

**EVALUASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN DI SDN
NGALIYAN 05 SEMARANG BERDASARKAN STANDAR
NASIONAL PERPUSTAKAAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan S1
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



Disusun Oleh:

DIAS ARIFATUL 'AINI

NIM: 1903036087

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO**

SEMARANG

2023

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dias Arifatul 'Aini

NIM : 1903036087

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

EVALUASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN DI SDN NGALIYAN 05 SEMARANG BERDASARKAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN

Secara keseluruhan adalah hasil peneliti/karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 21 September 2023

Pembuat Pernyataan,

Dias Arifatul 'Aini

1903036087

PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan Telp. 024-7601295
Fax. 024-7615387 Semarang 50185

PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini :

Judul : Evaluasi Pelayanan Perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang
Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan.

Penulis : Dias Arifatul 'Aini

NIM : 1903036087

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam sidang munaqosyah oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Semarang, 5 Desember 2023

Dewan Penguji

Ketua

Dr. Fatkuroji, M.Pd
NIP. 197704152007011032

Sekretaris

Silviatul Hasanah, M. Stat
NIP. 199408042019032014

Penguji I

Dr. Fahrurrozi, M. Ag
NIP. 197708162005011003



Penguji II

Agus Khunafi, M. Ag
NIP. 197602262005011004

Pembimbing

Muh Ahlis Ahwan, S.Hum., M.IP.
NIP. 198507272019031007

NOTA PEMBIMBING

NOTA DINAS

Semarang, 21 September 2023

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Walisongo Semarang

Assalamu 'alaikum W'Rr. Wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : **Evaluasi Pelayanan Perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan.**
Nama : Dias Arifatul 'Aini
NIM : 1903036087
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Program Studi : S1

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang untuk diujikan dalam Sidang Munaqosyah.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing,



Muh Ahlis Ahwan, S.Hum., M.Ip.

NIP. 198507272019031007

ABSTRAK

Judul : Evaluasi Pelayanan Perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan

Penulis : Dias Arifatul ‘Aini

NIM : 1903036087

Skripsi ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pelayanan Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan dan juga untuk mengetahui kendala serta upaya yang dihadapi sekaligus dilakukan dalam menyelenggarakan perpustakaan sekolah dasar.

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah deskriptif kualitatif yang dilakukan langsung di tempat terjadinya gejala-gejala objek penelitian yaitu di SDN Ngaliyan 05 Semarang. Data pada skripsi ini diperoleh dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Kemudian data yang sudah diperoleh dianalisis dengan reduksi data , penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian evaluasi pelayanan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan, menunjukkan hal sebagai berikut: Beberapa hal yang sudah terlaksana sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan yaitu, koleksi, program wajib baca, promosi perpustakaan, kerja sama, integrasi dengan kurikulum, penyelenggaraan, dan juga pengelolaan perpustakaan. Akan tetapi ada beberapa hal yang menjadikan perpustakaan belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan, yaitu terkait sarana prasarana, jam buka, jenis pelayanan, program pendidikan pemustaka, program literasi informasi, pembuatan laporan, dan tenaga perpustakaan.

Kata Kunci: *Evaluasi, Pelayanan, Perpustakaan Sekolah*

TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab-Latin dalam disertasi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor: 158/1987 dan Nomor 0543b/U/1987. Penyimpangan penulisan kata sandang [al-] disengaja secara konsisten supaya sesuai teks Arabnya.

ا	A	ط	t
ب	B	ظ	z
ت	T	ع	=
ث	ṡ	غ	G
ج	J	ف	F
ح	ḥ	ق	Q
خ	Kh	ك	K
د	D	ه	L
ذ	Ẓ	م	M
ر	R	ن	N
س	Z	و	W
س	S	ه	H
ش	Sy	ء	‘
ص	ṡ	ي	Y
ض	ḍ		

Bacaan Mad:

āa panjang

ī = i panjang

ū = u panjang

Bacaan Diftong

au = أو

ai = اي

iy = إي

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahamaanirrahiim

Alhamdulillah rabbil 'alamiin, segala puji hanya milik Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat, Taufiq, dan Inayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik dan lancar.

Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Baginda Nabi Agung Nabi Muhamad SAW, yang telah membimbing umatnya dari zaman kegelapan hingga zaman yang terang ini. Semoga kita termasuk umatnya yang kelak di hari akhir mendapatkan syafaatnya. *Aamiin*.

Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada semua pihak yang sudah terlibat, atas rahmat dan karunia Allah SWT penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Evaluasi pelayanan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan” yang menjadi syarat untuk mencapai gelar sarjana (S.1) dalam ilmu Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang. Dalam penulisan karya ini, penulis tentunya menghadapi berbagai macam kesulitan yang pada akhirnya mampu dihadapi dengan bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak.

Dengan segala kerendahan hati dan rasa hormat, penulis sampaikan rasa terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Nizar, M. Ag, selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Keguruan UIN Walisongo Semarang, Bapak Dr. Ahmad Ismail, M.Ag., M.Hum.
3. Ketua Jurusan Bapak Dr. Fatkurroji, M.Pd, dan Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Bapak Agus Khunaifi, M.Ag.
4. Pembimbing Bapak Muh Ahlis Ahwan, S.Hum., M.IP. yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk membimbing serta mengarahkan penulis pada pembuatan skripsi ini.
5. Ibu Arifana, S.Pd, selaku Kepala Sekolah di SDN Ngaliyan 05 Semarang.
6. Ibu Hanatalin Sulistyono, S.Pd, selaku tenaga pendidik sekaligus pengelola perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang.
7. Kedua orang tua penulis yang telah memberikan dukungan, do'a, dan kasih sayang sehingga penulis dapat mengenyam pendidikan hingga tingkat perguruan tinggi.
8. Kakak dan keponakan, Diandra Aini serta Aurora Nadine Azizah yang telah memberikan semangat dalam menyelesaikan studi.
9. Alm. Dea Rifa'i, selaku kakak dan juga salah satu motivasi penulis untuk tetap bertahan dan tidak mudah menyerah dalam mengerjakan sesuatu.

10. Teman-teman MPI C 2019 yang sudah memberikan banyak cerita dan kenangan selama masa perkuliahan.
11. Teman-teman KKN MIT DR ke-14 posko 76 yang juga memberikan banyak sekali pengalaman dan arti kebersamaan selama masa perkuliahan
12. Sahabat-sahabatku, Vita, Aza, Yuli, Mila, Wulan, Dita, Yumi, Rosa, Lulu yang juga sudah memberikan dukungan dan juga semangat sehingga penulis bisa berada pada tahap ini.
13. Semua pihak baik secara langsung maupun tidak langsung yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang mendukung sangat diharapkan demi kebaikan skripsi ini, semoga skripsi ini dapat bermanfaat secara khusus bagi penulis maupun secara umum bagi pembaca.

Semarang, 21 September 2023

Penulis

Dias Arifatul ‘Aini

1903036087

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA PEMBIMBING	iv
ABSTRAK	v
TRANSLITERASI ARAB-LATIN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Deskripsi Teori	8
1. Evaluasi.....	8
2. Perpustakaan Sekolah	10
3. Pelayanan Perpustakaan.....	17
4. Standar Nasional Perpustakaan.....	20
B. Kajian Pustaka Relevan.....	28
C. Kerangka Berpikir	33

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	35
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	36
C. Sumber Data.....	36
D. Fokus Penelitian.....	37
E. Teknik Pengumpulam Data.....	37
F. Uji Keabsahan Data.....	39
G. Teknik Analisis Data.....	41

BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	44
B. Deskripsi Hasil Penelitian.....	50
C. Analisis Data.....	62

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	77
B. Saran.....	79

DAFTAR PUSTAKA.....	80
----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	84
-------------------------------	-----------

DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	93
----------------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Keadaan Guru.....	48
Tabel 4.2 Keadaan Siswa	49
Tabel 4.3 Kesesuaian Perpustakaan dengan SNP.....	74

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	33
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Sekolah	45
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Perpustakaan.....	47
Gambar 4.3 Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	52
Gambar 4.4 Program Wajib Baca.....	55

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan adalah sebuah wadah yang cukup berpengaruh di dalam dunia pendidikan. Perpustakaan seharusnya menjadi tempat yang paling sering dikunjungi oleh para siswa. Perpustakaan merupakan layanan yang disediakan sekolah untuk mempermudah para siswa memperluas wawasan mereka mengenai hal-hal yang tidak mereka ketahui sebelumnya.

Layanan perpustakaan merupakan sebuah upaya terencana yang sudah disusun sebelum kegiatan penyelenggaraannya. Fungsi dari adanya layanan perpustakaan adalah untuk memudahkan para pengunjung memperoleh bahan pustaka yang mereka minati. Dalam rangka menciptakan layanan perpustakaan yang baik, tentunya diperlukan unsur-unsur penunjang di antaranya : pengguna (pemustaka), dana, koleksi, pustakawan, sarana dan prasarana.¹

Pada perkembangannya, terdapat beberapa layanan yang disediakan oleh perpustakaan. Pada beberapa perpustakaan sekolah, terdapat perpustakaan yang banyak menyediakan jenis layanan. Namun juga terdapat kondisi di mana perpustakaan

¹ Elva Rahmah, 'Akses Dan Layanan Perpustakaan: Teori Dan Aplikasi', *Prenadamedia Group*, 1, 2018, 245 hlm.

sekolah hanya menyediakan layanan yang umum saja, seperti layanan sirkulasi dan layanan referensi. Sehingga dapat disimpulkan bahwa keberagaman layanan perpustakaan dilihat dari kemampuan dan sumber daya yang ada di perpustakaan itu sendiri. Selain itu penyelenggaraan layanan perpustakaan yang baik tentunya harus sesuai dengan kondisi dan kebutuhan pemustaka sehingga layanan dapat dimanfaatkan secara optimal.²

Layanan perpustakaan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh pustakawan dalam memberikan layanan kepada pemustaka mengenai informasi koleksi. Adapun fungsi dari layanan perpustakaan ini di antaranya : perpustakaan harus dapat memberikan informasi kepada pemustaka, memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk melakukan penelitian, mempertemukan pemustaka dengan bahan pustaka yang diminati, membuat kegiatan untuk menarik minat pemustaka berkunjung ke perpustakaan, dan pengadaan bahan-bahan pustaka yang dikehendaki pemustaka sesuai dengan kebutuhan informasi.³

Perpustakaan yang tidak ada kegiatan di dalamnya serta tidak diolah dengan baik hanya akan menjadikan sebuah perpustakaan tersebut sebagai gudang atau pajangan sekolah saja. Selain itu masih terdapat juga perpustakaan yang tidak terdapat

² Rahmat Fadhli and others, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, 2021.

³ Teguh Yudi Cahyono, 'Fungsi Perpustakaan Sebagai Penyedia Informasi', *Jurnal Perpustakaan*, 2017, 1–3.

pustakawan di dalamnya. Hal itu menjadikan guru terkadang harus berperan ganda sebagai pendidik dan juga sebagai orang yang mengelola perpustakaan.

Selain itu perpustakaan dapat dikatakan baik apabila memiliki tujuan di antaranya, mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca siswa, membantu menulis kreatif bagi siswa dengan bimbingan pustakawan dan guru, serta menyediakan berbagai sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.⁴

Sudah seharusnya pihak sekolah memperhatikan keberadaan perpustakaan di lingkungan sekolah. Pihak sekolah seharusnya dapat menarik minat siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. Dengan menambah jumlah koleksi atau bahkan membuat perpustakaan itu sendiri terlihat menarik.

SDN Ngaliyan 05 Semarang merupakan salah satu sekolah dasar yang terletak di kecamatan Ngaliyan kota Semarang. Dilihat dari fisik, perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang tergolong cukup luas untuk ukuran sekolah dasar dengan bangunan terpisah.

⁴ Pawit M Yusuf dan Suhendar Y, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta : Kencana, 2010), hlm 2.

Berdasarkan hasil observasi awal peneliti, Standar Nasional Perpustakaan (SNP) yang diterapkan oleh SDN Ngaliyan 05 Semarang belum maksimal. Dilihat dari tidak adanya pustakawan, transaksi peminjaman tidak terekam, kurang terawatnya buku-buku, sarana prasarana serta jumlah koleksi yang tidak tercatat jumlahnya. Melihat kondisi perpustakaan yang belum maksimal, maka perlu ditinjau apakah perpustakaan sudah memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) seperti yang sudah ditetapkan. Menurut G. Edward Evans, keberadaan pustakawan di perpustakaan merupakan sebuah pilar dalam mengembangkan sebuah koleksi, merumuskan pedoman seleksi, dan kegiatan lainnya yang ada di perpustakaan.⁵

Dari hasil uraian di atas peneliti melihat masih terdapat kekurangan untuk mencapai Standar Nasional Perpustakaan (SNP) di SDN Ngaliyan 05 Semarang. Sehingga peneliti tertarik untuk mengetahui lebih lagi tentang upaya pihak sekolah dalam memaksimalkan perpustakaan agar mencapai Standar Nasional Perpustakaan (SNP), yang peneliti angkat dalam sebuah karya ilmiah berupa skripsi dengan judul **“Evaluasi Pelayanan Perpustakaan di SD N Ngaliyan 05 Semarang Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan”**

⁵ Sri Andayani, ‘Kontribusi Tokoh Dalam Dunia Perpustakaan: Analisis Pemikiran G. Edward Evans Tentang Pengembangan Koleksi’, *LIBRIA*, 9.Juni (2017), 12.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka peneliti dapat merumuskan beberapa rumusan masalah di antaranya :

1. Bagaimana hasil evaluasi pelayanan perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) sekolah dasar ?
2. Apa saja kendala yang dihadapi oleh SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam menyelenggarakan pelayanan perpustakaan agar dapat mencapai Standar Nasional Perpustakaan (SNP) ?
3. Apa saja upaya yang dilakukan oleh SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam menyelenggarakan pelayanan perpustakaan agar dapat mencapai Standar Nasional Perpustakaan (SNP) ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Dari uraian rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengevaluasi pelayanan di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan.
- b. Untuk mengetahui kendala apa saja yang dihadapi SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam rangka

meningkatkan pelayanan perpustakaan agar dapat mencapai Standar Nasional Perpustakaan (SNP).

- c. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan oleh SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam menyelenggarakan pelayanan perpustakaan agar dapat mencapai Standar Nasional Perpustakaan.

2. Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini, manfaat dapat dilihat dari dua aspek, di antaranya:

a. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam mengembangkan perpustakaan agar dapat mencapai perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) di tingkat sekolah dasar.

b. Manfaat Praktis

1) Bagi Peneliti

Peneliti dapat mengetahui tentang sejauh mana evaluasi pelayanan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang berdasarkan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Selain itu juga dapat meningkatkan pengetahuan dan wawasan peneliti dalam bidang perpustakaan.

2) Bagi Tenaga Perpustakaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan sekaligus referensi untuk pihak sekolah dalam meningkatkan lagi pelayanan perpustakaan agar sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) di tingkat sekolah dasar.

3) Bagi Sekolah Dasar

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu bahan acuan dalam mengevaluasi pelayanan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Evaluasi

a. Pengertian Evaluasi

Evaluasi merupakan suatu alat atau prosedur yang digunakan untuk mengukur sesuatu dalam suasana dengan cara atau dengan aturan-aturan yang telah ditentukan. Evaluasi didefinisikan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan untuk membantu pihak-pihak tertentu menetapkan dan meningkatkan nilai dari suatu program atau kegiatan. Istilah evaluasi digunakan dalam berbagai kegiatan dan pada umumnya berkaitan dengan program yang terencana, misalnya, evaluasi pada bidang pendidikan, manajemen, komputer, otomotif, dan lain-lainnya. Masing-masing mempunyai paradigma kerja, prosedur baku, dan teknik operasional yang berbeda-beda. Namun pada dasarnya kegiatannya adalah pengumpulan data, analisis, dan pemberian nilai. Hasil evaluasi dapat digunakan sebagai sarana dalam mengambil keputusan untuk kegiatan lanjutan dalam rangka mencapai keefektifan tujuan. Untuk itu evaluasi secara konseptual didefinisikan sebagai proses sistematis untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan

data (informasi) untuk mengetahui sejauh mana seseorang telah mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁶

Melakukan evaluasi terhadap suatu pelayanan sangat diperlukan dalam rangka mewujudkan kepuasan pengguna dan hasil dari evaluasi nantinya akan dijadikan sebagai bahan perbaikan dalam memberikan sebuah pelayanan.⁷

b. Tujuan Evaluasi

- 1) Mengetahui secara dini ketepatan dan ketidaksesuaian antara standar dan hasil yang didapat.
- 2) Memberikan gambaran kemajuan, posisi, dari tujuan, metode, materi dan alat bantu yang digunakan dalam pelaksanaan program.
- 3) Memperoleh keterangan perihal potensi yang terkait dengan keseluruhan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi.
- 4) Mengukur efektivitas, efisiensi, relevansi, dan dampak program.
- 5) Memberikan kepuasan batin baik bagi perencana, pelaksana, dan evaluator program serta penyempurnaan dimasa yang akan datang.

⁶ Dianah Rofifah, 'Kinerja Dan Evaluasi Kinerja Karyawan', *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*, 2 (2020), 12–26.

⁷ Rahmah.

- 6) Sebagai bahan keputusan atau rekomendasi untuk ditetapkan sebagai program mendatang.⁸

2. Perpustakaan Sekolah

a. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Penafsiran perpustakaan tumbuh dari waktu ke waktu. Pada abad ke-19 perpustakaan diartikan sebagai sebuah gedung, ruangan atau beberapa ruangan yang berisi koleksi novel yang dipelihara dengan baik, dapat digunakan oleh warga maupun kalangan warga tertentu. Setelah itu ALA (*The American Library Association*) memakai sebutan perpustakaan untuk sesuatu penafsiran yang luas yaitu “Pusat media, pusat belajar, pusat sumber pembelajaran, pusat data, pusat dokumentasi dan pusat referensi”. Akan tetapi keputusan Presiden RI no 11, dijelaskan bahwa perpustakaan merupakan salah satu fasilitas pelestarian bahan pustaka sebagai hasil budaya dan mempunyai fungsi sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan dalam rangka mencerdaskan kehidupan

⁸ Gede Suarta, ‘Konsep Evaluasi Perencanaan Dan Terapannya Pada Program Penyuluhan’, *Konsep Evaluasi Perencanaan Dan Terapannya Pada Program Penyuluhan*, 1.1 (2017), 1–24
<https://simdos.unud.ac.id/uploads/file_penelitian_1_dir/127fc25f2767da91f4b007ae713ce4d7.pdf>.

bangsa dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.⁹

Asosiasi Perpustakaan Inggris, telah menerbitkan pedoman sekunder perpustakaan sekolah, di mana di dalamnya terdapat lima peran utama perpustakaan sekolah dan layanan informasi yang harus diasumsikan. Pertama, perpustakaan sekolah merupakan pusat sumber belajar yang mendukung budaya dan kurikulum sekolah. Kedua, perpustakaan sekolah merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dari bagian pengajaran di sekolah. Ketiga, perpustakaan sekolah merupakan inti dari pembangunan keterampilan informasi di sekolah. Keempat, perpustakaan sekolah mampu memenuhi peran tradisionalnya, yaitu memberikan kesempatan bagi siswa dalam hal membaca dan memperoleh pengetahuan. Dan yang terakhir yaitu perpustakaan menyediakan tempat bagi para siswa berekreasi.¹⁰

Sepanjang sejarah manusia, perpustakaan berperan sebagai selaku penyimpanan khasanah hasil pikiran manusia. Hasil pikiran tersebut kemudian

⁹ Arif Surachman, 'Manajemen Perpustakaan Sekolah', *Jurnal Perpustakaan*, 2007, 1–19.

¹⁰ Intan Azura Mokhtar and Shaheen Majid, 'Use of School Libraries by Teachers in Singapore Schools', *Library Review*, 54.2 (2005), 108–18.

dituangkan dalam bentuk cetak maupun non cetak atau bisa juga dalam wujud elektronik seperti disket. Dari hasil pikiran manusia yang telah dituangkan dalam bentuk buku atau dalam arti luas (mencakup bentuk cetak atau, grafis; non cetak, bentuk elektronik) ini seringkali diasosiasikan dengan aktivitas belajar. Buku merupakan alat bantu manusia untuk belajar sejak saat mulai dapat membaca, memasuki bangku sekolah, hingga pada tahapan bekerja. Oleh karena itu, perpustakaan senantiasa dikaitkan dengan buku, sedangkan buku seringkali dikaitkan dengan aktivitas belajar, hingga perpustakaan pun (termasuk dalam hal ini perpustakaan sekolah) selalu dikaitkan dengan aktivitas belajar. Kegiatan belajar dibagi menjadi dua macam, yaitu kegiatan belajar di dalam lingkungan sekolah dan kegiatan belajar di luar lingkungan sekolah. Perpustakaan selaku pranata yang dikaitkan dengan kegiatan belajar lebih mengarah pada kegiatan belajar di luar lingkungan sekolah. Dalam kenyataannya, terdapat juga sekolah yang memiliki perpustakaan, sehingga kegiatan belajar disatukan antara sekolah dengan perpustakaan. Karena itu muncullah jenis perpustakaan dilingkaran sekolah

yang kemudian biasa disebut dengan “Perpustakaan Sekolah”.¹¹

Perpustakaan sekolah adalah fasilitas pendidikan selama hayat, di mana para peserta didik mendapatkan akses terhadap data serta pengetahuan. Di samping itu, perpustakaan sekolah diketahui bersifat dinamis pastinya sudah banyak mengkoleksi karya yang relevan dengan pengajaran di kelas yang sudah sesuai dengan kurikulum sekolah. Dengan fasilitas perpustakaan, para peserta didik bisa meningkatkan kreativitas serta imajinasi mereka.¹²

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang diselenggarakan pada sebuah sekolah dan secara keseluruhan dikelola oleh pihak sekolah yang bersangkutan. Hal itu mempunyai tujuan utama yaitu untuk mendukung terlaksananya atau tercapainya tujuan sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Sekolah merupakan tempat penyelenggaraan proses belajar mengajar, menanamkan, serta meningkatkan berbagai macam nilai ilmu pengetahuan dan teknologi, keterampilan

¹¹ I Ketut Widiasta, ‘Manajemen Perpustakaan Sekolah’, *Jurnal Perpustakaan Sekolah*, 1.6 (2007), 1–14.

¹² Touku Umar, ‘Perpustakaan Sekolah Dalam Menanamkan Budaya Membaca’, *Khazanah Al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 1.2 (2013), 123–30.

seni, serta wawasan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional. Oleh sebab itu, perpustakaan sekolah bukan hanya sekedar tempat penyimpanan bahan pustaka (buku dan non buku) akan tetapi terdapat upaya untuk mendayagunakan agar koleksi-koleksi yang ada dimanfaatkan oleh pemakainya secara maksimal.¹³

Keberadaan perpustakaan sekolah di lingkungan pendidikan menjadi bagian integral yang tidak dapat dipisahkan pada lingkungan pendidikan formal. Perpustakaan menjadi prasarana yang mendukung tempat belajar bagi siswa. Di samping itu perpustakaan dapat menjadi layanan bagi siswa dan guru melalui penyediaan sumber informasi/bahan pustaka. Tidak hanya itu, perpustakaan sekolah juga bertujuan untuk mengembangkan literasi siswa terhadap informasi sehingga tercipta siswa yang suka membaca dengan tujuan akhir menjadikan individu sebagai pembelajar mandiri.

Tujuan dari berdirinya perpustakaan di sekolah adalah memberikan kontribusi positif dalam hal pengajaran dan pembelajaran di sekolah. Tidak hanya itu saja, perpustakaan sekolah juga memiliki

¹³ Widiassa.

potensi untuk berkontribusi pada tujuan sosial sekolah seperti contoh keterlibatan siswa.¹⁴

b. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah yang efektif memberdayakan siswa tidak hanya sekedar mendukung pembelajaran di sekolah, akan tetapi juga memberi kebebasan kepada siswa untuk memilih bahan bacaan dan pengalaman belajarnya. Keterampilan dalam menggunakan perpustakaan perlu dikenalkan sejak usia dini kemudian diaplikasikan selama waktu sekolah.

Pada dasarnya perpustakaan sekolah memberikan kesempatan kepada para siswa untuk mengembangkan keterampilan membaca. Selain itu perpustakaan juga memberikan ruang kepada para siswa untuk mencari serta menggunakan informasi sesuai dengan apa yang diminati. Tidak hanya itu saja, perpustakaan juga memberikan kesempatan pengunjungnya untuk mempelajari keterampilan dan melakukan riset.¹⁵

¹⁴ Dianne Oberg, 'Libraries in Schools: Essential Contexts for Studying Organizational Change and Culture', *Library Trends*, 58.1 (2009), 9–25.

¹⁵ Retno Susilowati, 'Optimalisasi Fungsi Perpustakaan Sekolah', *LIBRARIA : Jurnal Perpustakaan*, 2.2 (2014), 129–46.

Fungsi perpustakaan merupakan penjabaran lebih lanjut dari semua tugas perpustakaan guna mencapai tujuannya. Fungsi dari perpustakaan sekolah salah satunya yaitu sebagai sarana kegiatan belajar mengajar, penelitian yang sederhana, menyediakan bahan bacaan guna menambah ilmu pengetahuan, sekaligus berfungsi sebagai tempat rekreasi yang sehat disela-sela kegiatan belajar.¹⁶

Selain itu keberhasilan perpustakaan di lingkungan sekolah memberikan akses kepada para siswa untuk mengambil berbagai macam ide dari beberapa buku yang ditulis oleh para ahli serta memberikan peluang kepada para siswa untuk mendapatkan informasi yang tersedia sesuai dengan kebutuhan. Tidak hanya itu saja para siswa juga dapat memperoleh informasi yang ada di perpustakaan sebagai upaya untuk memecahkan masalah yang kerap kali terjadi di lingkungan masyarakat pada kehidupan sehari-hari. Melalui perpustakaan, para tenaga pendidik juga mempunyai kesempatan besar untuk memberikan dorongan kepada para siswa dalam upaya meningkatkan minat baca. Perpustakaan yang terorganisir baik secara langsung maupun tidak, dapat

¹⁶ Umar.

memberikan kemudahan dalam proses belajar mengajar.¹⁷

3. Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan merupakan kelanjutan dari kegiatan pengadaan dan pengelolaan bahan perpustakaan yaitu setelah bahan pustaka selesai diolah (diproses). Pelayanan perpustakaan dapat dikatakan sebagai ujung tombak dalam jasa penyelenggaraan perpustakaan, karena pada bagian inilah yang pertama berhubungan dengan masyarakat pengguna serta bagian yang paling sering digunakan oleh pengguna perpustakaan. Pelayanan perpustakaan merupakan jasa yang diberikan oleh perpustakaan dalam menyediakan bahan pustaka serta memberikan informasi kepada para pengguna, terutama masyarakat yang dilayani.¹⁸

Layanan perpustakaan pada hakikatnya merupakan pemberian segala bentuk informasi kepada para pengguna perpustakaan (pemustaka) dan penyedia segala sarana penelusuran informasi yang tersedia di perpustakaan yang merujuk pada keberadaan sebuah

¹⁷ Muzdalifah M Rahman, 'Mengaktifkan Perpustakaan Sekolah', *LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan*, 2015, 181–99.

¹⁸ Rahmah.

informasi. Kegiatan layanan pengguna perpustakaan ini merupakan kegiatan utama dalam perpustakaan.¹⁹

Layanan dalam Al-Qur'an dijelaskan pada surah Yusuf ayat 21:

وَقَالَ الَّذِي اشْتَرَاهُ مِنْ مِصْرَ لِامْرَأَتِهِ أَكْرِمِي مَثْوَاهُ عَسَىٰ أَنْ يَنْفَعَنَا أَوْ نَتَّخِذَهُ
وَلَدًا ۗ وَكَذَٰلِكَ مَكَّنَّا لِيُوسُفَ فِي الْأَرْضِ وَلِنُعَلِّمَهُ مِن تَأْوِيلِ الْأَحَادِيثِ ۗ وَاللَّهُ
غَالِبٌ عَلَىٰ أَمْرِهِ وَلَكِنَّ أَكْثَرَ النَّاسِ لَا يَعْلَمُونَ

Dan orang dari Mesir yang membelinya berkata kepada istrinya, “Berikanlah kepadanya tempat (dan layanan) yang baik, mudah-mudahan dia bermanfaat bagi kita atau kita yang pungut dia sebagai anak”. Dan demikianlah Kami memberikan kedudukan yang baik kepada Yusuf di Negeri (Mesir), dan agar Kami ajarkan kepadanya takwil mimpi. Dan Allah berkuasa terhadap urusan-Nya, tetapi kebanyakan manusia tidak mengerti.(Q.S. Yusuf/12:21)

Kata kunci pada ayat Al-Qur'an tersebut adalah layanan. Sudah seharusnya pemberian layanan dilaksanakan dengan sebaik mungkin agar pengguna bisa memanfaatkannya secara tepat guna.

Orientasi layanan perpustakaan sudah seharusnya didasarkan pada kebutuhan pemustaka, dengan mengantisipasi perkembangan teknologi informasi dan layanan yang ramah, menempatkan pemustaka sebagai faktor penting dalam kebijakan perpustakaan. Secara

¹⁹ Fitwi Luthfiyah, 'Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan', *El Idare*, 1.2 (2016), 189–200.

umum layanan perpustakaan merupakan suatu aktivitas pemberian jasa di perpustakaan kepada para pemustaka tanpa membedakan status sosial, ekonomi, maupun agama.²⁰

Dalam penyelenggaraannya, perpustakaan sekolah pun perlu memberikan layanan perpustakaan. Hal ini bertujuan agar perpustakaan dan sumber daya yang dikelolanya dapat dimanfaatkan oleh warga sekolah. Pada praktiknya, terdapat berbagai macam layanan perpustakaan yang diberikan oleh perpustakaan sekolah kepada para pemustakanya. Layanan perpustakaan yang cukup beragam dapat menjadi salah satu ciri khas perpustakaan sekolah, serta yang menjadi pembeda dengan perpustakaan sekolah lainnya. Banyak faktor yang mempengaruhi keberagaman layanan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah. Seperti contoh, tidak adanya pustakawan, kurangnya anggaran, atau bahkan belum adanya dukungan dari internal sekolah.²¹

Jenis layanan yang ditawarkan tergantung dari besar kecilnya suatu perpustakaan. Layanan yang lazim ditawarkan pada suatu perpustakaan ialah layanan sirkulasi dan layanan referensi. Jika memungkinkan,

²⁰ Cahyono.

²¹ Fadhli and others.

perpustakaan juga bisa memberikan layanan lainnya seperti layanan foto copy, silang layanan, layanan internet, layanan digital, layanan pendidikan pemustaka, layanan pengiriman dokumen, layanan pemilihan bahan pustaka, dan layanan audio visual.²²

4. Standar Nasional Perpustakaan (SNP)

Standar Nasional Perpustakaan merupakan sebuah acuan tentang persyaratan atau ketentuan dalam penyelenggaraan sebuah perpustakaan. Standar Nasional Perpustakaan dalam penyelenggaraannya mencakup beberapa hal, di antaranya:²³

a) Standar koleksi perpustakaan

Pada standar koleksi umumnya sebuah perpustakaan menyediakan beberapa jenis koleksi bahan pustaka, seperti karya cetak, terbitan berkala, audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik.

b) Standar sarana dan prasarana perpustakaan

c) Standar pelayanan perpustakaan

Standar pelayanan perpustakaan dibagi menjadi 9 bagian, di antaranya:

²² Luthfiah.

²³ 'PerKap Nomor 10 Tahun 2017', 53.9 (2017), 21–25.

1) Jam buka perpustakaan

Perpustakaan pada umumnya menyediakan pelayanan kepada para pemustaka paling sedikit 6 jam per hari kerja.

2) Jenis pelayanan

Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit dibagi menjadi tiga, pelayanan referensi, pelayanan sirkulasi, dan pelayanan literasi informasi.

Layanan sirkulasi merupakan layanan yang diberikan oleh perpustakaan berupa peminjaman dan pengembalian bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan. Layanan sirkulasi ini merupakan layanan yang wajib dimiliki oleh setiap perpustakaan. Keberadaan layanan sirkulasi pada sebuah perpustakaan tentunya merujuk pada konsep dasar perpustakaan sebagai organisasi yang menyediakan informasi kepada para pengguna perpustakaan dan dapat digunakan oleh pembaca. Layanan sirkulasi ini bertujuan untuk mengantisipasi para pemustaka yang ingin membaca bahan pustaka di luar perpustakaan. Pemustaka yang membutuhkan koleksi tersebut biasanya lebih cenderung untuk

tidak membacanya di perpustakaan karena beberapa faktor, seperti kenyamanan, waktu, atau bahkan hal lainnya. Layanan sirkulasi memiliki peran pada kondisi tersebut dengan memberikan fasilitas kepada para pemustaka untuk melakukan peminjaman terhadap bahan koleksi yang diminati. Koleksi-koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan diharapkan dapat dimanfaatkan secara optimal oleh para pemustaka.²⁴

Layanan referensi. Di dalam ilmu perpustakaan istilah referensi menunjuk kepada suatu koleksi yang dapat menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pengunjung perpustakaan. Pelayanan referensi/rujukan pada dasarnya adalah layanan yang digunakan untuk menjawab pertanyaan pemustaka. Pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan mungkin saja memiliki pertanyaan tentang suatu topik yang diminati, dan mencoba mencari jawabannya kepada petugas pelayanan informasi/rujukan. Tujuan dari adanya layanan referensi ini di antaranya memudahkan para pengguna perpustakaan menemukan informasi secara tepat

²⁴ Fadhli and others.

dan cepat, memungkinkan para pengguna menemukan informasi yang lebih luas, dan memungkinkan para pengguna menggunakan bahan koleksi secara tepat guna.²⁵ Melalui pengarahan atau rujukan dari petugas perpustakaan, pengguna pastinya akan memperoleh informasi melalui bahan-bahan referensi yang ada di perpustakaan atau di tempat lain. Petugas layanan referensi tidak hanya menyediakan bahan-bahan referensi yang ada di perpustakaan saja, akan tetapi juga dapat memberikan jasa rujukan maupun pengarahan kepada para pengguna perpustakaan agar informasi yang diminati dapat ditemukan di tempat lain melalui kegiatan silang layanan.²⁶ Pada umumnya tujuan dari adanya layanan referensi di setiap perpustakaan sama, yaitu memberikan pelayanan yang baik dan efisien kepada para pemustaka.

Layanan literasi informasi. Literasi informasi bagi pustakawan tidak hanya ditandai

²⁵ Umi Kalsum, 'Referensi Sebagai Layanan, Referensi Sebagai Tempat: Sebuah Tinjauan Terhadap Layanan Referensi Di Perpustakaan Perguruan Tinggi', *Jurnal Iqra'*, 10 (2016), 146.

²⁶ Erma Awalien Rochmah, 'Pengelolaan Layanan Perpustakaan', *Ta'allum: Jurnal Pendidikan Islam*, 4.2 (2016), 277–92.

dengan melek huruf maupun hanya sekedar bisa membaca saja. Pustakawan harus menjadi manajer ilmu pengetahuan, karena setiap harinya bergelut dengan berbagai sumber informasi. Dengan adanya hal ini, pustakawan mau tidak mau harus bisa menelusur informasi baik secara online maupun offline.²⁷

3) Program wajib baca di perpustakaan.

Tujuan dari adanya program wajib baca di perpustakaan ini yaitu untuk memotivasi para peserta didik agar gemar membaca. Kegiatan ini bisa dilakukan dengan membaca buku yang mereka minati selama kurang lebih 15 menit sebelum kegiatan belajar mengajar dimulai.

4) Program pendidikan pemustaka

Pada dasarnya kegiatan pendidikan pemustaka bertujuan sebagai upaya untuk memberikan bekal kepada calon pemustaka dan pemustaka agar dapat menggunakan sumber informasi secara efektif dan efisien.

²⁷ Abdul Karim Batubara, 'Literasi Informasi Di Perpustakaan', *Journal of Chemical Information and Modeling*, 0.01 (2015), 43–56.

- 5) Program literasi informasi
Perpustakaan memiliki program literasi informasi paling sedikit 2 kali dalam 1 tahun untuk setiap tingkatan kelas.
- 6) Promosi perpustakaan
Kegiatan mempromosikan perpustakaan dapat dilakukan dengan beberapa cara, di antaranya melalui brosur/selebaran, majalah dinding, daftar buku baru, display koleksi perpustakaan, dan lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan.
- 7) Laporan
Perpustakaan hendaknya membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.
- 8) Kerja Sama
Kegiatan kerja sama dalam sebuah perpustakaan bertujuan untuk mengembangkan perpustakaan. Kerja sama ini dapat dilakukan bersama dengan beberapa lembaga antara lain, sesama perpustakaan lain, perpustakaan umum, organisasi profesi kepustakawanan/forum perpustakaan, dan yayasan atau lembaga korporasi.

9) Intergrasi dengan kurikulum

Perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui kegiatan membaca bersama, mendongeng, dan menceritakan kembali hasil baca. Kedua, pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah pengawasan guru dan pustakawan. Ketiga, pengajaran literasi informasi. Keempat, ikut serta dalam merencanakan perangkat pembelajaran. Kelima, membantu guru dalam mengakses dan mendayagunakan informasi publik. Keenam, menyelenggarakan kegiatan membaca menggunakan buku elektronik. Ketujuh, membantu guru dalam mengidentifikasi sumber rujukan materi untuk pengajaran. Yang terakhir yaitu, pembelajaran berbasis teknologi informasi bekerjasama dengan guru bidang studi.

- d) Standar tenaga perpustakaan
- e) Standar penyelenggaraan perpustakaan
- f) Standar pengelolaan perpustakaan

Standar Nasional Perpustakaan merupakan salah satu referensi yang memberikan standar minimal untuk gedung atau ruang perpustakaan. Pada standar tersebut,

luas paling sedikit untuk perpustakaan ialah 0,4 m² x jumlah siswa. Pada standar ini sekurang-kurangnya perpustakaan sekolah dalam penyelenggarannya menyediakan 56 m² untuk tingkat SD/MI, 126 m² untuk tingkat SMP/MTs, dan 168 m² untuk tingkat SMA, MA, SMK, dan MAK. Selain menyediakan ruang yang ideal, sudah seharusnya perpustakaan juga menyediakan perabotan untuk mendukung keberlangsungan berdirinya sebuah perpustakaan di sekolah tersebut.²⁸

²⁸ Fadhli and others.

B. Kajian Pustaka Relevan

Dalam kajian pustaka ini, peneliti ingin memaparkan beberapa karya ilmiah sebagai rujukan dalam penelitian ini. Berikut beberapa karya ilmiah yang berkaitan dengan penelitian ini :

- 1) Rahmat Hidayatullah (2019) mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Jurusan Ilmu Perpustakaan, berjudul "*Evaluasi Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah (SNP) Dalam Pengelolaan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 14 Tangerang*". Penelitian tersebut menggunakan pendekatan kualitatif, teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, studi dokumen. Di dalam penelitian ini ditunjukkan bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan, beberapa aspek belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan. Berdasarkan kekurangan tersebut akhirnya peneliti hanya membatasi masalah yang akan diteliti yaitu pada implementasi ketentuan-ketentuan Standar Nasional Perpustakaan, tingkat pencapaian pengelolaan perpustakaan pada sekolah tersebut, tenaga perpustakaan, dan anggaran perpustakaan.²⁹ Persamaan

²⁹ Rahmat Hidayatullah, 'Evaluasi Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah (Snp) Dalam Pengelolaan Perpustakaan Sekolah

dari kajian pustaka tersebut dengan skripsi ini yaitu meneliti tentang evaluasi sebuah perpustakaan dan menggunakan metode penelitian yang sama yaitu kualitatif. Perbedaan dari keduanya yaitu tempat penelitian serta jenjang pendidikannya.

- 2) Jurnal perpustakaan dengan judul “*Evaluasi Pengunjung Terhadap Layanan di Perpustakaan Ganesha SMA N 1 Jetis Bantul*” yang diteliti oleh Safitri Surniawati Pustakawan SMA N 1 Jetis Bantul. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, pengumpulan data melalui observasi. Jurnal tersebut membahas tentang adanya penurunan jumlah pengunjung dari bulan Februari ke bulan April. Hal ini disebabkan karena adanya persiapan ujian kelas XII serta kurang beragamnya jumlah dan jenis sumber informasi yang dimiliki oleh SMA N 1 Jetis Bantul.³⁰ Persamaan dari jurnal tersebut dengan skripsi ini yaitu meneliti tentang evaluasi perpustakaan dan metode penelitiannya. Kemudian perbedaan yang didapat hanyalah tempat dan jenjang pendidikannya.
- 3) Jurnal perpustakaan dengan judul “*Evaluasi Kualitas Pelayanan Perpustakaan di SDN Tegalrejo Magelang*

Menengah Atas Negeri 14 Tangerang’, *Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta*, 2019, 1–113.

³⁰ Safutri Surniawati, ‘Evaluasi Pengunjung Terhadap Layanan Di Perpustakaan Ganesha SMA N 1 Jetis Bantul’, *UNILIB : Jurnal Perpustakaan*, 11.2 (2020), 142–49.

Jawa Tengah” yang diteliti oleh Ery Susilorini jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Terbuka. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi partisipasi, dan studi dokumentasi. Pada penelitian ini dijelaskan bahwa kendala perpustakaan untuk meningkatkan layanan di SDN Tegalrejo Magelang adalah kurangnya waktu yang dimiliki siswa untuk mengunjungi perpustakaan serta kurangnya buku fiksi bergambar dan ensiklopedia. Usaha untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan di SDN Tegalrejo Magelang adalah dengan menggunakan sistem pelayanan terbuka yaitu pemustaka dapat langsung mencari ke rak buku dan mengambil buku sendiri.³¹ Persamaan dari jurnal tersebut dengan skripsi ini yaitu meneliti bagaimana evaluasi pelayanan dalam sebuah perpustakaan di sekolah dasar dan perbedaan dari keduanya yaitu tempat serta waktu penelitian.

- 4) Faritia Maulida (2019) mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh Jurusan ilmu perpustakaan, berjudul “*Evaluasi keterpakaian koleksi tercetak di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry*”. Penelitian ini menggunakan metode

³¹ Ery Susilorini, ‘Evaluasi Kualitas Pelayanan Perpustakaan Di SDN Tegalrejo Magelang Jawa Tengah’, *UNILIB : Jurnal Perpustakaan*, 12.1 (2021), 42–47.

kuantitatif dengan pendekatan deskriptif. Di dalam penelitian ini menjelaskan tentang banyaknya mahasiswa yang kurang memanfaatkan koleksi tercetak di dalam perpustakaan. Hal ini disebabkan karena keterpakaian koleksi pada UPT UIN Ar-Raniry masih rendah dibandingkan dengan jumlah anggotanya dan diduga hal ini disebabkan karena koleksi tercetak yang disediakan sudah tidak relevan.³² Persamaan dari kajian pustaka dengan skripsi ini yaitu membahas tentang evaluasi di dalam perpustakaan akan tetapi yang menjadi pembeda di sini adalah metode penelitian, tempat penelitian, jenjang pendidikannya.

- 5) Jurnal Internasional dengan judul ”*Evaluation of School Libraries in Terms of Quantity and Quality* “ yang ditulis oleh Ati İlla Dÿ le çı. Jurnal ini membahas tentang alat digital, kondisi fisik, berbagai dokumen, dan standar pelayanan yang lebih tinggi merupakan kualifikasi yang harus dimiliki perpustakaan sekolah. Dalam hal layanan kehadiran pustakawan harus dipastikan, lingkungan yang tenang harus disediakan dan buku-buku harus

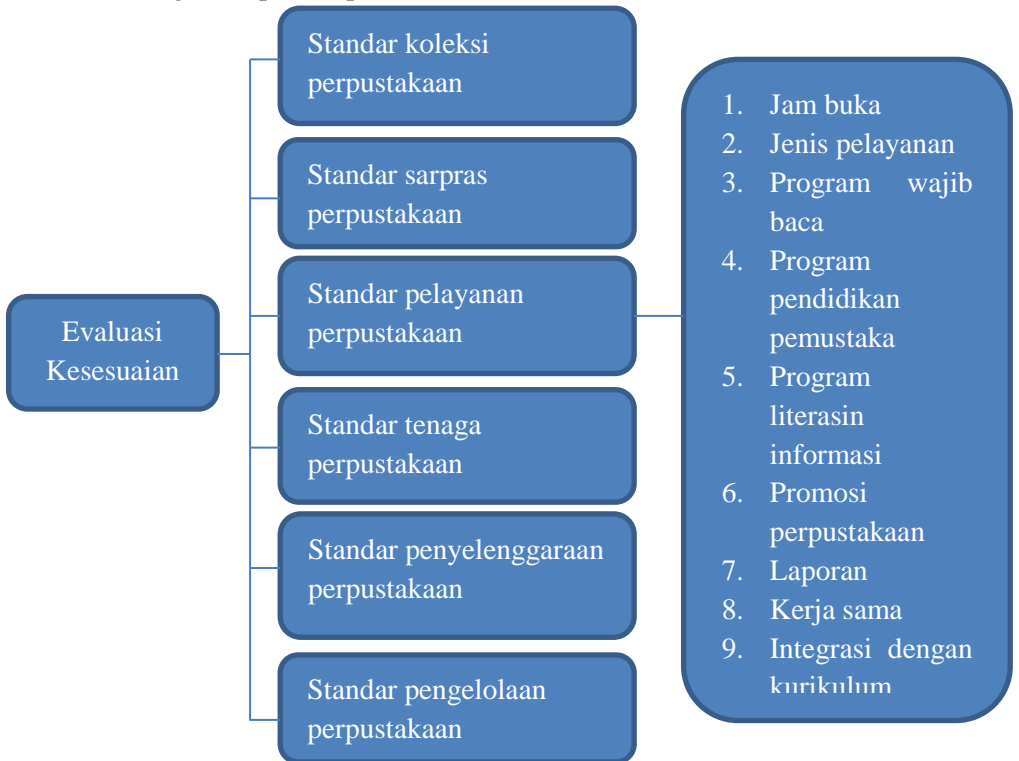
³² FARITIA MAULIDA, ‘EVALUASI KETERPAKAAIN KOLEKSI TERCETAK DI UPT. PERPUSTAKAAN UIN AR-RANIRY’, *Progress in Retinal and Eye Research*, 561.3 (2019), S2–3.

dikategorikan dengan benar.³³ Persamaan jurnal tersebut dengan skripsi ini yaitu membahas tentang evaluasi perpustakaan serta metode penelitian yang digunakan sama. Perbedaan dari keduanya yaitu, penelitian Atilla Dilekçi membahas tentang evaluasi seluruh aspek di dalam sekolah, sedangkan penelitian ini hanya membahas tentang evaluasi pada aspek pelayanan perpustakaan sekolah.

³³ Atilla Dilekçi, 'Evaluation of School Libraries in Terms of Quantity and Quality', *International Journal of Progressive Education*, 18.5 (2022), 248–68.

C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan gabungan antara teori, observasi, fakta, dan kajian pustaka yang nantinya akan dijadikan sebagai landasan dalam pembuatan sebuah karya ilmiah.³⁴ Dari definisi tersebut, kita dapat memperoleh kerangka berpikir seperti berikut :



Gambar 2.1 Kerangka berpikir

³⁴ Eko Murdiyanto, *Metode Penelitian Kualitatif (Sistematika Penelitian Kualitatif)*, Bandung: Rosda Karya, 2020.

Membangun perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan tentunya bukanlah hal yang mudah. Evaluasi terkait dengan pelayanan juga menjadi salah satu hal yang perlu dilakukan untuk melihat bagaimana perpustakaan tersebut memberikan pelayanan.

SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam penyelenggaraanya perpustakaan, tentunya diharapkan dapat memenuhi Standar Nasional Perpustakaan. Untuk itu perlu diadakaanya evaluasi terkait bagaimana perpustakaan tersebut memberikan pelayanan terhadap para pemustaka.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Jenis penelitian ini merupakan jenis penelitian yang dimaksudkan untuk memahami fenomena-fenomena tertentu. Fenomena ini dapat berupa sesuatu yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan sebagainya yang kemudian dideskripsikan secara keseluruhan melalui kata-kata yang menggambarkan kondisi apa adanya.³⁵

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan hasil pengolahan data berupa rangkaian kata-kata atau gambaran umum yang telah terjadi di lapangan. Penelitian ini dilaksanakan untuk melihat evaluasi kesesuaian jawaban antara pengelola perpustakaan dengan fakta yang terjadi di lapangan. Penelitian ini membahas tentang evaluasi kesesuaian pelayanan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan No.10 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah.

³⁵ Lukman Waris. Feny Rita Fiantika, Mohammad Wasil, Sri Jumiyati, Leli Honesti, Sri Wahyuni, Erland Mounw, Jonata, Imam Mashudi, Nur hasanah, Anita Maharani, Kusmayra Ambarwati, Resty Noflidaputi, Nuryami, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. In *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Rake Sarasin, 2022.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini berlokasi di SDN Ngaliyan 05 Semarang yang beralamat di Jl. Raya Mr. Moch Ikhsan, RT05/RW10, Kelurahan Ngaliyan, Kecamatan Ngaliyan, Kota Semarang, Jawa Tengah 50181. Waktu penelitian yaitu 31 Agustus-11 September 2023.

C. Sumber Data

Sumber data pada penelitian ini dibedakan menjadi dua, yaitu data primer dan data sekunder. Adapun penjelasannya sebagai berikut :

1. Data Primer

Data primer diperoleh secara langsung dari sumbernya atau dari lokasi penelitian. Adapun data primer yang dimaksud adalah Bu Hana yang mempunyai peran ganda sebagai pengajar sekaligus bertugas di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang karena perpustakaan belum memiliki pustakawan yang khusus mengelola perpustakaan.

2. Data Sekunder

Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh secara tidak langsung, yaitu dengan dokumen-dokumen yang ada di sekolah dan dokumen yang mendukung literatur studi.

D. Fokus Penelitian

Penelitian ini berfokus pada pelayanan perpustakaan yang ada di SDN Ngaliyan 05 Semarang.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi merupakan sebuah cara atau metode yang digunakan untuk menghimpun suatu keterangan atau data yang dilakukan dengan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap suatu fenomena yang sedang dijadikan sebagai objek penelitian/pengamatan.³⁶

Jenis jenis observasi dibagi menjadi 3, yang pertama yaitu observasi partisipatif, observasi ini dilakukan dengan cara ikut serta dalam kegiatan yang ada pada suatu objek yang akan diteliti. Yang kedua yaitu observasi sistematis atau sering disebut juga sebagai observasi terstruktur yaitu observasi yang memuat faktor-faktor atau ciri-ciri khusus dari setiap faktor yang diamati. Yang terakhir yaitu observasi eksperimental yaitu observasi yang dilakukan dengan cara mengendalikan unsur-unsur penting ke dalam situasi sedemikian rupa, untuk mengetahui apakah perilaku yang muncul benar-

³⁶ Sitti Mania, 'Observasi Sebagai Alat Evaluasi Dalam Dunia Pendidikan Dan Pengajaran', *Lentera Pendidikan : Jurnal Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan*, 11.2 (2008), 220–33.

benar disebabkan oleh faktor yang telah dikendalikan sebelumnya.³⁷

Pengamatan langsung terhadap suatu objek yang akan diteliti bertujuan untuk mengetahui keberadaan objek dan situasi sebagai upaya untuk mengumpulkan data penelitian. Peneliti mengadakan pengamatan langsung di lokasi dengan maksud untuk melihat secara langsung objek yang akan diteliti. Peneliti mengamati kemudian mencatat atau mengumpulkan data dengan menggunakan pedoman observasi langsung maupun tidak langsung di lokasi penelitian. Adapun observasi yang dilakukan adalah pengamatan terhadap evaluasi pelayanan Perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan No. 10 Tahun 2017.

2. Interview atau Wawancara

Wawancara akan dilakukan secara lisan dalam pertemuan tatap muka secara individual. Wawancara ini dilakukan dengan maksud mendapatkan gambaran lengkap tentang topik yang diteliti. Dari wawancara tersebut, peneliti berharap dapat memperoleh hasil yang sebenar-benarnya dan juga lengkap tentang evaluasi pelayanan di SDN Ngaliyan 05 Semarang berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan. Adapun yang menjadi

³⁷ Hasyim Hasanah, 'Teknik-Teknik Observasi', 8.1 (2017), 21.

sumber dalam melengkapi data hasil penelitian yaitu guru yang ikut serta mengelola perpustakaan.

3. Dokumentasi

Peneliti akan mendokumentasikan baik itu dengan metode elektronik maupun non elektronik dalam setiap butir wawancara. Hal ini bertujuan untuk memperoleh data yang benar-benar valid dan juga mencegah kemungkinan hilangnya data. Adapun yang didokumentasikan pada penelitian ini meliputi dari awal perencanaan penelitian hingga pelaksanaan penelitian.

F. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian sering disebut sebagai uji validitas. Validitas ini merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan oleh peneliti. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan triangulasi waktu.³⁸

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber yaitu menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa

³⁸ Tjutju Soendari, 'Pengujian Keabsahan Data Penelitian Kualitatif', *Management Penelitian Analisis*, 59 (2006), 262–96.

sumber. Pada penelitian ini hanya menggunakan satu sumber untuk wawancara mengenai evaluasi pelayanan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik yaitu menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama akan tetapi dengan teknik yang berbeda. Pada teknik ini dilakukan dengan pengecekan hasil observasi yang kemudian dibandingkan dengan hasil wawancara mengenai evaluasi pelayanan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang.

3. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu yaitu menguji kredibilitas data dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau teknik lainnya akan tetapi dengan waktu atau situasi yang berbeda. Pada penelitian ini dilakukan dengan memberikan selang waktu selama kurang lebih satu minggu setelah wawancara pertama mengenai evaluasi pelayanan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang.

Pada penelitian ini peneliti dalam mencari validitas atau keabsahan data menggunakan teknik triangulasi data yaitu peneliti menggunakan triangulasi teknik yang membandingkan data dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi.

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi dengan cara mengelompokkan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit dan memilih mana yang penting dipelajari untuk dimasukkan ke dalam kesimpulan sehingga memudahkan orang lain untuk memahami.

Terdapat tiga tahapan dalam proses analisis data, di antaranya :

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan yang tertulis di lapangan. Proses ini berlangsung selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul sebagaimana yang terlihat dari kerangka konseptual penelitian, permasalahan studi, dan pendekatan pengumpulan data yang telah dipilih oleh peneliti. Proses reduksi data ini di antaranya, meringkas data, mengkode, menelusuri tema, dan membuat gugus-gugus.³⁹ Pada proses ini dilakukan dengan cara mengambil inti

³⁹ Ivanovich Agusta, 'Teknik Pengumpulan Dan Analisis Data Kualitatif', *Pusat Penelitian Sosial Ekonomi. Litbang Pertanian, Bogor*, 27, 02.1 (2003), 59.

rangkuman mengenai evaluasi pelayanan yang ada di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan kegiatan ketika sekumpulan data telah disusun sehingga memberikan kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data dilakukan dengan menuliskan data yang diteliti yaitu mengenai evaluasi pelayanan perpustakaan di SDN 05 Ngaliyan Semarang menggunakan bahasa sendiri.

3. Penarikan Kesimpulan

Upaya penarikan kesimpulan dilakukan oleh peneliti secara terus menerus selama berada di lapangan. Mulai dari pengumpulan data, mencari arti kata benda, penjelasan-penjelasan, alur sebab akibat, dan proposisi. Kesimpulan-kesimpulan dapat diverifikasi selama penelitian berlangsung dengan cara memikir ulang selama penulisan, meninjau kembali catatan lapangan, tukar pikiran dengan teman sejawat untuk mengembangkan kesepakatan, dan upaya-upaya yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan pada seperangkat data yang lain. Menarik kesimpulan ini dilakukan dengan dua tahap yaitu penarikan kesimpulan secara sementara dan penarikan kesimpulan akhir. Penarikan kesimpulan

sementara dapat diperoleh dan dapat berubah pada saat penelitian berlangsung, dan penarikan kesimpulan akhir yaitu berisi tentang hasil keseluruhan dari analisis evaluasi pelayanan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang.

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat SDN Ngaliyan 05 Semarang

Sekolah Dasar Negeri Ngaliyan 05 merupakan sekolah dasar yang terletak di Provinsi Jawa Tengah tepatnya di Kota Semarang, Kecamatan Ngaliyan. Sekolah ini beralamat di Jl. Raya Mr. Moch Ikhsan, RT05/RW 10, Kelurahan Ngaliyan, Kecamatan Ngaliyan, Kota Semarang, Jawa Tengah 50181.⁴⁰

2. Visi Misi SDN Ngaliyan 05 Semarang

a. Visi Sekolah

“Terwujudnya peserta didik dengan karakter profil pelajar Pancasila yang berwawasan global dan peduli lingkungan”.

b. Misi Sekolah

- 1) Membentuk peserta didik yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia.
- 2) Membentuk peserta didik yang mandiri.
- 3) Membentuk peserta didik yang berbudaya hidup gotong royong.
- 4) Membentuk peserta didik yang berkebinekaan global.

⁴⁰ Dokumentasi SDN Ngaliyan 05 Semarang

- 5) Membentuk peserta didik yang bernalar kritis.
- 6) Membentuk peserta didik yang kreatif.
- 7) Memperluas dan membuka wawasan global agar mampu beradaptasi dengan kemajuan teknologi yang selalu berkembang.
- 8) Meningkatkan kepedulian terhadap lingkungan agar tercipta lingkungan belajar yang nyaman serta bermanfaat dalam kehidupan.⁴¹

3. Struktur Organisasi Sekolah

Gambar 4.1 Struktur Organisasi SDN Ngaliyan 05 Semarang.⁴²



⁴¹ Dokumentasi SDN Ngaliyan 05 Semarang

⁴² Dokumentasi SDN Ngaliyan 05 Semarang

4. Struktur Organisasi Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang

a. Visi Perpustakaan

“Terwujudnya perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar untuk menunjang kualitas pendidikan dan pengajaran”.

b. Misi Peprustakaan

- 1) Menumbuhkan gemar membaca warga perpustakaan “Taman Ilmu”.
- 2) Mendukung kegiatan belajar mengajar sebagai sumber ilmu pengetahuan.
- 3) Mewujudkan apresiasi siswa yang terarah.
- 4) Membentuk siswa yang luhur budi pekerti dan unggul dalam prestasi.⁴³

⁴³ Dokumentasi SDN Ngaliyan 05 Semarang



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Perpustakaan

5. Keadaan Guru

Keberadaan guru dalam sebuah lembaga pendidikan merupakan faktor penting dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar. Berikut ini tabel keadaan guru di SDN Ngaliyan 05 Semarang.⁴⁴

⁴⁴ Dokumentasi SDN Ngaliyan 05 Semarang

Tabel 4.1 Keadaan Guru

No	Nama Guru	NIP	Jabatan
1	Arif Setiawan, S.Pd.	198602152009031001	Guru PJOK
2	Arifah Khusnawati, S.Pd.	197909182007012007	Guru Kelas
3	Arifana, S.Pd.	198012232009032002	Kepala Sekolah
4	Faiz Mutiara Alfiya, S.Pd.		Guru Kelas
5	Hanatalin Sulistyo, S.Pd.	199312272019022007	Guru PAK Kristen
6	Imamul Arif, S.Pd.		Guru Kelas
7	Kosmas Dodi Kurnia Adityantoro, S.Pd.	199106202023211006	Guru PAK Khatolik
8	Mardhiatun Sholikhah, S.Pd.	199501292022212013	Guru Kelas
9	Maya Hepicasari, S.Pd.	198202162022212024	Guru Kelas

10	Pandini Isma Cholifah, S.Pd.I	199406072022212016	Guru Kelas
11	Siti Hadjar, S.Pd.	197309302007012008	Guru Kelas
12	Siti Ukendaryati, S.Pd.	196308181986082004	Guru Kelas

6. Keadaan Siswa

Pada Tahun akademik 2023/2024 jumlah siswa dan siswi di SDN Ngaliyan 05 Semarang yaitu 136. Berikut merupakan gambaran jumlah siswa dan siswi berdasarkan kelas, jumlah laki-laki dan jumlah perempuan.⁴⁵

Tabel 4.2 Keadaan Siswa

Kelas	L	P	Jumlah
I	8	7	15
II	7	7	14
III	15	12	27
IV	14	12	26
V	10	17	27

⁴⁵ Dokumentasi SDN Ngaliyan 05 Semarang

VI	12	15	27
Jumlah	66	70	136

B. Deskripsi Hasil Penelitian

1. Evaluasi Standar Nasional Perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang

a. Standar Koleksi

Koleksi buku perpustakaan menjadi hal yang penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Hana selaku guru dan pengelola perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang, menjelaskan bahwa koleksi di sekolah tersebut masih tergolong sedikit, sedangkan hasil dokumentasi peneliti menemukan koleksi sejumlah 3.328. Koleksi-koleksi tersebut di antaranya buku cerita, pengetahuan umum, serta buku rujukan seperti atlas dan kamus.

Untuk jumlah koleksi di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 ini masih sedikit kira-kira hanya ada 2.500 buku. Beberapa buku-buku tersebut seperti buku cerita, pengetahuan umum, ada juga atlas dan kamus.⁴⁶

⁴⁶ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

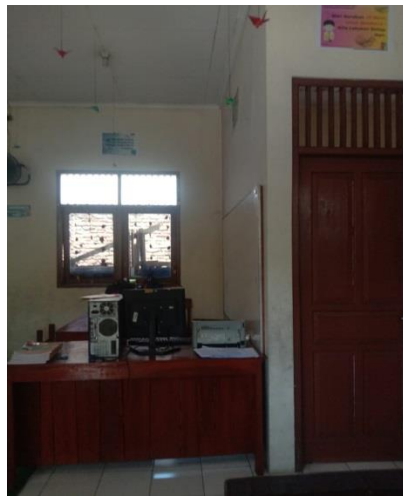
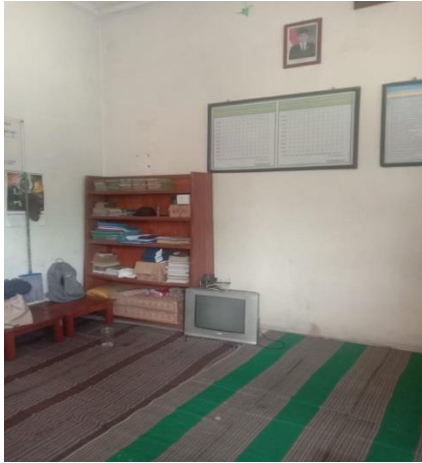
b. Standar Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana di perpustakaan merupakan suatu faktor penting untuk menciptakan sebuah perpustakaan yang nyaman.

Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 menyediakan meja untuk membaca, area koleksi yang terdiri dari 10 rak buku, 1 set komputer, dan ada juga papan pengumuman. Hanya saja penyediaan lemari yang dapat dikunci dan juga kursi belum ditemukan di perpustakaan ini.

Kalau untuk sarana dan prasarana di perpustakaan sekolah ini ada ruang baca, meja dan kursi juga sudah tersedia di dalamnya untuk memberikan kenyamanan pada anak saat mereka membaca buku, kipas juga sekarang sudah disediakan, dan yang terakhir adanya rak buku yang cukup untuk meletakkan beberapa koleksi yang ada di perpustakaan ini.⁴⁷

⁴⁷ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.



Gambar 4.3 Sarana prasarana perpustakaan

c. Standar Pelayanan Perpustakaan

Pada standar pelayanan ini, dibagi menjadi 9 bagian di antaranya:

1) Jam buka perpustakaan

Berdasarkan hasil dari wawancara dengan Ibu Hana, untuk jam buka perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang sesuai dengan jam kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan ditutup sesuai dengan berakhirnya kegiatan belajar mengajar yaitu dari jam 08.00-13.00.

Jam buka untuk perpustakaan biasanya di mulai sejak pukul 8 pagi sampai anak-anak pulang sekolah yaitu sekitar pukul 1. Akan tetapi dikarenakan saya juga mengajar di dua sekolah, perpustakaan di SD N Ngaliyan 05 ini sering saya kunci karena tidak ada guru pengganti yang menjaga kemudian saya buka lagi ketika saya telah selesai mengajar, akan tetapi jika ada yang menjaga seperti anak magang PPL perpustakaan tidak saya kunci dan juga biasanya para murid pergi ke perpustakaan hanya di saat jam istirahat atau jam pulang sekolah sembari mereka menunggu jemputan dari para orang tua mereka.⁴⁸

⁴⁸ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

2) Jenis pelayanan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Hana, jenis pelayanan di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang hanya ada pelayanan sirkulasi (pinjam meminjam). Akan tetapi jarang sekali murid yang melakukan peminjaman buku.

Layanan yang tersedia hanya ada layanan pinjam meminjam. Akan tetapi di sini sebagian besar siswa jarang atau bahkan tidak pernah meminjam buku untuk dibaca di rumah. Hanya ada satu atau dua anak yang melakukannya. Karena kebanyakan dari mereka meminjam hanya untuk dibaca di perpustakaannya saja, bukan untuk dibawa pulang.⁴⁹

3) Program wajib baca di perpustakaan

Program wajib baca sangat membantu para guru dalam melihat kemampuan membaca para peserta didiknya. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Hana program wajib baca di SDN Ngaliyan 05 Semarang dilakukan setiap hari Selasa secara bersama-sama.

Biasanya kegiatan wajib baca ini dilakukan sesuai kegiatan pembiasaan

⁴⁹ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

pagi yaitu doa bersama serta menyanyikan lagu pph. Kegiatan ini dilakukan dengan memilih 1-2 anak pada setiap tingkatan kelas. Kemudian untuk pemilihan anak pada setiap kelasnya biasanya saya dibantu dengan masing-masing guru wali kelas.⁵⁰



Gambar 4.4 Program wajib baca

4) Program pendidikan pemustaka

Program pendidikan pemustaka diperlukan agar para pemustaka dapat memanfaatkan buku-buku yang ada serta fasilitas lain dengan tepat guna. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Hana, beliau tidak melakukan program pendidikan pemustaka ini.

⁵⁰ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

Untuk program ini tidak saya lakukan dikarenakan banyak sekali kesibukan yang harus dikerjakan selain itu saya yang sebenarnya berprofesi sebagai guru mementingkan tugas utama terlebih dahulu yaitu mengajar. Dalam hal mengajar juga saya tidak melakukan disatu sekolah saja, akan tetapi didua sekolah.⁵¹

5) Program literasi informasi

Pada dasarnya program literasi informasi ini digunakan agar para peserta didik mengetahui informasi yang sedang dibutuhkan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Hana Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang tidak melakukan literasi informasi tersebut.

Perpustakaan sekolah dasar ini tidak menerapkan program literasi informasi ini. Dikarenakan saya pada dasarnya memang tidak menguasai hal-hal yang berkaitan dengan perpustakaan.⁵²

6) Promosi perpustakaan

Promosi perpustakaan dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan minat para siswa dalam berkunjung ke perpustakaan. Berdasarkan

⁵¹ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

⁵² Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

hasil wawancara dengan Ibu Hana, kegiatan promosi ini jarang dilakukan.

Seperti yang tadi saya katakan karena banyaknya tugas untuk kegiatan promosi ini tidak selalu saya lakukan. Akan tetapi kadang kala saya diminta untuk menata ulang buku-buku di rak oleh kepala sekolah, dengan adanya perintah tersebut saya meminta bantuan anak-anak untuk menata ulang buku-buku di perpustakaan. Kesempatan itu saya lakukan untuk mengenalkan buku-buku yang ada di perpustakaan. Saya juga membuat berbagai macam gambar atau hiasan untuk di tempatkan di perpustakaan agar anak-anak lebih sering berkunjung. Tidak hanya itu saja, sebenarnya keberadaan anak-anak magang seperti PPL juga sudah membantu untuk menarik perhatian para siswa berkunjung ke perpustakaan.⁵³

7) Laporan

Pembuatan laporan terkait dengan pelayanan diperlukan untuk melihat sejauh mana penyelenggaraan perpustakaan dapat berjalan sekaligus untuk mengetahui apa saja yang perlu dibenahi dalam perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Hana, untuk pembuatan

⁵³ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

laporan terkait dengan pelayanan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang tidak dilakukan.

Pembuatan laporan setiap bulan atau bahkan setaip tahun terkait pelayanan dan juga kepuasan para siswa dalam melakukan kegiatan di dalam perpustakaan ini ,tidak saya buat dikarenakan saya tidak mengetahui cara pembuatan laporan yang berkaitan dengan perpustakaan serta kurang menguasai hal-hal terkait perpustakaan.⁵⁴

8) Kerja sama

Kerja sama perpustakaan dilakukan dengan tujuan mempermudah pustakawan dalam mengembangkan sebuah perpustakaan serta mempermudah pengadaan koleksi. Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam hal ini, bekerja sama dengan perpustakaan dan arpus keliling.

Terkait kerja sama dengan perpustakaan lain, Perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 bekerja sama dengan perpustakaan dan juga arpus keliling.⁵⁵

9) Integrasi dengan kurikulum

Berdirinya perpustakaan di sekolah salah satunya untuk membantu dalam hal pendidikan

⁵⁴ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

⁵⁵ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

dan pengajaran. Dalam hal ini Perpustakaan menerapkan membaca bersama buku cerita di lapangan setiap hari selasa sebelum KBM dimulai

Perpustakaan sekolah ini dalam berintegrasi dengan kurikulum ini dilakukan dengan membaca bersama buku cerita dan menceritakan kembali hasil bacaan di hari selasa sebelum kegiatan KBM.⁵⁶

d. Standar Tenaga Perpustakaan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Hana, tenaga perpustakaan yang tersedia di SDN Ngaliyan 05 hanya berjumlah 1 orang guru yang ditugaskan untuk mengelola perpustakaan.

Jumlah pustakawan di perpustakaan ini hanya ada satu dan tidak selalu berada di dalam perpustakaan. Dengan ketidaktahuan saya mengenai perpustakaan menyulitkan saya dalam proses akreditasi perpustakaan. Karena fokus saya sebenarnya adalah mengajar.⁵⁷

e. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan

Dalam penyelenggaraannya perpustakaan SDN Ngaliyan 05 saat ini berada pada tahap persiapan akreditasi perpustakaan sekolah.

⁵⁶ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

⁵⁷ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah saat ini sedang berada pada tahap persiapan akreditasi perpustakaan sekolah. Perpustakaan ini juga dalam penyelenggaraannya membuat struktur organisasi untuk memudahkan dalam pengelolaan perpustakaan. Tidak hanya itu saja perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang ini juga membuat beberapa program kerja dengan harapan agar perpustakaan dapat terus berkembang.⁵⁸

f. Standar Pengelolaan Perpustakaan

Dalam upaya pengelolaan perpustakaan SDN Ngaliyan 05, pihak sekolah membuat struktur organisasi perpustakaan “Taman Ilmu” SDN Ngaliyan 05 Semarang yang nantinya diharapkan memudahkan pustakawan dalam hal mengelola sebuah perpustakaan.

Untuk pengelolaan ini saya dibantu dengan beberapa pihak yang sudah tercantum di dalam struktur organisasi. Beberapa upaya yang dapat saya lakukan dalam rangka mengelola perpustakaan yaitu melakukan perawatan terhadap koleksi dengan memberikan sampul pada buku agar tetap terjaga, melakukan peminjaman buku dengan beberapa pihak, dan penataan ulang buku-buku di perpustakaan. Kemudian untuk beberapa buku di perpustakaan yang sudah tidak dipakai juga sudah dimusnahkan.⁵⁹

⁵⁸ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

⁵⁹ Wawancara dengan Ibu Hana selaku pustakawan SDN Ngaliyan 05 Semarang pada tanggal 4 dan 11 September 2023.

2. Kendala yang dihadapi oleh SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam menyelenggarakan pelayanan perpustakaan agar dapat mencapai Standar Nasional Perpustakaan (SNP)

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Hana kendala yang dihadapi dalam memberikan pelayanan yaitu sarana dan prasarana yang belum memadai, jam buka perpustakaan yang masih kurang, jenis pelayanan yang belum sesuai dengan SNP, tidak adanya program pendidikan pemustaka, program literasi informasi yang belum dilaksanakan, tidak dibuatnya laporan terkait dengan perkembangan perpustakaan, selain itu dengan tidak adanya pustakawan tentu saja menyulitkan Ibu Hana selaku pengelola perpustakaan dan juga guru dalam membagi waktu karena tidak ada guru yang menggantikan Ibu Hana dalam menjaga perpustakaan saat beliau sedang mengajar.

3. Upaya yang dilakukan oleh SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam menyelenggarakan pelayanan perpustakaan agar dapat mencapai Standar Nasional Perpustakaan (SNP)

Upaya yang dilakukan dalam memberikan pelayanan di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang yaitu dengan mengunci saat perpustakaan tidak ada yang menjaga. Upaya lain yang dilakukan dalam memberikan pelayanan yaitu dengan bekerja sama dengan pihak lain untuk menambah

jumlah koleksi. Selain itu melakukan peminjaman kepada pihak-pihak lain dan yang terakhir yaitu memberikan arahan kepada anak-anak untuk membawa buku bacaan dari rumah.

C. Analisis Data

Berdasarkan hasil penyajian data di atas Evaluasi Pelayanan di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang belum cukup baik untuk memenuhi dengan Standar Nasional Perpustakaan. Perpustakaan ini diberi nama perpustakaan “Taman Ilmu” sejak awal berdiri. Berikut akan disampaikan pembahasan terkait hasil penelitian Evaluasi Pelayanan Perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang.

1. Standar Koleksi Perpustakaan

Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, perpustakaan menyediakan buku teks wajib dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik. Buku pengayaan dengan perbandingan 60% nonfiksi dan 40% fiksi dengan ketentuan bila 1 sampai dengan 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 buku. Perpustakaan juga menambah koleksi 10% per tahunnya.

Tidak hanya itu saja perpustakaan juga melanggan paling sedikit 1 judul majalah dan 1 judul surat kabar.⁶⁰

Hasil penelitian menunjukkan bahwa koleksi yang sudah ada di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 sudah sesuai dengan apa yang telah diuraikan di atas yaitu berjumlah 2.699 buku nonfiksi dan 629 buku fiksi.

Maka dapat diketahui bahwa standar koleksi yang ada di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

2. Standar Sarana dan Prasarana

Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, untuk area perpustakaan paling sedikit meliputi area koleksi, area baca, area kerja, dan area multimedia. Perpustakaan dalam menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi pelayanan, untuk perabot kerja paling sedikit menyediakan meja dan kursi untuk pengunjung, meja dan kursi untuk pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia. Kemudian untuk penyimpanan paling sedikit terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci. Tidak hanya itu saja untuk peralatan multimedia, perpustakaan paling sedikit

⁶⁰ 'PerKap Nomor 10 Tahun 2017'.

menyediakan 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi. Perlengkapan lain minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek, dan peraturan pengatalogan serta papan pengumuman.⁶¹

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang tersedia di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang sudah cukup baik untuk kenyamanan para siswa dalam melakukan kegiatan membaca di dalam perpustakaan. Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 menyediakan meja untuk membaca, area koleksi yang terdiri dari 10 rak buku, 1 set komputer, dan ada juga papan pengumuman. Hanya saja penyediaan lemari yang dapat dikunci dan juga kursi belum ditemukan di perpustakaan ini.

Maka dapat diketahui bahwa standar sarana dan prasarana yang ada di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang ini belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

3. Standar Pelayanan Perpustakaan

Standar pelayanan perpustakaan dibagi menjadi 9 bagian di antaranya:

⁶¹ 'PerKap Nomor 10 Tahun 2017'.

a. Jam buka perpustakaan

Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 6 jam per hari kerja.⁶²

Hasil Penelitian menunjukkan bahwa jam buka di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 belum cukup baik dikarenakan penyediaan waktu hanya 5 jam perhari kerja yaitu dari pukul 08.00-13.00 serta kesibukkan pustakawan yang harus membagi waktunya untuk menjaga perpustakaan sekaligus keharusan untuk mengajar di dua tempat. Hal ini menjadikan perpustakaan harus dikunci setiap pustakawan mengajar.

Maka dapat diketahui bahwa jam buka Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang ini belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

b. Jenis pelayanan

Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, jenis perpustakaan paling sedikit meliputi

⁶² 'PerKap Nomor 10 Tahun 2017'.

pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi, dan pelayanan literasi informasi.⁶³

Hasil penelitian menunjukkan bahwa jenis pelayanan yang ada di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang ini hanya ada layanan sirkulasi.

Maka dapat diketahui bahwa jenis layanan di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

c. Program Wajib baca

Pemerintah menetapkan gerakan literasi sekolah sejak tahun 2016. Program ini salah satunya dengan kegiatan 15 menit membaca buku yang bukan merupakan buku pelajaran sebelum kegiatan belajar mengajar dimulai.⁶⁴

Hasil penelitian menunjukkan bahwa program wajib baca yang ada di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 sudah berjalan dengan baik. Hal ini ditunjukkan dengan pembiasaan membaca bersama setiap Hari Selasa setelah pembiasaan doa pagi.

⁶³ 'PerKap Nomor 10 Tahun 2017'.

⁶⁴ Cahya Dhina Rohim and Septina Rahmawati, 'PERAN LITERASI DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI SEKOLAH DASAR', *Kajian Pendidikan Dan Hasil Penelitian*, 6.3 (2020), 2.

Maka dapat diketahui bahwa program wajib baca yang ada di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

d. Program pendidikan pemustaka

Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka paling sedikit sekali dalam 1 tahun.⁶⁵

Hasil penelitian menunjukkan bahwa program pendidikan pemustaka yang ada di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang belum berjalan. Hal ini disebabkan kesibukkan pustakawan dalam mengajar.

Maka dapat diketahui bahwa program pendidikan pemustaka ini belum sesuai untuk memenuhi Standar Nasional Perpustakaan.

e. Program literasi informasi

Perpustakaan dalam arti sesungguhnya memiliki sumberdaya informasi yang luar biasa untuk mengembangkan literasi informasi. Perpustakaan sebenarnya telah memiliki modal yang sangat besar untuk mendorong terlaksananya literasi informasi, sehingga

⁶⁵ 'PerKap Nomor 10 Tahun 2017'.

mestinya literasi informasi menjadi bagian yang tak terpisahkan dari sebuah perpustakaan.⁶⁶

Hasil penelitian menunjukkan bahwa program literasi informasi yang ada di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang belum berjalan. Hal ini disebabkan karena pustakawan tidak menguasai hal itu.

Maka dapat dikatakan bahwa program literasi informasi ini belum sesuai untuk memenuhi Standar Nasional Perpustakaan.

f. Promosi perpustakaan

Menurut Tjitono, tujuan dari adanya promosi perpustakaan yaitu untuk menginformasikan, mempengaruhi, dan membujuk serta mengingatkan pelanggan sasaran tentang perpustakaan dan bauran pemasarannya. Secara singkat kegiatan promosi perpustakaan berkaitan dengan upaya untuk mengarahkan seseorang agar dapat mengenal suatu perpustakaan, lalu memahaminya, berubah sikap, menyukainya, yakin, kemudian akhirnya memakai dan melakukan kegiatan di dalam perpustakaan tersebut.⁶⁷

⁶⁶ Ilham Mashuri, 'Implementasi Literasi Informasi Di Sekolah', *Pustakaloka*, 3.1 (2011), 61–72.

⁶⁷ Widayat Prihartanta, 'Tujuan Promosi Perpustakaan', *Jurnal Adabiya*, 3.83 (2015), 1–9.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kegiatan promosi perpustakaan sudah berjalan dengan cara mengajak para siswa untuk membantu dalam penataan buku sekaligus mengenalkan berbagai macam buku pada siswa. Tidak hanya itu, pustakawan juga mempromosikan perpustakaan dengan membuat berbagai macam hiasan untuk diletakkan di dalam perpustakaan.

Maka dapat dikatakan bahwa dalam kegiatan mempromosikan perpustakaan ini, SDN Ngaliyan sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

g. Laporan

Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, perpustakaan hendaknya membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) paling sedikit berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam pembuatan laporan di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang tidak dilakukan. Hal ini dikarenakan pustakawan yang tidak mengetahui dalam pembuatannya.

Maka dapat dikatakan bahwa dalam kegiatan pembuatan laporan ini, Perpustakaan SDN Ngaliyan 05

Semarang belum sesuai untuk memenuhi Standar Nasional Perpustakaan.

h. Kerja sama

Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerja sama dengan perpustakaan sekolah lain, perpustakaan umum, organisasi profesi kepustakawanan/ forum perpustakaan, yayasan dan atau lembaga korporasi.⁶⁸

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang telah berhasil melakukan kerja sama dengan Perpusda dan Arpus Keliling.

Maka dapat dikatakan bahwa dalam kegiatan kerja sama ini Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

i. Integrasi dengan kurikulum

Perpustakaan sekolah/madrasah berfungsi untuk menintegrasikan akses baik fisik maupun maya ke semua sumberdaya belajar relevan yang ada di dalam maupun sekolah sehingga perpustakaan sekolah memiliki fungsi

⁶⁸ 'PerKap Nomor 10 Tahun 2017'.

dan peran membantu dan memperkuat tujuan pendidikan sebagaimana digariskan dalam misi dan kurikulum sekolah, mengembangkan dan memperkuat budaya kebiasaan membaca dan belajar pada murid, memberikan kesempatan memperoleh pengalaman, membantu murid dalam pembelajaran dan keterampilan.⁶⁹

Hasil penelitian menunjukkan cara Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam berintegrasi dengan pendidikan sudah berjalan. Hal ini dapat dilihat dari kegiatan membaca bersama dan menceritakan kembali hasil baca.

Maka dapat dikatakan bahwa dalam kegiatan integrasi perpustakaan dengan kurikulum ini sudah sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan.

4. Standar Tenaga Perpustakaan

Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan paling sedikit 1 orang. Bila perpustakaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam romobongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tiga perpustakaan minimal 2 orang. Kemudian

⁶⁹ Anis Zohriah, 'MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH', *Tarbawi: Jurnal Keislaman Manajemen Pendidikan*, 4.2 (2018), 159–70.

untuk kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah minimal diploma dibidang ilmu perpustakaan.⁷⁰

Hasil menunjukkan dengan adanya satu pustakawan yang sekaligus tenaga pendidik dan juga tidak sepenuhnya menguasai mengenai perpustakaan, hal ini menyulitkan Ibu Hana selaku pengelola dalam hal mengelola sebuah perpustakaan.

Maka dapat dikatakan bahwa dalam standar tenaga perpustakaan ini belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

5. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan

Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, setiap sekolah menyelenggarakan perpustakaan. Pendirian perpustakaan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Setiap perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah diwajibkan memberitahukan keberadaanya dengan cara registrasi ke Perpustakaan Nasional RI untuk memperoleh Nomor Pokok Perpustakaan (NPP).⁷¹

⁷⁰ 'PerKap Nomor 10 Tahun 2017'.

⁷¹ 'PerKap Nomor 10 Tahun 2017'.

Hasil penelitian menunjukkan standar penyelenggaraan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang sudah berjalan dan saat ini dengan mempersiapkan untuk pengakreditasi serta pembuatan beberapa program kerja.

Maka dapat dikatakan bahwa dalam standar penyelenggaraan perpustakaan ini sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

6. Standar Pengelolaan Perpustakaan

Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah memiliki visi misi dan kebijakan pengembangan yang dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh kepala sekolah yang bersangkutan.

Hasil penelitian menunjukkan standar pengelolaan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang dilakukan dengan merawat buku-buku yang ada di perpustakaan dengan pemberian sampul pada buku untuk menjaga buku agar tidak mudah rusak, kerja sama untuk melakukan peminjaman buku, menata ulang buku-buku, serta pemusnahan buku-buku yang sudah tidak terpakai.

Maka dapat dikatakan bahwa dalam standar pengelolaan perpustakaan ini sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

Sehubungan dengan adanya kendala yang ada di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang, disajikan tabel terkait dengan upaya apa yang seharusnya dilakukan sekolah untuk menjadikan perpustakaan sesuai dengan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan

Berikut disajikan tabel kesesuaian Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang dengan Standar Nasional Perpustakaan Nomor 10 Tahun 2007

Tabel 4.3 Kesesuaian perpustakaan dengan SNP

No	Standar	Kesesuaian		Saran
		Ya	Tidak	
1	Koleksi	√		
2	Sarana dan Prasarana		√	Perlu ditambah lagi untuk lemari yang dapat dikunci dan juga kursi.
3	Jam buka		√	Perlu ditambah lagi untuk jam buka perpustakaan menjadi 6 jam per hari kerja.
4	Jenis pelayanan		√	Perlu ditambah untuk

				layanan referensi dan juga layanan literasi informasi.
5	Program wajib baca	√		
6	Program pendidikan pemustaka		√	Perlu diadakan program pendidikan pemustaka agar pemustaka dapat memanfaatkan perpustakaan secara efektif dan efisien.
7	Program literasi informasi		√	Perlu diadakannya program literasi informasi agar pemustaka dapat dengan mudah memperoleh informasi yang diminati.
8	Promosi perpustakaan	√		
9	Laporan		√	Perlu dibuatnya laporan untuk mengetahui sejauh mana pelayanan perpustakaan dapat

				berjalan.
10	Kerja sama	√		
11	Integrasi dengan kurikulum	√		
12	Tenaga perpustakaan		√	Perlunya pustakawan yang sesuai dengan kriteria SNP agar perpustakaan dapat dikelola secara maksimal.
13	Penyelenggaraan perpustakaan	√		
14	Pengelolaan perpustakaan	√		

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada setiap bab yang sudah dijelaskan di atas, skripsi dengan judul Evaluasi Pelayanan Perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam pelayanannya belum sesuai untuk memenuhi Standar Nasional Perpustakaan. Akan tetapi ada juga beberapa hal yang sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan, antara lain : jumlah koleksi, adanya program wajib baca, promosi perpustakaan, kerja sama, integrasi dengan kurikulum, penyelenggaraan perpustakaan, dan pengelolaan perpustakaan. Adapun beberapa hal yang belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan yaitu: jam buka yang belum maksimal, jenis pelayanan yang masih kurang, program pendidikan pemustaka yang belum terlaksana, program literasi informasi yang tidak ada, tidak adanya pembuatan laporan, dan tenaga perpustakaan yang belum sesuai dengan ketentuan Standar Nasional Perpustakaan.

2. Kendala yang dihadapi dalam memberikan pelayanan yaitu sarana dan prasarana yang belum memadai, jam buka perpustakaan yang masih kurang, jenis pelayanan yang belum sesuai dengan SNP, tidak adanya program pendidikan pemustaka, program literasi informasi yang belum dilaksanakan, tidak dibuatnya laporan terkait dengan perkembangan perpustakaan, selain itu dengan tidak adanya pustakawan tentu saja menyulitkan Ibu Hana selaku pengelola perpustakaan dan juga guru dalam membagi waktu karena tidak ada guru yang menggantikan Ibu Hana dalam menjaga perpustakaan saat beliau sedang mengajar.
3. Upaya yang dilakukan dalam memberikan pelayanan di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang yaitu dengan mengunci saat perpustakaan tidak ada yang menjaga. Upaya lain yang dilakukan dalam memberikan pelayanan yaitu dengan bekerja sama dengan pihak lain untuk menambah jumlah koleksi. Selain itu melakukan peminjaman kepada pihak-pihak lain dan yang terakhir yaitu memberikan arahan kepada anak-anak untuk membawa buku bacaan dari rumah.

B. **Saran**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Evaluasi Pelayanan Perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Perlu adanya penambahan kursi dan juga lemari yang dapat dikunci agar sesuai dengan sarana dan prasarana yang telah dituliskan pada Standar Nasional Perpustakaan. Selain itu, perlu adanya penambahan jam buka sesuai dengan SNP, yaitu 6 jam per hari kerja.
2. Perlu ditambah jenis layanan referensi dan juga literasi informasi agar sesuai dengan ketentuan SNP. Selain itu perlu diadakanya program pendidikan pemustaka, agar setiap pengunjung yang datang dapat memanfaatkan perpustakaan secara efektif dan efisien. Pengelola perpustakaan juga sebaiknya mengadakan program literasi informasi agar pemustaka dapat dengan mudah memperoleh informasi yang sedang mereka minati.
3. Perlu dibuatnya laporan untuk mengetahui kelanjutan yang harus dilakukan untuk perpustakaan di sekolah tersebut. Selain itu pihak sekolah sebaiknya, mencari orang yang memang bekerja sebagai pustakawan agar perpustakaan dapat berkembang lebih baik dalam memenuhi Standar Nasional Perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agusta, Ivanovich, 'Teknik Pengumpulan Dan Analisis Data Kualitatif', *Pusat Penelitian Sosial Ekonomi. Litbang Pertanian, Bogor*, 27, 02.1 (2003), 59
- Andayani, Sri, 'Kontribusi Tokoh Dalam Dunia Perpustakaan: Analisis Pemikiran G. Edward Evans Tentang Pengembangan Koleksi', *LIBRIA*, 9.Juni (2017), 12
- Batubara, Abdul Karim, 'Literasi Informasi Di Perpustakaan', *Journal of Chemical Information and Modeling*, 0.01 (2015), 43–56
- Cahyono, Teguh Yudi, 'Fungsi Perpustakaan Sebagai Penyedia Informasi', *Jurnal Perpustakaan*, 2017, 1–3
- Dianne Oberg, 'Libraries in Schools: Essential Contexts for Studying Organizational Change and Culture', *Library Trends*, 58.1 (2009), 9–25
- Dilekçi, Atilla, 'Evaluation of School Libraries in Terms of Quantity and Quality', *International Journal of Progressive Education*, 18.5 (2022), 248–68
- Fadhli, Rahmat, Meiliana Bustari, Aris Suharyadi, and Fery Muhamad Firdaus, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, 2021
- Feny Rita Fiantika, Mohammad Wasil, Sri Jumiwati, Leli Honesti, Sri Wahyuni, Erland Mounw, Jonata, Imam Mashudi, Nur hasanah, Anita Maharani, Kusmayra Ambarwati, Resty Noflidaputi, Nuryami, LUKman Waris., *Metodologi Penelitian Kualitatif. In Metodologi Penelitian Kualitatif, Rake Sarasin*, 2022
- Hasanah, Hasyim, 'Teknik-Teknik Observasi', 8.1 (2017), 21
- Hidayatullah, Rahmat, 'Evaluasi Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah (Snp) Dalam Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 14 Tangerang', *Universitas*

Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2019, 1–113

Kalsum, Umi, 'Referensi Sebagai Layanan, Referensi Sebagai Tempat: Sebuah Tinjauan Terhadap Layanan Referensi Di Perpustakaan PerguruanTinggi', *Jurnal Iqra*, 10 (2016), 146

Luthfiyah, Fitwi, 'Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan', *El Idare*, 1.2 (2016), 189–200

Mania, Sitti, 'Observasi Sebagai Alat Evaluasi Dalam Dunia Pendidikan Dan Pengajaran', *Lentera Pendidikan : Jurnal Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan*, 11.2 (2008), 220–33

Mashuri, Ilham, 'Implementasi Literasi Informasi Di Sekolah', *Pustakaloka*, 3.1 (2011), 61–72
<<https://jurnal.iainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka/article/view/635>>

MAULIDA, FARITIA, 'EVALUASI KETERPAKAAIN KOLEKSI TERCETAK DI UPT. PERPUSTAKAAN UIN AR-RANIRY', *Progress in Retinal and Eye Research*, 561.3 (2019), S2–3

Mokhtar, Intan Azura, and Shaheen Majid, 'Use of School Libraries by Teachers in Singapore Schools', *Library Review*, 54.2 (2005), 108–18

Murdiyanto, Eko, *Metode Penelitian Kualitatif (Sistematika Penelitian Kualitatif)*, Bandung: Rosda Karya, 2020

'PerKap Nomor 10 Tahun 2017', 53.9 (2017), 21–25

Prihartanta, Widayat, 'Tujuan Promosi Perpustakaan', *Jurnal Adabiya*, 3.83 (2015), 1–9

Rahmah, Elva, 'Akses Dan Layanan Perpustakaan: Teori Dan Aplikasi', *Prenadamedia Group*, 1, 2018, 245 hlm

Rahman, Muzdalifah M, 'Mengaktifkan Perpustakaan Sekolah', *LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan*, 2015, 181–99

- Rochmah, Erma Awalien, 'Pengelolaan Layanan Perpustakaan', *Ta'allum: Jurnal Pendidikan Islam*, 4.2 (2016), 277–92
- Rofifah, Dianah, 'Kinerja Dan Evaluasi Kinerja Karyawan', *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*, 2 (2020), 12–26
- Rohim, Cahya Dhina, and Septina Rahmawati, 'PERAN LITERASI DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI SEKOLAH DASAR', *Kajian Pendidikan Dan Hasil Penelitian*, 6.3 (2020), 2
- Soendari, Tjutju, 'Pengujian Keabsahan Data Penelitian Kualitatif', *Management Penelitian Analisis*, 59 (2006), 262–96
- Suarta, Gede, 'Konsep Evaluasi Perencanaan Dan Terapannya Pada Program Penyuluhan', *Konsep Evaluasi Perencanaan Dan Terapannya Pada Program Penyuluhan*, 1.1 (2017), 1–24
<https://simdos.unud.ac.id/uploads/file_penelitian_1_dir/127fc25f2767da91f4b007ae713ce4d7.pdf>
- Surachman, Arif, 'Manajemen Perpustakaan Sekolah', *Jurnal Perpustakaan*, 2007, 1–19
- Surniawati, Safutri, 'Evaluasi Pengunjung Terhadap Layanan Di Perpustakaan Ganesha SMA N 1 Jetis Bantul', *UNILIB : Jurnal Perpustakaan*, 11.2 (2020), 142–49
- Susilorini, Ery, 'Evaluasi Kualitas Pelayanan Perpustakaan Di SDN Tegalrejo Magelang Jawa Tengah', *UNILIB : Jurnal Perpustakaan*, 12.1 (2021), 42–47
- Susilowati, Retno, 'Optimalisasi Fungsi Perpustakaan Sekolah', *LIBRARIA : Jurnal Perpustakaan*, 2.2 (2014), 129–46
- Umar, Touku, 'Perpustakaan Sekolah Dalam Menanamkan Budaya Membaca', *Khizanah Al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 1.2 (2013), 123–30

Widiasa, I Ketut, 'Manajemen Perpustakaan Sekolah', *Jurnal Perpustakaan Sekolah*, 1.6 (2007), 1–14

Zohriah, Anis, 'MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH', *Tarbawi: Jurnal Keislaman Manajemen Pendidikan*, 4.2 (2018), 159–70

Lampiran 1

INSTRUMEN WAWANCARA EVALUASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN DI SDN NGALIYAN 05 SEMARANG BERDASARKAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN

- A. Bagaimana hasil evaluasi pelayanan perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) sekolah dasar ?
1. Ada berapa jenis koleksi di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang?
 2. Apa saja sarana dan prasarana yang tersedia di Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang?
 3. Mulai pukul berapa perpustakaan SDN Ngaliyan 05 dibuka?
 4. Apa saja jenis pelayanan yang disediakan di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang?
 5. Bagaimana penerapan program wajib baca di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang?
 6. Bagaimana penerapan program pendidik pemustaka di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang?
 7. Bagaimana penerapan program literasi informasi di perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang?
 8. Bagaimana cara SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam mempromosikan perpustakaan?

9. Apakah perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang rutin dalam membuat laporan bulanan maupun tahunan perpustakaan?
 10. Dengan pihak mana saja perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang melakukan kerja sama?
 11. Bagaimana cara perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang berintegrasi dengan kurikulum?
 12. Berapa jumlah tenaga perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang?
 13. Sejauh proses penyelenggaraan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang sudah berjalan?
 14. Sejauh proses pengelolaan perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang sudah berjalan?
- B. Kendala dan Upaya
1. Apa saja kendala yang dihadapi perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam melakukan pelayanan?
 2. Apa saja upaya perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang dalam menghadapi kendala tersebut ?

Lampiran II : Surat Izin Riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Prof. Hamka Km.2 Semarang 50185
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7615387
www.walisongo.ac.id

Nomor : 3480/Un.10.3/D1/TA.00.01/08/2023

29 Agustus 2023

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Riset

a.n. : Dias Arifatul 'Aini

NIM : 1903036087

Yth.

Kepala SDN Ngaliyan 05 Semarang

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, atas nama mahasiswa :

Nama : Dias Arifatul 'Aini

NIM : 1903036087

Alamat : Jl. Jogja km.5 Ds. Cengkawakrejo, Banyuurip, Purworejo

Judul skripsi : Evaluasi Pelayanan Perpustakaan di SDN Ngaliyan 05 Semarang
Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan

Pembimbing :

I. Muh Ahlis Ahwan, S. Hum., M.IP.

Sehubungan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan di berikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul skripsi sebagaimana tersebut diatas selama 12 hari/bulan, mulai tanggal 31 Agustus 2023 sampai dengan tanggal 11 September 2023. Demikian atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini disampaikan terimakasih. Wassalamu'alikum Wr.Wb.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik



Tembusan :

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang (sebagai laporan)

Lampiran III : Surat Keterangan Melakukan Riset

PEMERINTAH KOTA SEMARANG DINAS PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR NEGERI NGALIAN 05 KECAMATAN NGALIAN			
Alamat : Jl. Mr. Moch. Ikhwan Ngalyan, Ngalyan Semarang Kode Pos 50181, Telp. (024) 7667972, E-Mail: sdngalyan05@gmail.com			
SURAT KETERANGAN Nomor : 421.2/026/IX/2023			
Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah Dasar Negeri Ngalyan 05 Kecamatan Ngalyan kota Semarang :			
Nama	:	ARIFANA, S.Pd.	
NIP	:	19801223 200903 2 002	
Jabatan	:	Kepala Sekolah	
Unit Kerja	:	SD Negeri Ngalyan 05 Semarang	
Dengan ini menerangkan bahwa :			
No	Nama	NIM	Prodi
1	Dias Arifatul 'Aini	1903036087	Manajemen Pendidikan Islam
Adalah benar nama-nama tersebut di atas, telah melaksanakan kegiatan Evaluasi Pelayanan Perpustakaan Di SD Negeri Ngalyan 05 Ngalyan Kecamatan Ngalyan kota Semarang pada tanggal 4 dan 8 September 2023.			
Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan seperlunya dan sebagaimana mestinya.			
Semarang, 12 September 2023 Kepala Sekolah,  ARIFANA, S.Pd. NIP. 19801223 200903 2 002			

Lampiran VI : Dokumentasi

Gambar Halaman SDN Ngaliyan 05 Semarang



**Gambar Perpustakaan SDN Ngaliyan 05 Semarang dari
depan**



Penyerahan surat izin riset kepada kepala sekolah



**Wawancara pertama dengan pustakawan pada tanggal 4
September**



**Wawancara kedua dengan pustakawan pada tanggal 11
September 2023**



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Dias Arifatul ‘Aini
2. Tempat, Tanggal Lahir : Purworejo, 5 Juni 2001
3. Alamat Rumah : Jl. Jogja KM.5
Ds. Cengkawakrejo,
Banyuurip, Purworejo
4. No.Hp : 085643389753
5. Email : diasarifatul@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. TK Cengkawakrejo
2. SDN Cengkawakrejo
3. SMP N 26 Purworejo
4. MA Sunan Pandanaran Yogyakarta
5. UIN Walisongo Semarang

Semarang, 21 September 2023

Dias Arifatul ‘Aini

1903036087