (2019): 1-6, 14664-30898-1-SM.pdf.

meja, kursi, papan tulis, alat bantu pembelajaran, serta fasilitas pendukung lainnya. Dengan demikian, sarana pendidikan dapat dimaknai sebagai seluruh fasilitas yang berperan langsung dalam menunjang proses pendidikan, khususnya pada layanan perpustakaan, baik yang bersifat tetap maupun dapat dipindahkan, guna mencapai tujuan pendidikan secara optimal.²⁵

Gedung perpustakaan umumnya terdiri atas beberapa ruang yang masing-masing memiliki fungsi berbeda sesuai kebutuhan layanan. Ruang perpustakaan dirancang sebagai area khusus yang terpisah dari aktivitas lain agar kegiatan di dalamnya dapat berlangsung dengan lebih fokus. Penataan ruang perpustakaan perlu disesuaikan dengan jenis kegiatan yang dilakukan, pola pelaksanaan aktivitas, jumlah pengunjung, jumlah tenaga pengelola, serta aspek keamanan. Hal tersebut bertujuan agar seluruh aktivitas perpustakaan dapat berjalan secara tertib dan efektif. Adapun ruang-ruang utama yang perlu tersedia dalam perpustakaan meliputi ruang koleksi, ruang baca, ruang pelayanan, serta ruang kerja atau administrasi teknis.²⁶

Keberadaan sarana dan prasarana perpustakaan memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang kelancaran seluruh aktivitas perpustakaan, baik dari sisi pelayanan maupun dukungan fasilitas. Pengelolaan dan penataan ruang perpustakaan menjadi salah satu

²⁵ Dani Hermawan., *Lembar Pengesahan Diktat Manajemen Sarana Dan Prasarana*, (2020): 1-96, Diktat Man. Sarpras.Pdf.

²⁶ Astria Melanira Dkk., “Studi Interior Warna Pada Ruang Perpustakaan,” *Jurnal Ilmiah Arjouna* Vol.7, No.1 (Oktober 2022): 1-16, Tampilan Studi Interior Warna Pada Ruang Perpustakaan.

strategi untuk menciptakan suasana yang nyaman dan kondusif, melalui pengaturan perabot serta perlengkapan perpustakaan secara tepat, termasuk pengelolaan area kerja. Upaya ini diharapkan dapat meningkatkan kepuasan kerja pengelola perpustakaan sekaligus memberikan kenyamanan bagi para pengguna secara efektif dan efisien.²⁷

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa sarana adalah seluruh fasilitas yang secara langsung mendukung aktivitas layanan perpustakaan, sehingga tujuan layanan dapat tercapai dengan baik, teratur, serta efisien. Sementara itu, prasarana merujuk pada fasilitas yang berfungsi sebagai pendukung tidak langsung dalam pelaksanaan layanan perpustakaan, seperti area luar, taman perpustakaan, tangga, akses bagi penyandang disabilitas, serta jalur menuju perpustakaan. Namun demikian, beberapa unsur prasarana tersebut juga dapat dimanfaatkan secara langsung dalam kegiatan layanan, sehingga tetap menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari sarana perpustakaan.

b. Tujuan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Pemanfaatan sarana dan prasarana dalam perpustakaan memiliki dua orientasi utama, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Secara umum, penggunaan sarana dan prasarana diarahkan untuk mendukung peningkatan efektivitas serta efisiensi pelaksanaan layanan

²⁷ Moga Perdana, Guntur Gunawan, and Okky Rizkyantha, "Analisis Tata Ruang Dan Sarana Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau," Institut Agama Islam Negeri Curup (2023): 1-82, fulltext.pdf.

perpustakaan. Adapun secara khusus, penyediaan dan pemanfaatan sarana serta prasarana bertujuan untuk menunjang berbagai aspek operasional perpustakaan sesuai dengan kebutuhan layanan yang dijalankan :

1. Untuk mendukung aktivitas di perpustakaan.
2. Untuk memotivasi penggunaan dan pelaksanaan metode baru yang tepat dalam mencapai sasaran program akademik.
3. Untuk memberikan dukungan dalam hal perencanaan, pembuatan, pelaksanaan, dan langkah-langkah selanjutnya untuk pengembangan sistem pengajaran.²⁸

Sarana dan prasarana perpustakaan bertujuan juga untuk memenuhi kebutuhan dasar akan tempat berlindung dan bernaung, serta untuk mengatur dan menentukan aktivitas, menjaga aspirasi, serta mengungkapkan ide, tindakan, penampilan, perasaan, dan karakter.²⁹

Sarana, prasarana, serta penataan ruang merupakan unsur yang sangat menentukan dalam operasional sebuah perpustakaan. Gedung perpustakaan umumnya terdiri atas berbagai ruang dengan fungsi yang berbeda, seperti ruang penyimpanan koleksi, area membaca atau belajar, ruang layanan penyalinan, ruang kerja bagi pengelola dan staf perpustakaan, serta ruang pendukung lainnya yang disesuaikan dengan

²⁸ Sopian, "Manajemen Sarana Dan Prasarana". RAUDHAH Proud Ro Be Professionals Jurnal Tarbiyah Islamiyah 4, no. 2 (2019): 1-12, 47-Article Text-86-1-10-20200331.pdf.

²⁹ Muhammad Fadhlun Noor Rahman dan Jumino Jumino, "Peran Desain Interior Dalam Menunjang Kenyamanan Pengguna di Perpustakaan Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Tengah," *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi* 4, no. 1 (2020): 81–98, <https://doi.org/10.14710/anuva.4.1.81-98>.

jenis layanan yang disediakan. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan, terdapat sejumlah aspek penting yang perlu diperhatikan, antara lain pengaturan tata ruang, desain interior, pencahayaan, kelengkapan perabot dan peralatan, serta sistem sirkulasi udara. Hal-hal tersebut berpengaruh langsung terhadap keberhasilan pengelolaan perpustakaan secara keseluruhan.³⁰ Oleh karena itu, penataan sarana dan prasarana perpustakaan harus direncanakan dan dikelola dengan baik agar mampu menciptakan suasana yang nyaman, aman, dan menyenangkan bagi pengunjung. Perpustakaan yang tertata rapi dan terjaga kebersihannya akan memberikan daya tarik tersendiri bagi peserta didik, sehingga mendorong mereka untuk lebih sering berkunjung dan memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Ketika peserta didik merasa nyaman dan lingkungan perpustakaan terorganisasi dengan baik, mereka cenderung lebih aktif menggunakan ruang perpustakaan, baik untuk menyelesaikan tugas sekolah maupun untuk menambah wawasan di luar materi pembelajaran di kelas.³¹

Bukan hanya sarana dan prasarana yang bagus saja tetapi tata ruang yang tepat untuk ruang perpustakaan tidak hanya berkaitan dengan keindahan, namun juga merupakan suatu investasi yang krusial karena memberikan keuntungan berarti bagi para penggunanya. Manfaat tata ruang yaitu berupa meningkatkan minat baca,

³⁰ Rizkyantha dkk., “Pengaruh Fasilitas Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di Perpustakaan MAN Curup Rejang Lebong,” *TADWIN: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 3, no. 2 (12 Desember 2022): 43–52, <https://doi.org/10.19109/tadwin.v3i2.14673>.

³¹ Eva Nuriyana, Andri Sungkowo, dan Nanang Gesang Wahyudi, “Manajemen Tata Ruang Perpustakaan Untuk Meningkatkan Kenyamanan Bagi Siswa Di Sd Negeri 1 Kutawuluh Kecamatan Purwanegara Kabupaten Banjarnegara,” *Sesama* 1 No 1 (2025): 21-30, *Jurnal+Gilar_Split+(3).Pdf*.

memfasilitasi akses informasi, menciptakan lingkungan yang nyaman dan inspiratif, serta mendukung kolaborasi dan interaksi sosial.

c. Peran Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Oleh karena itu, penataan sarana dan prasarana perpustakaan harus direncanakan dan dikelola dengan baik agar mampu menciptakan suasana yang nyaman, aman, dan menyenangkan bagi pengunjung. Perpustakaan yang tertata rapi dan terjaga kebersihannya akan memberikan daya tarik tersendiri bagi peserta didik, sehingga mendorong mereka untuk lebih sering berkunjung dan memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Ketika peserta didik merasa nyaman dan lingkungan perpustakaan terorganisasi dengan baik, mereka cenderung lebih aktif menggunakan ruang perpustakaan, baik untuk menyelesaikan tugas sekolah maupun untuk menambah wawasan di luar materi pembelajaran di kelas.

Di dalam sarana dan prasarana memiliki bagian yang dimana salah satunya ialah tata ruang perpustakaan hal ini memainkan peranan penting dalam menciptakan hirarki visual yang berguna untuk penekanan pada ruang yang digunakan untuk membaca. Tata ruang perpustakaan yang modern ditandai oleh variasi dan fleksibilitas dalam ruang, tetapi keberhasilannya bergantung pada kesederhanaan dan kejelasan dalam menekankan setiap area yang menjadi fokus utama.³²

³² Rahman dan Jumino, “Peran Desain Interior Dalam Menunjang Kenyamanan Pengguna di Perpustakaan Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Tengah”, ANUVA Vol 4, no. 1 (2020): 81-98, 7922-24654-1-SM.pdf.

Tata ruang di perpustakaan perlu menciptakan keterkaitan antara berbagai ruang yang diukur dari sejumlah faktor, seperti efisiensi, alur kerja, layanan berkualitas, keamanan, serta pengawasan yang efektif. Peralatan di perpustakaan sebaiknya disusun sesuai dengan pengaturan ruang yang ada, misalnya lobi yang dilengkapi dengan tempat penyimpanan barang, papan informasi, kursi untuk pengunjung, serta meja dan kursi untuk staf.³³

Pembahasan mengenai pengaturan ruang di dalam perpustakaan tentunya juga akan membahas mengenai fasilitas yang ada di perpustakaan. Sarana dan prasarana perpustakaan memiliki peranan yang sangat penting dalam menentukan keadaan dan suasana di perpustakaan. Sarana dan prasarana tersebut mencakup semua peralatan dan perabotan yang esensial untuk mendukung operasional perpustakaan dengan baik. Hal tersebut mencakup ruang, peralatan, dan perlengkapan. Untuk memenuhi kebutuhan tata ruang ini, perhatian yang khusus dari pengelola dan petugas perpustakaan serta pengguna yang menikmati layanan perpustakaan sangatlah diperlukan.³⁴

Menurut Wiji Suwarno, terdapat beberapa bagian dalam sebuah ruangan perpustakaan sekolah yaitu sebagai berikut:

³³ Fitry Aryani dan Armiati Armiati, "Analisis Tata Ruang Perpustakaan Sekolah," *Jurnal Ecogen* 4, no. 2 (2021): 259, <https://doi.org/10.24036/jmpe.v4i2.11162>.

³⁴ Moga Perdana, Guntur Gunawan, and Okky Rizkyantha, "Analisis Tata Ruang Dan Sarana Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau," Institut Agama Islam Negeri Curup (2023): 1-82, fulltext.pdf.

1. Nilai sebuah ruangan perpustakaan

Oleh karena itu, penataan sarana dan prasarana perpustakaan harus direncanakan dan dikelola dengan baik agar mampu menciptakan suasana yang nyaman, aman, dan menyenangkan bagi pengunjung. Perpustakaan yang tertata rapi dan terjaga kebersihannya akan memberikan daya tarik tersendiri bagi peserta didik, sehingga mendorong mereka untuk lebih sering berkunjung dan memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Ketika peserta didik merasa nyaman dan lingkungan perpustakaan terorganisasi dengan baik, mereka cenderung lebih aktif menggunakan ruang perpustakaan, baik untuk menyelesaikan tugas sekolah maupun untuk menambah wawasan di luar materi pembelajaran di kelas.

2. Aspek penataan ruangan

Agar dapat menciptakan ruangan perpustakaan yang efisien dan mendukung lancarnya fungsi perpustakaan sebagai penyedia layanan, penting bagi pengelola perpustakaan untuk memperhatikan beberapa hal berikut:

a) Aspek Fungsional

Penempatan ruang serta fasilitas dari sarana dan prasarana perlu mendukung kinerja perpustakaan secara keseluruhan, baik untuk pengelola maupun bagi pengunjung. Peralatan yang efisien dapat tercapai jika ruang serta sarana dan prasarana saling terkait secara fungsional, sehingga bahan-bahan pustaka, peralatan lain, serta pergerakan pengguna perpustakaan berjalan dengan lancar.

b) Aspek Psikologis Pengguna

Tujuan dari pengaturan ruang serta sarana dan prasarana adalah untuk memberikan kenyamanan kepada pemustaka perpustakaan, memungkinkan mereka bergerak dengan bebas di dalamnya, dan merasakan ketenangan. Keadaan ini bisa dihasilkan melalui pengorganisasian ruang yang harmonis dan serasi, termasuk dalam pengaturan fasilitas perpustakaan. Pemilihan warna dinding juga berperan penting, sehingga warna yang netral sangat mendukung suasana tenang di dalam perpustakaan.

c) Aspek Estetika

Keindahan pengaturan sarana dan prasarana yang harmonis, rapi, dan tenang dapat memengaruhi kenyamanan pemustaka perpustakaan untuk tinggal lebih lama di dalam perpustakaan.

d) Aspek Keamanan Bahan Pustaka

Keamanan bahan pustaka dapat dibagi menjadi dua kategori. Pertama, faktor keamanan terkait kerusakan yang disebabkan secara alami. Kedua, faktor kerusakan yang diakibatkan oleh aktivitas manusia. Pengaturan sarana dan prasarana perlu memperhatikan kedua faktor tersebut. Hal ini karena paparan sinar matahari dengan suhu yang cukup tinggi dapat berdampak pada bahan pustaka.³⁵

³⁵ Wiji Suwarno, *Perpustakaan & Buku*, 1 ed. (Ar-Ruzz Media, 2011).

d. Dampak Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan prasarana perpustakaan sekolah memiliki dampak besar terhadap suasana dan kenyamanan saat beraktivitas di dalam perpustakaan. Apabila sarana dan prasarana perpustakaan sekolah dapat menerapkan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah Nomor 4 Tahun 2024, maka dapat memberikan dampak positif terhadap minat baca dan kualitas pengunjung. Kesesuaian perabotan dan ruang di perpustakaan berdampak terhadap ketertarikan peserta didik untuk membaca, ruang yang tertata dengan baik akan menarik perhatian peserta didik untuk datang ke perpustakaan sekolah.³⁶

Sarana dan prasarana atau tata ruang perpustakaan zaman sekarang menghadapi banyak tantangan berbeda, karena fungsinya tidak lagi sekedar tempat penyimpanan buku tetapi juga berfungsi sebagai pusat komunitas, pembelajaran bersama, dan sumber inovasi.

4. Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024

a. Definisi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Pada Pasal 1 ayat (1) dijelaskan bahwa perpustakaan merupakan suatu lembaga yang bertugas mengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan menggunakan sistem yang terstandar. Pengelolaan tersebut bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka dalam bidang pendidikan, penelitian, pelestarian,

³⁶ Junia Mauliddia, "Pengaruh Tata Ruang Perpustakaan Sekolah Terhadap Minat Baca Peserta Didik Di Man 16 Jakarta,"Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, (2023), 11190182000012_Junia Mauliddia Watermark.Pdf.

penyediaan informasi, serta rekreasi. Selanjutnya, Pasal 1 ayat (2) menyatakan bahwa Standar Nasional Perpustakaan adalah seperangkat ketentuan minimum yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pada Pasal 1 ayat (9) dijelaskan bahwa Sekolah Menengah Kejuruan, yang selanjutnya disingkat SMK, merupakan salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah. Pendidikan ini merupakan kelanjutan dari SMP, MTs, atau satuan pendidikan lain yang setara maupun dari hasil pembelajaran yang diakui setara dengan jenjang tersebut. Kemudian, Pasal 1 ayat (11) menerangkan bahwa perpustakaan sekolah atau madrasah adalah perpustakaan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari proses pembelajaran. Perpustakaan ini berfungsi sebagai pusat sumber belajar yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan dan berkedudukan di lingkungan sekolah atau madrasah. Lebih lanjut, pada Pasal 2 ditegaskan bahwa Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah digunakan sebagai acuan bagi penyelenggara dan pengelola perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan, pengelolaan, serta pengembangan perpustakaan sekolah atau madrasah.

Pasal 3 menjelaskan bahwa, Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 terdiri atas:

- 1) Standar Nasional Perpustakaan SD/MI;
- 2) Standar Nasional Perpustakaan SMP/MTs; dan
- 3) Standar Nasional Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK.

Pasal 4 ayat 1 menjelaskan bahwa, Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 meliputi:

- 1) standar koleksi Perpustakaan;
- 2) standar sarana dan prasarana Perpustakaan;
- 3) standar pelayanan Perpustakaan;
- 4) standar tenaga Perpustakaan;
- 5) standar penyelenggaraan Perpustakaan; dan
- 6) standar pengelolaan Perpustakaan.

Pasal 4 ayat (2) dijelaskan bahwa selain memenuhi standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah juga perlu memperhatikan sejumlah komponen pendukung. Komponen tersebut meliputi :

- 1) inovasi dan kreativitas Perpustakaan;
- 2) tingkat kegemaran membaca; dan
- 3) indeks pembangunan literasi masyarakat.

b. Istilah dan Definisi

Ergonomik merujuk pada kondisi sarana perpustakaan yang dirancang dengan memperhatikan aspek kenyamanan, efisiensi, keamanan, serta kemudahan dalam penggunaan bagi penggunanya. Inovasi dan kreativitas perpustakaan diartikan sebagai gagasan atau ide yang bersifat kreatif, baik yang orisinal maupun hasil adaptasi dan modifikasi. Inovasi tersebut dapat diwujudkan dalam bentuk kegiatan, produk, maupun sistem yang diterapkan dalam penyelenggaraan dan

pengelolaan perpustakaan. Seluruh upaya tersebut ditujukan untuk memberikan manfaat bagi pemustaka, baik secara langsung maupun tidak langsung, serta dilaksanakan secara berkelanjutan.

c. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan

1) Umum

- a) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK memiliki gedung atau ruang perpustakaan yang lokasinya berdekatan dengan ruang kelas, mudah dijangkau, serta memungkinkan untuk dilakukan pengawasan.
- b) Perpustakaan menyediakan sarana yang disesuaikan dengan jenis koleksi dan layanan yang diberikan, guna menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan serta kenyamanan pemustaka, termasuk bagi pengguna yang memiliki kebutuhan khusus.
- c) Sarana dan prasarana perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - aman, bersih, sehat, nyaman, dan memiliki nilai estetika;
 - sesuai dengan tingkat perkembangan peserta didik;
 - dan memanfaatkan potensi serta sumber daya yang tersedia di lingkungan sekolah maupun sumber lain yang layak digunakan.
- d) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK memiliki gedung atau ruang yang disesuaikan dengan kebutuhan serta jumlah pemustaka.

- e) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK dilengkapi dengan penataan perabot dan peralatan yang memperhatikan prinsip ergonomik.
- 2) Gedung Perpustakaan atau Ruang Perpustakaan
- a) Luas ruang perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK sekurang-kurangnya setara dengan luas satu ruang kelas
 - b) Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK paling sedikit menyediakan ruang yang mencakup area koleksi, area baca, area kreativitas, area kerja, serta area multimedia.
- 3) Perabot dan Peralatan Perpustakaan
- a) Perabot

Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK paling sedikit memiliki perabot yang diperlukan sebagaimana tercantum dalam tabel yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.1. Jenis Perabotan Perpustakaan

No.	Jenis	Jumlah	Deskripsi
1	Rak buku	5 buah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik. Memungkinkan pemustaka menjangkau koleksi buku dengan mudah (ergonomik).
2	Rak majalah	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi majalah. Memungkinkan pemustaka menjangkau koleksi majalah dengan mudah (ergonomik).
3	Rak surat kabar	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi surat kabar. Memungkinkan pemustaka menjangkau

			koleksi surat kabar dengan mudah (ergonomik).
4	Rak <i>display</i> koleksi	2 buah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat mempromosikan koleksi perpustakaan. Memungkinkan pemustaka menjangkau Mengetahui koleksi yang dipromosikan.
5	Meja baca	6 buah	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh pemustaka. Desain memungkinkan kaki pemustaka masuk dengan leluasa ke bawah meja (ergonomik).
6	Kursi baca	24 buah	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh pemustaka. Desain dudukan dan sandaran membuat pemustaka nyaman (ergonomik).
7	Meja dan kursi kerja	1 set/petugas	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman (ergonomik).
8	Meja sirkulasi	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman (ergonomik).
9	Lemari katalog/meja OPAC	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog/katalog <i>online</i> (OPAC).
10	Lemari	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan perpustakaan dan dapat dikunci.
11	Papan pengumuman (konvensional atau elektronik digital)	2 buah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 1 (satu) m ² .
12	Meja multimedia	1 buah	Kuat, stabil, dan aman.

			Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.
--	--	--	--

b) Peralatan

Perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK paling sedikit memiliki peralatan sebagaimana tercantum dalam tabel yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.2 Jenis Peralatan Perpustakaan

No.	Jenis	Jumlah	Deskripsi
1	Peralatan pengorganisasian bahan Perpustakaan	1 set standar, pedoman, dan ketentuan baku lainnya.	Merupakan standar, pedoman, ketentuan baku yang digunakan untuk kegiatan pengorganisasian bahan Perpustakaan seperti pedoman katalogisasi, klasifikasi, tajuk subjek, dan lain-lain.
2	Peralatan pelayanan sirkulasi	1 set alat pencatatan baik manual maupun terotomasi.	Memiliki alat untuk pencatatan, baik manual seperti buku pencatatan sirkulasi, kartu dan/atau kantong peminjaman, maupun komputer yang digunakan untuk pelayanan sirkulasi.
3	Peralatan pelayanan multimedia	1 set	Memiliki 1 set perangkat yang digunakan untuk memberikan pelayanan multimedia, seperti set TV atau 1 set komputer yang dilengkapi dengan alat VCD/DVD reader atau perangkat lainnya.

4	Peralatan pendukung pelayanan	Alat peripheral TIK Jaringan internet	Memiliki perangkat peripheral TIK seperti LCD proyektor/infocus, printer yang ada scannernya, kamera, speaker active, atau peralatan pendukung lainnya. Memiliki jaringan internet dalam bentuk wifi atau lainnya.
5	Peralatan kerja tenaga Perpustakaan	1 set komputer 1 set alat komunikasi 1 set pendukung kerja	Memiliki paling sedikit 1 (satu) set komputer PC atau laptop yang digunakan untuk kerja tenaga Perpustakaan. Memiliki paling sedikit 1 (satu) <i>line</i> telepon, atau nomor seluler untuk komunikasi. Memiliki barang habis pakai seperti ATK.
6	Peralatan/sarana pengamanan gedung/koleksi dan fasilitas	Alat pengamanan Rambu-rambu	Memiliki paling sedikit 2 (dua) jenis peralatan: tempat penitipan barang dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR). Memiliki paling sedikit 3 (tiga) jenis rambu-rambu perpustakaan: papan nama perpustakaan, papan nama ruang, dan tata tertib. ³⁷

³⁷ Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah, 1-53, perpusnas-no-4-tahun-2024.pdf.

B. Hasil Penelitian yang Relevan

1. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Alfi Fajrul Falah (2022) dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pengunjung di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan”

Perpustakaan sekolah dipandang sebagai komponen yang sangat penting dalam lingkungan pendidikan. Perpustakaan berfungsi sebagai lembaga yang menghimpun dan mengelola berbagai sumber bacaan secara sistematis untuk dimanfaatkan sebagai sumber informasi bagi penggunanya. Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan memegang peranan strategis dalam menciptakan suasana yang nyaman dan kondusif bagi pengunjung. Dalam konteks Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan, peningkatan mutu layanan diarahkan pada pengembangan layanan berbasis daring (*online*) guna memberikan kemudahan dan kepraktisan bagi pemustaka. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji bagaimana manajemen sarana dan prasarana perpustakaan diterapkan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan pengunjung, dengan harapan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan perpustakaan secara berkelanjutan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan telah menerapkan manajemen sarana dan prasarana dengan baik. Hal ini tercermin dari sistem administrasi yang tertata serta adanya program pengembangan yang jelas dalam upaya

meningkatkan kualitas layanan perpustakaan. Berdasarkan uraian tersebut, penulis menyimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan telah berjalan secara optimal. Pengelolaan tersebut meliputi tahapan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, hingga penghapusan sarana dan prasarana. Layanan yang diberikan kepada pengunjung dinilai telah memenuhi kebutuhan pengguna. Hal ini dapat dilihat dari tingkat kepuasan pengunjung terhadap kualitas layanan yang mencakup aspek keandalan (*reliability*), daya tanggap (*responsiveness*), jaminan (*assurance*), kepedulian (*empathy*), serta bukti fisik (*tangibles*). Selain itu, upaya peningkatan kualitas layanan terus dilakukan dengan memaksimalkan pelayanan berbasis online untuk memudahkan pengunjung dalam melakukan berbagai transaksi layanan di perpustakaan.³⁸

2. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Tanti Tri Aulia Noven dan Nurul Latifatul Inayati (2023) dengan judul “Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri”

Diketahui bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta dilaksanakan melalui beberapa tahapan utama, yaitu perencanaan, inventarisasi, pemeliharaan atau perawatan, serta penghapusan. Pada tahap perencanaan, sekolah menyelenggarakan rapat yang melibatkan berbagai unsur penting, antara lain guru, komite sekolah, tenaga administrasi, kepala sekolah, serta para wakil kepala

³⁸ Falah Falah, “Manajemen Sarana Prasarana untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pengunjung di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan,” *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam* 4, no. 1 (2022): 25–35, <https://doi.org/10.15642/japi.2022.4.1.25-35>.

sekolah. Rapat tersebut bertujuan untuk menghasilkan kesepakatan bersama terkait kebutuhan sarana dan prasarana sekolah. Setelah perencanaan disusun secara rinci, pihak sekolah melanjutkan ke tahap pengadaan fasilitas sesuai dengan hasil kesepakatan yang telah ditetapkan. Selanjutnya, proses inventarisasi dilakukan dengan mencatat seluruh barang, memberikan kode atau penandaan, serta menyusun laporan yang disampaikan kepada pihak terkait. Kegiatan inventarisasi ini menjadi tanggung jawab wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Adapun pemeliharaan dan perawatan fasilitas sekolah dilaksanakan melalui dua bentuk, yaitu perawatan rutin harian terhadap peralatan yang digunakan serta pemeliharaan berkala yang dilakukan pada waktu-waktu tertentu. Sementara itu, penghapusan sarana dan prasarana dilakukan melalui beberapa mekanisme, antara lain melalui lelang, hibah, serta penghancuran atau pemusnahan barang yang sudah tidak layak pakai. Berdasarkan temuan tersebut, peneliti memberikan rekomendasi agar dilakukan pengorganisasian yang lebih baik dalam kegiatan pemeliharaan dan perawatan fasilitas sekolah. Tujuan dari pengorganisasian ini adalah untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta. Pengorganisasian dapat mencakup pengelompokan jenis kegiatan serta pembagian tugas yang jelas. Hal ini penting mengingat hasil penelitian menunjukkan bahwa selama ini kegiatan perawatan fasilitas sekolah masih terpusat pada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana beserta stafnya. Dengan adanya pengorganisasian yang

disesuaikan dengan lokasi penyimpanan barang, pelaksanaan tugas perawatan diharapkan dapat berjalan lebih efektif dan efisien.³⁹

3. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Yusri Fahmi (2013) dengan judul “Desain Gedung Perpustakaan Perguruan Tinggi (Antara Fungsi dan Nilai Estetika)”

Dapat dipahami bahwa aspek fungsional dan nilai estetika merupakan dua unsur yang sama-sama penting dalam perancangan gedung perpustakaan. Untuk mewujudkan bangunan perpustakaan yang tidak hanya berfungsi secara optimal tetapi juga memiliki nilai estetika yang tinggi, diperlukan kerja sama yang harmonis antara pustakawan sebagai pengelola perpustakaan, arsitek sebagai perancang bangunan, serta para pengambil kebijakan di lingkungan perguruan tinggi. Desain interior perpustakaan yang mengintegrasikan unsur estetika terbukti memberikan pengaruh terhadap tingkat pemanfaatan layanan perpustakaan oleh pengguna. Kondisi ruang perpustakaan menunjukkan hubungan yang searah dengan minat pengguna dalam memanfaatkan jasa perpustakaan. Ruang perpustakaan yang tertata dengan baik dan nyaman cenderung meningkatkan ketertarikan pengguna untuk berkunjung dan menggunakan layanan yang tersedia. Sebaliknya, kondisi ruang yang kurang memadai akan berdampak pada menurunnya minat pemustaka terhadap layanan perpustakaan. Hasil penelitian tersebut menyimpulkan bahwa sebagai pusat sumber informasi (*information resource center*) di perguruan tinggi, perpustakaan

³⁹ Tanti Tri Aulia Noven dan Nurul Latifatul Inayati, “Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri,” *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 5, no. 1 (2023): 73–83, <https://doi.org/10.31538/munaddhomah.v5i1.570>.

seharusnya dirancang dan dibangun dengan mempertimbangkan tidak hanya keindahan visual, tetapi yang lebih utama adalah aspek fungsionalitasnya. Oleh karena itu, meskipun sebuah gedung perpustakaan dibangun secara megah dengan anggaran yang besar, kemegahan tersebut harus diimbangi dengan fungsi-fungsi yang berjalan secara optimal, sebagaimana karakteristik perpustakaan perguruan tinggi yang ideal. Dengan demikian, upaya menghadirkan gedung perpustakaan yang mampu mengakomodasi kebutuhan fungsional sekaligus memiliki nilai estetika yang tinggi menuntut adanya sinergi yang kuat antara pustakawan, arsitek, dan pihak pengambil kebijakan di perguruan tinggi yang bersangkutan..⁴⁰

C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir pada penelitian ini menjelaskan hubungan antara standar nasional, kondisi nyata sarana dan prasarana, dampaknya pada kenyamanan dan minat baca, serta solusi perbaikan agar sesuai standar. Problematika sarana dan prasarana mempengaruhi kenyamanan ruang, dan mempengaruhi efektivitas layanan. Dengan demikian, semakin baik penanganan problematika sarana dan prasarana, maka semakin meningkat kenyamanan ruang dan efektivitas layanan perpustakaan.

Hubungan ini diharapkan menjadi dasar bagi penelitian untuk mengidentifikasi upaya perbaikan sarana dan prasarana perpustakaan berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK

⁴⁰ Yusri Fahmi, *Desain Gedung Perpustakaan Perguruan Tinggi. Khazanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan* Vol 1 No 2 (Desember 2013): 139-145, View of Desain Gedung Perpustakaan Perguruan Tinggi (Antara Fungsi dan Nilai Estetika).

IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Gambar kerangka berpikir ditampilkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

1. Rancangan Penelitian

Pendekatan deskriptif kualitatif merupakan istilah yang digunakan dalam penelitian kualitatif untuk menggambarkan jenis penelitian yang berorientasi pada pemaparan secara deskriptif. Penelitian dengan pendekatan ini bertujuan untuk menguraikan dan menjelaskan berbagai fenomena yang terjadi, baik yang muncul secara alamiah maupun yang merupakan hasil aktivitas manusia, dengan penekanan pada karakteristik, kualitas, serta keterkaitan antarperistiwa atau aktivitas yang diteliti.⁴¹

Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif, yang berfokus pada penggambaran kondisi subjek dan objek penelitian berdasarkan peristiwa yang berlangsung di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Secara umum, penelitian kualitatif bersifat eksploratif dan analitis, karena berupaya memberikan penjelasan secara mendalam terhadap fenomena yang dikaji. Pendekatan ini mengombinasikan berbagai sudut pandang dan data terkait objek penelitian, sehingga diharapkan mampu menghasilkan pemahaman dan wawasan baru yang lebih komprehensif.

⁴¹ Zulkhairi Zulkhairi dkk., “studi deskriptif kualitatif: persepsi remaja terhadap perilaku menyimpang,” *Jurnal Ners Indonesia* 9, no. 1 (2019): 145, <https://doi.org/10.31258/jni.8.2.145-157>.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK IT Khoiru Ummah yang terletak di Jalan Pemancar TVRI, Desa Tasik Malaya, Kecamatan Curup Utara, Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu.

3. Data dan Sumber Data Penelitian

a. Data Primer

Data yang diperoleh secara langsung oleh penulis dari sumber aslinya dengan tujuan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan dalam proses penelitian. Data ini dikumpulkan secara khusus untuk tujuan penelitian dan merupakan data yang baru. Oleh karena itu, data primer memiliki sifat yang orisinal dan belum pernah diolah sebelumnya.

Dalam penelitian ini data primer dikumpulkan secara langsung dari kepala sekolah dan guru (pengelola perpustakaan) yang bertanggung jawab di ruang lingkup perpustakaan, yang terdiri dari catatan hasil wawancara serta catatan observasi di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

b. Data Sekunder

Data yang telah diperoleh oleh pihak lain sebelum penelitian dilakukan. Data ini bukan data asli yang langsung didapatkan oleh penulis untuk menjawab pertanyaan penelitian mereka. Sebelum penulis dapat menggunakannya, data sekunder sudah melalui proses pengolahan dan telah dipublikasikan dalam berbagai format.

Data yang digunakan dalam penelitian ini diambil dari literatur relevan, termasuk laporan dan dokumen yang dapat mendukung pembahasan terkait penelitian ini.

B. Subyek Penelitian

Sebelum penelitian dilaksanakan, penulis terlebih dahulu menentukan fokus kajian yang akan diteliti. Dalam penelitian ini, perhatian utama diarahkan pada permasalahan sarana dan prasarana perpustakaan yang ditinjau berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Penelitian ini bertujuan untuk memberikan kontribusi dalam perbaikan dan penataan ruang perpustakaan agar tercipta suasana yang lebih nyaman bagi para pemustaka. Objek kajian dalam penelitian ini berkaitan erat dengan pengelola perpustakaan dan pengguna perpustakaan, yang dalam konteks ini meliputi guru yang bertanggung jawab atas pengelolaan perpustakaan serta peserta didik kelas XI. Hal tersebut dikarenakan pembahasan sarana dan prasarana melibatkan langsung pengguna dan kondisi fisik gedung perpustakaan. Melalui penelitian ini, diharapkan dapat diperoleh bahan evaluasi yang bermanfaat bagi pihak sekolah dalam upaya meningkatkan kualitas ruang perpustakaan. Subjek penelitian ini adalah para informan yang memberikan data melalui proses wawancara. Informan yang terlibat meliputi kepala sekolah, guru yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan perpustakaan, serta peserta didik kelas XI SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Penentuan informan dilakukan dengan menggunakan teknik purposive sampling, yaitu pemilihan informan secara sengaja berdasarkan

pertimbangan tertentu yang relevan dengan tujuan penelitian. Adapun analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif, yang bertujuan untuk menggambarkan secara sistematis fenomena yang diteliti. Teknik *purposive sampling* merupakan metode pengambilan sampel yang dilakukan dengan mempertimbangkan kriteria tertentu sesuai kebutuhan penelitian. Pertimbangan dalam pemilihan sampel dapat disesuaikan dengan karakteristik dan tujuan penelitian, sehingga data yang diperoleh diharapkan mampu memberikan informasi yang mendalam dan relevan.⁴² Kriteria untuk memilih informan yang akan dijadikan sebagai sumber informasi adalah kepala sekolah SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong yang memiliki tanggung jawab terhadap perpustakaan sekolah. Di bawah ini adalah beberapa informan yang akan digunakan sebagai narasumber oleh penulis:

1. Kepala Sekolah yaitu Bapak Welman Hadi S.Pd. Beliau merupakan penanggung jawab terhadap pengembangan perpustakaan dan berperan strategis dalam menjamin bahwa perpustakaan beroperasi secara maksimal sebagai inti dari pendidikan di sekolah, membantu dalam pencapaian keterampilan peserta didik, serta membangun suasana layanan perpustakaan yang efektif.
2. Pengelola perpustakaan yang bertanggung jawab pada ruang lingkup yang ada di perpustakaan yaitu Ibu Wuni Dwi Anjani, S. Pd., Gr, beliau

⁴² Sri Maharani dan Martin Bernard, "Analisis Hubungan Resiliensi Matematik Terhadap Kemampuan Pemecahan Masalah Siswa Pada Materi Lingkaran," *JPMI (Jurnal Pembelajaran Matematika Inovatif)* 1, no. 5 (2018): 819, <https://doi.org/10.22460/jpmi.v1i5.p819-826>.

merupakan penanggung jawab baik dari segi layanan, fasilitas, pengelolaan, dan lain sebagainya.

3. Pemustaka (Peserta didik) kelas XI di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong yang sudah memanfaatkan apa yang telah disediakan oleh perpustakaan. Dan menurut pengelola perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong siswa kelas XI merupakan siswa yang tingkat literasinya lumayan baik, dibandingkan siswa kelas XII, sehingga informasi yang didapatkan penulis lebih relevan. Pemustaka merupakan salah satu aspek yang penting sebagai penunjang keberhasilan suatu perpustakaan.

C. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Metode observasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati fenomena atau subjek penelitian secara langsung guna mendapatkan informasi yang akurat, disertai dengan pencatatan terhadap kondisi, situasi, maupun perilaku objek yang menjadi fokus penelitian.⁴³

Observasi termasuk kegiatan empiris karena bertumpu pada fakta-fakta yang diperoleh dari lapangan atau sumber tertulis melalui pengalaman inderawi, tanpa adanya perlakuan atau manipulasi terhadap objek yang diamati. Dalam penelitian kualitatif, observasi dipahami sebagai salah satu cara untuk memperoleh data visual yang

⁴³ Mhd Panerangan Hasibun, dkk, “Analisis Pengukuran Temperatur Udara Dengan Metode Observasi,” *GABDIMAS: Jurnal Garuda Pengabdian Kepada Masyarakat*, Vol 1 No 1 (Maret 2023): 8-15, <https://journal.a.or.id/index.php/gabdimas/article/view/582/149>.

menggambarkan kondisi nyata di lapangan. Meskipun terdapat pandangan yang menganggap observasi hanya sebagai metode pelengkap dan kurang efektif dalam menghasilkan data, teknik ini tetap memiliki peran penting dalam memberikan gambaran kontekstual mengenai fenomena yang diteliti apabila digunakan secara tepat dan sistematis.⁴⁴

Hasil observasi pada penelitian berdasarkan fenomena yang terjadi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong ialah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Hasil observasi terkait Sarana dan Prasarana perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Aspek yang Diamati	Fokus Pengamatan	Kondisi			Ket. Lapangan
		L	C	TL	
A. Ruang Perpustakaan					
Luas ruang perpustakaan	Sesuai rasio minimal 2m ² per siswa.	✓			Sesuai data yang didapatkan dilapangan luas ruang perpustakaan yakni panjang.
Tata letak ruang	Tersedia area baca, area multimedia, area kreativitas, area kerja, area koleksi, dan layanan sirkulasi.			✓	Karena tidak terdapat area multimedia dan area kreativitas.
Pencahayaan dan ventilasi	Cukup terang dan sirkulasi udara baik.	✓			-
Kebersihan dan kerapian	Ruang bersih, aman, sehat, nvaman.	✓			-

⁴⁴ Kurnia, Sukardi, Lilik Hari Santoso, dan Eko Agus Darmadi, "Analisa Mengenai Pemiihan Gaya Berpakaian Menggunakan Metode Observasi" *Jurnal (IKRAITH-HUMANIORA)* 7, no. 2 (2 Juli 2023) <https://journals.upi-yai.ac.id/index.php/ikraith-humaniora/issue/archive>.

	indah, dan tertata.				
Keamanan ruang	Tersedia loker, Alat Pemadam Api Ringan (APAR), CCTV, dan kunci aman.			✓	Tidak ada loker karena barang pemustaka diletakkan di dalam loker, tidak ada APAR, dan tidak ada CCTV.
B. Perabot dan Sarana Pendukung					
Rak buku	Cukup jumlah dan sesuai ukuran koleksi	✓			Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong telah memiliki jumlah dan ukuran rak koleksi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 yakni 7 rak.
Meja dan kursi baca	Cukup untuk kapasitas pemustaka			✓	Belum terdapat satupun untuk meja dan kursi baca sehingga, pemustaka duduk beralas karpet.
Meja sirkulasi pengelola perpustakaan	Kondisi baik dan fungsional	✓			Terdapat 2 meja.
Lemari katalog atau OPAC	Tersedia dan berfungsi			✓	Tidak ada.
C. Prasarana Teknologi Informasi					
Komputer dan perangkat teknologi	Digunakan untuk layanan koleksi digital		✓		Tidak terdapat komputer tetapi terdapat TV monitor.
Akses internet/Wi-fi	Stabil dan bisa digunakan pemustaka	✓			-
Koleksi digital atau <i>E-book</i>	Dapat diakses melalui perangkat perpustakaan			✓	-
D. Pemeliharaan dan Pengelolaan					
Jadwal pembersihan dan	Ada jadwal rutin tertulis			✓	Hanya melakukan pembersihan ruangan saja dan dilakukan

pemeliharaan fasilitas.					oleh pengelola perpustakaan sendiri.
Pengendalian hama dan kelembapan.	Dilakukan secara berkala.			✓	-
Kondisi fisik sarana (cat, lantai, dan listrik).	Dalam kondisi baik dan aman.	✓			-
E. Aksesibilitas dan kenyamanan pengguna					
Akses lokasi perpustakaan.	Mudah dijangkau dari ruang kelas	✓			-
Akses bagi pengguna difabel.	Tersedia jalur atau fasilitas khusus			✓	-
Kenyamanan pengguna.	Pengunjung merasa betah dan fokus membaca.		✓		-
F. Kesesuaian dengan SNP 2024					
Pemenuhan standar sarana dan prasarana	Sebagian besar indikator terpenuhi		✓		-
Rencana pengembangan fasilitas	Ada dokumen rencana pengadaan atau renovasi	✓			-

Keterangan: L= Layak, C=Cukup, dan TL= Tidak Layak

Subjek yang menjadi sasaran observasi dalam penelitian ini adalah pengelola perpustakaan, yaitu guru yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan perpustakaan, serta peserta didik kelas XI di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Sementara itu, pengamatan terhadap aspek sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan dengan melibatkan kepala sekolah dan pengelola sarana dan prasarana (SARPRAS) SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

2. Wawancara

Dalam kegiatan penelitian, pengumpulan data dapat dilakukan melalui teknik wawancara. Wawancara merupakan proses penggalian informasi dengan cara mengajukan pertanyaan secara lisan dan langsung kepada responden yang menjadi bagian dari sampel penelitian. Secara konseptual, wawancara dapat dipahami sebagai suatu bentuk interaksi atau komunikasi dua arah antara pewawancara dan narasumber yang berlangsung secara tatap muka, sehingga memungkinkan terjadinya dialog secara langsung. Pelaksanaan wawancara perlu dilakukan secara efektif agar data yang diperoleh bersifat mendalam dan komprehensif. Melalui teknik ini, peneliti dapat menggali informasi yang sulit diperoleh hanya dengan menggunakan kuesioner tertulis, karena pewawancara memiliki kesempatan untuk mengajukan pertanyaan lanjutan apabila jawaban yang diberikan narasumber dirasa belum memadai atau membutuhkan penjelasan lebih lanjut.⁴⁵

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pedoman wawancara yang memuat sejumlah pertanyaan terstruktur sebagai acuan dalam pengumpulan data. Pertanyaan-pertanyaan tersebut disusun untuk memperoleh informasi yang relevan terkait permasalahan sarana dan prasarana perpustakaan berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

⁴⁵ M. Makbul, "Metode Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian," preprint, Open Science Framework, 15 Juni 2021, <https://doi.org/10.31219/osf.io/svu73>.

3. Dokumentasi

Pengumpulan informasi melalui dokumentasi adalah proses mengumpulkan informasi yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dokumen, baik dari objek yang diteliti maupun sumber referensi seperti buku dan artikel jurnal yang relevan dengan penelitian tersebut.⁴⁶ Metode pengumpulan data melalui dokumentasi adalah sebuah cara yang melibatkan pengumpulan dan pemeriksaan berbagai jenis dokumen, termasuk dokumen tulisan, gambar, dan dokumen dalam format elektronik.⁴⁷

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan cara pengumpulan data yang berbasis dokumentasi yang meliputi berbagai elemen, contohnya dokumentasi saat melakukan wawancara, sarana dan prasarana perpustakaan, keadaan bangunan perpustakaan, serta tempat penelitian.

D. Teknis Analisis Data

Analisis data merupakan suatu langkah untuk mengorganisir dan mengelompokkan informasi, menemukan pola atau tema, dengan memahami artinya. Mengorganisir data berarti mengelompokkannya ke dalam tema, pola, atau kategori yang relevan. Tanpa pengorganisasian data yang tepat, akan muncul kendala dalam penelitian, tesis, artikel, atau

⁴⁶ Baibul Tujni dan Hutrianto Hutrianto, "Pengembangan Perangkat Lunak Monitoring Wellies Dengan Metode Waterfall Model," *Jurnal Ilmiah Matrik* 22, no. 1 (2020): 122–30, <https://doi.org/10.33557/jurnalmatrik.v22i1.862>.

⁴⁷ Ridwan Ridwan dan A. Fajar Awaluddin, "Penerapan Metode Bernyanyi Dalam Meningkatkan Penguasaan Mufradat Dalam Pembelajaran Bahasa Arab Di Raodhatul Athfal," *DIDAKTIKA : Jurnal Kependidikan* 13, no. 1 (2019): 56–67, <https://doi.org/10.30863/didaktika.v13i1.252>.

pekerjaan serupa yang akan dibahas. Dari pengorganisasian data tersebut, akan dihasilkan berbagai tafsiran dan interpretasi yang penting untuk memberikan makna pada analisis, menjelaskan pola atau kategori yang ada, serta mencari keterkaitan antara berbagai konsep.⁴⁸

Analisis data merupakan proses yang dilakukan secara sistematis untuk mengidentifikasi, mengelompokkan, dan menata informasi yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, serta berbagai sumber data lainnya. Kegiatan ini bertujuan untuk memperdalam pemahaman peneliti terhadap permasalahan yang sedang diteliti sekaligus menyampaikan temuan penelitian tersebut kepada pihak lain. Agar pemahaman yang dihasilkan menjadi lebih kuat, proses analisis perlu dilanjutkan dengan upaya menafsirkan dan menemukan makna dari data yang telah dihimpun. Berdasarkan pemahaman tersebut, dapat disimpulkan bahwa analisis data kualitatif mencakup serangkaian tahapan yang meliputi pengumpulan data, penyederhanaan atau reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dari hasil penelitian. Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini akan diuraikan sebagai berikut.:

1. Reduksi Data

Reduksi data menunjuk pada aktivitas pemilihan, pemfokusan, menyederhanakan, memisahkan, dan pentransformasian, data mentah yang terlihat dalam catatan tertulis di lapangan. Dengan demikian, proses reduksi data terjadi sepanjang pelaksanaan penelitian. Hal ini

⁴⁸ Elma Sutriani dan Rika Octaviani, "Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Sorong Tugas Resume Ujian Akhir Semester (UAS)," *Jurnal Pendidikan* (2019): 1-22, Analisis Data Dan Pengecekan Keabsahan Data.Pdf.

menunjukkan bahwa reduksi data telah dilakukan sebelum data dikumpulkan di lapangan, yaitu saat penyusunan proposal, ketika menentukan kerangka konseptual, lokasi, merumuskan pertanyaan penelitian, dan memilih cara dalam pengumpulan data.⁴⁹

Tahap ini dilakukan dengan menata dan mengelompokkan informasi yang telah diperoleh ke dalam ide-ide, kategori, serta topik-topik tertentu. Melalui proses tersebut, data menjadi lebih terstruktur dan mudah dikelola apabila diperlukan pada tahap selanjutnya. Bahkan sebelum proses pengumpulan data dilakukan, kerangka konseptual penelitian, fokus permasalahan yang dikaji, serta metode pengumpulan data yang telah ditetapkan oleh peneliti secara tidak langsung telah mencerminkan tahapan reduksi data. Pada tahap ini, peneliti melakukan proses seleksi terhadap data, memusatkan perhatian pada informasi yang dianggap penting, menyederhanakan data, melakukan pengabstrakan, serta mentransformasikan data mentah yang bersumber dari catatan lapangan. Selain itu, dalam proses reduksi data pada penelitian ini terdapat dua langkah utama yang dilakukan, yaitu:

- a. Menganalisis berapa luas bangunan perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong .
- b. Mentranskrip hasil wawancara dengan kepala sekolah, pengelola perpustakaan (guru) yang bertanggung jawab di ruang lingkup

⁴⁹ Muhammad Ilyas Ismail dan Nurfikriyah, *Metodologi Penelitian (Kualitatif dan kuantitatif*, 2 ed. (Rajagrafindo persada, 2023).

perpustakaan, dan pemustaka (siswa/siswi) kelas XI SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

2. Penyajian Data

Kegiatan inti kedua dalam analisis data adalah penyajian data. Penyajian dalam konteks ini merujuk pada sekumpulan informasi yang telah terorganisir, yang memungkinkan untuk menarik kesimpulan dan mengambil langkah-langkah. Bentuk penyajian data yang paling umum dalam penelitian kualitatif adalah narasi teks dan kejadian atau peristiwa yang telah berlangsung di masa lalu.⁵⁰

3. Penarikan Kesimpulan

Kegiatan ini ketiga dalam analisis data adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Sejak awal proses pengumpulan data, penulis telah mendokumentasikan dan menginterpretasikan apa yang diamati atau diwawancaranya. Catatan-catatan telah dibuat, tetapi kesimpulan akhir masih belum tercapai. Penulis perlu bersikap objektif dan menghindari bias pribadi.⁵¹

Penulis senantiasa berupaya menarik kesimpulan selama melaksanakan tugas di lapangan. Sejak tahap awal pengumpulan data, mereka mulai mencari arti dari objek yang sedang diteliti, mencatat teori-teori, kemungkinan pengaturan, mengeksplorasi

⁵⁰ Muhammad Ilyas Ismail dan Nurfikriyah, *Metodologi Penelitian (Kualitatif dan kuantitatif*, 2 ed. (Rajagrafindo persada, 2023).

⁵¹ Muhammad Ilyas Ismail dan Nurfikriyah, *Metodologi Penelitian (Kualitatif dan kuantitatif*, 2 ed. (Rajagrafindo persada, 2023).

hubungan sebab-akibat, serta memberikan penjelasan dan proposisi yang mendasarinya.

Penulis akan menyimpulkan dengan menyajikan penjelasan yang berkaitan dengan proses pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan, wawancara, dan didukung oleh dokumentasi. Dalam pelaksanaan penelitian, ada beberapa pendekatan untuk membuktikan temuan, antara lain:

- a. Melakukan refleksi saat menulis.
- b. Mereview kembali catatan lapangan dan melakukan upaya menyeluruh untuk mengonfirmasi temuan melalui berbagai sumber data.
- c. Membahas dan bertukar pikiran dengan teman sejawat untuk mendapatkan kesepakatan yang saling dipahami.
- d. Kesimpulan akan diambil dari data yang diperoleh dari informasi di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran umum kondisi dari perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

1. Sejarah Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong didirikan secara resmi pada tahun 2017. Seiring dengan berdirinya lembaga pendidikan tersebut, perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong juga mulai beroperasi pada tahun yang sama.

Pada masa awal berdirinya, kondisi perpustakaan masih sangat terbatas. Perpustakaan ini belum memiliki gedung atau ruangan mandiri, sehingga operasionalnya masih berbagi ruangan dengan ruang guru. Meskipun dalam kondisi luas area yang terbatas mengharuskan penataan koleksi buku dilakukan secara sederhana di sudut ruangan, namun tetap menjadi pusat referensi utama bagi guru dan siswa di masa-masa awal sekolah.

Setelah melewati masa pengembangan selama beberapa tahun, perpustakaan mengalami perubahan besar pada tahun 2024. Seiring dengan pertumbuhan infrastruktur sekolah, perpustakaan remi berpindah ke gedung baru. Di lokasi yang baru, perpustakaan kini memiliki ruangan yang luas, representative, dan jauh lebih nyaman dibandingkan sebelumnya. Penataan ruang yang lebih modern dirancang untuk menciptakan atmosfer belajar yang kondusif,

menjadikannya bukan sekedar tempat penyimpanan buku, melainkan pusat kegiatan intelektual siswa.

SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong memiliki fasilitas perpustakaan yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang berperan penting dalam menunjang efektivitas pengelolaan perpustakaan. Berdasarkan hasil kajian yang menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, diketahui bahwa ketersediaan serta mutu sarana dan prasarana perpustakaan memberikan pengaruh yang signifikan terhadap kemampuan pengelola dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. Oleh karena itu, pengelolaan perpustakaan yang disertai dengan upaya pengembangan sarana dan prasarana perlu mendapatkan perhatian yang serius sebagai langkah strategis untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Fokus tersebut bertujuan agar perpustakaan mampu memberikan layanan yang lebih efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Melalui pengelolaan yang lebih terarah serta peningkatan fasilitas, diharapkan perpustakaan dapat berfungsi secara optimal sebagai pusat sumber belajar yang mendukung proses pembelajaran dan pengembangan ilmu pengetahuan di lingkungan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

SMK IT Khoiru Ummah merupakan salah satu sekolah swasta yang telah mendapatkan perhatian dari pemerintah daerah dalam pengembangan sarana pendidikan, termasuk perpustakaan untuk meningkatkan mutu pendidikan di Rejang Lebong.

2. Visi dan Misi Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

1) Visi

Mencetak generasi yang Rahmatan Lil'alam (generasi yang menjadi rahmat bagi seluruh alam)

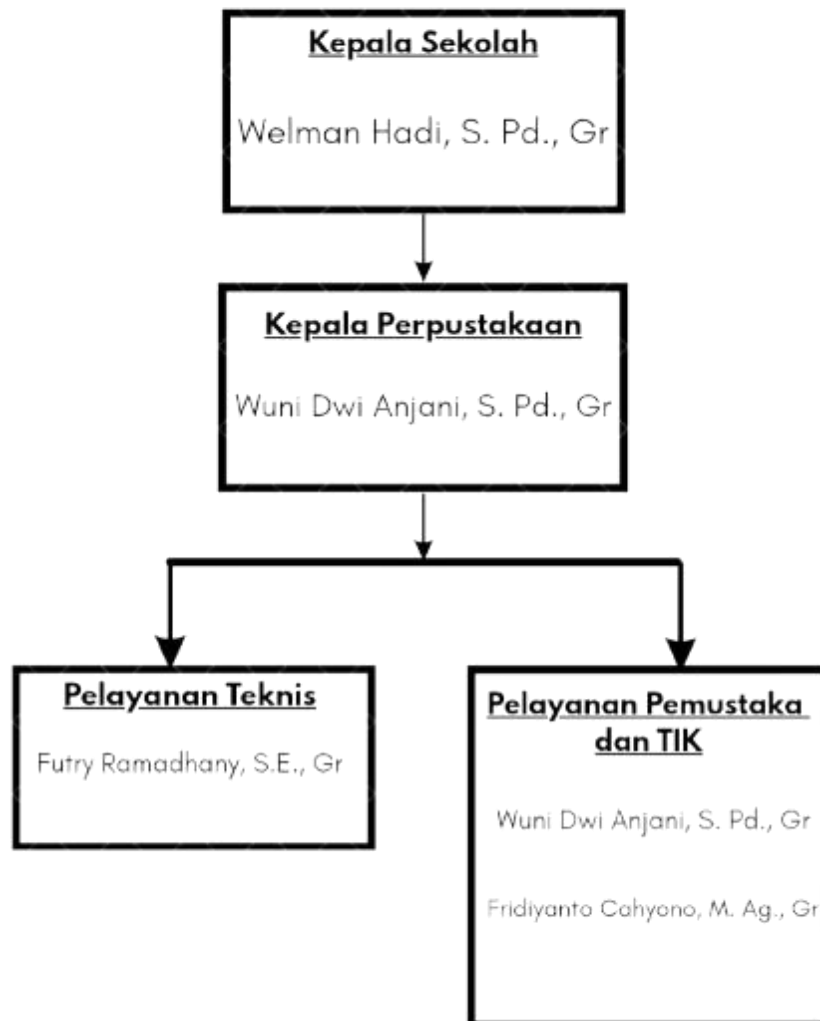
2) Misi

- a. Menyelenggarakan kegiatan pembelajaran yang berlandaskan nilai-nilai Al-Qur'an dan As-Sunnah.
- b. Mengembangkan kemampuan peserta didik dalam menghafal Al-Qur'an dengan memperhatikan kaidah tahsin dan tartil secara benar.
- c. Membina peserta didik agar mampu menghafal Al-Qur'an minimal sebanyak tiga juz.
- d. Mengupayakan pengembangan keterampilan hidup (life skills) serta memperluas wawasan peserta didik.
- e. Membentuk pribadi peserta didik yang berkarakter islami dan memiliki peran positif serta bermanfaat bagi masyarakat sebagai bagian dari dakwah.
- f. Mempersiapkan peserta didik agar mampu mengikuti perkembangan teknologi serta memiliki pemahaman dan kemampuan di bidang sains.

Visi dan misi perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong masih selaras dengan visi dan misi sekolah yang menekankan pada penguatan karakter religius, sekaligus penguasaan teknologi dan keterampilan praktis, sehingga perpustakaan berperan sebagai sumber belajar yang mendukung nilai-nilai tersebut dan meningkatkan mutu

pendidikan secara menyeluruh di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

3. Struktur Organisasi Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong telah memiliki struktur organisasi yang disusun sesuai dengan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, yang di dalamnya

mencakup susunan organisasi perpustakaan sebagaimana dipersyaratkan dalam standar tersebut :

Kepala Sekolah : Welman Hadi, S. Pd., Gr

Kepala Perpustakaan : Wuni Dwi Anjani, S. Pd., Gr

Pelayanan Teknis : Futry Ramadhany, S.E., Gr

Pelayanan Pemustaka : 1. Wuni Dwi Anjani, S. Pd., Gr

2. Fridiyanto Cahyono, M.Ag., Gr

4. Koleksi Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan, WH mengatakan, bahwa:

“Kepala perpustakaan menyampaikan bahwa pihaknya baru beberapa waktu terakhir mengetahui jumlah keseluruhan koleksi yang dimiliki perpustakaan. Koleksi perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah sebagian besar merupakan buku-buku lama yang telah tersedia sejak beberapa tahun sebelumnya. Namun demikian, masih terdapat kekurangan pada jenis koleksi tertentu, khususnya buku-buku kejuruan yang sesuai dengan kebutuhan kompetensi peserta didik. Sementara itu, koleksi buku umum dinilai relatif memadai dan terus bertambah dari tahun ke tahun, termasuk koleksi yang telah menyesuaikan dengan Kurikulum Merdeka, seperti buku-buku terkait bidang pertanian, ekonomi, serta koleksi novel yang jumlahnya cukup banyak. Sebagian dari koleksi tersebut juga berasal dari sumbangan atau hibah siswa. Adapun untuk jenis koleksi lainnya, seperti buku referensi, surat kabar, majalah, dan koleksi sejenis, hingga saat ini belum tersedia di perpustakaan.”⁵²

Jumlah koleksi untuk seluruh siswa dan koleksi buku kejuruan belum memadai contohnya seperti buku kurikulum merdeka yang baru hanya terdapat beberapa eksemplar saja, sementara jumlah yang dibutuhkan oleh siswa masih cukup banyak. Pada akhirnya ketika

⁵² WH, Wawancara, tanggal 11 Desember 2025. Pukul 11:22 WIB.

belajar satu buku digunakan untuk 2 orang dan ketika di pinjam buku tersebut jarang di kembalikan ke perpustakaan secara langsung, terkadang pengelola perpustakaan pun tidak mengetahui apabila buku tersebut di pinjam. Sehingga apabila ada yang meminjam bukunya tidak cukup ketersediannya. Berikut merupakan data jumlah koleksi buku di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong:

Tabel 4.1 Data Buku Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

No.	Jenis Buku	Jumlah
1.	Ensiklopedia	113
2.	Mata Pelajaran	774
3.	Kejuruan	148
4.	Karya Umum (000)	88
5.	Filsafat (100)	22
6.	Agama (200)	273
7.	Ilmu-ilmu Sosial (300)	232
8.	Bahasa (400)	36
9.	Ilmu-ilmu Murni (500)	378
10.	Ilmu-ilmu Terapan/Teknologi (600)	306
11.	Kesenian dan Olahraga (700)	105
12.	Kesusasteraan (800)	45
13.	Sejarah dan Geografi (900)	154
Jumlah Keseluruhan		2. 574

Sumber: Dokumen Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, Tahun 2025

5. Sarana dan Prasarana (Sarpas) di Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Berdasarkan hasil wawancara bersama SARPRAS SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, yaitu AR mengatakan bahwa:

“Kondisi sarana dan prasarana perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong saat ini dapat dikategorikan cukup layak dan memadai, terutama jika dilihat dari status sekolah yang masih relatif baru. Dari aspek kenyamanan fisik, ruang perpustakaan telah memenuhi kriteria yang baik, ditunjang oleh pencahayaan dan sistem ventilasi yang optimal sehingga mampu menciptakan suasana yang nyaman bagi para pemustaka. Namun demikian, masih terdapat beberapa keterbatasan

pada fasilitas pendukung, khususnya terkait jumlah meja dan kursi yang masih terbatas. Kekurangan tersebut direncanakan akan diperbaiki dan ditingkatkan secara bertahap sesuai dengan kemampuan dan ketersediaan anggaran yang ada.”⁵³

Mengenai strategi pengembangan ke depan, pihak pengelola perpustakaan berkomitmen untuk terus menambah fasilitas fisik agar lebih *representative* sesuai dengan minat baca siswa. Proses pengadaan sarana dan prasarana ini dilakukan melalui mekanisme pengajuan anggaran draf-draf kerja sama dengan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dikoordinasikan langsung dengan kepala sekolah. Langkah ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan literasi sekolah secara berkelanjutan.

Selain aspek fisik, peningkatan mutu perpustakaan juga difokuskan pada penguatan budaya literasi di kalangan siswa. Pihak sekolah menyadari bahwa secanggih apa pun fasilitas yang disediakan tidak akan memberikan dampak maksimal tanpa adanya minat baca yang tinggi dari siswa. Oleh karena itu, strategi pengembangan perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong tidak hanya menitikberatkan pada pengadaan barang saja, tetapi juga pada upaya kolektif untuk membangun kebiasaan membaca sebagai landasan utama peningkatan kualitas pendidikan.

⁵³ AR, Wawancara, tanggal 11 Desember 2025. Pukul 11:57 WIB.

6. Sumber Daya Manusia (SDM) di Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Adapun susunan dan latar pendidikan pengelola perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 SDM Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

No.	Nama	Jabatan	Pendidikan
1.	Welman Hadi, S. Pd., Gr	Kepala Sekolah	S1 Pendidikan Bahasa Indonesia UNIB
2.	Wuni Dwi Anjani, S. Pd., Gr	Kepala Perpustakaan	S1 Bahasa Inggris Universitas Batanghari Jambi
3.	Futry Ramadhanay, S. E., Gr	Pelayanan Teknis	S1 Perbankan Syari'ah
4.	Fridiyanto Cahyono, M. Ag., Gr	Pelayanan Pemustaka dan TIK	S1 Komunikasi Penyiaran Islam STAIN Curup S2 Aqidah dan Filsafat Islam UIN FAS Bengkulu

Sumber: Dokumen Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, Tahun 2025

7. Pemanfaatan dan Fungsi Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Keberadaan perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang proses pendidikan dan kegiatan pembelajaran. Perpustakaan sekolah memberikan kontribusi yang signifikan sebagai sumber belajar bagi warga sekolah. Adapun beberapa manfaat utama dari keberadaan perpustakaan sekolah dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Menjadi sumber kegiatan belajar mengajar yang mendukung kurikulum dan program pendidikan sehingga proses pembelajaran berjalan dengan efektif.

- 2) Menyediakan sumber informasi yang dapat diakses oleh siswa, guru, dan staf, meskipun sekarang akses informasi dapat diperoleh melalui internet, tetapi peran perpustakaan tetap penting sebagai sumber terpercaya secara langsung.
- 3) Memperkaya pengalaman belajar siswa karena menyediakan bahan bacaan yang melengkapinya di luar materi yang diajarkan di kelas
- 4) Melatih siswa belajar mandiri, mempercepat penguasaan teknik membaca, dan meningkatkan kecakapan berbahasa yang penting bagi pengembangan akademik dan sosial.
- 5) Meningkatkan minat baca siswa, yang sangat dibutuhkan mengingat rendahnya budaya literasi di kalangan pelajar Indonesia.
- 6) Membantu guru dalam menemukan sumber belajar dan bahan ajaran yang berkualitas untuk menunjang pelajaran di kelas.
- 7) Mendukung siswa dan guru untuk mengikuti Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) secara berkelanjutan.

Dengan berbagai manfaat yang dimilikinya, perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong memegang peranan yang sangat strategis dalam mendukung keberhasilan proses pendidikan serta peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan sekolah. Perpustakaan berfungsi sebagai penyedia sumber belajar dan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik, guru, maupun tenaga kependidikan dalam menunjang kegiatan pembelajaran. Perpustakaan ini bertugas menyediakan akses terhadap berbagai koleksi, seperti buku kejuruan, buku pelajaran, dan buku umum, yang berperan penting dalam mengembangkan pengetahuan dan keterampilan peserta didik. Selain

itu, perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong juga berperan sebagai pusat informasi yang mendukung pengembangan kompetensi siswa sesuai dengan program keahlian yang tersedia, yaitu Desain Komunikasi Visual (DKV), Manajemen Perkantoran (MP), dan Teknik Sepeda Motor (TSM).

Meskipun saat ini sarana yang tersedia masih belum lengkap dan sistem operasionalnya belum beralih ke arah otomatisasi, tetapi peran perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong tetap dianggap sangat vital dalam dunia pendidikan karena konsistensinya dalam menawarkan referensi informasi yang relevan. Pengelolaan perpustakaan yang baik juga berpengaruh pada kinerja pengelolaannya, sehingga sangat dianjurkan untuk mengembangkan fasilitas dan sistem otomatisasi seperti aplikasi SLiMS. Hal ini bertujuan agar perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong tidak hanya sekedar menjadi tempat penyimpanan buku, tetapi dapat bertransformasi menjadi unit layanan yang efisien dan modern dalam mendukung kemajuan pendidikan di sekolah tersebut.

8. Anggaran Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Berdasarkan penelitian yang telah di laksanakan oleh penulis terdapat data dalam bentuk anggaran dari perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong adalah sebagai berikut :

Tabel 4.3 Anggaran Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong Pertahun 2024-2025

No.	JENIS BARANG	JUMLAH ANGGARAN TAHUN 2024	JUMLAH ANGGARAN TAHUN 2025
1.	Pengembangan Perpustakaan	2.400.000	2.400.000
2.	Pembelian Buku Lembar Kerja Siswa	2.400.000	2.400.000
3.	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	2.400.000	2.400.000
4.	Lembar Kerja Siswa	2.400.000	2.400.000

Sumber: Dokumen Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, Tahun 2024-2025

Melihat dari data anggaran perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, menyatakan bahwa anggaran untuk perpustakaan itu diberikan setiap tahunnya, sehingga untuk memperbaharui sarana dan prasarana perpustakaan tersebut hanya dilakukan berdasarkan kebutuhan setiap tahunnya, tetapi tidak untuk semua sarana dan prasarana yang telah di rincikan. Anggaran pertahun tersebut hanya beberapa yang dapat dipenuhi.

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Dengan berbagai manfaat yang dimilikinya, perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong memiliki peran yang sangat strategis dalam menunjang keberhasilan pendidikan serta pengembangan kualitas sumber daya manusia di lingkungan sekolah. Perpustakaan berfungsi sebagai penyedia sumber belajar dan informasi bagi peserta didik, guru, serta tenaga kependidikan guna mendukung kelancaran proses pembelajaran. Melalui penyediaan akses terhadap koleksi buku kejuruan, buku pelajaran, dan buku umum, perpustakaan berkontribusi dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan siswa. Selain itu, perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah

Rejang Lebong juga berperan sebagai pusat informasi yang mendukung pengembangan kompetensi siswa sesuai dengan program keahlian yang tersedia, yaitu Desain Komunikasi Visual (DKV), Manajemen Perkantoran (MP), dan Teknik Sepeda Motor (TSM). Selanjutnya, penulis menguraikan temuan penelitian yang telah dilakukan terkait permasalahan sarana dan prasarana perpustakaan berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, termasuk berbagai hambatan yang dihadapi dalam pengelolaannya. Penelitian ini dilaksanakan secara langsung di lokasi penelitian, sehingga data yang diperlukan dapat dihimpun secara optimal. Penyediaan sarana dan prasarana perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong bertujuan untuk meningkatkan minat kunjungan pemustaka. Ketersediaan fasilitas yang memadai dan tertata dengan baik diharapkan dapat mendorong siswa untuk lebih sering memanfaatkan perpustakaan. Dengan dukungan fasilitas yang optimal, pengunjung akan merasa lebih nyaman dan betah berada di perpustakaan, sehingga berdampak positif terhadap tingkat pemanfaatan layanan perpustakaan.

1. Problematika yang Berkaitan dengan Ketersediaan serta Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong Berdasarkan Ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024

Dengan berbagai manfaat yang dimilikinya, perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong memegang peranan yang sangat penting dalam mendukung keberhasilan proses pendidikan serta peningkatan

kualitas sumber daya manusia di lingkungan sekolah. Perpustakaan berfungsi sebagai penyedia sumber belajar dan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik, guru, maupun tenaga kependidikan dalam menunjang kegiatan pembelajaran. Melalui penyediaan akses terhadap koleksi buku kejuruan, buku pelajaran, dan buku umum, perpustakaan berkontribusi dalam meningkatkan pengetahuan serta keterampilan siswa.

Keberadaan sarana dan prasarana di perpustakaan sekolah merupakan unsur yang sangat esensial dan tidak dapat dipisahkan dari mutu layanan perpustakaan. Kualitas sebuah perpustakaan sekolah dapat dilihat dari kelengkapan serta ketersediaan fasilitas yang dimiliki, karena sarana dan prasarana yang memadai serta terpelihara dengan baik akan sangat menunjang kegiatan pembelajaran, baik yang bersifat akademik maupun nonakademik. Oleh sebab itu, diperlukan upaya yang berkelanjutan dalam penyediaan fasilitas perpustakaan yang lengkap dan memadai agar proses belajar mengajar dapat berlangsung secara optimal dan mampu mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Untuk mewujudkan kegiatan pendidikan yang efektif dan efisien, pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah menjadi hal yang sangat penting untuk diperhatikan.⁵⁴

Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong saat ini telah memiliki gedung atau ruang perpustakaan yang lokasinya berdekatan

⁵⁴ Nadia Wirdha Sutisna dan Anne Effane, "Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana" *Jurnal Karimah Tauhid*, Volume 1 Nomor 2 (2022), e-ISSN 2963-590X, <https://ojs.unida.info/index.php/karimahtauhid/article/view/7719/3508>.

dengan ruang kelas, mudah diakses, serta memungkinkan untuk dilakukan pengawasan. Selain itu, perpustakaan tersebut telah memenuhi sejumlah kriteria sarana dan prasarana perpustakaan SMA/SMK/MA/MAK, seperti kondisi yang aman, bersih, sehat, nyaman, dan memiliki nilai estetika, serta memanfaatkan potensi dan sumber daya yang tersedia di lingkungan sekolah dengan fasilitas yang masih layak digunakan. Namun demikian, perpustakaan ini belum sepenuhnya menyediakan sarana yang disesuaikan dengan jenis koleksi dan layanan yang ada, terutama dalam menjamin kenyamanan pemustaka yang memiliki kebutuhan khusus. Di samping itu, ruang perpustakaan belum sepenuhnya disesuaikan dengan jumlah pemustaka, serta penataan perabot dan peralatan yang ergonomis masih belum tersedia secara lengkap.

Sarana dan prasarana perpustakaan berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah, sesuai dengan hasil penelitian penulis yaitu sebagai berikut:

- a. Gedung Perpustakaan atau Ruang Perpustakaan
 - 1) Luas ruang perpustakaan pada jenjang SMA/SMK/MA/MAK sekurang-kurangnya setara dengan luas satu ruang kelas. Secara ideal, perpustakaan dirancang dengan rasio luas sebesar 2 m² per peserta didik, dengan kapasitas maksimal 36 orang dalam satu ruangan, sehingga luas minimum ruang perpustakaan adalah 72 m² dengan lebar paling sedikit 5 meter. Sementara itu, berdasarkan informasi yang diperoleh penulis melalui

wawancara dengan kepala sekolah SMK IT Khoiru Ummah

Rejang Lebong, WH menyampaikan bahwa :

“Luas perpustakaan saat ini sudah sesuai dengan kriteria yang ditentukan dengan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 yakni luas 1 ruang kelas, dapat diperkirakan luas perpustakaannya yaitu panjang gedung 1300 cm atau 13 meter dan lebar 650 cm atau 6,5 meter untuk skala jumlah siswa yang ada yakni 106 siswa.”⁵⁵



Gambar 4.2 Foto ruang perpustakaan

- 2) Perpustakaan pada jenjang SMA/SMK/MA/MAK diwajibkan menyediakan sejumlah ruang utama, yang sekurang-kurangnya mencakup area koleksi, area baca, area kreativitas, area kerja, serta area multimedia.

Sementara itu, berdasarkan observasi penulis, perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong kendala terkait ketersediaan ruang. Dapat dijelaskan dengan wawancara oleh pengelola perpustakaan, WDA mengatakan, bahwa:

“Saat ini, perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah belum memiliki area kreativitas dan area multimedia. Fasilitas yang tersedia saat ini terbatas pada area koleksi dan area baca. Selain itu, pengelola perpustakaan belum memiliki ruang kerja khusus karena masih dibatasi oleh meja pengelola.”⁵⁶

⁵⁵ WH, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:45 WIB.

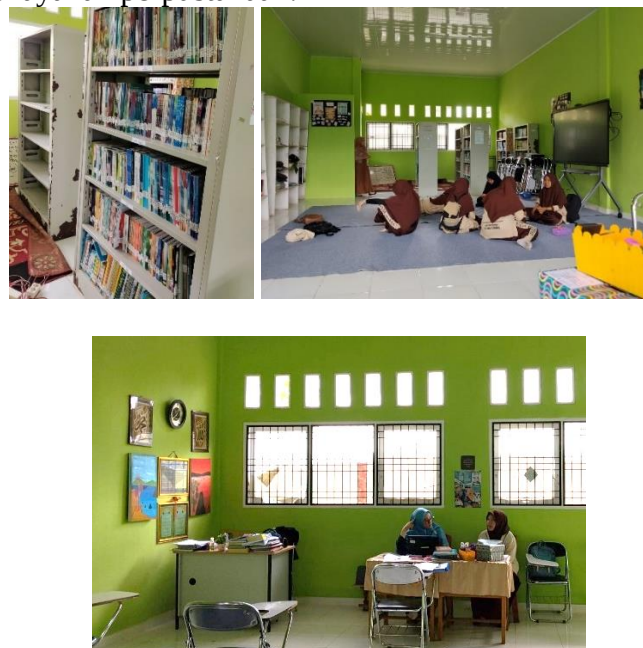
⁵⁶ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

Penjelasan tersebut juga ditambahkan oleh pemustaka, AM mengatakan, bahwa:

“Sarana dan prasarana pendukung lainnya masih sangat terbatas, seperti belum tersedianya area diskusi serta area komputer. Padahal bagi pemustaka, keberadaan area diskusi sangat penting sebagai wadah untuk bertukar pikiran mengenai pelajaran maupun hal positif lainnya secara nyaman tanpa terganggu oleh kebisingan dari luar atau mengganggu ketenangan di area baca utama.”⁵⁷

Penjelasan tersebut juga ditambahkan oleh pemustaka lainnya, AZ mengatakan bahwa:

“Kondisi ruang baca perpustakaan tetap terasa nyaman bagi pemustaka meskipun dalam keadaan cuaca panas. Namun, perlu dilakukan pengembangan fasilitas pada area lainnya, seperti pengadaan area diskusi dan area komputer guna meningkatkan kualitas layanan perpustakaan.”⁵⁸



Gambar 4.3 Ruang untuk area koleksi, area baca, dan area kerja

b. Perabotan dan Peralatan Perpustakaan

1) Perabotan

⁵⁷ AM, Wawancara, tanggal 16 Desember 2025. Pukul 10:01 WIB.

⁵⁸ AZ, Wawancara, tanggal 16 Desember 2025. Pukul 10:07 WIB.

- a) Perpustakaan diwajibkan menyediakan lima unit rak buku yang memiliki konstruksi kuat, stabil, dan aman. Rak tersebut harus mampu menampung seluruh koleksi buku secara optimal serta dirancang secara ergonomis agar memudahkan pemustaka dalam menjangkau dan memanfaatkan koleksi yang tersedia.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan penulis dengan pengelola perpustakaan, WDA mengatakan bahwa:

“Rak buku di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah terdapat 7 rak, tetapi terdapat 1 rak yang tidak dipergunakan dengan tepat dan 1 rak yang sudah tidak layak pakai. Selebihnya kuat, stabil, dan aman.”⁵⁹

Penjelasan tersebut juga ditambahkan oleh pemustaka, AM mengatakan, bahwa:

“Penempatan rak buku di perpustakaan ini sudah efektif sehingga mudah dijangkau dan mempermudah akses bagi pemustaka.”⁶⁰



Gambar 4.4 Rak buku perpustakaan

⁵⁹ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

⁶⁰ AM, Wawancara, tanggal 16 Desember 2025. Pukul 10:01 WIB.

- b) Rak majalah berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 yakni 1 buah rak dengan kapasitas kuat, stabil, dan aman, Sehingga dapat menampung seluruh koleksi majalah, memungkinkan pemustaka menjangkau koleksi majalah dengan mudah (ergonomik).

Sedangkan, berdasarkan wawancara penulis di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan pengelola perpustakaan, WDA mengatakan, bahwa:

“Perpustakaan belum memiliki rak khusus untuk koleksi majalah. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan anggaran, sehingga pengelola memprioritaskan penyediaan sarana yang lebih mendesak.”⁶¹

- c) Mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, perpustakaan diwajibkan menyediakan satu unit rak khusus untuk surat kabar. Rak tersebut harus memiliki konstruksi yang kokoh, stabil, dan aman, serta mampu menampung seluruh koleksi surat kabar dengan baik. Selain itu, desain rak perlu memperhatikan prinsip ergonomi agar pemustaka dapat menjangkau dan memanfaatkan koleksi surat kabar dengan mudah dan nyaman).

Berdasarkan wawancara penulis di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan pengelola perpustakaan, WDA mengatakan, bahwa:

⁶¹ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

“Fasilitas rak surat kabar belum tersedia dikarenakan ketiadaan langganan surat kabar pada saat ini.”⁶²

- d) Berdasarkan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, perpustakaan perlu menyediakan dua unit rak *display* koleksi. Rak tersebut harus memiliki konstruksi yang kuat, stabil, dan aman, serta mampu menampung koleksi perpustakaan yang ditampilkan. Selain berfungsi sebagai media penyimpanan, rak *display* dirancang untuk memudahkan pemustaka dalam melihat, mengenali, dan menjangkau koleksi yang dipromosikan, sehingga mendukung peningkatan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

Berdasarkan wawancara penulis dengan pengelola perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, WDA mengatakan, bahwa:

“Perpustakaan belum memiliki rak khusus untuk *display* koleksi di dalam ruangan. Saat ini, rak *display* yang tersedia justru yang berada di area aula, bukan di dalam area perpustakaan.”⁶³

- e) Meja baca berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 yakni 6 buah, dengan kapasitas kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh pemustaka. Dengan desain memungkinkan kaki pemustaka masuk dengan leluasa ke bawah meja (ergonomik).

⁶² WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

⁶³ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

Berdasarkan wawancara penulis di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan pengeola perpustakaan, WDA mengatakan, bahwa:

”Perpustakaan belum memiliki fasilitas meja baca sehingga, kondisi ini membuat aktivitas membaca menjadi kurang nyaman karena pemustaka tidak memiliki penopang buku yang memadai.”⁶⁴

Penjelasan tersebut juga di tambahkan oleh pemustaka perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong yaitu AM mengatakan, bahwa:

“Aspek kenyamanan di perpustakaan sekolah ini dinilai sudah cukup memadai. Namun, dari segi fasilitas, masih diperlukan banyak pembaruan dan penambahan, terutama pada ketersediaan meja baca. Ketiadaan meja baca menyebabkan kesulitan dalam melakukan aktivitas menulis ataupun membaca. Oleh karena itu, pengadaan meja dan kursi berharap menjadi tambahan prioritas utama yang perlu segera diupayakan.”⁶⁵

- f) Mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, perpustakaan seharusnya menyediakan sebanyak 24 unit kursi baca. Kursi tersebut harus memiliki konstruksi yang kuat, stabil, aman, serta mudah dipindahkan oleh pemustaka. Selain itu, desain dudukan dan sandaran kursi perlu memperhatikan prinsip ergonomik agar memberikan kenyamanan bagi pengguna selama berada di perpustakaan. Sementara itu, berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis dengan pengelola perpustakaan

⁶⁴ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

⁶⁵ AM, Wawancara, tanggal 16 Desember 2025. Pukul 10:01 WIB.

SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, WDA

menyampaikan bahwa:

“Perpustakaan belum memiliki kursi baca, ketiadaan kursi baca ini menyebabkan siswa harus duduk langsung di atas lantai yang beralaskan karpet saat berada di dalam perpustakaan.”⁶⁶

Penjelasan tersebut juga ditambahkan oleh pemustaka lainnya yaitu AZ mengatakan, bahwa:

“Fasilitas pada perpustakaan ini, baik dari segi sarana dan prasarana maupun koleksi buku, dinilai masih belum lengkap. Meskipun area rak koleksi mudah diakses dan tertata secara efektif, penyediaan meja dan kursi bagi pemustaka masih sangat terbatas. Akibat ketersediaan meja dan kursi yang belum memadai, pemustaka saat ini hanya dapat membaca dengan duduk beralaskan karpet (lesehan).”⁶⁷

- g) Meja dan kursi kerja berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 yakni 1 set untuk perpustakaan, dengan kapasitas kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman (ergonomik).

Berdasarkan wawancara penulis di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan pengelola perpustakaan, WDA mengatakan, bahwa:

“Penggunaan area kerja belum terbagi secara fungsional. Dari dua set meja dan kursi yang tersedia, satu set digunakan oleh guru, sementara antara area guru dan pengelola perpustakaan tidak dibatasi oleh sekat pemisah.”⁶⁸

⁶⁶ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

⁶⁷ AZ, Wawancara, tanggal 16 Desember 2025. Pukul 10:07 WIB.

⁶⁸ WDA, Wawancara, tanggal 0 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.



Gambar 4.5 Meja dan kursi kerja

- h) Meja sirkulasi berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 yakni 1 buah, dengan kapasitas mumpuni, stabil dan aman serta ukjuran yang cukup untuk melakukan pekerjaan dengan nyaman.

Berdasarkan wawancara penulis di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan pengelola perpustakaan, WDA mengatakan bahwa:

“Meja sirkulasi telah memenuhi kriteria jumlah yang ditetapkan. Namun, meja tersebut masih bersatu dengan meja kerja kepala perpustakaan, dan layanan sirkulasi dilakukan langsung oleh kepala perpustakaan (pengelola perpustakaan).”⁶⁹



Gambar 4.6 Meja sirkulasi

⁶⁹ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

- i) Lemari katalog/meja OPAC berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 yakni 1 buah, dengan kapasitas kuat, stabil, dan aman. Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog/katalog *online* (OPAC).

Berdasarkan hasil wawancara penulis di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan pengelola perpustakaan, WDA mengatakan, bahwa:

“Kondisi perpustakaan saat ini menunjukkan bahwa belum tersedia fasilitas lemari katalog maupun meja OPAC.”⁷⁰

- j) Lemari berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 yakni 1 buah, dengan kapasitas yang kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan perpustakaan dan dapat dikunci.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan pengelola perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, WDA menyatakan, bahwa:

“Keadaan perpustakaan saat ini, masih kekurangan fasilitas serbaguna untuk menyimpan buku. Berdasarkan hasil diskusi dengan kepala sekolah, pengadaan sarana tersebut belum menjadi prioritas karena dianggap belum mendesak pada saat ini.”⁷¹

- k) Papan pengumuman (konvensional atau elektronik digital) berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun

⁷⁰ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

⁷¹ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

2024 yakni 2 buah, dengan kapasitas kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 1 (satu) m².

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh penulis di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan pengelola perpustakaan, WDA mengatakan bahwa:

“Perpustakaan telah menyediakan papan pengumuman konvensional yang ditempatkan di bagian luar untuk memberikan informasi kepada siswa mengenai perlombaan maupun pengumuman lainnya. Ukuran papan pengumuman tersebut telah memenuhi Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, yakni dengan ukuran 120 x 240 cm.”⁷²



Gambar 4.7 Papan pengumuman konvensional

- 1) Meja multimedia berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 yakni 1 buah, dengan kapasitas kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.

Berdasarkan hasil wawancara diperoleh penulis di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan pengelola perpustakaan, WDA mengatakan bahwa:

“Ketiadaan perangkat multimedia menyebabkan perpustakaan belum menyediakan meja khusus untuk peralatan tersebut.”⁷³

⁷² WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

⁷³ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

2) Peralatan

- a) Berdasarkan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, perpustakaan diwajibkan memiliki satu set peralatan pengorganisasian bahan pustaka yang mencakup standar, pedoman, serta ketentuan baku lainnya. Perangkat tersebut digunakan sebagai acuan dalam kegiatan pengelolaan koleksi perpustakaan, seperti proses katalogisasi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, dan kegiatan pengorganisasian bahan pustaka lainnya.

Sementara itu, hasil wawancara penulis di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan pengelola perpustakaan, WDA mengatakan bahwa:

“Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah belum menerapkan standar atau pedoman baku tertentu, Meski demikian, telah tersedia panduan penomoran klasifikasi dalam bentuk satu lembar kertas yang ditempelkan pada rak. Panduan tersebut dibuat dengan bantuan mahasiswa magang, untuk membantu siswa menemukan buku berdasarkan kelompok klasifikasinya.”⁷⁴

- b) Mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, perpustakaan perlu menyediakan satu set peralatan pelayanan sirkulasi yang mencakup sistem pencatatan baik secara manual maupun terotomasi. Peralatan tersebut meliputi sarana pencatatan manual, seperti buku sirkulasi, kartu peminjaman, dan/atau kantong peminjaman, serta perangkat berbasis teknologi berupa komputer yang

⁷⁴ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

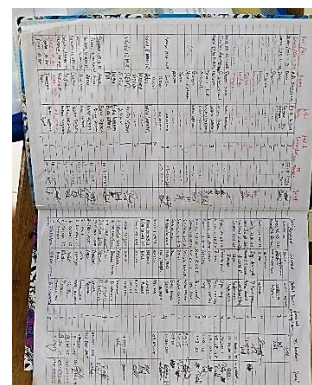
digunakan untuk menunjang pelaksanaan layanan sirkulasi perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan pengelola perpustakaan, WDA mengatakan, bahwa:

“Sistem pelayanan sirkulasi masih dilakukan secara manual dengan menggunakan buku besar (*double folio*), sehingga dapat disimpulkan bahwa perpustakaan belum menerapkan sistem otomasi perpustakaan.”⁷⁵

Penjelasan tersebut juga di tambahkan oleh kepala sekolah SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, mengenai layanan sirkulasi beliau menyatakan bahwa:

“Keterbatasan jumlah tenaga perpustakaan menyebabkan layanan sirkulasi tidak berjalan secara optimal. Hal ini terjadi karena pengelola perpustakaan memiliki tugas ganda sebagai tenaga pengajar, sehingga keberadaannya di ruang perpustakaan tidak konsisten. Kondisi tersebut memicu ketidaktertiban, seperti siswa yang meminjam buku tanpa konfirmasi kepada pengelola perpustakaan. Selain itu, proses pengembalian buku pun tidak tercatat dengan baik saat pengelola tidak berada di tempat, siswa cenderung hanya meletakkan buku di atas meja sirkulasi tanpa melalui prosedur yang seharusnya.”⁷⁶



⁷⁵ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

⁷⁶ WH, Wawancara, tanggal 11 Desember 2025. Pukul 11:22 WIB.



Gambar 4.8 Daftar Peminjaman Buku
dan Buku Pengunjung

- c) Berdasarkan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, perpustakaan diwajibkan menyediakan satu set peralatan pelayanan multimedia. Perangkat ini berfungsi untuk mendukung layanan multimedia dan dapat berupa satu unit televisi atau satu set komputer yang dilengkapi dengan perangkat pendukung, seperti pembaca VCD/DVD atau peralatan multimedia lainnya yang relevan.

Berdasarkan hasil wawancara dari penulis di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan pengelola perpustakaan, WDA mengatakan, bahwa:

“Sarana pelayanan multimedia perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah telah menyediakan layanan multimedia berupa satu perangkat monitor TV. Fasilitas ini bertujuan untuk menunjang proses pembelajaran serta meningkatkan minat kunjung siswa ke perpustakaan. Tetapi, terkait sarana komputer pada awalnya perpustakaan memiliki satu unit komputer. Namun, saat ini unit tersebut telah ditarik karena mengalami kerusakan. Hingga saat ini, pengadaan kembali unit komputer belum terealisasi.”⁷⁷



Gambar 4.9 Monitor TV

- d) Mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, setiap perpustakaan diharuskan memiliki satu paket peralatan untuk menunjang layanan multimedia. Perangkat tersebut digunakan sebagai sarana pendukung penyelenggaraan layanan multimedia dan dapat berupa televisi maupun satu unit komputer yang dilengkapi dengan perangkat tambahan, seperti pemutar VCD/DVD atau fasilitas multimedia lain yang sesuai dengan kebutuhan layanan perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan pengelola perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, WDA mengatakan, bahwa:

“Perpustakaan telah dilengkapi dengan sarana multimedia berupa LCD proyektor serta infrastruktur

⁷⁷ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

jaringan internet berbasis Wi-Fi mendukung kegiatan literasi digital. Namun, karena telah tersedia monitor TV, penggunaan proyektor (*infocus*) di perpustakaan ditiadakan.”⁷⁸



Gambar 4.10 Wi-Fi

- e) Berdasarkan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, perpustakaan diwajibkan menyediakan satu set peralatan kerja bagi tenaga perpustakaan. Peralatan tersebut meliputi minimal satu unit komputer, baik berupa PC maupun laptop, yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pengelolaan perpustakaan. Selain itu, perpustakaan juga harus memiliki satu set sarana komunikasi, seperti saluran telepon atau nomor telepon seluler, guna menunjang kelancaran komunikasi. Perlengkapan pendukung kerja lainnya mencakup kebutuhan operasional yang bersifat habis pakai, seperti alat tulis kantor dan perlengkapan sejenis.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan pengelola perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, WDA mengatakan, bahwa:

⁷⁸ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 09:39 WIB.

“Perpustakaan belum memiliki perangkat komputer inventaris secara mandiri, sehingga operasional saat ini masih bergantung pada penggunaan laptop pribadi pengelola. Selain itu, belum tersedia sarana komunikasi khusus, dan tidak ada ATK yang memadai untuk mendukung efektivitas administrasi perpustakaan.”⁷⁹

Selanjutnya di jelaskan oleh pengelola Sarana dan Prasarana (SARPRAS) mengenai kendala utama yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana, AR mengatakan, bahwa:

“Kendala utama yang dihadapi dalam manajemen sarana dan prasarana yang pertama adalah kekurangan sumber daya manusia di perpustakaan, yang menyebabkan pengelolaan tidak berjalan dengan optimal. Kedua, kurangnya ahli dalam bidang perpustakaan membuat pengelolaan sarana dan prasarana menjadi bingung.”⁸⁰

- f) Mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, perpustakaan diwajibkan menyediakan sarana pengamanan gedung, koleksi, dan fasilitas perpustakaan. Sarana pengamanan tersebut sekurang-kurangnya mencakup dua jenis peralatan, yaitu tempat penitipan barang serta Alat Pemadam Api Ringan (APAR). Selain itu, perpustakaan juga harus dilengkapi dengan minimal tiga jenis rambu-rambu, yang meliputi papan nama perpustakaan, papan penanda ruang, serta tata tertib perpustakaan sebagai pedoman bagi pemustaka.

⁷⁹ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

⁸⁰ AR, Wawancara, tanggal 11 Desember 2025. Pukul 11:57 WIB..

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan pengelola perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, WDA mengatakan, bahwa:

“Perpustakaan belum memiliki fasilitas pengamanan berupa tempat penitipan barang (loker) karena siswa umumnya tidak membawa tas saat berkunjung (tas ditinggalkan di kelas). Selain itu, sarana proteksi kebakaran seperti Alat Pemadam Api Ringan (APAR) juga belum tersedia, namun pada saat ini terdapat pengamanan dari segi pintu dan jendela saja. Terkait identitas ruang, perpustakaan belum memiliki papan nama ruang karena ketiadaan sekat ruang di dalamnya. Adapun papan nama perpustakaan dan informasi tata tertib sudah tersedia, namun hingga saat ini masih berada di lokasi perpustakaan yang lama dan belum dipindahkan ke gedung perpustakaan baru.”⁸¹



Gambar 4.11 Pintu Perpustakaan



Gambar 4.12 Papan nama perpustakaan

⁸¹ WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.



Gambar 4.13 Tata tertib perpustakaan

Jika dilihat dari sudut pandang dari data diatas terkait bagaimana problematika dalam pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dapat di tambahkan di bagian penjelasan dari hasil wawancara dengan kepala perpustakaan yakni WDA, beliau mengatakan bahwa :

“Mengenai kendala dalam pengadaan atau pemeliharaan sarana perpustakaan untuk sejauh ini dari segi perawatan cukup lumayan baik. Yang menjadi kendala terbesarnya yaitu pertama, siswa kurang menjaga dalam pemeliharaan sarana, koleksi buku yang ada di perpustakaan. Ketiga, pengelola perpustakaan belum memiliki prosedur tetap mengenai penanganan koleksi buku yang sudah lama, rusak, maupun tidak layak pakai. Akibatnya, rak-rak dipenuhi oleh koleksi usang yang seharusnya diganti dengan buku-buku baru. Kondisi ini diperburuk dengan ketiadaan gudang penyimpanan, sehingga proses penyortiran atau penghapusan koleksi tidak dapat berjalan optimal.”⁸²

Selanjutnya di jelaskan oleh pengelola Sarana dan Prasarana (SARPRAS) mengenai kendala utama yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana, AR mengatakan, bahwa:

“Kendala utama yang dihadapi dalam manajemen sarana dan prasarana yang pertama adalah kekurangan sumber daya manusia di

⁸² WDA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:00 WIB.

perpustakaan, yang menyebabkan pengelolaan tidak berjalan dengan optimal. Kedua, kurangnya ahli dalam bidang perpustakaan membuat pengelolaan sarana dan prasarana menjadi bingung.”⁸³

Permasalahan dalam pengelolaan perpustakaan dikaji dengan tujuan untuk mengidentifikasi berbagai kendala yang menyebabkan sarana dan prasarana di Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong belum dapat berfungsi secara optimal. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis terkait hal tersebut, diperoleh keterangan dari salah satu informan, yaitu kepala sekolah SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, WH, mengenai langkah-langkah yang dilakukan pihak sekolah apabila terjadi kerusakan pada fasilitas perpustakaan. Dalam penjelasannya, beliau menyampaikan bahwa :

“Dengan adanya rapat setiap minggunya, pasti ada laporan dari kepala perpustakaan dan kepala sekolah berusaha sebaik mungkin untuk segera melakukan perbaikan. Tetapi untuk memberbaharui sarana dan prasarana harus mengikuti prosedur dan anggaran yang di berikan.”⁸⁴

Setelah itu dilanjutkan dengan pernyataan mengenai apakah ada prioritas dalam memperbaiki sarana dan prasarana tertentu terlebih dahulu, dalam hal ini kepala sekolah yakni WH, beliau mengatakan bahwa:

“Biasanya prioritas utama itu adalah berkenaan dengan keamanan, karena banyak yang akan ditimbulkan apabila keamanannya kurang optimal. Untuk sarana dan prasarana yang lainnya sedang menunggu anggaran.”⁸⁵

Berdasarkan temuan penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa permasalahan utama yang dihadapi oleh Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong terletak pada

⁸³ AR, Wawancara, tanggal 11 Desember 2025. Pukul 11:57 WIB..

⁸⁴ WH, Wawancara, tanggal 11 Desember 2025. Pukul 11:22 WIB.

⁸⁵ WH, Wawancara, tanggal 11 Desember 2025. Pukul 11:22 WIB..

belum terpenuhinya sejumlah sarana dan prasarana perpustakaan yang bersifat mendasar. Secara fisik, perpustakaan tersebut masih belum dilengkapi dengan beberapa fasilitas penting, antara lain sebagai berikut:

Tabel 4.4 Problematika sarana dan prasarana di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024	Kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong	Problematika di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong
A. Gedung Perpustakaan atau Ruang Perpustakaan		
Luas ruang perpustakaan SMA/SMK/MA/M AK paling sedikit sama dengan luas 1 (satu) ruang kelas; dan	Sesuai dengan kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong bahwa luas ruang perpustakaan telah memenuhi Standar yakni dengan panjang 13m ² dan lebar 6,5 m ²	-
Perpustakaan SMA/SMK/MA/M AK paling sedikit menyediakan ruang untuk area koleksi, area baca, area kreativitas, area kerja, dan area multimedia.	Sesuai kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong memiliki ruang untuk area baca, area koleksi, dan area kerja.	Belum di lengkapi dengan ruang untuk area kreativitas, dan area multimedia.
B. Perabot dan Peralatan Perpustakaan		
Perabotan		
Rak buku dengan jumlah 5 buah	Sesuai kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong sudah memiliki rak buku yakni memiliki 7 rak buku.	-
Rak majalah dengan jumlah 1 buah	Sesuai kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong tidak terdapat rak majalah dengan jumlah yang ditetapkan Standar. Karena perpustakaan	Tidak adanya rak koleksi majalah.

	belum memiliki koleksi majalah.	
Rak surat kabar dengan jumlah 1	Sesuai kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong tidak terdapat rak surat kabar dengan jumlah yang ditetapkan Standar, karena perpustakaan tersebut tidak terdapat langganan surat kabar.	Tidak adanya rak untuk surat kabar.
Rak <i>display</i> koleksi dengan jumlah 2 buah	Sesuai kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong tidak terdapat rak <i>display</i> koleksi.	Tidak adanya rak untuk <i>display</i> koleksi.
Meja baca dengan jumlah 6 buah	Sesuai kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong tidak terdapat sama sekali meja baca. Sehingga pemustaka menopang buku dengan tangan saja atau beralas karpet.	Tidak adanya meja baca.
Kursi baca dengan jumlah 24 buah	Sesuai dengan kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong tidak ada kursi baca, sehingga pemustaka duduk beralaskan karpet.	Tidak adanya kursi baca.
Meja dan kursi kerja dengan jumlah 1set per petugas	Sesuai dengan kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong terdapat 2 meja dan 2 kursi kerja.	-
Meja sirkulasi dengan jumlah 1 buah	Meja sirkulasi dengan jumlah 1 buah	Tidak adanya lemari katalog/meja OPAC.
Lemari dengan jumlah 1 buah	Sesuai dengan kenyataan yang ada di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, tidak terdapat lemari karena menurut pengelola perpustakaan lemari	Tidak adanya lemari.

	tersebut tidak diperlukan.	
Papan pengumuman (konvensional atau elektronik digital)	Sesuai dengan kenyataan yang ada di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, papan pengumuman secara konvensional sudah memenuhi kriteria Standar.	-
Meja multimedia	Sesuai dengan kondisi yang ada di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong tidak terdapat meja multimedia karena belum terpenuhinya 1 (satu) set alat multimedia.	Tidak adanya meja multimedia.
Peralatan		
Peralatan pengorganisasian bahan Perpustakaan	Sesuai dengan kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong tidak terdapat peralatan pengorganisasian bahan perpustakaan dengan kriteria yang ditetapkan Standar, sehingga hal tersebut menjadi problematika di sebuah perpustakaan sekolah/madrasah.	Tidak adanya pedoman yang digunakan.
Peralatan pelayanan sirkulasi	Sesuai dengan kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong peralatan pelayanan sirkulasi menggunakan sistem manual dengan mencatat dibuku double folio.	Tidak adanya kartu dan/atau kantong peminjaman, maupun komputer untuk pelayanan sirkulasi.
Peralatan pelayanan multimedia	Sesuai dengan kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong peralatan pelayanan multimedia terdapat TV monitor.	Tidak adanya 1 set komputer.

Peralatan pendukung pelayanan	Sesuai dengan kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong peralatan pendukung pelayanan terdapat jaringan internet dalam bentuk Wi-fi.	Tidak adanya alat periferer TIK.
Peralatan kerja tenaga Perpustakaan	Sesuai dengan kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong peralatan kerja tenaga perpustakaan untuk 1 (satu) set komputer pada waktu itu disediakan tetapi jangka waktunya hanya sebentar karena komputer yang tidak dapat beroperasi lagi sehingga hal tersebut ditarik kembali.	Tidak adanya 1 set komputer, 1 set alat komunikasi, dan pendukung kerja.
Peralatan/sarana pengamanan gedung/koleksi dan fasilitas	Sesuai dengan kondisi di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong peralatan/sarana pengamanan gedung/koleksi dan fasilitas hanya terdapat papan nama perpustakaan, tata tertib, dan kemandirian jendela berupa trali.	Tidak adanya loker, Alat Pemadam Api Ringan (APAR), dan papan nama ruang.

Catatan: Yang memiliki warna biru ialah termasuk ke dalam problematika.

Berdasarkan penelitian penulis, problematika utama yang dihadapi oleh perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong merupakan bentuk kesenjangan antara kondisi real di lapangan dengan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024. Penulis menginterpretasikan bahwa kendala ini bersifat sistematis, yang mencakup aspek fasilitas fisik, sistem manajerial, hingga faktor kenyamanan lingkungan.

2. Solusi yang Dapat Diterapkan untuk Mengatasi Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024

Berdasarkan hasil penelitian penulis di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, terkait dengan problematika sarana dan prasarana maka teridentifikasi 11 (sebelas) problematika, antara lain sebagai berikut:

- a. Dari aspek gedung atau ruang perpustakaan, permasalahan yang dihadapi oleh Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong adalah belum tersedianya ruang-ruang fungsional yang diperlukan, seperti area kreativitas serta area multimedia.
- b. Ditinjau dari sisi perabotan perpustakaan, masih terdapat keterbatasan fasilitas, antara lain belum tersedianya rak majalah, rak surat kabar, rak *display* koleksi, meja dan kursi baca, lemari katalog atau meja OPAC, lemari penyimpanan, serta meja multimedia.
- c. Sementara itu, dari segi peralatan perpustakaan, permasalahan yang ditemukan meliputi belum tersedianya perangkat pengorganisasian bahan pustaka berupa satu set standar, pedoman, dan ketentuan baku. Selain itu, perpustakaan juga belum dilengkapi dengan peralatan kerja bagi tenaga perpustakaan, seperti satu set komputer, sarana komunikasi, serta perlengkapan pendukung kerja. Di sisi lain, sarana pengamanan gedung, koleksi, dan fasilitas perpustakaan juga belum tersedia secara lengkap, yang mencakup tempat penitipan

barang (loker), Alat Pemadam Api Ringan (APAR), serta rambu-rambu perpustakaan seperti papan penanda ruangan..

Adapun solusi mengenai problematika sarana dan prasarana perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong di atas adalah sebagai berikut:

1) Gedung Perpustakaan atau Ruang Perpustakaan

Berdasarkan ketentuan dalam Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, perpustakaan pada jenjang SMA/SMK/MA/MAK diwajibkan menyediakan sejumlah ruang utama yang mencakup area koleksi, area baca, area kreativitas, area kerja, serta area multimedia. Namun, hasil penelitian yang dilakukan penulis menunjukkan bahwa Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong hingga saat ini belum memiliki beberapa ruang tersebut, khususnya area kreativitas, dan area multimedia. Oleh karena itu, diperlukan langkah-langkah solusi dari pihak pengelola perpustakaan. Berkaitan dengan hal tersebut, WDA selaku pengelola perpustakaan menyampaikan bahwa :

“Untuk sarana dan prasarana itu bertahap pengajuannya. Untuk tahap pertama ini sudah ada TV monitor, karena tidak adanya ruang untuk area multimedia sehingga pada saat ini masih menggunakan sekat rak buku. Untuk area baca, area kerja, masih menjadi satu. Sehingga dari pengelola perpustakaan sendiri belum memiliki solusi yang tepat untuk hal tersebut dan harapannya akan memisahkan setiap area walaupun berupa sekat-sekat yang seadanya tetapi belum mengetahui kapan akan terealisasinya.”⁸⁶

2) Perabotan dan Peralatan Perpustakaan

⁸⁶ WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

a) Perabotan

1. Rak majalah yang belum ada di lingkungan Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, sehingga pengelola perpustakaan dapat memberikan solusi, WDA mengatakan bahwa:

“Pemanfaatan rak yang sudah ada menjadi solusi sementara untuk penempatan koleksi majalah, mengingat terdapat beberapa bagian rak yang masih kosong. Meskipun secara ideal koleksi majalah memerlukan rak khusus agar penataannya lebih sistematis dan rapi, keterbatasan sarana saat ini mengharuskan optimalisasi fasilitas yang tersedia.”⁸⁷

2. Rak surat kabar yang belum ada di lingkungan Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Maka dari itu pengelola perpustakaan dapat memberikan solusi, ketiadaan tempat untuk menyimpan surat kabar di lingkungan Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, WDA mengatakan, bahwa:

“Saat ini, sekolah belum berlangganan surat kabar. Apabila di kemudian hari pengadaan surat kabar telah direalisasikan, perpustakaan akan menyediakan rak khusus sebagai sarana pendukung sekaligus pelengkap fasilitas perpustakaan.”⁸⁸

3. Rak *display* koleksi yang belum ada di lingkungan Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Maka dari itu pengelola dapat memberikan solusi dengan ketiadaan rak *display* koleksi, WDA mengatakan, bahwa:

“Penempatan koleksi *display* saat ini memanfaatkan ruang rak yang masih tersedia. Koleksi yang ada di

⁸⁷ WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

⁸⁸ WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

perpustakaan masih terbatas pada jenis komik, sementara koleksi berupa karya lainnya dialokasikan di aula sekolah.”⁸⁹

4. Meja baca dan kursi baca yang belum ada di lingkungan

Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

Pengelola perpustakaan dapat memberikan solusi, WDA mengatakan, bahwa:

“Rencana pengadaan tersebut telah masuk ke dalam daftar prioritas. Tahap pencairan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada bulan Januari ini sedang diproses sehingga usulan tersebut telah diajukan. Diharapkan pada akhir bulan ini atau awal bulan depan, pengadaan meja dan kursi (kursi bantal) yang diusulkan dapat terealisasi.”⁹⁰

5. Lemari katalog/meja OPAC yang belum ada di lingkungan

Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

Solusi praktis dari pengelola perpustakaan untuk mengatasi tidak adanya hal tersebut, WDA mengatakan, bahwa:

“Ketiadaan sarana seperti lemari katalog/meja OPAC mendorong pengelola perpustakaan untuk secara intensif mengusulkan pemenuhan sarana dan prasarana. Hal ini dilakukan agar standar pelayanan perpustakaan dapat segera terpenuhi.”⁹¹

6. Ketiadaan lemari di lingkungan Perpustakaan SMK IT

Khoiru Ummah Rejang Lebong, lemari ini bertujuan untuk meletakkan koleksi yang tidak boleh dipinjamkan seperti ensiklopedia ataupun barang-barang perpustakaan lainnya.

Solusi yang dapat diberikan oleh pengelola perpustakaan mengenai hal tersebut yakni WDA mengatakan, bahwa:

⁸⁹ WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

⁹⁰ WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

⁹¹ WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

“Saat ini, koleksi buku ensiklopedia belum tersedia. Berdasarkan hasil diskusi antara pengelola perpustakaan dan kepala sekolah mengenai tingkat urgensi pengadaan lemari, disimpulkan bahwa sarana tersebut belum mendesak untuk disediakan. Oleh karena itu, pengadaannya tidak dimasukkan ke dalam daftar prioritas tahun ini.”⁹²

7. Ketiadaan meja multimedia di lingkungan Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong pengelola perpustakaan dapat memberikan solusi yakni WDA mengatakan, bahwa:

“Mengingat ketersediaan alat multimedia belum terealisasi, pengadaan meja khusus untuk perangkat tersebut juga belum tersedia. Pengelola perpustakaan hanya dapat memberikan solusi untuk berupaya secara berkelanjutan untuk mengusulkan pengadaan sarana tersebut agar fasilitas perpustakaan dapat segera dilengkapi.”⁹³

b) Peralatan

1. Sarana pengorganisasian bahan pustaka yang seharusnya tersedia berupa satu set standar, pedoman, serta ketentuan baku lainnya hingga saat ini belum diterapkan di Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Kondisi tersebut menunjukkan adanya kendala dalam proses pengelolaan koleksi perpustakaan. Terkait permasalahan ini, solusi yang dapat dilakukan disampaikan oleh pengelola perpustakaan, WDA, yang menyatakan bahwa :

“Pengelola perpustakaan dan kepala sekolah telah mendiskusikan rencana perombakan perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah. Kegiatan ini akan menjadikan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024 sebagai acuan utama guna memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP). Upaya revitalisasi ini bertujuan untuk meningkatkan

⁹² WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

⁹³ WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

kualitas layanan, baik dari aspek pengayaan koleksi maupun pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai.”⁹⁴

2. Ketiadaan peralatan kerja tenaga perpustakaan berupa 1 set komputer, 1 set alat komunikasi, dan 1 set pendukung kerja.

Problematika tersebut pengelola perpustakaan dapat memberikan solusi untuk perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong yakni WDA mengatakan, bahwa:

“Terkait fasilitas perangkat keras, sebelumnya telah tersedia satu unit komputer. Namun, saat ini unit tersebut ditarik kembali karena terjadi kerusakan pada monitor. Untuk sementara waktu, proses penginputan data, berkomunikasi, dan pendukung kerja lainnya menggunakan perangkat pribadi. Kendala ini telah dimasukkan ke dalam daftar prioritas dan saat ini sedang dalam proses pengajuan pengadaan unit baru.”⁹⁵

3. Ketiadaan alat pengamanan dan rambu-rambu. Hal tersebut dapat diberikan solusi berupa:

- a. APAR (Alat Pemadam Api Ringan), WDA mengatakan bahwa:

“Saat ini, perpustakaan belum dilengkapi dengan sistem pengamanan standar seperti Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan CCTV, meskipun kedua fasilitas tersebut merupakan instrument krusial dalam aspek keamanan. Guna mengatasi kendala ini, pihak pengelola telah mengajukan permohonan pengadaan sarana keamanan kepada pihak sekolah untuk direalisasikan dalam waktu dekat.”⁹⁶

- b. Tempat penitipan barang (loker), WDA mengatakan bahwa:

“Fasilitas loker tidak tersedia di area perpustakaan mengingat adanya kebijakan penyimpanan tas siswa di

⁹⁴ WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

⁹⁵ WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

⁹⁶ WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

dalam kelas. Hal ini dilakukan untuk efisiensi ruang, sehingga area perpustakaan dapat difokuskan sepenuhnya untuk ruang baca dan koleksi.”⁹⁷

- c. Papan nama ruang, penerapan rambu-rambu tersebut terdapat solusi dari pengelola perpustakaan, WDA mengatakan bahwa:

“Guna meningkatkan keteraturan sarana dan prasarana perpustakaan, pengelola tengah mengupayakan pengadaan papan nama ruang dan pemasangan sekat pembagi area. Hal ini bertujuan untuk menciptakan zonasi perpustakaan yang lebih tertata dan fungsional.”⁹⁸

Berdasarkan hasil penelitian maka dari itu terdapat strategi pengembangan dan solusi dari beberapa informan yaitu harus mengetahui tujuannya terlebih dahulu yakni untuk mengetahui rencana jangka pendek dan jangka panjang dalam pengembangan sarana dan prasarana. Dalam setiap problematika tentu terdapat cara untuk mengatasinya, dalam hal ini terdapat beberapa rencana dan strategi SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong untuk mengembangkan fasilitas perpustakaan, yang dijelaskan oleh kepala sekolah yakni WH, beliau mengatakan bahwa:

“Sebenarnya, pihak sekolah sudah melakukan berbagai upaya salah satunya yaitu mendaftarkan perpustakaan menjadi anggota perpustakaan nasional. Agar dapat meminta bantuan ke perpustakaan nasional untuk mengembangkan perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah, terutama untuk koleksi buku, kemudian sarana digitalisasi. Pada saat ini pihak sekolah sedang berusaha untuk melakukan kerja sama MoU di perpustakaan daerah dan perpustakaan IAIN Curup. Serta memasukkan proposal untuk penambahan koleksi buku ke perpustakaan daerah. Untuk saat ini lebih banyak bermitra ke perpustakaan daerah.”⁹⁹

⁹⁷ WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

⁹⁸ WDA, Wawancara, tanggal 12 Januari 2026. Pukul 13:37 WIB.

⁹⁹ WH, Wawancara, tanggal 11 Desember 2025. Pukul 11:22 WIB

Penjelasan tambahan di sampaikan oleh kepala perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong DWA beliau mengatakan:

“Memang benar yang diungkapkan oleh kepala sekolah, rencana atau strategi untuk mengembangkan fasilitas perpustakaan yaitu dengan melakukan Kerjasama MoU di IAIN Curup dan perpustakaan Daerah Rejang Lebong. Tetapi pada saat ini baru dari pihak perpustakaan Daerah yang sudah mulai berkerjasama dengan perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah. Pengelola perpustakaan juga mengundang narasumber dalam pembuatan novel, agar mendapat kesempatan untuk buku hibah.”¹⁰⁰

Selanjutnya dijelaskan kembali mengenai menggalang dukungan dana (bantuan pemerintah, donasi, atau CSR) kepada kepala sekolah SMK IT Khoiru Ummah, WH mengatakan bahwa:

“Melalui dana bantuan operasional sekolah (BOS) dapat meringankan untuk anggaran yang diperuntukkan perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah, dengan adanya anggaran tersebut dapat menambahkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, meskipun tidak semua yang dibutuhkan secara langsung diberikan, tetapi di upayakan untuk setiap tahunnya.”¹⁰¹

Selanjutnya dijelaskan oleh pengelola perpustakaan mengenai pelatihan bagi pengelola perpustakaan untuk meningkatkan kompetensi pengelolaan perpustakaan, DWA mengatakan bahwa:

“Untuk meningkatkan kompetensi pengelolaan perpustakaan pada hakikatnya pengelola perpustakaan itu harus bersertifikat. Tetapi pada saat ini belum berkesempatan mengikuti pelatihan tersebut, karena dengan keterbatasan kuota pelatihan dan anggaran yang cukup besar. Kalau untuk pelatihan dari pihak sekolah ataupun pengelola perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah selalu mengusahakan dan terus menerus mencari.”¹⁰²

¹⁰⁰ DWA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB

¹⁰¹ WH, Wawancara, tanggal 11 Desember 2025. Pukul 11:22 WIB.

¹⁰² DWA, Wawancara, tanggal 08 Desember 2025. Pukul 09:39 WIB.

Lanjutan hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis, dengan AR yang berperan sebagai pengelola Sarana dan Prasarana (SARPRAS) di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, menyatakan bahwa:

“Untuk meningkatkan mutu sarana dan prasarana perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah ini yakni dengan meningkatkan kembali literasinya, karena kurangnya literasi siswa maka dari itu saya selaku SARPRAS pergerakan untuk meningkatkan atau menambahkan sarana dan prasarana sedikit lamban.”¹⁰³

Berdasarkan hasil temuan penelitian tersebut, maka penulis dapat menginterpretasikan solusi untuk problematika di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong yang diusulkan mencakup pendekatan manajemen yang berdasarkan pada prioritas. Karena, secara keseluruhan adanya keterbatasan anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana, sekolah harus mengutamakan penyediaan fasilitas dasar seperti meja, kursi, dan rak *display* yang diikuti dengan perbaikan sistem manajerial oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlibat. Langkah ini diambil untuk menciptakan lingkungan literasi yang nyaman dan menarik bagi para pemustaka.

¹⁰³ AR, Wawancara, tanggal 11 Desember 2025. Pukul 11:59 WIB.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan terkait problematika sarana dan prasarana perpustakaan yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, penulis menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Problematika yang Berkaitan dengan Ketersediaan serta Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong Berdasarkan Ketentuan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024

Kondisi sarana dan prasarana di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong saat ini dinilai sudah cukup layak dari segi kenyamanan gedung, pencahayaan, dan ventilasi. Namun, masih terdapat kesenjangan yang signifikan jika dibandingkan dengan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, antara lain:

- a. Keterbatasan area khusus, perpustakaan belum memiliki area kreativitas serta area multimedia yang memadai.
- b. Kekurangan perabotan utama, meja baca dan kursi baca yang nyaman belum terdapat untuk pemustaka, sehingga mereka masih harus membaca dengan cara duduk di atas karpet.
- c. Keterbatasan dalam penyediaan perabotan berupa rak majalah, rak surat kabar, rak *display* koleksi, meja baca, kursi baca, lemari katalog/meja OPAC, lemari, dan meja multimedia,

- d. Keterbatasan juga terlihat pada ketersediaan peralatan perpustakaan, baik dalam aspek pengorganisasian bahan pustaka maupun sarana pendukung kerja. Hingga saat ini, perpustakaan belum dilengkapi dengan satu set standar, pedoman, dan ketentuan baku untuk pengelolaan koleksi. Selain itu, peralatan kerja bagi tenaga perpustakaan, seperti satu set komputer, sarana komunikasi, serta perlengkapan pendukung kerja berupa alat tulis kantor, juga belum tersedia secara memadai. Di sisi lain, sarana pengamanan gedung, koleksi, dan fasilitas umum perpustakaan masih terbatas, termasuk belum tersedianya tempat penitipan barang (loker), Alat Pemadam Api Ringan (APAR), serta rambu-rambu perpustakaan seperti papan penanda ruangan.
 - e. Permasalahan lain yang ditemukan berkaitan dengan kondisi koleksi buku yang sebagian besar tergolong lama serta sistem penyimpanannya yang belum tertata dengan baik. Ketiadaan ruang atau tempat penyimpanan khusus menyebabkan buku-buku lama maupun yang telah rusak menumpuk di rak utama, sehingga menghambat proses penataan dan penempatan koleksi buku baru.
2. Solusi yang Dapat Diterapkan untuk Mengatasi Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024.
- Pihak pengelola perpustakaan dan sekolah telah merencanakan beberapa solusi dari problematika yang ada di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, di antaranya:

- a. Pengajuan anggaran bertahap, pengelola perpustakaan telah mengajukan beberapa daftar prioritas untuk pengadaan alat keamanan dan perlengkapan pendukung secara bertahap kepada pihak sekolah sesuai dengan keuangan yang tersedia setiap tahunnya.
- b. Pemanfaatan teknologi sederhana, pemanfaatan alat yang ada, seperti monitor TV dan koneksi Wi-Fi, ditingkatkan untuk mendukung kemampuan literasi digital walaupun komputer belum tersedia lagi.
- c. Peningkatan tata ruang dan SDM (Sumber Daya Manusia), melakukan evaluasi rutin terhadap sarana dan prasarana perpustakaan agar lebih fungsional serta meningkatkan kompetensi pengelola dalam memahami ideal Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024.
- d. Relokasi identitas dan tata tertib, segera memindahkan papan nama perpustakaan dari gedung lama ke lokasi gedung baru agar mempermudah akses bagi pemustaka.

B. Saran

Berdasarkan temuan penelitian tersebut, penulis mengajukan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi kemajuan perpustakaan, khususnya dalam mengatasi problematika sarana dan prasarana di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong, yaitu :

1. Saran untuk Pihak Sekolah (Kepala Sekolah dan Yayasan)
 - a. Alokasi anggaran prioritas, mengingat adanya keterbatasan dana, sekolah sebaiknya menetapkan skala prioritas tahunan khusus untuk pemenuhan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024, dimulai dari pengadaan meja dan kursi baca agar siswa tidak lagi membaca beralas karpet.
 - b. Pengadaan perangkat keamanan, segera merealisasikan pengadaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan CCTV guna menjamin keamanan koleksi dan keselamatan pemustaka di gedung perpustakaan yang baru.
 - c. Dukungan inventaris TIK, mempercepat proses pengadaan unit komputer inventaris yang telah rusak agar operasional perpustakaan tidak lagi bergantung pada perangkat pribadi pengelola.
 - d. Penambahan tenaga kependidikan bidang perpustakaan, mengingat beban kerja administrasi dan teknis yang cukup kompleks, sekolah diharapkan dapat mempertimbangkan penambahan staf atau tenaga perpustakaan yang berpengalaman dalam bidang pendidikan ilmu perpustakaan, ini penting untuk memastikan profesionalitas layanan dan efektivitas manajemen koleksi serta administrasi perpustakaan, agar tidak mengganggu pelaksanaan tugas pendidik lainnya.
2. Saran untuk Pengelola Perpustakaan
 - a. Penyiangan koleksi (*weeding*), melakukan penyortiran terhadap buku-buku lama atau rusak yang menumpuk di rak. Hal ini bertujuan untuk memberikan ruang bagi koleksi baru dan menjaga estetika serta kemudahan akses bagi siswa.

- b. Optimalisasi tata ruang, mengupayakan pembuatan sekat atau pembagi area yang jelas untuk menciptakan “area multimedia”, “area diskusi”, dan “area kerja” meskipun dalam ruang yang terbatas, guna mengurangi gangguan kebisingan di area baca utama.
 - c. Peningkatan kompetensi, aktif mencari peluang pelatihan atau workshop pengelolaan perpustakaan yang bersertifikat guna meningkatkan kualitas manajerial, meskipun terdapat keterbatasan kuota atau anggaran dari dinas terkait.
 - d. Akreditasi perpustakaan, akreditasi perpustakaan bersifat mandiri dan tidak terikat langsung dengan akreditasi sekolah, karena setiap unit layanan di sekolah memiliki indikator penilaian masing-masing. Oleh karena itu, pengelola perpustakaan wajib mengupayakan pencapaian standar akreditasi demi meningkatkan efektivitas layanan perpustakaan sekolah.
3. Saran untuk Peneliti Selanjutnya

Bagi peneliti selanjutnya, disarankan untuk mengkaji efektivitas kerja sama melalui *Memorandum of Understanding* (MoU) antara perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong dengan lembaga eksternal. Hal ini penting guna mengevaluasi kontribusinya dalam meningkatkan pemenuhan koleksi buku kejuruan serta sarana dan prasarana yang saat ini ketersediaannya masih dinilai kurang memadai.

DAFTAR RUJUKAN

- Afrina, Cut, Saifuddin Rasyid, Hanifa Nazira, dkk. "Pentingnya Desain Interior terhadap Kenyamanan Pengunjung Perpustakaan." *Jurnal Pustaka Ilmiah* 9, no. 1 (2023): 35. <https://doi.org/10.20961/jpi.v9i1.67849>.
- Aryani, Fitry, dan Armianti Armianti. "Analisis Tata Ruang Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Ecogen* 4, no. 2 (2021): 259. <https://doi.org/10.24036/jmpe.v4i2.11162>.
- Azwar, Muhammad, dan Agung Nugraha Rusli. "Manajemen tata ruang perpustakaan pesantren madani Alauddin Pao-Pao Makassar." *Al Maktabah* 15, no. 1 (2017). <https://doi.org/10.15408/almaktabah.v15i1.4714>.
- Dani Hermawan., *Lembar Pengesahan Diktat Manajemen Sarana Dan Prasarana*, (2020): 1-96, Diktat Man. Sarpras.Pdf.
- Fahmi, Yusri. *DESAIN GEDUNG PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI. Khazanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan* Vol 1 No 2 (Desember 2013): 139-145, View of Desain Gedung Perpustakaan Perguruan Tinggi (Antara Fungsi dan Nilai Estetika).
- Falah, Falah. "Manajemen Sarana Prasarana untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pengunjung di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan." *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam* 4, no. 1 (2022): 25–35. <https://doi.org/10.15642/japi.2022.4.1.25-35>.
- Huda, Ikmal Choirul. "Peranan Perpustakaan Sekolah Terhadap Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar." *EDUKATIF : JURNAL ILMU PENDIDIKAN* 2, no. 1 (2020): 38–48. <https://doi.org/10.31004/edukatif.v2i1.86>.
- Husnul Fadela dan Heldi Heldi. "Kajian Konsep Desain Interior Perpustakaan Di SMA Negeri 5 Bukittingi." *Imajinasi : Jurnal Ilmu Pengetahuan, Seni, dan Teknologi* 1, no. 2 (2024): 185–92. <https://doi.org/10.62383/imajinasi.v1i2.191>.
- Iswanto, Rahmat. "Problematisasi Layanan Digital Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup dalam Meningkatkan Pemanfaatan Karya Ilmiah Institusi." *Tik Ilmeu : Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 3, no. 1 (2019): 67. <https://doi.org/10.29240/tik.v3i1.830>.
- Junia Mauliddia, "Pengaruh Tata Ruang Perpustakaan Sekolah Terhadap Minat Baca Peserta Didik Di Man 16 Jakarta,"Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, (2023), 11190182000012_Junia Mauliddia Watermark.Pdf.
- Kastro, Alexander. "PERANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SARANA PENDUKUNG GERAKAN LITERASI SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA." *Jurnal Kajian Pembelajaran dan*

Keilmuan 4, no. 1 (2020): 93.
<https://doi.org/10.26418/jurnalkpk.v4i1.40887>.

Kurnia, Sukardi, Lilik Hari Santoso, dan Eko Agus Darmadi, "Analisa Mengenai Pemiihan Gaya Berpakaian Menggunakan Metode Observasi" *Jurnal (IKRAITH-HUMANIORA)* 7, no. 2 (2 Juli 2023) <https://journals.upi-yai.ac.id/index.php/ikraith-humaniora/issue/archive>.

Lisdawati, "Problematika Pembelajaran Praktik Tari Di SMA Muhammadiyah Makassar," PhD diss., Universitas Negeri Makassar (2019): 1-15, Jurnal Lisdawati_1582041011.pdf.

Maharani, Sri, dan Martin Bernard. "Analisis Hubungan Resiliensi Matematik Terhadap Kemampuan Pemecahan Masalah Siswa Pada Materi Lingkaran." *JPMI (Jurnal Pembelajaran Matematika Inovatif)* 1, no. 5 (2018): 819. <https://doi.org/10.22460/jpmi.v1i5.p819-826>.

Makbul, M. "Metode Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian." Preprint, Open Science Framework, 15 Juni 2021. <https://doi.org/10.31219/osf.io/svu73>.

Maolana, Arizal Hasan, Doddy Rusmono, dan Gema Rullyana. *Evaluasi Kelengkapan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan 2011 (Studi Deskriptif Kualitatif pada Perpustakaan SMA Negeri 2 Ciamis)*. (2019): 1-6, 14664-30898-1-SM.pdf.

Marhamatul Khair, Riska Kalidya Alga, Adinda Dwika, Rika Juwita Hasibuan,. "Problematika Pendidikan Islam Di Madrasah/Sekolah Dan Alternatif Solusinya." *Journal of Islamic Education Management & Research (JIEMR)*, 25 Juni 2023, 39–49. <https://doi.org/10.51178/jiemr.v1i1.1387>.

Melanira, Astria, Nurifqa Wisista Wibowo, Univeristas Krisnadwipayana, Jalan Raya Jatiwaringin, dan Pondok Gede. *STUDI INTERIOR WARNA PADA RUANG PERPUSTAKAAN. Jurnal Ilmiah Arjouna* Vol.7, No.1 (Oktober 2022): 1-16, Tampilan Studi Interior Warna Pada Ruang Perpustakaan.

Muhammad Ilyas Ismail dan Nurfikriyah, *Metodologi Penelitian (Kualitatif dan kuantitatif*, 2 ed. (Rajagrafindo persada, 2023).

Muhammad Fadhlun Noor Rahman dan Jumino Jumino, "Peran Desain Interior Dalam Menunjang Kenyamanan Pengguna di Perpustakaan Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Tengah," *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi* 4, no. 1 (2020): 81–98, <https://doi.org/10.14710/anuva.4.1.81-98>.

Moga Perdana, Guntur Gunawan, and Okky Rizkyantha, "Analisis Tata Ruang Dan Sarana Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau," Institut Agama Islam Negeri Curup (2023): 1-82, fulltext.pdf.

Mhd Panerangan Hasibun, dkk, "Analisis Pengukuran Temperatur Udara Dengan Metode Observasi," *GABDIMAS: Jurnal Garuda Pengabdian Kepada*

Masyarakat, Vol 1 No 1 (Maret 2023): 8-15,
<https://journal.a.or.id/index.php/gabdimas/article/view/582/149>.

Mega Orina Fitri dan Putri Oktavia, “Desain Tata Ruang Perpustakaan Sekolah Dengan Menggunakan Sketchup Make,” *Al-Ma'arif: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam* ISSN 0740-8188 (2 November 2022): 145-153, View Of Desain Tata Ruang Perpustakaan Sekolah Dengan Menggunakan Sketchup Make.

Nadia Wirdha Sutisna dan Anne Effane, “Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana” *Jurnal Karimah Tauhid*, Volume 1 Nomor 2 (2022), e-ISSN2963-590X, <https://ojs.unida.info/index.php/karimahtauhid/article/view/7719/3508>.

Noven, Tanti Tri Aulia, dan Nurul Latifatul Inayati. “Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri.” *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 5, no. 1 (2023): 73–83. <https://doi.org/10.31538/munaddhomah.v5i1.570>.

Nuriyana, Eva, Andri Sungkowo, dan Nanang Gesang Wahyudi. *MANAJEMEN TATA RUANG PERPUSTAKAAN UNTUK MENINGKATKAN KENYAMANAN BAGI SISWA DI SD NEGERI 1 KUTAWULUH KECAMATAN PURWANEGARA KABUPATEN BANJARNEGARA*. Sesama 1 No 1 (2025): 21-30, Jurnal+Gilar_Split+(3).Pdf.

Octaviani, Rika. *SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI (STAIN) SORONG TUGAS RESUME UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)*. *Jurnal Pendidikan* (2019): 1-22, Analisis Data Dan Pengecekan Keabsahan Data.Pdf.

Pahlevi, Muhammad Riza, dan Muliadi Muliadi. “Analisis dan Desain Tingkat Pencahayaan Pada Ruang Perpustakaan Universitas Iskandar Muda.” *Jambura Journal of Electrical and Electronics Engineering* 4, no. 2 (2022): 196–201. <https://doi.org/10.37905/jjee.v4i2.14501>.

Rahman, Muhammad Fadhlun Noor, dan Jumino Jumino. “Peran Desain Interior Dalam Menunjang Kenyamanan Pengguna di Perpustakaan Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Tengah.” *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi* 4, no. 1 (2020): 81–98. <https://doi.org/10.14710/anuva.4.1.81-98>.

Ridwan, Ridwan, dan A. Fajar Awaluddin. “PENERAPAN METODE BERNYANYI DALAM MENINGKATKAN PENGUASAAN MUFRADAT DALAM PEMBELAJARAN BAHASA ARAB DI RAODHATUL ATHFAL.” *DIDAKTIKA: Jurnal Kependidikan* 13, no. 1 (2019): 56–67. <https://doi.org/10.30863/didaktika.v13i1.252>.

Rizkyantha, Okky, Dipi Tamalah, dan Rahmat Iswanto. “Pengaruh Fasilitas Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di Perpustakaan MAN Curup Rejang Lebong.” *TADWIN: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 3, no. 2 (2022): 43–52. <https://doi.org/10.19109/tadwin.v3i2.14673>.

- Rodin, Rhoni. "Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Kabupaten Rejang Lebong." *Media Informasi* 31, no. 1 (2022): 21–32. <https://doi.org/10.22146/mi.v31i1.4102>.
- Rodin, Rhoni, Diah Arum Retnowati, dan Yanti Putri Sasmita. "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)." *THE LIGHT: Journal of Librarianship and Information Science* 1, no. 1 (2021): 1–11. <https://doi.org/10.20414/light.v1i1.4352>.
- Riska Kalidya Alga Marhamatul Khair Adinda Dwika, Rika Juwita Hasibuan, "Problematika Pendidikan Islam Di Madrasah/Sekolah Dan Alternatif Solusinya," *Journal of Islamic Education Management & Research (JIEMR)*, 25 Juni 2023, 39–49, <https://doi.org/10.51178/jiemr.v1i1.1387>.
- Sopian, "Manajemen Sarana Dan Prasarana". *RAUDHAH Proud Ro Be Professionals Jurnal Tarbiyah Islamiyah* 4, no. 2 (2019): 1-12, 47-Article Text-86-1-10-20200331.pdf.
- Sugiati, Lilis. *PROBLEMATIKA PEMBELAJARAN DARING SEBAGAI SARANA PEMBELAJARAN IPS SELAMA MASA PANDEMI COVID 19 DI SMPN 1 RUMBIA TAHUN AJARAN 2021/2022*. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro, (2021), 1-102, Skripsi Lilis Sugiati -1701080035 - Tadris Ips.Pdf.
- Sulton, M. Sulton Baharuddin, dan Binti Maunah. "PROBLEMATIKA GURU DI SEKOLAH." *NUSRA: Jurnal Penelitian dan Ilmu Pendidikan* 3, no. 1 (2022): 226–46. <https://doi.org/10.55681/nusra.v3i1.128>.
- Sumadi, Rudi. "PERANAN DESAIN INTERIOR PERPUSTAKAAN BAGI PEMUSTAKA DI PERPUSTAKAAN P3DSPBKP." *Jurnal Pari* 2, no. 1 (2017): 25. <https://doi.org/10.15578/jp.v2i1.3246>.
- Suwarno, Wiji. *Perpustakaan & Buku*. 1 ed. Ar-Ruzz Media, 2011.
- Syifaun Nafisah dan Siti Rohaya, "Digitalentrepreneurship:Tantangan dan Peluangwirausahakreatifbagiperpustakaan," *UIN Sunan Kalijaga* (2022): 1-103, Digital Entre.pdf.
- Tujni, Baibul, dan Hutrianto Hutrianto. "PENGEMBANGAN PERANGKAT LUNAK MONITORING WELLIES DENGAN METODE WATERFALL MODEL." *Jurnal Ilmiah Matrik* 22, no. 1 (2020): 122–30. <https://doi.org/10.33557/jurnalnatrik.v22i1.862>.
- Wyli Fitri Ninsik, Guntur Gunawan, dan Marleni, "Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Menunjang Mutu Pendidikan Di Sd Negeri Pulau Kidak," *Institut Agama Islam Negeri Curup* (2023): 1-116, Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Menunjang Mutu Pendidikan Di Sd Negeri Pulau Kidak.Pdf.
- Zulkhairi, Zulkhairi, Arneliwati Arneliwati, dan Sofiana Nurchayati. "STUDI DESKRIPTIF KUALITATIF: PERSEPSI REMAJA TERHADAP PERILAKU MENYIMPANG." *Jurnal Ners Indonesia* 9, no. 1 (2019): 145. <https://doi.org/10.31258/jni.8.2.145-157>.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I. SK Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH Nomor: 248 Tahun 2025

Tentang

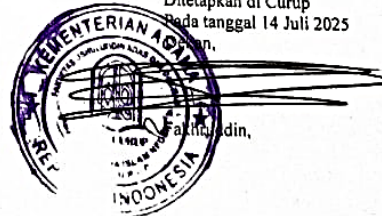
PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN PEMBIMBING II DALAM PENULISAN SKRIPSI DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa perlu ditunjuk Dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud;
- b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas tersebut;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Curup;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang STATUTA Institut Agama Islam Negeri Curup;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 Tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 019558/B.II/3/2022 tanggal 18 April 2022 Tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2022-2026;
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 0700/In.34/2/KP.07.6/09/2023 tanggal 29 September 2023 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Curup;
- Memperhatikan : Berita acara seminar proposal Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam tanggal 7 Juli 2025

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah
Menunjuk Saudara :
1. Rhoni Rodin, M.Hum : 19780105 200312 1 004
2. Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum : 19731122 200112 1 001
- Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penulisan skripsi mahasiswa :
- N a m a : Sholiha Nisa Uljanah
- N i m : 22691019
- Judul Skripsi : Problematika Tata Ruang Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah
- Kedua : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;
- Ketiga : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan kontens skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;
- Keempat : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- Kelima : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- Keenam : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan;
- Ketujuh : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;

Ditetapkan di Curup
pada tanggal 14 Juli 2025



Tembusan :

1. Bendahara IAIN Curup;
2. Kasubbag AKA FUAD IAIN Curup;
3. Dosen Pembimbing I dan II;
4. Prodi yang Bersangkutan;
5. Layanan Satu Atap (L1);
6. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran II. Rekomendasi Izin Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH**

Jalan Dr. A.K. Gani No. 1 Kolak Pos 108 Curup 39919
Telepon (0732) 21010 Faksimili (0732) 21010
Website www.iaincurup.ac.id e-mail admin@iaincurup.ac.id

Nomor : 430/In.34/FU/PP.00.9/11/2025
Sifat : Penting
Lampiran : Proposal dan Instrumen
Hal : Rekomendasi Izin Penelitian

19 November 2025

Yth. Kepala SMK IT Khoiru Ummah
Kabupaten Rejang Lebong

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penyusunan skripsi S.I pada Institut Agama Islam Negeri Curup:

Nama : Sholiha Nisa Uljanah
NIM : 22691019
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi : Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan
Berdasarkan Standar Nasional Nomor 4 Tahun 2024
di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong
Waktu Penelitian : 19 November 2025 s.d 19 Februari 2026

Mohon kiranya Bapak/Ibu memberikan izin penelitian kepada mahasiswa yang bersangkutan. Demikianlah atas kerjasama dan izinnya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Lampiran III. Surat Izin Penelitian



YAYASAN AL AMIN CURUP
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ISLAM TERPADU
SMK IT KHOIRU UMMAH REJANG LEBONG

Jl. Pemancar TVRI Desa Tasik Malaya Kec. Curup Utara Kab. Rejang Lebong



Curup, 28 November 2025

SURAT BALASAN IZIN PENELITIAN

Nomor: 421.5/268/SMKITKU/XI/2025

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Welman Hadi, S.Pd.**
Jabatan : Kepala Sekolah
Instansi : SMK IT Khoiru Ummah

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : **Sholiha Nisa Uljanah**
NIM : 22691019
Asal Instansi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Sehubungan dengan surat masuk Nomor: 470/In.34/FU/PP.00.9/11/2025 perihal permohonan izin penelitian di SMK IT Khoiru Ummah dari tanggal 19 November 2025 sampai dengan 19 Februari 2026 dengan judul *"Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong"*.

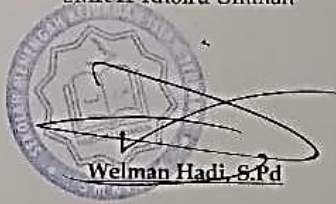
Demikian surat balasan izin penelitian ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Kepala Sekolah
SMK IT Khoiru Ummah

Welman Hadi, S.Pd

Lampiran IV. Surat Telah Melakukan Penelitian

	YAYASAN AL AMIN CURUP SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ISLAM TERPADU SMK IT KHOIRU UMMAH REJANG LEBONG Jl. Pemancar TVRI Desa Tasik Malaya Kec. Curup Utara Kab. Rejang Lebong																	
		Curup, 21 Januari 2026																
<u>SURAT BALASAN IZIN PENELITIAN</u> Nomor: 421.5/282/SMKITKU/1/2025																		
Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh, Yang bertanda tangan di bawah ini: <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 40%;">Nama</td><td>: Welman Hadi, S.Pd.</td></tr><tr><td>Jabatan</td><td>: Kepala Sekolah</td></tr><tr><td>Instansi</td><td>: SMK IT Khoiru Ummah</td></tr></table> Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa: <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 40%;">Nama</td><td>: Sholiha Nisa Uljanah</td></tr><tr><td>NIM</td><td>: 22691019</td></tr><tr><td>Asal Instansi</td><td>: Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup</td></tr><tr><td>Jurusan</td><td>: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IP'II)</td></tr><tr><td>Fakultas</td><td>: FUAD</td></tr></table> Telah melaksanakan penelitian di SMK IT Khoiru Ummah dari tanggal 08 Desember 2025 sampai dengan 21 Januari 2026 untuk memperoleh data guna penyusunan tugas akhir Skripsi dengan judul <i>"Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong"</i>. Demikian surat balasan izin penelitian ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.			Nama	: Welman Hadi, S.Pd.	Jabatan	: Kepala Sekolah	Instansi	: SMK IT Khoiru Ummah	Nama	: Sholiha Nisa Uljanah	NIM	: 22691019	Asal Instansi	: Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup	Jurusan	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IP'II)	Fakultas	: FUAD
Nama	: Welman Hadi, S.Pd.																	
Jabatan	: Kepala Sekolah																	
Instansi	: SMK IT Khoiru Ummah																	
Nama	: Sholiha Nisa Uljanah																	
NIM	: 22691019																	
Asal Instansi	: Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup																	
Jurusan	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IP'II)																	
Fakultas	: FUAD																	
		Kepala Sekolah SMK IT Khoiru Ummah  Welman Hadi, S.Pd																

PEDOMAN WAWANCARA

PROBLEMATIKA SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN BERDASARKAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN NOMOR 4 TAHUN 2024

DI SMK IT KHOIRU UMMAH REJANG LEBONG

PERTANYAAN:

I. Kepala Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

1. Aspek Kebijakan dan Dukungan Kelembagaan
 - 1) Bagaimana kebijakan sekolah dalam pengembangan perpustakaan, khususnya terkait sarana dan prasarana?
 - 2) Apakah perpustakaan memiliki rencana strategis (renstra) atau program kerja tahunan?
 - 3) Apakah ada anggaran khusus yang dialokasikan untuk perawatan atau penambahan fasilitas perpustakaan?
 - 4) Bagaimana keterlibatan kepala sekolah dalam pemantauan dan evaluasi kondisi perpustakaan?
 - 5) Apakah sekolah menjadikan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 2024) sebagai acuan pengelolaan?
 - 6) Bagaimana mekanisme penyusunan anggaran perpustakaan di sekolah ini?
 - 7) Apakah ada koordinasi dengan pihak yayasan atau Dinas Pendidikan?
 - 8) Apa bentuk dukungan non-finansial dari sekolah (misalnya pelatihan, tenaga, promosi literasi)?
2. Aspek Kondisi Sarana Perpustakaan
 - 1) Bagaimana kondisi koleksi buku dan media pembelajaran di perpustakaan saat ini?
 - 2) Apakah jumlah koleksi sudah memadai untuk seluruh siswa dan mata pelajaran yang ada?

- 3) Adakah upaya untuk menambah koleksi digital (e-book, jurnal online, media audiovisual)?
 - 4) Bagaimana sistem penataan, katalogisasi, dan sirkulasi koleksi dilakukan?
 - 5) Apa kendala terbesar dalam pengadaan atau pemeliharaan sarana perpustakaan?
 - 6) Berapa rasio ideal antara jumlah koleksi dan jumlah siswa menurut pustakawan?
 - 7) Bagaimana prosedur pemilihan buku baru atau penghapusan buku rusak?
 - 8) Apakah ada sistem otomasi (digital library software) yang digunakan?
3. Aspek Kondisi Prasarana Perpustakaan
- 1) Bagaimana kondisi fisik ruangan perpustakaan (pencahayaan, ventilasi, luas, dan keamanan)?
 - 2) Apakah ruangan perpustakaan memadai untuk kegiatan baca, belajar kelompok, dan layanan peminjaman?
 - 3) Apakah tersedia ruang khusus untuk pustakawan dan penyimpanan koleksi arsip?
 - 4) Bagaimana kondisi meja, kursi, rak, komputer, dan sarana pendukung lainnya?
 - 5) Apakah gedung perpustakaan sudah pernah direnovasi atau masih dalam kondisi awal?
 - 6) Apakah ruang perpustakaan juga digunakan untuk kegiatan lain (kelas, rapat, dll)?
 - 7) Bagaimana kondisi kebersihan dan tata ruang perpustakaan sehari-hari?
 - 8) Apakah tersedia alat pengatur suhu atau kelembaban (AC, exhaust fan)?
4. Aspek Penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 4 Tahun 2024
- 1) Apakah Bapak/Ibu mengetahui isi dari SNP Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah?

- 2) Bagaimana tingkat kesesuaian kondisi perpustakaan sekolah ini dengan standar tersebut?
 - 3) Standar apa yang paling sulit dipenuhi (koleksi, tenaga, sarana, layanan, anggaran)?
 - 4) Apakah ada upaya atau program sekolah untuk menyesuaikan diri dengan standar nasional?
 - 5) Apakah pernah dilakukan penilaian atau akreditasi perpustakaan sekolah?
 - 6) Apakah pihak sekolah pernah mengikuti sosialisasi atau pelatihan tentang SNP?
 - 7) Apa bentuk dukungan dari Dinas atau Kantor Kemenag terkait penerapan standar tersebut?
 - 8) Bagaimana pandangan Bapak/Ibu tentang manfaat SNP bagi peningkatan mutu perpustakaan?
5. Aspek Problematika Pengelolaan
- 1) Apa saja kendala utama yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana?
 - 2) Apakah kendala tersebut bersifat teknis (peralatan), finansial (anggaran), atau manajerial (SDM)?
 - 3) Bagaimana peran pustakawan dalam mengatasi kendala yang muncul?
 - 4) Apakah ada kendala dalam kolaborasi antar pihak (guru, siswa, kepala sekolah, komite)?
 - 5) Seberapa besar pengaruh dukungan masyarakat atau stakeholder eksternal terhadap kelangsungan perpustakaan?
 - 6) Bagaimana upaya sekolah jika fasilitas mengalami kerusakan?
 - 7) Apakah ada prioritas dalam memperbaiki sarana tertentu terlebih dahulu?
 - 8) Bagaimana mekanisme pelaporan masalah dari pustakawan ke pimpinan sekolah?
6. Aspek Strategi Pengembangan dan Solusi
- 1) Apa rencana atau strategi sekolah untuk mengembangkan fasilitas perpustakaan?

- 2) Apakah sekolah memiliki program literasi yang melibatkan perpustakaan?
- 3) Bagaimana cara sekolah menggalang dukungan dana (bantuan pemerintah, donasi, CSR)?
- 4) Apakah ada pelatihan bagi pustakawan atau guru untuk meningkatkan kompetensi pengelolaan perpustakaan?
- 5) Apa harapan Bapak/Ibu terhadap kondisi perpustakaan di masa depan?
- 6) Apakah kampus atau lembaga lain pernah memberikan bantuan fasilitas?
- 7) Bagaimana peran guru dan siswa dalam menjaga keberlanjutan fasilitas?
- 8) Apa solusi dari Bapak/Ibu terkait pengembangan atau pengadaan sarana dan prasarana yang belum ada di perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong?
- 9) Menurut Bapak/Ibu, apa satu langkah konkret yang paling efektif untuk meningkatkan mutu sarana-prasarana perpustakaan sekolah ini?

II. Kepala Sekolah SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

- 1) Apakah Bapak/Ibu mengetahui isi dari SNP Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah?
- 2) Bagaimana tingkat kesesuaian kondisi perpustakaan sekolah ini dengan standar tersebut?
- 3) Standar apa yang paling sulit dipenuhi (koleksi, tenaga, sarana, layanan, anggaran)?
- 4) Apakah ada upaya atau program sekolah untuk menyesuaikan diri dengan standar nasional?
- 5) Apakah pernah dilakukan penilaian atau akreditasi perpustakaan sekolah?
- 6) Apakah pihak sekolah pernah mengikuti sosialisasi atau pelatihan tentang SNP?
- 7) Apa bentuk dukungan dari Dinas atau Kantor Kemenag terkait penerapan standar tersebut?

- 8) Bagaimana pandangan Bapak/Ibu tentang manfaat SNP bagi peningkatan mutu perpustakaan?
- 9) Bagaimana upaya sekolah jika fasilitas mengalami kerusakan?
- 10) Apakah ada prioritas dalam memperbaiki sarana tertentu terlebih dahulu?
- 11) Bagaimana mekanisme pelaporan masalah dari pustakawan ke pimpinan sekolah?
- 12) Bagaimana kebijakan sekolah dalam pengembangan perpustakaan, khususnya terkait sarana dan prasarana?
- 13) Apakah perpustakaan memiliki rencana strategis (renstra) atau program kerja tahunan?
- 14) Apakah ada anggaran khusus yang dialokasikan untuk perawatan atau penambahan fasilitas perpustakaan?
- 15) Bagaimana keterlibatan kepala sekolah dalam pemantauan dan evaluasi kondisi perpustakaan?
- 16) Apakah sekolah menjadikan Standar Nasional Perpustakaan (SNP 2024) sebagai acuan pengelolaan?
- 17) Bagaimana mekanisme penyusunan anggaran perpustakaan di sekolah ini? 108
- 18) Apakah ada koordinasi dengan pihak yayasan atau Dinas Pendidikan?
- 19) Apa bentuk dukungan non-finansial dari sekolah (misalnya pelatihan, tenaga, promosi literasi)?

III. Pengelola Sarana dan Prasarana (SARPRAS) SMK IT Khoiru

Ummah Rejang Lebong

- 1) Bagaimana kondisi sarana dan prasarana di perpustakaan saat ini?
- 2) Bagaimana kondisi fisik ruangan perpustakaan seperti pencahayaan, ventilasi, luas dan keamanan?
- 3) Apakah ruangan perpustakaan memadai untuk kegiatan baca, belajar kelompok, dan layanan peminjaman?
- 4) Bagaimana kondisi meja, kursi, rak, komputer, dan sarana pendukung lainnya?
- 5) Apa rencana atau strategi Bapak/Ibu untuk mengembangkan fasilitas perpustakaan?

- 6) Menurut Bapak/Ibu, apa satu langkah konkret yang paling efektif untuk meningkatkan mutu sarana dan prasarana perpustakaan?

IV. Pemustaka Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

- 1) Secara keseluruhan, bagaimana pendapat anda tentang fasilitas dan kenyamanan yang ditawarkan oleh perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong?
- 2) Seberapa sering anda mengunjungi perpustakaan? Dan biasanya apa tujuan utama kunjungan anda?
- 3) Apakah anda merasa bahwa perpustakaan ini mendukung kegiatan belajar mengajar di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong? Berikan alasannya.
- 4) Bagaimana penilaian anda terhadap kebersihan, sarana dan prasarana, dan suasana ruang baca perpustakaan?
- 5) Adakah fasilitas berupa area diskusi, area komputer, atau alat pendukung lainnya yang menurut anda perlu di tambahkan atau ditingkatkan?
- 6) Apakah sarana dan prasarana seperti rak buku, meja, dan kursi sudah efektif dan mempermudah akses?

Lampiran VI. Surat Keterangan Telah Melakukan Wawancara

1. Wawancara dengan Kepala Sekolah SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Welman Hadi, S. Pd., Gr

Jabatan : Kepala Sekolah SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Menerangkan bahwa,

Nama : Sholiha Nisa Uljanah

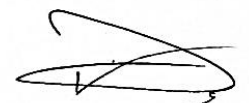
NIM : 22691019

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Benar telah melakukan wawancara yang berkenaan dengan pembuatan skripsi dengan judul "Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong" demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan semestinya.

Curup, Januari 2026



Welman Hadi, S. Pd., Gr

2. Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Wuni Dwi Anjani, S.Pd., Gr

Jabatan : Kepala Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Menerangkan bahwa,

Nama : Sholiha Nisa Uljanah

NIM : 22691019

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Benar telah melakukan wawancara yang berkenaan dengan pembuatan skripsi dengan judul "Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong" demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan semestinya.

Curup, Januari 2026



Wuni Dwi Anjani, S.Pd., Gr

3. Wawancara dengan Pengelola Sarana dan Prasarana (SARPRAS) SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Atika Rosanti, S.Pd.I., Gr
Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana Sekolah SMK IT Khoiru Ummah
Rejang Lebong

Menerangkan bahwa,

Nama : Sholiha Nisa Uljanah
NIM : 22691019
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Benar telah melakukan wawancara yang berkenaan dengan pembuatan skripsi dengan judul "Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong" demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan semestinya.

Curup, Januari 2026



Atika Rosanti, S.Pd.I., Gr

4. Wawancara dengan Pemustaka Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah
Rejang Lebong

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Azka Kayyisah
Jurusan : Manajemen Perkantoran (MP)
Kelas : 11 (Sebelas)

Menerangkan bahwa,

Nama : Sholiha Nisa Uljanah
NIM : 22691019
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Benar telah melakukan wawancara yang berkenaan dengan pembuatan skripsi dengan judul "Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong" demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan semestinya.

Curup, Januari 2026



Azka Kayyisah

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Atifa Miranti
Jurusan : Manajemen perkantoran (mp)
Kelas : 11 (Sebelas)

Menerangkan bahwa,

Nama : Sholiha Nisa Uljanah
NIM : 22691019
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Benar telah melakukan wawancara yang berkenaan dengan pembuatan skripsi dengan judul "Problematika Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong" demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan semestinya.

Curup, Januari 2026



Atifa Miranti

Lampiran VII. Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax. 21010
 Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

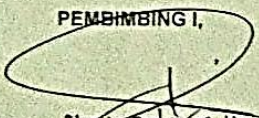
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	Sholha Nisa uljanah
NIM	22691019
PROGRAM STUDI	Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
FAKULTAS	Ushuluddin Adab dan Dakwah
DOSEN PEMBIMBING I	Bapak Rhoni Rodin, S.Pd.I., M.Hum
DOSEN PEMBIMBING II	Bapak Dr. Rahmat Iswanto
JUDUL SKRIPSI	Problematisa sarana dan prasarana perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 Di SMK IT Khoiru ummah Pejang Lebong.
MULAI BIMBINGAN	11 Agustus 2025
AKHIR BIMBINGAN	26 Januari 2026

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF PEMBIMBING I
1.	11/8/2025	Revisi Bab 1 dan 2	
2.	14/8/2025	Revisi BAB 2	
3.	20/8/2025	Revisi BAB 1, Bab 2 dan 3	
4.	04/09/2025	Aceh 1-3	
5.	15/10/2025	Problema Bab 1 & Bab Teori	
6.	16/10/2025	Revisi Bab 4 & mencantumkan lampiran	
7.	15/10/2025	Penambahan hasil wawancara	
8.	12/11/2025	Revisi pada Bab 4 di poin 4 dan 2	
9.	10/12/2025	Translasi hasil wawancara di masukkan di lampiran	
10.	27/12/2025	Buat abstrak dan lengkapi lampiran	
11.	27/1/2026	BAB IV dan BAB V	
12.	26/1/2026	Aceh ujian Monev	

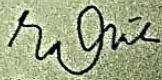
KAMI BERPENDAPAT BAHWA SKRIPSI INI SUDAH
 DAPAT DIAJUKAN UJIAN SKRIPSI IAIN CURUP,

PEMBIMBING I,


 Rhoni Rodin, M. Hum
 NIP. 19780105200321089

CURUP, 26 Januari 2026

PEMBIMBING II,


 Dr. Rahmat Iswanto, M. Hum
 NIP. 19731122200121001

- Lembar Depan Kartu Bimbingan Pembimbing I
- Lembar Belakang Kartu Bimbingan Pembimbing II
- Kartu ini harap dibawa pada setiap konsultasi dengan Pembimbing I dan Pembimbing II



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax. 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	: Sholika Nita Ujjanah
NIM	: 2261019
PROGRAM STUDI	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
FAKULTAS	: Ushuluddin Adab dan Dakwah
PEMBIMBING I	: Bapak Rhoni Rodin, S.Pd I, M. Hum
PEMBIMBING II	: Bapak Dr. Rahmat Iswanto, M. Hum
JUDUL SKRIPSI	: Problematika Sarana dan Prasarana perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024 di SMK IT Khoirul Ummah Rejang Lebong.
MULAI BIMBINGAN	: 11 Agustus 2025
AKHIR BIMBINGAN	: 26 Januari 2026

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF
			PEMBIMBING II
1.	18/ Okt 2025	Bab I manfaat, Teknik Penulisan.	Rf
2.	19/ Okt 2025	- Bab II penembahan teori	Rf
3.		- Bab III & perubahan/pebaikan judul	Rf
4.	11/2025 Nov	Pedoman Wawancara	Rf
5.	12/2025 Nov	Ace penelitian	Rf
6.	19/2025 Nov	Pedoman Wawancara	Rf
7.	10/2025 Des	Ace Pedoman, Pengurusan data	Rf
8.	15/2025 Des	Pengurusan Laporan peneliti.	Rf
9.	30/2025 Des	Pengurusan Bab II	Rf
10.	19/2026 Des Januari	Ace Bab. II	Rf
11.	26/2026 01	Abstract	Rf
12.	26/2026 01	Ace Muncanya	Rf

KAMI BERPENDAPAT BAHWA SKRIPSI INI
SUDDAH DAPAT DIAJUKAN UJIAN SKRIPSI IAIN
CURUP

PEMBIMBING I,

Rhoni Rodin M. Hum
NIP. 197601052003121004

CURUP, 26 Januari 2026

PEMBIMBING II,

Dr. Rahmat Iswanto, M. Hum
NIP. 1973112220021121001

Lampiran VIII. Lembar Hasil Observasi Kondisi Sarana dan Prasarana
Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

LEMBAR OBSERVASI KONDISI SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN

Identitas Observasi:

Nama Pengamat : Sholwa Nisa uliyah

Tanggal Observasi : 08 Desember 2025

Lokasi : Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Waktu : 08.00 s.d 17.00 WIB

Tujuan : Menilai kesesuaian sarana dan prasarana perpustakaan dengan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024

Tabel 1. Checklist Observasi Kondisi Sarana dan Prasarana Perpustakaan

No	Aspek yang Diamati	Indikator / Fokus Pengamatan	Kondisi	Keterangan / Catatan Lapangan
A. Ruang Perpustakaan				
1	Luas ruang perpustakaan	Sesuai rasio minimal 1 m ² per siswa	☒ Layak ☐ Cukup ☐ Kurang	<u>84m²</u>
2	Tata letak ruang	Tersedia area baca, layanan sirkulasi, dan koleksi	☐ Layak ☒ Cukup ☐ Kurang	.....
3	Pencahaya dan ventilasi	Cukup terang dan sirkulasi udara baik	☒ Layak ☐ Cukup ☐ Kurang	.....
4	Kebersihan dan kerapian	Ruang bersih dan tertata	☒ Layak ☐ Cukup ☐ Kurang	.....
5	Kemamanan ruang	Tersedia alat pemadam, CCTV, kunci aman	☒ Ada ☐ Tidak Ada	<u>Kunci aman</u>

**B. Perabot dan
Sarana Pendukung**

6	Rak buku	Cukup jumlah dan sesuai ukuran koleksi	☐ Lengkap ☐ ☐ Cukup ☒ Kurang	.....
7	Meja dan kursi baca	Cukup untuk kapasitas pengunjung	☐ Lengkap ☐ ☐ Cukup ☒ Kurang	.....
8	Meja sirkulasi pustakawan	Kondisi baik dan fungsional	☒ Layak ☐ Cukup ☐ Kurang	.....
9	Lemari katalog atau OPAC	Tersedia dan berfungsi	☐ Ada ☒ Tidak Ada	.....

**C. Prasarana
Teknologi Informasi**

- 10 Komputer dan perangkat teknologi
☐ Aktif ☐ Terbatas
☒ Tidak Ada
- 11 Akses internet / Wi-Fi
 Stabil dan bisa digunakan
 Diakses melalui
 perangkat perpustakaan
☐ Ada ☐ Terbatas
☒ Tidak Ada
- 12 Koleksi digital / e-book
 Dapat diakses melalui
 perangkat perpustakaan
☐ Ada ☐ Terbatas
☒ Tidak Ada

**D. Pemeliharaan dan
Pengelolaan**

- 13 Jadwal pemeliharaan dan pemeliharaan fasilitas
 Ada jadwal rutin tertulis
☐ Ada ☐ Tidak Ada
Pustaka dan ya semesta melakukan
- 14 Pengendalian hama dan kelembapan
 Dilakukan secara berkala
☐ Ya ☒ Tidak
- 15 Kondisi fisik sarana (cat, lantai, listrik)
 Dalam kondisi baik dan aman
☒ Baik ☐ Cukup ☐ Rusak

E. Aksesibilitas dan Kenyamanan Pengguna

- 16 Akses lokasi perpustakaan
☒ Mudah ☐ Cukup
☐ Sulit
- 17 Akses bagi pengguna difabel
☐ Ada ☒ Tidak Ada
☐ Khusus
- 18 Kenyamanan pengguna
☐ Baik ☒ Cukup ☐ Kurang
Pengunjung merasa betah dan fokus membaca

F. Kesesuaian dengan SNP 2024

- 19 Pemenuhan standar sarana dan prasarana
☐ Ya ☐ Sebagian ☒ Tidak
Sebagian besar indikator terpenuhi
- 20 Rencana pengembangan fasilitas
☒ Ada ☐ Tidak Ada
Ada dokumen rencana pengadaan / renovasi

Catatan Tambahan Pengamat:

.....

.....

.....

Kesimpulan Sementara:

Aspek	Kategori Umum	Catatan
Sarana (perabot, perlengkapan)	☐ Layak ☒ Cukup ☐ Kurang	.....
Prasarana (uang, fasilitas umum)	☐ Layak ☐ Cukup ☒ Kurang	.....
Teknologi Informasi	☐ Layak ☐ Cukup ☒ Kurang	.....
Pemeliharaan	☒ Teratur ☐ Tidak Teratur	.....

Lampiran IX. Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah
Rejang Lebong



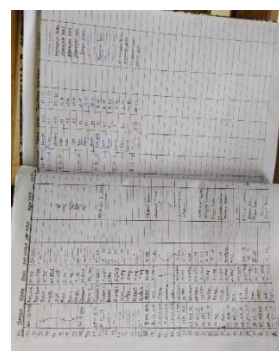
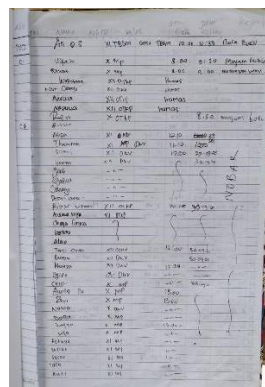
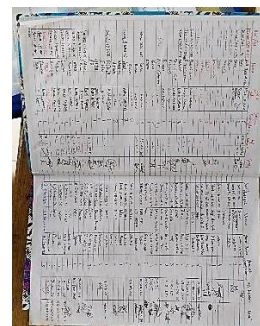
Rak koleksi perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong



Meja, kursi kerja dan meja sirkulasi



Papan pengumuman konvensional



Buku pencatatan layanan sirkulasi dan daftar hadir



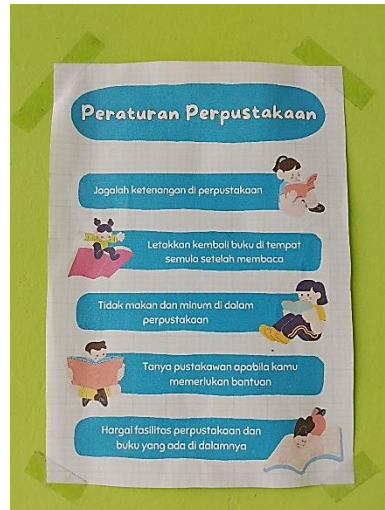
Monitor Tv



Jaringan internet dalam bentuk Wi-fi



Alat pengamanan jendela berupa trali



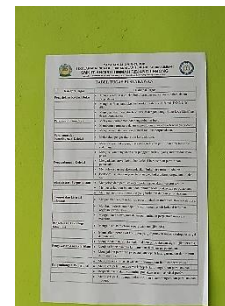
Papan nama perpustakaan dan tata tertib



Karpet



Library rules



Tugas pengelola



Jadwal jam operasional

Lampiran X. Dokumentasi



**Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMK IT Khoiru Ummah
Rejang Lebong**



**Wawancara dengan Pemustaka Perpustakaan SMK IT Khoiru
Ummah Rejang Lebong**



**Wawancara dengan Kepala Sekolah dan Pengelola SARPRAS SMK
IT Khoiru Ummah Rejang Lebong**

BIODATA PENULIS



Nama : Sholiha Nisa Uljanah

NIM : 22691019

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Warga Negara : Indonesia

Email : ulnisa909@gmail.com

Riwayat Pendidikan

SD : SDN 04 Rejang Lebong

SMP : MTs Baitul Makmur Rejang Lebong

SMA : SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri Curup (IAIN Curup)