

**MOTIVASI STAKEHOLDERS SEKOLAH DALAM MENCAPI
KEBERHASILAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN**
(Studi Kasus di Prama Widya Pustaka SMA Negeri 1 Wonosari)



Oleh :
Ernawati
NIM : 17200010071

TESIS

Diajukan kepada Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga
untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh
Gelar Master of Arts (M.A)
Program Studi Interdisciplinary Islamic Studies
Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi

YOGYAKARTA
2019

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ernawati S.Sos
NIM : 17200010071
Jenjang : Magister
Program Studi : Interdisciplinary Islamic Studies
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, April 2019

Saya yang menyatakan,



Ernawati S.Sos

NIM. 17200010071

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ernawati S.Sos
NIM : 17200010071
Jenjang : Magister
Program Studi : Interdisciplinary Islamic Studies
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan benar-benar bebas dari plagiasi. Jika di kemudian hari terbukti melakukan plagiasi, maka saya siap ditindak sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Yogyakarta, April 2019

Saya yang menyatakan,



Ernawati S.Sos

NIM : 17200010071



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
PASCASARJANA

PENGESAHAN

Tesis berjudul : MOTIVASI STAKEHOLDERS SEKOLAH DALAM MENCAPAI KEBERHASILAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN (Studi Kasus di Prama Widya Pustaka SMA Negeri 1 Wonosari)

Nama : Ernawati

NIM : 17200010071

Jenjang : Magister (S2)

Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*

Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Tanggal Ujian : 6 Mei 2019

Telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar *Master of Arts* (M.A.)

Yogyakarta, 10 Mei 2019

Direktur,

Prof. Noorhaidi, M.A., M.Phil., Ph.D.

NIP. 19711207 199503 1 002

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI
UJIAN TESIS**

Tesis berjudul : MOTIVASI *STAKEHOLDERS* SEKOLAH DALAM MENCAPAI KEBERHASILAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN (Studi Kasus di Prama Widya Pustaka SMA Negeri 1 Wonosari)

Nama : Ernawati

NIM : 17200010071

Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*

Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

telah disetujui tim penguji ujian munaqasyah:

Ketua Sidang Ujian/Penguji: Ro'fah, BSW., M.A., Ph.D.



Pembimbing/Penguji : Dr. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SS., M.Si. (

Penguji : Dr. Syifa'un Nafisah, M.T. (

diuji di Yogyakarta pada tanggal 6 Mei 2019

Waktu : 13.00 – 14.00 WIB.

Nilai Tesis : 92,58/A-

Predikat : Dengan Pujian/Sangat Memuaskan/Memuaskan

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth.,
Direktur Pascasarjana
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. Wb

Setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul :

**MOTIVASI STAKEHOLDERS SEKOLAH DALAM MENCAPAI
KEBERHASILAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN
(Studi Kasus di Prama Widya Pustaka SMA Negeri 1 Wonosari)**

Yang ditulis oleh :

Nama	:	Ernawati S.Sos
NIM	:	17200010071
Jenjang	:	Magister (S2)
Prodi	:	Interdisciplinary Islamic Studies
Konsentrasi	:	Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Saya berpendapat bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar *Master of Arts (M.A)*.

Wassalamu'alaikum wr.wb

Yogyakarta, April 2019

Pembimbing



Dr.Hj. Sri Rohyanti Zulaikha,, S.Ag., S.I.P., M.Si

ABSTRACT

Ernawati, S.Sos (17200010071) : Motivasi *Stakeholders* sekolah dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan (studi kasus di Prama Widya Pustaka SMA Negeri Wonosari). Tesis Program Studi *Interdisicplinary Islamic Studies* Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2019. Motivation of school stakeholders in achieving the success of library accreditation (case study at Prama Widya Pustaka Wonosari Public High School). Thesis of Interdisicplinary Islamic Studies Study Program Concentration of Library and Information Science, Postgraduate UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2019. This research is a case study in the Library of Wonosari 1 Public High School accredited "A". The purpose of this study was to determine the role and motivation of school stakeholders in achieving the success of school library accreditation. This type of research is descriptive qualitative. Techniques for collecting data by interview, observation and documentation. The informants were selected by purposive sampling which was considered the most knowledgeable about the problem under study. The informants in this study were 8 stakeholders. The principal is the key informant. Data analysis used the Spradley method which was divided into 4 analyzes, namely: domain analysis, taxonomic analysis, compound analysis and cultural theme analysis. The validity test of the data was done by triangulation of sources, techniques and time. The results showed that the role of stakeholders in achieving library accreditation was divided into 5 classifications, namely: Policy Creator, coordinator, facilitator, implementer and accelerator. While the motivation of stakeholders in achieving successful accreditation can be seen by using the Three Need Theory approach, including: Need For Achievement, Need For Affiliation and Need For Power. Based on Need For Achievement, the background is due to school excellence and library functions. Need For Affiliation is motivated by internal and external factors and teamwork. Need For Power provides results that have the effect of achieving success. In this study it was found that there was another motivation theory based on field data analysis. The theory relating to this is based on the background based on human needs for existence (existence) where the library is no longer underestimated, the relationship (relatedness), namely the establishment of relationships between stakeholders and cooperation with other libraries. While growth (growth) changes in mindset and desire to learn by each stakeholder. The theory is a theory put forward by Clyaton Alderfer, a psychologist from the United States.

Keywords: *Role, Stakeholder Motivation, Three Need Theory, Alderfer's Theory.*

ABSTRAK

Ernawati, S.Sos (17200010071) : Motivasi *Stakeholders* sekolah dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan (studi kasus di Prama Widya Pustaka SMA Negeri Wonosari). Tesis Program Studi *Interdisicplinary Islamic Studies* Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2019. Penelitian ini merupakan penelitian studi kasus di Perpustakaan SMA Negeri 1 Wonosari terakreditasi “A”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui peran dan motivasi *stakeholders* sekolah dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan sekolah. Jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Teknik pengambilan data dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Informan dipilih secara *purposive sampling* yang dianggap paling tahu tentang masalah yang diteliti. Informan dalam penelitian ini ada 8 *stakeholder*. Kepala sekolah merupakan *key informant*. Analisis data menggunakan metode Spradley yang dibagi dalam 4 analisis yaitu : analisis domain, analisis taksonomi, analisis komponensial dan analisis tema kultural Adapun uji keabsahan data dilakukan dengan triangulasi sumber, teknik dan waktu. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran *stakeholder* dalam mencapai akreditasi perpustakaan dibagi kedalam 5 klasifikasi yaitu : *Policy Creator*, koordinator, fasilitator, implementer dan akselerator. Sedangkan motivasi *stakeholders* dalam mencapai keberhasilan akreditasi dapat dilihat dengan menggunakan pendekatan *Three Need Theory* antara lain : *Need For Achievement*, *Need For Affiliation* dan *Need For Power*. Berdasarkan *Need For Achievement* dilatarbelakangi karena keunggulan sekolah dan fungsi perpustakaan. *Need For Affiliation* dilatarbelakangi oleh faktor internal dan eksternal dan kerjasama tim. *Need For Power* memberikan hasil yang berdampak mencapai keberhasilan. Dalam penelitian ini ditemukan bahwa adanya teori motivasi lain berdasarkan analisis data dilapangan. Adapun teori yang berkaitan dengan hal ini dilatar belakangi oleh didasarkan pada kebutuhan manusia akan keberadaan (*exsistence*) dimana perpustakaan tidak lagi dipandang sebelah mata, hubungan (*relatedness*) yaitu terjalannya hubungan antar *stakeholder* serta kerjasama dengan perpustakaan lain. Sedangkan pertumbuhan (*growth*) terjadi perubahan *mindset* dan keinginan untuk belajar oleh setiap *stakeholder*. Teori tersebut merupakan teori yang dikemukakan oleh Clyaton Alderfer seorang psikolog asal Amerika Serikat.

Kata Kunci : Peran, Motivasi Stakeholder, Three Need Theory, Teori Alderfer.

PERSEMBAHAN CINTA TAK TERHINGGA

- ♥ **Allah SWT.**, atas segala limpahan rahmat dan anugerah yang telah diberikan-Nya selama ini,
- ♥ **Nabi Muhammad SAW**, idola sepanjang masa yang memberikan keteladanan luar biasa kepada semua umatnya dan takkan pernah bisa tergantikan dengan idola yang lain.
- ♥ Teristimewa untuk kedua orangtua (**ISAK & DARSEM**) yang terus menerus memberikan doa dan dukungan serta semangat bagi peneliti hingga dapat menyelesaikan tesis ini. Semoga peneliti dapat menjadi anak yang membanggakan.
- ♥ Teristimewa dan tersayang untuk kedua buah hatiku (**Nazulla Qisthy & Khairul Nazril**) yang sabar dan rela berkorban tanpa kasih sayang juga perhatian dari sang Bunda demi tercapainya tujuan dan masa depan kita nantinya. Kalian anak yang luar biasa.
- ♥ **Drs. H. Syahbuddin, Atok (Banjar)** yang memberikan bantuan finansial dan memberikan dukungan dan kepercayaan kepada peneliti sehingga mampu memyelesaikan studi ini tetap waktu.
- ♥ **Oktavi Maulizar & Najwa Al-Husda** Sahabat terbaikku membantu secara finansial dan moril sehingga peneliti memperoleh nikmat kemudahan dan kelancaran dalam penelitian ini.
- ♥ Semua pihak yang tak bisa penulis sebutkan satu persatu, yang turut membantu penyelesaian tesis ini.

Semoga Allah SWT melindungi dan memudahkan urusan kita semua.

MOTTO

من جد وجد

(Man Jadda Wajada)

(Barang siapa yang bersungguh-sungguh, maka dia akan sukses, insya Allah)

“ **KEBERHASILAN** adalah Buah **KERJA KERAS**,
Penderitaan, Luka, Pengorbanan, dan Kecemasan.
Sedangkan **KEGAGALAN** adalah Akibat **Kemalasan**,
Lemah, **Minder**, dan **Tanpa SEMANGAT**.”

KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan anugerah dan pengetahuan kepada peneliti sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian ini. Tak lupa sholawat dan salam peneliti haturkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umat islam dari zaman kegelapan menuju zaman yang terang berderang seperti sekarang ini.

Tesis ini berjudul : **Motivasi Stakeholders Sekolah dalam Mencapai Keberhasilan Akreditasi Perpustakaan (Studi Kasus di Prama Widya Pustaka SMA Negeri 1 Wonosari)** ini disusun sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Magister Ilmu Perpustakaan dan Informasi pada program studi *Interdisciplinary Islamic studies* dengan Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Peneliti sangat menyadari bahwa dalam penulisan tesis ini tidak terlepas dari peran berbagai pihak yang telah memberikan semangat, arahan dan masukkan sehingga tesis ini dapat terselesaikan. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. K.H.Yudian Wahyudi, MA., Ph.D selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Prof. Noorhaidi, M.A., M.Phil.,Ph.D selaku Direktur Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

3. Ibu Ro'fah S.Ag.,BSW.,MA.,Ph.D selaku ketua Program Studi *Interdisciplinary Islamic Studies* UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Ibu Dr. Syifa'un Nafisah., MT selaku dosen penguji sidang tesis peneliti sekaligus memberikan saran perbaikan dalam penelitian ini.
5. Ibu Hj. Sri Rohyanti Zulaikha., S.IP., M.Si., dosen pembimbing tesis yang senantiasa menyediakan waktunya dalam memberikan arahan, bimbingan dan motivasi hingga terselesaikannya tesis ini.
6. Tim *Management* berserta SDK Sekolah Sukma Bangsa Lhokseumawe-Aceh yang senantiasa memberikan dukungan serta kesempatan bagi penulis untuk menimba ilmu serta doanya sehingga penulis mampu menyelesaikan tesis ini.
7. Kepala Sekolah dan seluruh Guru beserta staff dari SMA Negeri 1 Wonosari yang bersedia menjadi lokasi penelitian bagi peneliti.
8. Seluruh *Stakeholder* yang terlibat dan bersedia sebagai informan dalam penelitian ini.
9. Staff perpustakaan Sekolah Sukma Bangsa Lhokseumawe (Halimatum Sa'diah dan Dewi Astika) dengan sabar dan terus membantu pekerjaan diperpustakaan selama peneliti melanjutkan tugas belajar.
10. Terbaik untuk keluarga baruku di Yogyakarta, Asrama Putri Pemerintah Aceh –Pocut Baren khusunya Dormitory Lantai 1 (Ida, Dewi, Okta, Najwa, Syahira, Karina, Herma, dan

Murida) yang silih berganti membantu penulis baik moril bahkan materi.

11. Teristimewa untuk sahabat dan keluarga (Kak Nana BMKG Sekeluarga), Umi Fitri & Sajid, Kak Yusra (Lhokseumawe), Olin (Lhokseumawe), Kak Hendro (Lhokseumawe), Sujarti (Asahan), Sri Wahyuni (Banda Aceh), Mbak Anna (Yogya), Mas Arsidi, dan Hilda.
12. Keluarga seperjuangan kelas A IPI tahun 2017/2018 yang sama-sama berjuang menggapai cita-cita di rantau orang. Salam Sukses Semuanya.

Wassalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, Mei 2019

Peneliti.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
LEMBAR PERSETUJUAN	v
NOTA DINAS PEMBIMBING	vi
ABSTRAK	vii
LEMBAR PERSEMBAHAN	ix
MOTO	x
KATA PENGANTAR.....	xi
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
BAB I: PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	7

C. Tujuan Penelitian	8
D. Kegunaan Penelitian	8
E. Kajian Pustaka	9
F. Metode Penelitian	13
.....	
1. Jenis Penelitian	13
2. Subjek dan Objek Penelitian.....	15
3. Sumber Data	16
4. Teknik Pengumpulan Data	21
5. Metode Analisis Data	24
5.1 Analisis Domain	25
5.2 Analisis Taksonomi	26
5.3 Analisis Komponensial	26
5.4 Analisis Tema Kultural	27
6. Uji Keabsahan Data	28
7. Waktu dan Tempat Penelitian	33
G. Sistematika Penulisan	33

BABII KERANGKA TEORI

1. Motivasi	35
2. Teori Motivasi	36
3. Teori David C. McClelland	38
4. Sumber Motivasi	41
5. Peran <i>Stakeholders</i> Sekolah.....	42
6. Akreditasi Perpustakaan	47
a. Manfaat Akreditasi Perpustakaan	49
b. Tujuan Akreditasi Perpustakaan	50

c. Standar Akreditasi Perpustakaan	51
d. Komponen Akreditasi	52
7. Perpustakaan Sekolah	54

BAB III : GAMBARAN UMUM

A. Selayang Pandang SMA Negeri 1 Wonosari	56
B. Struktur Organisasi Sekolah	58
C. Perpustakaan Prama Widya Pustaka	59
1. Makna	61
2. Visi	62
3. Tujuan	62
4. <i>Tagline</i>	62
D. Struktur Organisasi Perpustakaan	63
E. Koleksi Perpustakaan	66
F. Prestasi	67

BAB IV : PEMBAHASAN 70

A. Latar Belakang Akreditasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Wonosari	72
B. Peran <i>Stakeholders</i> dalam Akreditasi Perpustakaan	77
1) <i>Policy creator</i>	78
.....	
2) Koordinator	82
3) Fasilitator	83
4) Implementer	85
5) Akselerator	87
C. <i>Three Need Theory Motivation Stakeholders</i>	89

1) Motivasi Berprestasi (<i>Need for Achievement</i>).....	90
a. Keunggulan sekolah.....	91
b. Fungsi Perpustakaan	93
2) Motivasi Afiliasi (<i>Need for Affiliation</i>)	96
a. Faktor Internal dan Eksternal.....	97
b. Budaya Kerjasama Tim	103
3) Motivasi Power (<i>Need for Power</i>).....	112
D. Temuan Penelitian	116
BAB V : PENUTUP	
A. Simpulan.....	119
B. Saran	121
DAFTAR PUSTAKA	124
LAMPIRAN-LAMPIRAN	130

DAFTAR TABEL

- Tabel 1 Data Sekolah dan Perpustakaan Sekolah se-
Indonesia, 4.
- Tabel 2 Kajian Pustaka penelitian terdahulu, 12.
- Tabel 3 Komponen dan Indikator Akreditasi Perpustakaan
SMA/SMK/MA, 52.
- Tabel 4 Predikat Nilai Akreditasi, 53.
- Tabel 5 Profil Perpustakaan, 59.
- Tabel 6 Personalia Tim Pengembangan Perpustakaan, 65.
- Tabel 7 Koleksi Perpustakaan, 66.
- Tabel 8 Pestasi Guru dan Keryawan, 68.

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1 Proses Motivasi Dasar, 35.
- Gambar 2 Model Three Need Theory menurut Davis McClelland, 39.
- Gambar 3 Komponen Akreditasi (Sumber : O'Brien, Karen L2010), 52.
- Gambar 4 Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Wonosari, 58.
- Gambar 5 Struktur Organisasi Perpustakaan, 63.

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Catatan Pra-Penelitian, 130.
- Lampiran 2 Kronologi Penelitian, 132.
- Lampiran 3 Kartu Bimbingan.
- Lampiran 4 Surat Penelitian
- Lampiran 5 Surat Keterangan Penelitian.
- Lampiran 6 Panduan Wawancara, 135.
- Lampiran 7 Surat Kesediaan Informan, 136.
- Lampiran 8 Surat Pernyataan Informan, 137.
- Lampiran 9 Dokumentasi Perpustakaan Prama Widya Pustaka
- Lampiran 10 Dokumentasi Sertifikat/Prestasi Perpustakaan
- Lampiran 11 Perka No. 9 Akreditasi Perpustakaan
- Lampiran 12 Instrumen Akreditasi Perpustakaan Tingkat SMA-Sederajat
- Lampiran 13 Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan dalam ruang lingkup pendidikan menjadi bagian penting untuk mendukung jalannya visi dan misi sekolah. Hal ini dikarenakan keberadaannya sebagai penunjang kegiatan belajar-mengajar pada civitas akademik sesuai dengan fungsi dan tujuan perpustakaan. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 menyebutkan dalam rangka turut serta “mencerdaskan kehidupan bangsa” perpustakaan berperan serta sebagai wadahnya ilmu pengetahuan atau gudang ilmu. Tanpa perpustakaan, ruang lingkup kualitas pendidikan tidak dapat digolongkan sebagai sekolah yang benar-benar membentuk generasi bangsa yang prima.

Untuk mengetahui kualitas sekolah dapat dilihat dari pengukuran kinerja perpustakaan antara lain dengan akreditasi. Akreditasi merupakan penilaian dengan standar nasional yang berlaku untuk semua instansi pendidikan termasuk didalamnya perpustakaan. Standar ini digunakan untuk mengukur maju tidaknya perpustakaan baik secara fisik maupun kegiatannya.¹ Lasa HS mengemukakan hal yang sama tentang perpustakaan sekolah dikatakan berkualitas jika telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan sesuai komponen standarisasi akreditasi dan indikator yang mengacu pada fungsi dan tujuan didirikan perpustakaan. Sedangkan untuk mengukur kualitas perpustakaan dapat dilihat dari standar dan teori, seperti Standar Nasional Indonesia (SNI) dan Standar Nasional Perpustakaan (SNP). Meskipun dalam prakteknya dilapangan, standar-standar tersebut masih dalam wacana dan belum

¹ Lasa HS, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakan* (Yogyakarta : Ombak, 2017), 203.

diaplikasikan secara baik dalam pengelolaan perpustakaan secara maksimal.² Dengan standar tersebut nantinya terlihat sebuah perubahan terhadap pengelolaan perpustakaan menuju peningkatan kinerja, mutu dan juga citra perpustakaan.³

Berkaitan dengan standarisasi, akreditasi menjadi salah satu bagian penting dalam upaya memperoleh informasi tentang kondisi nyata sebuah lembaga pendidikan berdasarkan standar minimal yang telah ditetapkan menuju perencanaan yang terarah guna mewujudkan pendidikan yang berkualitas.⁴ Dengan adanya akreditasi maka terlihat sebuah gambaran kualitas dari lembaga itu sendiri.⁵ Meskipun sebelumnya akreditasi terhadap perpustakaan telah dilakukan dalam setiap lembaga pendidikan namun hanya merupakan bagian pelengkap akreditasi sekolah.⁶ Akhir-akhir ini, perpustakaan disibukkan dengan berbagai kegiatan menuju sebuah perubahan yang menunjukkan kualitas (mutu) dari perpustakaan itu sendiri dimana mutu yang diharapkan sesuai dengan standarisasi perpustakaan.

Sebagaimana tercantum dalam UU No.43 tahun 2007 sebagai berikut :

UU No. 43 Tahun 2007 dalam pasal 23 ayat 1 bab VIII tentang perpustakaan menyebutkan bahwa setiap sekolah atau madrasah

² Lasa, HS, *Teknis Penyusunan Dokumen Akreditasi Perpustakaan : Materi Workshop Akreditasi Perpustakaan Se-DIY*. Tanggal 30-31 Mei 2016.
<http://repository.ums.ac.id/bitstream/handle/123456789/5262/Teknis%20Penyusunan%20Dokumen%20Akreditasi%20Perpustakaan.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.(diakses 23 Oktober 2018).

³ *Ibid.*

⁴ Peraturan Pemerintah No.19 tentang Standar Nasional Pendidikan. 39. <http://pelayanan.jakarta.go.id/download/regulasi/peraturan-pemerintah-nomor-19-tahun-2005-tentang-standar-pendidikan-nasional.pdf>.(diakses 31 Januari 2019).

⁵ Heri Abi Burachman Hakim adalah seorang staff Institut Seni Indonesia Yogyakarta. Pernyataan tersebut terdapat pada tulisan makalah saat Pelatihan “Menyongsong Akreditasi Perpustakaan Sekolah, Cilacap 25 Februari 2013. Download pada [digilib.isi.ac.id>manajemen_Perpustakaan.pdf](http://digilib.isi.ac.id/manajemen_Perpustakaan.pdf). (diakses 04 Maret 2018).

⁶ *Ibid.*

harus menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan.⁷ Menurut Standar Nasional Perpustakaan⁸ disebutkan bahwa standar perpustakaan sekolah terdiri dari (1) Standar Koleksi, (2) Sarana dan Prasarana, (3) Layanan,(4) Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah, (5) Penyelenggaraan, (6) Pengelolaan, (7) Pengorganisasian bahan perpustakaaan, (8) Anggaran (9) Perawatan, (10) Kerjasama perpustakaan dan (10) Integrasi Kurikulum.

Sayangnya kondisi perpustakaan sekolah saat ini ibarat pepatah antara ada dan tiada. Perpustakaan sekolah menjadi sebuah prioritas dalam pendidikan namun disisi lain masih banyak perpustakaan sekolah yang jauh dari harapan dan standarnya perpustakaan. Sementara perpustakaan sekolah yang keadaannya masih memprihatinkan masih banyak daripada perpustakaan sekolah yang dikelola dengan baik. Bukan saja pada segi fisiknya (gedung dan ruangan) tetapi juga dari segi pengelolaanya, sumber daya manusia, koleksi dan alat/perlengkapan fisik yang lain.⁹ Sebuah pemandangan yang tidak sesuai dengan tujuan dan fungsi berdirinya perpustakaan. Padahal telah diketahui bersama bahwa posisi perpustakaan merupakan jembatan ilmu pengetahuan dan informasi dalam sebuah lembaga pendidikan.¹⁰

⁷Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan dalam http://www.perpustakaan.kemenkeu.go.id/FOLDERDOKUMEN/UU_43_2007_PERPUS_TAKAAN.pdf. (diakses 23 Oktober 2018).

⁸ Standar Nasional Perpustakaan 2011 : 1.

⁹ Septiyantono,Tri & Umar Sidik (Editor), *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Yogyakarta : IAIN Sunan Kalijaga, 2003), 8.

¹⁰ Heri Abi Burachman Hakim adalah seorang staff Institut Seni Indonesia Yogyakarta. Pernyataan tersebut terdapat pada tulisan makalah saat pelatihan “Menyongsong Akreditasi Perpustakaan Sekolah, Cilacap 25 Februari 2013. Download pada [digilib.isi.ac.id>manajemen Perpustakaan.pdf](http://digilib.isi.ac.id/1628/1/Manajemen%20Perpustakaan%20Sekola).<http://digilib.isi.ac.id/1628/1/Manajemen%20Perpustakaan%20Sekola>

Memanfaatkan peluang dan kesempatan belum tentu didapatkan oleh setiap instansi pendidikan termasuk perpustakaan. Beberapa sekolah bahkan memburu kesempatan untuk ikut dalam kegiatan akreditasi tersebut bahkan bersedia, memohon dan mengajukan diri agar mendapatkan sebagai peserta akreditasi. Namun sebagian perpustakaan sekolah di Indonesia belum memanfaatkan peluang tersebut, dengan alasan beberapa faktor tertentu seperti tidak adanya anggaran, dukungan atasan serta unit pendukung lainnya.¹¹ Sesuai dengan data yang diperoleh dari Tim Lokadata *Beritagar.id* mengolah data Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) melaporkan bahwa :

“Sebanyak 56.507 perpustakaan sekolah yang sudah mempunyai nomor pokok perpustakaan (NPP) namun di Indonesia terdata pada tahun 2015 menunjukkan sebanyak 176 perpustakaan sekolah yang terakreditasi. Dengan hasilnya 130 (73.86%) sedangkan sisanya sebanyak 46 sekolah (26,14%) belum memenuhi kriteria minimal perpustakaan terakreditasi.¹² Hal ini terlihat dari data sekolah dan perpustakaan sekolah se-Indonesia yang diperoleh dari Dikdasmen Kemendikbud tahun 2017-2018 menyebutkan bahwa sebanyak 254.432 jumlah seluruh sekolah dari berbagai tingkatan hanya sekitar 111.599 baru memiliki perpustakaan sekolah. Data yang diperbaharui pada tahun 2018, sebanyak 34,19% sekolah di

h%20dalam%20Menghadapi%20Akreditasi%20Perpustakaan.pdf. (Diakses 04 Maret 2018).

¹¹Monika Nur Lastiyani. Pernyataan Kepala BPAD DIY. <http://www.jatengpos.com/2018/03/semena-perpustakaan-sekolah-akan-diakreditasi-902798.> (Diakses 06 November 2018).

¹² <http://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/sp/1/040000.> (Diakses 06 November 2018).

Indonesia belum memiliki perpustakaan.”¹³ Berdasarkan laporan tersebut diatas, maka data sekolah dan perpustakaan se Indonesia diperlihatkan pada tabel berikut ini :

No.	Jenjang Sekolah	Jumlah Sekolah	Jumlah Perpustakaan
1.	SD	170.647	78.432
2.	SMP	52.710	25.386
3.	SMA/SMK	30.986	14.781
	Jumlah	254.432	111.599

Tabel 1. Data Sekolah dan Perpustakaan Sekolah di Indonesia

Sumber : Data Dikdasmen Kemendikbud Tahun 2017-2018.

Yogyakarta dikenal dengan *brand image*¹⁴ sebagai kota pelajar serta merupakan provinsi pertama terbanyak jumlah akreditasi perpustakaan. Sebanyak 5050 perpustakaan sekolah, 438 perpustakaan desa dan 2037 perpustakaan yang sudah mempunyai Nomor Pokok Perpustakaan sebagai syarat akreditasi. Tahun 2018 data terakhir diperoleh dari BPAD DIY bahwa sekitar 112 perpustakaan sekolah pada semua jenjang yang sudah terakreditasi dengan nilai perolehan akreditasi “A dan B”.¹⁵

Berkenaan dengan hal tersebut sesuai Pergub No.18 Tahun 2018 tentang pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah oleh Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) DIY terus melakukan

¹³ Tim Lokadata *Beritagar.id* mengolah data Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) <https://beritagar.id/artikel/berita/sepertiga-sekolah-se-Indonesia-belum-punya-perpustakaan>. (Diakses 06 November 2018).

¹⁴ Sigit Haryono, Analisis *Brand Image* Yogyakarta sebagai Kota pelajar. Dalam *Jurnal Ilmu Komunikasi*, Volume7, Nomor 3 September–Desember 2009. (Diakses 12 November 2018).

¹⁵ Data *Per Research* diperoleh dari BPAD DIY yang disampaikan langsung oleh Bapak Budiyono selaku Pustakawan Pendamping Akreditasi Perpustakaan Sekolah Tahun 2018. Tanggal 18 Desember 2018 di Ruang kerja Staff Pegawai BPAD DIY jalan Tentara Mataram No. 29. Pukul 08.00 Wib.

pendampingan dan pembinaan ke semua perpustakaan sekolah khususnya sekolah menengah atas (SMA sederajat untuk diakreditasi sesuai standar nasional perpustakaan (SNP). Pada Tahun 2017 sebanyak 441 dari seluruh perpustakaan sekolah tingkat SMA sederajat diwilayah DIY hanya sekitar 23 perpustakaan sekolah yang sudah terakreditasi. Sedangkan 17 perpustakaan sekolah dengan nilai akreditasi A, sedangkan 4 perpustakaan sekolah dengan nilai akreditasi B kemudian sisanya dengan nilai akreditasi C.¹⁶ Padahal diketahui bersama bahwa akreditasi merupakan sebuah kesempatan yang wajib diikuti oleh setiap instansi pendidikan termasuk sekolah.¹⁷

Berangkat dari pemikiran tersebut, BPAD DIY terus memberikan peluang dan kesempatan kepada setiap sekolah yang dianggap layak dan wajib turut serta dalam akreditasi. Salah satu kesempatan itu pun diberikan kepada Perpustakaan SMA Negeri 1 Wonosari pada tahun 2017 yang dianggap layak untuk akreditasi.¹⁸ Meskipun kondisi dilapangan pada waktu yang ditentukan oleh pihak sekolah sendiri menyatakan ketidaksiapan dikarenakan kondisi sekolah sedang dalam renovasi pembangunan gedung baru. Akhirnya kesempatan untuk ikut akreditasi baru dapat dilaksanakan tahun 2018.¹⁹ Pembangunan gedung baru pun dibangun bukan tanpa alasan. Hal ini disebabkan mengingat daya tampung diperpustakaan sebelumnya sangat terbatas. Saat perpustakaan

¹⁶Monika Nur Lastiyani. Pernyataan Kepala BPAD DIY. <http://www.jatengpos.com/2018/03/semena-perpustakaan-sekolah-akan-diakreditasi-902798.> (Diakses 30 Januari 2019).

¹⁷*Ibid.*

¹⁸ Surat Edaran dari Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY No.041/0776 Hasil Survey akreditasi perpustakaan dan undangan rapat tanggal 02 Februari 2018.

¹⁹ Taufik Salyono. Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Wonosari dalam penyampaian materi sosialisasi kunjungan *study tour* perpustakaan dari SMA 1 Prambanan dan SMA Colombo pada tanggal 08 Maret 2018. Pukul 09.00 wib diruang Aula SMA Negeri 1 Wonosari.

induk sudah layak di gunakan kemudian Kepala Sekolah sendiri bersama tim pengembangan perpustakaan bersedia menyanggupinya ditahun berikutnya dengan harapan saat proses akreditasi perpustakaan Prama Widya Pustaka memperoleh hasil yang maksimal dan terbaik predikat yaitu “A”.

Dalam mengantisipasi persiapan akreditasi, terkadang timbul beberapa kendala yang dihadapi, seperti tidak tersedianya sumber daya manusia (SDM), anggaran dan koleksi buku. Oleh karenanya, SMA Negeri 1 Wonosari membentuk tim yang melibatkan seluruh *stakeholders* secara internal maupun eksternal demi terus melakukan perubahan-perubahan terkait instrumen akreditasi yang harus dilengkapi sebagai persyaratan administrasi.²⁰ Dengan keyakinan yang dimiliki oleh *stakeholders* sekolah bahwa akreditasi ini nantinya menjadi peluang menuju keberhasilan maka dengan keterbatasan waktu seluruh pihak terkait dilibatkan secara bersama mempersiapkan diri menuju akreditasi perpustakaan sekolah. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala SMA Negeri 1 Wonosari Nomor 041/061 tanggal 31 Januari 2018.

Berdasarkan hal tersebut diatas peneliti tertarik untuk menganalisis apa peran dan motivasi *stakeholders* sekolah dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan dengan menggunakan pisau analisis penelitian melalui teori motivasi berprestasi, mulai dari proses persiapan perpustakaan, pelaksanaan akreditasi sampai dengan visitasi oleh *assessor*.

Diharapkan dengan mengetahui peran dan motivasi *stakeholders* dalam proses akreditasi, maka penelitian ini akan dapat memberikan kontribusi pengetahuan dan informasi terhadap perpustakaan sekolah lain dalam rangka mempersiapkan akreditasi perpustakaan

²⁰ Triwiyanto, Teguh dan Ahmad Yusuf Sabri. *Panduan Mengelola Sekolah Bertaraf Internasional*. (Yogyakarta : Ar-Ruzmedia, 2010), 56.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan di atas dan untuk memperjelas masalah yang akan diteliti maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana peran *stakeholders* sekolah dalam mendukung akreditasi perpustakaan?
2. Bagaimana motivasi *stakeholders* sekolah ditinjau dari perannya dalam akreditasi perpustakaan?

C. Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah di atas maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui peran *stakeholders* sekolah dalam mendukung akreditasi perpustakaan sekolah.
2. Untuk mengetahui motivasi *stakeholders* sekolah sehingga berperan dalam akreditasi perpustakaan.

D. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan hasil atau manfaat yang baik secara teoritis maupun praktis diantaranya :

1. Secara Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan informasi dan kajian penelitian selanjutnya tentang motivasi *stakeholders* sekolah dalam akreditasi perpustakaan sekolah.

2. Sebagai Praktis

Penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan bagi seluruh perpustakaan sekolah tingkat SMA khususnya sebagai langkah dan strategi bagi sekolah dan perpustakaan sekaligus mengembangkan

perpustakaan untuk turut serta dalam akreditasi perpustakaan sehingga mencapai keberhasilan.

Kegunaan penelitian dilihat kedalam beberapa aspek diantaranya :

- a. Aspek *theoretical*, harapannya dapat memberikan kontribusi terhadap teori yang berkaitan dengan motivasi *stakeholders* sekolah dalam mendukung perpustakaan saat perpustakaan.
- b. Aspek *practical*, harapannya dapat menjadi landasan dalam memotivasi dan mempersiapkan diri bagi setiap perpustakaan sekolah menghadapi akreditasi perpustakaan.
- c. Aspek *organizational*, harapannya dapat memberikan pengetahuan dan informasi kepada seluruh pihak (*stakeholders sekolah*) dan instansi terkait lainnya bahwa motivasi juga menjadi salah satu faktor pendukung persiapan akreditasi perpustakaan terutama disekolah.

E. Kajian Pustaka

Berdasarkan judul sebagai tema dalam penelitian. Maka yang menjadi kajian pustaka dalam penelitian ini merupakan penelitian yang kajiannya terhadap hasil peneltian atau karya-karya lain yang merupakan bagian dari penelitian.²¹

Pertama, Gina Aulia, dengan penelitian Partisipasi *Stakeholders* dalam Pelaksanaan Program Adiwiyata di SMP Negeri 4 Bojonegoro dalam bentuk jurnal.²² Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif dengan asumsi peneliti lebih mudah berhadapan dengan kenyataan, serta menyajikan secara langsung sekaligus memberikan

²¹ Pedoman Penulisan Tesis, (Yogyakarta : Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2015), 2.

²² Gina Aulia, Partisipasi *Stakeholders* dalam pelaksanaan Program Adiwiyata di SMP Negeri 4 Bojonegoro. *Jurnal Online Kebijakan dan Manajemen Publik Volume 4, Nomor 3 September-November 2016*. ISSN 2303-341X.(Diakses, 21 Maret 2019).

gambaran jelas terkait partisipasi *stakeholders* dalam mengevaluasi program dan kegiatan untuk mengetahui tujuan yang telah ditetapkan apakah tercapai atau belum. Tujuan dari evaluasi tersebut adalah agar dapat mengetahui tujuan yang dicapai sesuai dengan harapan serta mampu mengendalikan hambatan atau kendala yang muncul dalam pelaksanaan program adiwiyata.

Dalam penelitian tersebut dijelaskan bahwa keterlibatan pemerintah lebih intens dalam kebijakan sekolah Adiwiyata. Keterlibatan yang dimaksud adalah dalam bentuk kebijakan keharusan sekolah mengikuti program Adiwiyata sehingga implikasi dapat digunakan oleh sekolah-sekolah.

Perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian sekarang ini yaitu, penelitian sekarang akan mengkaji motivasi *stakeholders* dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan, sedangkan penelitian terdahulu melakukan evaluasi keterlibatan *stakeholders* terutama pemerintah dalam program Adiwiyata. Perbedaan lainnya adalah lokasi penelitian yang dilakukan oleh peneliti berbeda. Serta kategori *stakeholders* yang terlibat juga berbeda dari jumlah dan kebutuhannya.

Kedua, Analisis Peran *Stakeholders* dalam Pengembangan Objek Wisata Pantai Karang Jahe di Kabupaten Rembang oleh Fitri Handayani dan Hadi Warsono²³ dalam bentuk terbitan jurnal. Penelitian ini mengkaji peran *stakeholders* yang terlibat dalam pengembangan objek wisata terdiri dari *stakeholders* primer, kunci dan sekunder. Dalam tulisannya dijelaskan bahwa adanya pola kerjasama *stakeholders* dalam pengembangan objek wisata Pantai Karang Jahe yang bersifat sukarela dan “*give and take*” atau

²³ Fitri Handayani dan Hadi Warsono, Analisis Peran Stakeholders dalam Pengembangan Objek Wisata Pantai Karang Jahe di Kabupaten Rembang. <http://www.fisip.undip.ac.id>. (Diakses, 23 Maret 2019).

kemitraan mutualistik. Artinya kedua belah pihak mendapatkan keuntungan kegiatan kerjasama yang dilakukan.

Penelitian ini juga mengamati hal yang sama terkait keterlibatan *stakeholders* dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan, akan tetapi dalam keterlibatan tersebut terciptanya kerjasama yang bersifat sukarela namun tidak mencari keuntungan sepihak.

Bedanya penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang ini terlihat dari kajian yang diteliti. Penelitian terdahulu berfokus pada kemitraan yang artinya menguntungkan kedua belah pihak dalam keterlibatan *stakeholders* yang bekerjasama. Sedangkan persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang, yaitu meihat peran masing-masing *stakeholders* dalam pengembangan program kegiatan yang dilakukan. Perbedaan lainnya adalah lokasi penelitian yang dilakukan oleh peneliti berbeda. Serta kategori *stakeholders* yang terlibat juga berbeda dari jumlah dan kebutuhannya.

Ketiga, P. Suardika, A.A.I.N Marhaeni dan I.W Koyan dengan judul penelitian “*Analisis Kesiapan Pemenuhan Aspek-Aspek Akreditasi Sekolah Dasar Negeri di Kecamatan Gerokgak*”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesiapan Sekolah Dasar Negeri di kecamatan Gerokgak. Adapun tujuan dari penelitian ini dapat dirinci lebih lanjut adalah untuk mengetahui kesiapan Sekolah Dasar Negeri di kecamatan Gerokgak dalam memenuhi komponen-komponen akreditasi sekolah ditinjau dari delapan aspek standar kompetensi.

Perbedaan dengan penelitian ini adalah analisis kesiapan yang dilakukan fokus kepada akreditasi sekolah dengan standar kompetensi yang harus dipenuhi oleh sekolah. Sehingga analisis tingkat kesiapannya menyebutkan jumlah data dari sekolah yang siap dengan yang tidak siap.

Sedangkan persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama membahas objek yang terlibat dalam persiapan akreditasi namun pada aspek yang berbeda. Penelitian saat ini lebih kepada perpustakaan sekolah dengan enam komponen penilaian yang berbeda dengan akreditasi sekolah.²⁴ Perbedaan lainnya adalah lokasi penelitian yang dilakukan oleh peneliti berbeda.

No.	Judul	Perbedaan		Persamaan
		Variabel	Metode	
1.	Gina Aulia, dengan penelitian Partisipasi <i>Stakeholder</i> dalam Pelaksanaan Program Adiwiyata di SMP Negeri 4 Bojonegoro	Partisipasi	Kualitatif	Deskriptif
2.	Fitri Handayani dan Hadi Warsono Analisis Peran <i>Stakeholder</i> dalam Pengembangan Objek Wisata Pantai Karang Jahe di Kabupaten Rembang	Peran	Kualitatif	Deskriptif
3.	P. Suardika, A.A. I.N Marhaeni, I. W Koyan (2014), Analisis Kesiapan Pemenuhan Aspek-Aspek Akreditasi Sekolah Dasar Negeri di Kecamatan Gerokgak.	Kesiapan	Empirik	Deskriptif

Tabel 2. Persamaan dan Perbedaan Penelitian dalam Kajian Pustaka

²⁴ P. Suardika, A.A.I.N Marhaeni dan I.W Koyan dengan judul penelitian “Analisis Kesiapan Pemenuhan Aspek-Aspek Akreditasi Sekolah Dasar Negeri di Kecamatan Gerokgak. E-journal Program Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha. (Volume 4 Tahun 2014). (Diakses pada 23 Mei 2018).

Berdasarkan data penelitian terdahulu yang dijadikan sebagai kajian pustaka dalam penelitian ini, dapat dilihat bahwa penelitian sebelumnya memiliki persamaan dan perbedaan sebagai berikut :

Penelitian yang dilakukan oleh Gina Aulia yaitu mengidentifikasi dan menganalisis partisipasi *stakeholders* sedangkan Fitri Handayani dan Hadi Warsono meneliti tentang mengkaji peran *stakeholders* yang terlibat dalam pengembangan objek wisata terdiri dari *stakeholders* primer, kunci dan sekunder. Keduanya menggunakan metode penelitian dengan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif. Berbeda dengan penelitian yang ketiga yang dilakukan oleh P. Suardika mengidentifikasi kesiapan akreditasi dengan menggunakan metode penelitian *ex-facto* sebagai pendekatan penelitian.

Perbedaan dari ketiga penelitian tersebut diatas dengan penelitian ini adalah bahwa penelitian ini mengidentifikasi dan menganalisis peran dan motivasi *stakeholders* sekolah dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan dengan menggunakan teori motivasi (*Three Need Theory*) oleh David McClelland sebagai pisau analisis penelitian.

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Pada pembahasan metode penelitian ini, penelitian berupaya menjelaskan tentang bagaimana tata cara yang digunakan sebelum dilakukan, saat dilakukan dan sesudah dilakukannya kegiatan penelitian. “Pada dasarnya metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu”.²⁵

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus. “Studi kasus merupakan kajian mendalam tentang

²⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen* (Bandung : Alfabetia, 2014), 24.

peristiwa, lingkungan, dan situasi tertentu yang memungkinkan mengungkapkan atau memahami suatu hal.”²⁶ Arikunto juga menjelaskan bahwa penelitian kualitatif dengan pendekatan studi yaitu penelitian yang dilakukan secara intensif, terinci dan mendalam terhadap suatu organisasi, lembaga atau gejala tertentu.²⁷

Melalui metode studi kasus peneliti berharap dapat mendalami, memahami dan mengungkapkan motivasi apa yang menjadi landasan *stakeholders* sekolah dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan sekolah. Pada penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe deskriptif.

“Penelitian kualitatif (*qualitatif research*) merupakan penelitian yang bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi dan pemikiran orang secara individu maupun secara kelompok.”²⁸

Sedangkan penelitian deskriptif bertujuan untuk mendeskripsikan hal-hal yang berlaku pada saat ini yang didalamnya terdapat upaya mendeskripsikan, mencatat, menganalisis dan menginterpretasikan kondisi-kondisi yang sekarang ini ada dan terjadi.²⁹ Menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe deskriptif pada penelitian harapannya agar hasil yang diperoleh dari penelitian ini lebih terperinci analisis yang dilakukan terhadap sumber data-data yang diperoleh dari lapangan.

²⁶ Sulistyo-Basuki, *Metode Penelitian* (Jakarta : Wedatama WidyaSastra, 2006), 24.

²⁷ Suharsimi, Arikunto. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. (Jakarta : Asdi Mahasatya, 2006), 142.

²⁸ M. Djunaidi Ghony dan Fauzan Almanshur, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2012), 89.

²⁹ Mardalis, *Metode Penelitian : Suatu Pendekatan Proposal* (Jakarta : Bumi Aksara, 2003), 26.

Peneliti akan menggambarkan dan mendeskripsikan upaya-upaya yang telah dilakukan oleh *stakeholders* sekolah dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan dengan predikat “A” dimulai dari kesiapan sampai melihat faktor-faktor pendukung lainnya sekaligus hambatan lainnya yang dihadapi saat proses kegiatan akreditasi perpustakaan. Melalui metode penelitian ini diharapkan penjelasan yang dilakukan oleh peneliti tentang motivasi dan peran *stakeholders* sekolah dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan dapat dipahami, dimengerti serta menginspirasi pembaca.

2. Subjek dan Objek Penelitian

Subyek penelitian merupakan orang-orang yang mengetahui hal-hal yang berkaitan sekaligus menjadi pelaku dari suatu kegiatan sehingga dapat memberikan informasi.³⁰ Subyek dalam penelitian ini adalah orang yang akan diminta informasinya berkaitan dengan obyek yang akan diteliti. Metode *Purposive sampling* menjadi pemilihan subyek pada penelitian ini. *Purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Misalnya, subyek penelitian adalah seseorang yang dianggap paling mengetahui apa yang diharapkan dalam penelitian ini.³¹

Adapun yang menjadi subyek dalam penelitian ini merupakan bagian dari *stakeholders* sekolah yakni kepala sekolah, kepala perpustakaan bersama tenaga pengelola perpustakaan, guru, komite sekolah, alumni dan OSIS. Penentuan subyek ini dilakukan

³⁰ Suahrsimi, Arikunto, *Prosedur Penelitian Pendekatan Praktek Edisi V* (Jakarta : Rineka Cipta, 2002), 102.

³¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)* (Bandung : Alfabeta, 2008), 85.

berdasarkan rekomendasi kepala sekolah terkait faktor pendukung keberhasilan akreditasi perpustakaan.

3. Sumber Data

Pemilihan informan dalam penelitian ini dilakukan melalui teknik *Purposive sampling* (pemilihan sampling secara sengaja yang didasarkan pada tempat dan orang yang paling membantu peneliti dalam fenomena sentral).³² Sugiyono menyatakan bahwa *purposive* adalah teknik pengambilan sampel ataupun informan atas pertimbangan tertentu yang didasarkan pada pemenuhan kebutuhan informasi.³³

Teknik penentuan informan pada penelitian ini menggunakan teknik *Purposive sampling*, yaitu pemilihan informasi dipilih secara sengaja berdasarkan kriteria yang ditentukan penelitian berdasarkan tujuan peneliti. *Purposive sampling* bersifat acak dimana subjek dipilih berdasarkan kriteria yang sudah ditentukan yaitu kepala sekolah, kepala perpustakaan bersama tenaga pengelola perpustakaan, guru, komite sekolah, alumni dan OSIS.

Sugiyono³⁴ menjelaskan bahwa seorang informasi sebaiknya memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Mereka yang menguasai atau memahami sesuatu melalui proses enkulturasasi sehingga sesuatu itu bukan sekedar diketahui tetapi juga dihayati.
- b. Mereka yang tergolong masih sedang berkecimpung atau terlibat pada kegiatan yang tengah diteliti.

³² Jhon W.Creswell, *Penelitian Kualitatif & Desain Riset* (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2015), 254.

³³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)* (Bandung : Alfabeta, 2013), 127.

³⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, ...371.

- c. Mereka yang mempunyai waktu yang memadai untuk diminta informasi.
- d. Mereka yang tidak cenderung menyampaikan informasi hasil “kemasannya” sendiri.
- e. Mereka yang pada mulanya tergolong “cukup asing” dengan peneliti sehingga lebih menggairahkan untuk dijadikan semacam guru atau narasaumber.

Untuk studi kasus jumlah informan dipilih sesuai dengan tujuan dan kebutuhan penelitian. Pemilihan informan adalah orang yang memiliki pengalaman sesuai dengan penelitian orang-orang dengan peran tertentu dan tentu saja yang mudah diakses. Teknik pengambilan informan yang peneliti gunakan adalah *Purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu dari peneliti.³⁵

Menurut Moleong,³⁶ aspek *sampling* pada penelitian kualitatif tidak sama dengan penelitian kuantitatif. Pada penelitian kualitatif dimaksudkan untuk memilih sejumlah kecil dan tidak harus representatif karena informan yang dimaksudkan lebih mengarah kepada pemahaman secara mendalam. Penelitian kualitatif peneliti memulai asumsi dengan suatu konteks permasalah yang kritis sehingga sampel yang dijadikan informan bisa berjumlah sedikit mungkin.³⁷

Adapun kriteria pemilihan informan terkait dengan peran akreditasi perpustakaan adalah semua pihak atau *stakeholders* yang terlibat terhadap keberhasilan akreditasi perpustakaan, antara lain :

³⁵ Eriyanto, Teknik Sampling : Analisis Opini Publik, (Yogyakarta, LKIS, 2007), 205.

³⁶ Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, ...35.

³⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif...*, 223-224.

a. Informan 1 (Kepala Sekolah).

Bapak H. Muhammad Taufik Salyono M.Pd.Si merupakan Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Wonosari dengan masa jabatan sudah hampir 5 tahun, sebelumnya beliau merupakan guru disekolah tersebut. Seiring perkembangan waktu beliau mencoba mengikuti seleksi kepala sekolah yang akhirnya menempatkan beliau menjadi kepala sekolah ditempatnya bertugas saat ini. Begitu banyak pengalaman menjadi seorang guru dan wakil kepala sekolah membuatnya paham akan kondisi sekolah sebelum dan sesudah sampai sekarang ini. Kemauan untuk terus belajar dan mengasah ilmu pendidikan menjadikannya sebagai kepala sekolah berprestasi dari tingkat provinsi sampai nasional.

b. Informan 2 (Waka Kurikulum & Penggerak GLS)

Aris Febriyanto, S.Pd menjabat wakil bidang kurikulum dengan masa jabatan 10 tahun kemudian dipercaya sebagai pembina budaya baca dan literasi adalah merupakan guru yang terlibat dalam berbagai kegiatan sekolah termasuk tim pengembangan dalam struktur akreditasi perpustakaan di SMA Negeri 1 Wonosari. Lika-liku pengalaman yang dirasakannya selama menjabat menjadi wakakurikulum tak membuatnya menyerah dalam setiap kegiatan yang dilakukan disekolah, dari perubahan kurikulum sampai pengembangan sekolah sekarang ini. Berhasil meraih predikat guru berprestasi dalam ajang lomba OSN tak juga membuatnya menyerah untuk terus menggali potensi ilmu yang dimiliki. Keberhasilan akreditasi perpustakaan tidak terlepas dari kontribusinya sebagai tim pengembangan literasi disekolah.

Beliau merupakan promotor penggerak GLS disekolah yang bekerjasama dengan OSIS serta melibatkan perpustakaan.

c. Informan 4 (Kepala Perpustakaan)

Woro Suryaningsih, A.Md selaku Kepala perpustakaan di Prama Widya Pustaka menjabat sebagai tenaga honor sebelum diangkat menjadi PNS Pustakawan Fungsional tahun 2015. Bekerja di Perpustakaan SMA Negeri 1 Wonosari dari tahun 2002 serta merupakan alumni SMA Negeri 1 Wonosari. Awal mula diangkat menjadi kepala perpustakaan dikarenakan kebijakan kepala sekolah yang memberikan posisi tersebut mengingat saat proses akreditasi sekolah ditahun 2012. Serta jumlah ketersediaan guru terbatas dikarenakan sudah menutupi jam mengajar dan tidak memiliki waktu luang dalam mengelola perpustakaan.

d. Informan 5 (Tenaga Perpustakaan)

Indria Kurnia S.IP merupakan alumni UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2010 mencoba mengasah ilmu perpustakaan yang dimiliki sebelumnya di SMP Negeri 1 Magelang. Diangkat menjadi PNS yang kemudian ditempatkan sebagai tenaga pengelola perpustakaan SMA Negeri 1 Wonosari dengan masa kerja yang saat ini dijalani sudah hampir 5 tahun.

e. Informan 6 (Komite Sekolah)

Drs. Mulyoto., MM. Lahir di Klaten 05 Agustus 1954. Sekarang ini menjadi ketua komite sekolah atas dasar kepercayaan sekolah atas tugas dan tanggung jawab serta kepeduliannya terhadap dunia pendidikan. Pernah menjadi guru kemudian kepala sekolah, pengawas, assesor dan berakhir menjadi komite sekolah

tak menghentikan perjalanan hidupnya memberikan perhatian terhadap perkembangan perpustakaan sekolah.

f. Informan 7 (Alumni IKA-EKAMAS)

Menjadi komunitas Alumni yang diikat dengan nama IKA EKAMAS membuat Drs. Sudodo., MM peduli dan bangga menjadi alumni SMA Negeri 1 Wonsoari. Jabatan saat ini adalah sebagai Asisten Pemerintah dan Kesra Setda Kab. Gunung Kidul dan merupakan alumni SMA Negeri 1 Wonosari dengan jabatan sebagai kordinator bidang sarana prasarana dan kemitraan di pengurus alumni. Untuk ketua Alumni IKA EKAMAS adalah Dokter Irsyad yang merupakan dokter spesialis jantung bertugas di Dr. Sardjito.

g. Informan 8 (Ketua OSIS)

Menjadi wakil disekolah dan jembatan penghubung antara siswa dan guru merupakan sebuah tanggung jawab besar yang dirasakan oleh M.Toti sebagai ketua OSIS. Masih aktif menjadi siswa kelas XI MIPA 3, selain kegiatan belajar disekolah beliau juga harus memikirkan sebuah wadah bagi kreativitas rekan-rekannya di SMA Negeri 1 Wonosari. Melakukan kegiatan-kegiatan bersama siswa lainnya dengan tujuan mewujudkan sekolah yang unggul dalam berkarya. Kegiatan FUNBIKE Literasi menjadi salah satu andalan program kerja OSIS dengan tujuan meningkatkan minat baca masyarakat Gunungkidul.

h. Informan 9 (UKK Literasi Sekolah)

Kecintaannya terhadap dunia tulis menulis serta membaca buku, menempatkan Liliana Nonaningsih menjadi bagian didalam OSIS dengan pernana sebagai sekretaris dalam tim UKK Literasi

aksara di SMA Negeri 1 Wonosari. Melakukan kegiatan-kegiatan literasi, menjadikan siswa kelas XI MIPA 3 ini aktif menyuarakan gerakan membaca, menulis dan ayo keperpustakaan. Menjadi *role model* bagi siswa/i lainnya merupakan rasa tanggung jawab yang memang harus dijalankan serta kecintaannya terhadap sekolah demi tercapainya perpustakaan literasi integral.

Kedelapan informan yang terpilih menjadi informan dalam penelitian ini dianggap memiliki pengetahuan dan informasi yang cukup memadai dan membantu peneliti memberikan informasi terhadap kondisi sekolah terutama perpustakaan sebelum dan sesudah akreditasi perpustakaan. Hal tersebut juga diperoleh berdasarkan rekomendasi Kepala Sekolah masukkan dan saran terhadap informan untuk dijadikan sumber informasi.

4. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah atau cara yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data-data mengenai penelitian yang sedang dilakukan. penting dalam melakukan penelitian. Karena pengumpulan data merupakan proses pengumpulan data untuk keperluan penelitian yang bersangkutan yang nantinya digunakan oleh peneliti untuk menarik kesimpulan. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini dengan observasi, wawancara dan dokumen. Berikut ini merupakan penjelasan dari tiap-tiap metode pengumpulan data yang digunakan peneliti, sebagai berikut :

a. Observasi (pengamatan)

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan secara teliti dan pencatatan secara sistematis.³⁸

“Metode observasi (pengamatan) merupakan sebuah teknik pengumpulan data yang mengharuskan peneliti turun ke lapangan mengamati hal-hal yang berkaitan dengan ruang, tempat, pelaku, kegiatan, benda-benda, waktu, peristiwa, tujuan dan perasaan”.³⁹

Jenis observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi partisipasi pasif. *”Partisipasi pasif (passive participation) : means the research is present at the scence of action but does not interact or participate.”*⁴⁰

Maksud dari partisipasi pasif disini adalah peneliti dengan cara melakukan pengamatan pada kegiatan-kegiatan yang dilapangan tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan-kegiatan tersebut.

b. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara

³⁸ Sutrisno Hadi. *Metodologi Reserach II*. (Yogyakarta : Andi Offset.2002). 11

³⁹ M.Djunaidi Ghony dan Fauzan Almanshur, *Metode Penelitian Kualitatif*...

165.

⁴⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, ... 379.

(*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.⁴¹ Jenis wawancara yang dilakukan berupa wawancara semiterstruktur, dimana pelaksanaannya lebih bebas dengan tujuan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya, peneliti lebih teliti dalam mendengarkan dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan.⁴² Teknik wawancara tersebut sesuai dengan *in-depth interview* untuk menggali informasi dari informan dan menjawab pertanyaan penelitian adalah wawancara mendalam. Disini peneliti akan berinteraksi langsung dan melakukan wawancara kepada Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, Guru yang menjadi tim pengembangan di perpustakaan, Komite Sekolah, Alumni, dan OSIS.

c. Dokumentasi

Menurut Moleong⁴³, dokumen dapat digunakan di dalam penelitian sebagai sumber data karena dapat dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan sekaligus sampai dengan meramalkan. Hasil penelitian dari observasi dan wawancara akan lebih dapat dipercaya ketika didukung oleh dokumen yang berhubungan dengan penelitian tersebut. Dengan menggunakan dokumen sebagai metode pengumpulan data segala informasi-informasi yang berasal dari dokumen terkait memiliki hubungan dengan tema yang peneliti ambil. Dokumen pendukung yang berhubungan dengan penelitian ini

⁴¹ Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif* (edisi revisi)(Bandung : Remaja Rosdakarya, 2005), 186.

⁴² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. (Bandung : Alfabeta, 2015), 233.

⁴³ Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, ...161.

dapat berupa profil perpustakaan, struktur organisasi, data koleksi dan borang akreditasi serta dokumen-dokumen lainnya.

5. Metode Analisis data

Tahapan penelitian kualitatif model spradley yang terdiri dari 12 tahapan dimulai dengan menetapkan seorang informan kunci (*key informant*) yang merupakan informan yang berwibawa dan dipercaya mampu “membuka pintu” kepada peneliti untuk memasuki objek penelitian. Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dimana perhatian peneliti pada objek penelitian, dan memulai mengajukan pertanyaan deskriptif, dialnjutkan dengan analisis terhadap wawancara.⁴⁴

Berdasarkan hasil analisis wawancara selanjutnya peneliti melakukan analisis domain. Langkah selanjutnya peneliti menentukan focus dan melakukan analisis taksonomi dilanjutkan dengan analisis kompenesial. Tahapan proses penelitian dimulai dari pemikiran yang luas kemudian memfokus dan meluas lagi.⁴⁵

Model analisis data yang digunakan dalam penelitian ini model analisis Spradley, yaitu model analisis data kualitatif yang dikemukakan oleh James Spardley pada tahun 1980. Spradley mengemukakan dalam empat tahapan pada penelitian kualitatif, yaitu domain, taksonomi, kompenensial, dan tema kultural.⁴⁶ Dengan penjelasan sebagai berikut :

⁴⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. (Bandung : Alfabeta, 2014, 347.

⁴⁵ *Ibid.*

⁴⁶ https://www.researchgate.net/publication/323557072_Analisis_Data_Kualitatif_Model_Spradley_Etnografi (diakes tanggal 09 Mei 2019).

5.1 Analisis Domain

Analisis Domain dilakukan untuk memperoleh gambaran yang umum dan menyeluruh tentang situasi social yang diteliti atau obyek penelitian. Hasilnya adalah gambaran umum tentang obyek yang diteliti, yang sebelumnya belum pernah diketahui. Adapun analisis domain ini diperoleh informasi yang belum mendalam, masih diperlukan analisis mendalam untuk menemukan domain-domain atau kategori dari situasi yang diteliti.⁴⁷

Pada tahap ini peneliti mengumpulkan data apa saja yang diperlukan untuk mendapatkan gambaran umum dari *stakeholders* SMA negeri 1 Wonosari yang berperan dan memberikan motivasi dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan. Berdasarkan data yang diperoleh ada kemungkinan data yang bisa digunakan dalam penelitian dikumpulkan satu persatu. Kemudian data yang tersebut dipisahkan berdasarkan kebutuhan peneliti dan dilakukan pengamatan data tersebut, sehingga peneliti dapat membuat kesimpulan awal. Setelah didapatkan gambaran umum, peneliti mulai menyusun pedoman wawancara yang berisi pertanyaan yang bersifat umum, guna mendapatkan informasi dari eksimpulan awal. Guna mendapatkan data yang dibutuhkan, peneliti melewati beberapa prosedur untuk mendapatkan izin dan rekomendasi dari instansi terkait. Dengan demikian, peneliti dengan mudah memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Data terkait peran *stakeholders* dibagi kedalam 5 bagian yaitu : policy creator, kordinator, fasilitator, implementer dan akselerator. Sedangkan motivasi *stakeholders* dibagi kedalam 2 (dua) faktor motivasi yaitu internal dan eksternal. Selain itu

⁴⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian ...* 256.

terdapat motivasi lain seperti motivasi berprestasi, afiliasi dan kekuatan.

5.2 Analisis Taksonomi

Analisis taksonomi merupakan lanjutan dari analisis domain. Domain-domain yang dipilih oleh peneliti, perlu diperdalam lagi melalui pengumpulan data dilapangan. Pengumpulan data dilakukan secara terus menerus melalui pengamatan, wawancara mendalam dan dokumentasi sehingga data yang terkumpul menjadi banyak. Dengan demikian domain yang telah ditetapkan oleh peneliti menjadi halaman depan yang dapat diuraikan lebih rinci dan mendalam.

Peneliti mulai melakukan pengamatan lebih mendalam terhadap data yang telah disusun berdasarkan kategori. Kemudian peneliti mengatur dengan menguraikan sesuai dengan rasio-rasio yang digunakan. Setelah ditemukan gambaran yang jelas selanjutnya peneliti melanjutkan pembuatan pedoman wawancara dengan menambahkan beberapa pertanyaan yang mampu mengkonfirmasi temuan peneliti dalam analisis taksonomi.

5.3 Analisis Kompenensial

Pada analisis kompenensial yang dicari untuk diorganisasikan adalah perbedaan dalam domain atau kesenjangan yang kontras dalam domain. Perbedaan dalam domain atas kesenjangan didapat dengan cara memilih data dilapangan kedalam sub domain yang sesuai. Apabila ada temuan dilapangan yang akan dilakukan sub domain maka akan dilakukan analisis lebih lanjut guna menuju sebuah domain baru.

Data ini dicari melalui observasi, wawancara lanjutan atau dokumentasi terseleksi. Dengan menggunakan teknik pengumpulan

data yang bersifat triangulasi tersebut, sejumlah dimensi yang spesifik dan berbeda pada setiap elemen akan dapat ditemukan.⁴⁸ Setelah peneliti menemukan gambaran tertentu dari data yang diperoleh selanjutnya peneliti melanjutkan pembuatan pedoman wawancara dengan menambahkan beberapa pertanyaan yang mampu mengkonfirmasi temuan peneliti dalam analisis kompenensial.

5.4. Analisis Tema Kultural

Analisis tema kultural merupakan upaya mencari “benang merah” yang mengintegrasikan lintas domain yang ada. Dengan ditemukan benang merah dari analisis domain, taksonomi dan kompenensial tersebut, maka selanjutnya akan dapat tersusun suatu “konstruksi bangunan” situasi/obyek penelitian yang sebelumnya masih gelap maka setelah dilakukan penelitian akan terlihat jelas.

Data *stakeholders* dan keberhasilan akreditasi perpustakaan yang sudah diolah dalam analisis kompenensial dapat muncul hubungan saling mempengaruhi atau pengungkapan penyebab terjadinya pola-pola tertentu yang muncul. Dengan demikian peneliti sudah mampu membuat kesimpulan awal mengenai “benang merah” atas permasalahan yang muncul diawal. Setelah peneliti melakukan analisis data dengan metode wawancara kemudian hasil wawancara dikonfirmasi oleh peneliti bisa saja ditemukan sesuatu hal yang berbeda dari kesimpulan awal peneliti. Sehingga pada saat analisis sudah selesai dilaksanakan, peneliti memperoleh gambaran yang jelas mengenai permasalahan yang ada.

⁴⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian* ...264.

6. Uji Keabsahan Data

Metode uji keabsahan data yang digunakan meliputi uji *kredibilitas* (validitas internal), uji *dependability* (reliabilitas), dan uji *confirmability* (objektivitas).⁴⁹

a. Uji *Kredibilitas*

Dalam penelitian ini uji kredibilitas menggunakan triangulasi. “Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain.⁵⁰ Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan triangulasi teknik/metode. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara melakukan pengecekan data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.⁵¹ Sedangkan triangulasi teknik/metode dilakukan dengan cara melakukan pengecekan data kepada sumber-sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.⁵²

Triangulasi sumber dan teknik ini dilakukan dengan membandingkan informasi yang didapat dari hasil wawancara dari informan satu dengan informan lainnya. Sekaligus membandingkan informasi yang berasal dari hasil pengumpulan data dengan observasi, wawancara dan studi pustaka. Peneliti melakukan uji *transformability*, sebagai bentuk validitas eksternal yang menunjukkan derajat ketepatan sehingga hasil penelitian dapat diterapkan di tempat lain.⁵³ pada penelitian ini peneliti mencoba uji *transformability* dengan Tim Pendampingan Akreditasi Perpustakaan diluar partisipan. Peneliti mencoba

⁴⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, ...433.

⁵⁰ *Ibid*.322

⁵¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis*, ...465.

⁵² *Ibid*.

⁵³ Lexy, Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*,....324.

menggali informasi dengan pihak BPAD DIY, Drs. Budiono menjelaskan bahwa keberhasilan akreditasi perpustakaan berasal dari peran dan motivasi *stakeholder* sekolah yang terlibat. Tanpa adanya dukungan dari *stakeholder* maka capaian akreditasi tidak akan maksimal.

Peneliti juga melakukan uji *dependability* terhadap hasil penelitian di atas. Dengan menunjukkan bukti tertulis, rekaman dan dokumentasi yang sudah dilakukan saat turun kelapangan, menentukan informan/sumber data penelitian, melakukan analisis data, menguji keabsahan data dan membuat simpulan sebagai hasil dari uji *dependability*.

Uji *confirmability* juga dilakukan terhadap hasil penelitian di atas. Pada penelitian ini peneliti melakukan *confirmability* dengan cara mengumpulkan dokumentasi hasil penelitian berupa catatan lapangan dan transkip wawancara. Hasil transkip tersebut diberikan kepada informan untuk dianalisis guna menjamin obyektfitas hasil penelitian. Setelah informan setuju dengan apa yang dituliskan oleh peneliti, maka informan menyatakan pernyataannya dengan menandatangani hasil transkip wawancara tersebut. Hasil transkip wawancara dapat dilihat didalam lampiran-lampiran.

b. Uji *Dependability*

Sugiyono menjelaskan bahwa pengujian *dependability* dilakukan dengan cara mengaudit keseluruhan proses penelitian.⁵⁴ Aktivitas yang perlu di audit adalah dari bagaimana peneliti menentukan masalah, memasuki lapangan, menentukan sumber

⁵⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen...* 444.

data, melakukan analisis data, melakukan uji keabsahan data dan menarik kesimpulan. Supaya dependabilitas dari penelitian ini tidak diragukan, dengan demikian peneliti harus dapat menunjukkan proses tersebut.

Auditor dalam penelitian ini merupakan seorang dosen pembimbing tesis. Pengujian dependability dilakukan dengan cara peneliti mencoba untuk menjelaskan kepada dosen pembimbing tentang segala aktivitas yang peneliti lakukan selama dalam masa bimbingan yaitu saat peneliti bertemu dengan dosen pembimbing untuk membicarakan hal-hal yang berkenaan dengan kegiatan penelitian yang sedang peneliti lakukan.

c. Uji *Confirmability*

Sugiyono⁵⁵ menjelaskan bahwa dengan “uji *confirmability*” hampir sama dengan “uji *dependability*”, sehingga pengujianya dapat dilakukan sekaligus. Menguji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian, yang dikaitkan dengan proses penelitian yang dilakukan. Apabila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirmability*. Maksudnya adalah dalam sebuah penelitian prosesnya tidak dilakukan namun menunjukkan hasilnya. Oleh karena itu, dalam melakukan uji *confirmability*, peneliti mencoba untuk melakukan proses penelitian secara rinci dan diupayakan dengan sebaik-baiknya sehingga menghasilkan laporan penelitian yang dapat dipercaya.

Peneliti melakukan beberapa tahapan terkait uji *confirmability* sebagai berikut :

⁵⁵ *Ibid.*445.

1) Tahapan persiapan

a) Sebelum wawancara

Peneliti telah mempersiapkan pedoman wawancara yang berisikan pertanyaan-pertanyaan yang akan peneliti berikan kepada informan sebelum wawancara dilakukan. Peneliti terlebih dahulu menyiapkan segala keperluan pendukung wawancara seperti buku, pulpen, telepon gengam untuk merekan wawancara yang akan dilakukan serta kamera sebagai dokumentasi saat penelitian. Kemudian peneliti melakukan konfirmasi kepada informan tentang kesediaan informan untuk diwawancarai dan waktu untuk melakukan wawancara.

b) Pada saat wawancara

Sebelum masuk pada pertanyaan, peneliti memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud dan tujuan dari penelitian yang peneliti lakukan, sehingga informan dapat lebih memahami saat peneliti bertanya. Sebelumnya peneliti meminta ijin untuk terlebih dahulu merekam saat wawancara. Wawancara bisa saja berkembang sesuai dengan jawaban yang diberikan oleh informan maka wawancara yang penelitian tidak hanya berfokus pada pedoman wawancara.

c) Sesudah wawancara

Saat proses wawancara berlangsung, peneliti menuliskan poin-poin yang disampaikan oleh informan pada buku catatan yang telah disediakan. Selain itu wawancara juga direkam sehingga peneliti dapat

mencocokan antara poin-poin yang peneliti tulis sesuai dengan hasil rekaman. Hasil rekaman yang didapatkan ditulis ulang kemudian diketik agar hasil wawancara yang didapatkan lebih terinci.

2) Tahap pengumpulan data

Pada tahap ini, hasil rekaman wawancara telah diketik dan diseleksi. Data yang terpilih kemudian diklasifikasikan dan diolah untuk dilampirkan pada laporan penelitian sebagai data pelengkap pendukung penelitian.

a) Tahap pengolahan data

Data yang dihasilkan dari wawancara akan dianalisis berdasarkan teori-teori yang berkaitan dengan motivasi *stakeholders* sekolah dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan sekolah.

b) Tahap evaluasi

Pada tahap akhir ini, semua data yang telah dianalisis kemudian didiskusikan bersama dengan dosen pembimbing untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut.

7. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan kepada *stakeholders* sekolah yang terlibat dalam persiapan akreditasi di perpustakaan SMA Negeri 1 Wonosari. Penelitian ini memakan waktu selama 1 bulan yaitu 21 Februari sampai dengan 20 Maret 2019. Termasuk dalam pengambilan, pengolahan serta analisis data. Selama penelitian berlangsung, observasi dilakukan dalam jangka waktu yang tidak tetap dengan menyesuaikan kebutuhan data yang relevan.

G. SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk memperoleh bahasan penelitian yang sistematis dan terarah, peneliti perlu membuat sistematika penelitian yang mengantarkan peneliti kepada arah yang telah disusun sesuai rencana. Adapun sistematika penelitian dalam proposal ini dapat diuraikan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, kajian pustaka, metode penelitian, dan sistematika pembahasan. Bagian-bagian dalam bab ini ditampilkan untuk mengetahui secara persis problem akademik dan sistem penelitian. Apa yang menjadi pokok masalah, sejauh mana penelitian terhadap tema yang pernah dilakukan dan kemudian pendekatan serta metode penelitian apa yang harus digunakan.

BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Gambaran umum lokasi penelitian yang meliputi sejarah berdirinya sekolah dan perpustakaan, struktur organisasi, SDM, koleksi, kerjasama dan anggaran untuk perpustakaan serta prestasi yang dicapai.

BAB III PEMBAHASAN

Bab ini menjadi bagian inti dari deskripsi penelitian. Bab ini akan menjabarkan dan menjelaskan semua kajian berdasarkan rumusan permasalahan penelitian. Bab ini merupakan bagian inti yang akan menjawab semua permasalahan yang telah diuraikan pada bab pendahuluan yang telah dituangkan dalam rumusan masalah.

BAB IV PENUTUP

Bab ini penutup yang meliputi kesimpulan dan saran dari semua hasil penelitian. Selain itu pada bab ini peneliti juga meletakkan saran atau rekomendasi yang didapat dari hasil penelitian.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat diambil kesimpulan bahwa :

1. Peran *Stakeholder* dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan. Masing-masing *stakeholder* memainkan perannya dalam akreditasi perpustakaan sesuai dengan tugas dan porsinya masing-masing. Tiap-tiap *stakeholder* mempunyai peran yang berbeda-beda pula yang dapat diklasifikasikan menjadi 5 (lima) kategori berdasarkan perannya masing-masing diantaranya :
 - a. Kepala sekolah sebagai *Policy creator*, yang merupakan *stakeholder* yang berperan sebagai pengambil keputusan dan penentu kebijakan.
 - b. Kepala perpustakaan sebagai koordinator, merupakan *Stakeholder* yang berperan sebagai koordinator yang efektif dapat menumbuhkan kerjasama yang efektif pula sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat diwujudkan. Namun bertanggung jawab secara langsung kepada kepala sekolah sebagai pemimpin dan pengambil kebijakan.
 - c. Alumni Fasilitator, sebagai fasilitator yang berperan memfasilitasi dan mencukupi apa yang dibutuhkan kelompok sasaran. Peran alumni sebagai fasilitator yaitu penyediaan fasilitas yang menunjang kegiatan perpustakaan.
 - d. Wakakurikulum dan OSIS sebagai Implementer yaitu *stakeholder* pelaksana kebijakan yang didalamnya termasuk kelompok sasaran.

- e. Komite sekolah sebagai akselerator, *stakeholder* yang berperan mempercepat dan memberikan kontribusi agar suatu program dapat berjalan sesuai sasaran atau bahkan lebih cepat waktu pencapaiannya. Eksistensi komite sekolah dalam ruang lingkup pendidikan masih dianggap hanya sebagai pelengkap dalam struktur organisasi sekolah. Keberadaan komite sekolah masih bersifat insidental berdasarkan kebutuhan dan kepentingan sekolah dan cenderung hanya formalitas saja.
2. Berdasarkan hasil temuan lapangan motivasi *stakeholders* sekolah dalam mencapai keberhasilan akreditasi ditinjau melalui pendekatan *Three Need Theory* dan teori Clayton Alderfer sebagai berikut :
 - a. Motivasi Berprestasi (*Need for Achievement* = $nAch$) dilatarbelakangi adanya dorongan untuk mempertahankan keunggulan sekolah serta dalam rangka meningkatkan fungsi perpustakaan.
 - b. Motivasi Afiliasi (*Need for Affiliation* = $nAff$) dilatarbelakangi dari faktor internal atau eksternal dan kerjasama tim.
 - c. Motivasi Power (*Need for Power*) memberikan hasil yang berdampak mencapai keberhasilan.
 - d. Keberadaan perpustakaan sekarang ini tidak lagi dipandang sebelah mata atau dinomor duakan akan tetapi itu sudah menjadi bagian penting bahkan bisa dikatakan sebagai garda utama sebuah sekolah.

- e. Keberhasilan akreditasi perpustakaan membentuk hubungan antar sesama *stakeholders* baik didalam maupun diluar lingkungan sekolah. Selain itu juga terjalin hubungan dan komunikasi antar sesama perpustakaan sekolah lainnya.
- f. Terjadi perubahan pola pikir atau *mindset* dalam menambah wawasan bagi seluruh *stakeholders* serta membentuk cara dan tindakan untuk belajar lebih jauh tentang perpustakaan.

B. Saran dan Rekomendasi

Setelah peneliti mengadakan penelitian dan memperoleh data yang diperlukan maka peneliti perlu memberikan saran serta rekomendasi kepada SMA Negeri 1 Wonosari itu perpustakaan sendiri dan perpustakaan sekolah lainnya, sebagai berikut :

1. Bagi Perpustakaan Sekolah lainnya.
 - a. Adanya dukungan dan motivasi yang dilakukan *stakeholder* sekolah dalam akreditasi perpustakaan dinilai memiliki kontribusi yang besar terhadap perkembangan sekolah terutama untuk perpustakaan sekolah.
 - b. Guna mengembangkan perpustakaan yang berkualitas perlu adanya akreditasi.
 - c. Dengan adanya kegiatan akreditasi perpustakaan berarti memberikan peluang dan kesempatan kepada setiap perpustakaan untuk terus berbenah dan berubah.
 - d. Sehingga pengelolaan perpustakaan sekolah lebih terarah dan sesuai standar nasional perpustakaan.

2. Kepala sekolah dan *stakeholder* lainnya

- a. Pengembangan perpustakaan bukan hanya dilakukan karena akreditasi saja, tetapi lebih mengedepankan fungsi sebuah perpustakaan.
- b. Harapannya setiap *stakeholder* disekolah memiliki wawasan dan *mindset* tentang pentingnya sebuah perpustakaan. Berperan aktif dalam kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan perpustakaan pun lebih ditingkatkan lagi.
- c. *Stakeholder* yang terlibat dalam pengembangan perpustakaan tidak hanya berkontribusi pada satu kegiatan saja atau malah berhenti disini namun lebih meningkatkan dan memberikan inspirasi bagi perpustakaan lainnya.

3. Bagi peneliti

- a. Penelitian ini dapat dikembangkan kembali oleh peneliti selanjutnya agar dapat mengkaji ulang penelitian ini dengan menggunakan metodologi penelitian dan tempat penelitian yang berbeda.
- b. Guna melengkapi kekurangan yang ada didalam penelitian sehingga memperkaya perkembangan ilmu pengetahuan yang sudah ada. Setidaknya, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai pembanding dalam obyek kajian yang akan menjadi pokok bahasan peneliti lain.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara, 2009.

Borang Akreditasi Perpustakaan Sekolah 2016 oleh Perpustakaan Nasional RI.

Cahyo, Nur. *Kebijakan Nasional Pengembangan Perpustakaan di Indonesia Menuju Perpustakaan Terakreditasi*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2013.

Creswell , Jhon W., *Penelitian Kualitatif & Desain Riset* Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2015.

Desseler. G. *Personnel Management 3 rd Edition*. Diterjemahkan oleh Agus Dharma. Manajemen Personalia. Jakarta : Erlangga, 1997.

Engkoswara dan Aan Komariah. *Administrasi Pendidikan*. Bandung : Alfabeta, 2012.

Eriyanto, *Teknik Sampling : Analisis Opini Publik*, Yogyakarta, LKIS, 2007.

Fatah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung : Remadja Rosdakarya, 2009.

Freeman, R. Edward, *Strategic Management : A Stakeholders Approach*. Massachusetts : Pitman Publishing Inc, 1984.

G.R.Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Terjemahan J Smith D F M. Jakarta : Bumi Aksara, 2003.

Ghony, M. Djunaidi dan Fauzan Almanshur, *Metodologi Penelitian Kualitatif* Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2012.

Gunawan, Widjaja & Pratama Yeremia Adi, *Resiko Hukum Bisnis Perusahaan Tanpa CSR*. Jakarta : Niaga Swadaya, 2008.

Hadi, Sutrisno. *Metodologi Reserach II*. Yogyakarta : Andi Offset.2002.

Hamzah B Uno, *Teori Motivasi dan Pengukurannya : Analisis di Bidang Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara, 2017.

Isa, Wahyudi dan Azheri Busyra, *Corporate Social Responsibility : Prinsip, Pengaturan dan Implementasi*. Malang : In Trans Publishing, 2008.

Lasa HS, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakan*. Yogyakarta : Ombak, 2017.

-----, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* . Yogyakarta : Ombak, 2013.

-----, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta : Ombak, 2016.

Luthans, Fred, *Perilaku Organisasi Edisi 10* .Yogyakarta : ANDI, 2006.

Hasibuan, Malayu S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*. Jakarta : Bumi Aksara, 2006.

-----, Malayu S.P, *Organisasi dan Motivasi : Dasar-Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2003.

Mardalis, *Metode Penelitian : Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta : Bumi Aksara, 2003.

McClelland , David C., Jhon W Atkinson, Russel A Clark, Edgar I.Lowel, *The Achievement Motive*,New York :Irvington, 1976.

Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif (edisi revisi)*. Bandung : Remaja Rosdakarya, 2005.

Mu'alimin, *Menjadi Sekolah Unggul* .Yogyakarta : Ganding Pustaka, 2014.

Muhaimin, Dkk, *Manajemen Pendidikan, Aplikasinya dalam penyusunan Pengembangan Sekolah/Madrasah*, Jakarta : Prenada Media Group, 2010.

Nugroho, Nugroho. *Public Policy*.Jakarta : PT. Elex Media Komputindo, 2014.

-----, *Akreditasi Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Gramedia, 2010.

Pedoman Penulisan Tesis, Yogyakarta : Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2015.

Perpustakaan Nasional RI. *Petunjuk Pelaksanaan Akreditasi Perpustakaan*. Jakarta : Perpustakaan Nasional, 2014.

Robbins, Stephen P. *Prinsip-Prinsip Perilaku Organisasi. Edisi Kelima*. Jakarta : Erlangga, 2002.

Septiyantono, Tri & Umar Sidik (Editor), *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta : IAIN Sunan Kalijaga, 2003.

Sutarno NS, *Perpustakaan Dan Masyarakat*. Sagung seto : Jakarta, 2006.

Standar Nasional Perpustakaan 2011 : 1.

Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung : Alfabeta, 2015.

-----, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung : Alfabeta, 2014.

-----, *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung : Alfabeta, 2013.

-----, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)* Bandung : Alfabeta, 2008.

Suharsimi, Arikunto. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : Asdi Mahasatya, 2006.

-----, *Prosedur Penelitian Pendekatan Praktek Edisi V* . Jakarta : Rineka Cipta, 2002.

Sule, Erni Trisnawati dan Kurniawan Saefullah. *Pengantar Manajemen Edisi Pertama*. Jakarta : Prenada Media, 2006.

-----, *Metode Penelitian*. Jakarta : Wedatama WidyaSastraa, 2006.

-----. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 1993.

Sumantri, Suryana. *Perilaku Organisasi* .Bandung : Universitas Padjajaran, 2001.

Suwanto dan Doni Juni Priansa, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, Jakarta : PT. Alfabeta, 2011.

Triwiyanto, Teguh dan Ahmad Yusuf Sabri. *Panduan Mengelola Sekolah Bertaraf Internasional*.Yogyakarta : Ar-Ruzmedia, 2010.

Utaminingsih , Alifiulahtin. *Gender dan Wanita Karir*. Malang : UB Press, 2017.

JURNAL

Aulia, Gina, Partisipasi *Stakeholders* dalam pelaksanaan Program Adiwiyata di SMP Negeri 4 Bojonegoro. *Jurnal Online Kebijakan dan Manajemen Publik Volume 4, Nomor 3 September-November 2016*. ISSN 2303-341X.

Handayani, Fitri dan Hadi Warsono, Analisis Peran *Stakeholders* dalam Pengembangan Objek Wisata Pantai Karang Jahe di Kabupaten Rembang. <http://www.fisip.undip.ac.id>.

Haryono, Sigit. Analisis *Brand Image* Yogyakarta sebagai Kota pelajar. Dalam *Jurnal Ilmu Komunikasi*, Volume7, Nomor 3 September–Desember 2009.

Inayah. *Motivasi Berprestasi dan Self Regulated Learning*. Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Malang, 2013. *Jurnal online Psikologi*.Vol.1.No.2. 642-645.

Murgijanto, Edi (Dosen Tetap STIE AMA Salatiga). *Pengaruh Kebutuhan Prestasi, Kebutuhan Afiliasi dan Kebutuhan Kekuasaan Terhadap Semangat Kerja Dosen Pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi AMA Salatiga*. <http://jurnal.stieama.ac.id/index.php/ama/article/download/145/135>.

Musthofa dalam Kamaruddin. Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi : Pengalaman Perpustakaan STAIN kediri. *Jurnal Pustakaloka Volume 8 nomor 1 2016.*

Nurohman, Aris. Pengelolaan Perpustakaan Perguruan tingg Berbasis Akreditasi.IAIN Purwokerti, Jawa Tengah Indonesia. Dalam jurnal *LIBRARIA, Vol.4, No. 2 Desember 2016.*

O'Brian, Micheal dalam Fuad Riyadi. Menggagas Perpustakaan Terakreditasi di Perguruan Tinggi Islam. *LIBRARIA Vol. 4 No.2 Desember 2016.*

P. Suardika, A.A.I.N Marhaeni dan I.W Koyan dengan judul penelitian “Analisis Kesiapan Pemenuhan Aspek-Aspek Akreditasi Sekolah Dasar Negeri di Kecamatan Gerokgak. E-jurnal Program Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha. (*Volume 4 Tahun 2014*).

Supriyanto, *Pelaksanaan Akreditasi Perpustakaan* disampaikan pada pembekalan Akreditasi Perpustakaan di Perpustakaan Umum DKI Jakarta, 19 September 2017. Download <http://www.google.co.id/amp/slideplayer.info/amp/11907769>.

Yosevita Latupapua, Implementasi Peran *Stakeholder* dalam pengembangan Ekowisata di Taman Nasional Manusela (TNM) di kabupaten Maluku Tengah.” *Jurnal Agroforestri X Nomor 1 ISSN : 19707-7556.* Tahun 2015.

WEB

Heri Abi Burachman Hakim "Menyongsong Akreditasi Perpustakaan Sekolah" Cilacap 25 Februari 2013. Download pada <http://digilib.isi.ac.id/1628/1/Manajemen%20Perpustakaan%20Sekolah%20dalam%20Menghadapi%20Akreditasi%20Perpustakaan.pdf>.

<http://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/sp/1/040000>.

<http://repository.ums.ac.id/bitstream/handle/123456789/5262/Teknis%20Penyusunan%20Dokumen%20Akreditasi%20Perpustakaan.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

https://www.academia.edu/33397698/MANAJEMEN_LINGKUNGAN_DAN_STAKEHOLDER_PENDIDIKAN.

https://www.researchgate.net/publication/323557072_Analisis_Data_Kualitatif_Model_Spradley_Etnografi

Monika Nur Lastiyani. Pernyataan Kepala BPAD DIY. <http://www.jatengpos.com/2018/03/semena-perpustakaan-sekolah-akan-diakreditasi-902798>

Peraturan Pemerintah No.19 tentang Standar Nasional Pendidikan. 39. <http://pelayanan.jakarta.go.id/download/regulasi/peraturan-pemerintah-nomor-19-tahun-2005-tentang-standar-pendidikan-nasional.pdf>.

Rachmawati 2017,"Pentingnya Akreditasi Perpustakaan Sekolah "Dalam rachmawati.gurusiana.id/article/pentingnya-akreditasi-perpustakaan-sekolah-1266749.

Sulistyo-Basuki, Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi. <http://sulistyobasuki.wordpress.com/2013/10/27/akreditasi-perpustakaan-perguruan-tinggi/>.

Tim Lokadata *Beritagar.id* mengolah data Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud)<https://beritagar.id/artikel/berita/septiga-sekolah-se-Indonesia-belum-punya-perpustakaan>.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan dalam http://www.perpustakaan.kemenkeu.go.id/FOLDERDOKUMEN/UU_43_2007_PERPUSTAKAAN.pdf.

Paper di Presentasikan

Dyah Puspitarini. *Perpustakaan “Prama Widya Pustaka” SMA Negeri I Wonosari Sebagai Pusat Koordinasi dan Penyangga Utama Sekolah Literasi Integral*. Disampaikan dalam Seminar Literasi Sekolah d SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta pada hari kamis, 18 Oktober 2018.

Lasa, HS, *Teknis Penyusunan Dokumen Akreditasi Perpustakaan : Materi Workshop Akreditasi Perpustakaan Se-DIY*. Tanggal 30-31 Mei 2016.

SURAT

Surat Edaran dari Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY No.041/0776 Hasil Survey akreditasi perpustakaan dan undangan rapat tanggal 02 Februari 2018.

CATATAN PRA PENELITIAN

Tempat : SMA Negeri 1 Wonosari

Metode Pengumpulan Data : Pra –Observasi

Tanggal : 18 Januari 2019,

Pukul : 10.00 s.d 14.00 Wib.

Sumber Data : Rangkuman Hasil Pra-Observasi terhadap situasi dilapangan SMA Negeri 1 Wonosari.

Deskrpsi Pelaksanaan :

Observasi bersifat terbuka dilakukan pada saat pengambilan data pra-penelitian. Hal ini dimaksudkan agar dapat mengumpulkan data sebanyak-banyaknya sekaligus mendapatkan informasi sebagai gambaran tentang lokasi penelitian. Menyesuaikan informasi dan data yang diperoleh sebelumnya dengan menghubungkan semua data dan informasi saat pra-penelitian berlangsung. Dalam hal ini pra-penelitian dilakukan tanpa meliputi aspek lokasi, lingkungan fisik, ruangan, suasana kegiatan, dan hal-hal yang berkaitan dengan subyek penelitian.

Deskripsi data yang diperoleh

SMA Negeri 1 Wonosari merupakan sekolah unggulan berstatus negeri yang berada di wilayah perkotaan dengan lokasi belajar cukup strategis dan terjangkau oleh peserta didik juga pendidiknya. Gedung sekolah yang dihias dengan warna yang kontras yaitu abu-agu gelap dipadukan dengan biru menjadikan gedung sekolah ini mempunyai makna tersendiri. Gedung yang bertingkat dengan akses ruang kelas yang terhubung serta lantai keramik yang minimalis, memudahkan perjalanan

bagi siswa dan guru untuk melakukan segala aktivitas menuju ruang kelas, kantin, perpustakaan dan ruang administratif lainnya.

Perjalanan dari Yogyakarta menuju Wonosari menempuh waktu hampir 1 jam perjalanan. Menaiki bukit gunung kidul dengan suasana hutan rindang, sedikit menghilangkan perjalanan yang asri meninggalkan hiruk pikuk padatnya kota Yogyakarta. Disambut dengan ramah oleh petugas satpam yang memang *standby* pada pos penjagaan. Tak menyulitkan tamu yang datang berkunjung untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Layaknya seorang tamu, peneliti diarahkan kelokasi yang dituju meskipun sebelumnya telah diberikan beberapa pertanyaan mengenai perihal kunjungan.

Memasuki ruang perpustakaan SMA Negeri 1 Wonosari, terlihat ruangan kecil ukuran 4X6 yang dijaga oleh dua orang staff perpustakaan. Ruangan ini beradadilantai satu, yang merupakan ruang pertama perpustakaan sebelum proses akreditasi dilakukan. Dalam ruangan ini terdiri 4 rak dengan warna-warni yang cerah dilengkapi dengan tulisan menarik menunjukkan informasi bahwa rak lemari tersebut dikhkususkan pada koleksi pelajaran yang memang sudah tersedia dan diwajibkan di setiap sekolah.

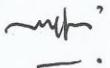
Selain itu, ruang tersebut juga menyediakan beberapa meja baca dan sofa bagi tamu yang berkunjung terkhusus bagi guru-guru SMA Negeri 1 Wonosari pada saat jam-jam istirahat. Ruangan ini juga menyediakan tempat bagi siswanya yang memiliki kebutuhan khusus (disabilitas). Menariknya lagi ruangan ini, selain memajangkan koleksi sebagai referensi siswa tetapi juga memajang benda-benda bersejarah seperti batu dan gambar-gambar kuno.

Kemudian saya bertemu dengan Mbak Indri sekaligus memperkenal diri sekaligus menyampaikan maksud dan tujuan datang ke perpustakaan Prama Widya Pustaka. Setelah peneliti mengutarakan maksud dan tujuan datang berkunjung. Lalu peneliti diarahkan untuk melakukan administrasi sebagaimana mestinya. Pada saat obrolan santai bersama beliau saya disuguhkan berkas borang akreditasi yang sudah mereka laksanakan. Kegiatan ini kami lakukan di perpustakaan induk atau perpustakaan utama prama widya pustaka.

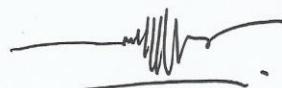
KRONOLOGI PENELITIAN

Nama : Ernawati
 NIM/Jurusan : 17200010071/IIS/Ilmu Perpustakaan dan Informasi
 Pembimbing : Dr. Hj. Sri Rokhyanti Zulaikha., S.Ag,SS, M.Si
 Judul Tesis : Motivasi *Stakeholders* Sekolah Dalam Mencapai Keberhasilan Akreditasi Perpustakaan (Studi Kasus di Prama Widya Pustaka SMA Negeri 1 Wonosari)

No.	Tanggal	Kegiatan	Tanda tangan
1.	11 Januari 2019	Penyerahan Proposal Tesis I ke Dosen Pembimbing	
2.	18 Januari 2019	Bimbingan I dengan pengarahan untuk revisi proposal I diantaranya <i>Typo</i> , membuat panduan wawancara, perubahan lokasi penelitian dan melanjutkan penelitian.	
3.	22 Januari 2019	Kunjungan ke lokasi penelitian guna mengurus izin penelitian kemudian dilanjutkan dengan observasi singkat dengan melihat barang akreditasi perpustakaan.	
4.	19 Februari 2019	Menyerahkan Revisi Proposal Tesis yang ke II di meja kerja Dosen Pembimbing	
5.	1 Maret 2019	Menyerahkan surat penelitian ke lokasi penelitian	
6.	5 Maret 2019	Konsul dengan Pembimbing kemudian diarahkan untuk menambahkan prolog dan narasai pada bagian gambaran umum. Serta menyesuaikan rumusan masalah dengan judul penelitian. Subyek dalam penelitian harus disebutkan. Setelah itu dilanjutkan ke Bab IV dan V.	
7.	08 Maret 2019	Observasi sekaligus wawancara dengan responden di SMA N.1 Wonosari. Dalam agenda ini kebetulan peneliti observasi langsung kegiatan study tour dari SMA 1 Prambanan dan SMA Colombo terkait persiapan Akreditasi Perpustakaan Sekolah Tahun 2019. Berdasarkan kegiatan ini, peneliti dapat melihat dan mendengarkan secara langsung paparan kepala sekolah SMA N.1 Wonosari mempersiapkan diri menuju akreditasi tahun 2018.	
8.	15 Maret 2019	Wawancara bersama informan di sekolah yang hanya terdiri dari 3 orang, diantaranya Wakakurikulum, Kasek dan tenaga pengelola	

		perpustakaan. Sekaligus meminta tambahan data berupa profil perpustakaan dan berkas data pendukung lainnya.	
9.	20 Maret 2019	Wawancara bersama informan di sekolah yang hanya terdiri dari 3 orang, diantaranya komite sekolah dan alumni sekolah yang berada di dua lokasi berbeda. Serta sekaligus meminta tambahan data berupa struktur organisasi perpustakaan dan berkas data pendukung lainnya.	
10.	02 April 2019	Penyerahan revisi tesis full dengan melampirkan revisi tesis sebelumnya.	
11.	12 April 2019	Bimbingan ke III, membahas terkait Bab IV dengan melihat analisis kualitatif. Pengarahan tentang prolog dan narasi yang disesuaikan dengan metode penelitian kualitatif. Menyesuaikan simpulan dan saran sesuai dengan rumusan masalah juga abstrak. Uji validitas diatas dari transkip wawancara kepada informan.	
12.	16 April 2019	Dalam melakukan uji <i>confirmability</i> , peneliti mencoba untuk melakukan proses penelitian secara rinci dan diupayakan dengan sebaik-baiknya sehingga menghasilkan laporan penelitian yang dapat dipercaya. Peneliti melakukan konfirmasi ulang kepada informan terkait transkip wawancara yang dilakukan oleh peneliti setelah mereduksi data wawancara.	
13.	18 April 2019	Bimbingan ke IV disertai penyerahan revisi tesis sebelumnya. Perbaikan Abstrak dan kalimat penghubungan yang perlu dikoreksi dan disesuaikan penempatannya pada setiap penulisan dalam penelitian ini. Kemudian Acc Munaqosah	

UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta, 18 April 2019
 Dosen Pembimbing



Dr. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., M.Si



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
PASCASARJANA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp. 0274-519709
Fax : 0274 537978 Email pascayk@yahoo.com

Nama Mahasiswa
No. Mahasiswa
Judul Thesis
Selesai Bimbingan

PEMBIMBING
No. Tanggal Bimbingan
1. 18 Januari, 2019
2. 05 Maret 2019
3. 12 April 2019
4. 18 April 2019

: Errawati
: 17200010071
: Motivasi *Stakeholders* Sekolah Dalam Mencapai Keberhasilan Akreditasi Perpustakaan
(Studi Kasus di Prama Widya Pustaka SMA Negeri 1 Wonosari)
: Dr. Hj. Rokhyanti Zulaikha., S.Ag, SS, M.Si

No.	Tanggal Bimbingan	Saran/Perbaikan	Tandatangan
1.	18 Januari, 2019	Bimbingan ke- 1 dengan pengarahan revisi Porposal tesis dengan perbaikan <i>typo</i> , membuat panduan wawancara, perubahan lokasi penelitian.	
2.	05 Maret 2019	Bimbingan ke-II dengan pengarahan pada bagian gambaran umum. Menyesuaikan rumusan masalah dengan judul penelitian, lanjut ke bab IV dan bab V serta Abstrak.	
3.	12 April 2019	Bimbingan ke III, membahas terkait Bab IV dengan melihat analisis kualitatif. Pengarahan tentang prolog dan narasi yang disesuaikan dengan metode penelitian kualitatif. Menyesuaikan simpulan dan saran sesuai dengan rumusan masalah juga abstrak. Uji validitas diaitas dari transkip wawancara kepada informant.	
4.	18 April 2019	Acc Munaqosah	

Catatan :

1. Kartu ini harus diisi oleh dosen pembimbing saat bimbingan
2. Syarat maju Ujian tugas akhir/tesis minimal 4 x Pembimbingan

Menyetujui untuk maju Ujian Tugas Akhir/Munaqosyah
Tanggal 18 April 2019
Dosen Pembimbing,

Dr. Hj. Rokhyanti Zulaikha., S.Ag, SS, M.Si



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
PASCASARJANA**

Jl. Marsda Adisucipto, Yogyakarta, 55281. Telp. (0274) 519709, Faks. (0274) 557978
email: pps@uin-suka.ac.id, website: <http://pps.uin-suka.ac.id>

Nomor	: B- D520/Un.02/DPPs/TU.00.2/03/2019	Yogyakarta, 28 Maret 2019
Lampiran	: -	
H a l	: Permohonan Ijin Penelitian	

Kepada Yth.
Kepala SMA NEGERI I WONOSARI

Di –
Tempat.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir (Tesis) Program Magister (S2) bagi mahasiswa Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, kami mengharap bantuan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan ijin penelitian kepada mahasiswa berikut:

Nama	: Ernawati
NIM	: 17200010071
Program	: Magister (S2)
Program Studi	: <i>Interdisciplinary Islamic Studies</i>
Konsentrasi	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Semester	: IV (Empat)
Tahun Akademik	: 2018/2019
Judul Tesis	:

**MOTIVASI STAKEHOLDERS SEKOLAH DALAM MENCAPAI
KEBERHASILAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN
(Studi Kasus di Prama Widya Pustaka SMA Negeri I Wonosari)**

Di bawah bimbingan dosen : **Dr. Hj. Sri Rokhyanti Zulaikha, M.Si.**

Lokasi Penelitian : SMA Negeri I Wonosari, Gunung Kidul

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya
diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.



Panduan Wawancara untuk Informan

Assalaammu'alaikum Wr.Wb

Sebelumnya perkenalkan nama saya Ernawati. Saat ini sedang menempuh pendidikan Magister Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Pada kesempatan kali ini saya sedang menyusun tesis dengan judul : **Motivasi Stakeholders Sekolah dalam Mencapai Keberhasilan Akreditasi Perpustakaan (Studi Pustaka di Prama Widya Pustaka SMA Negeri 1 Wonosari)**.

Sebelum wawancara dimulai, dimohon kepada Bapak/Ibu/Sdr/i untuk kiranya mengisi lembar kesediaan menjadi informan dalam penelitian ini.

Untuk menjamin kerahasiaan dalam data yang diperoleh, maka nama yang digunakan dalam penelitian ini akan disamarkan. Informasi yang diberikan tidak ada berkaitan dengan status Bapak/Ibu/Sdr/i sebagai pimpinan/karyawan di Sekolah tersebut terutama di perpustakaan. Oleh karena itu, saya memohon kesediaan dari Bapak/Ibu/Sdr/i sebagai pimpinan atau staff karyawan di sekolah ini untuk menceritakan secara jelas tentang motivasi dan peran *stakeholders* sekolah dalam mencapai keberhasilan akreditasi perpustakaan. Selanjutnya, saya memohon izin untuk menggunakan alat perekam berupa HP merek Samsung J 1 206 untuk menyimpan informasi yang disampaikan, yang nantinya akan saya transkipkan kedalam bentuk tulisan agar mempermudah penulisan. Selanjutnya, wawancara akan saya mulai dari Bapak/Ibu/Sdr/i (dipilih sesuai jenjang informannya), sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah
2. Guru
3. Kepala Perpustakaan
4. Tenaga Perpustakaan
5. Komite Sekolah
6. Alumni Sekolah
7. Siswa (OSIS).

Demikianlah wawancara ini saya akhiri, saya mengucapkan terima kasih atas kesediaannya dalam memberikan informasi. Seandainya dalam penyampaian informasi terdapat ekraguan hasil wawancara atau masih ada yang kurang. Mohon kesediaannya untuk dikonfirmasi ulang dan melengkapi informasi yang saya butuhkan dalam penelitian ini.

Wassalaamu'alaikum Wr.Wb.

Peneliti

Ernawati S.Sos

SURAT KESEDIAAN INFORMAN PENELITIAN

Oleh : Ernawati

Dengan Judul

MOTIVASI STAKEHOLDERS SEKOLAH DALAM MENCAKAPAI KEBERHASILAN AKREDITASI

(Studi Kasus di Perpustakaan Prama Widya Pustaka

SMA Negeri 1 Wonosari)

Nama :

Jabatan :

Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya bersedia menjadi informan dalam penelitian yang saudara lakukan dan akan memenuhi hal-hal sebagai berikut :

- a. Memberikan informasi dengan sebenar-benarnya.
- b. Memberikan pernyataan seobjektif mungkin.
- c. Bersedia direkam suara dengan menggunakan alat yang telah disediakan oleh peneliti.
- d. Bersedia diambil gambar (dokumentasi bentuk foto) dengan alat yang disediakan peneliti.

Dengan pernyataan ini saya setuju dan dapat dijadikan bukti fisik kesediaan sebagai informan penelitian yang saudara lakukan guna perbaikan di masa yang akan datang.

Wonosari,

.....

Mengetahui,

Peneliti

Informan

Ernawati

.....

**Beri tanda silang pada pernyataan yang tidak disetujui.*

SURAT PERNYATAAN

Nama :

Jabatan :

Dengan ini saya menyatakan telah diwawancara, menyetujui untuk ditampilkan namanya dan menyatakan bahwa apa yang ditulis memang benar adanya dalam penulisan tesis yang berjudul : Motivasi *Stakeholders* Sekolah Dalam Mencapai Keberhasilan Akreditasi Perpustakaan (Studi Kasus di Prama Widya Pustaka SMA Negeri 1 Wonosari) yang disusun oleh Saudari Ernawati (17200010071). Sebagai informan dalam pengumpulan data dilapangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosari, April 2019

Jabatan Informan

Informan



Gambar 1. Meja Layanan Informasi



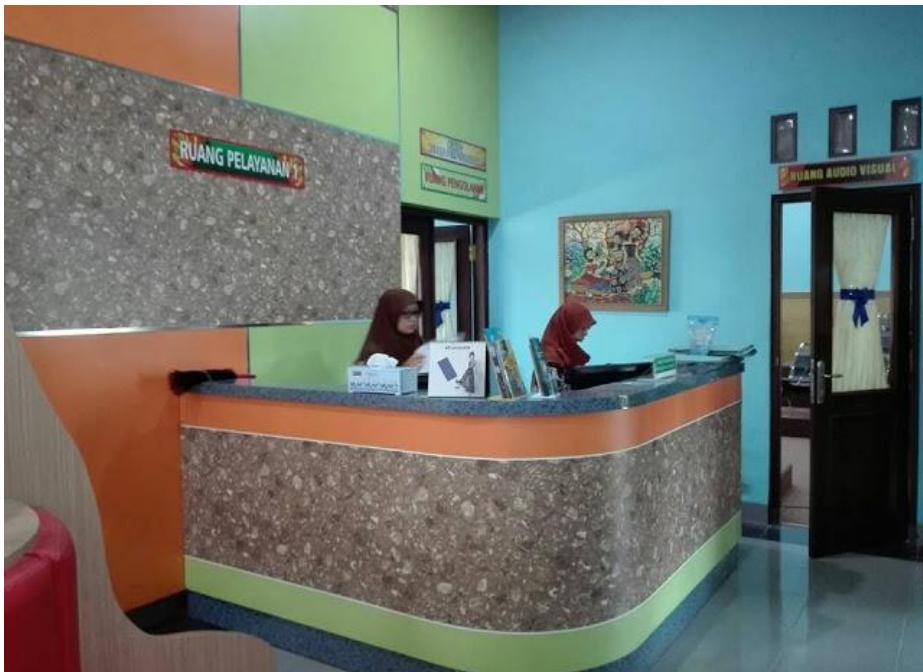
Gambar 2. Area Baca Utama



Gambar 3. Area Komputer



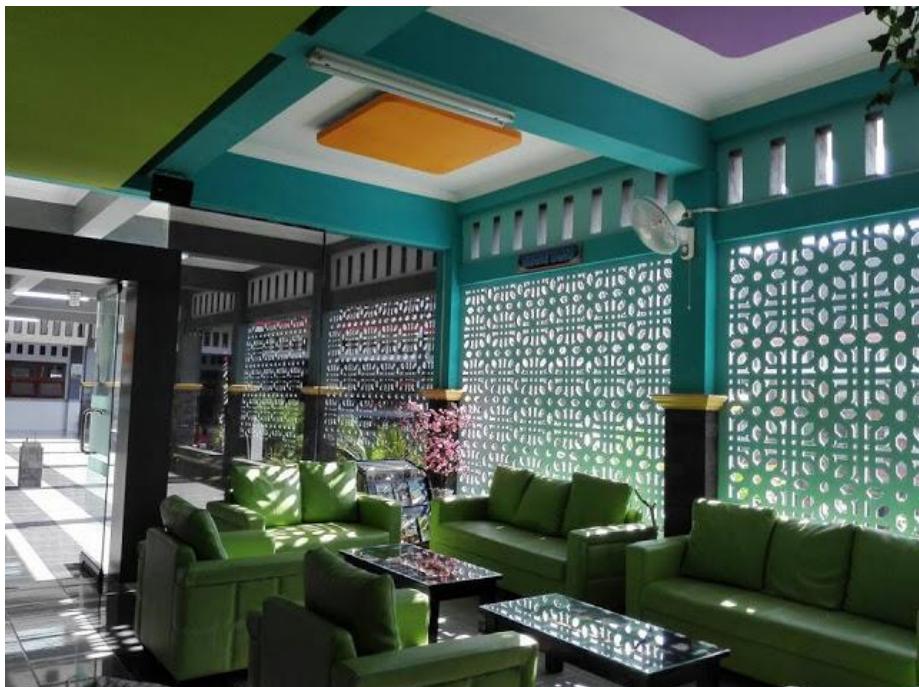
Gambar 4. Area Koleksi Perpustakaan



Gambar 5. Area Sirkulasi



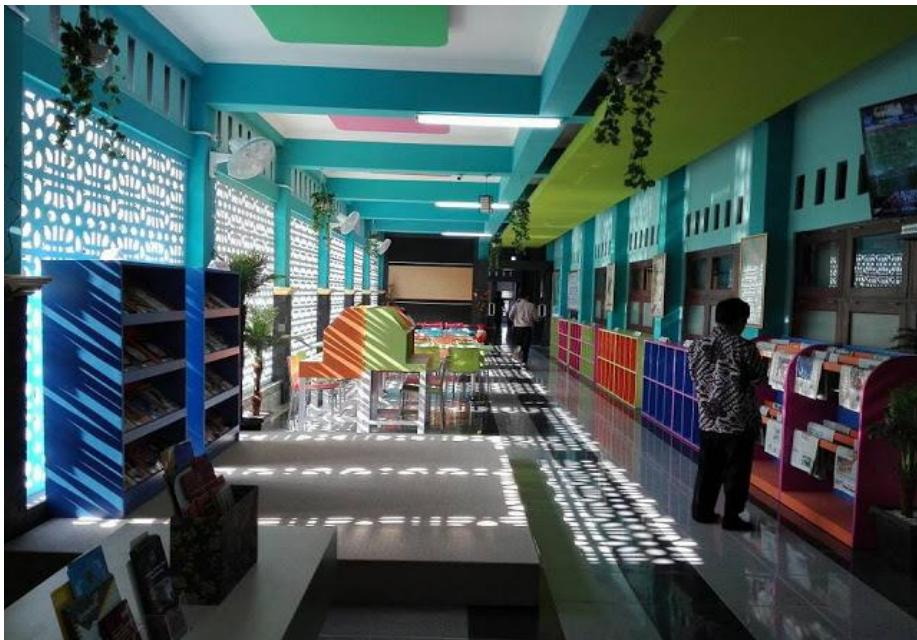
Gambar 6. Area Referensi



Gambar 7. Area Santai



Gambar 8. OASE Baca



Gambar 9. Area Baca Selasar



Gambar 10. Branding Perpustakaan SMA Negeri 1 Wonosari



Gambar 11. Area Display Buku



Gambar 12. Area Panggung Ekspresi



Gambar 13. Trotoar Perpustakaan



Gambar 13. Area Selasar



Gambar 14. Gazebo

Gambar 15**Dokumentasi Piagam Penghargaan Juara Lomba Perpustakaan tahun 2004**

Sumber : Dokumentasi Pribadi Peneliti

Gambar 16**Dokumentasi Piagam Penghargaan Juara Lomba Perpustakaan tahun 2008**

Sumber : Dokumentasi Pribadi Peneliti

Gambar 17

Dokumentasi Piagam Penghargaan Juara I Lomba Perpustakaan Sekolah Tingkat Nasional tahun 2018



Sumber : Dokumentasi Pribadi Peneliti

Gambar 18.

Dokumentasi Piagam Penghargaan dari Gubernur DIY



Sumber : Dokumentasi Pribadi Peneliti

Gambar 19

Dokumentasi Piagam Penghargaan Juara I tingkat Kabupaten tahun 2016

O



Sumber : Dokumentasi Pribadi Peneliti

Gambar 21.

Dokumentasi Piagam Penghargaan Juara I tingkat Kabupaten tahun 2019



Sumber : Dokumentasi Pribadi Peneliti

PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2018
TENTANG
INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS/
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan mengamanatkan untuk mengembangkan semua jenis perpustakaan di Indonesia ;
b. bahwa salah satu pembinaan semua jenis perpustakaan di Indonesia adalah penerapan standar nasional perpustakaan;
c. bahwa untuk mengukur sejauhmana tingkat pelaksanaan standar nasional perpustakaan semua jenis perpustakaan perlu dilakukan akreditasi;
d. bahwa untuk melaksanakan akreditasi Perpustakaan Sekolah menengah atas/sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah, perlu menyusun instrumen akreditasi perpustakaan sekolah menengah atas/sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah;
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c, dan d, perlu ditetapkan Peraturan Perpustakaan Nasional tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
4. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
7. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan

Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 703);

8. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS/SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH.

Pasal 1

Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

Pasal 2

Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah terdiri atas komponen:

- a. koleksi perpustakaan;
- b. sarana dan prasarana perpustakaan;
- c. pelayanan perpustakaan;
- d. tenaga perpustakaan;
- e. penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan; dan
- f. penguat.

Pasal 3

Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Perpustakaan Nasional ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Maret 2018

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIF BANDO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2018
TENTANG
INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS/SEKOLAH
MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH
ALIYAH

INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH
MENENGAH ATAS/ SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH

Petunjuk Pengisian:

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah.
2. Instrumen ini diisi oleh Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah yang mengajukan untuk penilaian.
3. Isilah Instrumen ini dengan sejujur-jujurnya.
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih.
5. Setelah Instrumen ini diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil), harap segera dikirim kembali ke:

LEMBAGA AKREDITASI NASIONAL
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
JL. SALEMBA RAYA No. 28A JAKARTA
Telp./Fax. 021 – 3901097

AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS/
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SMA/SMK/MA	
Hari/tanggal	
IDENTITAS PERPUSTAKAAN	
Nama Perpustakaan	
Alamat	
Kelurahan	
Kecamatan	
Kabupaten/kota	
Provinsi	
Nama kepala sekolah	
Email	
No.	
Telp/Fax/HP	
Nama kepala perpustakaan	
Nama tenaga perpustakaan	1. 2. 3. 4. DST

....., 20.....

Mengetahui :
Kepala Sekolah,

Kepala Perpustakaan

() ()

**KOMPONEN DAN INDIKATOR KUNCI AKREDITASI
PERPUSTAKAAN SMA/SMK/MA**

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1	Koleksi Perpustakaan	20	20
2	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	27	15
3	Pelayanan Perpustakaan	14	25
4	Tenaga Perpustakaan	9	20
5	Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	9	15
6	Penguat	5	5
	Jumlah	84	100

1. Komponen Koleksi Perpustakaan	Total skor maksimum: 100	Bobot: 20
----------------------------------	--------------------------	-----------

No.	Komponen Koleksi Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Seleksi			
	1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik (masukan dari pemustaka, katalog penerbit, bibliografi, daftar buku beranotasi/ indeks beranotasi, resensi buku, dll)	a. 5 Jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi			
	2	Jumlah buku tercetak yang dimiliki	a. 2.500 judul atau lebih b. 2.000 – 2.499 judul c. 1.500 – 1.999 judul d. 1.000 – 1.499 judul e. Kurang dari 1.000 judul	
	3	Jumlah buku elektronik (e-books) yang dimiliki	a. 300 judul atau lebih b. 200 – 299 judul c. 100 – 199 judul d. 1 – 99 judul e. Tidak ada	
	4	Persentase koleksi nonfiksi dari keseluruhan koleksi	a. 75% - 85% b. 70% – 74% atau 86% - 88% c. 65% – 69% atau 89% - 91% d. 60% – 64% atau 92% - 94% e. Kurang dari 60% atau lebih dari 94%	

	5	Jenis buku referensi yang dimiliki (misalnya kamus, ensiklopedia, atlas, peta/globe, direktori, handbook, manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 9 jenis atau lebih b. 7 – 8 jenis c. 5 – 6 jenis d. 3 – 4 jenis e. Kurang dari 3 jenis	
	6	Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, atlas, peta/globe, direktori, handbook, manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 50 judul atau lebih b. 40 – 49 judul c. 30 – 39 judul d. 20 – 29 judul e. Kurang dari 20 judul	
	7	Surat kabar yang dilanggan	a. 5 judul atau lebih b. 4 judul c. 3 judul d. 2 judul e. Kurang dari 2 judul	
	8	Majalah yang dilanggan	a. 5 judul atau lebih b. 4 judul c. 3 judul d. 2 judul e. Kurang dari 2 judul	
	9	Koleksi Audio Visual yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll)	a. 90 judul atau lebih b. 70 – 89 judul c. 50 – 69 judul d. 30 – 49 judul e. Kurang dari 30 judul	
	10	Jumlah brosur, leaflet, pamphlet, poster yang dimiliki	a. 30 judul atau lebih b. 20 – 29 judul c. 10 – 19 judul d. 1 – 9 judul e. Tidak ada	
	11	Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik (klipping, karya tulis, kumpulan foto, dll) yang dimiliki	a. 250 judul atau lebih b. 200 – 249 judul c. 150 – 199 judul d. 100 – 149 judul e. Kurang dari 100 judul	
1.1.3		Penambahan Koleksi		
	12	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:		

		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	Bila Koleksi 1.000 – 1.499 judul a. 10 % atau lebih b. 8–9 % c. 6 – 7 % d. 4 – 5 % e. kurang dari 4 %		
		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	Bila Koleksi 1.500 – 1.999 judul a. 8 % atau lebih b. 6–7% c. 4 – 5 % d. 2 – 3 % e. kurang dari 2 %		
		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	Bila Koleksi 2.000 judul atau lebih a. 6 % atau lebih b. 4 – 5% c. 2 – 3 % d. 1 % e. Tidak ada		
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan				
1.2.1	Pengolahan				
13	Pengolahan buku/monograf		a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, labelling, secara otomasi dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, labelling, secara otomasi dan tanpa memiliki cadangan data tercetak c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan labelling, secara manual d. Inventarisasi dan labelling, secara manual e. Inventarisasi secara manual		
14	Standar pengolahan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)		a. Mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten b. Mengikuti ketentuan baku nasional secara konsisten c. Mengikuti ketentuan baku sebagian d. Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri e. Tidak menggunakan pedoman		
15	Sistem otomasi pengolahan		a. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara stand		

			alone d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan e. Belum otomasi		
1.2.2	Kelengkapan Fisik				
16	Kelengkapan buku		a. Kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, barcode/chip/RFID (sebagai perangkat otomasi) b. label buku, stempel, barcode/chip/RFID (sebagai perangkat otomasi) c. kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel d. Label buku, stempel e. Stempel		
1.3	Perawatan Koleksi Perpustakaan				
1.3.1	Pencacahan dan Penyiangan				
17	Pencacahan		a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun atau belum pernah		
18	Penyiangan		a. 3 tahun sekali atau kurang b. 4 tahun sekali c. 5 tahun sekali d. 6 tahun sekali e. Lebih dari 6 tahun sekali atau tidak pernah		
1.3.2	Pelestarian				
19	Cara pengendalian kondisi ruangan		a. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban, sirkulasi udara dan kebersihan b. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban dan kebersihan c. Menjaga temperatur, kebersihan dan cahaya d. Menjaga kebersihan dan cahaya e. Menjaga kebersihan		
20	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun		a. 45 eksemplar atau lebih b. 35 – 44 eksemplar c. 25 – 34 eksemplar d. 15 – 24 eksemplar e. Kurang dari 15 eksemplar		

		Skor Komponen 1		
		Nilai Komponen 1		

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Total skor maksimum: 135	Bobot: 15
---	--------------------------	-----------

No.	Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan	a. 142 m ² atau lebih b. 112 – 141 m ² c. 72 – 111 m ² d. 42 – 71 m ² e. Kurang dari 42 m ²	
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	a. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi, ruang kerja, dan ruang multimedia b. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi dan ruang kerja c. Ruang koleksi, ruang baca, dan ruang sirkulasi d. Ruang koleksi dan ruang baca e. Ruang koleksi	
2.1.2	Lokasi			
	3	Letak/lokasi perpustakaan	a. Di depan gerbang sekolah, dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran dan ruang guru b. Dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran dan ruang guru c. Dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran d. Jauh dari pusat kegiatan pembelajaran e. Di luar lokasi sekolah	
2.1.3	Kondisi			
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	a. Keseluruhan tampak sangat bersih dan terkelola dengan baik b. Sebagian besar tampak bersih dan terkelola dengan baik c. Sebagian besar cukup bersih dan terkelola dengan baik d. Sebagian besar kurang bersih dan kurang terkelola dengan baik e. Kotor dan kurang terkelola	

			dengan baik		
	5	Pencahayaan	a. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan alami dan elektrik b. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang sumber pencahayaan elektrik c. Ruang baca dan ruang kerja terang, ruang koleksi sebagian kurang terang d. Sebagian ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja kurangterang e. Semua ruang kurang terang		
	6	Sirkulasi udara	a. Ruang baca, ruang koleksi, dan ruang kerja semua baik b. Ruang baca dan ruang koleksi semua baik c. Ruang baca baik ruang koleksi sebagian kurang baik d. Ruang baca dan ruang koleksi kurang baik e. Semua ruang kurang baik		
2.2		Sarana			
2.2.1		Mebeler			
	7	Jumlah rak buku	a. 7 buah atau lebih b. 5 – 6 buah c. 3 – 4 buah d. 1 – 2 buah e. Tidak ada		
	8	Jumlah rak majalah	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
	9	Jumlah rak surat kabar (rakdisplay dan rak penyimpanan)	a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan Tidak ada		
	10	Jumlah rak Audio Visual	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
	11	Jumlah rak buku referensi	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah		

		c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
12	Jumlah rak display buku baru	a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah (gabungan dengan koleksi lain) e. Tidak ada		
13	Jumlah loker penitipan tas	a. 30 buah atau lebih b. 20 – 29 buah c. 10 – 19 buah d. 1 – 9 buah e. ada		
14	Sarana penyimpanan katalog	a. Komputer dan lemari katalog b. Komputer c. Lemari katalog d. Rak katalog buku e. Tidak ada		
15	Jumlah papan pengumuman	a. 2 buah atau lebih b. 1 buah c. 1 buah (gabungan) d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan) e. Tidak ada		
16	Jumlah meja baca (daya tampung per meja 4 orang)	a. 12 buah atau lebih b. 9 – 11 buah c. 6 – 8 buah d. 3 – 5 buah e. Kurang dari 3 buah		
17	Jumlah meja sirkulasi(manual dan otomasi)	a. 2 buah atau lebih dengan desain khusus b. 1 buah dengan desain khusus c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada		
18	Jumlah meja kerja petugas	a. 6 buah atau lebih b. 5 buah c. 4 buah d. 3 buah e. Kurang dari 3 buah		
19	Jumlah kursi baca	a. 48 buah atau lebih b. 38 – 47 buah c. 28 – 37 buah		

			d. 18 – 27 buah e. Kurang dari 18 buah		
2.2.2	Peralatan Multimedia				
20	Jumlah televisi		a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia lebih dari 5 tahun d. 1 buah, usia di atas 10 tahun e. Tidak ada		
21	VCD dan DVD player		a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia lebih dari 5 tahun d. 1 buah, usia di atas 10 tahun e. Tidak ada		
22	Jumlah document scanner		a. 3 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik b. 2 buah dengan kondisi baik c. 1 buah dengan kondisi baik d. 1 buah dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada		
2.2.3	Perlengkapan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi				
23	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan		a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah kondisi kurang baik e. Tidak ada		
24	Jumlah komputer untuk pemustaka		a. 6 buah atau lebih b. 4 – 5 buah c. 2 – 3 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
25	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet		a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
26	Fasilitas wi-fi dalam perpustakaan		a. 2 buah atau lebih untuk 12 pengguna atau lebih b. 1 buah untuk 8 – 11 pengguna		

		c. 1 buah untuk 4 – 7 pengguna d. 1 buah dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada		
2.2.4	Sarana Pengamanan			
27	Sarana pengamanan(locker penitipan barang, pintu detektor, CCTV, dll)	a. 3 jenis atau lebih b. 2 jenis c. 1 jenis d. 1 jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada		
	Skor Komponen 2			
	Nilai komponen 2			

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan	Total skor maksimum: 70	Bobot: 25
------------------------------------	-------------------------	-----------

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
3.1	Jenis pelayanan			
1	Layanan yang tersedia perpustakaan	a. layanan baca ditempat, sirkulasi, bercerita, referensi dan layanan anak b. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi dan layanan anak c. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi d. layanan baca ditempat dan sirkulasi e. layanan baca di tempat		
3.2	Jam Buka			
2	Jam buka perpustakaan per minggu	a. 46 jam atau lebih b. 43 – 45 jam c. 40 – 42 jam d. 37 – 39 jam e. Kurang dari 37 jam		
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
3	Sistem peminjaman buku	a. Otomasi b. Semi otomasi c. Manual dengan menggunakan sistem kartu/brown d. Manual dengan sistem buku besar e. Manual atau cara lainnya		
4	Penelusuran	a. OPAC dan katalog manual		

		informasi ke koleksi	b. OPAC c. Katalog manual d. Daftar judul buku e. Tidak ada		
	5	Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	a. Online b. Offline dan online c. Manual dan elektronik offline d. Secara manual e. Tidak ada		
	6	Sistem Otomasi Pelayanan	a. Bergabung dengan jejaring perpustakaan online b. Internet c. Jejaring Lokal (LAN) d. Standalone (diakses oleh satu komputer saja) e. Tidak ada		
3.4		Keanggotaan			
	7	Persentase jumlah siswa yang menjadi anggota perpustakaan	a. 80% atau lebih b. 70% – 79% c. 60% – 69% d. 50% – 59% e. kurang dari 50%		
	8	Persentase jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota perpustakaan	a. 80% atau lebih b. 70% – 79% c. 60% – 69% d. 50% – 59% e. kurang dari 50%		
3.5		Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam			
	9	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	a. 2.500 orang atau lebih b. 2.000 – 2.499 orang c. 1.500 – 1.999 orang d. 1.000 – 1.499 orang e. Kurang dari 1.000 orang		
	10	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	a. 1.000 eksemplar atau lebih b. 800 – 999 eksemplar c. 600 – 799 eksemplar d. 400 – 599 eksemplar e. Kurang dari 400 eksemplar		
3.6		Promosi			
	11	Jenis promosi yang dilaksanakan (papan pengumuman, penyebaran daftar buku terbaru, brosur, banner, penyuluhan, lomba, pameran, dll)	a. 5 jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
	12	Jumlah kegiatan	a. 5 kali atau lebih		

		promosi perpustakaan per tahun	b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
3.7		Bimbingan Pemustaka			
	13	Jenis bimbingan pemustaka (bimbingan literasi, penelusuran literatur, membaca, orientasi perpustakaan dll.)	a. 5 jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
	14	Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir	a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		
		Skor Komponen 3			
		Nilai Komponen 3			

4. Komponen Tenaga Perpustakaan	Total skor maksimum: 35	Bobot: 20
---------------------------------	-------------------------	-----------

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan	a. Fungsional pustakawan (professional) b. Fungsional guru c. Pegawai tetap non fungsional d. Pegawai honor e. Belum memiliki kepala perpustakaan	
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	a. S1/S2 perpustakaan b. S1 /S2 nonperpustakaan bersertifikat pelatihan perpustakaan c. D2/D3 perpustakaan atau D2/D3 nonperpustakaan bersertifikat pelatihan perpustakaan d. D2/D3 nonperpustakaan e. Dibawah D2	
	3	Peningkatan Kompetensi	a. 7 kali atau lebih b. 6 kali	

		Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	c. 5 kali d. 4 kali e. Kurang dari 4 kali	
4.2	Tenaga Perpustakaan			
4	Jumlah tenaga perpustakaan	a. 6 orang atau lebih b. 5 orang c. 4 orang d. 3 orang e. Kurang dari 3 orang		
5	Jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai tetap	a. 4 orang atau lebih b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang e. Tidak ada		
6	Jumlah pustakawan (fungsional/profesional)	a. 3 orang atau lebih b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang dalam proses pengusulan e. Tidak ada		
7	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	a. 3 orang atau lebih b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang masih dalam pendidikan e. Tidak ada		
8	Rata-rata peningkatan Kompetensi Kelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		
4.3	Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi			
9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Ikatan	a. 5 orang atau lebih b. 4 orang c. 3 orang d. 2 orang		

		Pustakawan Indonesia, Asosiasi Tenaga Perpustakaan Sekolah, Forum Perpustakaan Sekolah, dll.)	e. Kurang dari 2 orang	
		Skor Komponen 4		
		Nilai Komponen 4		

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Total skor maksimum: 40	Bobot: 15
--	-------------------------	-----------

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Manajemen			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan	a. SK Pejabat Pembina di daerah b. SK Kepala Dinas/Ketua Yayasan/Kepala Lembaga Pendidikan c. SK Kepala Sekolah d. Dalam proses e. Tidak ada	
5.1.2	Kelembagaan Perpustakaan			
	2	Struktur organisasi	a. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, Unit Pelayanan Teknis, Unit Pelayanan TI, dan Deskripsi Tugas b. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, Unit Pelayanan Teknis, dan Unit Pelayanan TI c. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, dan Unit Pelayanan Teknis d. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, e. Dalam proses penyusunan	
5.1.3	Program dan Perencanaan			
	3	Program kerja perpustakaan	a. Program kerja jangka panjang, menengah, pendek b. Program kerja jangka pendek dan menengah c. Program kerja jangka pendek	

			d. Program kerja dalam proses pembuatan e. Tidak ada		
	4	Laporan kegiatan	a. Laporan tahunan, triwulan dan bulanan b. Laporan triwulan dan bulanan c. Laporan bulanan d. Laporan tahunan atau triwulan e. Tidak ada		
5.2		Anggaran			
5.2.1		Anggaran Tetap			
	5	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	a. 35 juta atau lebih b. 30 juta – 34 juta c. 25 juta – 29 juta d. Kurang dari 25 juta e. Tidak ada		
5.2.2		Anggaran Partisipasi			
	6	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	a. 10 juta atau lebih b. 7 juta – 9,9 juta c. 4 juta – 6,9 juta d. 1 juta–3,9 juta e. Kurang dari 1 juta		
5.2.3		Percentase Anggaran			
	7	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran sekolah (diluar belanja pegawai dan belanja modal)	a. 5 % atau lebih b. 4 % c. 3% d. 2 % e. Kurang dari 2%		
5.3		Kerjasama			
5.3.1		Kerjasama Internal			
	8	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan komunitas lingkungan sekolah (kepala sekolah, guru bidang studi, murid, orang tua murid) dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada		
5.3.2		Kerjasama Eksternal			
	9	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar sekolah	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada		

		dalam 3 tahun terakhir			
		Skor Komponen 5			
		Nilai Komponen 5			

6. Komponen Penguat	Total skor maksimum: 25	Bobot: 5
---------------------	-------------------------	----------

No.	Aspek Penguat	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
6.1	Inovasi/Kreativitas			
1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (pengembangan, pengolahan, pelayanan, perawatan, dll)	a. 6 buah atau lebih b. 5 buah c. 4 buah d. 3 buah e. Kurang dari 3 buah		
6.2	Keunikan			
2	Jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, desain gedung, alat peraga, mainan, alat-alat keterampilan, dll.)	a. 6 buah atau lebih b. 5 buah c. 4 buah d. 3 buah e. Kurang dari 3 buah		
6.3	Prestasi			
3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, dll)	a. 6 buah atau lebih b. 4 – 5 buah c. 2 – 3 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
6.4	Komitmen Pimpinan			
4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan sekolah yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah dalam 3 tahun	a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		

		terakhir			
	5	Jumlah rata-rata kunjungan kepala sekolah ke perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		
		Skor Komponen 6			
		Nilai Komponen 6			

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIF BANDO

**Instrumen:
PERPUSTAKAAN
SMA/SMK/MA**

AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Petunjuk Pengisian :

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (SMA) / Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) / Madrasah Aliyah (MA)
2. Instrumen ini diisi oleh perpustakaan sekolah yang mengajukan untuk penilaian
3. Isilah Instrumen ini dengan sejujur-jujurnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih
5. Setelah Instrumen ini diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil), harap segera dikirim kembali ke :

**LEMBAGA AKREDITASI PERPUSTAKAAN
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
JL. SALEMBA RAYA NO. 28A JAKARTA
Telp./Fax. 021 – 3901097**

**AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS/
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH**

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SMA/SMK/MA	
Hari/tanggal	
IDENTITAS PERPUSTAKAAN	
Nama Perpustakaan	
Alamat	
Kelurahan	
Kecamatan	
Kabupaten/kota	
Provinsi	
Nama kepala sekolah	
Email	
No. Telp/Fax/HP	
Nama kepala perpustakaan	
Nama tenaga perpustakaan	1.
	2.
	3.
	4. DST

....., 20.....

Mengetahui :

Kepala Sekolah,

Kepala Perpustakaan

() ()

Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan SMA/SMK/MA

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1	Koleksi	20	20
2	Sarana dan Prasarana	27	15
3	Pelayanan Perpustakaan	14	25
4	Tenaga Perpustakaan	9	20
5	Penyelenggaraan dan Pengelolaan	9	15
6	Komponen Penguat	5	5
	Jumlah	84	100

1. Komponen Koleksi	Total skor maksimum: 100	Bobot: 20
----------------------------	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Koleksi	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Seleksi			
1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik (masukan dari pemustaka, katalog penerbit, bibliografi, daftar buku beranotasi/ indeks beranotasi, resensi buku, dll)	a. 5 Jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi			
2	Jumlah buku tercetak yang dimiliki	a. 2.500 judul atau lebih b. 2.000 – 2.499 judul c. 1.500 – 1.999 judul d. 1.000 – 1.499 judul e. Kurang dari 1.000 judul		
3	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	a. 300 judul atau lebih b. 200 – 299 judul c. 100 – 199 judul		

			d. 1 – 99 judul e. Tidak ada		
	4	Persentase koleksi nonfiksi dari keseluruhan koleksi	a. 75% - 85% b. 70% – 74% atau 86% - 88% c. 65% – 69% atau 89% - 91% d. 60% – 64% atau 92% - 94% e. Kurang dari 60% atau lebih dari 94%		
	5	Jenis buku referensi yang dimiliki (misalnya kamus, ensiklopedia, atlas, peta/globe, direktori, handbook, manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 9 jenis atau lebih b. 7 – 8 jenis c. 5 – 6 jenis d. 3 – 4 jenis e. Kurang dari 3 jenis		
	6	Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, atlas, peta/globe, direktori, handbook, manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 50 judul atau lebih b. 40 – 49 judul c. 30 – 39 judul d. 20 – 29 judul e. Kurang dari 20 judul		
	7	Surat kabar yang dilanggan	a. 5 judul atau lebih b. 4 judul c. 3 judul d. 2 judul e. Kurang dari 2 judul		
	8	Majalah yang dilanggan	a. 5 judul atau lebih b. 4 judul c. 3 judul d. 2 judul e. Kurang dari 2 judul		
	9	Koleksi Audio Visual yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll)	a. 90 judul atau lebih b. 70 – 89 judul c. 50 – 69 judul d. 30 – 49 judul e. Kurang dari 30 judul		
	10	Jumlah brosur , leaflet, pamflet, poster yang dimiliki	a. 30 judul atau lebih b. 20 – 29 judul c. 10 – 19 judul d. 1 – 9 judul e. Tidak ada		

	11	Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik (klipping, karya tulis, kumpulan foto, dll) yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 250 judul atau lebih b. 200 – 249 judul c. 150 – 199 judul d. 100 – 149 judul e. Kurang dari 100 judul 		
1.1.3		Penambahan Koleksi			
	12	Percentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:			
		Percentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun: Bila Koleksi 1.000 – 1.499 judul	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 % atau lebih b. 8–9 % c. 6 – 7 % d. 4 – 5 % e. kurang dari 4 % 		
		Percentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun: Bila Koleksi 1.500 – 1.999 judul	<ul style="list-style-type: none"> a. 8 % atau lebih b. 6–7% c. 4 – 5 % d. 2 – 3 % e. kurang dari 2 % 		
		Percentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun: Bila Koleksi 2.000 judul atau lebih	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 % atau lebih b. 4 – 5% c. 2 – 3 % d. 1 % e. Tidak ada 		
1.2		Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
1.2.1		Pengolahan			
	13	Pengolahan buku/monograf	<ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomasi dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomasi dan tanpa memiliki cadangan data tercetak c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan <i>labelling</i>, secara manual d. Inventarisasi dan <i>labelling</i>, secara manual e. Inventarisasi secara manual 		

	14	Standar pengolahan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten b. Mengikuti ketentuan baku nasional secara konsisten c. Mengikuti ketentuan baku sebagian d. Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri e. Tidak menggunakan pedoman 		
	15	Sistem otomasi pengolahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan e. Belum otomasi 		
1.2.2		Kelengkapan Fisik			
	16	Kelengkapan buku	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomasi) b. label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomasi) c. kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel d. Label buku, stempel e. Stempel 		
1.3		Perawatan Koleksi Perpustakaan			
1.3.1		Pencacahan dan Penyiangan			
	17	Pencacahan	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun atau belum pernah 		
	18	Penyiangan	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 tahun sekali atau kurang b. 4 tahun sekali c. 5 tahun sekali d. 6 tahun sekali e. Lebih dari 6 tahun sekali atau tidak pernah 		

1.3.2		Pelestarian		
	19	Cara pengendalian kondisi ruangan	a. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban, sirkulasi udara dan kebersihan b. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban dan kebersihan c. Menjaga temperatur, kebersihan dan cahaya d. Menjaga kebersihan dan cahaya e. Menjaga kebersihan	
	20	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	a. 45 eksemplar atau lebih b. 35 – 44 eksemplar c. 25 – 34 eksemplar d. 15 – 24 eksemplar e. Kurang dari 15 eksemplar	
Skor Komponen 1				
Nilai Komponen 1				

2. Komponen Sarana dan Prasarana	Total skor maksimum: 135	Bobot: 15
---	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan	a. 142 m ² atau lebih b. 112 – 141 m ² c. 72 – 111 m ² d. 42 – 71 m ² e. Kurang dari 42 m ²	
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	a. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi, ruang kerja, dan ruang multimedia b. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi dan ruang kerja c. Ruang koleksi, ruang baca, dan ruang	

			<p>sirkulasi</p> <p>d. Ruang koleksi dan ruang baca</p> <p>e. Ruang koleksi</p>		
2.1.2		Lokasi			
	3	Letak/lokasi perpustakaan	<p>a. Di depan gerbang sekolah, dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran dan ruang guru</p> <p>b. Dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran dan ruang guru</p> <p>c. Dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran</p> <p>d. Jauh dari pusat kegiatan pembelajaran</p> <p>e. Di luar lokasi sekolah</p>		
2.1.3		Kondisi			
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	<p>a. Keseluruhan tampak sangat bersih dan terkelola dengan baik</p> <p>b. Sebagian besar tampak bersih dan terkelola dengan baik</p> <p>c. Sebagian besar cukup bersih dan terkelola dengan baik</p> <p>d. Sebagian besar kurang bersih dan kurang terkelola dengan baik</p> <p>e. Kotor dan kurang terkelola dengan baik</p>		
	5	Pencahayaan	<p>a. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan alami dan elektrik</p> <p>b. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang sumber pencahayaan elektrik</p> <p>c. Ruang baca dan ruang kerja terang, ruang koleksi sebagian kurang terang</p> <p>d. Sebagian ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja kurang terang</p> <p>e. Semua ruang kurang terang</p>		
	6	Sirkulasi udara	<p>a. Ruang baca, ruang koleksi, dan ruang kerja semua baik</p> <p>b. Ruang baca dan ruang koleksi semua baik</p> <p>c. Ruang baca baik ruang koleksi sebagian kurang baik</p> <p>d. Ruang baca dan ruang koleksi kurang baik</p> <p>e. Semua ruang kurang baik</p>		

2.2		Sarana		
2.2.1		Mebeler		
	7	Jumlah rak buku	a. 7 buah atau lebih b. 5 – 6 buah c. 3 – 4 buah d. 1 – 2 buah e. Tidak ada	
	8	Jumlah rak majalah	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada	
	9	Jumlah rak surat kabar (rak <i>display</i> dan rak penyimpanan)	a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada	
	10	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada	
	11	Jumlah rak buku referensi	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada	
	12	Jumlah rak <i>display</i> buku baru	a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah (gabungan dengan koleksi lain) e. Tidak ada	
	13	Jumlah loker penitipan tas	a. 30 buah atau lebih b. 20 – 29 buah c. 10 – 19 buah d. 1 – 9 buah e. ada	

	14	Sarana penyimpanan katalog	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer dan lemari katalog b. Komputer c. Lemari katalog d. Rak katalog buku e. Tidak ada 		
	15	Jumlah papan pengumuman	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih b. 1 buah c. 1 buah (gabungan) d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan) e. Tidak ada 		
	16	Jumlah meja baca (daya tampung per meja 4 orang)	<ul style="list-style-type: none"> a. 12 buah atau lebih b. 9 – 11 buah c. 6 – 8 buah d. 3 – 5 buah e. Kurang dari 3 buah 		
	17	Jumlah meja sirkulasi (manual dan otomasi)	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih dengan desain khusus b. 1 buah dengan desain khusus c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada 		
	18	Jumlah meja kerja petugas	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 buah atau lebih b. 5 buah c. 4 buah d. 3 buah e. Kurang dari 3 buah 		
	19	Jumlah kursi baca	<ul style="list-style-type: none"> a. 48 buah atau lebih b. 38 – 47 buah c. 28 – 37 buah d. 18 – 27 buah e. Kurang dari 18 buah 		
2.2.2		Peralatan Multimedia			
	20	Jumlah televisi	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia lebih dari 5 tahun d. 1 buah, usia di atas 10 tahun e. Tidak ada 		

	21	VCD dan DVD <i>player</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia lebih dari 5 tahun d. 1 buah, usia di atas 10 tahun e. Tidak ada 		
	22	Jumlah <i>document scanner</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik b. 2 buah dengan kondisi baik c. 1 buah dengan kondisi baik d. 1 buah dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada 		
2.2.3		Perlengkapan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi			
	23	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah kondisi kurang baik e. Tidak ada 		
	24	Jumlah komputer untuk pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 buah atau lebih b. 4 – 5 buah c. 2 – 3 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	25	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	26	Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih untuk 12 pengguna atau lebih b. 1 buah untuk 8 – 11 pengguna c. 1 buah untuk 4 – 7 pengguna d. 1 buah dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada 		
2.2.4		Sarana Pengamanan			
	27	Sarana pengamanan(<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 jenis atau lebih b. 2 jenis c. 1 jenis 		

		d. 1 jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada		
		Skor Komponen 2		
		Nilai komponen 2		

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan	Total skor maksimum: 70	Bobot: 25
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
3.1	Jenis pelayanan			
1	Layanan yang tersedia perpustakaan	a. layanan baca ditempat, sirkulasi, bercerita, referensi dan layanan anak b. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi dan layanan anak c. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi d. layanan baca ditempat dan sirkulasi e. layanan baca di tempat		
3.2	Jam Buka			
2	Jam buka perpustakaan per minggu	a. 46 jam atau lebih b. 43 – 45 jam c. 40 – 42 jam d. 37 – 39 jam e. Kurang dari 37 jam		
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
3	Sistem peminjaman buku	a. Otomasi b. Semi otomasi c. Manual dengan menggunakan sistem kartu/brown d. Manual dengan sistem buku besar e. Manual atau cara lainnya		
4	Penelusuran informasi ke koleksi	a. OPAC dan katalog manual b. OPAC c. Katalog manual		

			d. Daftar judul buku e. Tidak ada		
	5	Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	a. <i>Online</i> b. <i>Offline</i> dan <i>online</i> c. Manual dan elektronik <i>offline</i> d. Secara manual e. Tidak ada		
	6	Sistem Otomasi Pelayanan	a. Bergabung dengan jejaring perpustakaan <i>online</i> b. Internet c. Jejaring Lokal (LAN) d. <i>Standalone</i> (diakses oleh satu komputer saja) e. Tidak ada		
3.4		Keanggotaan			
	7	Persentase jumlah siswa yang menjadi anggota perpustakaan	a. 80% atau lebih b. 70% – 79% c. 60% – 69% d. 50% – 59% e. kurang dari 50%		
	8	Persentase jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota perpustakaan	a. 80% atau lebih b. 70% – 79% c. 60% – 69% d. 50% – 59% e. kurang dari 50%		
3.5		Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam			
	9	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	a. 2.500 orang atau lebih b. 2.000 – 2.499 orang c. 1.500 – 1.999 orang d. 1.000 – 1.499 orang e. Kurang dari 1.000 orang		
	10	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	a. 1.000 eksemplar atau lebih b. 800 – 999 eksemplar c. 600 – 799 eksemplar d. 400 – 599 eksemplar e. Kurang dari 400 eksemplar		
3.6		Promosi			
	11	Jenis promosi yang	a. 5 jenis atau lebih		

		dilaksanakan (papan pengumuman, penyebaran daftar buku terbaru, brosur, banner, penyuluhan, lomba, pameran, dll)	b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
	12	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
3.7		Bimbingan Pemustaka			
	13	Jenis bimbingan pemustaka (bimbingan literasi, penelusuran literatur, membaca, orientasi perpustakaan dll.)	a. 5 jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
	14	Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir	a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		
		Skor Komponen 3			
		Nilai Komponen 3			

4. Komponen Tenaga Perpustakaan	Total skor maksimum: 35	Bobot: 20
--	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
4.1	Kepala Perpustakaan			
1	Status kepala perpustakaan	a. Fungsional pustakawan (professional) b. Fungsional guru c. Pegawai tetap non fungsional d. Pegawai honor e. Belum memiliki kepala perpustakaan		
2	Jenjang pendidikan kepala	a. S1/S2 perpustakaan		

		perpustakaan	<p>b. S1 /S2 nonperpustakaan bersertifikat pelatihan perpustakaan</p> <p>c. D2/D3 perpustakaan atau D2/D3 nonperpustakaan bersertifikat pelatihan perpustakaan</p> <p>d. D2/D3 nonperpustakaan</p> <p>e. Dibawah D2</p>		
	3	Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	<p>a. 7 kali atau lebih</p> <p>b. 6 kali</p> <p>c. 5 kali</p> <p>d. 4 kali</p> <p>e. Kurang dari 4 kali</p>		
4.2		Tenaga Perpustakaan			
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	<p>a. 6 orang atau lebih</p> <p>b. 5 orang</p> <p>c. 4 orang</p> <p>d. 3 orang</p> <p>e. Kurang dari 3 orang</p>		
	5	Jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai tetap	<p>a. 4 orang atau lebih</p> <p>b. 3 orang</p> <p>c. 2 orang</p> <p>d. 1 orang</p> <p>e. Tidak ada</p>		
	6	Jumlah pustakawan (fungsional/profesional)	<p>a. 3 orang atau lebih</p> <p>b. 2 orang</p> <p>c. 1 orang</p> <p>d. 1 orang dalam proses pengusulan</p> <p>e. Tidak ada</p>		
	7	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	<p>a. 3 orang atau lebih</p> <p>b. 2 orang</p> <p>c. 1 orang</p> <p>d. 1 orang masih dalam pendidikan</p> <p>e. Tidak ada</p>		
	8	Rata-rata peningkatan Kompetensi Kelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	<p>a. 6 kali atau lebih</p> <p>b. 5 kali</p> <p>c. 4 kali</p> <p>d. 3 kali</p> <p>e. Kurang dari 3 kali</p>		

4.3		Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi		
	9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Asosiasi Tenaga Perpustakaan Sekolah, Forum Perpustakaan Sekolah, dll.)	a. 5 orang atau lebih b. 4 orang c. 3 orang d. 2 orang e. Kurang dari 2 orang	
		Skor Komponen 4		
		Nilai Komponen 4		

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Total skor maksimum: 40	Bobot: 15
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Manajemen			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan	a. SK Pejabat Pembina di daerah b. SK Kepala Dinas/Ketua Yayasan/ Kepala Lembaga Pendidikan c. SK Kepala Sekolah d. Dalam proses e. Tidak ada	
5.1.2	Kelembagaan Perpustakaan			
	2	Struktur organisasi	a. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, Unit Pelayanan Teknis, Unit Pelayanan TI, dan Deskripsi Tugas b. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, Unit Pelayanan Teknis, dan Unit Pelayanan TI c. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, dan Unit Pelayanan Teknis d. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, e. Dalam proses penyusunan	

5.1.3		Program dan Perencanaan			
	3	Program kerja perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Program kerja jangka panjang, menengah, pendek b. Program kerja jangka pendek dan menengah c. Program kerja jangka pendek d. Program kerja dalam proses pembuatan e. Tidak ada 		
	4	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan tahunan, triwulan dan bulanan b. Laporan triwulan dan bulanan c. Laporan bulanan d. Laporan tahunan atau triwulan e. Tidak ada 		
5.2		Anggaran			
5.2.1		Anggaran Tetap			
	5	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 35 juta atau lebih b. 30 juta – 34 juta c. 25 juta – 29 juta d. Kurang dari 25 juta e. Tidak ada 		
5.2.2		Anggaran Partisipasi			
	6	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 juta atau lebih b. 7 juta – 9,9 juta c. 4 juta – 6,9 juta d. 1 juta–3,9 juta e. Kurang dari 1 juta 		
5.2.3		Persentase Anggaran			
	7	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran sekolah (diluar belanja pegawai dan belanja modal)	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 % atau lebih b. 4 % c. 3% d. 2 % e. Kurang dari 2% 		
5.3		Kerjasama			
5.3.1		Kerjasama Internal			
	8	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan komunitas lingkungan sekolah (kepala sekolah,	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali 		

		guru bidang studi, murid, orang tua murid) dalam 3 tahun terakhir	d. 1 kali e. Tidak ada		
5.3.2	Kerjasama Eksternal				
9	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar sekolah dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada			
	Skor Komponen 5				
	Nilai Komponen 5				

6. Komponen Penguat	Total skor maksimum: 25	Bobot: 5
----------------------------	--------------------------------	-----------------

No.	Aspek Penguat	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
6.1	Inovasi/Kreativitas			
1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (pengembangan, pengolahan, pelayanan, perawatan, dll)	a. 6 buah atau lebih b. 5 buah c. 4 buah d. 3 buah e. Kurang dari 3 buah		
6.2	Keunikan			
2	Jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus , model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, desain gedung, alat peraga, mainan, alat-alat keterampilan, dll.)	a. 6 buah atau lebih b. 5 buah c. 4 buah d. 3 buah e. Kurang dari 3 buah		
6.3	Prestasi			
3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (juara, pengakuan	a. 6 buah atau lebih b. 4 – 5 buah		

		kinerja, apresiasi, dll)	c. 2 – 3 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
6.4		Komitmen Pimpinan			
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan sekolah yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		
	5	Jumlah rata-rata kunjungan kepala sekolah ke perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		
		Skor Komponen 6			
		Nilai Komponen 6			

Daftar Bukti Fisik Yang Dilengkapi Dalam Penilaian Akreditasi Perpustakaan SMA/MA

1. Komponen Koleksi

No.	Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Seleksi			
1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik	<ul style="list-style-type: none"> – Fotokopi alat seleksi – Naskah cetak alat seleksi 		
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi			
2	Jumlah buku tercetak yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah buku cetak yang dimiliki – Rekap jumlah buku cetak yang dimiliki menurut klasifikasi 		
3	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah buku elektronik yang dimiliki – Rekap jumlah buku elektronik yang dimiliki menurut klasifikasi 		
4	Persentase koleksi nonfiksi dari keseluruhan koleksi	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap koleksi non fiksi dan rekap koleksi fiksi (buku cetak) 		
5	Jenis buku referensi yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah buku referensi yang dimiliki menurut jenisnya 		
6	Jumlah buku referensi yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah buku referensi yang dimiliki – Rekap jumlah buku referensi yang dimiliki menurut klasifikasi 		
7	Surat kabar yang dilanggan	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar surat kabar/tabloid yang dilanggan 		
8	Majalah yang dilanggan	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar majalah yang dilanggan 		
9	Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki 		
10	Jumlah brosur , <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah brosur , <i>leaflet</i>, <i>pamflet</i>, 		

		dimiliki	<p>poster yang dimiliki</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bentuk fisik (<i>printscreen</i>) brosur, <i>leaflet</i>, <i>pamflet</i>, poster yang dimiliki 		
	11	Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar dan rekap Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik yang dimiliki 		
1.1.3		Penambahan Koleksi			
	12	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah buku cetak yang dimiliki dalam 3 tahun terakhir - Tunjukkan persentase penambahannya 		
1.2		Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
1.2.1		Pengolahan			
	13	Pengolahan buku/monografi	<ul style="list-style-type: none"> - Contoh buku asli yang telah diolah 		
	14	Standar pengolahan	<ul style="list-style-type: none"> - Contoh buku asli yang telah diolah 		
	15	Sistem otomasi pengolahan	<ul style="list-style-type: none"> - Nama program sistem otomasi pengolahan - <i>Printscreen</i> program sistem otomasi pengolahan 		
1.2.2		Kelengkapan Fisik			
	16	Kelengkapan buku	<ul style="list-style-type: none"> - Contoh buku asli yang telah diolah 		
1.3		Perawatan Koleksi Perpustakaan			
1.3.1		Pencacahan dan Penyiangan			
	17	Pencacahan	<ul style="list-style-type: none"> - Berita acara kegiatan pencacahan 		
	18	Penyiangan	<ul style="list-style-type: none"> - Berita acara kegiatan penyiangan - Daftar Buku yang disiangi 		
1.3.2		Pelestarian			
	19	Cara pengendalian kondisi ruangan	<ul style="list-style-type: none"> - Foto ruangan perpustakaan 		
	20	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Berita acara perbaikan buku - Daftar buku yang telah diperbaiki 		

2. Komponen Sarana dan Prasarana

No.		Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
2.1		Prasarana			
2.1.1		Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Denah ruang perpustakaan - Rekap luas gedung/ruang perpustakaan 		
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap ruang/area yang tersedia di perpustakaan beserta letaknya 		
2.1.2		Lokasi			
	3	Letak/lokasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Denah letak perpustakaan dalam peta sekolah 		
2.1.3		Kondisi			
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> - Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan kebersihan 		
	5	Pencahayaan	<ul style="list-style-type: none"> - Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan pencahayaan 		
	6	Sirkulasi udara	<ul style="list-style-type: none"> - Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan sirkulasi udara 		
2.2		Sarana			
2.2.1		Mebeler			
	7	Jumlah rak buku	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah rak buku beserta letaknya 		
	8	Jumlah rak majalah	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah rak majalah beserta letaknya 		
	9	Jumlah rak surat kabar (rak <i>display</i> dan rak penyimpanan)	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah rak surat kabar beserta letaknya 		
	10	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah rak <i>Audio Visual</i> beserta letaknya 		
	11	Jumlah rak buku referensi	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah rak buku referensi 		

	12	Jumlah rak <i>display</i> buku baru	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah rak <i>display</i> buku baru 		
	13	Jumlah loker penitipan tas	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah loker penitipan tas – Photo 		
	14	Sarana penyimpanan katalog	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap dan tunjukan fisik Sarana penyimpanan katalog (Photo/printscreen) 		
	15	Jumlah papan pengumuman	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap dan foto jumlah papan pengumuman 		
	16	Jumlah meja baca (daya tampung per meja 4 orang)	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah meja baca 		
	17	Jumlah meja sirkulasi	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah meja sirkulasi 		
	18	Jumlah meja kerja petugas	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah meja kerja petugas 		
	19	Jumlah kursi baca	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah kursi baca 		
2.2.2		Peralatan Multimedia			
	20	Jumlah televisi	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap dan photo jumlah Televisi beserta tahun pembuatannya 		
	21	VCD dan DVD <i>player</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap dan photo jumlah VCD dan DVD <i>player</i> beserta tahun pembuatannya 		
	22	Jumlah <i>scanner</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap Jumlah <i>scanner</i> 		
2.2.3		Perlengkapan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi			
	23	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan 		
	24	Jumlah komputer untuk pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah komputer untuk pemustaka 		
	25	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah komputer yang terhubung dengan Internet 		
	26	Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap kapasitas Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan 		
2.2.4		Sarana Pengamanan			
	27	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap dan photo jumlah sarana pengamanan 		

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
3.1	Jenis pelayanan			
1	Layanan yang tersedia perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar layanan yang tersedia di perpustakaan 		
3.2	Jam Buka			
2	Jam buka perpustakaan per minggu	<ul style="list-style-type: none"> - Brosur perpustakaan, Tata Tertib Perpustakaan, <i>Web</i> Perpustakaan (<i>printscreen</i>) 		
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
3	Sistem peminjaman buku	<ul style="list-style-type: none"> - Deskripsi sistem peminjaman buku 		
4	Penelusuran informasi ke koleksi	<ul style="list-style-type: none"> - Bentuk alat penelusuran informasi fisik (buku) 		
5	Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Bentuk alat penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi 		
6	Sistem Otomasi Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Bentuk jaringan system otomasi pelayanan - <i>printscreen</i> 		
3.4	Keanggotaan			
7	Persentase jumlah siswa yang menjadi anggota perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Statistik jumlah siswa dan rekap jumlah anggota perpustakaan dari unsur siswa - Tunjukkan persentasenya 		
8	Persentase jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Statistik jumlah pendidik dan tenaga kependidikan dan anggota perpustakaan dari unsur pendidik dan tenaga kependidikan - Tunjukkan persentasenya 		
3.5	Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam			
9	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Statistik jumlah pengunjung perpustakaan 		

	10	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Statistik jumlah buku yang dipinjam 		
3.6	Promosi				
	11	Jenis promosi yang dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jenis promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan foto kegiatan promosi 		
	12	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan foto kegiatan promosi 		
3.7	Bimbingan Pemustaka				
	13	Jenis bimbingan pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jenis bimbingan pemustaka per tahun 		
	14	Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jenis bimbingan pemustaka per tahun 		

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.		Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
4.1	Kepala Perpustakaan				
	1	Status kepala perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - SK kepala perpustakaan 		
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Latar pendidikan kepala perpustakaan - <i>Copy</i> Ijasah kepala perpustakaan 		
	3	Peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah kegiatan PKB kepala perpustakaan - <i>Copy</i> Sertifikat seminar, dll. 		
4.2	Tenaga Perpustakaan				
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar jumlah tenaga perpustakaan 		
	5	Jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai tetap	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai tetap 		
	6	Jumlah pustakawan (profesional)	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar jumlah pustakawan (profesional) 		

	7	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan - <i>Copy</i> Ijasah dan sertifikat 		
	8	Rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah kegiatan PKB tenaga perpustakaan - <i>Copy</i> Sertifikat seminar, dll. 		
4.3		Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi			
	9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi - <i>Copy</i> kartu anggota organisasi profesi 		

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan

No.		Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
5.1		Manajemen			
5.1.1		Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - SK Pendirian Perpustakaan 		
5.1.2		Kelembagaan Perpustakaan			
	2	Struktur organisasi	<ul style="list-style-type: none"> - struktur organisasi perpustakaan - deskripsi tugas dan tanggung jawab 		
5.1.3		Program dan Perencanaan			
	3	Program kerja perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Naskah program kerja perpustakaan 		
	4	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar laporan Kerja perpustakaan - Statistik Laporan kegiatan 		
5.2		Anggaran			
5.2.1		Anggaran Tetap			
	5	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah anggaran perpustakaan - RAB (Rencana Anggaran Perpustakaan) 		

5.2.2		Anggaran Partisipasi			
	6	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat. 		
5.2.3		Persentase Anggaran			
	7	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran sekolah (diluar belanja pegawai dan belanja modal)	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah anggaran perpustakaan dan Rekap jumlah anggaran sekolah – Tentukan prosentasenya 		
5.3		Kerjasama			
5.3.1		Kerjasama Internal			
	8	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan komunitas lingkungan sekolah dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di lingkungan sekolah per tahun – Naskah kerja sama 		
5.3.2		Kerjasama Eksternal			
	9	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar sekolah dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di luar lingkungan sekolah per tahun – Naskah kerja sama 		

6. Komponen Penguat

No.		Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
6.1		Inovasi/Kreativitas			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah karya inovatif/kreatif dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan 3 tahun terakhir 		
6.2		Keunikan			
	2	Jenis keunikan	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar Jumlah keunikan perpustakaan 		
6.3		Prestasi			

	3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah Prestasi perpustakaan – Sertifikat, Surat Keterangan 		
6.4	Komitmen Pimpinan				
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan sekolah yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang diimpi dan/difasilitasi oleh kepala sekolah – Daftar Hadir 		
	5	Jumlah rata-rata kunjungan kepala sekolah ke perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar hadir kunjungan kepala sekolah 		

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

No. NPP :.....

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

1. Nama Perpustakaan :
2. Nama Yayasan (bila ada) :
3. Alamat :
- Desa :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- Provinsi :
- Kode Pos :
- No Telp/Faks :
- Situs Web :
- E-mail :

4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
5. SK Pendirian Perpust. :
6. Tahun Berdiri :
7. Luas Tanah : m²
8. Luas Bangunan : m²
9. Nama Kepala Perpust. :
10. Nama Kepala Instansi Induk :
11. Visi :

12. Misi :

13. Sejarah Singkat :
-

B. DATA PERPUSTAKAAN

1. Jam Buka :
2. Koleksi Perpustakaan :
- a. Buku Tekst : jdl eks
- b. Buku Fiksi : jdl eks
- c. Buku Non Fiksi : jdl eks
- d. Koleksi Nonbook : jdl eks
- e. Buku Referensi : jdl eks

3. SDM Perpustakaan : orang
4. Anggota Perp. : orang
5. Kegiatan Perp. :
 1.
 2.
 3.

6. Anggaran Perp. : Rp./tahun

....., 20....

Kepala Instansi Induk

Kepala Perpustakaan

(.....)

(.....)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



A. IDENTITAS DIRI

Nama Lengkap : Ernawati S.Sos
Tempat Tanggal Lahir : Simpang Tiga, 0 Maret 1985
Alamat Rumah : Simpang Kawat, Gg. Musholah Al-Ikhlas : Asahan Sumatera Utara
Alamat Kantor : Sekolah Sukma Bangsa Lhokseumawe-Aceh
Email : Qisthyblog@gmail.com
Hp : 085270889393
Jabatan : Kepala Perpustakaan Sekolah
Nama Ayah : M. Isak KL
Nama Ibu : Darsem
Nama Anak : 1). Nazulla Qisthy (13 Tahun)
2). Khairul Nazril (12 Tahun)

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal

Tingkat	Jurusan/Sekolah	Tahun
SD	SD Negeri 105335 Kebun Sayur-Tanjung Morawa : Medan Sumatera Utara	1997
SMP	SMP Negeri 1 Simpang Empat	2000
SMU	IPS/SMU Negeri 1 Pasar Benteng	2003
Strata-1	Ilmu Perpustakaan dan Dokumentasi Arsip/USU	2009
Magister	Ilmu Perpustakaan dan Informasi	2019

2. Pendidikan Informal

No.	Tempat	Materi	Tahun
1.	MAN 3 Sleman	Pelatihan Kepenulisan Se-DIY Dan Jateng #13 “Kami datang, berlatih, dan Berkarya”.	2019
2.	UIN Sunan Kalijaga	Seminar Nasional “Membangun Jembatan Budaya Tuli dan Budaya Akademik”	2019
3.	ATPUSI DIY	Seminar “Bergorganisasi	2019

		Bagian Mengasah diri untuk berprestasi”.	
4.	UIN Sunan Kalijaga	Seinar Nasional “ Pendidikan HAM : Netralis Pendidikan di Indonesia.”	2019
5.	UIN Sunan Kalijaga	The Power Of Woman : Perempuan Cerdas, Perempuan Berdaya dan Perempuan Bahagia	2019
6.	IKMP UIN Sunan Kalijaga	Seminar Nasional “ Masa Depan ilmu-Ilmu Sosial di Era HOAX”	2019
7.	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Seminar Nasional “ Strategi Meraih Perpustakaan Terakreditasi “A” di Era Millenial.	2019
8.	UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	Bedah Buku “Gender dan kontruksi Patriarki dalam Tafsir Agama”	2019
9.	Perpustakaan Yogyakarta	ISI Seminar Nasional “Tantangan Perpustakaan dan Pustakawan Memasuki Era Revolusi Industri 4.0”	2019
10.	Teatrikal Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	Kegiatan Pustakawan ALUS	2019
11.	Madrasah Mu'allimin Muhammadiyah Yogyakarta	Dalam Talkshow Kepenulisan “ Dari Cinta Menjadi Kata” Bersama Tasaro GK	2019
12.	FITK Uin Sunan Kalijaga Yogyakarta	Pendidikan dan HAM : Netralitas Pendidikan di Indonesia”	2019
13.	MAN 3 Sleman	Strategi Pasti Sukses Akreditasi	2018
14.	Aula Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul D.I.Yogyakarta	Menulis Cerita Anak	2018
15.	SD Tumbuh 3 Yogyakarta	Jagongan Literasi “ Literasi Informasi Untuk Generasi	2018

		Millenial”	
16.	Perpustakaan UMY	<i>Launcing</i> buku “ Kamus Ilmu Perpustakaan dan Indonesia & Kamus Kepustakawan Indonesia.	2018
17.	UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	Pemuda Indonesia Melawan Korupsi.	2018
18.	Graduatu Forum Mahasiswa Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga	Otoritas Keagamaan, Politik Dan Budaya Masyarakat Muslim.	2018
19.	SMA Muhammadiyah Yogyakarta	Gandeng Gendong Perpustakaan : Maju Bersama mewujudkan gerakan Literasi Nasional.	2018
20.	FORKMASITA DIY	Bangun Budaya Menulis dan Ciptakan Karya Gemilang.	2018
21.	Badan Siber dan Sandi Negara	Seminar dan Edukasi ke Masyarakat tentang kesadaran keamanan data pribadi.	2018
22.	Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga	Memetakan Perkembangan ilmu perpustakaan dan informasi di Indonesia.	2018
23.	Kementrian Agama Bekerjasama dengan UIN Sunan Kalijaga	Sekolah Gender dan HAM.	2018
24.	Perpustakaan UGM	Perpustakaan di Era Pasca Disrupsi.	2018
25.	BPAD D.I.Yogyakarta	Talkshow “Pelibatan Komunitas dalam Upaya Mewujudkan Grhatama Pustaka Sebagai <i>Learnig Center</i> ”.	2018
26.	Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta	Workshop <i>Speed Reading</i> .	2018
27.	BPAD D.I Yogyakarta	Workshop penulisan.	2018
28.	Perpustakaan UGM	<i>Wiley Online Library</i> .	2018
29.	UIN Sunan Kalijaga	Penggalian dan pengembangan Potensi Sejarah Islam Lokal	2018

		Indonesia.	
30.	IKMP UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	Masa Depan Ilmu-Ilmu Sosial di Era Hoax.	2018
31.	UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	Pemuda dan Kemungkinan Literasi Zaman Now.	2017
32.	FPPTI-SUMUT	Pustakawan Serba Bisa.	2017
33.	S2 Manajemen Informasi dan Perpustakaan	<i>Collaboration, Crowdsourcing and Crowdfunding.</i>	2017
34.	Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Lhokseumawe	Safari Gerakan Nasional Gemar Membaca.	2017
35.	UII-Yogyakarta	Indonesia Menulis (<i>Writenesia</i>) 2017.	2017
36.	Aula Setdakab Bireun	Sekolah Efektif : “ Meningkatkan kapasitas Sekolah melalui Kolaborasi.”	2016
37.	Aula Badan Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara	Seminar Kolaborasi Guru dan Pustakawan.	2016
38.	PAUD/FIP UNIMED	Seminar dan Workshop Dongeng Nasional 2016 Bersama Kak Awam Prakoso.	2016
39.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Utara	Gerakan Nasional Pembudayaan Kegemaran membaca di Kab. Aceh Utara.	2015
40.	Ketua Panitia Kegiatan Outbond Siaga Ceria	Sekolah Sukma Bangsa Lhokseumawe.	2015
41.	Perpusnas RI	Roadshow Perpustakaan Nasional RI “ Perpustakaan Cerdaskan Bangsa”.	2014
	Perpustakaan Nasional	Peserta Roadshow Aceh.	2014
42.	UNSIYAH	The 1 st Aceh SLiMS <i>Community Meetup</i> .	2014
43.	IPB International Convention Center Bogor	KPSI-1 Membangun Masyarakat Berbasis Pengetahuan.	2014
44.	Sare-Aceh Besar	Kursus Pelatih Dasar (KPD)	2014
45.	Jantho ACEH	Kursus Mahir Lanjutan	2013

		(KML)	
46.	Kwarcab Kota Lhokseumawe	Kursus Pembina Gugus Depan	2013
47.	BNN Kota Lhokseumawe	Pembentukan Kader Penyuluhan Anti Narkoba di Lingkungan Sekolah.	2013
48.	SUMUT TV Medan	Pelatihan Dasar Jurnalistik Televisi.	2012
49.	PMI Kota Lhokseumawe	Peserta Pelatihan Orientasi Pembina PMR.	2012
50.	STIA Nasional Lhokseumawe	Birokrat Sehat meneladani Kesehatan Rasul.	2012
51.	Bener Meriah-Aceh Tengah	Kursus Mahir Dasar (KMD).	2012
52.	Aula SMK Negeri 2 Lhokseumawe	Matematika Dahsyat.	2011
53.	Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh	Bimbingan/Penyuluhan Kearsipan Se-Aceh.	2010
54.	Hotel Madani IPI Medan	Revitalisasi Perpustakaan dan Kepustakawan.	2010
55.	Unimal	Training Insani Sukses Paripurna.	2010
56.	PGSI Kota Medan	Penulisan Karya Ilmiah.	2010
57.	IBF Jakarta	Menghidupkan Perpustakaan dan Minat Baca.	2010
58.	Universitas Al-Wasliyah Medan	Perlindungan Dan Pemenuhan Hak-Hak Guru.	2010
59.	Olimpiade Sains Sumbagut	Pembina Pendamping.	2010
60.	Putra SAMPOERNA School Of Education	<i>Assesment Strategies and Tools : Rubrics (1-Hour-Workshop).</i>	2010
61.	USU Library	Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah Sebagai Bagian Terpadu dari Sekolah.	2009
62.	BPAD Sumatera Utara	Ayo menjadi Penulis Hebat.	2009
63.	BPAS Sumatera Utara	Pemantapan Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah.	2009
64.	BPAD Sumatera Utara	Membangun Integritas Diri dengan membaca.	2009

65.	Amir Hamzah University	Forum Ilmiah Guru Sumatera Utara.	2009
66.	Amir Hamzah University	<i>Creative Teaching Method.</i>	2009
67.	IMPUS USU	Update Technology : <i>Gigbyte and MUGI.</i>	2009
68.	Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara	Pelatihan Peningkatan Kompetensi Tenaga Pustakawan Sekolah "Pola 48 Jam Pengajaran".	2009
69.	SMP Negeri 1 Tanjung Morawa	Panitia Kegiatan Seminar Sehari Pola Hidup Sehat.	2009
70.	PGRI Kabupaten Deli Serdang	Peserta <i>Training of Teacher Information and communication technology.</i>	2009
71.	UNPRI Medan	Peningkatan Mutu Pendidikan Tinggi Dalam Menghasilkan Tenaga Profesional.	2009
72.	SMP Negeri 1 Tanjung Morawa	Guru Profesional, Strategi dan Implementasinya.	2008
73.	KOHATI USU	Perempuan Melawan <i>Traficking.</i>	2008
74.	BPAD Sumatera Utara	Pemasarkan Informasi Jabatan Fungsional Pustakawan.	2008
75.	Telkom Medan	<i>Information and Communicatin Technology.</i>	2008
76.	Medan International School	Penerapan Kemelekan Informasi di Sekolah.	2008
77.	Dinas Pendidikan, Pemudan dan Olahraga	Peningkatan Mutu Tenaga Pustakawan.	2008
78.	BPAD Sumatera Utara	Teknis Membaca Cepat.	2008
79.	Perpustakaan Umum Deli Serdang	Pelatihan Pengelola Perpustakaan Tingkat SMP.	2008
80.	Biro Psikologi Ekspresi Medan	Mengembangkan Bakat dan Minat Anak.	2008
81.	SMP Negeri I Tanjung Morawa	<i>MGMP Education Touch.</i>	2008

C. Riwayat Pekerjaan

No.	Perusahaan	Posisi	Tahun	Tahun
-----	------------	--------	-------	-------

			mulai	selesai
1.	SMP Negeri 1 Tanjung Morawa	Tenaga Honor Pengelola Perpustakaan Sekolah.	2006	2010
2.	Sukma Bangsa Lhokseumawe	Kepala Perpustakaan Sekolah.	2010	Sekarang
3.	Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Lhokseumawe	Volunter Tenaga Harian Lepas.	2012	2014
4.	Akademi Maritim Belawan-Medan	Volunter	2009	2009
5.	UPT. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	Parttime Perpustakaan	2018	2019
6.	SD Muhammadiyah Prambanan	Volunter	2019	2019

D. Prestasi dan Penghargaan

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Juara I Petugas Perpustakaan Sekolah Se-Kabupaten Deli Serdang tahun 2007 2. Juara III Pustakawan Teladan Tingkat Provinsi Sumatera Utara 2008. 3. Juara Harapan III Lomba Pustakawan Sekolah Terbaik Provinsi Sumatera Utara Tahun 2010 4. Juara II Pustakawan Berprestasi se-Aceh Tahun 2014 5. Juara II Pustakawan Beprestasi se-Aceh Tahun 2015 6. Juri Lomba Bercerita Hikayat Daerah tingkat SD se-Kota Lhokseumawe 2016. 7. Juri Lomba Bercerita Hikayat Daerah tingkat SD se-Kota Lhokseumawe 2014. 8. Juri Lomba Perpustakaan Sekolah Tingkat SMA Se-Kota Lhokseumawe 2014. 9. Juri Lomba Perpustakaan Sekolah Tingkat SMA Se-Kota Lhokseumawe 2015. 10. Juri Lomba Perpustakaan Gampong Se-Kota Lhokseumawe. 11. Juri Lomba Pesta Siaga Ceria Kota Lhokseumawe Tahun 2017. 12. Pelatih kegiatan Karang Pamitran Tahun 2017 di Kwarcab kota Lhokseumawe. 13. Pemateri Pelatihan Manajemen Dasar Perpustakaan Sekolah, APISI Tahun 2016. 14. Guru Teraktif Versi Sukma Award Tahun 2014. 15. Lomba Pustakawan Teladan Tingkat Provinsi Sumatera Utara tahun 2008. |
|--|--|

16. Mewakili Aceh sebagai Gugus Depan Unggul Tingkat Nasional di Bali tahun 2016.
17. Pembina Pendamping LT III Kwarcab Deli Serdang - Sibolangit Tahun 2016.
18. Guru Pendamping Kunjungan ke Museum Negeri Provinsi Sumatera Utara Tahun 2015.
19. Guru Pendamping Kunjungan ke Museum Negeri Provinsi Sumatera Utara Tahun 2014.
20. Pembina Perkemahan *Hacking Penegak I* tahun 2014 di Bumper Arun.
21. Pembina Pendamping Kegiatan TR VI Bumper Jeuleukat tahun 2014.
22. Karang Pamitran tingkat Cabang Aceh Utara tahun 2013.
23. Pembina Pendamping kegiatan TKP tahun 2011 se-Kota Lhokseumawe.
24. Peringatan Hari Pramuka ke-52 Banda Aceh tahun 2013.
25. Kemah Bakti di Aceh Besar tahun 2013.
26. Pembina Pendamping Kemah Budaya Aceh tahun 2013 Kwarcab Aceh Utara.
27. Pembina Pramuka Dalam Rangka HUT TNI tahun 2013 di Koramil Banda Sakti Lhokseumawe.
28. Peserta Kursus Pembina Gugus Depan tahun 2013 di Bumper SMP Negeri 9 Lhokseumawe.
29. Pembina Pendamping Lomba PBB Tahun 2013 dalam rangka HUT TNI Kota Lhokseumawe.
30. Pembina Pendamping Kegiatan LT IV Kwarda Aceh tahun 2012.
31. Panitia kegiatan LT III tahun 2012 di Lhokseumawe.
32. Pembina Pendamping SAKA Perdamaian Aceh tahun 2012 di Mata-i.
33. Pembina Pendamping Dalam Kompetisi TR III tahun 2011 di Bumper Rancung.
34. Guru Pendamping Kunjungan ke Museum Negeri Provinsi Sumatera Utara Tahun 2011.
35. Guru Pendamping Kegiatan lomba menyanyi tingkat SLTP/SLTA dalam rangka HUT TNI ke 66 tahun 2011.
36. Mewakili Aceh dalam Seminar Nasional KPI Jakarta 2010.
37. Mewakili Kota Lhokseumawe- Aceh dalam Kegiatan IBF 2010 di Jakarta.
38. Guru pembimbing dalam kegiatan *Unity In Art And Love* tahun 2008.
39. Pelopor pengembangan Bahasa Inggris pada program lomba

- Bahasa Inggris tertulis 2009.
- 40. Peserta lomba Pustakawan Teladan Tingkat Provinsi Sumatera Utara tahun 2009.
 - 41. Peserta Lomba Pengelola Perpustakaan Sekolah Tingkat Provinsi Sumatera Utara tahun 2009.
 - 42. Guru Pembimbing siswa dalam Lomba Pidato tingkat Provinsi khusus Putri tahun 2009.
 - 43. Guru pendamping kegiatan kunjungan ke perpustakaan Deli Serdang tahun 2009.
 - 44. Peserta Kegiatan Perjusami Tahun 2002 Kwaran Airbatu –Asahan.
 - 45. Peserta Perkemahan Mahasupri tahun 2001 Kwarcab Asahan.
 - 46. Peserta Gladianpinru tahun 2001 di Bumper Sibolangit.

E. Pengalaman Organisasi

- 1. Anggota Asosiasi Pekerja Informasi Sekolah Indonesia-Aceh 2016.
- 2. Anggota Asosiasi Tenaga Perpustakaan Sekolah –Aceh sampai sekarang
- 3. Wakil Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Pembina Kwarcab Kota Lhokseumawe.
- 4. Korps Pelatih Pusdiklatcab Kwarcab Kota Lhokseumawe.
- 5. Pembina Pramuka Gudep 01.15-045/046 Sekolah Sukma Bangsa Lhokseumawe.

F. Minat Keilmuan

Perpustakaan sekolah dan Kepramukaan

G. Karya Ilmiah

- 1. Artikel
 - a. Perpustakaan Digital dalam Temu Kembali Informasi Dengan OPAC. Volume 3 No.1 Tahun 2018. ISSN : 2528-021X. Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Universitas Sumatera Utara.

Yogyakarta, Mei 2019

Ernawati S.Sos