

**EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS DI SMAN 4 WIRA BANGSA DAN MAN
1 ACEH BARAT BERDASARKAN STANDAR NASIONAL
PERPUSTAKAAN (SNP) NOMOR 009 TAHUN 2011**

SKRIPSI

Disusun oleh:

ULFA KHAIRIYAH

NIM. 180503150

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Prodi Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM - BANDA ACEH
2023 M /1445 H**

SKRIPSI

Evaluasi Standar Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di SMAN 4 Wira Bangsa Dan MAN 1 Aceh Barat Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 009 Tahun 2011

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humanira UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu Beban
Studi Program Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan

Diajukan Oleh:

Ulfa Khairiyah
NIM. 180503150

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Program Studi Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan

Disetujui Oleh:

Pembimbing I



Ruslan, M.Si., M.L.I.S.
NIP.1977010120060411004

Pembimbing II



T. Mulkan Safri, S.IP., M.IP
NIP. 199101082019031007

SKRIPSI

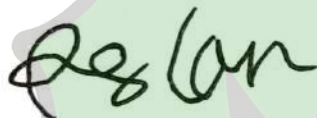
**Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasah Skripsi
Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
dan Diterima Sebagai Tugas Akhir Penyelesaian
Program Starta Satu (S1) Ilmu Perpustakaan**

**Pada Hari/ Tanggal
Senin, 24 Juli 2023
24 Dzulqa'dah 1444**

Darussalam - Banda Aceh

PANITIA SIDANG MUNAQASAH SKRIPSI

Ketua



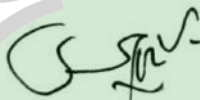
**Ruslan, S. Ag., M. Si., M. LIS
NIP. 197701012006041004**

Sekretaris



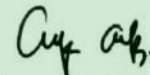
**Nurul Rahmi, S. IP., M. A
NIDN. 2031079202**

Penguji I



**Suraiya, S. Ag., M. Pd
NIP. 197511022003122002**

Penguji II



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

AR - RANIRY

Mengetahui

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



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

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Ulfa Khairiyah
NIM : 180503150
Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah di SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat Berdasarkan Standar Nasional (SNP) Nomor 009 Tahun 2011.

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini adalah hasil karya saya sendiri, dan jika dikemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya bersedia diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku. Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

AR - RANIRY Banda Aceh, 4 Agustus 2011
Yang membuat pernyataan,



Ulfa Khairiyah

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah swt. yang telah memberikan kekuatan dan kesempatan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan karya ilmiah ini. Shalawat dan salam kepada nabi Muhammad saw. beserta keluarga dan para sahabatnya yang telah mewariskan iman dan ilmu kepada seluruh umat muslim didunia. Skripsi ini berjudul “Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 009 Tahun 2011.” Skripsi ini dibuat sebagai salah satu syarat mencapai gelar sarjana di fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry. Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis sesekali merasakan kesulitan karena keterbatasan ilmu dan waktu. Namun karena bantuan dan dorongan dari orang-orang terdekat, penulis akhirnya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya. Untuk mengenang kebaikan mereka, penulis akan mengabadikan orang-orang tersebut dalam karya ini agar dapat selalu dikenang jasanya. Terima kasih kepada:

1. Ayah dan ibu yang telah berpulang ke rahmatullah sejak penulis masih belia. Walaupun telah terpisah lama, ayah dan ibu tetap menjadi alasan utama bagi penulis untuk terus semangat menyelesaikan skripsi dan melanjutkan estafet pendidikan dalam keluarga. Terima kasih tak terhingga kepada nenek yang telah mengasuh penulis sejak belia hingga saat ini masih terus menasehati, menyemangati dan mendoakan penulis

untuk mampu menjadi kebanggaan keluarga. Serta terima kasih kepada semua bunda, paman dan keluarga pihak ibu dan ayah yang selalu menemani dan memberikan kehangatan saat penulis merasa kesepian.

2. Bapak Syaifuddin, M.Ag, Ph.D, selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
3. Bapak Mukhtaruddin, M.LIS selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh
4. Bapak Ruslan, S. Ag., M. Si., M. LIS selaku dosen pembimbing I yang sangat memudahkan proses pengerjaan skripsi ini, dan bapak T. Mulkan Safri, S. IP., M. IP selaku pembimbing II serta Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang sangat sabar dalam membimbing penulis serta telah memberikan bimbingan dan mengarahkan sejak awal sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi Ini;
5. Dosen penguji 1 dan 2 ibu Suraiya S.Ag., M.Pd dan ibu Cut Putroe Yuliana, M.I.P yang berperan besar dalam kesempurnaan skripsi ini.
6. Sahabat sejak awal perkuliahan Vina Yanti, Yuni Bahgie, Merry soraiya, Nurliza Hesti, Aina Selvia, Nadia Nurjanah Saleh; rekan terbaik diakhir perkuliahan, Rifqatul Huriyah dan Shiratul Nafsiha; teman-teman angkatan 2018; serta sahabat sejak SMP dan SMA, Rizka Fitria Ningsih, Intan Sahira Yuza, Nazaryyah, Dina Fitria, Safinaz Olvia, Febria Nanda dan Salsabila. Serta *partner* terbaik dalam berbagi suka duka selama masa perkuliahan dan masa pengerjaan skripsi ini, abang Deri Irawan.

7. Diri sendiri yang telah berjuang tanpa banyak mengeluh dan sadar bahwa orang yang paling bisa diharapkan hanya Tuhannya dan dirinya sendiri.

Penulis sangat menyadari, karya ilmiah ini masih sederhana dan jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis berharap kepada pembaca agar memberi saran yang bersifat membangun demi penyempurnaan skripsi ini pada masa yang akan datang. Akhirnya hanya kepada Allah kita meminta pertolongan. Amiin ya Rabbal ‘Alamin.

Banda Aceh, 15 Juli 2023
Penulis,

Ulfa Khairiyah
NIM: 180503150



DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL DAN GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
ABSTRAK	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	7
E. Penjelasan Istilah.....	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI	12
A. Kajian pustaka.....	12
B. Perpustakaan Sekolah.....	15
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	15
2. Fungsi dan Tujuan Perpustakaan Sekolah.....	16
C. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah.....	19
1. Pengertian Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah.....	19
2. Jenis Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah.....	21
D. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah.....	23
1. Pengertian Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah.....	23
2. Tahapan Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah.....	26
3. Indikator Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah.....	28
BAB III METODE PENELITIAN	31
A. Rancangan Penelitian.....	31
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	32
C. Subjek dan Objek Penelitian.....	32
D. Teknik Pengumpulan Data.....	33
E. Analisis Data.....	36
BAB VI HASIL DAN PEMBAHASAN	38
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	38
B. Hasil Penelitian.....	46
C. Pembahasan.....	55

BAB V PENUTUP	58
A. KESIMPULAN	58
B. SARAN	59
DAFTAR PUSTAKA	60



DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

Tabel 3.1 : Kategori Penilaian	37
Gambar 4.1: Stuktur organisasi perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa	39
Gambar 4.2 : Stuktur organisasi perpustakaan MAN 1 Aceh Barat	42



DAFTAR LAMPIRAN

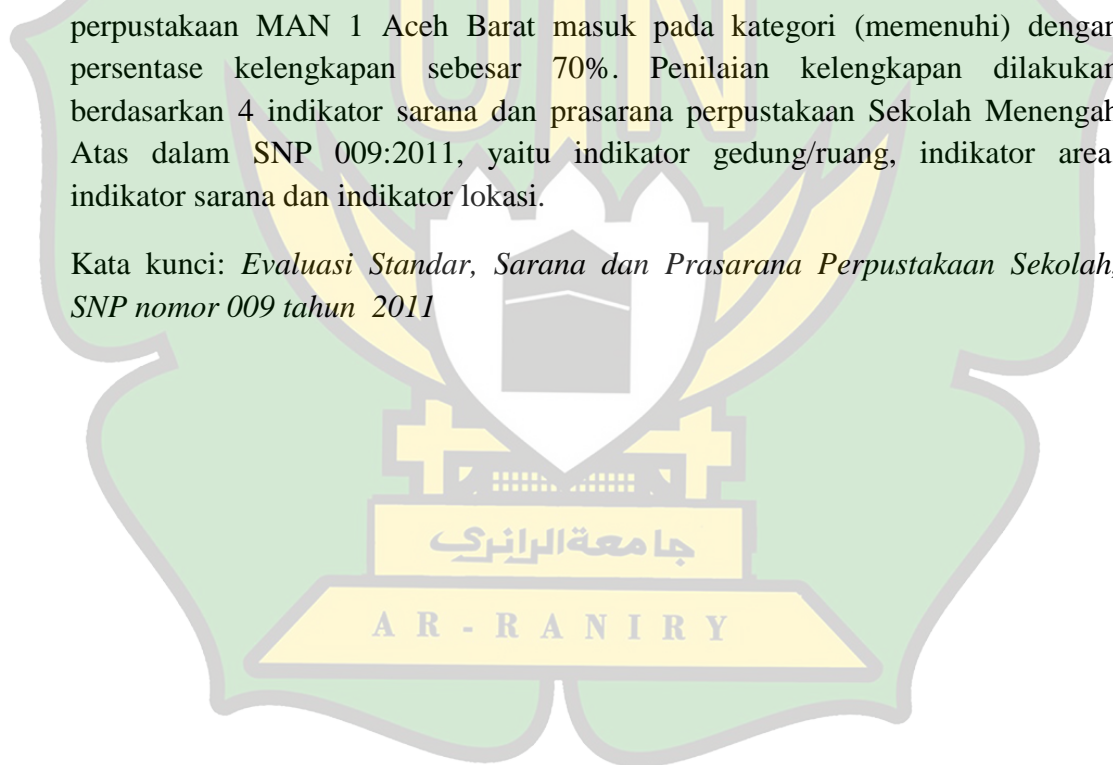
Lampiran 1 : Lembar Kuesioner.....	63
Lampiran 2 : Dokumentasi	65
Lampiran 3 : Surat Izin Bimbingan Skripsi.....	70
Lampiran 4 : Surat Izin Penelitian dari SMAN 4 Wira Bangsa	71
Lampiran 5 : Surat Izin Penelitian dari MAN 1 Aceh Barat	72
Lampiran 6 : Daftar Inventaris MAN 1 Aceh Barat.....	73



ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 009 Tahun 2011.” Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah apakah sarana dan prasarana perpustakaan Sekolah Menengah Atas di Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat telah memenuhi Standar Nasional Perpustakaan No. 009 Tahun 2011? Teknik pengumpulan data menggunakan lembar kuesioner dengan skala pengukuran Guttman. Analisis data menggunakan rumus mean dan skala interval. Menggunakan teknik (sampel total) dengan menjadikan seluruh sarana dan prasarana perpustakaan sekolah sebagai sampel penelitian. Berdasarkan analisis data, dapat disimpulkan bahwa hasil evaluasi kelengkapan sarana dan prasarana perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dikategorikan (sangat memenuhi) dengan persentase kelengkapan sebesar 83,75%, sedangkan perpustakaan MAN 1 Aceh Barat masuk pada kategori (memenuhi) dengan persentase kelengkapan sebesar 70%. Penilaian kelengkapan dilakukan berdasarkan 4 indikator sarana dan prasarana perpustakaan Sekolah Menengah Atas dalam SNP 009:2011, yaitu indikator gedung/ruang, indikator area, indikator sarana dan indikator lokasi.

Kata kunci: *Evaluasi Standar, Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah, SNP nomor 009 tahun 2011*



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan merupakan pusat informasi yang terdiri dari bahan buku maupun non buku yang disusun berdasarkan sistem tertentu untuk kemudian dapat digunakan kembali secara mudah, cepat, dan tepat oleh pemustaka. Banyaknya tantangan dari temuan teknologi baru saat ini mengubah paradigma perpustakaan yang sebelumnya hanya gudang buku menjadi pusat sumber daya informasi. Paradigma ini semakin menguatkan eksistensi perpustakaan di lingkungan masyarakat, salah satunya dalam dunia pendidikan.¹

Dalam seluruh aspek pendidikan, kehadiran perpustakaan merupakan jantung dari seluruh perputaran informasi yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan ilmu pengetahuan, baik untuk peserta didik maupun pendidik. Dalam meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat, perpustakaan berperan menyediakan informasi yang *up to date* (terbaru), menyiapkan ruang belajar, diskusi dan penelitian.

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah yang bermaksud menunjang proses pendidikan sesuai dengan perkembangan kurikulum yang ada di sekolah. Penyelenggaraan perpustakaan sekolah harus berdasarkan pedoman atau standar yang jelas, sehingga dalam

¹ Wiji Suwarno, *Pengetahuan Dasar Kepustakaan : Sisi Penting Perpustakaan dan pustakawan*, (Bogor:Ghalia Indonesia, 2010), hal. 72.

pelaksanaannya dapat mendukung penyebaran informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Salah satu faktor pendukung penyebaran informasi secara maksimal oleh perpustakaan sekolah adalah dengan adanya fasilitas yang memadai.

Kelengkapan sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan sekolah mampu menciptakan perpustakaan yang ideal dengan pelayanan prima kepada pemustaka. Dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap, tugas-tugas perpustakaan dalam menyebarkan informasi akan terlaksana dengan lebih mudah, cepat dan efisien. Begitupun dengan kepuasan pemustaka yang akan terus meningkat tidak hanya karena kualitas jasa pelayanan perpustakaan, namun juga karena kenyamanan mengakses informasi dengan fasilitas yang memadai.

Hal yang mendasari bahwa perpustakaan harus memenuhi dan memperbaiki berbagai sarana dan prasarana di perpustakaan tertuang dalam UU No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 38 yang berbunyi sebagai berikut:

- “1. Setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan standar nasional perpustakaan.
2. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.”²

Sesuai fungsinya, kelengkapan sarana dan prasarana perpustakaan penting dalam mendukung kedisiplinan, kemudahan, kecepatan serta kenyamanan pemustaka dalam mencari dan mengakses informasi. Bahkan bertambah penting di era teknologi informasi saat ini, dimana hampir semua orang sudah

² Undang-undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan

menggunakan teknologi dalam hal apapun termasuk dalam mencari informasi. Slogan “perpustakaan adalah pusat informasi” dan “perpustakaan berkembang mengikuti zaman” sudah banyak mendukung alasan mengapa kelengkapan sarana dan prasarana menjadi sangat penting untuk diperhatikan dengan serius. Nazaruddin Musa dalam tulisan Muhammad Fadhil menjelaskan bahwa transformasi fasilitas perpustakaan merupakan salah satu upaya perpustakaan mengikuti perkembangan teknologi dalam memenuhi kebutuhan pemustaka.³ Sejalan dengan itu, Dian Utami dan Wahyu Deni Prasetyo juga menjelaskan bahwa pembenahan dan transformasi perpustakaan harus dilakukan agar eksistensi kelembagaan tidak dipandang sebelah mata.⁴

Melalui penjelasan di atas, sudah sepatutnya sarana dan prasarana perpustakaan mendapatkan perhatian yang lebih baik. Dalam hal ini pemerintah Indonesia melalui Perpustakaan Nasional RI merumuskan suatu standar yang dapat menjadi acuan bagi pelaksanaan perpustakaan di setiap lembaga Pendidikan, termasuk didalamnya standar sarana dan prasarana perpustakaan sekolah. Ketentuan-ketentuan tersebut tertuang dalam Standar Nasional Perpustakaan (SNP) tahun 2011.

³ Muhammad Fadhil, *Perpustakaan Harus bertransformasi Mengikuti Perkembangan Zaman*, 2021 diakses di <https://www.popularitas.com/berita/perpustakaan-harus-bertransformasi-mengikuti-perkembangan-zaman/> pada 18/9/2022

⁴ Dian Utami dan Wahyu Deni Prasetyo, *Transformasi Perpustakaan dalam Rangka Mewujudkan Layanan Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pulau Pisang*, (Visi Pustaka: Vol. 22 No. 1, 2022) hal. 44. diakses di <https://ejournal.perpusnas.go.id/vp/article/view/681/pdf> pada 18/9/2022

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) tahun 2011 disusun oleh Tim Perumusan Standar Nasional Perpustakaan yang menghasilkan 4 Standar Nasional Perpustakaan, yaitu Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, dan Perpustakaan Perguruan Tinggi. Standar Perpustakaan Nasional (SNP) Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah terkandung dalam SNP No. 009 yang melingkupi Standar koleksi, sarana dan prasarana, layanan, tenaga, penyelenggaraan, pengolahan, pengorganisaian bahan pustaka, anggaran, perawatan, kerjasama dan integrasi dengan kurikulum⁵.

Standar sarana dan prasarana Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah dimuat dalam poin nomor 5 (lima) dengan ruang lingkup gedung/ruang, area, sarana dan lokasi perpustakaan. Jika dibandingkan dengan standar sarana dan prasarana perpustakaan lainnya, kelebihan SNP No. 009 Tahun 2011 ialah dijelaskannya secara rinci jumlah sarana yang harus ada di perpustakaan sekolah. Hal ini memudahkan para pustakawan perpustakaan sekolah untuk menerapkan standar tersebut guna menciptakan pelayanan prima kepada pemustaka.

⁵ Perpustakaan Nasional RI, *Standar nasional perpustakaan (SNP)*, Perpusnas Press, 2011

Aceh barat merupakan kabupaten yang terdiri dari 12 kecamatan dan mempunyai total 41 MA/SMA/SMK yang berstatus negeri maupun swasta. Data Pokok Kemendikbud mencatat Aceh Barat memiliki 22 SMA dan 11 SMK.⁶ Sedangkan Kementerian Agama RI mencatat Aceh barat memiliki 8 Madrasah Aliyah Negeri maupun swasta.⁷ Setiap sekolah tentunya wajib memiliki perpustakaan yang memadai untuk memenuhi kebutuhan literasi siswa. Dari 41 SMA/Sederajat tersebut terdapat beberapa sekolah unggulan berakreditasi A dan menjadi SMA/ sederajat Favorit yang ada di Aceh Barat. Sekolah yang dimaksud ialah SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat. Dengan terakreditasikan grade A, kedua sekolah tersebut diyakini memiliki kualitas perpustakaan sekolah yang lebih baik daripada perpustakaan SMA/ sederajat lainnya yang ada di Aceh Barat.

Namun, akreditasi sekolah tidak sepenuhnya menjamin kepatuhan sekolah dalam menerapkan Standar Nasional Perpustakaan di perpustakaan sekolah. Maka dari itu, perlu dilakukannya evaluasi untuk menilai sudah sejauh mana keberhasilan perpustakaan sekolah dalam menerapkan standar tersebut. Dengan dilakukannya evaluasi, kesesuaian rencana program kerja dengan fakta yang terjadi di lapangan akan terlihat, dan hasil evaluasi dapat dijadikan cerminan untuk program kerja dimasa yang akan datang.

⁶ Data Pokok Pendidikan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan dasar dan Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, *Data Sekolah*, <https://dapo.kemdikbud.go.id/sp/1/060000>, akses 9 September 2022

⁷ Emis Dashboard Kementerian Agama RI Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, *Rekapitulasi Data Pokok Pendidikan Islam*, <http://emispendis.kemenag.go.id/dashboard/?content=data-statistik&action=prov&prov=11>, akses 9 September 2022

Melalui perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat peneliti mengevaluasi standar sarana dan prasarana yang terdapat di masing-masing perpustakaan sekolah tersebut berdasarkan ketentuan SNP No. 009 tahun 2011. Proses evaluasi tersebut penulis teliti dalam judul “Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan No. 009 Tahun 2011”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, masalah dirumuskan dalam pertanyaan apakah sarana dan prasarana perpustakaan Sekolah Menengah Atas di Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat telah memenuhi Standar Nasional Perpustakaan No. 009 Tahun 2011?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian sarana dan prasarana perpustakaan sekolah menengah yang ada di SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan No. 09 Tahun 2011.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang diperoleh dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis; Menjadi sumbangan khazanah pengetahuan tentang perlunya memenuhi kelengkapan sarana dan prasarana perpustakaan SMA/MA/Sederajat sesuai dengan SNP No. 009 tahun 2011 dan kemudian dapat dijadikan referensi atau dikaji kembali oleh pengembang ilmu pengetahuan lainnya.
2. Manfaat Praktis; Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat dalam meningkatkan ataupun memperbaiki sarana dan prasarana perpustakaan sekolah sesuai SNP No. 009 tahun 2011.
3. Manfaat lainnya yaitu mampu memperluas pengetahuan serta pengalaman penulis ketika mengaplikasikan teori yang didapat di bangku perkuliahan dalam mencari fakta yang akan terjadi di lapangan.

E. Penjelasan Istilah

Untuk menghindari kesalahpahaman dalam memahami penulisan karya ilmiah ini, penulis akan menjelaskan beberapa istilah yang digunakan dalam penelitian, yaitu:

1. Evaluasi

Istilah evaluasi berasal dari bahasa Inggris yaitu “*evaluation*” yang artinya menilai atau memberi nilai/tafsiran terhadap sesuatu. Menurut Yusrawati yang dikutip dari J. Crawford, evaluasi merupakan suatu proses untuk mengukur apakah suatu kegiatan, proses kegiatan, keluaran suatu program telah sesuai dengan tujuan dan kriteria yang telah ditentukan.⁸ Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi merupakan proses penilaian atas suatu ketetapan yang sudah atau sedang dilakukan untuk kemudian ditafsirkan menjadi cerminan kesesuaian ekspektasi terhadap ketetapan tersebut.

2. Standar Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi suatu instansi termasuk perpustakaan. BSN (Badan Standardisasi Nasional) mendefinisikan standar sebagai spesifikasi teknik atau sesuatu yang dibakukan termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan

⁸ Yusrawati, *Evaluasi Kinerja Pustakawan Perpustakaan Perguruan Tinggi Melalui Standar PAK dan ISO 11620-1998*, (LIBRIA: Vol. 8, No. 1, 2016), hlm. 145.

konsensus semua pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat keselamatan, keamanan, kesehatan, lingkungan hidup, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengalaman, perkembangan masa kini dan masa yang akan datang untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.⁹

Sedangkan pengertian sarana dan prasarana dalam KBBI, sarana ialah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan dan prasarana ialah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses.¹⁰ Dapat disimpulkan bahwa standar sarana dan prasarana merupakan suatu dokumen berisi kebijakan yang mengatur tentang spesifikasi teknis sarana dan prasarana pada suatu lembaga atau instansi.

3. Sarana dan prasarana perpustakaan

Kristiawan dalam Neta dan Bobby menjelaskan sarana dan prasarana sebagai semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.¹¹ Pada Perpustakaan, prasarana berupa lahan dan bangunan atau ruang

⁹ Dewi Odjar Ratna Komala, dkk., *Pengantar Standarisasi Ed. 2* (Badan Standarisasi Nasional: Jakarta, 2014), Hlm. 12 diakses di <http://www.kopertis12.or.id/wp-content/uploads/2016/04/Pengantar-Standardisasi-Edisi-2-Tahun-2014-28-MB.pdf> pada 29/8/2022

¹⁰ *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI): kamus versi online/daring (dalam jaringan)* diakses di <https://kbbi.web.id/> pada 29/8/2022

¹¹ Neta Dian Lestari dan Bobby Agus Yusmiono, *Analisis Penggunaan Sarana dan Prasarana Untuk Menunjang Kegiatan Belajar Mahasiswa di Universitas PGRI Palembang Tahun Akademik 2016/2017*, JMKSP: Jurnal manajemen, kepemimpinan dan supervisi pendidikan, Vol. 3, No. 1, 2018, hal. 42

perpustakaan. Sedangkan sarana perpustakaan berupa peralatan atau perabotan diperlukan untuk mempermudah pelaksanaan tugas perpustakaan.¹² Jadi sarana dan prasarana yang dimaksud disini ialah segala sesuatu yang menunjang kegiatan perpustakaan secara langsung maupun tidak langsung. Beberapa sarana perpustakaan yaitu meja baca, kursi baca, rak katalog, dan komputer. Sedangkan beberapa prasarana perpustakaan berupa gedung perpustakaan yang didalamnya terdapat ruang multimedia, ruang baca dan ruang kerja.

4. Standar Nasional Perpustakaan(SNP) 009:2011

Standar Nasional Perpustakaan merupakan standar yang disusun oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) sebagai lembaga yang dapat diteladani dan dirujuk sebagai acuan dalam pembinaan perpustakaan. Menurut Perpustakaan Nasional RI 2011 Standar Nasional Perpustakaan disusun menjadi 4 empat yaitu Perpustakaan Sekolah Dasar Madrasah Ibtidaiyah, Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Madrasah Tsanawiyah, Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Madrasah Aliyah, dan Perpustakaan Perguruan Tinggi.¹³

SNP 009:2011 berisi aturan penyelenggaraan perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah sederajat termasuk didalamnya standar koleksi peprustakaan, standar sarana dan prasarana perpustakaan, standar

¹² Abdul Qur'ani Habib, Manajemen Sarana dan Prasarana Perpustakaan, <http://www.academia.edu>, diakses pada 29/8/2022

¹³ Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan* (Jakarta: Perpunas Press, 2011)

pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan perpustakaan dan standar pengelolaan perpustakaan. Penelitian ini berfokus pada standar sarana dan prasarana perpustakaan sekolah menengah atas yang terdiri dari empat indikator utama yaitu indikator gedung/ruang, indikator area, indikator sarana dan indikator lokasi perpustakaan.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian pustaka

Dengan menggunakan Search Engine seperti Google Scholar dan Indonesia OneSearch, Penulis menemukan beberapa literatur yang sejenis dan berkaitan dengan topik Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah yang sesuai dengan SNP No. 009 Tahun 2011. Meskipun terdapat beberapa kemiripan, namun terdapat pula perbedaan dalam literatur tersebut dengan penelitian yang penulis angkat, yaitu fokus penelitian, tempat dan waktu serta hasil penelitian.

Penelitian pertama berjudul “Evaluasi Kelengkapan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (Studi Evaluatif pada Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMAN 2 Ciamis” oleh Arizal Hasan Maolana tahun 2017. Penelitian ini juga bertujuan untuk mengetahui kelengkapan sarana dan prasarana perpustakaan dan operasional sesuai SNP 009:2011 di perpustakaan sekolah SMAN 2 Ciamis. Peneliti menggunakan metode kualitatif dan pendekatan deskriptif dengan mengacu pada SNP 009:2011. Skripsi ini menunjukkan bahwa SMAN 2 Ciamis juga hampir memenuhi SNP 009:2011 kecuali beberapa sarana yang belum sesuai dengan standar yang ada, yaitu *DVD* dan administrasi perangkat komputer masih dalam perbaikan.¹⁴ Persamaan antara penelitian tersebut dengan penelitian yang penulis

¹⁴ Arizal Hasan Maolana, *Evaluasi Kelengkapan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (Studi Evaluatif Pada Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Sman 2 Ciamis)*, Skripsi, (Program Studi Perpustakaan Dan Ilmu Informasi Departemen Kurikulum Dan

lakukan ialah sama-sama mengevaluasi sarana dan prasarana perpustakaan sekolah menggunakan Standar Nasional Perpustakaan No. 009 tahun 2011, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang penulis lakukan terdapat pada metode penelitian. Metode penelitian yang digunakan oleh Arizal HS ialah kualitatif deskriptif, sedangkan penelitian ini menggunakan metode kuantitatif. Selain itu perbedaan juga terletak pada lokasi penelitian, waktu penelitian, serta hasil penelitian. Penelitian yang dilakukan oleh Arizal Hasan Maolana hanya mengevaluasi satu perpustakaan sekolah, yaitu perpustakaan sekolah SMAN 2 Ciamis. Sedangkan penulis melakukan penelitian di dua tempat yang berbeda, yaitu SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat.

Penelitian Kedua berjudul “Evaluasi Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Pontianak” oleh Anisah Alrasyiidah dan Amriani Amir tahun 2021. Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan sarana dan prasarana perpustakaan MAN 02 Pontianak dan meninjau cara penggunaannya. Penelitian ini juga menggunakan metode deskriptif-kualitatif dan menggunakan teknik observasi, dokumentasi dan wawancara dalam mengumpulkan data penelitian. Penelitian ini menyimpulkan bahwa perpustakaan sekolah memiliki infrastruktur dan fasilitas kurang baik. Luas ruangan yang hanya seukuran 8 x 7 m tidak seimbang dengan jumlah siswa yang ada di MAN 2 Pontianak, rak buku yang sedikit serta tidak adanya meja dan kursi untuk membaca menyebabkan

kurangnya kenyamanan dan kepuasan siswa saat berkunjung ke perpustakaan.¹⁵ Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang penulis lakukan terdapat pada variabel penelitiannya, yaitu sama-sama mengevaluasi sarana dan prasarana perpustakaan sekolah, serta menggunakan metode penelitian yang sama yaitu metode kualitatif deskriptif. Perbedaan yang terdapat antara penelitian ini dengan penelitian yang penulis lakukan terdapat pada lokasi, waktu dan hasil penelitian. Sama seperti landasan teori sebelumnya, penelitian ini hanya dilakukan di satu lokasi, yaitu MAN 2 Pontianak. Perbedaan lainnya terletak pada acuan penelitian, penelitian ini tidak mengacu pada suatu standar, sedangkan penulis menggunakan SNP No. 009 tahun 2011 sebagai acuan penelitian.

Penelitian ketiga berjudul "Evaluasi Perpustakaan SMK Swasta Terakreditasi A di Kecamatan Kebayoran Lama Berdasarkan SNP 009:2001" yang ditulis oleh Caesar Atiensya pada tahun 2019. Penelitian ini bertujuan mengevaluasi aspek koleksi, layanan dan tenaga perpustakaan SMK Swasta terakreditasi A di kecamatan Kebayoran Lama berdasarkan SNP 009:2001. Penelitian dilakukan di dua perpustakaan SMK Swasta yaitu SMK Makarya 2 dan SMK Al-Fajar. Hasil dari penelitian yang dilakukan oleh Caesar Atiensya menunjukkan secara umum kedua perpustakaan sekolah tersebut hampir setengahnya yang memenuhi SNP dengan masing-masing nilai kumulatif sebesar 28% untuk SMK Al-Fajar dan 26,7% untuk SMK Makarya 2. Persamaan yang terdapat pada penelitian ini dan penelitian yang dilakukan penulis terdapat pada

¹⁵ Anisah Alrasyiidah dan Amriani Amir, *Evaluasi Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Pontianak*, Skripsi, (Program Studi Diploma 3 Perpustakaan FKIP Untan Pontianak, 2021), diakses pada 20 September 2022.

metode penelitian yang digunakan yaitu metode deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Sedangkan perbedaan penelitian terdapat pada fokus penelitian, penulis hanya fokus pada aspek sarana dan prasarana sedangkan penelitian ini fokus pada beberapa aspek diantaranya aspek koleksi, layanan dan tenaga perpustakaan.

B. Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja di lembaga pendidikan (sekolah) yang berfungsi sebagai pusat informasi dan penyedia segala referensi atau sumber belajar yang dibutuhkan oleh guru atau siswa.¹⁶ Perpustakaan sekolah didirikan untuk mendukung pencapaian tujuan sekolah, diantaranya mengadakan sumber informasi yang sejalan dengan kurikulum sekolah.

Menurut Rifqi Zaeni dkk selain ruang kelas, perpustakaan sekolah juga merupakan sumber kegiatan belajar bagi guru maupun siswa pada suatu sekolah.¹⁷ Pembelajaran di dalam kelas yang sifatnya terbatas pada waktu dan kemampuan para pengajar menjadi alasan bagi perpustakaan sekolah untuk mengambil peran dalam menumbuhkan minat baca, dan pengembangan diri

¹⁶ Rahmad Bala dan Rahmad Nasir, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, penerbit Lekeisha: Jawa Tengah, 2019.

¹⁷ Rifqi Zaeni Achmad Syam, dkk, *Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Informasi Guru dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah*, PUSTABIBLIA: Journal of Library and Information Science, Vol. 5, No. 1, 2021, hal. 154

siswa. Maka sudah seharusnya perpustakaan sekolah memiliki kualitas yang baik agar dapat dimanfaatkan dengan maksimal oleh guru maupun siswa.

Lebih lanjut, Desi dkk menjelaskan perpustakaan sekolah sebagai tempat membaca dan belajar mandiri yang melibatkan guru dan siswa dalam proses berpikir, mencari, menemukan, mengelola dan menyimpulkan sendiri melalui sumber belajar yang tersedia.¹⁸ Maka dari itu perpustakaan sekolah dituntut mampu menggerakkan guru dan siswa agar dapat memberdayakan sumber-sumber informasi yang ada di perpustakaan sekolah.

Melalui pemaparan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan sekolah merupakan suatu gedung atau ruangan yang ada di sekolah dan difungsikan sebagai tempat belajar mengajar mandiri oleh guru maupun siswa. Serta menjadi tempat penyedia informasi pendukung peroses pembelajaran di sekolah sesuai dengan kurikulum yang diterapkan.

2. Fungsi dan Tujuan Perpustakaan Sekolah

Fungsi dan Tujuan adanya perpustakaan dapat berbeda tergantung jenis perpustakaan dan lembaga yang menaunginya, namun secara umum perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, pusat informasi dan rekreasi masyarakat. Perpustakaan juga bertujuan untuk memberikan layanan membaca dan belajar kepada masyarakat yang datang secara individu maupun berkelompok.

¹⁸ Desi Apriyani, dkk, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar*, JMKSP: Jurnal Manajemen, Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan, vol. 6, No. 1, hal. 133.

a) Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah memiliki beberapa fungsi yaitu fungsi edukatif, fungsi informatif, fungsi rekreasi dan fungsi riset/penelitian. Yusuf Abdhul Aziz mengutip Bafadal tentang fungsi perpustakaan sekolah sebagai berikut:¹⁹

1) Fungsi Edukatif

Perpustakaan sekolah memfasilitasi siswa belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam memahami ilmu pengetahuan sebagai bekal pengembangan diri siswa.

2) Fungsi Informatif

Perpustakaan sekolah berupaya menyediakan informasi-informasi terbaru yang berhubungan dengan kepentingan warga sekolah, khususnya bagi siswa dan guru.

3) Fungsi rekreasi

Perpustakaan sekolah harus mampu memenuhi kebutuhan hiburan intelektual yang sifatnya menghibur tidak hanya bersumber dari buku pengetahuan, dapat juga dari buku fiksi seperti dongeng maupun fabel.

¹⁹ Yusuf Abdhul Azis, *Perpustakaan Sekolah: Pengertian, Tujuan dan Fungsi*, 2023, artikel, diakses di <https://pengadaan.penerbitdeepublish.com/perpustakaan-sekolah/> pada 22/9/23

4) Fungsi riset dan penelitian

Perpustakaan sekolah dituntut untuk mampu membantu lancarnya kegiatan penelitian sederhana yang ada di sekolah baik oleh siswa maupun oleh guru.

b) Tujuan Perpustakaan Sekolah

Dinas peprustakaan dan kearsipan Kota Pekanbaru menjelaskan tujuan terselenggaranya perpustakaan ialah untuk membantu guru dan siswa menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar dan mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca bagi siswa.²⁰ Lasa HS menjabarkan tujuan perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a) Menumbuhkembangkan minat baca dan tulis guru dan siswa
- b) Menumbuhkan dan mendorong literasi informasi
- c) Mengembangkan bakat dan kecerdasan (intelektual, emosional, dan spiritual)
- d) Mendukung terealisirnya fungsi dan tujuan pendidikan nasional
- e) Menyediakan sumber belajar.

²⁰ Dinas peprustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, *Perpustakaan sekolah*, 2019 artikel diakses di <https://dispupip.pecanbaru.go.id/perpustakaan-sekolah-2/#:~:text=Tujuan%20Umum..tugas%20dalam%20proses%20belajar%20mengajar>. pada 29/7/23

C. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah

Kamus Besar Bahasa Indonesia menjelaskan kata “sarana” sebagai segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan; alat; dan media.²¹ Qomar dalam Nur Ittihadatul Ummah menjelaskan sarana sebagai komponen penting yang harus ada dalam proses pendidikan, jika sarana tidak mendukung, proses pendidikan dapat terhambat bahkan gagal.²² Sementara Dhi Bramasta dan Dedy Irawan mendefinisikan sarana perpustakaan sebagai wadah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan siswa dan juga guru, mereka juga menjelaskan bahwa sarana perpustakaan sangat besar pengaruhnya pada kuantitas dan kualitas sekolah serta peserta didiknya.²³

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa sarana perpustakaan ialah alat yang digunakan langsung oleh pemustaka dalam mengakses informasi yang ada di perpustakaan dan sangat besar perannya dalam kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan serta mendukung proses pembelajaran sekolah. Maka sudah semestinya suatu perpustakaan menyediakan sarana yang memadai, diantaranya meja baca, kursi baca, rak buku, komputer, akses internet dan lain sebagainya.

²¹ Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI): kamus versi online/daring (dalam jaringan) diakses di <https://kbbi.web.id/> pada 29/7/2023

²² Nur Ittihadatul Ummah, *Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Responsif Gender : Studi Di Iain Jember*, An-Nisa' : Jurnal Kajian perempuan & Keislaman, Vol. 12, No. 2, 2019, hal. 141

²³ Dhi Bramasta dan Dedy Irawan, *Persebaran Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Dasar Berbasis Sistem Informasi Geografis*, Jurnal Ilmiah Kependidikan, Vol. Xi, No. 1, 2017 diakses di <https://jurnalnasional.ump.ac.id/index.php/khazanah/article/view/2310/1830> pada 31/7/2023

Kata “prasarana” dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proyek (usaha, pembangun, proyek, dan lain sebagainya).²⁴ Menurut Daryanto dalam Bektı Tri Hasastuti, prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi perpustakaan sekolah yang dapat berupa lokasi, dan bangunan perpustakaan.²⁵

Penulis menyimpulkan bahwa prasarana perpustakaan ialah fasilitas pendukung utama penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Contohnya seperti gedung, tanah, perlengkapan administrasi dan lain sebagainya. Oleh karena itu pengadaan prasarana perpustakaan sekolah harus direncanakan dengan matang agar dapat dimanfaatkan secara maksimal.

Melalui definisi diatas, sarana dan prasarana perpustakaan sekolah dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang digunakan di perpustakaan sekolah dalam menjalankan pelayanan dan kegiatan yang ada di perpustakaan sekolah. Keberadaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah berfungsi sebagai penunjang terselenggaranya perpustakaan sekolah. Kelengkapan dan keunikan sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan sekolah juga berpengaruh terhadap kenyamanan dan minat kunjungan siswa. Contohnya desain interior yang *colorfull*, komputer yang lengkap dan internet yang lancar.

²⁴ Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI): kamus versi online/daring (dalam jaringan) diakses di <https://kbbi.web.id/> pada 29/7/2023

²⁵ Bektı Tri Hasastuti, *Kontribusi Kompetensi Pustakawan, Sarana Prasarana, dan Layanan Perpustakaan Sekolah Terhadap Manajemen Mutu Perpustakaan SMA*, Jurnal: MMP (Media manajemen Pendidikan), Vol. 1, No. 2, 2018, hal. 267.

2. Jenis Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah

Pada dasarnya jenis sarana dan prasarana tiap perpustakaan memiliki kemiripan dan hanya berbeda pada jumlahnya. Jika menelusuri referensi-referensi tentang ilmu perpustakaan, maka bisa ditemukan bahwa sarana dan prasarana perpustakaan sekolah paling tidak meliputi tiga bentuk, yaitu: pertama, ruang perpustakaan; kedua, perlengkapan perpustakaan; ketiga, peralatan perpustakaan.

Jenis prasarana perpustakaan ialah ruang perpustakaan yang terdiri dari beberapa area perpustakaan, seperti area baca, area multimedia dan area kerja. Ruang perpustakaan menjadi faktor utama dalam kelancaran penyelenggaraan perpustakaan. Ruang perpustakaan harus bisa digunakan semaksimal mungkin oleh petugas perpustakaan sehingga kegiatan penyebaran informasi lebih efektif dan efisien.

Hartono dalam Sabarina dan Amriani Amir membagi sarana perpustakaan sekolah menjadi dua jenis, yaitu perabotan dan peralatan yang mendukung kegiatan perpustakaan.²⁶

a) Perabotan perpustakaan

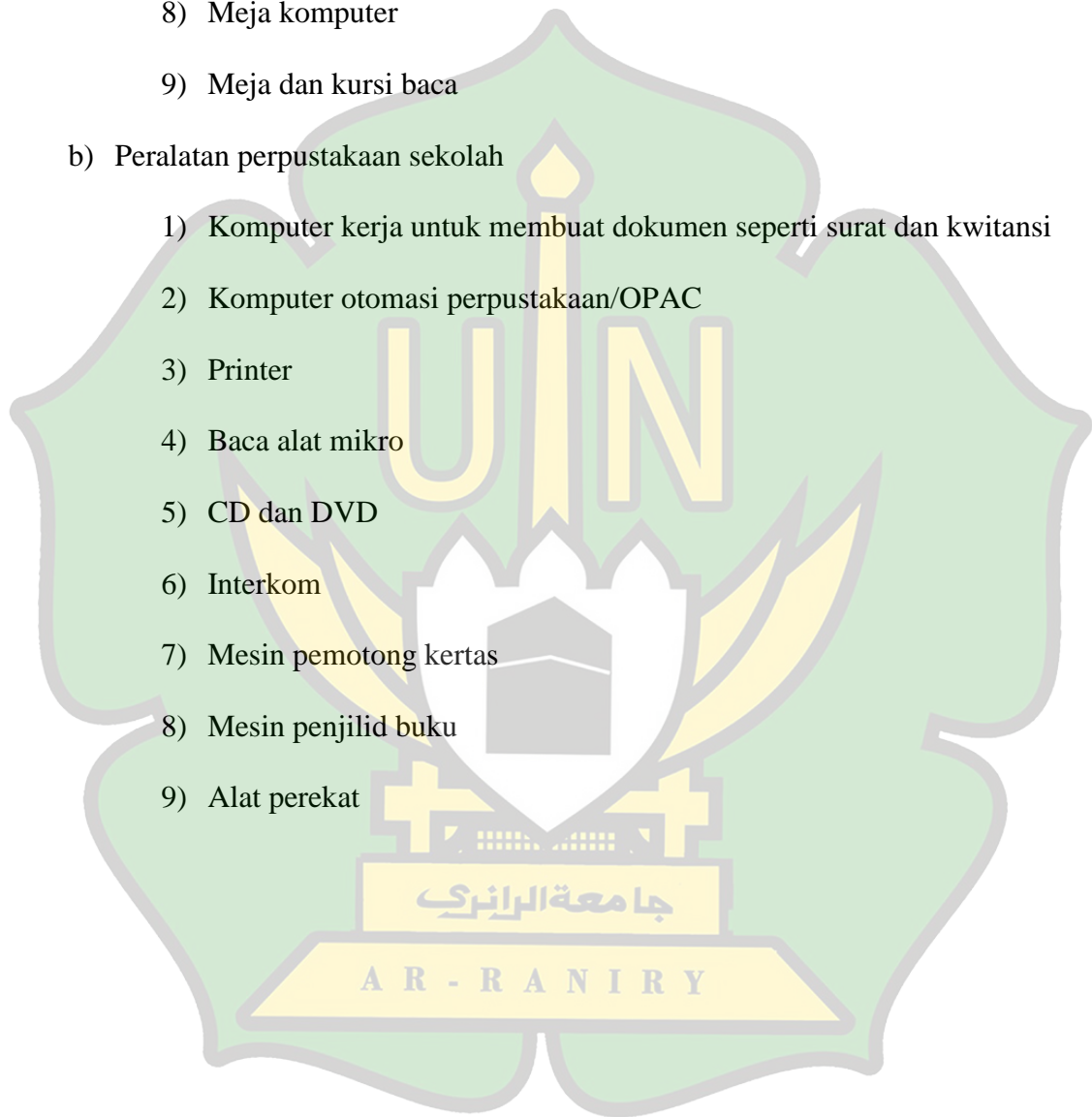
- 1) Lemari penitipan tas
- 2) Pintu kontrol
- 3) Meja sirkulasi
- 4) Lemari katalog

²⁶ Sabarina, Amriani Amir, *Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Pontianak*, Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran, Vol. 7 No. 11, 2018, hal. 4 diakses di <https://garuda.kemdikbud.go.id/documents/detail/1560736> pada 1/8/2023

- 5) Meja layanan rujukan
- 6) Rak koleksi majalah dan surat kabar
- 7) Rak koleksi buku
- 8) Meja komputer
- 9) Meja dan kursi baca

b) Peralatan perpustakaan sekolah

- 1) Komputer kerja untuk membuat dokumen seperti surat dan kwitansi
- 2) Komputer otomasi perpustakaan/OPAC
- 3) Printer
- 4) Baca alat mikro
- 5) CD dan DVD
- 6) Interkom
- 7) Mesin pemotong kertas
- 8) Mesin penjilid buku
- 9) Alat perekat



D. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah

Hellmut Wollman dalam *Handbook* karya Frank Fischer, dkk menjelaskan bahwa terdapat 3 tipe evaluasi kebijakan, yaitu *Ex-ante evaluation*, *Ongoing evaluation* dan *Ex-post evaluation*. *Ex-ante evaluation* dilakukan saat evaluator dihadapkan pada pilihan-pilihan alternatif yang harus dinilai efek dan konsekuensi antara pilihan-pilihan tersebut sebelum dipilih untuk kemudian dijalankan atau diterapkan. *Ongoing Evaluation* dilakukan untuk mengidentifikasi dampak dari kebijakan yang sedang berlangsung untuk memperbaiki kekurangan dan kelemahan dalam proses penerapan kebijakan tersebut. Sedangkan *Ex-post evaluation* dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian tujuan suatu kebijakan yang telah dilaksanakan. Pada intinya evaluasi kebijakan mengarah pada penilaian suatu kebijakan yang telah atau akan diterapkan berdasarkan kelayakan secara teknis, ekonomis maupun praktis.²⁷ Evaluasi kebijakan mengacu pada kondisi ideal, kondisi real dan rencana tindak lanjut sebagai solusi dari kelemahan, kekurangan dan masalah yang ditemukan pada kebijakan yang diterapkan.

Mengevaluasi standar sarana dan prasarana termasuk ke dalam evaluasi *ex-post* karena perpustakaan sekolah sudah menerapkan kebijakan tersebut saat

²⁷ Frank Fischer, dkk, *Penggunaan Survei, Evaluasi Kebijakan dan Pengertian Evaluasi (Handbook Analisis Kebijakan Publik)*, Nusamedia, 2021, hal. 46-49.

menyelenggarakan perpustakaan sekolah, termasuk perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dan perpustakaan MAN 1 Aceh Barat.

Evaluasi merupakan proses pengambilan keputusan untuk perencanaan di masa depan. Jika dalam prosesnya membuahkan hasil yang baik, maka kebijakan yang diterapkan akan dipertimbangkan untuk dilanjutkan dan diperluas. Sedangkan jika hasilnya gagal, maka direkomendasikan untuk tidak diteruskan atau dihentikan.²⁸ Pelaksanaan evaluasi bertujuan untuk mengetahui seberapa baik tingkat penguasaan pihak-pihak terkait terhadap suatu kebijakan yang telah ditetapkan. Selain itu pelaksanaan evaluasi juga bertujuan untuk memperbaiki, mengukur, merencanakan, dan mengontrol kebijakan yang telah diterapkan.

Mark mengidentifikasi 4 (empat) tujuan dari evaluasi, yaitu:

- 1) *Assessment of merit and worth*: pengembangan pendapat-pendapat yang menjamin -bagi level individu dan sosial- atas nilai sebuah program atau kebijakan.
- 2) *Program and organizational improvement*: usaha untuk menggunakan informasi guna memodifikasi secara langsung dan pelaksanaan program.
- 3) *Oversight and compliance*: penilaian sejauh mana program mengikuti arah status, peraturan, standar perintah atau harapan formal yang lainnya.

²⁸ Prijambodo, *Mentoring dan evaluasi*, (Bogor: IPB Press Printing, 2018), hal. 18.

- 4) *Knowledge development*: penemuan atau menguji teori-teori umum, preposisi dan hipotesis dalam konteks kebijakan dan program.²⁹

Salah satu cara perpustakaan mengikuti perkembangan zaman ialah dengan melakukan evaluasi terhadap seluruh pelayanan yang disediakan. Dengan melakukan evaluasi perpustakaan sekolah, pustakawan akan mengetahui kekurangan yang ada di tiap pelayanan yang diberikan, baik dalam hal kelengkapan koleksi, layanan sirkulasi, kelengkapan sarana dan prasarana serta kenyamanan pemustaka saat berada di perpustakaan.

Sarana dan prasarana perpustakaan dapat dikatakan baik jika sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perpustakaan nasional RI, standar tersebut tertuang dalam buku pedoman Standar Nasional Perpustakaan No. 009 Tahun 2011. Sebagai salah satu faktor vital terselenggaranya perpustakaan, sarana dan prasarana penting untuk dievaluasi kesesuaian penerapannya di lapangan -dalam hal ini perpustakaan sekolah- dengan standar yang telah ditetapkan. Evaluasi sarana dan prasarana dilakukan untuk selanjutnya diputuskan tindak lanjut yang berkenaan dengan penambahan sarana dan prasarana, pemeliharaan maupun pemanfaatan sarana dan prasarana yang telah ada.

Evaluasi sarana dan prasarana penting dilakukan untuk terus menjaga mutu dan pengembangannya ke arah yang lebih baik. Mengevaluasi standar sarana dan

²⁹ Mark, M.M. et al. *Evaluation: An Integrated Framework for Understanding, Guiding, and Improving Public and Nonprofit Policies and Programs*, (San Francisco: Jossey- Bass, 2000).

prasarana berfungsi untuk memperbaiki, meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana perpustakaan agar semakin sempurna sesuai dengan standar yang berlaku. Dengan menyempurnakan sarana dan prasarana sesuai dengan standar nasional perpustakaan, tujuan pelayanan juga akan ikut terpenuhi sesuai harapan.

2. Tahapan Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah

Untuk memperoleh hasil evaluasi yang baik, maka kegiatan evaluasi harus memperhatikan prinsip-prinsip evaluasi yang berkaitan dengan tujuan, validitas, dan kualitas suatu kebijakan. Gede Suarta menyatakan bahwa evaluasi harus dilaksanakan dengan memegang prinsip sebagai berikut:

1. Evaluasi harus dikaitkan dengan metode, tujuan dan materi yang digunakan;
2. Evaluasi yang dilaksanakan harus sesuai tahapan dari rencana dan ketentuan yang direncanakan;
3. Evaluasi harus merupakan kesepakatan dari perencana, pelaksana dan evaluator sendiri;
4. Evaluasi tidak dilakukan sendiri-sendiri atau sembunyi-sembunyi sebagai bagian yang harus diketahui oleh semua pihak yang terlibat;
5. Evaluasi harus merupakan pekerjaan yang menyenangkan dan pekerjaan yang praktis;
6. Evaluasi harus dilaksanakan oleh orang yang terampil untuk itu, jauh dari sikap subjektivitas, cenderung menguntungkan satu pihak dan merugikan pihak lain; dan

7. Menggunakan kriteria lingiot yang telah ditetapkan berdasarkan dimensi ruang waktu dan tempat pelaksanaan program.³⁰

Edward A. Suchman sebagaimana dikutip Rusmini dari Winarto menyatakan bahwa pelaksanaan evaluasi kebijakan dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi tujuan program yang akan dievaluasi,
2. Analisis terhadap masalah,
3. Deskripsi dan standarisasi kegiatan,
4. Pengukuran terhadap tingkatan perubahan yang terjadi,
5. Menentukan apakah perubahan yang diamati merupakan akibat dari kegiatan tersebut atau karena penyebab yang lain,
6. Beberapa indikator untuk menentukan keberadaan suatu dampak.³¹

Melalui penjelasan diatas penulis menyimpulkan beberapa tahap untuk mengevaluasi standar sarana dan prasarana perpustakaan sekolah, yaitu:

1. Menginventarisasi keberadaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah, baik dalam hal kondisi, jumlah, spesifikasi, maupun data lainnya.
2. Mengumpulkan data pendukung yang diperlukan seperti tanggal pengadaan, sumber pengadaan ataupun tanggapan pemustaka dan pustakawan.

³⁰ Gede Suarta, *Konsep Evaluasi Perencanaan dan Terapannya pada Program Penyuluhan*, (Bali: Universitas Udayana, 2017), hal. 10-11. Diakses di <http://erepo.unud.ac.id/id/eprint/10053/1/127fc25f2767da91f4b007ae713ce4d7.pdf> pada 14/10/22

³¹ Rumini, *Aplikasi dan Evaluasi Kebijakan: Analisis Kebijakan Walikota Jambi Tentang Penghapusan Pungutan Sekolah Dari Masyarakat*, Proceeding The 1st Annual Conference on Islamic Education MAnagement (ACIEM), Yogyakarta, 2018, hal. 860

3. Mengisi formulir evaluasi yang tersedia sesuai dengan kondisi yang sebenarnya
4. Merekapitulasi hasil evaluasi, baik data kualitatif maupun kuantitatif
5. Menarik kesimpulan mengenai keseluruhan sarana dan prasarana sekolah, apakah sudah memenuhi standar minimal SNP 009:2011 atau belum.
6. Melaporkan hasil evaluasi kepada pihak-pihak yang memerlukan.

3. Indikator Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah

Indikator sarana dan prasarana perpustakaan sekolah pada penelitian ini mengacu pada ketentuan yang ada dalam Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 009 Tahun 2011. Jenis sarana dan prasarana perpustakaan sekolah yang terdapat dalam Standar Nasional Perpustakaan No. 009 tahun 2011 terdiri dari beberapa indikator, yaitu indikator gedung/ruang, indikator area, indikator sarana dan indikator lokasi perpustakaan. Masing-masing indikator memiliki sub indikator sebagai berikut:

a. Gedung/ruang

- 1) Perpustakaan menyediakan gedung/ruang yang cukup untuk koleksi, staf dan pemustakanya dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar seluas 112 M², 7 sampai 12 rombongan belajar seluas 168 M², 13 sampai 18 rombongan belajar seluas 224 M², 19 sampai 27 rombongan belajar seluas 280 M². Lebar minimal ruang perpustakaan 5 M².
- 2) Pengaturan ruang secara teknis mengikuti ketentuan yang diatur dalam Permendiknas No.24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana

Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).

b. Area

Gedung/ruang perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi:

- 1) Area koleksi;
- 2) Area baca;
- 3) Area kerja;
- 4) Area multimedia.

c. Sarana

Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi:

- 1) Rak buku (15 buah)
- 2) Rak majalah (1 buah)
- 3) Rak surat Kabar (1 buah)
- 4) Meja baca (15 buah)
- 5) Kursi baca (30 buah)
- 6) Kursi kerja (3 buah)
- 7) Meja kerja (3 buah)
- 8) Lemari katalog (1 buah)
- 9) Lemari (2 buah)
- 10) Papan pengumuman (1 buah)

- 11) Meja sirkulasi (1 buah)
- 12) Majalah dinding (1 buah)
- 13) Rak buku referensi (2 buah)
- 14) Perangkat komputer dan mejanya untuk keperluan administrasi (1 buah)
- 15) Perangkat komputer, meja dan fasilitas akses internet untuk keperluan pemustaka (2 buah)
- 16) Perangkat komputer, meja dan fasilitas katalog publik online untuk keperluan pemustaka (1 buah)
- 17) TV (1 buah)
- 18) Pemutar VCD/DVD (1 buah)
- 19) Tempat sampah (3 buah)
- 20) Jam dinding (2 buah)

d. Lokasi perpustakaan

Lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini ialah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Metode deskriptif merupakan suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, objek, kondisi, dan sistem pemikiran. Tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk membuat penyanderaan atau gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat objek tertentu.³² Dengan menggunakan metode penelitian deskriptif peneliti akan mendeskripsikan jenis, jumlah dan kondisi sarana dan prasarana perpustakaan sekolah yang sesuai dengan SNP 009:2011 secara sistematis dengan menggunakan metode kuantitatif sebagai pendekatan penelitian.

Pendekatan kuantitatif ialah pendekatan yang di dalam usulan penelitian, proses, hipotesis, turun ke lapangan, analisis data dan kesimpulan data sampai dengan penulisannya mempergunakan aspek pengukuran, perhitungan, rumus dan kepastian data numerik.³³ Dalam penelitian ini, pendekatan kuantitatif digunakan untuk melihat segala sesuatu bebas nilai, obyektif dan harus seperti apa adanya.

³² Almasdi Syahza, *Metodelogi penelitian (Edisi Revisi tahun 2021)*, Penerbit UR Press Pekanbaru, 2021, hal 28.

³³ Lukas S. Musianto, *Perbedaan Pendekatan Kuantitatif dengan Pendekatan Kualitatif dalam Metode Penelitian*, artikel : Jurusan Ekonomi Manajemen, Fakultas Ekonomi – Universitas Kristen Petra. Diakses di <file:///C:/Users/Multimedia%2004/Downloads/15628-Article%20Text-15626-1-10-20080901.pdf> pada 17/03/2023

Penggunaan metode penelitian deskriptif kuantitatif pada penelitian ini dimaksudkan untuk mengevaluasi kesesuaian sarana dan prasarana perpustakaan sekolah di perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat berdasarkan SNP No. 009 Tahun 2011.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di dua tempat yaitu perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Wira Bangsa yang beralamat di Jl. Sisingamangaraja Meriam No. Cot Nibong Komplek GIP Lapang Meulaboh, Aceh Barat dan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat yang beralamat di Jalan Sisingamangaraja, Drien Rampak, Johan Pahlawan, Aceh Barat. Penelitian dilakukan terhitung sejak 20 Mei 2023 s/d 25 Mei 2023.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Salim dan Haidir menjelaskan subjek penelitian merupakan orang, individu atau lembaga yang dijadikan satuan atau unit yang akan diteliti. Sedangkan objek penelitian adalah sifat dari keadaan dari orang, individu, benda atau yang menjadi pusat penelitian.³⁴ Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah pustakawan perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dan perpustakaan MAN 1 Aceh Barat. Sedangkan objek penelitian yaitu sarana dan prasarana perpustakaan tiap sekolah yang telah disebutkan sebelumnya.

³⁴ Salim dan Haidir, Penelitian: Metode, Pendekatan dan Jenis, (Jakarta: Kencana, 2019), hal 364

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi (pengamatan)

Metode observasi merupakan sebuah teknik pengumpulan data yang mengharuskan peneliti turun ke lapangan dan bertindak sebagai pengamat dengan mengamati berbagai hal yang berkaitan atau sangat relevan dengan data yang dibutuhkan secara pasif dan tidak terlibat secara langsung dalam kegiatan-kegiatan dan interaksi sosial yang dilakukan oleh subjek penelitian.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode observasi terstruktur, dimana peneliti akan mencatat dan mendeskripsikan secara sistematis informasi yang didapatkan dari aspek yang sudah relevan dengan tujuan penelitian, yaitu kondisi kelengkapan dan kelayakan sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dan perpustakaan MAN 1 Aceh Barat.

2. Kuesioner

Menurut Morissan kuesioner adalah dokumen yang berisi sejumlah pertanyaan maupun pernyataan yang dirancang untuk memperoleh informasi yang dapat dianalisis.³⁵ Dalam kamus Cambridge kuesioner diartikan sebagai daftar pertanyaan yang ditanyakan kepada beberapa orang agar informasi dapat dikumpulkan tentang sesuatu.³⁶

Dalam penelitian ini penulis meminta kesediaan pustakawan untuk menjawab lembar kuesioner terkait kesesuaian sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat berdasarkan indikator-indikator standar sarana dan prasarana perpustakaan Sekolah Menengah Atas dalam SNP 009:2011.

Setelah mendapatkan data dari responden melalui teknik pengumpulan data yang telah ditentukan sebelumnya, untuk melakukan pengukuran dengan data kuantitatif yang akurat maka data yang telah diperoleh harus mempunyai skala penelitian. Dengan menggunakan skala pengukuran, maka nilai variabel yang diukur dengan instrumen tertentu dapat dinyatakan dalam bentuk angka, sehingga akan lebih akurat, efisien dan komunikatif.

³⁵ Morissan, *Metode Penelitian Survey*, Cet. 5, Kencana: Jakarta, 2017, hal. 180.

³⁶ Cambridge Dictionary, diakses di <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/questionnaire> pada 10/5/2023

Skala pengukuran yang akan digunakan dalam penelitian ini ialah Skala Guttman. Menurut Sugiyono “Skala Guttman adalah skala yang digunakan untuk mendapatkan jawaban tegas dari responden, yaitu hanya terdapat dua interval seperti “setuju-tidak setuju”; “ya-tidak”; “benar-salah”; “positif-negatif”; “pernah-tidak pernah” dan lain-lain”. Skala pengukuran ini dapat menghasilkan pertanyaan dalam bentuk pilihan ganda maupun check list, dengan jawaban yang dibuat skor tertinggi (setuju) satu dan terendah (tidak setuju) nol.³⁷

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan cara pengumpulan data melalui catatan peristiwa, gambar atau monumental dokumen yang berhubungan dengan objek penelitian.³⁸ Dokumen ialah setiap bahan tertulis maupun tidak tertulis yang digunakan sebagai bahan informasi penunjang, dan sebagian berasal dari kajian kasus yang merupakan sumber data pokok berasal dari hasil observasi dan wawancara mendalam. Dokumentasi sebagai salah satu cara yang dapat dilakukan peneliti untuk mendapatkan gambaran dari sudut pandang subjek dan dokumen lainnya yang ditulis atau dibuat langsung oleh subjek yang bersangkutan.³⁹

³⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2014, hal. 139

³⁸ Albi Anggito, Johan Setiawan, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Suka Bumi: CV Jejak, 2018), hal, 145

³⁹ Natalina Nilamsari, *Memahami Studi Dokumen Dalam Penelitian Kualitatif*, jurnal wacana: vol. 131 No. 2, 2014

Dapat disimpulkan bahwa metode dokumentasi digunakan sebagai bahan penunjang hasil penelitian yang berupa dokumen cetak maupun noncetak yang berhubungan dengan suatu peristiwa masa lalu yang keberadaannya tidak dipersiapkan untuk suatu penelitian.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode dokumentasi untuk mengumpulkan dokumentasi berbentuk foto serta deskripsi mengenai kondisi kelengkapan dan kelayakan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah serta data-data lainnya yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Media dokumentasi yang peneliti gunakan berupa kamera gadget.

E. Analisis Data

Secara umum analisis data adalah proses penataan, penyajian dan pengolahan data penelitian yang telah dikumpulkan dalam kegiatan penelitian agar data dapat diringkas kedalam bentuk yang lebih mudah dipahami.⁴⁰

Langkah-langkah dalam analisis data meliputi :

1. Peneliti mengumpulkan kuesioner yang telah diisi oleh pustakawan
2. Kemudian membuat tabel tabulasi
3. Mencari skor rata-rata menggunakan rumus *Mean*.

$$\bar{x} = \frac{\sum x_i}{n}$$

⁴⁰ Hendrik Rawambaku, *Metode Penelitian Pendidikan: Dasar-dasar Analisis dan Pengolahan Data Statistik*, (Jakarta: Penerbit Libri, 2015), hlm 79

Keterangan:

x = rata – rata skor setiap indikator

xi = jumlah butir pernyataan pada masing – masing indikator.

n = banyak butir pernyataan setiap indikator.

Data diolah menggunakan skala persentase berdasarkan kriteria pedoman interpretasi data pada tabel berikut.

Tabel. 3.1 Kategori Penilaian

Persentase (%)	Kategori Penelitian
0-20	Tidak sesuai/tidak memenuhi
20.01 - 40	Kurang sesuai/kurang memenuhi
40.01 - 60	Cukup sesuai/cukup memenuhi
60.01 - 80	Sesuai/memenuhi
80.01 - 100	Sangat sesuai/sangat memenuhi

BAB VI

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa Meulaboh

a) Profil Singkat Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa Meulaboh

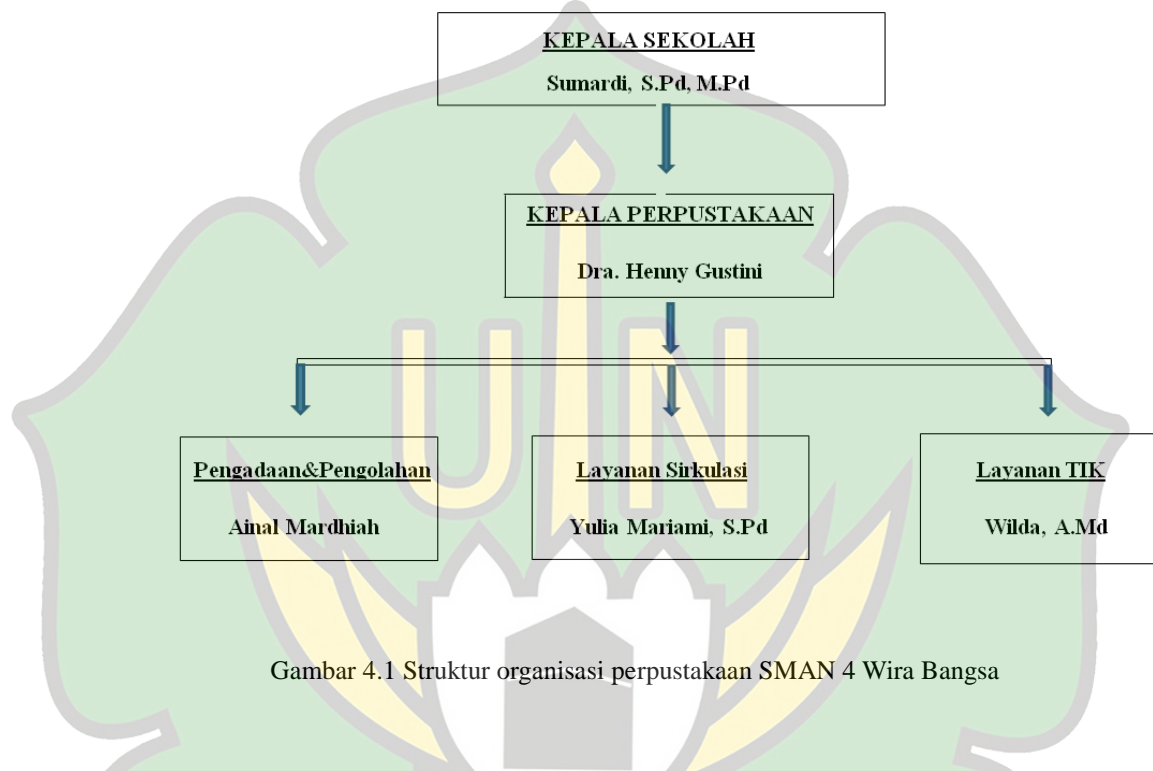
Sekolah ini berdiri diatas sebidang tanah yang berukuran 4.125 H, yang terletak di Desa Lapang dalam ibu Kota Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat, yang mulai Penerimaan Siswa Baru (PSB) tahun pelajaran 2003/2004, berdasarkan surat edaran Dinas Pendidikan Provinsi NAD No. 422.1/E.1/311/2003 tanggal 21 Juni 2003 dengan klasifikasi Sekolah Unggulan, Berasrama (Boarding School). SMA Negeri 4 Wira Bangsa sekarang dipimpin oleh Bapak Sumardi, S.Pd, M.Pd.⁴¹

Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa bangun disebuah gedung seukuran dua ruangan kelas seukuran 12 x 20 m² yang di terletak tepat ditengah pusat kegiatan. Gedung perpustakaan terletak didepan lapangan upacara dan bersampingan dengan kantin dan ruang guru. Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa aktif dalam menunjang pembelajaran siswa dengan memberikan siswa buku-buku palaranyang sesuai dengan kurikulum. Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa juga mendukung proses belajar mengajar dengan menyediakan berbagai layanan seperti layanan sirkulasi dan layanan baca di tempat.

⁴¹ SMAN 4 Wira Bangsa, <https://sman4wibameulaboh.sch.id/> diakses pada 25/5/2023

b) Struktur organisasi perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa Meulaboh

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN
SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA
MEULABOH-ACEH BARAT



Gambar 4.1 Struktur organisasi perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa

c) Visi perpustakaan

“Unggul dalam Keilmuan dan Prestasi”

d) Misi perpustakaan

- 1) Perpustakaan sebagai jantung pendidikan.
- 2) Mengembangkan perpustakaan berbasis teknologi informasi.
- 3) Memupuk dan mengembangkan minat dan bakat siswa dalam segala aspek.

- 4) Peningkatan sumber daya manusia dengan mengikutsertakan pengelola dalam setiap event kegiatan perpustakaan.
- 5) Menyediakan sumber-sumber informasi bahan pembelajaran dan koleksi yang mendukung proses belajar mengajar.
- 6) Memberikan layanan prima kepada pemustaka.
- 7) Menciptakan suasana perpustakaan yang nyaman, sejuk, tertib dan disiplin

e) Jenis Layanan Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa

Ruang Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa terdiri dari satu bangunan yang memiliki berbagai jenis layanan yang dapat dimanfaatkan oleh siswa, guru dan warga sekolah lainnya. Adapun layanan yang tersedia di perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa Meulaboh adalah layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan internet dan layanan baca ditempat. Layanan tersedia setiap jam aktif belajar mengajar di sekolah.

f) Koleksi perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa

Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa memiliki sejumlah koleksi buku yang terdiri dari buku teks pelajaran sebanyak 20.500 eksemplar, buku referensi sebanyak 551 eksemplar, kamus sebanyak 544 eksemplar, buku fiksi sebanyak 483 eksemplar, karya umum sebanyak 1611 eksemplar, penunjang sebanyak 90 eksemplar dan beberapa VCD sebagai sumber belajar lainnya.

g) Tata Tertib Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa

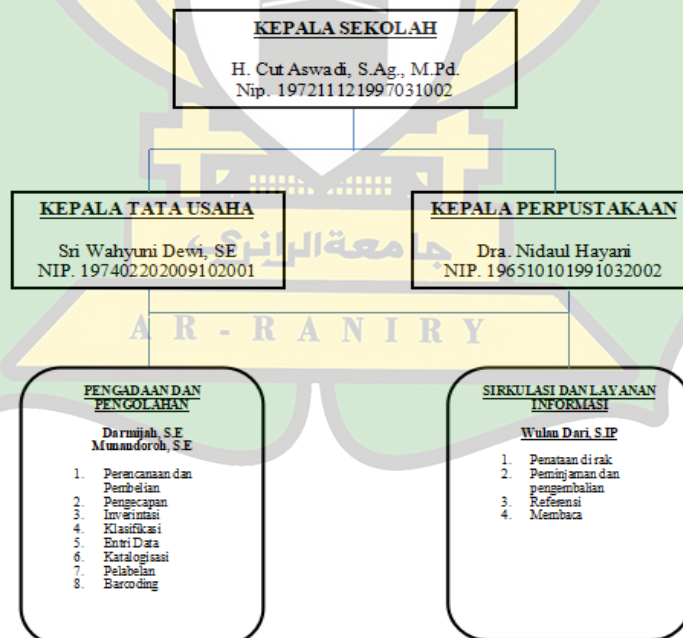
- 1) Setiap siswa tidak diperkenankan membawa tas ke dalam ruangan perpustakaan
- 2) Dilarang membuat kegaduhan dan berbicara keras dalam ruangan perpustakaan
- 3) Dilarang membawa makanan dan minuman serta membuang sampah sembarangan
- 4) Setiap siswa dan pengunjung wajib mengisi buku tamu
- 5) Setiap siswa tidak diperkenankan memindahkan kursi dan alat-alat yang ada dalam ruangan perpustakaan
- 6) Dilarang mencoret atau merobek buku-buku perpustakaan
- 7) Mengembalikan buku yang dipinjam sebelum/tepat pada waktu yang telah ditentukan
- 8) Apabila terlambat akan dikenakan denda 1 buku sebesar Rp. 200.00., perhari
- 9) Bagi siswa yang menghilangkan buku perpustakaan wajib mengganti dengan judul buku yang sama dengan buku yang telah dihilangkan
- 10) Buku yang telah selesai digunakan harap diletakkan kembali pada rak masing-masing sesuai dengan nomor klasifikasi

2. Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

a) Profil Singkat Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

Sekolah MAN I Aceh Barat didirikan pada tahun 1963 dan kemudian dinegerikan pada tahun 1968. Dibangun di atas tanah seluas 15,556 meter persegi. Adapun luas bangunannya sebesar 4,443,5 meter persegi. Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat berupa ruang kelas yang didesain khusus untuk perpustakaan dengan ukuran 8 x 12 meter persegi. Namun demikian perpustakaan ini memiliki letak yang strategis, yaitu di area depan sekolah, dekat dengan kelas-kelas sehingga sangat mudah untuk dikunjungi oleh siswa/i. Meskipun hanya masih berupa ruangan, perpustakaan ini tetap nyaman dikunjungi karena bersih dan rapi.⁴²

b) Berikut struktur organisasi perpustakaan MAN 1 Aceh Barat:



Gambar 4.1 Struktur organisasi perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa

⁴² Laporan Tahunan Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat tahun 2022

c) Visi Perpustakaan

“Terwujudnya peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan MAN I Aceh Barat yang berkualitas melalui budaya literasi.”

d) Misi perpustakaan

Misi adalah suatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Perpustakaan MAN I Aceh Barat agar visi yang ditetapkan berhasil diwujudkan dengan baik. Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan maka disusunlah misi sebagai berikut :

Menjadikan Perpustakaan MAN I Aceh Barat Sebagai :

1. Pusat Layanan Prima, Pusat Dokumentasi dan Informasi (PUSDOKINFO)
2. Pusat Pengembangan Minat Baca.
3. Sarana Rekreasi Pendidikan yang menyenangkan.
4. Perpustakaan Modern yang Berbasis teknologi Informasi.⁴³

⁴³ Laporan tahunan Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat 2022

e) Jenis Layanan Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

Ruang Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat terdiri dari satu ruangan yang memiliki berbagai jenis layanan yang dapat dimanfaatkan oleh siswa, guru dan warga sekolah lainnya. Adapun layanan yang tersedia di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat adalah layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan internet/komputer, layanan baca ditempat dan layanan bimbingan pemakai pustaka. Layanan tersedia setiap jam aktif belajar mengajar di sekolah.

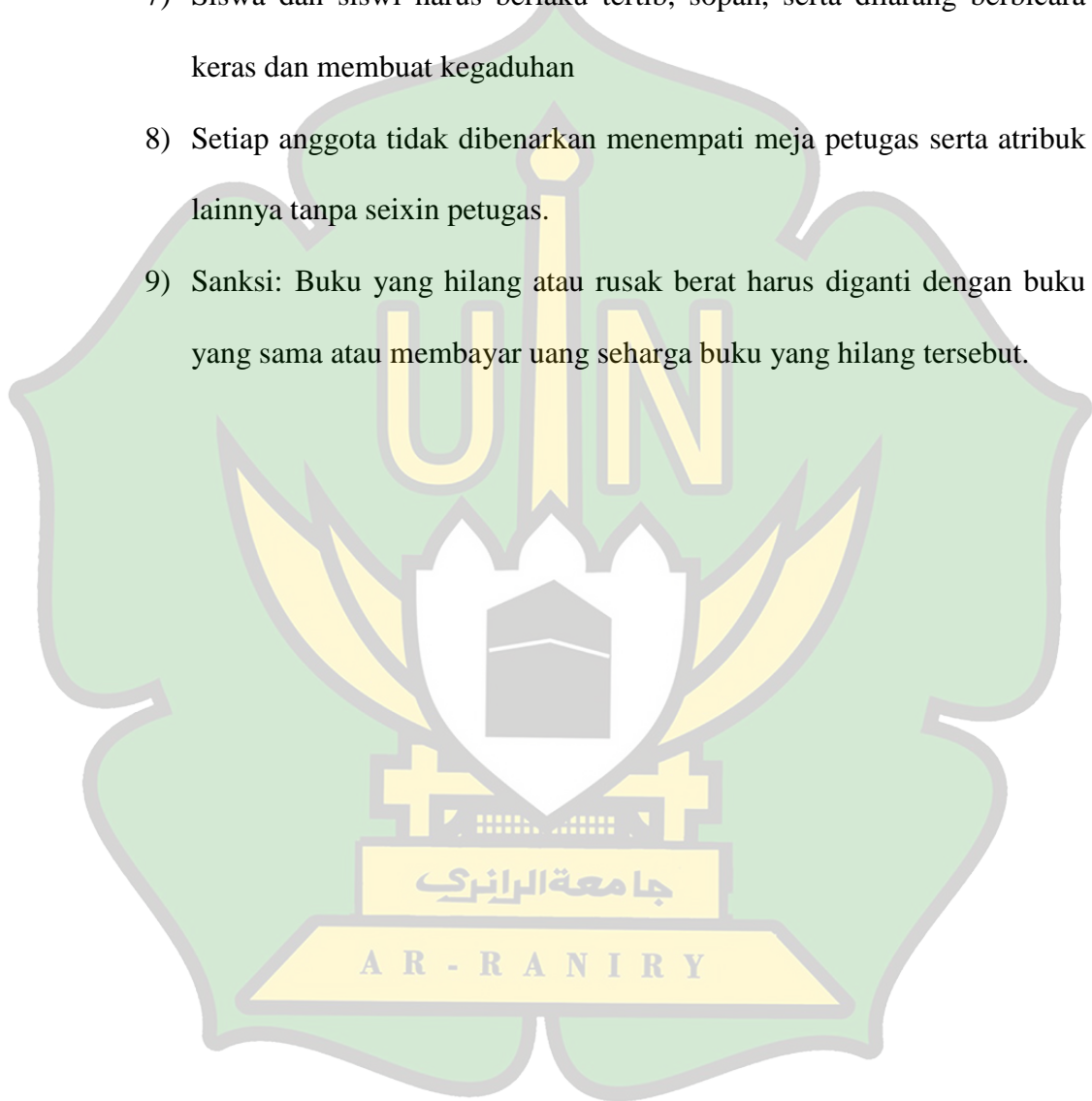
f) Koleksi Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa memiliki sejumlah koleksi buku yang terdiri dari koleksi referensi sebanyak 180 judul, buku teks/pelajaran sebanyak 173 judul, fiksi sebanyak 56 judul, non fiksi sebanyak 783 judul.

g) Tata Tertib Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

- 1) Buku paket dan tas harus diletakkan pada tempat yang telah ditetapkan
- 2) Siswa dan siswi tidak dibenarkan membawa makanan dan minuman ke dalam ruangan perpustakaan
- 3) Setiap anggota yang meminjam dan mengembalikan buku harus membawa kartu anggota
- 4) Buku dan majalah yang telah selesai di baca agar diletakkan pada tempat semula dengan rapi

- 5) Seluruh pemakai perpustakaan wajib ikut serta dalam menjaga kebersihan, ketenangan dan kenyamanan perpustakaan
- 6) Masa peminjaman selama 1 (satu) minggu dengan 1 kali perpanjangan
- 7) Siswa dan siswi harus berlaku tertib, sopan, serta dilarang berbicara keras dan membuat kegaduhan
- 8) Setiap anggota tidak dibenarkan menempati meja petugas serta atribuk lainnya tanpa seixin petugas.
- 9) Sanksi: Buku yang hilang atau rusak berat harus diganti dengan buku yang sama atau membayar uang seharga buku yang hilang tersebut.



B. Hasil Penelitian

Adapun hasil penelitian Evaluasi Standar Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 009 tahun 2011 adalah:

1. Evaluasi Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa

a. Gedung/Ruang

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>	Keterangan
Valid Ya	1	100%	Memiliki luas gedung 240 m ² dengan rombongan belajar sebanyak 10 rombongan belajar.
Tidak	1	0	
	1		

Standar luas Gedung/ruang minimal 224 m² untuk 13-18 rombel. Gedung perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa berukuran 240 m² dan dibagi menjadi dua ruangan, yaitu ruang koleksi dan ruang baca. Dengan jumlah rombongan belajar sebanyak 10 rombel, luas perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa sudah sesuai dengan SNP 009:2011 dan masuk kategori sangat sesuai/sangat memenuhi.

b. Area

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>	Keterangan
Valid Ya	3	75%	1) Area koleksi 2) Area baca 3) Area kerja
Tidak	1	0	Area multimedia
	4		

Dari 4 standar area, Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa hanya memiliki 3 area yang sesuai, yaitu area koleksi, area baca dan area kerja. Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa tidak/belum memiliki area multimedia karena tidak memiliki alat yang cukup. Diperoleh hasil 75% dan masuk dikategori sesuai/memenuhi.

c. Sarana

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>	Keterangan
Valid Ya	12	60%	1) Rak buku (19 buah) 2) Rak majalah (1 buah) 3) Rak surat kabar (1 buah) 4) Kursi kerja (3 buah) 5) Meja kerja (3 buah) 6) Lemari katalog (1 buah) 7) Lemari (3 buah) 8) Meja sirkulasi (1 buah) 9) Rak buku referensi (2 buah) 10) Perangkat komputer beserta meja untuk keperluan adm (1 buah) 11) Tempat sampah (3 buah) 12) Jam dinding (2 buah)
Tidak	8	0	1) Meja baca (4 buah) 2) Kursi baca (0) 3) Papan pengumuman (0) 4) Majalah dinding (0) 5) Perangkat komputer beserta akses internet untuk pemustaks (0) 6) Prangkat computer, meja dan OPAC untuk pemusttaka (0) 7) Tv (0) 8) Pemutar VCD/DVD(0)
	20		

Terdapat 20 standar sarana yang harus ada di perpustakaan, 12 diantaranya telah dimiliki oleh perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa, sementara 8 sarana tidak/belum dimiliki ataupun tidak mencukupi, diantaranya ialah meja baca yang hanya ada 4 unit, komputer OPAC, komputer pemustaka, Tv dan pemutar VCD/DCD. Diperoleh hasil 60% dan masuk dikategori cukup sesuai/cukup memenuhi.

d. Lokasi

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>	Keterangan
Valid Ya	3	100%	1) Berada di pusat kegiatan
Tidak	0	0	2) Mudah dilihat
	3		3) Mudah dijangkau

Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa memiliki posisi yang strategis karena berada di dekat lapangan utama sehingga mudah dilihat dan mudah dijangkau karena berada di pusat kegiatan sekolah. Diperoleh nilai 100% dan masuk diaktegori sangat sesuai/sangat memenuhi.

Nilai Rata-Rata Kumulatif Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa:

$$X = \frac{\sum xi}{n}$$
$$X = \frac{100\% + 75\% + 60\% + 100\%}{4}$$
$$X = \frac{335\%}{4}$$

$$X = 83,75$$

Keterangan:

x = rata – rata skor setiap indikator

xi = jumlah butir pernyataan pada masing – masing indikator.

n = banyak butir pernyataan setiap indikator

Dari 4 (empat) indikator penilaian standar sarana dan prasarana perpustakaan sekolah berdasarkan SNP 009:2011, sarana dan prasarana perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa mendapatkan hasil rata-rata kumulatif sebesar 84% dan termasuk dalam kategori “sangat sesuai”.

2. Evaluasi Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

a. Gedung/Ruang

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>	Keterangan
Valid Ya	0	0	Memiliki luas ruang 92 m ² dengan rombongan belajar sebanyak 28 rombongan belajar
Tidak	1	0	
	1		

MAN 1 Aceh Barat memiliki rombongan belajar sebanyak 28 rombel, sedangkan luas perpustakaan sekolahnya hanya seluas 92 m². Ukuran ruang tersebut belum sesuai dengan standar yang terdapat dalam SNP 009 :2011. Maka diperoleh hasil 0 dan masuk kategori tidak sesuai/tidak memenuhi.

b. Area

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>	Keterangan
Valid Ya	4	100%	1) Area koleksi 2) Area baca 3) Area kerja 4) Area multimedia
Tidak	0	0	
	4		

Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat telah memiliki keempat standar area yang ada di SNP 009:2011. maka diperoleh hasil 100% dan masuk kategori sangat sesuai/sangat memenuhi.

c. Sarana

	<i>Frequensi</i>	<i>Percent</i>	Keterangan
Valid Ya	16	80%	1) Rak buku (22 buah) 2) Rak majalah (1 buah) 3) Rak surat kabar (1 buah) 4) Kursi kerja (3 buah) 5) Meja kerja (3 buah) 6) Lemari katalog (1 buah) 7) Lemari (2 buah) 8) Papan pengumuman (1 buah) 9) Meja sirkulasi (1 buah) 10) Majalah dinding (1 buah) 11) Rak buku referensi (2 buah) 12) Perangkat komputer beserta meja untuk keperluan adm (1 buah) 13) Perangkat kompute beserta meja dan akses internet untuk pemustaka (2 buah) 14) Tv (1 buah) 15) Tempat sampah (3 buah)
Tidak	4	0	1) Meja baca (7 buah) 2) Kursi baca (0) 3) Pemutar VCD/DVD (0) 4) Jam dinding (0)
	20		

Terdapat 20 standar sarana yang harus ada di perpustakaan, 16 diantaranya telah dimiliki oleh perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa, sementara 4 sarana tidak/belum dimiliki ataupun tidak mencukupi, diantaranya ialah meja baca kurang dari 15 buah. Diperoleh hasil 80% dan masuk dikategori sesuai/memenuhi.

d. Lokasi

	<i>Frekuensi</i>	<i>Percent</i>	<i>Keterangan</i>
Valid Ya	3	100%	1) Berada di pusat kegiatan
Tidak	0	0	2) Mudah dilihat 3) Mudah dijangkau
	3		

Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat terletak dekat dengan gerbang utama, dekat dengan kantin, bersebragan dengan ruang guru dan diapit oleh ruang kelas. Letak strategis ini menghasilkan perolehan nilai 100% dan masuk dalam kategori Sangat sesuai/sangat memenuhi.

Nilai Rata-Rata Kumulatif Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Man 1 Aceh Barat

$$X = \frac{\sum xi}{n}$$
$$X = \frac{100\% + 80\% + 100\%}{4}$$
$$X = \frac{280\%}{4}$$

$$X = 70$$

Keterangan:

x = rata – rata skor setiap indikator

xi = jumlah butir pernyataan pada masing – masing indikator.

n = banyak butir pernyataan setiap indikator

Dari 4 (empat) indikator penilaian standar sarana dan prasarana perpustakaan sekolah berdasarkan SNP 009:2011, sarana dan prasarana perpustakaan MAN 1 Aceh Barat mendapatkan hasil rata-rata kumulatif sebanyak 70% dan termasuk dalam kategori “sesuai”.

C. Pembahasan

Penelitian ini dilakukan di perpustakaan sekolah SMAN 4 Wira Bangsa dan perpustakaan sekolah MAN 1 Aceh Barat dengan mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan sekolah tersebut berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 009 tahun 2011 tentang Sarana dan Prasarana, dengan cara memberikan lembar kusioner kepada pustakawan. Proses evaluasi menunjukkan hasil yang baik antar kedua sekolah. SMAN 4 Wira Bangsa memperoleh nilai persentase sebanyak 83% yang membuatnya masuk kedalam kategori “sangat sesuai”. Sedangkan MAN 1 Aceh Barat menghasilkan nilai persentase sebanyak 70% yang membuatnya masuk kedalam kategori “sesuai”.

Pada indikator Gedung/ruang terdapat perbedaan yang besar terhadap dua perpustakaan sekolah, perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dengan jumlah rombongan belajar yang sedikit, yaitu 10 rombel dengan luas perpustakaan berukuran 12x20 m atau 240 m² yang jauh lebih besar daripada standar yang ditentukan dalam SNP 009:2011, yaitu seluas 168 m². Sedangkan luas perpustakaan MAN 1 Aceh Barat hanya seluas 92 m² dan sangat kecil bila dibandingkan dengan jumlah rombongan belajarnya yang sebanyak 27 rombel, dan tentunya sangat jauh dari kata sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam SNP no 009:2011, yaitu 280 m². Maka dalam perhitungan nilai persentase, perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa telah memenuhi standar luas gedung/ruang perpustakaan sebanyak 100% dan masuk kategori “sangat sesuai”. Sedangkan

perpustakaan MAN 1 Aceh Barat mendapatkan hasil 0% dan masuk dalam katagori “sangat tidak sesuai” dalam hal luas gedung/ruang perpustakaan sekolah.

Pada indikator area terdapat 4 jenis area yang wajib ada di perpustakaan sekolah, yaitu area koleksi, area baca, area kerja dan area multimedia. Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa memiliki semua area kecuali area multimedia, sehingga hanya memenuhi 75% ketentuan area perpustakaan sekolah menurut SNP 009:2011 dan masuk kedalam kategori “sesuai”. Sementara itu perpustakaan MAN 1 Aceh Barat memenuhi seluruh ketentuan dengan nilai persentase sebanyak 100% dan masuk kedalam kategori “sangat sesuai”.

Pada indikator sarana terdapat 20 jenis sarana yang harus ada pada perpustakaan sekolah yang diatur dalam SNP 009:2011. Dalam hal ini perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa hanya memenuhi 12 ketentuan yang ada, sementara 8 ketentuan lagi tidak memenuhi, seperti kurangnya meja dan kursi baca, serta tidak adanya perangkat komputer dan OPAC untuk pemustaka sehingga sarana perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa hanya memenuhi SNP 009:2011 sebanyak 60% dan masuk dalam kategori “cukup sesuai”. sementara itu perpustakaan MAN 1 Aceh Barat memenuhi hampir seluruh ketentuan dalam indikator sarana. Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat memiliki 16 sarana yang terdapat dalam ketentuan SNP 009:2011 dan hanya melewati 4 hal yaitu kurangnya jumlah jam dinding, meja dan kursi baca serta tidak adanya alat pemutar VCD/DVD sehingga hanya memenuhi 80% ketentuan sarana SNP 009:2011 dan masuk dalam kategori “sesuai”.

Pada indikator lokasi perpustakaan, kedua perpustakaan sekolah memenuhi ketiga ketentuan dengan masing-masing nilai persentasi sebanyak 100% . Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dan Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat sama-sama berada di pusat kegiatan, mudah dilihat dan mudah dijangkau sehingga keduanya masuk kedalam kategori “sangat sesuai”.



BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Evaluasi sarana dan prasarana perpustakaan sekolah di SMAN 4 Wira Bangsa sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) No. 009 tahun 2011 menghasilkan tingkat kelengkapan sebesar 83,75% dan termasuk dalam kategori “sangat memenuhi”. Dengan nilai persentase indikator gedung/ruang sebesar seratus persen dan masuk ke dalam kategori “sangat memenuhi” karena memiliki luas gedung sebesar 240 m² untuk 10 rombongan belajar. Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa memiliki kekurangan pada indikator area dan indikator sarana. Pada indikator area, perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa hanya memenuhi 75% kelengkapan area perpustakaan dan masuk dalam kategori “sesuai”, dan pada indikator sarana memperoleh hasil kelengkapan sebanyak 60% dan masuk dalam kategori “cukup sesuai”. Tidak adanya area multimedia dan kurangnya sarana seperti meja dan kursi serta komputer yang menjadi penyebabnya. Adapun indikator terakhir yaitu indikator lokasi, perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa memperoleh hasil 100% dan masuk kategori “sangat sesuai” dengan SNP 009:2011.

Evaluasi sarana dan prasarana perpustakaan sekolah di MAN 1 Aceh Barat sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) No. 009 tahun 2011 menghasilkan tingkat kelengkapan sebesar 70% dan termasuk dalam kategori “sesuai”. Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat memiliki kekurangan pada indikator

luas gedung/ruang perpustakaan dan indikator sarana. Pada luas gedung/ruang, perpustakaan MAN 1 Aceh Barat tidak memenuhi ketentuan yang ada dalam SNP 009:2011 sehingga didapatkan nilai 0% dan masuk dalam kategori “sangat tidak sesuai”. Namun demikian, indikator area pada perpustakaan MAN 1 Aceh Barat memperoleh hasil persentase sebesar 100%, yang artinya “sangat sesuai” dengan SNP 009:2011. Adapun pada indikator sarana, perpustakaan MAN 1 Aceh Barat memperoleh hasil kelengkapan sebanyak 80% dan masuk dalam kategori “sesuai”. Kurangnya sarana seperti meja dan kursi menjadi penyebabnya. Indikator terakhir yaitu indikator lokasi, perpustakaan MAN 1 Aceh Barat memperoleh hasil 100% dan masuk kategori “sangat sesuai” dengan SNP 009:2011.

B. SARAN

Penulis berharap pengelola perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa dan perpustakaan MAN 1 Aceh Barat dapat melengkapi sarana dan prasarana perpustakaan sekolahnya dengan segera melakukan pengadaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan. Serta penulis berharap penelitian ini dapat dikembangkan dan menjadi rujukan untuk penelitian selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Alrasyiidah, Anisah dan Amir, Amriani. *Evaluasi Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Pontianak*, Skripsi, Program Studi Diploma 3 Perpustakaan FKIP Untan Pontianak, 2021.
- Anggito, Albi dan Setiawan, Johan. *Metode Penelitian Kualitatif*, Suka Bumi: CV Jejak, 2018.
- Apriyani, Desi, dkk. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar*, JMKSP: Jurnal Manajemen, Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan, vol. 6, No. 1, 2021.
- Azis, Yusuf Abdhul, *Perpustakaan Sekolah: Pengertian, Tujuan dan Fungsi*, 2023.
- Bramasta, Dhi dan Irawan, Dedy, *Persebaran Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Dasar Berbasis Sistem Informasi Geografis*, *Jurnal Ilmiah Kependidikan*, Vol. XI, No.1, 2017.
- Bala, Rahmad dan Nasir, Rahmad. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, penerbit Lekeisha: Jawa Tengah, 2019.
- Cambridge Dictionary, diakses di <https://dictionary.cambridge.org/dictionary>
- Data Pokok Pendidikan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan dasar dan Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, *Data Sekolah*, 2022.
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, *Perpustakaan sekolah*, 2019
- Komala, Dewi Odjar Ratna, dkk, *Pengantar Standarisasi Ed. 2*, Jakarta : Badan Standarisasi Nasional, 2014.
- Emis Dashboard Kementerian Agama RI Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, *Rekapitulasi Data Pokok Pendidikan Islam*, 2019.
- Fadhil, Muhammad. *Perpustakaan Harus bertransformasi Mengikuti Perkembangan Zaman*, 2021.
- Fischer, Frank, dkk, *Penggunaan Survei, Evaluasi Kebijakan dan Pengertian Evaluasi (Handbook Analisis Kebijakan Publik)*, Nusamedia, 2021.

- Habib, Abdul Qur'ani. Manajemen Sarana dan Prasarana Perpustakaan.
- Hastuti, Bekti Tri, *Kontribusi Kompetensi Pustakawan, Sarana Prasarana, dan Layanan Perpustakaan Sekolah Terhadap Manajemen Mutu Perpustakaan SMA, Jurnal: MMP (Media manajemen Pendidikan)*, Vol. 1, No. 2, 2018.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI): kamus versi online/daring
- Laporan Tahunan Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat 2022
- Lestari, Neta Dian dan Yusmiono, Bobby Agus. A *Analisis Penggunaan Sarana dan Prasarana Untuk Menunjang Kegiatan Belajar Mahasiswa di Universitas PGRI Palembang Tahun Akademik 2016/2017*, JMKSP: Jurnal manajemen, kepemimpinan dan supervisi pendidikan), Vol. 3, No. 1, 2018.
- Maolana, Arizal Hasan. *Evaluasi Kelengkapan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (Studi Evaluatif Pada Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Sman 2 Ciamis)*, Skripsi, Program Studi Perpustakaan Dan Ilmu Informasi Departemen Kurikulum Dan Teknologi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2017.
- Mark, M.M. et al. *Evaluation: An Integrated Framework for Understanding, Guiding, and Improving Public and Nonprofit Policies and Programs*, San Francisco: Jossey- Bass, 2000.
- Morrison, *Metode Penelitian Survey*, Cet. 5, Kencana: Jakarta, 2017
- Musianto, Lukas S. *Perbedaan Pendekatan Kuantitatif dengan Pendekatan Kualitatif dalam Metode Penelitian*, artikel : Jurusan Ekonomi Manajemen, Fakultas Ekonomi – Universitas Kristen Petra.
- Perpustakaan Nasional RI, *Standar nasional perpustakaan (SNP)*, Perpustakaan Press, 2011.
- Prijambodo, *Mentoring dan evaluasi*, Bogor: IPB Press Printing, 2018.

- Rawambaku, Hendrik. *Metode Penelitian Pendidikan: Dasar-dasar Analisis dan Pengolahan Data Statistik*, (Jakarta: Penerbit Libri, 2015)
- Rumini, *Aplikasi dan Evaluasi Kebijakan: Analisis Kebijakan Walikota Jambi Tentang Penghapusan Pungutan Sekolah Dari Masyarakat*, Proceeding The 1st Annual Conference on Islamic Education Management (ACIEM), Yogyakarta: 2018.
- Sabarina dan Amir, Amriana. *Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Pontianak*, *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*, Vol. 7 No. 11, 2018.
- Salim dan Haidir, *Penelitian: Metode, Pendekatan dan Jenis*, Jakarta: Kencana, 2019.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2014.
- Suarta, Gede. *Konsep Evaluasi Perencanaan dan Terapannya pada Program Penyuluhan*, (Bali: Universitas Udayana, 2017)
- Suwarno, Wiji. *Pengetahuan Dasar Kepustakaan : Sisi Penting Perpustakaan dan pustakawan*, Bogor: Ghalia Indonesia, 2010.
- Syahza, Almasdi. *Metodelogi penelitian (Edisi Revisi tahun 2021)*, Penerbit UR Press Pekanbaru, 2021
- Syam, Rifqi Zaeni Achmad, dkk. *Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Informasi Guru dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah*, PUSTABIBLIA: Journal of Library and Information Science, Vol. 5, No. 1, 2021
- Ummah, Nur Ittihadatul, *Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Responsif Gender : Studi Di Iain Jember*, An-Nisa' : Jurnal Kajian perempuan & Keislaman, Vol. 12, No. 2, 2019.
- Utami, Dian dan Prasetyo, Wahyu Deni. *Transformasi Perpustakaan dalam Rangka Mewujudkan Layanan Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pulau Pisang*, Visi Pustaka: Vol. 22 No. 1, 2022.
- Yusrawati, *Evaluasi Kinerja Pustakawan Perpustakaan Perguruan Tinggi Melalui Standar PAK dan ISO 11620-1998*, LIBRIA: Vol. 8, No. 1, 2016.

LEMBAR KUESIONER

No	Pertanyaan	Alternatif Jawaban	
		Ya	Tidak
Gedung/Ruang			
1	Luas Gedung 224 m ² untuk 13-18 rombongan belajar / 280 m ² untuk 19-27 rombongan belajar		
Area			
1	Area koleksi		
2	Area baca		
3	Area kerja		
4	Area multimedia		
Sarana			
1	Rak buku (15 buah)		
2	Rak majalah (1 buah)		
3	Rak surat kabar (1 buah)		
4	Meja baca (15 buah)		
5	Kursi baca (30 buah)		
6	Kursi kerja (3 buah)		
7	Meja kerja (3 buah)		
8	Lemari katalog (1 buah)		
9	Lemari (2 buah)		
10	Papan pengumuman (1 buah)		
11	Meja sirkulasi (1 buah)		
12	Majalah dinding (1 buah)		
13	Rak buku referensi (2 buah)		
14	Perangkat komputer beserta meja untuk keperluan administrasi (1 buah)		
15	Perangkat komputer beserta meja		

	dan akses internet untuk pemustaka (2 buah)		
16	Perangkat komputer, meja dan OPAC untuk pemustaka (1 buah)		
17	TV (1 buah)		
18	Pemutar VCD/DVD		
19	Tempat sampah (3 buah)		
20	Jam dinding (2 buah)		
Lokasi Perpustakaan			
1	Berada di pusat kegiatan		
2	Mudah dilihat		
3	Mudah di jangkau		



DOKUMENTASI

1. Perpustakaan SMAN 4 Wira Bangsa





2. **Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat**









SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 1195/Uh.08/FAH/KP.004/08/2022

TENTANG

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

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran ujian skripsi mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut;
- b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh ;
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 283/KMK.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN

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

Kesatu : Menunjuk saudara :
1). Ruslan, M.LIS. (Pembimbing Pertama)
2). T. Mulkan Safri, M.IP. (Pembimbing kedua)

Untuk membimbing Skripsi mahasiswa

Nama : Uifa Khairiyah

Nim : 180503150

Prodi : Ilmu Perpustakaan (IP)

Judul : Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 09 Tahun 2011

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

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 10 Agustus 2022

Dekan,

Fauzi

Tersusun:

1. Rector UIN Ar-Raniry Banda Aceh,
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh,
3. Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry,
4. Yang bersangkutan untuk dibuatkan dan dilaksanakan,
5. Ang



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN ACEH BARAT
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1

Jalan Sisingamangaraja Johan Pahlawan Aceh Barat
Telepon (0655) 7551730, email : manmeulaboh@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : B-929/Ma.01.26/PP.00.6/05/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat, menerangkan bahwa saudara :

N a m a : **Ulfa Khairiyah**
Nim : **180503150**
Prodi / Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Semester : VI
Fakultas : Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Judul : "Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Barat Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 009 tahun 2011"
Alamat : Cot Mancang, Kuta Baro, Aceh Besar


Benar yang namanya tersebut diatas telah selesai melaksanakan pengumpulan data penelitian di Madrasah Aliyah Negeri I Aceh Barat pada tanggal 24 Mei 2023.

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

AR - R A N I R Y

Meulaboh, 24 Mei 2023

Kepala,


H. Cut Aswadi, S. Ag., M. Pd

Nip. 197211121997031002





PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN

SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH

Jalan Sisingamangaraja-Meuriyam Lapang Johan Pahlawan Aceh Barat Kode Pos 23618
Telp: 08116803322 Email : sman4wiba@gmail.com, Website : www.sman4wibameulaboh.sch.id

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.3/ 241 /2023

Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Wira Bangsa Meulaboh Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat dengan ini menerangkan :

N a m a : **ULFA KHAIRIYAH**
N P M : 180503150
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry
Banda Aceh

Benar yang namanya tersebut diatas telah melaksanakan penelitian pada Tanggal 22 Mei 2023 untuk bahan penyusunan Skripsi dengan judul "*Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di SMAN 4 Wira Bangsa dan MAN 1 Aceh Aceh berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 009 Tahun 2011*".

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.


Meulaboh, 23 Mei 2023
Kepala SMA Wira Bangsa Meulaboh

Sumardi, S.Pd, M.Pd
NIP. 19790410 200504 1 002

Daftar Perabotan Dan Perlengkapan Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

NO	Nama Barang	Jumlah
1	Rak Buku selain referensi	22
2	Rak majalah	1
3	Rak Koran	1
4	Rak buku referensi	4
5	Meja Baca	7 (daya tampung 6 orang per meja)
6	Meja Kerja	3
7	Komputer	3
8	Meja Komputer siswa/i	1
9	Kursi Komputer siswa/i	1
10	TV	1
11	Rak display buku baru	1
12	Papan Pengumuman	1
13	Kipas Angin	6
14	Sarana Pengaman dan keamanan	1 Pintu Besi dan Pengaman jendela 1 APAR (Alat Pemadam Api Ringan)
15	Printer	1
16	Kursi Kerja	3
17	Cermin	1
18	Luas ruang perpustakaan	96 m ²

Mengetahui:
Kepala Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat


Dra. Nidaul Hayani
 NIP. 196510101991032002

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Ulfa Khairiyah
Tempat/Tgl Lahir : Meulaboh, 05 Agustus 2001
Jenis kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kebangsaan : Indonesia
Status : Belum Kawin
Alamat : Gp. Kuta Padang, Kecamatan Johan Pahlawan,
Kabupaten Aceh Barat
Pekerjaan/NIM : Mahasiswa/ 180503150
No.Telp/HP : 0822-7623-2080
Email : ulfakhairiyah@gmail.com
Pendidikan
a. SDN 14 Meulaboh (Lulus tahun 2012)
b. MTsS Harapan Bangsa (Lulus tahun 2015)
c. SMAN 3 Meulaboh (Lulus tahun 2018)
d. Perguruan Tinggi Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Ar-raniry Banda
Aceh (2018-2023)
Orang tua:
a. Nama ayah : Agusliwardhana (alm)
b. Nama ibu : Nurnidaria (almh)

Banda Aceh, 5 Agustus 2023

Ulfa Khairiyah