



**EVALUASI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK
INDONESIA NO. 24 TAHUN 2014 DI UPT SMPN 3 BATUSANGKAR**

SKRIPSI

*Ditulis sebagai Syarat untuk Penyelesaian Studi (S-1)
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam*

Oleh :

EVI YENI
Nim 2030103024

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAHMUD YUNUS
BATUSANGKAR**

1446H/2025M



**EVALUATION LIBRARY MANAGEMENT BASED ON GOVERNMENT
REGULATION INDONESIA NO. 24 YEAR 2014 AT UPT SMPN 3
BATUSANGKAR**

DESCRIPTION

*Written as a Requirement for Completion of Studies (S-1)
Islamic Education Management Study Program*

By:

EVI YENI
Nim 2030103024

**ISLAMIC EDUCATION MANAGEMENT STUDY PROGRAM
FACULTY OF TARBIYAH AND TEACHER SCIENCE
MAHMUD YUNUS STATE ISLAMIC UNIVERSITY
BATUSANGKAR
2025 M / 1446 H**



تقييم إدارة المكتبات على أساس الحكومة
لائحة إندونيسيا رقم أربعة وعشرون لعام ألفين وأربعة عشر في وحدة التنفيذ الفني لمدرسة
التعليم الثانوي الحكومية الثالثة باتوسانجكار

المقرر

(S1) الدراسة لإكمال كمتطلب مكتوبة

في برنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية

بقلم

إيفي يني

٢٠٣٠١٠٣٠٢٤

الإسلامية التربية إدارة دراسة برنامج

المعلمين وعلوم التربية كلية

باتوسانجكار يونس محمود نيجيري الإسلام جامعة

باتوسانجكار

هـ 1446 / 2025م

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Evi yeni
Nim : 2030103024
Tempat/Tanggal Lahir : Jorong Silayang, 21 Juli 2000
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **"Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 di UPT SMPN 3 Batusangkar"** adalah hasil karya saya sendiri, bukan plagiat. Apabila kemudian hari terbukti sebagai plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Batusangkar, // Januari 2025

Pembuat Pernyataan



Evi yeni

2030103024

SURAT PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama **EVI YENI, NIM 2030103024**, judul **“Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 di UPT SMPN 3 Batusangkar”**, memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke agenda skripsi setelah sidang *munaqasyah*.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya.

Batusangkar, 16 Januari 2025

Pembimbing



Dr. Adripen, M. Pd.

NIP. 196505041993031003

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi atas nama **EVI YENI**, NIM: 2030103024, dengan judul **EVALUASI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 24 TAHUN 2014 DI UPT SMPN 3 BATUSANGKAR**, setelah diuji dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar yang dilaksanakan pada Hari Kamis, 6 Februari 2025 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat penyelesaian studi (S1) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

No	Nama/Nip Penguji	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan	Tanggal Persetujuan
1	Dr. H. Jamilus, M.Pd.I Nip. 196407081998011001	Ketua Penguji		14/2-25
2	Dr. Adripen, M.Pd Nip. 196505041993031003	Sekretaris Penguji		20/2-25
3	Vicki Rizki Febrian, M.Pd Nip. 199401152022031002	Anggota Penguji		12/2-2025

Batusangkar, Februari 2025
Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Dr. Ridwal Trisoni, S.Ag., M.Pd
Nip. 197105261995031001

BIODATA PENULIS



Nama : Evi Yeni

Nim : 2030103024

Tempat, Tanggal Lahir : Silayang, 21 Juli 2000

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

E-Mail : yenievi065@gmail.com

Alamat : Jorong silayang, nagari batahan tengah, kecatamat
Ranah batahan, kabupaten pasaman barat
Sumatera Barat

Pendidikan

SD : SD N 02 Ranah Batahan

SMP : MTS Silayang

SMA : MAN 6 Pasaman Barat

PT : UIN Mahmud Yunus Batusangkar

Orang Tua

Ayah : Muanni

Ibu : Rohaidah

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, hidayah dan inayyah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya. Tiada lembar yang paling indah dalam laporan skripsi ini kecuali lembar persembahan, berikut skripsi ini penulis persembahkan untuk orang-orang tercita, yaitu:

~Kepada Orang Tuaku Tercinta~

Ayah Muanni dan Ibu Rohaidah, terimakasih untuk hari-hari yang telah beliau habiskan untuk menjaga, menyayangi, mendidik, membimbing serta mendo'akan penulis di setiap waktu. Terimakasih juga karena selalu memberikan dukungan, kerja keras, dan pengorbanannya. Maka dari itu Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd) ini penulis persembahkan untuk beliau ayahanda dan ibundaku tercinta.

~Abang, Kakak, dan Adikku~

Kakak fitr, Abang Hadia, adik Ibtitah Rahmi dan teristimewa saudara kembar saya yakni Efwandi. Terimakasih sudah ikut serta dalam proses penulis menempuh pendidikan selama ini, terimakasih atas support, semangat, do'a, dan cinta yg selalu diberikan kepada penulis.

~Dosen Pembimbing~

Untuk dosen pembimbing skripsi penulis yaitu Bapak Dr. Adripen, M.Pd. yang sangat berjasa dalam penulisan skripsi ini, beliau telah memberi ide, saran dan banyak motivasi yang luar biasa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, ditengah kesibukan beliau dengan penuh kesabaran dan ketelitian telah membimbing penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya.

~Keluarga Besarku~

Terimakasih kepada keluarga besar penulis atas dukungan, bantuan, motivasi dan yang telah membimbing, mendo'akan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.

~Sahabatku~

Dila, Afifah, Delfi, Imro, Gita, Nasir, dan teman seperjuangan penulis dari awal semester hingga akhir penyelesaian skripsi ini yang telah memberikan segala sesuatu yang baik dalam keadaan apapun, teman suka duka selama perkuliahan dan memberiku motivasi, semangat dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini. Terimakasih sudah menjadi sahabat baikku dalam dunia perkuliahan.

~Keluarga Besar UPT SMPN 3 Batusangkar~

Terimakasih kepada bapak kepala sekolah, wakil kepala beserta jajarannya, guru dan tenaga kependidikan UPT SMPN 3 Batusangkar yang sudah ikut serta dan membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, terimakasih atas doa', semangat dan dukungan serta motivasi yang selalu di berikan kepada penulis.

~Diri Sendiri~

Terimakasih telah mampu berjuang dan berusaha sejauh ini, tak pernah menyerah sesulit apapun proses yang dilalui dalam penyelesaian skripsi ini, ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diir sendiri. One day kamu akan tersenyum dan berkata "Ya Allah, ini lebih dari apa yang selalu saya do'akan"
Alhamdulillah.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Alhamdulillahirrabbi'l'amin, puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunianya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat beserta salam peneliti sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW. Selaku penutup nabi dan rasul yang diutus sebaik-baik agama untuk seluruh alam yang telah menyampaikan pedoman kepada umat manusia menuju jalan kebenaran.

Skripsi yang berjudul **“Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 di UPT SMPN 3 Batusangkar”** disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana pendidikan (S-1) di Prodi Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar. Banyak rintangan, tantangan, dan perjuangan yang harus dilewati selama penelitian skripsi ini, maka dari itu peneliti mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Delmus Puneri Salim, S.Ag., MA., M.Res., Ph.D sebagai Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar.
2. Bapak Dr . H. Ridwal Trisoni, S.Ag. M.Pd sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar.
3. Bapak Dr. Adripen, M.Pd. sebagai dosen dosen pembimbing skripsi yang selalu memberikan arahan, bimbingan, saran dan motivasi kepada peneliti untuk menyelesaikan skripsi.
4. Bapak Dr. H. Jamilus, M.Pd.I sebagai penguji I yang telah memberikan arahan dan saran kepada peneliti untuk menyelesaikan skripsi.
5. Bapak Vicky Rizki Febrian, M.Pd sebagai ketua prodi penguji II yang telah memberikan arahan dan saran kepada peneliti untuk menyelesaikan skripsi.
6. Bapak Dr. David S.Ag., M.Pd sebagai dosen pembimbing akademik yang telah membimbing dan memberikan masukan.

7. Bapak dan ibu dosen yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada peneliti selama menuntut ilmu di UIN Mahmud Yunus Batusangkar sehingga menambah wawasan penulis.
8. Kepala sekolah UPT SMPN 3 Batusangkar yang sudah memfasilitasi Peneliti untuk melakukan penelitian pada pengelolaan perpustakaan, kepala perpustakaan, staf perpustakaan yang telah membantu peneliti dalam proses pembuatan penelitian di skripsi ini.
9. Keluarga yang penulis cintai Ayah tercinta yaitu Muanni, ibu tersayang Rohaidah, dan keempat saudara dan saudara penulis yang pertama kakak Fitri yang kedua bang Dia dan yang istimewa saudara kembar penulis Wandu serta adik Ami yang selalu memberikan dukung tanpa henti dengan diiringi do'a serta dorongan dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi.
10. Semua teman perjuangan dalam bangku perkuliahan dan teman-teman yang selalu memberikan dukungan dan dorongan serta petunjuk untuk menyelesaikan skripsi.

Akhirnya kepada Allah SWT penulis berserah diri dan bersyukur atas nikmat yang Allah berikan. Semoga segala arah, bimbingan, nasihat, dan motivasi yang diberikan oleh berbagai pihak mendapatkan balasan pahala yang berlipat ganda disisinya. Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari banyaknya kekurangan. Oleh karena itu, peneliti harapkan saran dan kritik yang membangun dari pembaca yang nantinya agar skripsi yang sempurna tercapai. Atas semua itu, penulis ucapkan terima kasih.

Batusangkar, 16 Januari 2025

Penulis



Evi yeni
Nim. 2030103024

ABSTRAK

Evi yeni, NIM 2030103024, Judul Skripsi: “Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 Di UPT SMPN 3 Batusangkar”, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Unuversitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar 2025.

Skripsi ini membahas tentang evaluasi pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan PP. No. 24 Tahun 2014. Adapun sub fokus penelitian ini yaitu desain, instalasi, proses, produk dan perbandingan dalam pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan PP. No. 24 Tahun 2014.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus dan menggunakan model evaluasi DEM. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sumber data penelitian ini adalah kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan staf perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, Penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Teknik penjamin keabsahan data yang digunakan adalah teknik triangulasi sumber, triangulasi teknik dan riangulasi waktu.

Hasil penelitian ini menunjukan bahwa: (1) Design (rancangan; program design) pengeloaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar belum sesuai dengan PP. No. 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan. ini dibuktikan dengan tidak adanya dokumen perencanaan jangka panjang dan perencanana jangka menengah perpustakaan sekolah. (2) Instalasi (penyediaan perlengkapan program) Kelengkapan yang disediakan dalam pengelolaan perpustakaan yaitu gedung perpustakaan sekolah, sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan, buku serta tenaga perpustakaan dan layanan kepada pemustaka. (3) Proses (pelaksanaan) pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar bisa di katakan kurang baik karena berdasarkan PP. No. 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan perpustakaan khususnya pasal 45 ayat (1) huru b diukur melalui indikator kinerja perpustakaan. Didapatkan persentasenya adalah 54,55% tingkat kinerja perpustakaan menunjukkan bahwa perpustakaan sekolah telah melaksanakan 6 (enam) program dari 11 (sebelas) program. Jika kinerja perpustakaan <59 maka dikategorikan kurang baik. (4) Produk (hasil) pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar merujuk pada program yang telah disusun oleh perpustakaan sekolah yaitu program tidak terlaksana adalah 5 dari 11 prgram yang direncanakan dengan persentase 54,54%. (5) perbandinga setelah dilakukannya analisis maka di daptkanlah hasil bahwa dari pelaksanaan program sebaiknya mengganti atau merevisi program sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014. Sehingga pengelolaan perpustakaan sekolah berfungsi sebagaimana yang telah ditetapkan standar pengelolaan perpustakaan.

Kata Kunci: *evaluasi pengelolaan perpustakaan berdasarkan PP. No. 24 tahun 2014.*

ABSTRACT

This thesis discusses the evaluation of library management at UPT SMPN 3 Batusangkar based on PP. No. 24 of 2014. The sub-focus of this research is design, installation, process, product and comparison in library management at UPT SMPN 3 Batusangkar based on PP. No. 24 of 2014.

This type of research is qualitative research with a case study approach and uses the DEM evaluation model. Data collection techniques used are observation, interviews, and documentation. The data sources for this research are the principal, head of the library, and library staff at UPT SMPN 3 Batusangkar. The data analysis techniques used are data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The data validity guarantee techniques used are source triangulation techniques, technical triangulation and time triangulation.

The results of this study indicate that: (1) The design (program design) of library management at UPT SMPN 3 Batusangkar is not in accordance with PP. No. 24 of 2014 concerning implementation. This is evidenced by the absence of long-term planning documents and medium-term planning for school libraries. (2) Installation (provision of program equipment) The completeness provided in library management is the school library building, facilities and infrastructure in the library, books and library staff and services to users. (3) The process (implementation) of library management at UPT SMPN 3 Batusangkar can be said to be less than good because based on PP. No. 24 of 2014 concerning the implementation of libraries, especially article 45 paragraph (1) letter b, is measured through library performance indicators. The percentage obtained is 54.55%, the level of library performance shows that the school library has implemented 6 (six) programs out of 11 (eleven) programs. If library performance.

Keywords: evaluation of library management based PP. No. 24 of 2014

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
PERNYATAAN KEASLIAN	
PERSETUJUAN PEMBIMBING	
PENGESAHAN TIM PENGUJI	
BIODATA PENULIS	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK.....	iii
ABSTRAK.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	3
C. Sub Fokus	3
D. Pertanyaan Penelitian	3
E. Tujuan Penelitian	4
F. Manfaat dan Luaran Penelitian	5
G. Defenisi Istilah	6
BAB II KAJIAN TEORI	6
A. Landasan Teori.....	6
1. Pengelolaan Perpustakaan	6
2. Pelaksanaan Perpustakaan	18
3. Model evaluasi DEM.....	22
B. Penelitian Relevan	26
BAB III METODE PENELITIAN.....	32
A. Jenis Penelitian.....	32
B. Latar dan Waktu Penelitian	35
C. Instrumen Penelitian	35

D. Sumber Data.....	36
E. Teknik Pengumpulan Data.....	37
F. Teknik Analisis Data.....	38
G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data	41
BAB IV TEMUAN/HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	43
A. Temuan Umum.....	43
1. Identitas Sekolah	43
2. Visi Perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar	44
3. Misi Perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar	44
4. Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	44
5. Jumlah Koleksi Perpustakaan.....	45
6. Gambar Struktur Organisasi Perpustakaan	47
B. Temuan Khusus Penelitian	48
a.Desain.....	49
b.Instalasi	51
c. <i>Process</i>	51
d. <i>Product</i>	56
e. Perbandingan.....	57
C. Pembahasan	57
1. Desain	57
2. Instalasi	60
3. Proses	60
4. <i>Product</i>	61
5. Perbandinagn.....	62
BAB V PENUTUP.....	64
A. Simpulan	63
B. Saran.....	69
DAFTAR KEPUSTAKAAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Waktu Penelitian	34
Tabel 2.1 Daftar Sarana Dan Prasarana Perpustakaan.....	45
Tabel 3.1 Data Koleksi Buku Perpustakaan	46
Tabel 4.1 Jumlah Pengunjung Perpustakaan	47
Tabel 5.1 Tabel Menghitung indikator kinerja perpustakaa.....	54
Tabel 4.2 kategori kinerja.....	56
Tabel 4.7 kategori kinerja.....	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah.....	48
Gambar 4.6 Daftar Peminjmana Buku.....	55

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Mohon Izin Observasi Awal.....	71
Lampiran 2. Surat Mohon Izin Penelitian	72
Lampiran 3. Surat Balasan UPT SMPN 3 Batusangkar.....	73
Lampiran 4. Pedoman Observasi.....	74
Lampiran 5. Kisi-Kisi Instrumen Penelitian.....	75
Lampiran 6. Pedoman Wawancara.....	77
Lampiran 7. Pertanyaan Penelitian.....	79
Lampiran 8. Tanskip Wawancara Dengan Kepala Sekolah.....	82
Lampiran 9. Tanskip Wawancara Dengan Kepala Perpustakaan	84
Lampiran 10. Tanskip Wawancara Dengan Staf Perpustakaan.....	87
Lampiran 11. Catatan Lapangan.....	90
Lampiran 12. Dokumentasi Wawancara.....	91
Lampiran 13. Dokumentasi Gedung Perpustakaan Sekolah.....	93
Lampiran 14. Dokumentasi Ruang Perpustakaan Sekolah.....	95

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Pendidikan merupakan suatu sistem yang terdiri dari beberapa komponen salah satunya adalah sarana dan prasarana yang mendukung proses belajar dan mengajar di sekolah. Sarana dan prasarana merupakan salah satu objek yang mendukung tercapainya tujuan pendidikan dalam proses belajar dan mengajar adalah perpustakaan. Berbagai macam cara telah dilakukan pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan salah satu caranya adalah pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan (Aprilia, 2017). Salah satu fasilitas pendidikan yang sangat penting adalah adanya perpustakaan. Perpustakaan dapat menjadikan salah satu sumber belajar bagi masyarakat. Melalui perpustakaan, masyarakat akan diberikan kesempatan untuk semakin memperluas dan memperdalam pengetahuan atau informasi yang dimiliki dengan koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan (Kesumasari, 2018). Perpustakaan memiliki banyak jenis perpustakaan sesuai dengan fungsi dan tujuan perpustakaan macam-macam perpustakaan yaitu perpustakaan Nasional, perpustakaan Umum, perpustakaan Khusus, perpustakaan sekolah serta perpustakaan Perguruan Tinggi (Rohiyatun & Aryani, 2009).

Menurut (Irwandi & Resdianto Permata Raharjo, 2024) perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada di lingkungan lembaga pendidikan sekolah, yang merupakan bagian integral dari sekolah yang bersangkutan dan juga merupakan sumber belajar dalam mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan. Perpustakaan sekolah merupakan sarana dan prasarana yang sangat penting keberadaannya dan harus tersedia di sekolah sebagai sumber wawasan serta pengetahuan bagi peserta didik dalam menunjang keberhasilan belajar mengajar di sekolah. Tujuan utama dalam pendirian perpustakaan sekolah adalah untuk menunjang pencapaian tujuan sekolah, yaitu pendidikan dan pengajaran seperti yang digariskan dalam perangkat kurikulum sekolah (Putri & Bakhtaruddin Nst, 2013). Jadi peranan perpustakaan sekolah

sangatlah penting dalam suatu sekolah karena perpustakaan merupakan sarana penunjang bagi dunia

pendidikan dalam menjalankan sebuah peran dan fungsi perpustakaan harus memerlukan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan perpustakaan seperti gudang pengadaan, perlengkapan tata ruang yang baik dan lainnya sebagainya. Pemerintah telah membuat pedoman atau pedoman dalam pengelolaan perpustakaan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan. diketahui bahwa setiap perpustakaan sekolah harus memiliki pedoman pada peraturan pelaksanaan perpustakaan. Dengan penerapan standar pengelolaan perpustakaan maka pengelolaan perpustakaan akan beroperasi dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam pengelolaan perpustakaan sebetulnya sudah disusun oleh lembaga-lembaga yang terkait, namun pelaksanaannya yang belum maksimal bahkan sama sekali tidak dilaksanakan ketika ditinjau ke perpustakaan-perpustakaan sekolah. Diharapkan perhatian lebih dari lembaga yang bersangkutan dalam pengelolaan perpustakaan terutama perpustakaan yang ada di sekolah/madrasah. Unsur yang berkaitan dalam pengelolaan perpustakaan adalah sumber daya manusia yaitu staf perpustakaan atau pustakawan, pengguna perpustakaan sebagai pihak yang memanfaatkan informasi yang disediakan oleh perpustakaan, sarana dan prasarana serta berbagai fasilitas pendukung perpustakaan yang disusun secara sistem tertentu. Berdasarkan observasi awal tanggal 29 Agustus 2024 di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar ditemukan bahwa setiap tahunnya perpustakaan sekolah selalu menyusun rencana kerja perpustakaan yang direncanakan dengan kepala sekolah, kepala perpustakaan dan staf perpustakaan. Kemudian perpustakaan sekolah juga menyusun laporan perpustakaan 2 (dua) kali dalam satu tahun. Dalam mengelola perpustakaan sekolah harus berpedoman pada peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 pada pasal 43 tentang standar pengelolaan. Agar pengelolaan perpustakaan sekolah efektif dan efisien serta perpustakaan sekolah menjadi pilihan utama untuk memperoleh informasi.

Berdasarkan wawancara bersama ibu Hatis Marni, S. Pd. Sebagai kepala perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar ia mengatakan bahwasanya “sistem pelayanan sirkulasi masih manual dan pengelolaan perpustakaan sekolah dilakukan oleh staf perpustakaan dan kepala perpustakaan. Dalam PP No. 24 tahun 2014 tentang perpustakaan pasal 32 ayat (1) tentang perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan. Jadi tenaga perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar telah sesuai dengan PP No. 24 tahun 2014 tentang perpustakaan.

Oleh karena itu, perlu dilakukan evaluasi untuk mengetahui sejauh mana kesesuaian pengelolaan perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2014. maka peneliti tertarik mengambil judul penelitian yang berjudul **“Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 di UPT SMPN 3 Batusangkar”**.

B. Fokus Penelitian

Perpustakaan defenisinya sangatlah luas. Oleh karena itu, Peneliti mengfokuskan masalah pada pengelolaan perpustakaan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014. Kemudian peneliti juga melibatkan evaluasi dalam penelitian. Model evaluasi yang telah dipilih yaitu *discrepancy evaluation*. Model ini dipilih sebagai instrumen dalam melakukan evaluasi di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan.

C. Sub Fokus

Melihat latar belakang diatas maka focus penelitian ini adalah “evaluasi pengelolaan perpustakaan sekolah berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 43 Tahun

2007 tentang perpustakaan di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar. Dengan subfokus yang di rumuskan dalam *model discrepancy evaluation* yaitu: desain, instalasi, proses, produk, perbandingan.

D. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang penelitian diatas, yang menjadi masalah peneliti yaitu:

1. Apakah desain pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar sudah berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 tahun 2014?
2. Apakah instalasi pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar sudah berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 tahun 2014?
3. Bagaimana proses pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 tahun 2014?
4. Bagaimana produk pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar?
5. Bagaimana perbandingan pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 tahun 2014?

E. Tujuan Penelitian

Latar belakang penelitian di atas, yang menjadi tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui desain pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 tahun 2014.

2. Untuk mengetahui instalasi pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 tahun 2014.
3. Untuk mengetahui proses pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 tahun 2014.
4. Untuk mengetahui produk pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar.
5. Untuk mengetahui perbaikan pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 tahun 2014.

F. Manfaat dan Luaran Penelitian

a. Manfaat Penelitian

Penelitian ini dapat memberikan pengetahuan dan memperbanyak wawasan mengenai evaluasi pengelolaan perpustakaan sekolah berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar.

b. Manfaat Praktis

a. Bagi peneliti yang lain

Dari hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan pengetahuan dan memperkaya wawasan bagi penelitian yang lain. Dan juga melakukan penelitian tentang evaluasi pengelolaan perpustakaan sekolah berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 di UPT SMPN 3 Batusangkar.

b. Bagi UPT SMPN 3 Batusangkar

Hasil penelitian ini memberikan masukan sebagai evaluasi bagi mengenai pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014.

c. Bagi pelanggan pendidikan

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan penambahan pengetahuan bagi pelanggan pendidikan seperti calon siswa, orang tua, serta masyarakat umum lainnya tentang di UPT SMPN 3 Batusangkar.

G. Defenisi Istilah

1) Pengelolaan perpustakaan

Menurut Darmono dalam (Afriatin, 2020) menjelaskan bahwasanya pengelolaan perpustakaan merupakan kegiatan dalam mempersiapkan bahan pustaka dengan suatu sistem, agar mudah, cepat, dan akurat untuk mencari bahan pustaka yang di perlukan. Pengelolaan perpustakaan diperlukan untuk mengetahui sebuah fungsi perpustakaan agar berfungsi dengan baik, dan tata kelola perpustakaan banyak menentukan keberhasilan dari sebuah perpustakaan. Bahan pustaka, ruangan, dan perlengkapan lainnya juga dapat berpengaruh dalam pelaksanaan perpustakaan. Kemudian Pengelolaan perpustakaan yang baik adalah pengelolaan perpustakaan yang berpedoman pada standar nasional perpustakaan untuk mengetahui pengelolaan perpustakaan berfungsi dengan baik makna dilakukanlah evaluasi pada pengelolaan perpustakaan tersebut.

2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan. Pengelolaan perpustakaan harus mengelola perpustakaanya dengan standar yang telah telah ditetapkan dengan menjalankan standar yang telah ditetapkan maka perpustakaan akan mencapai tujuan yang telah di tetapkan.

BAB II KAJIAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata "*management*," yang berasal dari istilah "*to manage*," memiliki arti untuk mengatur, melaksanakan, mengelola dan mengendalikan. Kata "*management*" telah diserap ke dalam bahasa Indonesia sebagai "manajemen," yang memiliki arti yang sama dengan pengelolaan. Manajemen merupakan suatu proses yang bertujuan untuk mengoordinasikan dan mengintegrasikan berbagai kegiatan kerja, agar dapat diselesaikan dengan efisien dan efektif (Munthe, 2019). Pengelolaan adalah suatu tindakan yang dimulai dari penyusunan data, perencanaan, mengorganisasikan, melaksanakan sampai dengan pengawasan dan penilaian pengelolaan menghasilkan sesuatu penyempurnaan dan peningkatan pengelolaan selanjutnya (Alfiyanto et al., 2022). Sedangkan menurut (Ichsan, 2018) kegiatan mengelola adalah kegiatan yang mencerminkan adanya sebuah sistem, terkait dan terdiri dari beberapa aspek atau faktor untuk mendukungnya. Unsur-unsur pengelolaan perpustakaan meliputi sumber daya manusia seperti staf perpustakaan dan pustakawan, pengguna perpustakaan sebagai pengguna informasi yang disediakan oleh perpustakaan, sarana dan prasarana, berbagai fasilitas pendukung, koleksi perpustakaan yang disusun menurut suatu sistem tertentu (Rochmah, 2016). Sedangkan menurut (Rafesta, 2017) semua unsur pengelolaan perpustakaan pada

dasarnya merupakan sumberdaya yang harus dikelola dengan sebaik-baiknya guna menyelenggarakan perpustakaan, secara lebih rinci unsur-unsur manajemen itu adalah manusia, sumber pembiayaan, mesin, benda dan barang infentaris, metode, pasar/promosi

Jadi pengelolaan adalah Kegiatan mengelola adalah kegiatan yang mencerminkan adanya sebuah sistem, terkait dan terdiri dari beberapa aspek atau faktor untuk mendukungnya. Beberapa faktor yang dapat ditemui dalam sebuah proses mengelola perpustakaan diantaranya Kebijakan dan prosedur, mengelola koleksi, pendanaan dan pengadaan, mengelola fasilitas, Sumber daya manusia. Jadi pengelolaan dalam perpustakaan adalah. Suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk memastikan perpustakaan dapat berfungsi secara optimal dalam menyediakan layanan dan sumberdaya informasi kepada pengguna.

Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 pada Pasal 1 dalam Peraturan Perpustakaan Nasional ini yang dimaksud dengan Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Menurut Ibrahim Bafadal (2005:3) dalam (Mahendra, 2015) perpustakaan adalah suatu unit kerja dari satu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya. Sedangkan Darmono dalam (Huda, 2019) berpendapat bahwa “perpustakaan sekolah adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi bagi pemakainya. Perpustakaan sekolah dapat pula diartikan sebagai tempat kumpul buku-buku atau tempat buku dihimpun dan diorganisasikan sebagai media belajar siswa.” Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah suatu pusat informasi yang berisi kumpulan-kumpulan buku dan sumber informasi lainnya yang berada di setiap sekolah untuk menunjang kegiatan belajar mengajar dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.

Berikut ayat Al-Qur'an yang menjelaskan tentang perpustakaan terdapat dalam surat Al-Alaq ayat 1-5:

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ. خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ. اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ. الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ. عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ.

Artinya “*Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu Yang menciptakan. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Pemurah. Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.*”

Penjelasan dalil di atas kita dapat melihat surat ini berkaitan dengan perpustakaan karena disana ada perintah bacalah, perpustakaan sangat berkaitan dengan buku dan perpustakaan dipenuhi dengan buku. Menurut Tafsir M. Quraish Shihab mengemukakan bahwa memahami perintah membaca disini adalah sebagai beban tugas yang harus dilaksanakan oleh seluruh umat manusia untuk meningkatkan kemampuan dan keluasaan wawasannya. Jadi dapat disimpulkan bahwasanya perpustakaan adalah suatu wadah yang dapat mengatur, mengelola, menyimpan, dan mengumpulkan koleksi bahan perpustakaan secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang sepatutnya menyenangkan.

Mewujudkan perpustakaan sesuai dengan fungsi dan peranannya, maka perpustakaan diperlukan suatu pengelolaan yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pada pasal 43 tentang standar pengelolaan perpustakaan karena tanpa manajemen yang baik, maka pekerjaan tidak akan berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Agar perpustakaan masih tetap menjadi pilihan utama untuk memperoleh informasi, hal yang harus diperhatikan adalah manajemen perpustakaan yang meliputi kegiatan pengadaan, sistem layanan perpustakaan dan pengelolaan bahan koleksi. Pengelola perpustakaan Sekolah dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang dapat memuaskan keinginan pengguna perpustakaan. Bentuk pelayanan yang dapat diberikan berupa keramahan, tanggap serta cepat dalam melayani setiap keluhan

ataupun pertanyaan (Anggraini, 2022). Mengelola sebuah perpustakaan diperlukan kemampuan manajemen yang baik agar arah kegiatan sesuai dengan yang diinginkan. Kemampuan manajemen itu juga diperlukan agar tujuan-tujuan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, dalam proses manajemen diperlukan adanya perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian. Di samping itu manajemen juga dimaksudkan agar semua yang terlibat dalam perpustakaan dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan yang benar dengan cara yang benar (Febri Wiji Astuti, 2013). Perpustakaan adalah kegiatan mengurus sesuatu dapat juga diartikan sebagai mengurus atau menyelenggarakan perpustakaan dan diperlukan pustakawan untuk mengatur dan menjalankan kegiatan sehari-hari di perpustakaan (Ichsan, 2018). Perencanaan mengandung unsur-unsur antara lain yaitu Sejumlah kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya, adanya proses, hasil yang ingin dicapai, dan menyangkut masa depan dalam waktu tertentu (Ahmad Sofyan & Ansar, 2022).

Adapun menurut (Putra, 2024) faktor-faktor pengelolaan perpustakaan sebagai berikut:

a. Prosedur dan kebijakan

Prosedur adalah cara atau bagaimana kegiatan dan aksi-aksi dapat mengimplementasikan sebuah rencana spesifik atau menjalankan sebuah kebijakan. Kebijakan mengarah pada mengapa atau apa prinsip-prinsip dari organisasi tersebut.

b. Pengelolaan koleksi

Pengelolaan koleksi merupakan area kungsi dari tanggung jawab seorang pustakawan. Koleksi diartikan sebagai sebuah bahan Pustaka atau jenis yang dikumpulkan, dikelola, dan diolah dengan kriteria tertentu.

c. Pendanaan

Kegiatan penadaan ini sangat erat hubunganya dnegan sebuah kegiatan pengadaan. Semua pendanaan akan membantu dalam menyakinkan sekolah untuk menyetujui dan juga sebagai bukti akuntabilitasdari program-program perpustakaan.

b. Fasilitas

Fasilitas perpustakaan menjadi sisi lain yang perlu diperhatikan dalam perngelolaan perpustakaan. Seringkali yang menajdi masalah dalma perpustakaanadalah kurang memadainya fasilitas perpustakaan.

c. Sumber daya manusia

Faktor lain yang penting dalam pengelolaan perpustakaan sekolah adalah sumber daya manusia yang mengelolanya. SDM atau staf perpustakaan merupakan kunci utama dalam kesuksesan sebuah perpustakaan. Inovasi dan ide kreatifnya akan membawa perpustakaan perpustakaan menjadi stakaan yang berdayaguna untuk pemustaka. Untuk itu, pengelolaan perpustakaan memang membutuhkan staf pengelolaan yang cukup tau masalah manajemen.

d. Perencanaan

Perencanaa adalah hal yang sangat penting dalam sebuah manajemen perpustakaan. Untuk itu mulailah selalu dengan perencanaan dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. perencanaan juga akan menentukan sejauh mana peprustakaan sekolah dapat berjalan dnegan baik dan mendukung proses pembelajaran yang inovatif disekolah.

Fungsi standar dalam pengelolaan peprustakaan sekolah adalah standar akan menjadi acuan dalam proses pengelolaan perpustakaan khususnya dalam perpustakaan sekolah, standar akan memdahkan para pelaku perpustakaan dalam melakukan kegiatan-kegiatan disuatu perpustakaan, dan standar juga akan menciptakan suatu keseragaman, bentuk, proses, dan sajian dalam pengelolaan perpustakaan sekolah (Hidayatullah, 2019).

Perpustakaan akan berjalan dengan efektif dan efesien jika sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang

pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pada pasal 43 berbunyi standar pengelolaan perpustakaan memuat kriteria paling sedikit mengenai: perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.

1) Perencanaan

Perencanaan adalah awal dari sebuah proses pengelolaan karena dalam perencanaan terdapat sebuah perhitungan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu. Perencanaan memerlukan kemampuan-kemampuan berfikir tertentu. Perencanaan memiliki unsur kegiatan mengidentifikasi, menginventarisasi dan menyeleksi kebutuhan berdasarkan skala prioritas, mengadakan spesifikasi yang lebih rinci mengenai hasil yang akan dicapai, mengidentifikasi persyaratan atau kriteria untuk memenuhi setiap kebutuhan, serta mengidentifikasi kemungkinan alternatif, strategi, dan sasaran bagi pelaksanaannya (Sofyan & A 2020). Dalam proses merencanakan perpustakaan setiap kelompok terlebih dahulu membuat keputusan dengan tepat melalui musyawarah dilaksanakan dengan potensi dan sumber daya yang ada. Dengan adanya keputusan bersama, maka perlu dipersiapkan segala sumber daya manusia serta material untuk melaksanakan rencana bersama didalam pendidikan. Yang menyangkut tentang perencanaan dalam Al-Qur'an Surah al-Anfal ayat 60:

وَأَعِدُّوا لَهُمْ مَا اسْتَطَعْتُمْ مِنْ قُوَّةٍ وَمِنْ رِبَاطِ الْخَيْلِ تُرْهِبُونَ بِهِ عَدُوَّ اللَّهِ وَعَدُوَّكُمْ
وَالْآخَرِينَ مِنْ دُونِهِمْ لَا تَعْلَمُونَهُمُ اللَّهُ يَعْلَمُهُمْ ۚ وَمَا تُنْفِقُوا مِنْ شَيْءٍ فِي سَبِيلِ اللَّهِ يُوَفَّ
إِلَيْكُمْ وَأَنْتُمْ لَا تَظْلُمُونَ ﴿٦٠﴾

Terjemahan: siapkanlah untuk menghadapi mereka kekuatan apa saja yang kamu sanggupi dan dari kuda-kuda yang ditambat untuk berperang (yang dengan persiapan itu) kamu menggentarkan musuh Allah dan musuhmu dan orang-orang selain mereka yang kamu tidak mengetahuinya; sedang Allah mengetahuinya. apa saja yang kamu nafkahkan pada jalan Allah niscaya akan dibalasi dengan cukup kepadamu dan kamu tidak akan dianiaya (dirugikan).

M. Quraish Syihab dalam bukunya tafsir al-Misbah menafsirkan ayat ini dengan mengatakan bahwa ayat ini memberi penegasan diharuskannya memperhatikan hukum sebab akibat (kausalitas), olehnya itu Allah SWT berpesan

kepada kita semua ‘siapkanlah untuk menghadapi mereka’ dari ‘apa yang kamu mampu’ menyiapkannya dari kekuatan apa saja dan dari kuda-kuda yang ditambah untuk persiapan perang (pada saat itu) (Shihab, 2002). Hal ini menunjukkan perlunya suatu perencanaan sebagai bentuk persiapan untuk menghadapi segala kemungkinan yang akan datang. Adanya hukum sebab akibat merupakan tolak ukur bahwa sejauh mana perencanaan itu dipersiapkan maka sejauh itu pula hasil yang diperoleh nantinya. Ahmad Mustafa al-Maraghi menafsirkan dalam kitab tafsirnya bahwa persiapan itu bisa dilakukan dengan mempersiapkan kekuatan yang Menurut (Afriatin, 2021) dan empat kemampuan dasar dalam kegiatan perencanaan perpustakaan yaitu :

- a) *Insigh* adalah kemampuan untuk menghimpun fakta dengan jalan mengadakan sebuah penyelidikan terhadap beberapa hal yang berhubungan dengan masalah yang akan direncanakan.
- b) *Forsight* adalah kemampuan untuk memproyeksikan atau menggambarkan cara-cara yang akan ditempuh, memperkirakan keadaan yang mungkin timbul sebagai akibat dari yang dilakukan.
- c) Studi eksploratif adalah kemampuan untuk melihat segala sesuatu secara keseluruhan, sehingga diperoleh gambaran secara integral dari kondisi yang ada.
- d) *Doorsight* adalah kemampuan untuk mengetahui segala cara yang dapat menyamakan pandangan, sehingga memungkinkan untuk dapat mengambil keputusan.

Menurut Hafied Cangara (2013) dalam (Buhari, 2023) perencanaan terbagi pada 3 (tiga) jenis yaitu :

a. Perencanaan jangka panjang

Perencanaan jangka panjang memerlukan waktu penyelesaian proram yang memerlukan waktu penyelesaian program 10 sampai 25 tahaun. Dalam program kerja jangka panjang perpustakaan meliputi penyaluran listrik ke gedung perpustakaan, pengadaan sarana prasarana yang masih kurang dan pengadaan perlengkapan alat inventaris komputer lengkap

dengan peralatan lainnya, seperti meja, kursi dan printer (Anggraini, 2022).

b. Perencanaan jangka menengah

Perencanaan yang memerlukan waktu penyelesaian program 5 tahun. Perencanaan ini penjabaran dari rencana jangka panjang tetapi sudah lebih bersifat operasional. Dalam program kerja jangka menengah perpustakaan meliputi perbaikan sarana prasarana yang masih layak untuk digunakan sehingga dapat dimanfaatkan lagi, pengadaan bahan pustaka yang belum ada atau belum lengkap, sehingga perpustakaan tersebut dapat dioptimalkan (Anggraini, 2022).

c. Perencanaan jangka pendek

Perencanaan yang memerlukan waktu penyelesaian program antara 1 sampai 3 tahun perencanaan jangka pendek adalah perencanaan tahunan atau yang dibuat untuk dilaksanakan dalam waktu 1 tahun, sering disebut sebagai rencana operasional. Perencanaan ini merupakan penjabaran dari rencana jangka menengah dan jangka panjang. Dalam program jangka pendek perpustakaan meliputi pengadaan administrasi bahan pustaka, pengelolaan seluruh bahan pustaka yang siap pakai, perawatan sarana prasarana perpustakaan dan pelayanan sirkulasi bahan pustaka, Program kerja jangka pendek ini juga merupakan kegiatan yang mencakup dari kegiatan harian dalam mengelola perpustakaan, (Anggraini, 2022).

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan perpustakaan pada pasal 44 perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) meliputi: a) rencana strategis, b) rencana kerja, dan c) rencana kerja tahunan.

1. Rencana Strategi

Rencana strategi perpustakaan merupakan dokumen perencanaan yang merupakan penjabaran visi, misi dan program perpustakaan. Rencana tertulis ini dapat dijadikan pedoman bagi semua pihak yang terkait dengan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan, agar dapat memahami program-program

perpustakaan dan mempunyai acuan dalam melaksanakan tugas-tugas perpustakaan dan pengembangan perpustakaan (Komarudin, 2012). Rencana strategi perpustakaan dirumuskan untuk memudahkan pustakawan tetap fokus pada apa yang dibutuhkan untuk mencapai visi misi perpustakaan. Renstra perpustakaan disusun untuk memudahkan pustakawan dalam menjalankan tanggung jawabnya bertujuan dalam mencapai visi dan misi perpustakaan. Renstra membantu pustakawan dalam memilih apa yang menjadi prioritasnya atau mengantisipasi masa depan dengan berbagai tantangan yang muncul sehingga kinerja menjadi lebih efektif dan efisien. (Andayani, 2019).

Menurut (Komarudin, 2012) isi dari rencana strategis yang dapat disusun oleh perpustakaan antara lain :

a. Profil

Perlu menetapkan visi, misi tugas, dan fungsinya. Rumusan tersebut merupakan pedoman arah dan tuntutan untuk mencapai tujuan akhir perpustakaan. Visi, misi, tugas dan fungsi perpustakaan disesuaikan dengan kebijakan dan keinginan lembaga induknya yaitu sekolah didalam perpustakaan tersebut berada.

b. Analisis SWOT perpustakaan

Analisis SWOT dapat digunakan diperpustakaan sebagai instrument analisis lingkungan internal dan eksternal perpustakaan. Analisis ini meliputi penilaian terhadap faktor kekuatan dan kelemahan sangat. Sementara analisis eksternal mencakup faktor peluang dan tantangan. Analisis SWOT lah perlu dilakukan agar kita dapat menyusun program kerja yang handal dan menyusun kebijakan-kebijakan yang strategis agar program kerja tersebut mencapai target yang telah ditetapkan dalam rencana strategi.

c. Kebijakan strategi

Kebijakan strategi adalah deskripsi tentang langkah-langkah apa yang harus dilakukan agar kekuatan yang dimiliki menjadi lebih optimal,

sebaliknya kelemahan yang dimiliki dicarikan langkah startegisnya untuk diperbaiki.

d. Program kerja

Menurut (Anggraini, 2022) program kerja dibedakan atas 4 (empat) jenis, yaitu Program kerja harian yang direncanakan dalam pengelolaan perpustakaan Sekolah meliputi pengelolaan bahan koleksi dan pelayanan sirkulasi, program jangka pendek perpustakaan meliputi pengadaan administrasian bahan pustaka, pengelolaan seluruh bahan pustaka yang siap pakai, perawatan sarana prasarana perpustakaan dan pelayanan sirkulasi bahan pustaka, program kerja jangka pendek ini juga merupakan kegiatan yang mencakup dari kegiatan harian dalam mengelola perpustakaan, Program kerja jangka menengah perpustakaan meliputi perbaikan sarana prasarana yang masih layak untuk digunakan sehingga dapat dimanfaatkan lagi, program kerja jangka panjang perpustakaan meliputi penyaluran listrik ke perpustakaan, pengadaan sarana prasarana yang masih kurang dan pengadaan perlengkapan alat inventaris komputer lengkap dengan peralatan lainnya, seperti meja, kursi dan printer. Dalam penyusunan rencana program tersebut melibatkan kepala perpustakaan sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan di perpustakaan melalui kerja sama dengan staf pengelola perpustakaan.

e. Kegiatan

Rencana kegiatan merupakan rincian dari program kerja yang telah dibuat. Satu program kebijaksanaan kerja bisa terdiri dari lebih satu kegiatan, bisa dua atau tiga kegiatan, atau bahkan lebih. Kegiatan harus deskripsikan (ditulis) dengan jelas, mulai dari mana kegiatan, tujuan waktu dan tempat pelaksanaan, target yang hendak dicapai dan anggaran.

f. Anggaran

Anggaran selalu dibutuhkan untuk melakukan setiap kegiatan. Anggaran sedapat mungkin disusun secara terperinci dan lengkap. Anggaran perpustakaan pada umumnya dikelompokkan dalam beberapa bagian diantaranya operasional perpustakaan, seperti biaya langganan internet,

pengadaan alat kantor, pengadaan dan penegolahan bahan pustaka, pemeliharaan bahan pustaka, pemasaran dan promosi jasa perpustakaan, perbaikan dan perawatan alat.

g. Jadwa kegiatan dan target

Jadwal kegiatan harus di buat dalam rencana starategi sehingga setiap peogram kerjadan kegiatan jelas waktu pelaksanaanya. kemudian target pencapaian dapat kita sebut sebagai hasil yang di harapkan dari sebuah kegiatan atau program.

Menurut (Intan Winarni, 2020) alasan mengapa perencanaan strategi penting yaitu:

- a. Berfungsi secara lebih baik. Contohnya tentang bagaimana pengenalan perencanaan strategis dapat menyebabkan organisaso berjalan secara lebih baik.
- b. Tanggap terhadap lingkungan yan berubah cepat. Artinya apabila laju perubahna lebih lambat, para pemimpin dapat berkerja dengan asumsi bahwa masa depan sama saja dengan masa lalu. Meraka dapat menetapkan tujuan rencana cukup dengan membuat ekstrapolasi pengalaman.

2. Rencana kerja

Rencana kerja adalah sebagai acuan dalam mengevaluasi pencapaian kinerja program atau kegiatan dan perencanaan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rencana keja, rencana kerja juga mencakup daftar kegiatan, anggran, waktu, ukuran kinerja serta indikator keberhasilan (Perpustakaan et al., 2025). Kebijakan dan rencana kerja pepustakaan sekolah harus dapatkan menjelaskan peranan perpustakaan dalam hubungan dengan berbagai aspek

diantaranya kurikulum sekolah, metode pembelajaran disekolah, memenuhi standar dan kriteria nasional dan lokal, kebutuhan tenaga pengembangan pribadi dan pembelajaran murid dan kebutuhan tenaga pendidikan bagi staf dan terakhir meningkatkan arah keberhasilan (Mansyur H.M., 2007). Rencana kerja adalah daftar ketetapan tentang kegiatan yang direncanakan oleh suatu organisasi dalam perpustakaan rencana kerja merupakan langkah awal dalam melakukan kegiatan yang ada di perpustakaan yang meliputi pengadaan koleksi, memelihara koleksi, menyiapkan koleksi, melayani pemustaka dan lainnya (Edi yusanto, 2018).

3. Rencana Kerja Tahunan

Rencana kerja tahunan berisikan informasi tentang kinerja untuk periode 1 (satu) tahun dan target 1 (satu) tahun. Rencana kerja 1 tahun menuntut kesesuaian antara dokumen yang telah di tuangkan dalam rencana kerja dan rencana strategi. Dokumen rencana kerja tahunan digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan 'an perpustakaan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun. Sedangkan tujuan pe an rencana kinerja tahunan adalah sebagai petunjuk dalam pelaksanaan program kegiatan pustaka, meningkatkan efisiensi dan efektifitas dan akuntabilitas kinerja pustaka serta sebagai kendali dalam pelaksanaan evaluasi pencapaian evaluasi kinerja pustaka (Rika Widianita, 2023).

2. Pelaksanaan Perpustakaan

Sebuah perpustakaan harus menerapkan pengelolaan yang baik dengan begitu fungsi perpustakaan berjalan dengan efektif. Dalam pelaksanaan perpustakaan baik itu perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan sekolah/madrasah, perpustakaan Kabupaten, perpustakaan Provinsi perpustakaan Nasional telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan.

Menurut (Susilowati, 2014) perpustakaan sekolah dapat dikelola dengan cara-cara berikut:

- a. Dikelola dengan mempekerjakan seorang pustakawan profesional pada satu sekolah.
- b. Dikelola dengan mempekerjakan seorang pustakawan profesional secara bersama-sama untuk beberapa sekolah (sharing) dengan sekolah yang berada dalam satu kompleks atau letak sekolah saling berdekatan.
- c. Dikelola oleh salah seorang guru sebagai kordinator perpustakaan. Guru yang dipilih harus memiliki antusiasme yang

Menurut (Afriatin, 2020) ada beberapa pelaksanaan dalam pengelolaan perpustakaan diantaranya :

1) Pengadaan bahan koleksi

Pengadaan bahan koleksi dilakukan untuk mengembangkan koleksi di perpustakaan yang melalui berbagai cara, yaitu pembelian, tukar-menukar, penerimaan hadiah, maupun penerbitan sendiri oleh perpustakaan atau lembaga induknya. Fungsi dari adanya pengadaan bahan koleksi yaitu untuk melengkapi bahan-bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Menurut adapun tahap-tahap persiapan pembelian buku yaitu perpustakaan melakukan seleksi pada buku yang baru dibeli. Pada umumnya seleksi bersumber dari kurikulum, RPP, saran dari pustakawan dan katalog perpustakaan membuat daftar usulan tambah buku. Daftar ini kemudian diserahkan ke masing-masing guru dengan menempatkan judul yang menjadi prioritas ditentukan oleh masing-masing guru setelah itu diisi oleh masing-masing guru mata pelajaran kemudian diserahkan kembali pada perpustakaan kemudian dari daftar buku tersebut direncanakan pembelian buku (Rohiyatun & Aryani, 2020)

Darmanto dalam (Afriatin, 2020) menjelaskan pengolahan bahan pustaka dimaksudkan untuk mempermudah para pustakawan dalam menggunakan bahan pustaka di perpustakaan. Aktivitas pengelolaan ini ialah mengolah berbagai jenis bahan pustaka yang diterima oleh perpustakaan, baik berupa buku, majalah,

tabloid, koran, kamus, buletin, skripsi, tesis, manuskrip, laporan, atlas, maupun penerbitan pemerintah. Secara teknis perpustakaan kegiatan kerja ini meliputi kegiatan inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, penyelesaian, dan penyajian koleksi.

2) Pelaksanaan Layanan Perpustakaan

Darmono dalam (Afriatin, 2020) menjelaskan bahwa pelayanan perpustakaan merupakan pekerjaan dan tugas penting dari semua kegiatan di perpustakaan. Pelayanan perpustakaan akan berlangsung selama perpustakaan itu buka. Pada dasarnya, layanan perpustakaan merupakan pemberian layanan informasi kepada para pengguna perpustakaan terkait dengan penyediaan bahan-bahan pustaka yang diperlukan oleh pengguna, baik digunakan di dalam perpustakaan maupun dipinjam. Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal dalam (Dio Lavarino & Wiyli Yustanti, 2016) yang harus diperhatikan ketika melaksanakan pengelolaan perpustakaan yang efektif sebagai berikut:

3) Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka

Perolehan bahan pustaka merupakan suatu rangkaian kegiatan yang diarahkan pada pengkoordinasian dan penyediaan berbagai bahan pustaka melalui latihan seleksi. bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Metode berikut dapat digunakan di perpustakaan untuk memperoleh bahan perpustakaan dengan cara titipan, pembelian, hadiah, atau menukar.

4) Inventarisasi

Beberapa hal yang dilakukan dalam kegiatan inventarisasi antara lain pencatatan bahan pustaka, pemeriksaan bahan pustaka, pengelompokan koleksi, pengecapan bahan pustaka.

5) Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan

langkah-langkah yang harus diambil staf perpustakaan untuk memelihara bahan perpustakaan yaitu membersihkan buku yang berdebu membersihkan buku-buku dari debu dapat dilakukan dengan cara gunakan kemoceng untuk

membersihkan koleksi buku dan jangan lupa untuk membersihkan bagian belakang buku yang merupakan bagian yang mudah terlihat dari rak buku kemudian ersihkan koleksi buku dengan bahan kering. Kain bisa sedikit dibasahi jika debunya cukup tebal serta sedot dengan penyedot debu yang lebih bersih. Memperbaiki kerusakan buku memperbaiki kerusakan buku dapat dilakukan dengan cara reproduksi, penjilidan laminasi/penyampulan penyiangan dan terakhir mengatur buku pada rak.

6) Perlengkapan Perpustakaan Sekolah

Furnitur perpustakaan dalam pengertian ini adalah segala perlengkapan aktual sebagai furnitur yang digunakan di perpustakaan untuk membantu proses kelancaran perpustakaan. Sementara itu perlengkapan perpustakaan adalah segala perangkat keras yang ada di perpustakaan untuk membantu keperluan di perpustakaan, seperti PC/komputer, mesin tik, alat tulis.

7) Administrasi Perpustakaan Sekolah

Kegiatan penatausahaan perpustakaan meliputi pencatatan buku perpustakaan dalam buku induk perpustakaan sampai siap dipinjamkan. Kegiatan yang berhubungan dengan administrasi dalam arti administrasi juga berlaku disini pada administrasi perpustakaan.

Upaya yang dapat dilakukan oleh sekolah dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan sekolah adalah melaksanakan pengawasan terhadap perpustakaan sekolah itu sendiri. Pengawasan pada dasarnya adalah untuk menentukan apa yang telah dicapai, mengadakan evaluasi atasnya, dan mengambil tindakan-tindakan korektif apabila diperlukan, untuk menjamin agar hasilnya sesuai dengan rencana. Sedangkan fungsi pengawasan adalah merupakan tahap dari sistem manajerial yang menjaga agar organisasi tetap berada dalam batasan-batasan yang diizinkan, dan rencana menyediakan susunan kerja untuk tahap pengawasan dan proses manajerial. Pengawasan tidak terlepas dari fungsi perencanaan. Pengawasan yang baik tidak akan terlaksana tanpa adanya rencana dan petunjuk pelaksanaan yang telah dibuat. Oleh sebab itu pengawasan

perpustakaan sekolah dalam hal ini ditunjukkan kepada pengawasan terhadap peminjaman buku-buku perpustakaan, pengawasan terhadap pelayanan perpustakaan dan pengawasan pemelihara buku perpustakaan

3. Model Evaluasi DEM

Sebelum mengkaji tentang konsep evaluasi model *discrepancy* maka perlu memahami tentang konsep evaluasi terlebih dahulu, berikut ini merupakan pengertian evaluasi secara umum. Evaluasi sebagai proses penggambaran, perolehan, dan pemberian informasi yang berguna untuk menentukan pemilihan alternatif keputusan (Mustafa, 2021). Evaluasi berasal dari bahasa Inggris *evaluation*, akar katanya *value* yang berarti nilai atau harga. Evaluasi secara etimologi dalam bahasa Arab adalah *taqyim*, *taqdir* atau *tastmim*. Dalam padanan kata bahasa Indonesia evaluasi yaitu penilaian (Aprilia, 2019). Evaluasi perlu dilakukan untuk menentukan apakah suatu program telah berjalan secara efektif atau tidak. Melalui evaluasi program, dapat diketahui apakah program tersebut layak untuk dilanjutkan, perlu diperbaiki, atau bahkan perlu dihapuskan. Hasil tersebut kemudian direkomendasikan kepada pemangku kebijakan untuk mengambil keputusan dengan mempertimbangkan berbagai hal termasuk hasil evaluasi tersebut. Menurut Arikunto dan Jabar dalam (Ariani, 2021), evaluasi program adalah upaya untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan suatu kebijakan secara cermat dengan cara mengetahui efektivitas masing-masing komponennya. Fitzpatrick, J. L James R. Sanders, R Worthen dalam (Surahmad, 2022) bahwa penelitian evaluasi mengandung makna pengumpulan informasi tentang hasil yang telah dicapai oleh sebuah program yang dilaksanakan secara sistematis dengan menggunakan metodologi ilmiah sehingga darinya dapat dihasilkan data yang akurat dan objektif. DEM disebut dengan evaluasi kesenjangan program. Kesenjangan program adalah sebagai suatu keadaan antara yang diharapkan dalam rencana dengan yang dihasilkan dalam pelaksanaan program. Evaluasi kesenjangan dimaksudkan untuk mengetahui tingkat kesesuaian antara standard yang sudah ditentukan dalam program dengan penampilan aktual dari program tersebut. Standar adalah: kriteria yang telah dikembangkan dan ditetapkan dengan

hasil yang efektif. Penampilan adalah: sumber, prosedur, manajemen dan hasil nyata yang tampak ketika program dilaksanakan (Kombinasinya, n.d.). Evaluasi model kesenjangan (*discrepancy model*) adalah untuk mengetahui tingkat keselarasan antara baku (standar atau kriteria yang ditetapkan) yang sudah ditetapkan dalam program dengan kinerja (*performance* / hasil pelaksanaan program) semestinya dari program tersebut. Karakteristik evaluasi model *discrepancy* yaitu proses untuk (a) menyetujui standar (yang digunakan untuk tujuan), (b) menentukan apakah ada perbedaan antara kinerja dari beberapa aspek program dan standar yang ditetapkan untuk kinerja, dan (c) menggunakan informasi tentang perbedaan untuk memutuskan apakah akan memperbaiki, mempertahankan, atau menghentikan program atau beberapa aspeknya. Tujuan evaluasi kesenjangan adalah untuk menentukan apakah akan memperbaiki, mempertahankan, atau menghentikan sebuah program (Mustafa, 2021).

Menurut (Aprilia, 2019) ada beberapa hal isi dari *evaluasi discrepancy* didalam konteks konsep evaluasi yang dianut oleh model ini yaitu:

- a. Dengan mengemukakan berbagai dimensi program, model ini menekankan pentingnya program sebagai suatu keseluruhan yang dijadikan obyek evaluasi, tanpa membatasi hanya pada aspek hasil yang dicapai saja. Dengan kata lain, di samping hasil yang dicapai, dimensi-dimensi lainnya dari program yang berpengaruh terhadap hasil yang akan dicapai, juga jadi obyek evaluasi model ini.
- b. Perbandingan antara *performance* dan kriteria juga merupakan salah satu inti yang penting dalam konsep evaluasi menurut model ini. Hal penting di sini adalah bahwa untuk setiap dimensi program pendidikan yang sedang dikembangkan itu perlu ditetapkan dengan tegas kriteria yang akan dijadikan ukuran alam menilai *performance* dari masing-masing dimensi tersebut. Menurut Stufflebeam, salah satu kelemahan dari evaluasi yang ada sekarang adalah kurang jelasnya kriteria yang digunakan sebagai dasar dalam mengadakan evaluasi tersebut.

- c. Model ini berpandangan bahwa evaluasi tidak hanya berakhir pada suatu deskripsi tentang keadaan program yang telah dinilainya, melainkan harus sampai pada suatu judgment mengenai baik buruknya atau efektivitasnya program pendidikan yang bersangkutan. Menurut penjabaran Stake, dalam mengadakan judgment, kita dapat menggunakan standar yang relatif dalam bentuk perbandingan dengan program pendidikan yang lain.

Menurut (Kombinasinya, n.d.) Persyaratan DEM DEM yang paling efektif dalam situasi sebagai berikut:

- a. Ketika jenis evaluasi yang diinginkan adalah formal, dan program ini dalam formatif, bukan tahap sumatif.
- b. Ketika evaluasi didefinisikan sebagai manajemen informasi terus menerus menangani program perbaikan dan penilaian, dan evaluasi merupakan komponen dari pengembangan program.
- c. Tujuan dari evaluasi adalah untuk meningkatkan, mempertahankan atau mengakhiri program.
- d. Penekanan utama evaluasi adalah definisi program dan instalasi program.
- e. Peran evaluator adalah sebagai fasilitator, pemeriksa standar, pengamat perilaku yang sebenarnya, dan ahli desain.
- f. Bila pada setiap tahap evaluasi, kinerja program dibandingkan dengan tujuan program (standar) untuk menentukan perbedaan.
- g. Prosedur evaluasi program dirancang untuk mengidentifikasi kelemahan dan untuk membuat keputusan tentang koreksi atau penghentian.
- h. Konstruksi teori adalah bahwa semua program setiap tahap terus memberikan umpan balik satu sama lain.
- i. Kriteria untuk menilai program evaluasi meliputi apakah: (1) program telah memenuhi kriteria program yang dibentuk, (2) bahwa tindakan sebenarnya yang dilakukan dapat diidentifikasi, dan (3) tindakan dapat diambil untuk menyelesaikan semua perbedaan.

proses evaluasi sesuai dengan langkah-langkah pengembangan menurut Provus dalam (surahmad, 2022) adalah

- a. Dalam *definition stage* (tahap definisi), mengorganisir, gambaran tujuan, proses, atau aktivitas dan kemudian menggambarkan sumber daya yang diperlukan. Harapan atau standar ini adalah dasar dimana evaluasi berkelanjutan.
- b. Dalam *installation stage* (langkah instalasi), desain/ definisi program menjadi standar baku untuk diperbandingkan dengan penilaian operasi awal program. Gagasannya adalah untuk menentukan sama dan sebangun, sudah atau tidaknya program telah diterapkan sebagaimana desainnya.
- c. Dalam *process stage* (tahap proses), evaluasi ditandai dengan pengumpulan data untuk menjaga keterlaksanaan program. Gagasannya adalah untuk memperhatikan kemajuan kemudian menentukan dampak awal, pengaruh, atau efek.
- d. Dalam *product stage* (tahap produk), pengumpulan data dan analisa yang membantu ke arah penentuan tingkat capaian sasaran dari outcome. Dalam tahap 4 ini pertanyaannya adalah “Apakah sasaran program telah dicapai?” Harapannya adalah untuk merencanakan follow up jangka panjang pemahaman atas dampak.
- e. Dalam *optional* tahap programe comparison, tahap membandingkan hasil yang telah dicapai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Tahap ini evaluator menulis nua penemuan kesenjangan untuk disajikan kepada para pengambil keputusan, agar mereka (ia) dapat memutuskan kelanjutan dari program tersebut Jadi dari pernyataan di atas maka dapat disimpulkan bahwa langkah-langkah evaluasi model discrepancy meliputi: (1) definisi atau desain, (2) instalasi atau pemasangan, (3) proses, (4) produk, dan (5) perbandingan atau yang berupa biaya dan manfaat jika diperlukan.

Menurut (Mustafa, 2021) adapun kesenjangan dapat terjadi antara dua atau lebih elemen (variabel) , berikut ini adalah penjabarannya:

- a) Kesenjangan antara perencanaan dan implementasi program atau material program yang aktual (actual program operations).
- b) Kesenjangan antara predicted (diprediksi) and obtained (diperoleh) program outcomes.
- c) Kesenjangan antara posisi siswa dengan standar kompetensi yang ingin dicapai.
- d) Kesenjangan antara tujuan yang ditetapkan dengan hasil yang dicapai.
- e) Kesenjangan apa yang dihipotesiskan dengan perubahan program (pendidikan dan atau pelatihan).
- f) Kesenjangan antar sistem. Adapun kesenjangan yang dapat dievaluasi dalam program pendidikan meliputi: kesenjangan antara rencana dengan implementasi program dan kesenjangan antara yang diduga atau diprediksi akan didapat dengan yang sesungguhnya direalisasikan serta kesenjangan antara status kemampuan dengan standar kemampuan yang ditetapkan.

B. Penelitian Relevan

Secara substansial penelitian ini tidaklah sama sekali baru. Dalam kajian pustaka ini akan mendiskripsikan berbagai karya yang relevansinya dengan judul “Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 di UPT SMP N 3 Batusangkar” antara lain:

1. Sukri Fadli Lubis dan Hasnawati (2018) dengan judul penelitian “Pengelolaan Perpustakaan Pengelola Mtsn 3 Kota Pariaman”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui unsur-unsur pengelolaan perpustakaan. pengelolaan perpustakaan sekolah terbagi jadi lima bagian utama, yaitu pengelolaan koleksi, inventarisasi, pemeliharaan koleksi, perlengkapan perpustakaan, dan administrasi. Pertama, pengelolaan koleksi dilakukan dengan cara membeli buku sendiri dan menerima hadiah atau sumabangan dari siswa dan toko buku. Kedua inventarisasi kegiatan yang dilakukan dalam inventarisasi yaitu pengkajian bahan pustaka,

kemudian pengumpulan ragamnya diselesaikan dengan mengumpulkannya ke dalam bidang kajian. Dalam pencatatan bahan pustaka diberikan buku stok. Ketiga, dalam pemeliharaan koleksi perpustakaan membersihkan buku yang dari berdebu, memperbaiki kerusakan yang ada, dan mengatur buku rak. Keempat, perlengkapan perpustakaan masih kurang, seperti ketiadaan meja baca, dan meja komputer, rak buku, dan yang kelima administrasi perpustakaan merangkul peminjaman, pengembalian buku, dan, pencatatan pengunjung.

Persamaan penelitian terdahulu dengan ini adalah sama-sama meneliti tentang pengelolaan perpustakaan sekolah sedangkan perbedaanya adalah penelitian terdahulu terfokus pada unsur-unsur pengelolaan perpustakaan yaitu pengelolaan koleksi, inventarisasi, pemeliharaan koleksi, perlengkapan perpustakaan, dan administrasi sedangkan penelitian yang peneliti lakukan terfokus penyesuaian pengelolaan perpustakaan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 yang dilaksanakan oleh perpustakaan Sekolah di UPT SMPN 3 Batusangkar.

2. Febri Wiji Astuti, (2013) judul penelitian ini adalah “Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di Smp Negeri 1 Dan Smp Negeri 2 Ngemplak Sleman Yogyakarta Penelitian”. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan perpustakaan sekolah di SMP Negeri1 dan SMP Negeri 2 Ngemplak yang meliputi aspek; (1) kondisi koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan; (2) kondisi ruang baca yang ada di perpustakaan; (3) layanan sirkulasi yang ada di perpustakaan. Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif dengan analisis deskriptif. Subjek dan lokasi penelitian adalah petugas perpustakaan dan siswa di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Ngemplak. Objek penelitian ini berupa pengelolaan perpustakaan sekolah. Metode pengumpulan data menggunakan angket tertutup, wawancara tidak terstruktur, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan metode statistik dengan rumus persentase. Hasil penelitian tentang pengelolaan perpustakaan sekolah menunjukkan sebagai berikut, (1) SMP Negeri 1 Ngemplak: (a) kondisi koleksi bahan pustaka sudah baik dengan persentase sebesar 91%, (b) kondisi ruang dan perlengkapan perpustakaan

diketahui sudah baik dengan persentase sebesar 94%, (c) pelayanan perpustakaan diketahui sudah baik dengan persentase sebesar 89%. (2) SMP Negeri 2 Ngemplak: (a) kondisi koleksi bahan pustaka sudah baik dengan persentase sebesar 92%, (b) kondisi ruang dan perlengkapan perpustakaan sudah baik dengan persentase sebesar 87%, (c) pelayanan perpustakaan sudah cukup baik dengan persentase sebesar 80%.

Persamaan penelitian terdahulu dengan ini adalah sama-sama meneliti tentang pengelolaan perpustakaan sekolah sedangkan perbedaannya adalah terdapat pada metode penelitian yang digunakan penelitian terdahulu menggunakan metode kuantitatif sedangkan penelitian yang peneliti menggunakan metode kualitatif kemudian penelitian yang dilakukan oleh peneliti juga melibatkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 sedangkan peneliti sebelumnya tidak berdasarkan peraturan Undang-undang.

3. Puji Purwani (2016) dengan judul penelitian “Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Smk Ma’arif 2 Gombang”. Dengan hasil penelitian adalah Penelitian ini mendeskripsikan pengelolaan perpustakaan sekolah di SMK Ma’arif 2 Gombang dilihat dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Subjek penelitian ini yaitu kepala sekolah, waka kurikulum dan petugas perpustakaan. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan pengambilan kesimpulan. Teknik memperoleh keabsahan data menggunakan triangulasi sumber data. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah di SMK Ma’arif 2 Gombang antara lain (1) perencanaan perpustakaan sekolah yang meliputi perencanaan bahan pustaka, perencanaan Sumber Daya Manusia, perencanaan sarana prasarana, perencanaan layanan, dan perencanaan dana; (2) pelaksanaan perpustakaan meliputi pengolahan bahan pustaka, pengorganisasian, penataan sarana prasarana, layanan perpustakaan, dan penggunaan dana; dan (3) evaluasi dan pengawasan. Pengelolaan perpustakaan sekolah di SMK Ma’arif 2 Gombang dilaksanakan dengan baik, hal tersebut dapat dilihat dari usaha pengelola dalam menerapkan

prosedur terdokumentasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 serta Tinjauan Manajemen yang dilakukan secara periodik dalam 1 tahun sekali

Persamaan penelitian terdahulu dengan ini adalah sama-sama meneliti tentang hanya menggunakan fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan sedangkan penelitian perbedaan dari yang peneliti ini adalah terdapat penelitian terdahulu hanya membahas tentang fungsi manajemen sedangkan penelitian ini terfokus evaluasi pelaksanaan kesesuaian antara pengelolaan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 dengan menggunakan model evaluasi DEM.

4. Candra Dian Aprilia, (2017) dengan judul penelitian “Pengelolaan Perpustakaan di Sekolah Dasar Negeri 2 Sumowono Kabupaten Semarang”. Hasil penelitian ini Penelitian ini mendeskripsikan pengelolaan perpustakaan sekolah di SD Negeri 2 Sumowono Kabupaten Semarang dapat dilihat dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Subjek penelitian ini yaitu kepala sekolah, dan petugas tata usaha. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan pengambilan kesimpulan. Teknik memperoleh keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan teknik. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah di SD Negeri 2 Sumowono Kabupaten Semarang antara lain (1) perencanaan perpustakaan sekolah yang meliputi perencanaan bahan pustaka, sumber daya manusia, dan pelayanan; (2) pengorganisasian meliputi bahan pustaka dan sumber daya manusia (3) penggerakan meliputi pengarahan, komunikasi, dan motivasi (4) pengawasan meliputi pengawasan bahan pustaka dan pengawasan pelayanan.

Persamaan penelitian terdahulu dengan ini adalah sama-sama menggunakan fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan sekolah perbedaannya adalah penelitian sebelumnya tidak berdasarkan peraturan undang-undang sedangkan penelitian yang dilakukan oleh penelitian berdasarkan Peraturan

Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 dan menggunakan model evaluasi DEM.

5. Abdul Rasyid Munthe, (2019) dengan judul penelitian adalah “Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Man 1 Medan”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa baik dari segi pengelolaan perpustakaan, minat baca serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan. Hasil temuan penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) Pengelolaan perpustakaan di MAN 1 Medan sudah baik, dalam hal kegiatan rutinitas yang di lakukan di perpustakaan setiap harinya. Dalam hal pengadaan buku sampai pelayanan yang di berikan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan masing-masing pengguna jasa. Tetapi dalam penyusunan buku di rak perpustakaan, pustakawan menyusun buku di rak tidak mengikuti nomor klasifikasi. Rak buku disusun berdasarkan urutan abjad bidang keilmuan. (2) Minat baca di MAN 1 Medan masih rendah, adapun yang menjadi faktor penyebab minat baca rendah yaitu terbatasnya koleksi yang disediakan oleh pihak perpustakaan, pihak perpustakaan hanya menyediakan buku pelajaran, dan hanya beberapa buku komik, maupun buku bahan bacaan lain yang ada di perpustakaan. (3) Kendala-kendala yang dihadapi pustakawan dalam mengelola perpustakaan diantaranya fasilitas yang kurang memadai, kurangnya dana untuk biaya operasional perpustakaan, pelatihan yang jarang, karena minimnya kegiatan pelatihan yang di ikuti oleh pustakawan, untuk mengembangkan wawasan untuk sumber daya manusia (pustakawan) yang ada di perpustakaan MAN 1 Medan, serta minimnya koleksi buku.

Persamaan penelitian terdahulu dan ini adalah sama-sama meneliti tentang pengelolaan perpustakaan sekolah sedangkan perbedaanya adalah penelitian terdahulu membahas tentang meningkatkan minat baca siswa baik dari segi pengelolaan perpustakaan sedangkan penelitian ini mengevaluasi pengelolaan perpustakaan menggunakan model DEM berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 dengan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar.

6. Hanifa Nur Hasni Nabila. (2021) dengan judul penelitian adalah “Optimalisasi Pengelolaan Koleksi Perpustakaan di SMP Negeri 1 Bawen”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan koleksi perpustakaan SMP Negeri 1 Bawen antara lain pengelolaan koleksi koleksi perpustakaan SMP Negeri 1 Bawen yaitu pengadaan, inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, pembuatan kelengkapan pustaka, penataan koleksi perpustakaan di rak dan penyiangan koleksi perpustakaan. Pelaksanaan pengelolaan koleksi perpustakaan mayoritas dilakukan oleh pustakawan SMP Negeri 1 Bawen dan pelaksanaan pengelolaan koleksi perpustakaan di SMP Negeri 1 Bawen yang dimulai dari pengadaan koleksi perpustakaan hingga penyiangan koleksi perpustakaan sebagian besar sudah terlaksana dengan optimal dan sudah sesuai dengan ketentuan standar pengelolaan koleksi perpustakaan menurut undang-undang yang dikeluarkan oleh perpustakaan nasional, terdapat beberapa proses yang masih belum sesuai dengan standar terdapat beberapa hambatan dalam proses pengelolaan koleksi perpustakaan di SMP Negeri 1 Bawen, dan untuk menghilangkan hambatan dari proses pengelolaan koleksi perpustakaan, kepala SMP Negeri 1 Bawen mempunyai beberapa solusi, adapun tujuan adanya solusi dari hambatan tersebut adalah untuk mengoptimalkan pengelolaan koleksi perpustakaan perpustakaan SMP Negeri 1 Bawen.

Persamaan penelitian terdahulu dengan ini adalah sama-sama meneliti tentang pengelolaan perpustakaan sekolah sedangkan perbedaannya adalah penelitian terdahulu membahas tentang Optimalisasi Pengelolaan Koleksi Perpustakaan sekolah dan menghilangkan hambatan-hambatan dari proses pengelolaan koleksi perpustakaan sedangkan penelitian ini membahas tentang evaluasi pengelolaan perpustakaan dengan menggunakan model DEM berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 4 Tahun 2014 dengan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar.

7. Muhammad Ichsan, (2018) dengan judul penelitian adalah “Pengelolaan Perpustakaan di MAN 6 Aceh Besar” Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelayanan perpustakaan di MAN 6 Aceh besar, untuk mengetahui kendala dan solusi dalam pelayanan perpustakaan di MAN 6 Aceh besar. Hasil

penelitian ini menunjukkan bahwa Pelayanan Perpustakaan MAN 6 Aceh Besar meliputi: pertama, Layanan sirkulasi yang merupakan layanan pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi. Kedua, pelayanan langsung dan tidak langsung. Kendala yang dihadapi pihak sekolah yaitu, kurangnya pengelola perpustakaan karena merangkap sebagai pendidik, kurangnya koleksi buku, kurangnya prasarana perpustakaan belum ada komputer dan kurangnya minat siswa ke perpustakaan. Solusi yang diberikan dalam mengatasi permasalahan tersebut, antara lain: Pertama, pihak sekolah akan meminta bantuan dinas untuk membantu dan memperbaiki perpustakaan. kedua, pihak sekolah akan merekrut tenaga kerja yang nantinya akan di tempatkan di perpustakaan dan khusus ilmu perpustakaan. Ketiga, pihak sekolah memberikan motivasi untuk siswa ke perpustakaan dengan cara mengadakan seminar, perlombaan dan lainnya.

Persamaan penelitian terdahulu dengan ini adalah sama-sama meneliti tentang pengelolaan perpustakaan sekolah sedangkan perbedaanya adalah penelitian terdahulu membahas tentang kendala dan solusi dalam pelayanan perpustakaan sedangkan penelitian ini membahas tentang desain, instalasi, proses, produk dan perbandingan menggunakan model evaluasi DEM dalam pengelolaan perpustakaan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 dengan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis penelitian kualitatif. Menurut Walidin dkk (2015: 77) dalam (Fadli, 2021) penelitian kualitatif adalah suatu proses penelitian untuk memahami fenomena-fenomena manusia atau sosial

dengan menciptakan gambaran yang menyeluruh dan kompleks yang dapat disajikan dengan kata-kata, melaporkan pandangan terinci yang diperoleh dari sumber informan, serta dilakukan dalam latar setting yang alamiah. Penelitian kualitatif dikenal sebagai pendekatan *survey*, melibatkan pengumpulan data lewat pertemuan tatap mukadan interaksi langsung. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti bertindak sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Munthe, 2019). Penelitian kualitatif ini bertujuan untuk menjelaskan pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar apakah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014. Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus karena ingin mengungkapkan gambaran yang mendalam dan detail. Tujuan utama dari pendekatan studi kasus adalah untuk mengetahui secara detail tentang pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan PP. No. 24 tahun 2014.

Penelitian ini juga menggunakan evaluasi dengan model evaluasi yang akan digunakan dalam penelitian ini yaitu model evaluasi DEM. model evaluasi ini sering disebut dengan model evaluasi kesenjangan tujuan dari evaluasi ini adalah untuk mengetahui tingkat kesenjangan dengan standar yang telah ditetapkan dengan penerapan pelaksanaan program kegiatan (Mustafa, 2021). Dasar kegiatan dalam evaluasi pengelolaan perpustakaan ini melalui tahapan-tahapan desain, instalasi, proses, produk dan perbandingan. Evaluasi dalam penelitian ini adalah pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan yang melibatkan desain, instalasi, proses, produk dan perbandingan. Sehingga dapat dijadikan alternatif dalam pengambilan keputusan guna memperbaiki dan meningkatkan penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar.

B. Latar dan Waktu Penelitian

1. Latar Penelitian

Lokasi penelitian ini terletak di UPT SMPN 3 Batusangkar, Jalan Sudirman Lima Kaum, Kabupaten Tanah Datar, Provinsi Sumatra Barat.

2. Waktu Penelitian

Tabel 2.1

Waktu penelitian

No.	Kegiatan	Bulan Penelitian									
		Mei 15	Jul 24	Jul 2	Agu 10	sep 2	Okto	Nov	des	jan	feb
1	Pembuatan proposal										
2	Bimbingan proposal skripsi										
3	Seminar proposal										
4	Perbaikan setelah seminar										
5	Bimbingan instrument										
6	Penelitian										
7	Pengelolaan data										
8	Bimbingan skripsi										
9	Siding munaqasah										

C. Instrumen Penelitian

Menurut Nurul Zuriah, (2007: 168) dalam (Masturoh & Anggita, 2018) instrumen penelitian adalah alat penelitian atau alat bantu peneliti yang digunakan dalam pengumpulan data. Ada beberapa instrumen untuk mengumpulkan data yaitu sebagai berikut :

1. Instrumen kunci

Instrumen kunci pada penelitian ini adalah penelitian sendiri. Penelitian sendiri dianggap sebagai alat penelitian utama, dengan peran dalam mengumpulkan data dan bukan dalam proses analisis data, pada penelitian ini peneliti akan mengumpulkan data yang akan diperlukan mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah, setelah semua data didapatkan peneliti dari wawancara dengan responden mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah selanjutnya peneliti akan mengelola data yang ada dan membuat laporan penelitian

2. Instrument pendukung

Instrument pendukung adalah alat bantu dalam mendukung instrumen kunci seperti:

- a. Alat perekam (*tape recorder*), alat perekam dapat berupa kamera, rekaman video atau perekam suara. Alat rekaman dapat sebagai alat penelitian untuk memudah peneliti dalam mengumpulkan data digunakan saat wawancara.
- b. Panduan wawancara, panduan wawancara ini dibuat sebelum bertemu dengan narasumber secara langsung, berguna untuk membantu penelitian menyusun pertanyaan sesuai kebutuhan dan kenyamanan dalam wawancara.
- c. Buku catatan penelitian berperan penting dalam mencatat konten-konten menarik yang relevan dengan fokus penelitian, berguna untuk membantu peneliti mengingat konteks data sehingga meninggalkan catatan di buku harian dapat membantu mencatat momen penting yang mungkin terjadi atau tidak (zistia, 2020,p.30).

D. Sumber Data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan sumber data primer dan sekunder.

- a. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat pengambilan data secara langsung terhadap subjek sebagai sumber informasi yang dicari (Iswari, 2020). Hasil penelitian ini diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun seperti hasil wawancara dari kepala perpustakaan staf-staf perpustakaan dan kepala sekolah.
- b. Data skunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Adapun data penunjang penulis mengambil dari buku-buku, mengumpulkan dokumentasi dan referensi lain yang berhubungan dengan penelitian ini (Afriatin, 2020). Data penunjang didalam penelitian seperti dokumentasi, hasil wawancara. data ini berkaitan dengan penelitian yang membahas tentang evaluasi pengelolaan perpustakaan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 di UPT SMPN 3 Batusangkar.

E. Teknik Pengumpulan Data

Peneliti menguraikan teknik-teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan informasi yaitu antara lain :

3. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan Tanya jawab langsung anatra pengumpul data terhadap narasumber (Trivaika & Senubekti, 2022). Menurut Sigiyono (2014) dalam (Apriyanti dkk, 2019) peneliti menggunakan teknik wawancara dengan tujuan untuk memperoleh data atau informasi yang dibutuhkan dalam penelitian dari narasumber yang bersangkutan danahui peristiwa tersebut, sehingga antara pertanyaan dan jawaban dapatoleh secara langsung dalam suatu konteks kejadian sera timbal balik. Sejalan dengan pendapat Saroso (2017:47)

dalam (Zhara Yursa dkk, 2021) mengatakan bahwasanya satu alat yang paling banyak digunakan untuk mengumpulkan data penelitian kualitatif adalah dengan wawancara. Wawancara memungkinkan peneliti mengumpulkan data yang beragam dari responden dalam berbagai situasi dan konteks. Wawancara yang dilakukan peneliti dengan alasan agar peneliti mampu mengajukan pertanyaan dengan bertatap muka langsung dengan partisipan. Jenis wawancara yang digunakan adalah wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur berisis sejumlah pertanyaan yang telah direncanakan sebelumnya. Tiap partisipan ditanyakan pertanyaan yang sama dengan urutan yang sama pula (Rachmawati, 2007).

Informasi diperoleh melalui dialog terbuka dan mendalam dengan kepala sekolah, kepala perpustakaan, staf perpustakaan mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah di UPT SMPN 3 Batusangkar. Langkah-langkah yang peneliti lakukan untuk wawancara yaitu :

- a. Menemui sumber data untuk melaksanakan wawancara untuk menyepakati waktu dan tempat wawancara.
- b. Melakukan wawancara sesuai dengan kesepakatan.

2. Observasi

Menurut Sugiyono (2012;309) dalam (Nurdiansyh & Nugoyah, 2020) observasi adalah dasar dari semua ilmu pengetahuan. Observasi merupakan proses pencarian data yang sangat akurat dalam sebuah penelitian karena peneliti melihat langsung kepada objek penelitian dengan menggunakan pancaindera kita sendiri dapat mengamati objek-objek disekitar kita. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis observasi non partisipan. Observasi non partisipan merupakan penelitian yang dilakukan oleh peneliti tanpa ikut serta dalam kegiatan yang diamati. Teknik ini dilakukan untuk memahami pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar.

3. Studi Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan cara mengambil gambar untuk memberi gambaran tentang situasi dan kondisi pada perpustakaan. Menurut (Prawiyogi dkk, 2021) dokumentasi merupakan pengamatan secara langsung untuk mendapatkan data yang di peroleh peneliti sesuai dengan pembahasan. Hal ini dilakukan untuk mengetahui gambaran nyata dilapangan dan mendapatkan sumber primer tentang pengelolaan perpustakaan sekolah. Studi dokumen dalam penelitian ini dilakukan dengan mengkaji dokumen-dokumen yang ada kaitannya dengan pengelolaan perpustakaan. Data dokumen yang dikumpulkan mencakup dokumen perencanaan pengelolaan perpustakaan. Data ini dipergunakan untuk menambah data yang ada yang diperoleh melalui wawancara, observasi berperan serta yang kesemuanya itu untuk memperoleh pengertian yang mendalam. Kemudian dokumen-dokumen yang lain berupa profil UPT SMPN 3 Batusangkar, visi dan misi, struktur organisasi, data tentang perpustakaan sekolah, dan data lain yang berkaitan dengan subjek penelitian dan objek penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2007: 1) dalam (Prasanti, 2018) menjelaskan bahwas metode penelitian kualitatif adalah “ penelitian yang digunakan untuk meneliti pada objek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi” .

Dalam penelitian ini kegiatan analisis terus dilakukan dengan kegiatan analisis sebagai berikut :

1. Reduksi Data

Setelah data primer dan skunder terkumpul dilakukan dengan memilah data, membuat tema-tema, mengkategorikan informasi, memfokuskan data sesuai bidangnya, membuang data yang tidak relevan, menyusun data dalam suatu analisis, setelah itu baru pemeriksaan data kembali dan mengelompokkannya sesuaidengan masalah yang diteliti. Menurut pendapat (Rony Zulfirman, 2022) reduksi data merupakan proses memilih, atau memfokuskan serta

menyederhanakan segala jenis informasi yang mendukung informasi yang diperoleh dan di catat selama penelitian data di lapangan. proses reduksi data merupakan tahap analisis data kualitatif yang bertujuan untuk mempertajam, mengkategorikan, mengarahkan, memperjelas dan menciptakan fokus dengan menghilangkan yang kurang penting dan menyederhanakan yang hal-hal yang kurang penting. Untuk dapat dipahami dengan baik dan mengarah pada kesimpulan dan bertanggung jawab.

Dalam konteks ini, peneliti merangkum dan memilih elemen-elemen utama, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari tema dan pola-pola selanjutnya membuang hal-hal yang tidak diperlu. Berfokus pada indikator utama dari perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar. Peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah, kepala perpustakaan, staf perpustakaan kemudian dari hasil wawancara yang peneliti dapatkan dilakukanlah proses penyaringan, merangkum dan memfokuskan data yang di peroleh dari hasil wawancara.

2. Penyajian Data (*Display*)

Setelah reduksi data, langkah selanjutnya adalah penyajian data. Pada tahap ini, data yang telah direduksi disajikan secara jelas dan terstruktur. Proses ini melibatkan penataan informasi dalam bentuk table, narasi atau bentuk visual lainnya untuk memudahkan pemahaman dan interpretasi hasil penelitian. Dalam menyajikan data penelitian, peneliti memberikan makna terhadap data yang disajikan tersebut dengan cara menguraikan data sesuai dengan apa yang didapat di lapangan. Penyajian data bertujuan agar temuan dapat diakses dan dipahami dengan lebih efektif oleh pembaca atau pihak yang berkepentingan.

Peneliti melakukan penyajian data berupa ringkasan dan uraian yang singkat. Hal ini peneliti jabarkan di bab iv disesuaikan dengan masing-masing pertanyaan penelitian yaitu mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Dengan dilakukan penyajian data terstruktur dapat mempermudah

pemahaman tentang keadaan yang diamati pada pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar.

3. Penarikan Kesimpulan (Verifikasi Data)

Kesimpulan awal sudah ditemukan pada tahap reduksi data, namun pada tahap penarikan kesimpulan dan verifikasi, kesimpulan tersebut dikonfirmasi dengan akurat dan fakta melalui pengumpulan data, seleksi, trigulasi, pengkategorian, dan deskripsi data. Data yang diperoleh dari wawancara dan observasi disajikan dengan bahasa yang tegas untuk menghindari bias. Penggunaan pengkategorian tematik mendukung struktur data dan memberikan jawaban pertanyaan-pertanyaan penelitian. Kesimpulan diambil secara induktif tanpa mengeneralisasi satu temuan terhadap temuan lainnya, sesuai dengan pendekatan yang diuraikan (Harapan, 2020)

Peneliti menarik kesimpulan yang merujuk pada temuan berupa deskripsi atau gambaran yang menjelaskan objek yang sebelumnya belum jelas. Dalam konteks ini, tujuannya adalah untuk menjelaskan dan memperkuat permasalahan sehingga temuan yang ditemukan dapat menjadi dasar penelitian obyektif. Meskipun demikian, kesimpulan akhir hanya dapat diambil setelah dilakukannya penelusuran ulang serta menghasilkan data yang seragam atau konsisten. Penarikan kesimpulan dilakukan setelah proses reduksi data dan penyajian data yang berfokus pada pertanyaan penelitian yang peneliti angket yaitu pengelolaan perpustakaan sekolah yang membahas mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sehingga lahirlah sebuah kesimpulan yang merupakan temuan baru yang sebelumnya belum diketahui mengenai pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 tahun 2014.

G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data

Untuk menjamin validasi data temuan, peneliti melakukan beberapa upaya di samping menanyakan langsung kepada subjek. Peneliti juga mencari jawaban dari sumber lain. Cara yang digunakan disebut teori triangulasi, yaitu penggunaan

multiple teori (lebih dari satu teori utama) atau beberapa perspektif untuk menginterpretasi sejumlah data. Jadi triangulasi digunakan oleh peneliti dalam menguji keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut, agar data benar-benar valid. Menurut (Mekarisce, 2020) teknik validasi data tidak hanya digunakan untuk membantah tuduhan penelitian kualitatif yang bersifat tidak ilmiah, namun teknik validasi data merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kumpulan data penelitian kualitatif. Dalam memperoleh keabsahan data temuan perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik triangulasi. Menurut Mantja (2007:84) dalam (Budiana et al., 2022) triangulasi dapat digunakan untuk memantapkan konsistensi metode silang, seperti pengamatan dan wawancara atau penggunaan metode yang sama contoh wawancara dengan beberapa informan. Dalam penelitian digunakan dua triangulasi, yaitu :

1. Triangulasi data atau sumber, yaitu dengan menggunakan berbagai sumber untuk mendapatkan informasi. Pada triangulasi ini peneliti tidak hanya menggunakan informasi dari satu informasi saja, tetapi informasi dari para informan di lingkungan tempat penelitian (Afriatin, 2020).
2. Triangulasi teknik merupakan beragam teknik pengumpulannya data yang dilakukan pada sumber pada data. Menguji kribilitasdata yang dilakukan dengan mengecek data pada sumber yang sama dengan cara yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara lalu dicek dengan observasi, dokumentasi dan wawancara. Bila dengan 3 teknik pengujian (observasi, dokumentasi dan wawancara) kredebilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda, maka penelitian diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan untuk mendapatkan hasil data yang dianggap paling benar.
3. Triangulasi waktu yakni peneliti dapat mengecek konsistensi kedalam dan ketepatan suatu data dengan melakukan triangulasi waktu dengan mengumpulkan data pada waktu yang berbeda.

Dari penjelasan diatas peneliti menggunakan triangulasi sumber, teknik dan waktu dimana data didapat melalui wawancara. Triangulasi sumber, teknik dan waktu merupakan teknik penjaminan keabsahan data yang paling efektif dikarenakan penelitian ini lebih terfokus pada hasil wawancara yang dilakukan disekolah mengenai pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014.

BAB IV

TEMUAN/HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum

Temuan umum dalam penelitian ini adalah temuan berupa data-data sekolah yang menjadi lokasi penelitian. Data-data temuan pada penelitian ini, yaitu:

1. Identitas Sekolah

Nama Sekolah	: UPT SMPN 3 Batusangkar
Alamat Sekolah	: Jalan Sudirman Lima Kaum
Kecamatan	: Lima Kaum
Kabupaten	: Tanah Datar
Provinsi	: Sumatera Barat
Kode Pos	: 27213
Website	: Http://Www.Smp3batusangkar.Sch.Id
Email	: Smp3bsk@Yaho.Co.Id
Akreditasi Sekolah	: A
Nama Kepala Sekolah	: Yermala Dewita, S. Pd.
Jumlah Siswa	: 471 Siswa
Jumlah Guru	: 41 Guru (Guru PNS Berjumlah 33 Orang dan Honor 8 Orang)
Status Sekolah	: Negri
Keadaan Gedung	: Baik
NPSN	: 10302423
Tahun Berdiri	: 31 Maret 1965
Nomor SK Pendirian Sekolah	: 0833/68/LI-1998
SK Izin Operasional	: 420/1922/Dikbud-2020

2. Visi Perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar

Menjadikan perpustakaan sekolah sebagai pusat literasi dan pembelajaran berbasis teknologi yang mendukung perkembangan siswa yang kreatif, inovatif, dan berkarakter.

3. Misi Perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar

- a. Menyediakan koleksi bahan perpustakaan yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan.
- b. Meningkatkan layanan berbasis teknologi informasi untuk memudahkan akses.
- c. Memudahkan budaya literasi di lingkungan sekolah.
- d. Meningkatkan kompetensi pengelolaan perpustakaan melalui pelatihan dan perkembangan professional.

4. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar berdiri tahun yang memiliki luas gedung 1500M2 yang berada di belakang sekolah tepat di samping UKS. Perpustakaan sekolah juga memiliki beberapa area di dalam gedung perpustakaan yaitu area koleksi, area baca, area kerja. Sekarang perpustakaan sekolah di UPT SMPN 3 Batusangkar telah memiliki gedung baru dengan luas gedung 224M2 yang berada di di tengah-tengah sekolah, gedung perpustakaan baru beroperasi pada 2 (dua) minggu terakhir ini. Sarana dan prasaran merupakan perlengkapan yang dipakai sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan perpustakaan yang tidak habis dipakai. Perlengkapan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah yaitu meja, kursi, papa pengumuman, rak buku, rak surat kabar, rak majalah, kabinet gambar, meja srikulasi, kabinet katalog, kereta buku, dan papan display. Adapun sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar dapat dilihat pada tabel di bawah:

Tabel 2.1

Daftar Saran dan Prasarana Perpustakaan

No	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi
1	Komputer	1	baik
2	Rak Buku	6	baik
3	Lemari	6	baik
4	Televisi	1	baik
5	Papan Pengumuman	1	baik
6	Rak Koran	1	baik
7	Kipas Anggin	1	baik
8	Meja Pemustaka	1	baik
9	Globe	2	baik
10	Kursi Baca	10	baik
11	Meja Baca	8	baik
12	Meja Srikulasi	1	baik

Berdasarkan tabel di atas dapat dipahami bahwa perpustakaan UPT SMPN 3 Batsangkar memiliki sarana dan prasarana yang belum memadai sebagai pendukung pelaksanaan proses pengajaran, dan sarana prasarana tersebut dalam kondisi yang baik, namun belum mencukupi banyaknya siswa.

5. Jumlah Koleksi Perpustakaan

Jumlah koleksi perpustakaan sekolah merujuk pada keseluruhan bahan Pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan dilingkungan sekolah, seperti buku pelajaran, referensi, fiksi, non fiksi, dan media lainya yang mendukung proses pembelajaran disekolah. Disetiap perpustakaan sekolah harus memiliki koleksi yang telah di paparkan diatas. Di UPT SMPN 3 Batusangkar memiliki 14 rombongan belajar dengan jumlah buku pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1
Data Koleksi Buku Perpustakaan

No	Subjek Buku	Data Koleksi Perpustakaan	
1.	Karya umum	30 Judul	300 Eksemplar
2.	agama	11 Judul	220 Eksemplar
3.	IPS	8 Judul	251 Eksemplar
4.	Bahasa	22 Judul	205 Eksemplar
5.	Seni dan olahraga	21 Judul	109 Eksemplar
6.	Sejarah/geografi	20 Judul	160 Eksemplar
7.	fiksi	23 Judul	200 Eksemplar
8.	referensi	15 Judul	121 Eksemplar
9.	majalah	10 Judul	90 Eksemplar
10.	Laporan, makalah	34 Judul	89 Eksemplar
11.	kesusastraan	10 Judul	140 Eksemplar
jumlah		240 Judul	1.885 Eksemplar

Tabel diatas, dapat diketahui bahwa jumlah koleksi perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar adalah 240 judul dan 1.885 eksemplar buku teks pendamping peserta didik, dengan 14 rombongan belajar di UPT SMPN 3 Batusangkar. Jika dibandingkan dengan jumlah peserta didik dengan koleksi buku yang di miliki perpustakaan sekolah sudah melengkapi koleksi buku berdasarkan pada Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Nomor 4 tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah. Jumlah koleksi jika rombongan belajar 14 sampai 18 rombongan belajar jumlah buku yang disediakan paling sedikit sebanyak 2.000 (dua ribu) buku. Pengunjung perpustakaan berperan penting dalam mendukung keberlanjutan fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran,

informasi dan rekreasi intelektual. Jumlah pengunjung di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar sebagai berikut tabel :

Tabel 4.1
Pengunjung Perpustakaan Tahun 2023/2024

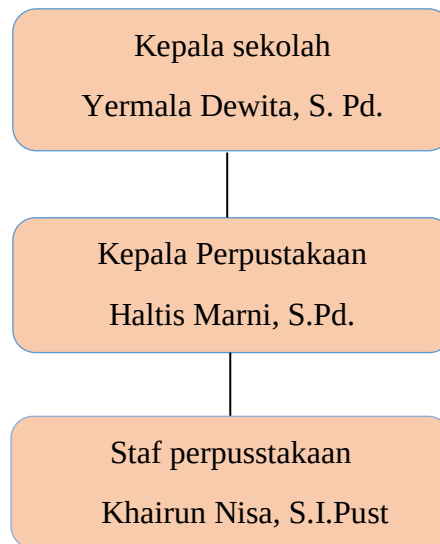
No	Bulan	Pengunjung Pustaka	
		Siswa	Guru
1.	Januari	100	8
2.	Februari	216	9
3.	Maret	97	10
4.	April	100	17
5.	Mei	81	4
7.	Juni	60	15
8.	Juli	50	8
9.	Agustus	216	8
10.	September	97	9
11.	Oktober	100	10
12.	November	99	17
	Desember	60	63
Jumlah		1.278	126

6. Gambar Struktur Organisasi Perpustakaan

Tahap pengorganisasian sangat dibutuhkan dalam hal pelaksanaan pengelolaan perpustakaan karena untuk mengetahui tugas-tugas apa yang diberikan untuk melaksanakan perencanaan yang sudah ditentukan, serta dapat berjalan secara maksimal dan terstruktur maka perlu adanya keterlibatan seluruh warga sekolah dalam mengelola sekolah tersebut. Susunan pengurus organisasi merupakan langkah dari keberhasilan untuk mencapai suatu tujuan yang diharapkan sekolah yang didalamnya terdapat pembagian tugas anggota yang bertugas di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar memiliki anggota berjumlah 2 (dua) orang. Dengan Kepala perpustakaan 1 (satu) orang dan 1 (satu) orang staf

perpustakaan (pustakawan). Seperti yang tergambar dalam Struktur Perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar sebagaimana gambar di bawah ini:

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah



B. Temuan Khusus Penelitian

Pada bagian ini penulisakan menjelaskan hasil dari penelitian yang dilakukan dilapangan yang bertempatdi UPT SMPN 3 Batusangkar dengan menggunakan metode wawancara, observasi/pengamatan dan studi dokumentasi. Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh informasi secara keseluruhan tentang pengelolaan perpustakaan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 tentang Perlaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar. Penelitian ini juga berdasarkan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh peneliti terhadap narasumber melalui kegiatan wawancara yang dilakukan terhadap pihak terkait, yaitu Kepala sekolah UPT SMPN 3 Batusangkar, Kepala Perpustakaan, dan staf perpustakaan. Selain itu, temuan ini juga didapat dari beberapa dokumentasi yang peneliti dapatkan selama observasi di Perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar. Dalam temuan ini menjawab dari rumusan masalah yang telah disusun.

a. Desain

Tahap Design, yaitu mendeskripsikan desain program berdasar informasi tentang realitas program. Tahap ini di tahap penyusunan desain atau definisi program adalah menilai perancangan program dengan menentukan terlebih dahulu input, proses, dan output yang diperlukan, Design (rancangan; program design) adalah rancangan kegiatan atau program kerja disebut juga dengan istilah program definition (penetapan program) jadi tahap ini berfokus pada perencanaan dan desain program yang efektif. Desain dalam pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar sebagaimana yang dijelaskan oleh informan I pada saat melakukan wawancara sebagai berikut:

“Sebelum mengelola perpustakaan terlebih dahulu membuat visi dan misi perpustakaan penyusunan visi dan misi selaras tujuan sekolah setelah itu membentuk struktur organisasi yang melibatkan guru dan tenaga pendidikan dalam pengelolaan perpustakaan”. (wawancara, 13 Februari 2025)

Sejalan dengan penjelasan dari informan II pada saat melakukan wawancara sebagai berikut:

“Dalam mengelola perpustakaan ini kami selalu menyusun rencana kerja tahunan perpustakaan sekolah kami tidak menyusun perencanaan jangka panjang dan jangka menengah”. (wawancara, 13 Februari 2025)

Informasi senada penelitian dapatkan juga dari informan III sebagai berikut:

“Pengelolaan perpustakaan sekolah yang kami susun mulai dari pembuatan visi dan misi perpustakaan kemudian membuat struktur organisasi dan terakhir menyusun rencana kerja tahunan perpustakaan”. (wawancara, 13 Februari 2025)

Berdasarkan penjelasan diatas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa perencanaan jangka panjang dan perencanaan jangka menengah di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar tidak menyusun. Desain yang disusun oleh perpustakaan yaitu membuat visi dan misi perpustakaan terlebih dahulu kemudian membentuk struktur organisasi selanjutnya menyusun rencana kerja tahunan. Rencana kerja tahunan perpustakaan sekolah adalah dokumen yang berisi rencana atau program kerja yang akan dilaksanakan oleh perpustakaan sekolah dalam setiap tahun pelajaran. Di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar dalam setiap

kegiatan-kegiatan perpustakaan sekolah staf perpustakaan memiliki panduan yang telah

dibuat melalui rencana kerja tahunan perpustakaan sekolah. Sebagaimana yang dijelaskan oleh informan I pada saat melakukan wawancara sebagai berikut:

“Setiap tahun kami selalu menyusun rencana kerja tahunan perpustakaan sekolah. RKT sangat membantu bagi kepala perpustakaan dan staf perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan perpustakaan, didalam RKT telah tersusun kegiatan-kegiatan yang akan dijalankan dalam 1 tahun”. ”. (wawancara, 12 November 2024)

Kemudian penjelasan dari informan II pada saat wawancara sebagai berikut:

“Langakah yang kami lakukan yaitu mengidentifikasi dulu kebutuhan pemustaka setelah itu kami akan tau apa yang di butuhkan oleh pemustaka, kebutuhan pemustakaa itu akan kami rencanakan dalam rencana kerja tahunan dengan begitu kegiatan pengelolaan perpustakaan terarah dengan baik kami rencana kerja tahunan ini biasanya kami susun pada bulan juli”. ”. (wawancara, 12 November 2024)

Sejalan dengan penjelasan infoman III pada saat wawancara yakni:

“Nah sebelum membuat rencana kerja tahunan perpustakaan sekolah kami terlebih dahulu mengidentifikasi kebutuhan siswa, guru, contohnya yang teridentifikasi adalah kekurangan bahan pustaka dengan masalah itu kami akan mengupayakan pengadaan bahan pustaka untuk memenuhi kebutuhan pemustaka”. (wawancara, 12 November 2024)

Berdasarkan penjelasan diatas, peneliti menyimpulkan bahwasanya diperpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar telah menyusun rencana kerja tahunan perpustakaan yang disusun pada bulan juli. Sebelum melakukan penyusunan rencana kerja peprustakaan staf perpustakaan terlebih dahulu mengidentifikasi kebutuhan pemustaka dengan cara begitu akan nampak adanya kebutuhan pemustakan dan akan direncanakan pada rencana kerja tahunan perpustakaan. Setiap tahun perpustakaan menyusun rencana kerja tahunan dibuat pada bulan juli, ini dibuat sebagai panduan untuk mengembangkan perpustakaan sekolah agar lebih optimal dan relevan dalam mendukung pendidikan. Dengan adanya RKT ini kepala perpustakaan dan staf perpustakaan lebih terarah dalam dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan perpustakaan.

b. Instalasi (*Installation*)

Installation (program *install*) adalahh menyediakan perangkat perlengkapan yang dibutuhkan program). Agar program bisa dilaksanakan, lembaga pembuat program itu tentu harus menyiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk mendukung program. Dalam pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar, sekolah telah menyediakan gedung perpustakaan, sarana dan prasarana, tenaga perpustakaan dan buku sebagai penunjang proses pembelajaran. Sebagaimana yang dijelaskan oleh informan I pada saat melakukan wawancara sebagai berikut:

“Perlengkapan yang ada di perpustakaan ini adalah buku perpustakaan, sarana dan prasaran yang disediakan untuk pemustaka, tenaga perpustakaan dua orang, gedung perpustakaan”. (wawancara, 13 Februari2025)

Kemudian penjelasan dari informan II pada saat wawancara sebagai berikut:

“Yang tersedia dalam membantu pengelolaan perpustakaan ini yaitu sarana dan prasarana, gedug perpustakaan, buku 1.885 eksemplar dengan judul buku 240, tenaga perpustakaan saya sebagi kepala perpustakaan dan buk nisa sebgai staf perpustakaan”. (wawancara, 13 Februari2025)

Sejalan dengan penjelasan infoman III pada saat wawancara yakni:

“Sebenarnya ketersediaan dalam kebutuhan perpustakaan masih ada yang kurang memadai contohnya buku, sarana dan prasarana”. (wawancara, 13 Februari2025)

Penjelasan diatas, peneliti menyimpulkan bahwasanya diperpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar telah menyediakan kebutuhan perpustakaan mulai dari gedung perpustakaan sekolah, sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan kemudian buku serta tenaga perpustakaan yang memberikan layanan kepada pemustaka. Walaupun masih ada kekurangan saran dan parsaran serta buku yang dibutuhkan untuk melengkapi kebutan pemustaka.

c. *Process* (program proses)

Process (program proses) adalah proses pelaksanaan program. pelaksanaan perpustakaan merupakan proses operasisonal yang melibatkan semua kegiatan

ataupun upaya untuk menjalankan fungsi dan layanan perpustakaan secara efektif dan efisien. Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar di

jalankan oleh kepala perpustakaan, staf perpustakaan dengan merujuk pada rencana kerja tahunan perpustakaan sekolah sejalan dengan pendapat pelaksana merupakan tahap implementasi berdasarkan perencanaan yang telah disusun oleh guru atau pihak pengelola perpustakaan. Dalam tahap ini terkait dengan pelaksanaan dari perencanaan perpustakaan. Sebagaimana yang dijelaskan oleh informan I pada saat melakukan wawancara sebagai berikut:

“Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan seharusnya sesuai dengan rencana kerja tahunan perpustakaan namun masih ada yang belum terlaksanaan”. (wawancara, 12 November 2024)

Kemudian penjelasan dari informan II pada saat wawancara sebagai berikut:

“Dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan masih ada yang belum terlaksana dengan baik mengingat anggota perpustakaan hanya dua orang itupun sudah termasuk kepala perpustakaan yang merangkap sebagai guru bahasa Inggris dan staf perpustakaan yang merangkap sebagai operator sekolah sehingga kami tidak memiliki waktu banyak untuk menyelesaikan program kerja yang telah direncanakan”. (wawancara, 22 November 2024)

Sejalan dengan penjelasan informan III pada saat wawancara yakni

“Rencana kerja tahunan yang belum terlaksanakan pada tahun ini adalah program literasi program ini tidak berjalan dikarenakan jadwal-jadwal pembelajaran yang padat membuat waktu kegiatannya terbatas kemudian program peningkatan infrastruktur tidak berjalan disebabkan oleh kurangnya anggaran dalam program tersebut, program kemitraan penyebabnya karena minimnya partisipasi dari pihak luar, pelatihan staf perpustakaan alasannya tidak terlaksana ialah tugas harian yang mendesak membuat sulit meluangkan waktu untuk mengikuti kegiatan tersebut dan terakhir pembinaan minat baca siswa penyebabnya keterbatasan waktu untuk kegiatan”. (wawancara, 22 November 2024)

Penjelasan di atas, peneliti menyimpulkan bahwasanya pengelolaan perpustakaan masih ada yang belum terlaksana kegiatan ini menyangkut program

literasi, peningkatan infrastruktur, pemeliharaan buku dan pelatihan staf, program kemitraan, terakhir pembinaan baca. Dalam rencana kerja tentu ada program-program yang telah terlaksana oleh perpustakaan sekolah. Sebagaimana yang dijelaskan oleh informan I pada saat melakukan wawancara sebagai berikut:

“Kegiatan yang telah terlaksana yang pertama pengadaan bahan pustaka, Penataan ulang ruang perpustakaan peningkatan layanan perpustakaan, penyusunan laporan perpustakaan yang dilakukan pada Januari dan bulan Juni, promosi perpustakaan itu saja program yang telah kami laksanakan”. (wawancara, 22 November 2024)

Sejalan dengan penjelasan informan II pada saat wawancara yakni

“Program yang telah kami jalankan diantaranya, penambahan koleksi buku perpustakaan dengan biaya Rp. 6.750.00 dari sumber dana BOS, penataan ruangan perpustakaan, penyusunan laporan, promosi perpustakaan kemudian promosi perpustakaan untuk siswa”. (wawancara, 22 November 2024)

Penjelasan di atas, peneliti menyimpulkan bahwa program yang ada di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar pada tahun ini adalah pengadaan bahan pustaka, peningkatan layanan perpustakaan, program literasi, tata ruang perpustakaan, pemeliharaan dan pelatihan pustakawan, program evaluasi dan laporan perpustakaan, peningkatan infrastruktur, pembinaan minat baca, promosi perpustakaan, program kemitraan, program evaluasi dan laporan dan terakhir program evaluasi dan laporan. Dari 11 (sebelas) program yang telah terlaksana programnya yaitu pengadaan bahan pustaka, penataan ruangan perpustakaan, penyusunan laporan dua kali dengan bulan yang berbeda, promosi perpustakaan, pengembangan layanan perpustakaan. Jumlah program yang terlaksana adalah 6 (enam) dari 11 program yang telah direncanakan. Dari 11 (sebelas) program tersebut ada 5 (lima) program yang belum terlaksana oleh perpustakaan program adalah yang pertama peningkatan infrastruktur penyebab tidak terlaksananya program tersebut keterbatasan anggaran yang tidak mencukupi yang kedua program kemitraan penyebabnya adalah partisipasi yang minim dari

pihak luar yang ketiga adalah program literasi penyebab program ini tidak terlaksanakan adalah jadwal pembelajaran yang dapat membuat waktu kegiatan literasi terbatas selainitu juga guru-guru belum sepenuhnya terlibat dalam program literasi dan yang terakhir pelatihan staf perpustakaan tidak berjalan disebabkan oleh tugas harian yang mendesak membuat staf sulit meluangkan waktu dan juga lokasi pelatihan yang jauh, pembinaan minat baca penyebabnya tidak terlaksana Keterbatasan waktu untuk kegiatan. Dari program yang terlaksana maka didapatkan presentase 54,55,% tingkat keberhasilan program yang direncanakan. Cara penghitungan presentase indikator kinerja perpustakaan yaitu sebagai tabel berikut:

Tabel 5.1 Menghitung indikator kinerja perpustakaan

Presentase = (jumlah program terlaksana/jumlah total program) X seratus
Presentase = (6:11) x 100 = 54.55%

UPT SMPN 3 Batusangkar dalam pengelolaan koleksi buku perpustakaan proses atau tahapan yang dilakukan dalam mengelola koleksi buku. Sebagaimana yang dijelaskan oleh informan I pada saat melakukan wawancara sebagai berikut:

“Proses pengelolaan koleksi buku perpustakaan yang kami lakukan yaitu inventarisasi koleksi yakni bisa disebut pencatatan buku (buku baru) yang telah di terima oleh perpustakaan setelah itu klasifikasi katalog yaitu pengelompokan buku di perpustakaan berdasarkan katagori tertentu agar mudah di temukan, perawatan fisik kegiatan ini menjaga kondisi buku agar tetap baik serta bisa dipakai dalam waktu yang lama”. (wawancara, 22 November 2024)

Sejalan dengan penjelasan infoman II pada saat wawancara yakni

“Kegiatan pengelolaan koleksi buku di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar dilakukan dengan kegiatan pencatatan semua buku yang ada di perpustakaan setelah itu dibuat pengelompokan setiap jenis buku dan terakhir perawatan fisik pada buku ”. (wawancara, 22 November 2024)

Berdasarkan penjelasan diatas, proses pemeliharaan koleksi buku memiliki beberapa bagian yang harus dilaksanakan oleh anggota perpustakaan, proses yang pertama dilakukan adalah inventarisasi buku kegiatan melalui pencatatan dan pengelolaan data buku untuk memastikan koleksi buku di perpustakaan tercatat dengan baik dan mudah untuk di akses, yang kedua klasifikasi katalog kegiatan ini menyusun koleksi buku di rak perpustakaan atau di lemari perpustakaan sesuai dengan jenis buku, bertujuan untuk mempermudah pengguna untuk mencari buku dan yang terakhir perawatan buku kegiatan ini dilakukan untuk menjaga kondisi buku agar baik dan bisa di gunakan dalam jangka waktu lama. di UTP SMPN 3 Batusangkar layanan perpustakaan terbagi tiga yaitu layanan sirkulasi, layanan referensi, dan ruangan baca untuk peserta didik. Sebagaimana yang dijelaskan oleh informan I pada saat melakukan wawancara sebagai berikut:

“Dalam proses pelayanannya berjalan secara offlien/manual, peminjaman dan pengembalian buku dilakukan dengan mencatat di buku pengunjung perpustakaan, yang paling padat pada awal dan akhir tahun, yang dipinjamkan buku-buku pelajaran. Di sekolah ini memang buku pelajaran itu semuanya masuk ke daftar inventaris, jadi peminjamannya pun juga melalui pencatatan. Jadi setiap awal tahun masing-masing siswa mengambil buku yang mereka butuhkan, buku akan di kembalikan dalam jangka waktu 7 hari”. (wawancara, 22 November 2024)

Sejalan dengan penjelasan informan II pada saat wawancara sebagai berikut:

“Jam buka layanan perpustakaan ini adalah jam 07.15-15.30 adapun bentuk layanan yang di berikan pihak perpustakaan yaitu layanan proses pinjamna buku, pengembalian buku, layanan referensi ini adalah layanan yang membantu pemustaka untuk mencari informasi yang dibutuhkan” (wawancara, 22 November 2024)

Peneliti menarik kesimpulan bahwasanya pelayanan peminjaman buku di perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar dilakukan secara manual hal ini di buktikan dengan dokumentasi foto mengenai sirkulasi.

No	Judul Buku	Penyusun	Penerbit	Tahun Terbit	Jenis Buku Fiksi	No. Inventaris
459	War & Peace In The Law of Islam	Masid Khadduri	Tarbiyah Press	2002	-	160756
460	Surat Sebagai Protok	Abu Ismail	Hikayat	2006	-	160757
461	The Great Power of Mother - Inspiring Dams: Ahimsa	Solihin	Pro-U Media	2007	-	160758
462	Menghaji Diri dengan Ahlak Terpuji	M. Nipah	Mitra	2000	-	160759
463	Tanah Khulafa	Iman As-Sayuthi	Pustaka Al-Kautsar	2000	-	160760
464	Haji, Umrah dan Ziarah Menurut Kitab dan Sunnah	Sheikh Abdul Aziz bin Abdullah bin Baz	Dep. Urusan Keislaman	1988	-	160761
465	Fiqh Empat Mazhab	Syaikh al-Islam Muhammad bin Abdurrahman ad-Dimasraqi	Hasyimi Press	2010	-	160762
466	Dahsyatnya Mukjizat Haji & Umrah bagi Kesehatan	Imam Musbikh	Safirah	2011	-	160763
467	Pelajaran Tajwid	Imam Zarkasyi	Trimur Press	1955	-	160764
468	Bahan Renungan Kalbu	Permedi	Cahaya	2005	-	160765
469	Mengapa Hidup Bermakna	Alibayon	Makrifat	2006	-	160766
470	Kepenerangan	Fitri Nurhartati	Era Adicitra Intermedia	2008	-	160767

4.7 Daftar Peminjaman Buku

Dalam pengelolaan perpustakaan dilihat dari jam buka perpustakaan adalah jam 07.15-15.30 pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan sekolah kepada pemustaka adalah diantaranya adalah layanan referensi adalah layanan yang membantu pemustaka untuk mencari informasi dan layanan sirkulasi, layanan ini bertujuan untuk melayani pemustaka yang meminjam dan mengembalikan buku di perpustakaan. Peminjaman buku di perpustakaan padat pada awal dan akhir tahun, yang dipinjamkan buku-...

d. Produk (*product*)

Tahap ini dilakukan dengan mengumpulkan hasil dari program. Hasil tersebut menjadi sumber data yang dikumpulkan. Informasi tentang hasil program yang akan diteliti bisa menggambarkan keadaan sebenarnya. Tahap *Product*, yaitu derajat kesesuaian antara hasil/tujuan akhir (*terminal product*) yang benar-benar telah dicapai (*reality*) dengan desain program (*standard*). Tahap pengukuran tujuan (*product*) adalah menilai apakah rancangan program mencapai tujuan utamanya yaitu mengadakan analisis data dan menetapkan tingkat *output* yang diperoleh. *Product* (program product, hasil program) rancangan program adalah tegasnya apakah tujuan atau target program bisa tercapai. Kondisi yang nyata yang ada di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar Sebagaimana yang dijelaskan oleh informan I pada saat melakukan wawancara sebagai berikut:

“Hasil dari program yang kami susun belum sepenuhnya memenuhi target mengingat ada beberapa program yang belum terlaksana”. (wawancara, 13 Februari 2025)

Sejalan dengan penjelasan informan II pada saat wawancara sebagai berikut:

“Kalo hasil dari program kami lakukan jika dibandingkan dengan ketercapaian yang masih sangat jauh karna dari 11 program yang kami jalankan 5 program tidak berjalan”. (wawancara, 13 Februari 2025)

Berdasarkan hasil wawancara mengenai produk (hasil) perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar merujuk pada program yang telah disusun oleh perpustakaan sekolah yaitu program tidak terlaksana adalah 5 dari 11 program yang direncanakan dengan persentase 54,54%. Maka dapat disimpulkan bahwa kinerja perpustakaan sekolah dapat dikategorikan sebagai kurang baik. Dengan kategori kinerja sebagai mana tabel di bawah ini :

Tabel 4.8

Kategori Kinerja

Kategori	kinerja
Sangat baik	>80%
baik	70-80%
Cukup baik	60-69%
Kurang baik	>59%

Kemudian jumlah buku yang ada di perpustakaan memiliki buku 1.885 eksemplar dan jumlah judul buku 240 kemudian jumlah komputer 1, rak buku yang tersedia 6, lemari 6, televisi 1, papan pengumuman 1, rak Koran, kipas angin 1, globe 2, kursi 10, meja baca 8, meja sirkulasi 1, dengan keadaan baik

semua serta layanan yang tersedia layana sirkulasi dan layanan referensi serta tenaga perpustakaan dua orang.

e. Pembandingan (Analisa Biaya dan Manfaat)

Menurut (Azmi, 2024) tahap ini dilakukan dengan membandingkan hasil program dengan kriteria yang telah ditentukan sebelumnya. pada tahap ini evaluator melakukan pembandingan secara objektif dan berdasarkan pada data atau in-formasi tentang hasil kebijakan. Tahap pembandingan (program comparison), yaitu membandingkan hasil yang telah dicapai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Tahap Cost, yaitu menganalisis biaya yang telah digunakan untuk pelaksanaan program dengan keuntungan yang didapatkan (cost-benefit analysis). Biaya yang digunakan dalam pelaksanaan program adalah Rp. 6.750.00 dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka namun masih belum memadainya buku perpustakaan jika dibandingkan dengan standar yang tela di tertapkan yang terdapat dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Nomor 4 tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah. Jumlah koleksi jika rombongan belajar 14 sampai 18 rombongan belajar jumlah buku yang disediakan paling sedikit sebanyak 2.000 (dua ribu) buku.

C. Pembahasan

Sebagaimana yang tertulis di P^{eraturan} bahwa tujuan dari penelitian ini, untuk mengetahui apakah pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan. Setelah dilakukanya wawancara dengan beberapa informan maka hasil dari informasi tersebut yang mengenai perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan diperpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar selanjutnya akan dievaluasi menggunakan *model evaluasi disrepeny* untuk mengetahui apakah terpadat kesenjangan antara standar yang telah ditetapkan dengan penerapan yang terlaksana di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar.

1. Desain

Design (rancangan; program design) adalah rancangan kegiatan atau program kerja disebut juga dengan istilah program definition (penetapan program) jadi tahap ini berfokus pada perencanaan dan desain program yang efektif. Sebagaimana yang kita ketahui bahwa sebelum melakukan pengelolaan perpustakaan yang baik, Banyak yang harus disiapkan oleh beberapa pihak yang terkait dalam pengelolaan perpustakaan tersebut. Salah satunya menyusun rencana kerja tahunan perpustakaan sekolah. Sebelum melakukan penyusunan rencana kerja tahunan perpustakaan langkah yang pertama dilakukan adalah mengidentifikasi kebutuhan peserta didik dan guru contohnya kurang bahan pustaka dengan itu pengadaan bahan pustaka akan direncanakan pada bulan tertentu. Penyusunan rencana kerja tahunan ini melibatkan kepala sekolah, staf perpustakaan, kepala perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara mengenai perencanaan pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar belum memiliki perencanaan jangka panjang dan perencanaan jangka menengah perpustakaan. Perpustakaan hanya menyusun rencana kerja tahunan perpustakaan sekolah. ada beberapa tahapan dalam proses penyusunan rencana kerja tahunan perpustakaan. Mulai dari mengidentifikasi kebutuhan pustaka setelah itu merencanakan kebutuhan pustaka dan terakhir penyusunan rencana yang telah disepakati bersama. Perencanaan tersebut disusun oleh beberapa pihak yang terkait dalam perencanaan perpustakaan sekolah. Rencana kerja tahunan perpustakaan dibuat selaras dengan tugas pokok perpustakaan serta misi dan visi sekolah. Dari penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwasanya perencanaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pada pasal 43 ayat (1) perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (1) huruf a meliputi rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja tahunan. terbukti dengan tidak adanya perencanaan jangka panjang dan perencanaan jangka menengah yang disusun oleh perpustakaan.

Menurut (Afriatin, 2020) tahapan dari perencanaan yaitu sebagai berikut :

- 1) Penetapan visi, misi dan tujuan. Keberadaan visi dalam sebuah perpustakaan berfungsi untuk memperjelas arah perkembangan perpustakaan dan memotivasi seluruh komponen untuk mengambil tindakan ke arah yang benar. Adapun misi merupakan penjabaran visi dengan rumusan rumusan kegiatan yang akan dilakukan yang hasilnya dapat diukur, dilihat, dirasakan maupun dibuktikan karena bersifat kasat mata, sedangkan tujuan adalah sasaran yang akan dicapai suatu perpustakaan dalam jangka yang pendek dan hasilnya bisa dirasakan.
- 2) Perumusan keadaan sekarang. Keadaan perpustakaan sekarang perlu dipahami, baik kekurangan maupun kelebihanannya.
- 3) Identifikasi kemudahan dan hambatan. Kekuatan adalah segala sesuatu perpustakaan.

2. Instalasi

Installation (program *installation* adalah menyediakan perangkat perlengkapan yang dibutuhkan program). Menurut (Ariana, 2021) Tahap *Installation*, yaitu penerapan/instal sumber daya yang mendukung pelaksanaan program. Untuk selanjutnya sumber daya program yang telah diinstal tersebut dibandingkan dengan desain program (standard) yang telah dibuat di tahap 1 sehingga dapat diidentifikasi kesenjangan-kesenjangan yang ada. Tujuan dari tahap dua ini adalah untuk mengidentifikasi mana program telah diterapkan. Kelengkapan yang disediakan dalam pengelolaan perpustakaan antara lain gedung perpustakaan sekolah, sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan kemudian buku serta tenaga perpustakaan yang memberikan layanan kepada pemustaka. Jika dibandingkan dengan tahap satu masih ada kekurangan sarana dan prasarana serta buku yang dibutuhkan melengkapi kebutuhan pemustaka. Sedangkan menurut (Azmi, 2024), kegiatan yang dilakukan antara lain: (1) Menilai kembali penetapan kriteria (standard) yang telah ditetapkan pada tahap penyusunan desain (2) Meninjau/memonitor program yang sedang dilaksanakan (3) Meneliti kesenjangan antara apa yang telah direncanakan dengan apa yang telah dicapai.

3. Process

Tahap Process, difokuskan pada hubungan antara pelaksanaan (*process*) dan capaian sementara (*interim product*) dari program yang sedang dilaksanakan, serta membandingkannya dengan desain program (*standard*) untuk menentukan sampai seberapa tinggi pencapaian keluaran jangka pendek (*interim product*) (Ariana, 2021). Tahap pelaksanaan merupakan tahap implementasi berdasarkan perencanaan yang telah disusun oleh guru atau pihak pengelola perpustakaan. Dalam tahap ini terkait dengan pelaksanaan dari perencanaan perpustakaan sebelumnya, yakni dilihat dari struktur kerja, atau program kerjanya sampai dengan daftar buku kunjungan yang disediakan untuk tenaga pendidik dan peserta didik, dari buku kunjungan ini pihak pengelola perpustakaan (Ahmad Sofyan¹ & Ansar 2022). Pelaksanaan pengelolaan di perpustakaan UPT SMPN 3 Batusangkar telah terencana dalam rencana kerja tahunan perpustakaan sekolah, pada rencana kerja tahunan perpustakaan sekolah terdapat 11 program yang akan dilaksanakan dalam satu tahun program tersebut antara lain pengadaan bahan pustaka, peningkatan layanan perpustakaan, program literasi, tata ruang perpustakaan, pemeliharaan dan pelatihan pustakawan, penyusunan laporan perpustakaan, peningkatan infrastruktur, pembinaan minat baca, promosi perpustakaan, program kemitraan, penyusunan laporan. Program yang sudah terlaksana antara lain pengadaan bahan pustaka, penataan ruangan perpustakaan, penyusunan laporan, promosi perpustakaan, program pembinaan minat baca, peningkatan layanan perpustakaan, dengan persentase 54,54% menunjukkan bahwa perpustakaan sekolah telah melaksanakan 6 (enam) dari total program yaitu 11 program.

Pemeliharaan bahan pustaka yang dilakukan oleh staf perpustakaan dilakukan dengan cara inventarisasi koleksi yaitu bisa disebut pencatatan buku (buku baru) yang telah diterima oleh perpustakaan setelah itu klasifikasi katalog yaitu pengelompokan buku di perpustakaan berdasarkan kategori tertentu agar mudah ditemukan, perawatan fisik kegiatan ini menjaga kondisi buku agar tetap baik serta bisa dipakai dalam waktu yang lama kegiatan. tetapi pemeliharaan koleksi buku belum berjalan dengan baik hal ini dapat dilihat dari penataan buku di rak

buku yang tidak beraturan (masih banyak buku yang tidak tertata dengan rapi dan tidak diklasifikasi berdasarkan jenis buku). yang menjadi kegiatan paling penting adalah kegiatan pemeliharaan koleksi buku di lakukan oleh staf perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan untuk meningkatkan pengembangan perpustakaan agar lebih maksimal. dalam pengelolaan perpustakaan dilihat dari pengelolaan pelayanan yang ada di UPT SMPN 3 Batusangkar jam layanan di perpustakaan yaitu senin-sabtu di jam 07.15-15.30 Sistem peminjaman buku di perpustakaan sekolah masih manual. Jenis layanan yang ada di UPT SMPN 3 Batusangkar yaitu layanan pinjamna buku, pengembalian buku dan layanan referensi.

Sejauh ini pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar bisa dikata belum sesuai dengan rencana kerja tahunan perpustakaan sebagaimana telah direncanakan.

4. *Product*

Produk (hasil) perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar merujuk pada program yang telah disusun oleh perpustakaan sekolah yaitu program tidak terlaksana adalah 5 dari 11 prgram yang direncanakan dengan persentase 54,54%. Maka dapat disimpulkan bahwa kinerja perpustakaan sekolah dikatakan pada kategori kurang baik. Dengan kategori kinerja sebagai mana tabel di bawah ini:

Kategori Kinerja

Kategori	Kinerja
Sangat Baik	>80%
Baik	70-80%
Cukup Baik	60-69%
Kurang Baik	<59%

Kesimpulan hasil/tujuan akhir (*terminal product*) yang benar-benar telah dicapai (*reality*) dengan desain program (*standard*) ini menunjukkan bahwa kurang baiknya desain program yang dibuat ini terbukti dari persentase 54,54% yang didapatkan dalam indikator kinerja perpustakaan.

5. Pembandingan (Analisa Biaya dan Manfaat)

Menurut (Azmi, 2024) tahap ini dilakukan dengan membandingkan hasil program dengan kriteria yang telah ditentukan sebelumnya. pada tahap ini evaluator melakukan pembandingan secara objektif dan berdasarkan pada data atau in-formasi tentang hasil kebijakan. Tahap pembandingan (*program comparison*), yaitu membandingkan hasil yang telah dicapai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan menurut (Ariani, 2021) Tahap Cost, yaitu menganalisis biaya yang telah digunakan untuk pelaksanaan program dengan keuntungan yang didapatkan (*cost-benefit analysis*). Menurut (Azmi, 2024) Kemungkinan hasil keputusan yang ditetapkan adalah (a) menghentikan program, (b) mengganti atau merevisi program, (c) meneruskan program yang telah didesain atau, (d) memodifikasi dan menyempurnakan tujuannya. Biaya yang digunakan dalam pelaksanaan program adalah Rp. 6.750.00 dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka namun masih belum memadainya buku perpustakaan jika dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan yang terdapat dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Nomor 4 tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah. Jika dilihat dari standar yang ditetapkan, jika rombongan belajar 14 sampai 18 rombongan belajar jumlah buku yang disediakan paling sedikit sebanyak 2.000 (dua ribu) buku. Maka hasil keputusan yang diambil dari pelaksanaan program adalah mengganti atau merevisi program. Dengan begitu pengelolaan perpustakaan akan lebih baik dari program yang telah direncanakan.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan uraian dari pembahasan pada tiap bab di atas, skripsi dengan judul Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 di UPT SMPN 3 Batusangkar dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Design (rancangan; program design) pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik

Indonesia No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan khususnya pasal 44 yang berbunyi (1) perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (1) huruf a meliputi: rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja tahunan. karena perpustakaan sekolah hanya menyusun rencana kerja tahunan tanpa menyusun perencanaan jangka panjang dan perencanaan jangka menengah. Hal tersebut tentu belum sesuai dengan PP. No. 14 Tahun 2014. Menyebabkan perpustakaan tidak dapat mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif serta kurangnya efisiensi dan efektivitas pengelolaan perpustakaan karena tidak dilakukannya perencanaan strategis yang memadai untuk meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan di sekolah.

2. Instalasi (program *installation* adalah menyediakan perangkat perlengkapan yang dibutuhkan program). Kelengkapan yang disediakan dalam pengelolaan perpustakaan antara lain gedung perpustakaan sekolah, sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan kemudian buku serta tenaga perpustakaan yang memberikan layanan kepada pemustaka. Jika dibandingkan dengan tahap satu masih ada kekurangan sarana dan prasarana serta buku yang dibutuhkan untuk melengkapi kebutuhan pemustaka.
3. Proses (pelaksanaan) pengelolaan perpustakaan sekolah sejauh ini belum terlaksana di karenakan dari 11 program yang direncanakan yang terlaksana adalah 6 program yang tidak terlaksana 5 (lima) program. Persentase yang didapatkan dari kinerja perpustakaan adalah 54,54%. Jadi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar berdasarkan dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pada pasal 45 ayat (1) berbunyi pelaksanaan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (1) huruf b diukur melalui indikator kinerja perpustakaan. Pelaksanaan perpustakaan dikatakan kurang baik karena berdasarkan PP. No. 14 tahun 2014 pelaksanaan perpustakaan diukur melalui indikator kinerja

perpustakaan. Setelah diukur didapatkan persentase kinerja perpustakaan 54,54%.

4. Produk (hasil) perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar merujuk pada program yang telah disusun oleh perpustakaan sekolah yaitu program tidak terlaksana adalah 5 dari 11 prgram yang direncanakan dengan persentase 54,54%. Maka dapat disimpulkan bahwa kinerja perpustakaan sekolah dikatakan pada kategori kurang baik. dalam hasil pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di UPT SMPN 3 Batusangkar dapat katakan pada kategori kurang baik Telah didapatkan persentase 54,54%. Maka kinerja perpustakaan <59 dikategori kurang baik.
5. Perbandingan yaitu menganalisis biaya yang telah digunakan untuk pelaksanaan program dengan keuntungan yang didapatkan (*cost-benefit analysis*). Biaya yang digunakan dalam pelaksanaan program adalah Rp. 6.750.00 dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka namun masih belum memadainya buku perpustakaan jika dibandingkan dengan standar yang telah di tertapkan yang terdapat dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Nomor 4 tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah. Jumlah koleksi jika rombongan belajar 14 sampai 18 rombongan belajar jumlah buku yang disediakan paling sedikit sebanyak 2.000 (dua ribu) buku.

B. Saran

Hasil penelitian yang dilakukan untuk menilai evaluasi pengelolaan perpustakaan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 di UPT SMPN 3 Batusangkar maka peneliti memberi saran sebagai berikut:

1. Disarankan dalam Design (rancangan; program *design*) di tambahkan penyusunan perencanaan jangka panjang dan perencanaan jangka menengah dalam pengelolaan perpustakaan sehingga dapat meningkatkan pengembangan perpustakaan dan dapat memenuhi standar yang ada pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan

khususnya pasal 45 ayat (1) pengawasan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (1) huruf c meliputi : (a.) supervisi, (b.) evaluasi, (c.) pelaporan.

2. Disarankan dalam Instalasi kelengkapan dalam kebutuhan pengelolaan perpustakaan seperti buku, saran dan sarana, ditambahkan sehingga perpustakaan sekolah memenuhi standar perpustakaan.
3. Disarankan dalam Proses (pelaksanaan) dan produk (hasil) semua rencana kerja yang telah disusun dilaksanakan sehingga kinerja perpustakaan lebih baik dari sebelumnya perlu diperhatikan jalannya kegiatannya dengan begitu pelaksanaan yang direncanakan akan berjalan sesuai dengan yang diharapkan.
4. Disarankan program sebaiknya mengganti atau merevisi program sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014. Sehingga pengelolaan perpustakaan dapat dilakukan secara efektif dan efisien, serta sesuai dengan standar pengelolaan perpustakaan yang berlaku, sehingga dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan memenuhi kebutuhan pemustaka dengan merevisi program pengelolaan perpustakaan sesuai dengan PP. No. 24 Tahun 2014. Diharapkan dapat meningkatkan efisiensi pengguna sumber daya.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Afriatin, R., & Danusiri, D. (2021). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di MTs Negeri 7 Kebumen. *Jawda: Journal of Islamic Education Management*, 1(1), 47–55. <https://doi.org/10.21580/jawda.v1i1.2020.6703>
- Agama, P., Di, I., & Medan, M. A. N. (2022). Implementasi Metode Outdoor Learning dalam Peningkatan Hasil Belajar Siswa pada Mata Pelajaran Agama Islam di MAN 1 Medan. *Jurnal Penelitian, Pendidikan Dan Pengajaran: JPPP*, 3(2), 147–153. <https://doi.org/10.30596/jppp.v3i2.11758>
- Alfiyanto, A., Rohman, A., Riyadi, I., & Batin, H. (2022). *Studi Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. 4(24), 1–16.
<http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/studiamanageria><http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/studiamanageria/index>
- Andayani, S. (2019). Metode Penyusunan Rencana Strategis Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Libria*, 11(2), 1–10. <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/view/5975>
- Anggraini, E. N. (2022). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah SMA Darul Falah Tulung Sari. *Idaarotul Ulum (Jurnal Prodi MPI)*, 96–108.
- Aprilia, C. D. (2017). Pengelolaan Perpustakaan Di Sekolah Dasar Negeri 2 Sumowono Kabupaten Semarang. *Basic Education*.
<https://journal.student.uny.ac.id/index.php/pgsd/article/view/7500%0Ahttps://journal.student.uny.ac.id/index.php/pgsd/article/viewFile/7500/7138>
- Ariani, A. (2021). Discrepancy Evaluation Model (DEM) untuk Mengevaluasi Program Pendidikan Inklusi. *Jurnal Pahlawan*, 17(2), 22–33.
- Budiana, S., Nurjaman, A., & Sa'adah, N. (2022). Analisis Model Pembelajaran Discovery Learning Dalam Tiga Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (Rpp) Teks Laporan Hasil Observasi Kelas Vii Smp Di Kota Bogor. *Triangulasi: Jurnal Pendidikan Kebahasaan, Kesastraan, Dan Pembelajaran*, 1(2), 38–50. <https://doi.org/10.55215/triangulasi.v1i2.4348>
- Delli, C. (2023). *Evaluasi Koleksi Dengan Menggunakan Standar Nasional Perpustakaan Pada Perpustakaan Daerah Kepahiang*.
- Dewi, L., & Suhardini, A. D. (2019). Peran Perpustakaan Dan Tenaga Perpustakaan Sekolah. *EduLib*, 1(2), 57–77.
<https://ejournal.upi.edu/index.php/edulib/article/download/1134/782>
- Dio Lavarino & Wiyli Yustanti. (2016). Pengelolaan Perpustakaan. *Revista CENIC. Ciencias Biológicas*, 152(3), 28.
- Engel. (2014). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di Smp Negeri 1 Dan Smp Negeri 2 Ngemplak Sleman Yogyakarta. *Paper Knowledge . Toward a*

Media History of Documents.

- Fadli, M. R. (2021). Memahami desain metode penelitian kualitatif. *Humanika*, 21(1), 33–54. <https://doi.org/10.21831/hum.v21i1.38075>
- Hernawan Satya Kurnia. (2018). Pengelolaan Perpustakaan Di Sekolah Dasar Negeri Panggang Sedayu Kabupaten Bantul. *Jurnal Pendidikan Guru Sekolah Dasar Edisi*, 26(24), 2–9.
- Huda, N. (2019). Pelaksanaan standar pengelolaan di Perpustakaan SD Islam al-Azhar 29 BSB Semarang. *Eprints.Walisongo*. <http://eprints.walisongo.ac.id/11156/>
- Ichsan, M. (2018). *Pengelolaan Perpustakaan di MAN 6 Aceh Besar*.
- Irawati. (2014). Upaya Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan di Sekolah Dasar. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 2(1), 335–340. <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/bahana/article/viewFile/3771/3005>
- Irwandi, & Resdianto Permata Raharjo. (2024). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. *Millatuna: Jurnal Studi Islam*, 1(01), 58–70. <https://doi.org/10.33752/mjsi.v1i01.5876>
- ISWARI, A. Y. U. (2020). ... *Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Sekota Palembang Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan No. 12 Tahun 12*. <http://repository.radenfatah.ac.id/16951/>
- Kesumasari, R. P. (2018). Pengelolaan Perpustakaan Kelas Di Sd Negeri Percobaan 3. *Basic Education*, 7(2), 153–168. <http://journal.student.uny.ac.id/ojs/index.php/pgsd/article/view/10598%0Ahttps://journal.student.uny.ac.id/ojs/index.php/pgsd/article/download/10598/10132>
- Komarudin, K. (2011). Rencana Strategis Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Praktis. *Pustakaloka*, 3(1), 20–31. <https://jurnal.iainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka/article/view/632>
- Kombinasinya, A. D. A. N. (n.d.). *No Title*.
- Lampung, B. (2017). *Angga Yulian Rafesta NPM : 1311030066*.
- Mahendra, F. (2015). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dasar. *Naskah Publikasi*.
- Mansyur H.M. (2007). Manajemen Perpustakaan Sekolah. *Jurnal Perpustakaan Sekolah*, 1(6), 1–14. <http://library.um.ac.id/images/gbjps/art02ktu.pdf>
- Mekarisce, A. A. (2020). Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat. *JURNAL ILMIAH KESEHATAN MASYARAKAT : Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, 12(3), 145–151. <https://doi.org/10.52022/jikm.v12i3.102>

- Mi, D. I., Huda, D., & Lampung, B. (2020). *No Title*.
- Milasari, Hasibuan, L., Anwar Us, K., & Wahyudi, H. (2021). Prinsip-prinsip Supervisi, Tipe/Gaya Supervisi, Komunikasi dalam Supervisi Pendidikan dan Supervisi Pendidikan Islam. *Indonesian Journal of Islamic Educational Management*, 4(2), 45–60.
<https://jurnal.uindatokarama.ac.id/index.php/kiiies50/issue/archive>
- Munthe, A. R. (2019). Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Man 1 Medan. *Skripsi UIN Sumatera Utara*, 1–140.
- Mustafa, P. S. (2021). *MODEL DISCREPANCY SEBAGAI EVALUASI PROGRAM PENDIDIKAN*. 9, 182–198.
- Perpustakaan, D., Kearsipan, D. A. N., & Pengantar, K. (2025). *PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2025 KOTA PANGKALPINANG*.
- Pokhrel, S. (2024). No TitleEΛENH. *Ayan*, 15(1), 37–48.
- Prasanti, D. (2018). Penggunaan Media Komunikasi Bagi Remaja Perempuan Dalam Pencarian Informasi Kesehatan. *LONTAR: Jurnal Ilmu Komunikasi*, 6(1), 13–21. <https://doi.org/10.30656/lontar.v6i1.645>
- Rachmawati, I. N. (2007). Data Collection in Qualitative Research: Interviews. *Indonesian Journal of Nursing*, 11(1), 35–40.
- Ramos, A. L. S. C. (2016). No Title66 עלון הנוסע, תמונת מצב. ענף הקיווי: תמונת מצב. (April), 37–39.
- Rochmah, E. A. (2016). PENGELOLAAN LAYANAN PERPUSTAKAAN Erma Awalien Rochmah. *Ta'Allum*, 04(02), 277–292.
- Rohiyatun, B., & Aryani, M. (2020). Evaluasi Tingkat Keterpakaian Koleksi Pustaka Di Perpustakaan Sman 1 Labuapi. *Jurnal Visionary : Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan*, 4(2).
<https://doi.org/10.33394/vis.v4i2.3001>
- Shulhan, M. (2012). Supervisi Pendidikan (Teori dan Praktek dalam Mengembangkan SDM Guru). *Acima Publishing*, 53(9), 1689–1699.
- Suherni, E. (2021). Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Melalui Supervisi Manajerial di Sekolah Binaan Kabupaten Mempawah. *Jurnal Pembelajaran Prospektif*, 6(2), 1–7.
<https://jurnal.untan.ac.id/index.php/lp3m/article/view/49566%0Ahttps://jurnal.untan.ac.id/index.php/lp3m/article/viewFile/49566/75676590670>
- Susilowati, R. (2014). Optimalisasi Fungsi Perpustakaan Sekolah. *LIBRARIA : Jurnal Perpustakaan*, 2(2), 129–146.
- Trivaika, E., & Senubekti, M. A. (2022). Perancangan Aplikasi Pengelola Keuangan Pribadi Berbasis Android. *Nuansa Informatika*, 16(1), 33–40.