

**EVALUASI KELENGKAPAN SARANA DAN PRASARANA
PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 2 REJANG LEBONG
BERDASARKAN PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4 TAHUN 2024**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Syarat-syarat

Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)

Dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



OLEH

QORIATUL AINI OKTARI PUTRI

NIM : 22691015

**PRODI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFOMASI ISLAM
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

2026

HALAMAN PENGAJUAN SKRIPSI

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal: Persetujuan Skripsi

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah

IAIN CURUP

Di-

Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan Hormat,

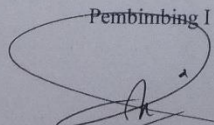
Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi mahasiswa atas nama **QORIATUL AINI OKTARI PUTRI** dengan NIM 22691015 yang berjudul "**Evaluasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024**" Sudah dapat diajukan dalam Ujian Munaqosah Institut Agama Islam Negeri (IAIN Curup) Tahun 2026.

Demikianlah persetujuan ini kami buat atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Waasalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Curup, Juli 2026

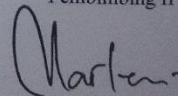
Pembimbing I



Rhoni Rodin, M.Hum

NIP. 197801052003121004

Pembimbing II



Marleni, M.Hum

NIP. 198504242019032015

HALAMAN PENGESAHAN

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Jalan Dr. AK Gani NO. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA
Nomor: 409 /In.34/FU/PP.00.9/ /2026

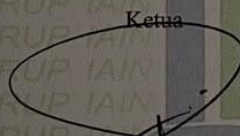
Nama : Qoriatul Aini Oktari Putri
NIM : 22691015
Fakultas : Ushuluddin, Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul : Evaluasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.

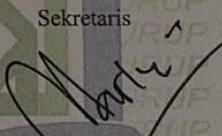
Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada:
Hari/Tanggal : Senin, 27 Juli 2026
Pukul : 13.30 s/d 15.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah

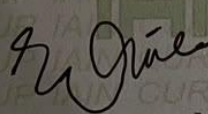
Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) dalam bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

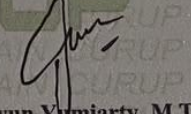
Curup, 10 Agustus 2026

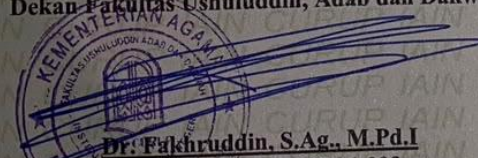
TIM PENGUJI

Ketua

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

Sekretaris

Marleni, M.Hum
NIP 198504 24201903 2 015
Penguji II


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


Dr. Yuyun Yumiarty, M.T
NIP 19800814 200901 2 009
Penguji II

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah

Dr. Fakhruddin, S.Ag., M.Pd.I
NIP 19750112 200604 1 009



HALAMAN BEBAS PLAGIASI

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah :

Nama : Qoriatul Aini Oktari Putri
Nim : 22691015
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

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

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

Curup, Juli 2026



Qoriatul Aini Oktari Putri

NIM. 22691015

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat, nikmat, dan hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul ***“Evaluasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.***, yang merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) pada program studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah di Institut Agama Islam Negeri Curup (IAIN Curup). Peneliti menyadari dalam penyusunan skripsi ini masih ada kekurangan dan kesalahan sehingga peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menyempurnakan skripsi ini.

Sholawat beriring salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, para sahabat, keluarga serta seluruh pengikutnya. Selesaiannya penulisan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Pada kesempatan ini peneliti ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu baik dalam proses penelitian maupun selama penulisan.

Ucapan terima kasih ini disampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.
2. Ibu Dr. Eka Apriani, M.Pd. selaku Wakil Rektor I IAIN Curup.
3. Bapak Dr. Sakut Anshori , S.Pd.,I M.Hum. selaku Wakil Rektor II IAIN Curup.
4. Bapak Dr. Sagiman, M.Kom. selaku Wakil Rektor III IAIN Curup
5. Bapak Dr. Fakhruddin, M.Pd.I selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.
6. Bapak Dr. Robby Aditiya Putra, MA selaku Wakil Dekan I Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.
7. Bapak Rhoni Rodin, S.Pd.I.,M.Hum selaku Wakil Dekan II Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup, sekaligus pembimbing I yang telah memberikan banyak bimbingan, arahan, saran serta meluangkan waktu dalam penelitian ini sehingga peneliti bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini.
8. Ibu Amimah Qodari, M.Ak selaku Kasubag TU Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.
9. Ibu Marleni, M.Hum selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup, selaku pembimbing akademik sekaligus sebagai pembimbing II skripsi yang telah memberikan banyak bimbingan, arahan, saran serta meluangkan waktu dalam penelitian ini sehingga peneliti bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini.

10. Seluruh Dosen dan staf Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang sudah dengan sabar mendidik dan berbagi ilmunya selama menempuh pendidikan di IAIN Curup.
11. Kepala Sekolah SMPN 2 Rejang Lebong Bapak Sarfan Bahri, S.Pd., M.Pd.Si yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk peneliti melakukan penelitian.
12. Kepala Perpustakaan Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong Ibu Ateni, S.Pd yang telah menyediakan wadah untuk peneliti menggali informasi demi kelengkapan hasil penelitian skripsi ini.
13. Semua pihak yang telah membantu sampai terselesaikan skripsi ini, terimakasih banyak atas semuanya.

Demikian, semoga skripsi ini dan pihak-pihak yang membantu menjadi suatu keberkahan, dari segi arahan, bimbingan maupun lainnya. Atas perhatiannya peneliti mengucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Curup, Juli 2026

Qoriatul Aini Oktari Putri

NIM. 22691015

MOTTO

“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan”

(Q.S Al-insyirah : 5)

“Semua jatuh bangun mu hal yang biasa, angan dan pertanyaan waktu yang menjawabnya, berikan tenggat waktu bersedihlah secukupnya, rayakan perasaan mu sebagai manusia”

(Baskara Putra – Hindia)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Puji Syukur atas Rahmat dan Rhido-Mu ya Allah, serta kesuksesan yang peneliti raih ini hanyalah semata-mata kehendak-Mu dan terima kasih yang tulus kepada orang-orang yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini. Dari ketulusan hati yang terdalam skripsi ini peneliti persembahkan untuk:

1. Teristimewa peneliti ucapkan terima kasih kepada kedua orang tua tercinta peneliti yakni, Mama Yuni dan Ayah Aji Samsuar. Terima kasih atas setiap tetes keringat dalam setiap langkah pengorbanan dan kerja keras yang dilakukan untuk memberikan yang terbaik kepadaku, mengusahakan segala kebutuhan, mendidik, membimbing, dan selalu memberikan kasih sayang yang tulus, serta dukungan dan mendoakan aku dalam keadaan apapun agar aku mampu bertahan untuk melangkah setapak demi setapak dalam meraih mimpi di masa depan. Terima kasih untuk selalu berada di sisiku dan menjadi alasan bagi aku dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini. Mama, ayah, izinkan aku mengucapkan, semua beban yang bercampur bangga telah aku rengkuh, semua berpihak kepadaku, pasti doamu yang lancarkan upayaku, mesti doa yang meluncur dari bibirmu, dan yang ku tahu kau takkan pernah berhenti. Tumbuhku kini, semoga sesuai yang kau impi.
2. Teruntuk, kakak dan adikku, yang mungkin tidak seperti kakak dan adik kebanyakan yang dapat mengutarakan cintanya melalui kata-kata. Peneliti

ucapkan terima kasih atas dukungan, tawa, dan pengertian yang selalu menghangatkan rumah. Terima kasih telah tumbuh bersama peneliti, melihat dukungan kalian adalah bahan bakar terbesar peneliti untuk segera menyelesaikan tanggung jawab ini.

3. Kepada teman seperjuangan peneliti yaitu, Ranti Oktaviana dan Bunga Vingka Olivia, Terima kasih telah menjadi bagian dalam perjalanan panjang skripsi ini. Terima kasih karena tidak hanya berbagi teori, tetapi juga berbagi lelah saat kita turun lapangan mencari data hingga menghadapi tumpukan revisi bersama. Dan teruntuk sepupu peneliti, Ade Rizki Dwi Putri, Terima kasih karena selalu mendengarkan keluh kesah peneliti, yang selalu menyediakan dan menjadi tempat pelarian peneliti dari stresnya revisian. Thank you for being the best cousin ever!”
4. Dan yang terakhir, teruntuk diriku sendiri. *We actually did it!*. Terima kasih karena telah memegang teguh komitmen dan bertanggung jawab penuh untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai. Terima kasih telah memilih untuk bertahan dikala menyerah terasa jauh lebih mudah, memaafkan tubuh yang kelelahan, dan tetap melangkah meski dalam ketidakpastian. Lembar terakhir skripsi ini adalah bukti nyata dari ketangguhan, keberanian dan keras kepalamu untuk menuntaskan amanah akademik ini. *I am proud of you!*.

**EVALUASI KELENGKAPAN SARANA DAN PRASARANA
PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 2 REJANG LEBONG BERDASARKAN
PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2024**

ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pentingnya evaluasi infrastruktur perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar yang adaptif terhadap regulasi terbaru. Masalah yang dikaji adalah bagaimana tingkat kelengkapan sarana dan prasarana di Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nomor 4 Tahun 2024. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa dokumentasi yang menggunakan instrumen checklist, penelitian ini memetakan kondisi riil di lapangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, aspek sarana yang terdiri dari 10 komponen terdapat beberapa komponen yang memenuhi standar yaitu Rak buku, Rak display, Kursi baca, Meja dan Kursi Kerja serta 1 Set Alat Pencatatan Manual. Sedangkan komponen lainnya masih belum memenuhi standar. Komponen perabot dasar dan lingkungan makro dinyatakan memenuhi standar layanan konvensional, namun terjadi kesenjangan karena nihilnya sarana teknologi seperti komputer dan internet yang menghambat pelaksanaan otomatisasi perpustakaan. Selain itu, aspek prasarana yang terdiri dari 2 komponen belum memenuhi standar, yang karena itu dinilai tidak memenuhi standar karena luas ruang yang hanya 49 m² menghambat kategorisasi ruang sesuai standar, serta belum tersedianya ruang multimedia & kreasi. Dari total 12 komponen sarana dan prasarana, terdapat beberapa komponen yang memenuhi standar seperti Rak buku, Rak display, Kursi baca, Meja dan Kursi Kerja serta 1 Set Alat Pencatatan Manual. Dan beberapa komponen lainnya masih belum memenuhi standar. Perpustakaan dinilai siap melayani layanan berbasis buku cetak konvensional, namun belum siap (*unprepared*) untuk menghadapi kebutuhan pemustaka di era digital, sehingga disarankan adanya pengadaan perangkat TIK bertahap, re-layout perabot, serta perencanaan perluasan ruang fisik jangka panjang.

Kata Kunci: *Evaluasi, Manajemen Perpustakaan, Perpustakaan Sekolah, Prasarana, Sarana*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGAJUAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN BEBAS PLAGIASI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN	ix
ABSTRAK	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
E. Penjelasan Judul.....	5
BAB II KERANGKA TEORI.....	7
A. Kajian Teori	7
1. Sarana dan Prasarana Perpustakaan	7
2. Perpustakaan Sekolah	9
3. Peraturan Perpustakaan Nasional No 4 Tahun 2024.....	13
B. Hasil Penelitian Relevan	18
C. Kerangka Berpikir.....	20
BAB III METODE PENELITIAN	21
A. Jenis Penelitian.....	21
B. Lokasi Penelitian.....	22
C. Subyek Penelitian.....	22
D. Teknik Pengumpulan Data.....	22
E. Teknik Analisis Data.....	24
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	26
A. Gambaran Umum Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong	26
1. Sejarah Perpustakaan.....	26

2. Visi dan Misi.....	27
3. Struktur Perpustakaan	27
B. Hasil Penelitian	28
1. Kelengkapan Sarana Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong	28
2. Kelengkapan Prasarana Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong	31
C. Pembahasan.....	32
1. Kelengkapan Sarana di Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2024.....	32
2. Kelengkapan Prasarana di Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2024.....	41
BAB V PENUTUP.....	45
A. Kesimpulan	45
B. Saran	47
DAFTAR PUSTAKA.....	50
LAMPIRAN.....	52

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jenis Perabot Perpustakaan SMP/MTs.....	15
Tabel 2. 2 Jenis Peralatan Perpustakaan SMP/MTs	16
Tabel 2. 3 Jenis Prasarana Perpustakaan SMP/MTs	17
Tabel 4. 1 Profil Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong.....	26
Tabel 4. 2 Sarana Perabot Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong	28
Tabel 4. 3 Sarana Peralatan Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong	30
Tabel 4. 4 Prasarana Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong.....	31
Tabel 4. 5 Rekapitulasi Evaluasi Keseluruhan Sarana Perpustakaan.....	39
Tabel 4. 6 Rekapitulasi Evaluasi Keseluruhan Prasarana Perpustakaan	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir	20
Gambar 4. 1 Struktur Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong	28

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam bidang pendidikan, perpustakaan memiliki posisi yang sangat krusial. Karena perpustakaan adalah tempat yang menyimpan pengetahuan dan mencakup hampir semua disiplin ilmu yang ada. Menurut ketentuan UUD Pasal 3 Nomor 43 Tahun 2007 mengenai perpustakaan, perpustakaan berfungsi sebagai alat pendidikan, penelitian, perlindungan, informasi, dan hiburan untuk meningkatkan kecerdasan dan daya guna bangsa.¹

Perpustakaan sekolah berperan penting dalam mendukung proses pendidikan dan pembentukan karakter siswa. Sebagai tempat informasi, perpustakaan menawarkan berbagai sumber belajar yang bisa meningkatkan mutu pendidikan. Perpustakaan adalah sarana untuk menjaga dan meningkatkan efisiensi proses belajar mengajar yang efektif. Perpustakaan yang tertata rapi dan terencana, baik secara langsung maupun tidak, dapat mempermudah proses belajar mengajar di sekolah. Hal ini berkaitan dengan perkembangan dalam sektor pendidikan dan dengan adanya peningkatan cara belajar mengajar yang dianggap tidak dapat terpisahkan dari isu penyediaan fasilitas serta prasarana pendidikan.²

¹ Irni Cahyanai, Syaiful Rahman, dkk, *Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa di SDN Bagus 2 Marabahan*, Tunas, Vol 8, No. 2, hlm 137

² Alis Mangnga, *Peran Perpustakaan Sekolah Terhadap Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, Jupiter, Vol. XIV, No. 1, 2015, hlm 39

Sebagai sumber informasi dan pengetahuan, perpustakaan menawarkan akses yang luas ke berbagai jenis bahan bacaan, seperti buku teks, jurnal, majalah, dan sumber digital. Di zaman informasi yang terus berkembang, keterampilan siswa untuk menjangkau dan memanfaatkan sumber daya ini menjadi sangat krusial.

Keberadaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah menjadi krusial untuk meningkatkan kualitas pendidikan siswa. Salah satu regulasi yang penting dalam menerapkan standar sarana dan prasarana perpustakaan sekolah adalah Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, yang menetapkan standar nasional perpustakaan sebagai pedoman dalam pengelolaan dan mengembangkan perpustakaan di seluruh Indonesia.

Standar nasional perpustakaan ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan di tingkat sekolah. Dalam konteks ini, evaluasi terhadap perpustakaan menjadi sangat penting untuk memastikan bahwa semua kriteria yang ditetapkan dapat dipenuhi. Dengan adanya standar yang jelas, perpustakaan dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam operasionalnya.

Namun, penerapan standar nasional perpustakaan ini tidak tanpa tantangan. Banyak perpustakaan yang mungkin belum sepenuhnya memahami atau menerapkan semua aspek dari standar yang ditetapkan. Tantangan dalam pengelolaan perpustakaan sering kali muncul, seperti keterbatasan anggaran, kurangnya koleksi terbaru, dan minimnya pengembangan terhadap

pengembangan fasilitas. Seperti pada perpustakaan sekolah SMP Negeri 2 Rejang Lebong.

Berdasarkan observasi awal yang telah dilakukan peneliti di perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong, sebuah keanehan yang mencolok telah teridentifikasi, minimnya perkembangan fasilitas secara signifikan dalam kurun waktu yang panjang. Alih-alih bertransformasi menjadi pusat sumber belajar yang dinamis dan adaptif, perpustakaan ini justru terkesan terjebak dalam stagnasi sarana dan prasarana. Rak buku yang usang koleksi yang tidak diperbarui secara berkala, minimnya fasilitas digital, serta ruang baca yang kurang kondusif adalah gambaran umum yang terpapar. Kondisi ini secara fundamental mengancam peran vital perpustakaan sebagai penopang utama peningkatan mutu pendidikan di sekolah tersebut.

Kondisi stagnan ini bukan sekedar ketidaknyamanan, melainkan sebuah persoalan krusial yang menuntut perhatian serius. Ketika standar nasional yang telah ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional RI terus diperbarui untuk menjawab tantangan pendidikan modern, perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong justru masih kurang berkembang. Ketidaksesuaian antara kondisi real perpustakaan dengan standar yang diatur dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 adalah sebuah peringatan.

Perpustakaan sekolah SMP Negeri 2 Rejang Lebong, adalah perpustakaan sekolah milik negara. SMP Negeri 2 Rejang Lebong, merupakan sekolah menengah pertama negeri yang memiliki reputasi baik di daerahnya. Didirikan pada tahun 1977 dengan Surat Keputusan Nomor 0456/0/1977, sekolah ini

telah membuktikan kualitasnya dengan meraih akreditasi A berdasarkan Surat Keputusan Nomor 1346/BAN-SM/SK/2021, yang diterbitkan pada tahun 2021.

Dari latar belakang diatas, maka penulis akan menguraikan tentang standar sarana dan prasarana perpustakaan dengan mengangkat judul ***“Evaluasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.”***

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana kelengkapan sarana perpustakaan di SMP Negeri 2 Rejang Lebong berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024?
2. Bagaimana kelengkapan Prasarana perpustakaan di SMP Negeri 2 Rejang Lebong berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengevaluasi kelengkapan sarana perpustakaan di SMP Negeri 2 Rejang Lebong berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.
2. Untuk mengevaluasi kelengkapan prasarana perpustakaan di SMP Negeri 2 Rejang Lebong berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.

D. Manfaat Penelitian

A. Manfaat Praktis

Secara praktis, peneliti berharap penelitian ini dapat memberi keuntungan bagi perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong.

B. Manfaat Teoritis

Secara teori, peneliti berharap penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber pemikiran dan menambah pengetahuan tentang standar sarana dan prasarana perpustakaan. Hasil penelitian diharapkan agar nantinya dapat menjadi acuan dan referensi pada penelitian selanjutnya di bidang perpustakaan.

E. Penjelasan Judul

1. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan prasarana perpustakaan adalah semua barang, perlengkapan dan perabotan ataupun inventaris yang harus disediakan di perpustakaan.³

2. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah fasilitas di lingkungan sekolah yang memberikan akses kepada siswa dan staf sekolah untuk berbagai jenis bahan bacaan dan sumber daya pendidikan lainnya.⁴

³ Andi Mudassir, *Sarana dan Prasarana Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan*. Kalimantan, Ruang Karya, 2023, hlm 14

⁴ Fajriyatul Munawaroh, Devi Prastika, dkk, *Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa*, JMIA, Vol. 1 No. 4, 2024, hlm 10

3. Peraturan Perpustakaan Nasional

Peraturan perpustakaan nasional adalah aturan yang dibuat oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia untuk mengatur berbagai aspek terkait perpustakaan, seperti standar nasional perpustakaan dan pengembangan koleksi.⁵

⁵Kepala Perpustakaan Republik Indonesia, “*Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah*”

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian Teori

1. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana merupakan fasilitas pendukung yang digunakan di dalam sebuah perpustakaan. Sarana, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, adalah segala sesuatu yang dapat digunakan, propaganda untuk mencapai suatu maksud atau tujuan, alat media, syarat, usaha, dan sebagainya. Sarana mencakup semua alat, peralatan, bahan, dan barang yang dapat langsung digunakan untuk mencapai suatu tujuan.⁶

Sarana Perpustakaan menjadi aspek lain yang harus diperhatikan dalam manajemen perpustakaan. Seringkali, kendala perpustakaan adalah kurangnya atau ketidakmampuan sarana, mulai dari tidak adanya tempat, kurangnya koleksi, kurangnya fasilitas pendukung, serta infrastruktur lainnya. Setiap tingkat perpustakaan umumnya memiliki ciri khas tersendiri dalam perencanaan Sarana.⁷

Sedangkan penjelasan lainnya menyatakan bahwa fasilitas perpustakaan mencakup semua peralatan, perabot, dan berbagai alat bantu yang disediakan oleh perpustakaan, semuanya berfungsi sebagai media

⁶ Andi Mudassir, *Sarana dan Prasarana Perpustakaan: Berdasarkan Standar Nasional*, Kalimantan, Ruang Karya, 2023, hlm 15

⁷ Ibid., 16

yang memudahkan pemanfaatan koleksi informasi serta sumber informasi yang tersedia di perpustakaan.⁸

Prasarana merupakan fasilitas utama untuk melaksanakan fungsi sekolah/madrasah. Prasarana dari segi etimologi (makna kata) merujuk pada sarana tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan seperti lokasi, gedung sekolah, fasilitas olahraga, dana, dan lain-lain..⁹

Dapat disimpulkan bahwa prasarana berarti sebagai pendukung untuk pelaksanaan suatu aktivitas, seperti prasarana perpustakaan dan semua peralatan dasar yang diperlukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu.

Sarana dan prasarana, perpustakaan mencakup semua barang, peralatan, serta perabot atau inventaris yang wajib disediakan di perpustakaan. Fasilitas dan infrastruktur perpustakaan untuk setiap tipe perpustakaan memiliki jumlah dan jenis yang berbeda. Namun minimal harus memiliki perabotan, perlengkapan, dan peralatan. Fasilitas dan infrastruktur perpustakaan perlu mempertimbangkan model, tipe, kualitas, ukuran, jumlah, jenis, warna, dan lain-lain. Hal ini krusial agar semua barang dan benda tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal dan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan. Tujuan dan kegunaan sarana prasarana perpustakaan adalah untuk mencapai efektivitas kegiatan dan efisiensi

⁸ Yusuf Pawit M, Yaya Suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta, Kencana, 2007, hlm 67

⁹ Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, Jakarta, PT Rineka Cipta, 2013, hlm 2.

anggaran, waktu, serta tenaga, menciptakan suasana yang aman suara, nyaman cahaya, nyaman udara, dan nyaman warna, meningkatkan layanan, serta meningkatkan kinerja petugas perpustakaan.

2. Perpustakaan Sekolah

Definisi perpustakaan dapat berubah seiring berjalannya waktu. Pada abad ke-19, perpustakaan diartikan sebagai “sebuah bangunan, ruangan, atau beberapa ruangan yang menyimpan koleksi buku yang terawat dengan baik.” Kemudian ALA (The American Library Association) mendefinisikan perpustakaan sebagai suatu istilah yang lebih umum, yakni mencakup pengertian “pusat media, pusat belajar, pusat sumber pendidikan, pusat informasi, pusat dokumentasi, dan pusat rujukan.” Perpustakaan di sekolah adalah salah satu alat dan fasilitas dalam melaksanakan pendidikan, sehingga setiap sekolah seharusnya memiliki perpustakaan. Perpustakaan sekolah terletak di area sekolah dan sepenuhnya diatur oleh pihak sekolah tersebut.

Perpustakaan sekolah dapat didefinisikan sebagai perpustakaan yang terletak di dalam institusi pendidikan, menjadi bagian penting dari sekolah tersebut, serta berfungsi sebagai sumber belajar untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan sekolah. Pengertian perpustakaan sekolah menurut Dictionary for Library and Information Science adalah perpustakaan yang ada di tingkat sekolah dasar atau menengah, baik yang dikelola oleh pemerintah maupun swasta, yang menyediakan layanan untuk memenuhi kebutuhan informasi siswa serta kebutuhan kurikulum

para guru dan staf sekolah, dengan mengelola koleksi perpustakaan yang meliputi buku, terbitan berkala, dan media lain yang sesuai untuk tingkat pendidikan tersebut.¹⁰

Perpustakaan sekolah didirikan untuk mendukung tujuan penyelenggaraan pendidikan secara keseluruhan, yaitu memberikan bekal kemampuan dasar bagi siswa.

Pengelolaan perpustakaan yang efektif merupakan salah satu cara untuk mencapai tujuan yang telah disepakati, dengan manajemen yang baik, perpustakaan sekolah dapat dikelola dengan baik dan hal ini akan meningkatkan minat kunjungan siswa ke perpustakaan.¹¹ Tujuan perpustakaan sekolah adalah untuk menyediakan sarana bagi siswa belajar secara mandiri, agar mereka terampil dalam belajar sepanjang hayat dan mampu mengembangkan daya pikir guna hidup sebagai warga yang bertanggung jawab.

Adapun fungsi perpustakaan sekolah sebagai berikut:

A. Fungsi informasi

Perpustakaan menawarkan berbagai informasi yang mencakup bahan cetak, rekaman, serta koleksi lainnya sehingga pengguna perpustakaan bisa:

- a) merangkum sejumlah gagasan dari buku yang ditulis oleh para pakar di berbagai bidang ilmu.

¹⁰ Desi Amidasti, Aris Triyono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta, Deepublish Publisher, 2020, hlm 2

¹¹ Rhoni Rodin, *Manajemen Perpustakaan sekolah menengah atas negeri 2 Kabupaten Rejang Lebong*, Media Informasi, 2022, Vol. 31, No. 1

- b) meningkatkan kepercayaan diri dalam menerima informasi di berbagai sektor serta memiliki peluang untuk memilih informasi yang tepat dan sesuai dengan kebutuhannya.
- c) mendapatkan peluang untuk mengakses berbagai informasi yang ada di perpustakaan demi mencapai tujuan yang diharapkan.
- d) mendapatkan informasi yang ada di perpustakaan untuk menyelesaikan masalah yang muncul dalam kehidupan sehari-hari di masyarakat.

B. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan menyajikan berbagai informasi yang mencakup bahan cetak, rekaman, dan koleksi lain sebagai media untuk mencapai tujuan pendidikan. Dengan adanya fungsi ini, keuntungan yang didapatkan adalah:

- a) jika pengguna perpustakaan memiliki peluang untuk terus-menerus mendidik diri mereka sendiri.
- b) untuk menstimulasi dan mengembangkan minat yang telah ada pada pengguna yaitu dengan meningkatkan kreativitas dan aktivitas intelektual.
- c) meningkatkan sikap sosial dan membentuk masyarakat yang demokratis.
- d) Mempercepat penguasaan dalam area pengetahuan dan teknologi terkini.

C. Fungsi Kebudayaan

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak, terekam maupun koleksi lainnya yang dimanfaatkan oleh pengguna untuk:

- a) Meningkatkan kualitas hidup dengan memanfaatkan beragam informasi sebagai arsip budaya bangsa untuk memperbaiki taraf hidup dan kualitas hidup manusia baik secara individu maupun kelompok.
- b) menumbuhkan ketertarikan terhadap seni dan keindahan, yang merupakan salah satu kebutuhan manusia akan selera seni.
- c) memfasilitasi perkembangan kreativitas di bidang seni.
- d) membangun sikap dan karakter interaksi manusia yang baik serta mendukung kehidupan lintas budaya secara harmonis.
- e) mengembangkan budaya membaca di antara pengguna sebagai persiapan untuk penguasaan teknologi baru.

D. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak, terekam maupun koleksi lainnya untuk:

- a) menciptakan kehidupan yang seimbang antara jasmani dan rohani.
- b) meningkatkan ketertarikan hiburan pengguna melalui berbagai bacaan dan penggunaan waktu luang.

- c) mendukung berbagai aktivitas kreatif dan hiburan yang konstruktif.

E. Fungsi Penelitian

Sebagai peran penelitian, perpustakaan menyediakan beragam informasi untuk mendukung aktivitas penelitian. Data yang disampaikan mencakup berbagai tipe dan format informasi.

F. Fungsi Deposit

Sebagai fungsi deposit perpustakaan memiliki kewajiban untuk menyimpan dan menjaga semua karya cetak serta karya rekam yang diterbitkan di wilayah Indonesia.

3. Peraturan Perpustakaan Nasional No 4 Tahun 2024

Peraturan Perpustakaan Nasional (PPN) adalah seperangkat aturan atau pedoman yang ditetapkan oleh pemerintah untuk mengatur penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di seluruh wilayah Indonesia. Peraturan ini mengatur mengenai acuan bagi penyelenggaran, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan sekolah/madrasah. Harapannya adalah agar perpustakaan memiliki kualitas dan pelayanan yang berkualitas dan memenuhi standar.

A. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Perpustakaan SMP/MTs memiliki bangunan perpustakaan atau ruangan perpustakaan yang terletak dekat dengan kelas, mudah diakses, dan diawasi. Perpustakaan menawarkan fasilitas yang disesuaikan dengan koleksi dan layanan, guna memastikan kelangsungan fungsi perpustakaan serta kenyamanan, sambil

memperhatikan pemustaka yang memiliki kebutuhan khusus. Fasilitas dan infrastruktur perpustakaan SMP/MTs harus memenuhi syarat: 1) aman, bersih, sehat, nyaman, dan menarik; 2) sesuai dengan tahap perkembangan siswa; dan 3) memanfaatkan potensi serta sumber daya yang terdapat di sekitar SMP/MTs, dan barang-barang lain yang dapat digunakan. Perpustakaan SMP/MTs mempunyai bangunan atau ruangan sesuai kebutuhan dan jumlah pengunjung.

Luas ruangan perpustakaan SMP/MTs setidaknya sama dengan luas 1 (satu) ruang kelas, dan perpustakaan SMP/MTs paling sedikit harus menyediakan ruang untuk koleksi, ruang baca, ruang kreatif, ruang kerja, serta ruang multimedia.

a. Sarana Perpustakaan

Sarana perpustakaan mencakup segala perabotan dan peralatan yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan layanan di perpustakaan. Ini adalah peralatan yang diperlukan secara langsung dalam kegiatan sehari-hari layanan perpustakaan. Fasilitas ini berperan sebagai penunjang utama supaya perpustakaan dapat berjalan dengan baik dan memberikan pelayanan terbaik kepada anggotanya.¹²

¹² Alza Taufiqur Rahman, Umar Bin Abdul Aziz, dkk. *Kesesuaian sarana dan prasarana perpustakaan kantor perwakilan bank Indonesia provinsi Aceh berdasarkan standar Nasional Perpustakaan Nomor 14 Tahun 2017*, Indonesian journal of library and information science, 2023, Vol. 4, No.1

Perpustakaan SMP/MTs paling sedikit memiliki perabot yang diperlukan sebagaimana tercantum dalam Tabel 2.1.

Tabel 2. 1 Jenis Perabot Perpustakaan SMP/MTs

No.	Jenis	Jumlah	Deskripsi
1	Rak buku	5 buah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik. Memungkinkan pemustaka menjangkau koleksi buku dengan mudah (ergonomik).
2	Rak majalah	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik. Memungkinkan pemustaka menjangkau koleksi majalah dengan mudah (ergonomik).
3	Rak surat kabar	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik. Memungkinkan pemustaka menjangkau koleksi surat kabar dengan mudah (ergonomik).
4	Rak <i>display</i> koleksi	2 buah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat mempromosikan koleksi perpustakaan. Memungkinkan pemustaka mudah mengetahui koleksi yang dipromosikan.
5	Meja baca	5 buah	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh pemustaka. Desain memungkinkan kaki pemustaka masuk dengan leluasa ke bawah meja (ergonomik).
6	Kursi baca	20 buah	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh pemustaka. Desain dudukan dan sandaran membuat pemustaka nyaman (ergonomik).
7	Meja dan kursi kerja	1 set/ petugas	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman (ergonomik).
8	Meja sirkulasi	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman (ergonomik).
9	Lemari katalog/meja OPAC	1 buah	Kuat stabil, dan aman. Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog/katalog online (OPAC).
10	Lemari	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan perpustakaan dan dapat dikunci.
11	Papan pengumuman (konvensional atau elektronik digital)	2 buah	Kuat, stabil dan aman. Ukuran minimum 1 (satu) m ² .

12	Meja multimedia	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.
----	-----------------	--------	---

Sumber : Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Perpustakaan SMP/MTs paling sedikit memiliki peralatan sebagaimana tercantum dalam Tabel 2.2.

Tabel 2. 2 Jenis Peralatan Perpustakaan SMP/MTs

No.	Jenis	Peralatan	Deskripsi
1	Peralatan pengorganisasian Bahan perpustakaan	1 set standar, pedoman, dan ketentuan baku lainnya.	Merupakan standar, pedoman, ketentuan baku yang digunakan untuk kegiatan pengorganisasian bahan Perpustakaan seperti pedoman katalogisasi, klasifikasi, tajuk subjek, dan lain-lain.
2	Peralatan pelayanan sirkulasi	1 set alat pencatatan baik manual maupun terotomasi.	Memiliki alat untuk pencatatan, baik manual seperti buku pencatatan sirkulasi, kartu dan/atau kantong peminjaman, maupun komputer yang digunakan untuk pelayanan sirkulasi.
3	Peralatan pelayanan multimedia	1 set	Memiliki 1 set perangkat yang digunakan untuk memberikan pelayanan multimedia, seperti 1 (satu) set TV atau 1 (satu) set komputer yang dilengkapi dengan alat VCD/DVD reader atau perangkat lainnya.
4	Peralatan pendukung lainnya	Alat periferal TIK	Memiliki perangkat periferal TIK seperti LCD proyektor/infocus, printer yang ada scannernya, kamera, speaker active, atau peralatan pendukung lainnya.
		Jaringan internet	Memiliki jaringan internet dalam bentuk wifi atau lainnya
5	Peralatan kerja tenaga perpustakaan	1 set komputer	Memiliki paling sedikit 1 (satu) set komputer PC atau laptop yang digunakan untuk kerja tenaga Perpustakaan.
		1 set alat komunikasi	Memiliki paling sedikit 1 (satu) line telepon, atau nomor seluler untuk komunikasi
		1 set pendukung kerja	Memiliki barang habis pakai seperti ATK
6	Peralatan/sarana pengamanan gedung/koleksi dan fasilitas umum	Alat pengamanan	Memiliki paling sedikit 2 (dua) jenis peralatan: tempat penitipan barang dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
		Rambu-rambu	Memiliki paling sedikit 3 (tiga) jenis rambu-rambu Perpustakaan: papan nama Perpustakaan, papan nama

			ruang, dan tata tertib.
--	--	--	-------------------------

Sumber : Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah

b. Prasarana Perpustakaan

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Prasarana merujuk pada semua hal yang menjadi pendukung utama terjalannya suatu proses atau lebih gampangnya prasarana adalah objek yang tidak dapat dipindahkan.

Misalnya prasarana perpustakaan adalah fasilitas penunjang utama yang bersifat dasar dan permanen yang diperlukan agar sebuah perpustakaan dapat beroperasi. Ini adalah fondasi atau infrastruktur utama yang memungkinkan semua kegiatan perpustakaan berlangsung. Tanpa prasarana yang memadai, sulit bagi perpustakaan untuk menjalankan fungsinya secara efektif.

Tabel 2. 3 Jenis Prasarana Perpustakaan SMP/MTs

No.	Jenis	Deskripsi
1.	Gedung/Ruangan Perpustakaan	Merupakan lokasi fisik perpustakaan. Idealnya, gedung ini terpisah atau memiliki ruangan khusus yang cukup luas, mudah diakses, dan memiliki sirkulasi udara serta pencahayaan yang baik. Ukurannya harus memadai untuk menampung koleksi, area baca, area kerja staf dan aktivitas perpustakaan lainnya tanpa terasa sempit. Luasnya paling sedikit sama dengan luas 1 (satu) ruang kelas.
2.	Area Fungsional	Area fungsional perpustakaan yang nyaman dan ideal bagi siswa dan petugas umumnya paling sedikit menyediakan area koleksi, area baca, area kreativitas, area kerja dan area multimedia. Dilengkapi dengan meja dan kursi yang ergonomis dan memadai untuk jumlah pengguna. Idealnya, ada variasi tempat duduk (individu, kelompok kecil) dan pencahayaan yang cukup.

Sumber : Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah

B. Hasil Penelitian Relevan

Berdasarkan penelusuran yang dilakukan peneliti, terdapat beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan masalah yang diteliti :

1. Skripsi Dini Aryani yang berjudul “Analisis Koleksi dan Sarana Prasarana Perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Tahun 2017”. Temuan dari penelitian menunjukkan bahwa fasilitas yang tersedia di perpustakaan SMA Negeri 2 Rejang Lebong sudah memadai, sedangkan infrastruktur untuk gedung/ruangan telah memenuhi kebutuhan para pengguna perpustakaan karena lokasinya yang mudah diakses di area sekolah, meskipun luas ruangan perpustakaan yang mencapai 216 m² masih belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan. Sedangkan untuk area sudah mempunyai empat area tersebut yaitu area koleksi, area baca, area kerja, dan area multimedia.
2. Skripsi Azrial Hasan Maolana yang berjudul “Evaluasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan 2011”. Temuan studi menunjukkan bahwa, penilaian terhadap sarana dan prasarana perpustakaan sekolah di SMA Negeri 2 Ciamis sudah cukup memadai karena hampir sesuai dengan kriteria yang ditentukan SNP009:2011. Perpustakaan telah memiliki fasilitas yang cukup seperti Rak buku, Rak majalah, Rak surat kabar, Meja baca, Kursi baca, Kursi kerja, Meja kerja, Lemari katalog, Lemari papan pengumuman, Meja sirkulasi, Mading, Rak buku Referensi, Perangkat Komputer Meja, serta akses internet untuk pemustaka, Komputer, Televisi, dan Tempat Sampah. Namun, DVD dan

Administrasi Perangkat Komputer masih dalam tahap perbaikan. Dengan begitu, merujuk pada SNP009:2011 yang telah ditentukan, kriteria ini hampir terpenuhi kecuali terdapat beberapa sarana yang belum sesuai dengan yang ditetapkan.

3. Skripsi Amriani Amir yang berjudul “Evaluasi Sarana dan Prasarana Di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Pontianak”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sarana dan prasarana di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Pontianak dari segi ukuran ruangan yang hanya 8x7m² termasuk kecil untuk sebuah perpustakaan, sehingga perlu adanya perluasan. Selain itu, dari segi peralatan dan perlengkapan, Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Pontianak memiliki 1 komputer, 1 kipas angin, 1 AC, 1 printer, dan 8 rak buku. Fasilitas dan peralatan dari segi peralatan dan perlengkapan dapat dikatakan belum memadai karena masih terdapat perlengkapan yang kurang seperti misalnya rak buku. Rak buku yang saat ini digunakan ada beberapa yang terbuat dari kayu dan telah tidak kuat lagi untuk menyimpan buku yang ada. Tidak hanya itu, rak buku ini juga tidak cukup untuk menyimpan semua buku yang ada, sehingga masih ada buku-buku yang belum dipajang di rak. Meja baca juga belum ada untuk pemustaka yang ingin membaca buku di lokasi, sehingga dapat disimpulkan bahwa fasilitas yang ada di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Pontianak perlu ditingkatkan

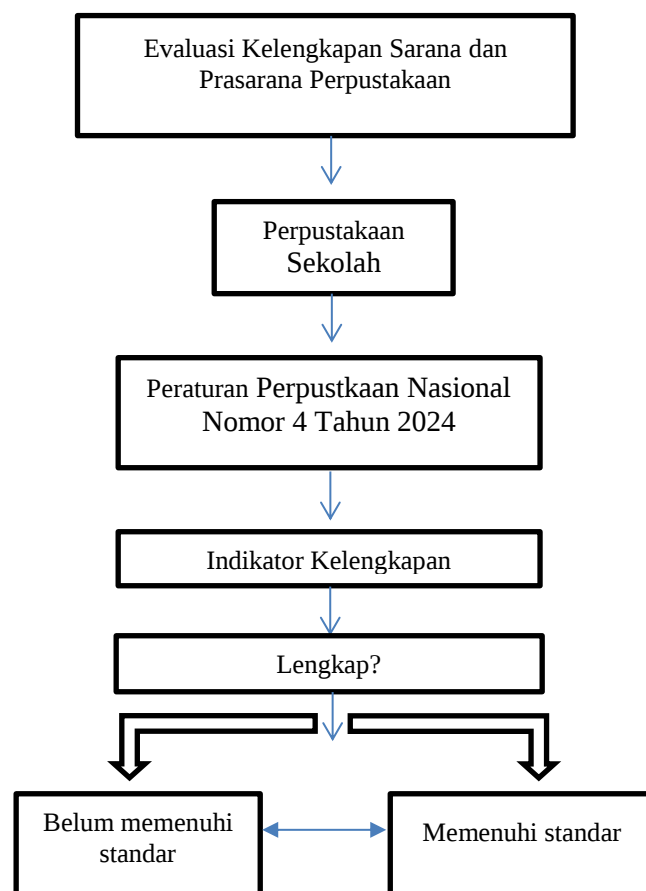
Dari penelitian yang dilakukan oleh Dini Aryani, persamaan dengan penelitian penulis yaitu mengenai pembahasan standar nasional perpustakaan

tentang sarana dan prasarana tetapi terdapat perbedaan dengan penelitian yang dilakukan penulis yaitu pada pembahasan mengenai evaluasi koleksi.

Dari Penelitian yang dilakukan oleh Azrial Hasan Maolana, terdapat persamaan yaitu membahas tentang evaluasi kelengkapan sarana dan prasarana perpustakaan, namun penelitian diatas terdapat perbedaan dengan penelitian yang dilakukan penulis yaitu pada acuan standar nasional perpustakaan yang digunakan.

Dari penelitian yang dilakukan oleh Amriani Amir, terdapat persamaan yaitu membahas tentang evaluasi sarana dan prasarana perpustakaan.

C. Kerangka Berpikir



Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menerapkan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif deskriptif merupakan salah satu tipe penelitian yang tergolong dalam jenis penelitian kualitatif. Penelitian deskriptif adalah pendekatan penelitian di mana peneliti mengeksplorasi peristiwa, fenomena dalam kehidupan individu dan meminta satu orang atau kelompok orang untuk menceritakan pengalaman hidup mereka. Data ini selanjutnya diceritakan kembali oleh peneliti dalam urutan deskriptif.¹³

Menurut Sugiyono, pendekatan kualitatif merupakan metode penelitian yang diterapkan untuk menyelidiki objek dalam kondisi alami (berlawanan dengan eksperimen) di mana peneliti berperan sebagai instrumen utama, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (kombinasi), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil dari penelitian kualitatif lebih menekankan arti dari generalisasi. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa metode penelitian deskriptif kualitatif adalah cara yang menggambarkan fenomena melalui kalimat dan bahasa dengan pendekatan yang bersifat alami.¹⁴

¹³ Adhi, Kusumastuti dan Ahmad Mustamil Khoiro. *Metode Penelitian Kualitatif*, Semarang: Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo (LPSP), 2019. hlm. 9

¹⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RND*, Bandung, Alfabeta, 2019, hlm 18

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong, Curup Tengah, Talang Rimbo Lama, Jl. S. Sukowati.

C. Subyek Penelitian

Subyek yang digunakan dalam penelitian ini adalah narasumber atau yang biasa disebut dengan informan. Dalam studi ini, peneliti memilih pustakawan dari SMP Negeri 2 Rejang Lebong sebagai informan untuk memperoleh informasi lebih lanjut yang akan digunakan sebagai sumber data.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

a. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan langkah yang dilakukan secara terencana dari pengumpulan sampai pengaturan data yang menghasilkan serangkaian dokumen. Dokumentasi merupakan upaya mengumpulkan informasi terkait hal-hal yang dianggap signifikan. Dokumentasi bertujuan untuk mendapatkan data secara langsung dari lokasi penelitian, termasuk buku-buku terkait, peraturan, laporan aktivitas, foto-foto, serta penelitian yang relevan.¹⁵ Dokumentasi yang diterapkan dalam studi ini meliputi foto, video, dan dokumen yang dimiliki oleh pihak perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong. Selain menggunakan metode dokumentasi, penelitian ini

¹⁵ Prasetyo, Ekkal, *Sistem informasi dokumentasi dan kearsipan berbasis client-server pada bank Sumsel babel cabang Sekayu*, Jurnal TIPS, 2017, hlm 1-10

juga menerapkan **metode *checklist* (daftar cek)** sebagai instrumen evaluasi utama di lapangan. Metode *checklist* ini disusun secara sistematis berdasarkan butir-butir indikator yang termuat dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 mengenai standar sarana dan prasarana perpustakaan sekolah. Penggunaan *checklist* ini bertujuan untuk mempermudah peneliti dalam melakukan verifikasi objektif mengenai ada atau tidaknya, serta layak atau tidaknya setiap komponen perabot, peralatan, dan prasarana fisik yang tersedia di Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong. Data hasil pengisian lembar *checklist* inilah yang kemudian direkapitulasikan kedalam tabel untuk menentukan tingkat pemenuhan standar perpustakaan secara keseluruhan.

b. Observasi

Observasi adalah proses pengumpulan informasi yang dilakukan oleh peneliti dengan cara mengamati dan memperhatikan situasi lapangan/subjek penelitian untuk memperoleh data fenomena yang terjadi secara nyata. Proses mengamati fenomena yang berlangsung untuk memperoleh informasi secara kontekstual yang berhubungan dengan waktu, proses, dan kondisi yang terjadi. Peneliti dapat mengamati secara langsung para pihak yang berperan dalam peristiwa yang terjadi serta bagaimana proses keterlibatan tersebut menciptakan keadaan yang sebenarnya. Peneliti dapat mencatatnya dalam catatan lapangan (Field note) sehingga perkembangan kejadian dapat diobservasi berdasarkan

bukti yang terlihat secara langsung.¹⁶ Objek penelitian yang akan diamati dalam penelitian ini adalah bagaimana kelengkapan sarana dan prasarana perpustakaan di SMP Negeri 2 Rejang Lebong.

c. Wawancara

Wawancara adalah interaksi langsung atau tidak langsung (contohnya, melalui telepon) antara peneliti dan satu atau lebih peserta dengan mengajukan pertanyaan kepada informan untuk menggali informasi. Wawancara dengan narasumber dilaksanakan secara mendetail. Wawancara mendalam adalah proses yang dilakukan untuk memperoleh informasi langsung melalui pertanyaan kepada narasumber dengan maksud mendapatkan informasi yang juga lebih detail.¹⁷ Dalam penelitian ini penelitian menggunakan teknik wawancara tatap muka dengan informan yaitu pustakawan SMP Negeri 2 Rejang Lebong.

E. Teknik Analisis Data

Setelah data dikumpulkan, penulis akan memproses data tersebut dan mengevaluasi dari berbagai sumber seperti wawancara dan observasi yang tercatat dalam catatan lapangan, dokumen resmi, foto, dan sebagainya. Proses analisis data terbagi menjadi tiga bagian:

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pemilihan, fokus pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data mentah yang

¹⁶ Agustini, Aully Grashinta, dkk, *Metode Penelitian Kualitatif : Teori dan Panduan Praktis Analisis Data Kualitatif*, Sumatera Utara. Mifandi Mandiri Digital, 2023, hlm 86

¹⁷ Ibid., hlm 89-90

berasal dari catatan-catatan yang ditulis di lapangan. Proses ini berjalan secara berkelanjutan selama penelitian dilaksanakan, bahkan sebelum data sepenuhnya terkumpul, seperti yang terlihat dari kerangka konseptual penelitian, masalah studi, dan metode pengumpulan data yang dipilih oleh peneliti.¹⁸ Reduksi data peneliti akan menganalisis bagaimana kelengkapan sarana dan prasarana di perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong.

2. Penyajian Data

Penyajian data akan berupa tulisan atau kata yang telah diatur dan akan disajikan dalam format teks yang bersifat naratif. Selain itu, penyampaian data juga akan disajikan melalui foto, grafik, atau tabel yang bertujuan untuk mengintegrasikan informasi sehingga dapat mencerminkan fenomena yang terjadi

3. Penarikan kesimpulan

Setelah semua data yang diperlukan telah terkumpul, langkah berikutnya adalah menarik kesimpulan dengan rinci untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang telah diajukan.

¹⁸ Ahmad Rijali, *Analisis Data Kualitatif*, Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah 17, no. 33, 2019, hlm 81

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong

1. Sejarah Perpustakaan

Tabel 4. 1 Profil Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

Nama	Keterangan
Nomor NPP	
Status Lembaga	Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong
Nama Perpustakaan	Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong
Tahun Berdiri	1977
Nama Kepala	Ateni,S.pd
NIP	197810212006042012
Tempat, Tgl Lahir	Rejang Lebong, 10-21-1978
Alamat	Jl. S. Sukowati
Desa/Kelurahan	Talang Rimbo Lama
Kecamatan	Curup Tengah
Provinsi	Bengkulu
Kode Pos	
Status dan Luas Tanah	Milik Pemerintah Sekolah
Status dan Luas Gedung	49 Meter
Jam Buka	Senin – Sabtu (07.30 – 12.40 wib)

sumber : Dokumen Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong

SMP Negeri 2 Rejang Lebong didirikan pada tanggal 10 oktober 1977. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan Republik Indonesia, pada saat itu sekolah ini awalnya dikenal dengan nama SMP Negeri 2 Curup.

Aspek yang tak kalah penting dari sekolah ini adalah fasilitas perpustakaan. Perpustakaan di sekolah ini berkembang secara organik mengikuti pertumbuhan fisik sekolah. Ruang perpustakaan bermula dari unit sederhana. Di masa lalu, perpustakaan sekolah harus berbagi fungsi dengan ruang lain karena keterbatasan ruang kelas, namun seiring bertambahnya koleksi buku dan tuntutan kurikulum, area ini dipatenkan

menjadi pusat sumber belajar mandiri. Jika dahulu gedung sekolah kental dengan gaya bangunan tahun 70-an yang fungsional, kini sekolah ini telah berkembang menjadi kompleks pendidikan yang modern. Saat ini, standar pengelolaan perpustakaan telah berkiblat pada aturan terbaru, yang menekankan pada kelengkapan sarana dan prasarana yang jauh lebih komprehensif dibandingkan era berdirinya.

2. Visi dan Misi

Visi

Terwujudnya siswa yang cerdas, beriman, mandiri, dan terampil.

Misi

1. Mengimplementasikan pembelajaran yang bersifat kerjasama.
2. Membangkitkan rasa empati terhadap orang lain
3. Mengembangkan perilaku untuk berbagi satu sama lain
4. Meningkatkan iman dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
5. Membangun karakter yang berbudi pekerti luhur
6. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan peserta didik dalam aspek akademik maupun non akademik

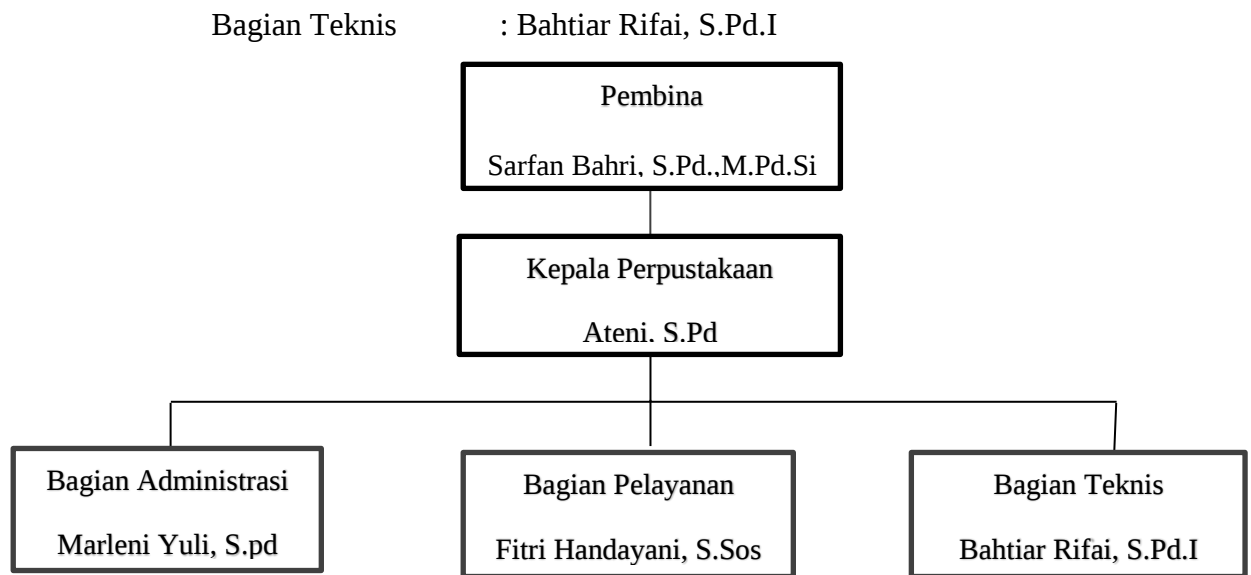
3. Struktur Perpustakaan

Pembina : Kepala Sekolah SMPN 2 Rejang Lebong

Kepala Perpustakaan : Ateni, S.Pd

Bagian Administrasi : Marleni Yuli, S.Pd

Bagian Pelayanan : Fitri Handayani, S.Sos



Gambar 4. 1 Struktur Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil observasi, dokumentasi, dan wawancara mengenai “Evaluasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024”. Berikut adalah hasil yang didapat dari penelitian penulis:

1. Kelengkapan Sarana Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

A. Sarana Perabot Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

Adapun sarana perabot yang dimiliki perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong sebagai berikut :

Tabel 4. 2 Sarana Perabot Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

No	Jenis Perabot	Jumlah	Kualitas		
			Kuat	Stabil	Ergonomik
1	Rak Buku	10		√	
2	Rak Majalah	1		√	

3	Rak Surat Kabar	1		√	
4	Rak Display Koleksi	4		√	
5	Meja Baca	4	√		
6	Kursi Baca	24		√	
7	Meja & Kursi Kerja Petugas	4 set	√		
8	Meja Sirkulasi	1		√	
9	Lemari Katalog/OPAC	1		√	
10	Lemari Peralatan	1		√	
11	Papan Pengumuman	1		√	
12	Meja Multimedia	0			

Pada tabel Sarana Perabot Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong memuat data inventarisasi jenis perabot, jumlah ketersediaan, serta penilaian kualitas fisiknya berdasarkan kriteria kuat, stabil, dan ergonomik. Secara kuantitas, perpustakaan ini memiliki koleksi perabot dengan jumlah bervariasi, di mana kursi baca menjadi unit terbanyak dengan jumlah 24 unit, diikuti oleh 10 unit rak buku. Beberapa perabot lain seperti meja baca, rak display, meja sirkulasi, papan pengumuman, serta lemari peralatan dan katalog hanya tersedia dalam jumlah terbatas (1 hingga 4 unit/set), bahkan meja multimedia tercatat belum tersedia sama sekali (0 unit). Dari segi kualitas fisik, fasilitas meja baca serta meja dan kursi kerja petugas dinilai telah memenuhi kriteria "Kuat". Sementara itu, mayoritas perabot lainnya seperti seluruh jenis rak, kursi baca, meja

sirkulasi, papan pengumuman, dan lemari dinilai memenuhi kriteria "Stabil". Meski demikian, catatan penting dari data ini menunjukkan bahwa belum ada satu pun jenis perabot di perpustakaan sekolah tersebut yang memenuhi kriteria kualitas "Ergonomik".

B. Sarana Peralatan Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

Adapun sarana perabot yang dimiliki perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong sebagai berikut :

Tabel 4. 3 Sarana Peralatan Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

No	Jenis Peralatan	Standar Peralatan	Jumlah	Fungsi	
				Aktif	Tidak Aktif
1	Peralatan Pengorganisasian	1 set (pedoman katalogisasi, klasifikasi)	0		√
2	Peralatan Sirkulasi	1 set (manual/terotomasi)	1 Manual	√	
3	Peralatan Pelayanan Multimedia	1 set (TV/komputer+DV D)	1 Tv		√
4	Peralatan pendukung lainnya	Alat periferal TIK	0		√
		Jaringan <i>Internet</i>	0		√
5	Peralatan kerja tenaga perpustakaan	1 set komputer	0		√
		1 set alat komunikasi	0		√
		1 set pendukung kerja (ATK)	1	√	
6	Peralatan/sarana pengamanan gedung/koleksi dan fasilitas umum	Alat pengamanan 1. Tempat penitipan barang 2. APAR	1. Tempat Penitipan Barang		√
		Rambu-Rambu 1. Nama perpustakaan 2. Nama Ruang 3. Tata tertib	1. Tata tertib		√

Pada tabel Sarana Peralatan Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong menyajikan informasi mengenai kesesuaian jenis peralatan operasional di perpustakaan dengan standar yang berlaku, sekaligus menunjukkan status keaktifan fungsinya. Berdasarkan data diatas, peralatan dasar yang berstatus "Aktif" dan berfungsi dengan baik meliputi 1 set peralatan sirkulasi manual, 1 set alat pendukung kerja (ATK) untuk tenaga perpustakaan, serta sarana pengamanan berupa tempat penitipan barang dan rambu tata tertib. Sebaliknya, sebagian besar peralatan teknis dan berbasis teknologi informasi (TIK) berada pada kondisi tidak memadai, di mana peralatan pengorganisasian (pedoman katalogisasi dan klasifikasi), alat periferal TIK, jaringan internet, serta komputer dan alat komunikasi untuk petugas memiliki jumlah 0 dan berstatus "Tidak Aktif". Selain itu, terdapat pula 1 set peralatan pelayanan multimedia (TV) yang secara fisik tersedia, namun saat ini dalam kondisi "Tidak Aktif" sehingga belum dapat dimanfaatkan untuk pelayanan.

2. Kelengkapan Prasarana Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

Adapun prasarana yang dimiliki perpustakaan SMPN 2 Rejang

Lebong sebagai berikut :

Tabel 4. 4 Prasarana Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

No	Komponen Prasarana	Kriteria Standar	Kondisi Aktual	Status Pemenuhan	
				Lengkap	Kurang
1	Gedung/Ruang Perpustakaan	Luas $\geq$ 1 ruang kelas, mudah diakses	49 m ²		√

2	Area Fungsional	☐ Koleksi ☐ Baca ☐ Kreativitas ☐ Kerja ☐ Multimedia	✓ Koleksi ✓ Baca ✓ Kerja		✓
---	-----------------	--	--------------------------------	--	---

Pada tabel Prasarana Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong memaparkan hasil penilaian terhadap komponen prasarana makro perpustakaan, yang mencakup aspek gedung atau ruang serta pembagian area fungsional di dalamnya. Pada aspek gedung dan ruang, kriteria standar nasional mensyaratkan luas ruang perpustakaan sekolah minimal sama atau lebih dari luas satu ruang kelas serta berada di lokasi yang mudah diakses. Namun, kondisi aktual ruang perpustakaan di sekolah ini hanya memiliki luas sebesar 49 m², sehingga status pemenuhannya dikategorikan "Kurang". Selanjutnya, pada aspek area fungsional, standar ideal menghendaki adanya lima pembagian zona, yaitu area koleksi, baca, kreativitas, kerja, dan multimedia. Secara aktual, pihak perpustakaan baru mampu mengakomodasi tiga area saja, yakni area koleksi, baca, dan kerja. Karena belum mampu menyediakan area kreativitas dan area multimedia, status pemenuhan untuk pembagian area fungsional ini juga dinilai "Kurang".

C. Pembahasan

1. Kelengkapan Sarana di Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2024

Sarana perpustakaan mencakup segala perlengkapan fasilitas atau media pembelajaran yang bersifat fleksibel dan dapat dipindahkan guna mendukung tercapainya visi dan misi perpustakaan. Kelengkapan sarana ini menjadi faktor

krusial dalam menarik minat kunjung pemustaka. Oleh karena itu, pengadaannya harus mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2024.

Analisis terhadap kondisi riil sarana dan prasarana di Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong dilakukan dengan mengomparasikan data aktual di lapangan yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan instrumen *checklist* dokumentasi terhadap ketentuan normatif dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PPN-RI) Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah. Evaluasi ini secara komprehensif membedah tiga aspek utama, yaitu sarana perabot, sarana peralatan serta prasarana.

a. Sarana Perabot Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong telah memiliki sejumlah perabot dasar seperti rak buku, meja baca, dan kursi baca. Namun terdapat beberapa catatan kritis jika merujuk pada PPN-RI No. 4 Tahun 2024.

No	Jenis Perabot	Jumlah Standar	Kondisi Aktual	Kualitas			Status Pemenuhan		Foto
				Kuat	Stabil	Ergonomik	Lengkap	Kurang	
1	Rak Buku	5 buah	10		√		√		
2	Rak Majalah	1 buah	1		√		√		
3	Rak Surat Kabar	1 buah	1		√		√		

									
4	Rak Display Koleksi	2 buah	4		√		√		
5	Meja Baca	5 buah	4	√				√	
6	Kursi Baca	20 buah	24		√		√		
7	Meja & Kursi Kerja Petugas	1 set	4 set	√			√		
8	Meja Sirkulasi	1 buah	1		√		√		
9	Lemari Katalog/OPA C	1 buah	1		√		√		
10	Lemari Peralatan	1 buah	1		√		√		
11	Papan Pengumuman	2 buah (≥1m²)	1		√			√	
12	Meja Multimedia	1 buah	0					√	

Subtotal Perabot: 9/12 indikator lengkap

Berikut ini wawancara mengenai sarana perabot di perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong dengan informan A yang mengatakan bahwa :

“Untuk sarana di perpustakaan ini, seperti rak buku dan rak-rak yang lainnya, meja baca, kursi baca dan meja petugas Allhamdulillah sudah mencukupi dan nyaman untuk digunakan dalam kegiatan operasional sehari-hari. Cuma memang kekurangannya disini belum tersedia meja dan alat-alat multimedia”

Sarana perabot merupakan komponen fasilitas perpustakaan yang bersifat fleksibel atau dapat dipindahkan, yang berfungsi menopang kenyamanan pemustaka serta efisiensi kinerja petugas dalam operasional harian. Berdasarkan rekapitulasi data pada Tabel *Checklist* Perabot, aspek perabot di Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong secara substansial telah menunjukkan tingkat pemenuhan yang sangat baik, dengan berhasil melengkapi 9 dari 12 indikator standar yang diwajibkan.

Perpustakaan telah memiliki 10 unit rak buku (standar minimal 5 buah), 1 unit rak majalah, 1 unit rak surat kabar, dan 4 unit rak *display* koleksi (standar minimal 2 buah). Dari aspek ergonomis, kekuatan, dan stabilitas, seluruh rak tersebut dinilai memadai dan mampu menampung pertumbuhan koleksi secara baik, serta memudahkan pemustaka dalam menjangkau bahan pustaka secara mandiri. Fasilitas bagi pemustaka berupa 4 unit meja baca dan 24 unit kursi baca (standar minimal 20 buah) juga telah hampir terpenuhi. Hasil observasi menunjukkan desain meja dan kursi tersebut memberikan kenyamanan, serta bersifat *movable* (mudah dipindahkan) yang mendukung fleksibilitas ruang baca.

Demikian pula dengan perabot kerja petugas yang meliputi 4 set meja dan kursi kerja, 1 unit meja sirkulasi, 1 unit lemari peralatan, serta lemari katalog konvensional yang seluruhnya berada dalam kondisi aktif dan kokoh. Hal ini diperkuat oleh pernyataan Informan A selaku Kepala Perpustakaan yang menyatakan bahwa sarana perabot dasar untuk kegiatan operasional sehari-hari sudah mencukupi dan nyaman digunakan.

Namun, evaluasi kritis menemukan adanya 2 indikator yang belum terpenuhi, yaitu kuantitas papan pengumuman yang baru tersedia 1 unit (standar minimal 2 unit) dan ketiadaan total (*nihil*) meja multimedia. Ketiadaan meja multimedia ini menjadi konsekuensi logis dari belum diakomodasinya layanan audiovisual dan teknologi di perpustakaan tersebut. Secara umum, meskipun masih terdapat kekurangan minor, sarana perabot pada Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong dapat dikategorikan telah Memenuhi Standar Layanan Konvensional.

b. Sarana Peralatan Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, Kondisi peralatan di perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong menunjukkan adanya kesenjangan (gap) yang signifikan antara realita dan regulasi:

No	Jenis Peralatan	Standar Peralatan	Jumlah	Fungsi		Status Pemenuhan		Foto
				Aktif	Tidak Aktif	Lengkap	Kurang	
1	Peralatan Pengorganisasian	1 set (pedoman katalogisasi, klasifikasi)	0		√		√	

No	Jenis Peralatan	Standar Peralatan	Jumlah	Fungsi		Status Pemenuhan		Foto
2	Peralatan Sirkulasi	1 set (manual/terotomasi)	1 Manual	√		√		
3	Peralatan Multimedia	1 set (TV/komputer+DVD)	1		√		√	
4	Peralatan pendukung lainnya	Alat periferal TIK	0		√		√	
		Jaringan Internet	0		√		√	
5	Peralatan kerja tenaga perpustakaan	1 set komputer	0		√		√	
		1 set alat komunikasi	0		√		√	
		1 set pendukung kerja (ATK)	1	√		√		
6	Peralatan/sarana pengamanan gedung/koleksi dan fasilitas umum	Alat pengamanan 1. Tempat penitipan barang 2. APAR	1. Tempat Penitipan Barang	√			√	
		Rambu-Rambu 1. Nama perpustakaan 2. Nama Ruang 3. Tata tertib	1. Tata tertib	√			√	

Subtotal Peralatan: 2/10 indikator lengkap

Berikut ini wawancara mengenai sarana peralatan di perpustakaan SMPN

2 Rejang Lebong dengan informan A yang mengatakan bahwa :

“Untuk mengoperasian dan manajemen perpustakaan masih dijalankan dengan konvensional dan belum berbasis teknologi informasi, untuk jaringan internet dan komputer untuk petugas juga sekolah belum mendukung untuk itu, begitu juga untuk peralatan TIK dan Alat-alat pengamanan”

Kondisi kontradiktif ditemukan pada aspek sarana peralatan perpustakaan. Merujuk pada Tabel *Checklist* Peralatan, perpustakaan mengalami kesenjangan (*gap*) yang sangat lebar terhadap regulasi PPN-RI Nomor 4 Tahun 2024, di mana hanya 2 dari 9 indikator peralatan yang mampu dipenuhi.

Peralatan yang tersedia dan berfungsi aktif di lapangan terbatas pada peralatan pelayanan sirkulasi manual (buku induk dan kartu peminjaman), 1 set pendukung kerja administrasi (ATK), perabot pengamanan berupa tempat penitipan barang (loker), serta rambu-rambu perpustakaan yang belum lengkap karena baru memuat papan tata tertib. Sebaliknya, komponen vital pendukung perpustakaan modern berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) ditemukan *nihil* atau tidak aktif. Perpustakaan tidak memiliki komputer kerja untuk petugas, komputer untuk akses pemustaka (OPAC), periferal TIK (seperti *printer* dan *scanner*), jaringan internet khusus (WiFi/LAN), maupun peralatan pengorganisasian bahan perpustakaan standar (seperti dokumen pedoman klasifikasi DDC atau katalogisasi). Perangkat multimedia berupa TV konvensional bermerek lama yang menempel di dinding atas terpantau dalam kondisi tidak aktif atau rusak.

Pernyataan Informan A memvalidasi realitas ini dengan menjelaskan bahwa manajemen perpustakaan masih dijalankan secara konvensional dan belum berbasis teknologi informasi karena belum adanya dukungan komputer, jaringan internet, maupun sarana TIK dari pihak sekolah. Ketiadaan perangkat TIK ini secara fundamental menghambat implementasi otomasi perpustakaan, membatasi

akses siswa terhadap materi digital, dan menjebak perpustakaan dalam Stagnasi Fasilitas jangka panjang sebagaimana diuraikan dalam latar belakang. Berdasarkan fakta tersebut, aspek sarana peralatan Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong berada dalam kategori **Belum Memenuhi Standar**.

Tabel 4. 5 Rekapitulasi Evaluasi Keseluruhan Sarana Perpustakaan

No	Komponen Standar (Perpusnas No. 4/2024)	Parameter Minimal	Kondisi Aktual di Lapangan	Status Kesesuaian Standar
A	ASPEK SARANA			
1	Rak Buku	Minimal 5 buah	Ada 10 buah, kondisi kokoh dan stabil	Memenuhi Standar
2	Rak Display	Minimal 2 buah	Ada 4 buah, kondisi baik	Memenuhi Standar
3	Meja baca	5 buah	Ada 4 buah meja baca	Belum Memenuhi Standar
4	Kursi baca	20 buah	Tersedia 24 kursi yang kuat	Memenuhi Standar
5	Meja & Kursi Kerja	Minimal 1 set untuk petugas	Tersedia 4 set dan berfungsi baik	Memenuhi Standar
6	Perangkat TIK	Komputer petugas, internet, printer	Sama sekali tidak ada (0 unit)	Belum Memenuhi Standar
7	Meja Multimedia	Tersedia khusus untuk komputer	Tidak ada	Belum Memenuhi Standar
8	Sarana Keamanan (APAR)	Tersedia alat pemadam api	Tidak ada	Belum Memenuhi Standar
9	Peralatan Sirkulasi dan Otomasi	1 set alat pencatatan	Tersedia peralatan sirkulasi manual	Memenuhi Standar

10	Peralatan multimedia dan komunikasi	1 set komputer, Tv/Dvd, 1 line telepon atau nomor seluler	Tidak ada	Belum Memenuhi Standar
----	-------------------------------------	---	-----------	------------------------

Secara umum, hasil penelitian menunjukkan bahwa Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong. Sarana fisik yang bersifat perabot dasar seperti rak buku, rak display, dan meja sirkulasi secara kuantitas dan kualitas fisik (stabilitas dan kuat) telah memenuhi bahkan melampaui standar minimal yang ditetapkan. Ketersediaan 10 rak buku dan 4 rak display menunjukkan adanya komitmen fisik awal yang baik dalam menampung koleksi bahan pustaka tercetak. Kondisi lingkungan internal ruang seperti pencahayaan, sirkulasi udara (ventilasi), dan tingkat kebersihan yang terjaga juga menjadi poin penguat yang memberikan kenyamanan dasar bagi pemustaka yang datang untuk membaca buku teks.

Namun, kesenjangan yang sangat masif ditemukan pada aspek sarana teknologi informasi (TIK) dan prasarana modern. Perpustakaan ini mengalami hambatan total dalam hal transformasi digital akibat absennya seluruh perangkat periferan TIK, seperti komputer kerja petugas, jaringan internet khusus, printer, scanner, hingga komputer multimedia untuk siswa. Ketiadaan infrastruktur teknologi ini berimplikasi langsung pada manajemen operasional perpustakaan yang masih bersifat manual, sehingga menurunkan efisiensi layanan sirkulasi dan pengorganisasian materi perpustakaan. Selain itu, faktor keamanan juga berada pada level rentan akibat absennya Alat Pemadam Api Ringan (APAR) sebagai instrumen mitigasi bencana kebakaran wajib.

2. Kelengkapan Prasarana di Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2024

Prasarana perpustakaan merupakan segala fasilitas dasar berbentuk fisik atau ruang permanen yang menjadi pondasi utama bagi terselenggaranya berbagai aktivitas di dalam perpustakaan. Berbeda dengan sarana yang bersifat dapat dipindah-pindahkan, prasarana mencakup elemen infrastruktur yang menetap seperti gedung, sistem pencahayaan, sirkulasi udara, hingga pembagian area spesifik yang memungkinkan seluruh layanan dan koleksi dapat dikelola dengan optimal sesuai standar yang berlaku.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, Prasarana di perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong menunjukkan bahwa perpustakaan masih berada pada level fungsional dasar dan masih belum cukup memadai.

No	Komponen Prasarana	Kriteria Standar	Kondisi Aktual	Status		Foto
				Lengkap	Kurang	
1	Gedung/Ruang Perpustakaan	Luas ≥ 1 ruang kelas, mudah diakses	49 m ²		√	
2	Area Fungsional	☐ Koleksi ☐ Baca ☐ Kreativitas ☐ Kerja ☐ Multimedia	√ Koleksi √ Baca √ Kerja		√	 

Subtotal Prasarana: 0/2 indikator lengkap

Berikut ini wawancara mengenai sarana peralatan di perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong dengan informan A yang mengatakan bahwa :

“Untuk ruang perpustakaan kalau dikatakan ideal belum, tapi kalau untuk sekolah, karena kitakan dalam satu pertemuan itu untuk satu kelas, kalau hanya untuk satu kelas sudah cukup. Tapi kalau untuk standar nasionalnya masih belum. Dan areanya baru terdapat area koleksi, area baca, dan area kerja petugas saja. Untuk aspek disabilitas dan toilet dalam ruangan kita juga belum ada, untuk toilet masih terpisah ruangan dibelakang.

Prasarana merupakan fondasi infrastruktur fisik permanen yang mewadahi seluruh aktivitas perpustakaan. Evaluasi prasarana SMPN 2 Rejang Lebong berdasarkan ketentuan PPN-RI Nomor 4 Tahun 2024 menunjukkan kondisi yang **Tidak Memadai**, dengan tingkat pemenuhan yang sangat rendah yaitu hanya 0 dari 2 indikator fungsional pada checklist komprehensif.

Kesenjangan paling krusial terletak pada dimensi luas ruang. Regulasi terbaru menetapkan bahwa luas ruang perpustakaan tingkat SMP/MTs paling sedikit harus sama dengan luas 1 (satu) ruang kelas. Berdasarkan profil pada Tabel *checklist* prasarana, luas aktual gedung Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong hanya berukuran 49 m². Luas fisik ini jauh di bawah standar rata-rata satu ruang kelas belajar menengah pertama (yang umumnya berkisar antara 56 m² hingga 72 m²).¹⁹

¹⁹ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 24 Tahun 2007.

Dampak langsung dari keterbatasan ini adalah kegagalan dalam membentuk zonasi area fungsional secara ideal. PPN-RI Nomor 4 Tahun 2024 mengamanatkan perpustakaan sekolah wajib menyediakan 5 area spesifik: area koleksi, area baca, area kreativitas, area kerja, dan area multimedia. Namun, kondisi aktual di lapangan menunjukkan ruang yang sempit hanya mampu menampung area koleksi, area baca, dan area kerja petugas yang saling berhimpitan tanpa sekat yang jelas. Sementara itu, area kreativitas dan area multimedia tereliminasi total karena ketiadaan ruang fisik.

Meskipun aspek lingkungan makro seperti pencahayaan alami dan kebersihan lantai dinilai cukup baik, keterbatasan mutlak pada luas bangunan dan pembagian zona fungsional menegaskan bahwa prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong secara substantif **Belum Memenuhi Standar**.

Tabel 4. 6 Rekapitulasi Evaluasi Keseluruhan Prasarana Perpustakaan

No	Komponen Standar (Perpusnas No. 4/2024)	Parameter Minimal	Kondisi Aktual di Lapangan	Status Kesesuaian Standar
	ASPEK PRASARANA			
1	Luas Ruang Gedung	Minimal setara 1 ruang kelas	Luas hanya 49 m ²	Belum Memenuhi Standar
2	Pembagian 5 Area Fungsi	Koleksi, baca, sirkulasi, multimedia, kreasi	Hanya ada area koleksi, baca, sirkulasi	Belum Memenuhi Standar (Minus multimedia & kreasi)

Dari sisi prasarana, keterbatasan ruang menjadi determinan utama yang menghambat pengembangan perpustakaan. Dengan luas aktual hanya sebesar 49 m², ruangan ini secara regulasi berada di bawah batas minimal luas satu ruang

kelas SMP. Implikasi logis dari keterbatasan spasial ini adalah ketidakmampuan sekolah dalam mengonfigurasi pembagian area secara ideal. Area kreativitas dan area multimedia tidak dapat diwujudkan karena ruang yang ada telah habis terpakai untuk menampung jajaran rak buku dan meja baca konvensional. Secara kualitatif, sarana dan prasarana perpustakaan ini dinilai siap untuk layanan masa lalu (buku cetak), namun belum siap (*unprepared*) untuk menghadapi tuntutan pemustaka di era digital.

Dari total 12 komponen sarana dan prasarana yang telah di rekapitulasi, terdapat beberapa komponen yang memenuhi standar yaitu Rak buku, Rak display, Kursi baca, Meja dan Kursi Kerja serta 1 Set Alat Pencatatan Manual. Sedangkan komponen lainnya masih belum memenuhi standar. Artinya, secara fungsi dasar (layanan baca buku cetak dan perabot manual), perpustakaan ini sudah mandiri dan memadai. Namun, perpustakaan ini **belum siap (*unprepared*)/belum memenuhi standar** untuk disebut sebagai perpustakaan sekolah modern yang sesuai dengan regulasi terbaru (Perpusnas No. 4 Tahun 2024) karena mengalami kelumpuhan di bidang teknologi informasi dan keterbatasan luas gedung.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, analisis data, dan pembahasan yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya mengenai Evaluasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Kelengkapan Sarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong

Evaluasi terhadap aspek sarana menunjukkan adanya ketimpangan yang cukup signifikan antara ketersediaan fasilitas fisik konvensional dengan pemenuhan perangkat penunjang berbasis teknologi modern. Berdasarkan penelusuran kualitatif di lapangan, kondisi sarana perpustakaan dikelompokkan ke dalam beberapa karakteristik berikut:

- **Memenuhi Standar Layanan Konvensional:** Secara umum, perabot fisik dasar di perpustakaan ini telah memadai dan mencukupi kebutuhan operasional harian. Pihak perpustakaan memiliki beberapa sarana yang jumlahnya bahkan melampaui standar minimal, seperti rak buku (10 unit dari standar minimal 5 unit), rak display koleksi (4 unit dari standar minimal 2 unit), serta kursi baca (24 unit dari standar

minimal 20 unit). Desain perabot tersebut dinilai kokoh, stabil, dan fungsional.

- **Belum Memenuhi Standar Modern (Teknologi & Keamanan):** Perpustakaan mengalami kesenjangan (*gap*) yang sangat masif di bidang teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Tidak tersedia komputer untuk petugas maupun pemustaka, nihilnya jaringan internet (WiFi/LAN), tidak adanya printer/scanner, serta tidak tersedianya meja multimedia. Selain itu, dari aspek keselamatan, perpustakaan belum dilengkapi dengan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) sebagai standar keamanan wajib.

2. Kelengkapan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong

Ditinjau dari aspek prasarana spasial dan lingkungan makro perpustakaan, ditemukan bahwa keterbatasan kapasitas fisik bangunan menjadi faktor utama yang menghambat pemenuhan zonasi modern, meskipun indikator kenyamanan lingkungan fisik dasar telah dikelola dengan sangat optimal. Evaluasi terhadap aspek prasarana fisik bangunan menunjukkan status "**Belum Memenuhi Standar**" karena keterbatasan kapasitas ruang fisik:

- **Luas Ruangan yang Kurang:** Luas aktual gedung Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong hanya sebesar **49 m²**. Ukuran ini berada di bawah batas minimal regulasi Perpustnas No. 4 Tahun 2024 yang mensyaratkan luas ruang perpustakaan sekolah minimal

setara dengan luas 1 (satu) ruang kelas belajar (umumnya berkisar 56 m² hingga 72 m²).

- **Keterbatasan Area Fungsional:** Karena ruang yang sempit, perpustakaan hanya mampu mengakomodasi 3 dari 5 area fungsional wajib, yaitu area koleksi, area baca, dan area kerja petugas yang letaknya saling berhimpitan. Sementara itu, **area kreativitas** dan **area multimedia** tidak dapat diwujudkan karena keterbatasan ruang fisik tersebut.

Dari total **12 komponen** sarana dan prasarana yang dievaluasi secara keseluruhan, terdapat beberapa komponen yang memenuhi standar yaitu Rak buku, Rak display, Kursi baca, Meja dan Kursi Kerja serta 1 Set Alat Pencatatan Manual. Sedangkan komponen lainnya masih belum memenuhi standar. Perpustakaan dinilai siap melayani layanan berbasis buku cetak konvensional, namun belum siap (*unprepared*) untuk menghadapi kebutuhan pemustaka di era digital sesuai dengan standar nasional yang baru.

B. Saran

Sejalan dengan kesimpulan di atas, peneliti merumuskan beberapa saran akademis dan praktis yang dapat ditujukan kepada pihak-pihak terkait sebagai upaya perbaikan ke depan:

1. Bagi Kepala SMP Negeri 2 Rejang Lebong:

- Diharapkan dapat melakukan peninjauan kembali terhadap rencana kerja dan anggaran sekolah (RKAS) dengan memberikan porsi anggaran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang lebih berpihak pada pengembangan kapital perpustakaan, khususnya untuk pemenuhan sarana TIK dan aspek keamanan gedung.
- Merencanakan agenda jangka panjang berupa perluasan ruang fisik perpustakaan atau merelokasi perpustakaan ke ruang kelas lain yang lebih luas dan tidak terpakai, agar dapat memenuhi standar luas minimal dan membentuk lima area fungsional secara ideal.

2. Bagi Pengelola/Pustakawan Perpustakaan:

- Mengajukan usulan pengadaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) kepada pihak manajemen sekolah sebagai langkah preventif manajemen risiko kebakaran yang mendesak.
- Menginisiasi pemanfaatan teknologi informasi secara bertahap melalui pemanfaatan perangkat laptop yang tersedia untuk menerapkan sistem otomasi perpustakaan berbasis *open-source* yang tidak berbayar, seperti SLiMS (*Senayan Library Management System*), guna memangkas beban kerja administratif sirkulasi yang manual.
- Melakukan restrukturisasi tata letak (*layout*) perabot yang ada saat ini secara lebih kreatif dan fleksibel untuk meminimalkan kesan

padat dan meningkatkan kenyamanan termal serta visual bagi siswa.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya:

- Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan referensi dasar bagi peneliti berikutnya untuk mengkaji lebih mendalam dari sudut pandang yang berbeda, misalnya mengenai pengaruh kesenjangan sarana prasarana TIK ini terhadap tingkat minat baca siswa atau efisiensi kinerja pustakawan di SMP Negeri 2 Rejang Lebong.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, A. D., Indra, S., & Maryani, N. (2025). Pengelolaan perpustakaan dalam upaya menarik minat baca peserta didik di SMP Yasdiq. *Al-Kaff, Vol.3, No.3*.
- Agustini, Grashinta, A., & dkk. (2023). *Metode penelitian kualitatif: teori dan panduan praktis analisis data kualitatif*. Sumatera Utara: Mifandi Mandiri Digital.
- Amazihono, H., Tobing, L. L., & Pakpahan, B. (2024). Pengelolaan perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Siborong-borong. *Pediaqu, Vol.3, No.3*.
- Amelia, N., Apriliya, S., & Alia, D. (2024). Kondisi sarana dan prasarana perpustakaan sebagai fasilitas gerakan literasi di sekolah dasar. *jurnal ilmu sosial, humaniora dan seni, Vol. 2, No.3*.
- Amidasti, D., & Triyono, A. (2020). *Manajemen perpustakaan sekolah*. Yogyakarta: Deepublish Publisher.
- Butu, A., Sembiring, D. A., & Yobi, P. (2020). Implementasi pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan di SMK Negeri 3 Teknologi dan Rekayasa jayapura Tahun Ajaran 2019/2020. *Noken, Vol.1, No.2*.
- Cahyani, I., Rahman, S., & dkk. (2023, Juni). Peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa di SDN Bagus 2 Marabahan. *Tunas, Vol 8, No. 2, 137*.
- Daryanto. (2013). *Administrasi dan manajemen sekolah*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Fauzi, N., Agustiani, Y., & dkk. (2023). Manajemen sarana dan prasarana perpustakaan Desa Tanjungsari Kecamatan Cijeruk Kabupaten Bogor. *Educivilia, Vol.4, No.2*.
- Gapari, M. Z. (2024). Hubungan sarana dan prasarana perpustakaan terhadap motivasi belajar siswa kelas VII MTS NW Sepit. *Al-Faizi, Vol.2, No.1*.
- Hasanah, S. (2017). Implementasi program pengembangan mutu sarana prasarana perpustakaan melalui penataan ruang perpustakaan SMAN 1 Ciomas. *Tarbawi, Vol.3, No.02*.
- Kasmawati, & Astina. (2022). Pengaruh sarana dan prasarana perpustakaan terhadap minat kunjung siswa di SMA Negeri 11 Bone. *edu-leadership, Vol.2, No.1*.
- Kusumastuti, A., & Khoiro, A. M. (2019). *Metode penelitian kualitatif*. Semarang: LPSP.
- Mangnga, A. (2015). Peran perpustakaan sekolah terhadap proses belajar mengajar di sekolah. *Jupiter, Vol.XIV, No.1, 39*.
- Mudassir, A. (2023). *Sarana dan prasarana perpustakaan berdasarkan standar nasional perpustakaan*. Kalimantan: Ruang Karya.
- Munawarah, Z. A., Wayong, M., & dkk. (2023). Pengaruh kompetensi pustakawan dan sarana prasarana perpustakaan terhadap kualitas pelayanan di MTsN Polewali Mandar. *jspm, Vol.4, No.2*.

- Munawaroh, F., Prastika, D., & dkk. (2024). Peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa. *JMIA*, Vol. 1 No. 4, 10.
- Mustika, P., & Rahmah, E. (2015). Pengaruh sarana dan prasarana perpustakaan terhadap minat kunung siswa SMPN 1 Batang Anai. *jurnal ilmu informasi perpustakaan dan kearsipan*, Vol. 4, No.1.
- Nandang, Sholeh, S., & Maryati, M. (2024). Perencanaan pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan yang efektif di Sekolah Menengah Pertama di Karawang. *jurnal penelitian dan pemikiran keislaman*, Vol.11, No.3.
- Novriani, A. S., Bunari, & Gimin. (2024). Pengaruh kualitas pelayanan dan sarana prasarana perpustakaan digital terhadap kepuasan siswa SMK Labor Pekanbaru. *jurnal pendidikan tambusai*, Vol.8, No.2.
- Oktaviana, D. (2024). Implementasi sarana dan prasarana perpustakaan SMP Negeri 1 Sirih Pulau Padang terhadap pengaruh minat baca siswa. *Significant*, Vol.3, No.2.
- Pawit, Y., & Suhendra, Y. (2007). *Pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*. Jakarta: Kencana.
- Prasetyo, & Ekkal. (2017). Sistem informasi dokumentasi dan kearsipan berbasis klien-server pada bank sumsel babel cabang sekayu. *Jurnal TIPS*, 1-10.
- Regita, Mustam, A., Halik, A., & dkk. (2023). Analisis manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di mas At-Taqwa ddi jampue. *jurnal Atj-Tabyin*, Vol.4, No.3.
- Rijali, A. (2019). Analisi data kualitatif. *Jurnal Ilmu Dakwah*, No. 33, 81.
- Rodin, R. (2022). Manajemen perpustakaan sekolah menengah atas negeri 2 kabupaten Rejang Lebong. *Media Informasi*, Vol.31, No. 1
- Rohmah, U. N. (2019). Pengaruh sarana prasarana dan layanan perpustakaan terhadap minat baca pengunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Sidoaro. *jurnal pendidikan administrasi perkantoran*, Vol.7, No.01.
- Sugiyono. (2019). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan RND*. Bandung: Alfabeta.
- Tanjiah, A., Kurnia, D., Misbahhudin, & dkk. (2024). Pengelolaan sarana dan prasarana pergurupustakaan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di MTS YPK Cigu. *jstaf*, Vol. 03, No 1.
- Ulhaq, N. Z. (2022). Implementasi manajemen sarana dan prasarana pada perpustakaan sekolah di MAN Asahan. *jurnal malay*, Vol.2, No.4.
- Widaryono. (2016). Persepsi siswa mengenai sarana dan prasarana perpustakaan SMK-PP Negeri Kupang. *jurnal perpustakaan pertanian*, Vol.25, No.1.

L

A

M

P

I

R

A

N

Lampiran I. SK Pembimbing Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
 Nomor: **247** Tahun 2025

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

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa perlu ditunjuk Dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud;

b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas tersebut;

Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Curup;

3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang STATUTA Institut Agama Islam Negeri Curup;

4. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;

5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 Tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi

6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 019558/B.II/3/2022 tanggal 18 April 2022 Tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2022-2026;

7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 0700/In.34/2/KP.07.6/09/2023 tanggal 29 September 2023 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Curup;

Memperhatikan : Berita acara seminar proposal Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam tanggal 8 Juli 2025

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah

Pertama : Menunjuk Saudara :

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

2. Marleni, M.Hum : 19850424 201903 2 015

Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penulisan skripsi mahasiswa :

N a m a : Qoriatul Aini Oktari Putri

N i m : 22691015

Judul Skripsi : Evaluasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024

Kedua : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;

Ketiga : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan kontens skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;

Keempat : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;

Kelima : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;

Keenam : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan;

Ketujuh : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;

Ditetapkan di Curup
 pada tanggal 14 Juli 2025
 Dekan

 Ushuluddin,



Tembusan :

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

Lampiran II. Rekomendasi Izin Penelitian

 IAIN CURUP	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH Jalan Dr. A.K. Gani No. 1 Kotak Pos 108 Curup 39919 Telepon. (0732) 21010 Faksimili (0732) 21010 Website : www.iaincurup.ac.id e-mail : admin@iaincurup.ac.id
---	--

Nomor	: 261 /In.34/FU/PP.00.9/04/2026	16 April 2026
Sifat	: Penting	
Lampiran	: Proposal dan Instrumen	
Hal	: Rekomendasi Izin Penelitian	

Yth. Kepala SMP Negeri 2 Rejang Lebong
Kabupaten Rejang Lebong

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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

Nama	: Qoriatul Aini Oktari Putri
NIM	: 22691015
Prodi	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi	: Evaluasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024
Waktu Penelitian	: 16 April 2026 s.d 16 Juli 2026

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan,



Dr. Fakhruddin S. Ag., M.Pd.I.
NIP. 19750112 200604 1 009

Lampiran III. Surat Telah Melakukan Penelitian



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
SMP NEGERI 2 REJANG LEBONG
 Alamat : Jln. S. Sukowati Curup Telp. (0732) 21524
 Website : <http://www.smpn2rejanglebong.sch.id> - Email: smpn2rejanglebong@gmail.com



SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN
 Nomor : 421.3/277/PL/SMPN2/RL/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 2 Rejang Lebong Kabupaten Rejang Lebong Propinsi Bengkulu menerangkan bahwa :

Nama	: QORIATUL AINI OKTARI PUTRI
NIM	: 22691015
Program Studi	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Universitas	: Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup

Telah selesai melakukan penelitian guna menyelesaikan Tugas Akhir Mahasiswa dengan judul ***"Evaluasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024"*** dari tanggal 16 April 2026 s/d 16 Juli 2026 pada SMP Negeri 2 Rejang Lebong.

Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Rejang Lebong
 Pada Tanggal : 15 Juni 2026
 Pdt. Kepala Sekolah



SARFAN BAHRI, S.Pd., M.Pd.Si
 Pembina Utama Muda / IV/c
 NIP. 19861030 200903 1 003

Lampiran IV. Table Checklist Sarana dan Prasarana

Checklist Sarana Perabot

No	Jenis Perabot	Jumlah Standar	Jumlah	Kualitas			Status Pemenuhan		Foto
				Kuat	Stabil	Ergonomik	Lengkap	Kurang	
1	Rak Buku	5 buah	___ buah						
2	Rak Majalah	1 buah	___ buah						
3	Rak Surat Kabar	1 buah	___ buah						
4	Rak Display Koleksi	2 buah	___ buah						
5	Meja Baca	5 buah	___ buah						
6	Kursi Baca	20 buah	___ buah						
7	Meja & Kursi Kerja Petugas	1 set	___ set						
8	Meja Sirkulasi	1 buah	___ buah						
9	Lemari Katalog/O PAC	1 buah	___ buah						
10	Lemari Peralatan	1 buah	___ buah						
11	Papan Pengumuman	2 buah ($\geq 1\text{m}^2$)	___ buah						
12	Meja Multimedia	1 buah	___ buah						

Subtotal Perabot: ___/12 indikator lengkap

Checklist Sarana Peralatan

No	Jenis Peralatan	Standar Peralatan	Jumlah	Fungsi		Status		Foto
				Aktif	Tidak Aktif	Lengkap	Kurang	
1	Peralatan Pengorganisasian	1 set (pedoman katalogisasi, klasifikasi)						
2	Peralatan Sirkulasi	1 set (manual/terotomasi)						
3	Peralatan Multimedia	1 set (TV/komputer+ DVD)						
4	Peralatan pendukung lainnya	Alat periferal TIK						
		Jaringan Internet						

No	Jenis Peralatan	Standar Peralatan	Jumlah	Fungsi		Status		Foto
5	Peralatan kerja tenaga perpustakaan	1 set komputer						
		1 set alat komunikasi						
		1 set pendukung kerja						
6	Peralatan/sarana pengamanan gedung/koleksi dan fasilitas umum	Alat pengamanan						
		Rambu-Rambu						

Subtotal Peralatan: ____/10 indikator lengkap

Checklist Prasarana

No	Komponen Prasarana	Kriteria Standar	Jumlah	Status		Foto
				Memadai	Tidak Memadai	
1	Gedung/Ruang Perpustakaan	Luas $\geq$ 1 ruang kelas, mudah diakses	____ m ²			
2	Area Fungsional	☐ Koleksi ☐ Baca ☐ Kreativitas ☐ Kerja ☐ Multimedia				

Subtotal Prasarana: ____/2 indikator lengkap

Lampiran V. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

I. Pedoman wawancara (untuk Kepala Perpustakaan)

1. Pemahaman Standar Terbaru:

- Sejauh mana pihak perpustakaan telah menerapkan poin-poin dalam peraturan perpusnas No.4 Tahun 2024 sebagai acuan pengelolaan sarpras?

2. Evaluasi Prasarana (Gedung/Ruang):

- Apakah luas ruang perpustakaan saat ini sudah mencapai standar minimal (minimal sama dengan luas satu ruang kelas)?
- Apakah perpustakaan memiliki sarana keamanan (seperti CCTV, Apar atau loket), sarana kebersihan (Toilet atau kamar kecil), sarana pencahayaan dan sistem pendingin udara yang memadai sesuai standar?

3. Evaluasi Sarana (Perabot):

- Bagaimana kondisi dan jumlah rak buku, rak majalah, rak surat kabar dan rak display koleksi saat ini?. Apakah kapasitasnya masih mencukupi untuk pertumbuhan koleksi setiap tahunnya?
- Mengenai meja dan kursi baca, apakah desainnya saat ini sudah memberikan kenyamanan bagi pemustaka?. Apakah meja baca cukup ringan stabil untuk dipindahkan jika ada kegiatan siswa?
- Apakah meja dan kursi kerja petugas sudah memadai dan mendukung aktivitas administrasi sehari-hari?
- Terkait meja opac/katalog, apakah letaknya sudah strategis bagi pemustaka yang ingin mencari informasi koleksi?
- Apakah papan pengumuman yang tersedia sudah efektif dalam menyampaikan informasi kepada pemustaka?

4. Aspek Keamanan dan Ketahanan

- Apa kendala utama yang sering dihadapi terkait perawatan sarana dan prasarana perpustakaan?

5. Kendala Anggaran:

- Bagaimana alokasi anggaran sekolah untuk pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana perpustakaan tahun ini? Apakah sudah mencapai minimal 5% dari anggaran operasional sekolah?

6. Rencana Pengembangan:

- Apa kendala utama yang dihadapi dalam memenuhi standar Perpusnas No.4 Tahun 2024, dan bagaimana rencana pengembangan sarpras ke depannya?

II. Pedoman Wawancara (untuk Kepala Sekolah)

1. Kebijakan Sekolah:

- Bagaimana dukungan kebijakan sekolah dalam upaya pemenuhan standar sarana dan prasarana perpustakaan sesuai regulasi terbaru tahun 2024?

2. Komitmen Anggaran:

- Terkait aturan anggaran minimal 5% untuk perpustakaan, bagaimana sekolah mengatur prioritas pendanaan agar aspek sarana prasarana tetap terpenuhi?

3. Visi Perpustakaan:

- Bagaimana Bapak/Ibu melihat peran fisik perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong dalam mendukung proses belajar mengajar di sekolah?

4. Rencana Pengembangan:

- Apa kendala utama yang dihadapi dalam memenuhi standar Perpusnas No.4 Tahun 2024, dan bagaimana rencana pengembangan sarpras ke depannya?

Lampiran VI. Surat Keterangan Telah Melakukan Wawancara

1. Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ateni, S.Pd

Jabatan : Kepala Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong

Menerangkan bahwa,

Nama : Qoriatul Aini Oktari Putri

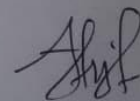
Nim : 22691015

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Benar telah melakukan wawancara yang berkenaan dengan pembuatan skripsi dengan judul "Evaluasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024" demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan semestinya.

Curup, Juni 2026



Ateni, S.Pd

2. Wawancara dengan Kepala Sekolah SMPN 2 Rejang Lebong

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sarfan Bahri, S.Pd.,M.Pd.Si

Jabatan : Kepala Sekolah SMPN 2 Rejang Lebong

Menerangkan bahwa,

Nama : Qoriatul Aini Oktari Putri

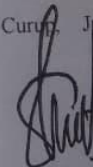
Nim : 22691015

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Benar telah melakukan wawancara yang berkenaan dengan pembuatan skripsi dengan judul "Evaluasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024" demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan semestinya.

Curup, Juni 2026



Sarfan Bahri, S.Pd.,M.Pd.Si

Lampiran VII. Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

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

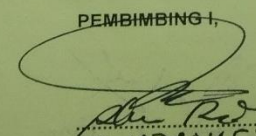
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	: Qoriqul Aini Octari Putri		
NIM	: 2265015		
PROGRAM STUDI	: ILMU Perpustakaan dan Informasi (ISCOT)		
FAKULTAS	: FUIAD		
DOSEN PEMBIMBING I	: Husein Bodri, M. Hidar		
DOSEN PEMBIMBING II	: Marteni, M. Hidar		
JUDUL SKRIPSI	: Evaluasi Efektivitas Sistem dan Prosedur Perpustakaan SMP Negeri 2 Lingsar Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024		
MULAI BIMBINGAN	:		
AKHIR BIMBINGAN	:		

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF PEMBIMBING I
1.	11/11/2025	Revisi latar belakang	
2.	10/12/2025	Tambahan Bab II	
3.	15/1/2026	Perbaikan Bab III	
4.	10/2/2026	Revisi bab 1-3	
5.	8/3/2026	Perbaikan nama instrumen	
6.	14/4/2026	Isi instrumen	
7.	15/4/2026	Aec Bab 1-3 -> dan revisi	
8.	27/4/2026	Bab IV hasil penelitian	
9.	7/5/2026	Revisi Bab IV penelitian	
10.	18/5/2026	Bab V dan lampiran penelitian	
11.	29/5/2026	Revisi Bab IV penelitian	
12.	16/7/2026	Aec bagian akhir	

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

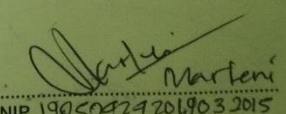
PEMBIMBING I,



NIP. 197801052003121004

CURUP, 16 Juli2026

PEMBIMBING II,



NIP. 198504242019032015

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



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

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

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	: Abdurrahman Alim Olfan Perti
NIM	: 22691615
PROGRAM STUDI	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi ISCA
FAKULTAS	: FIAD
PEMBIMBING I	: Rhozi Basri, M. Hum
PEMBIMBING II	: Marteni, S.Pd, M. Hum
JUDUL SKRIPSI	: Perencanaan dan pelaksanaan pelayanan perpustakaan di perpustakaan masyarakat Kabupaten Belantik berdasarkan Peraturan Perpustakaan Kabupaten Belantik Kabupaten Belantik Nomor 4 tahun 2024.
MULAI BIMBINGAN	:
AKHIR BIMBINGAN	:

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF
			PEMBIMBING II
1.	4/1/2025	Revisi latar belakang	
2.	2/12/2025	Tambahan Bab II	
3.	13/1/2026	Perbaikan Bab III	
4.	5/2/2026	Revisi dan fixasi Bab I - 3	
5.	2/3/2026	Penyempurnaan Bab I - 3	
6.	02/4/26	Acc 1/4 penelitian	
7.	09/4/26	MASAC Perencanaan	
8.	9/5/26	Revisi Bab IV	
9.	2/5/26	Revisi MASAC Perencanaan	
10.	2/6/26	Revisi Bab V	
11.	17/6/26	Revisi daftar pustaka	
12.	23/6/2026	Acc ujian skripsi	

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

CURUP, 23 Juni 2026

PEMBIMBING I,

NIP. 197801052003121004

PEMBIMBING II,

NIP. 198504242019032015

Lampiran VIII. Kondisi Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong



Lampiran IX. Dokumentasi



Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMPN 2 Rejang Lebong



Wawancara dengan Kepala Sekolah SMPN 2 Rejang Lebong

BIODATA PENULIS



Nama : Qoriatul Aini Oktari Putri
Nim : 22691015
Jenis Kelamin : Perempuan
TTL : Curup, 02 Oktober 2003
Agama : Islam
Email : oktaputri546@gmail.com

Riwayat Pendidikan

SD : SDN 15 Curup Timur
SMP : SMPN 2 Rejang Lebong
SMA : SMAN 2 Rejang Lebong
Perguruan Tinggi : IAIN Curup