

**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN  
NASIONAL NOMOR 25 TAHUN 2008 TENTANG  
STANDAR TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH  
MENENGAH/MADRASAH DALAM RANGKA  
PENERAPAN KUALIFIKASI TENAGA  
PERPUSTAKAAN DI DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN ASAHAN**

**SKRIPSI**

Oleh

**ZOEL ANGGARA SARAGIH**  
**1403100156**

**Program Studi Ilmu Administrasi Negara  
Konsentrasi Kebijakan Publik**



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITASI MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2018**

## BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

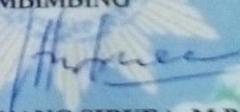
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

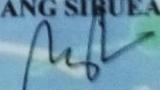
Telah selesai bimbingan diberikan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi oleh:

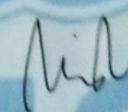
Nama : ZOEL ANGGARA SARAGIH  
NPM : 1403100156  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara  
Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/Madrasah Dalam Rangka Penerapan Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan

Medan, 25 April 2018

PEMBIMBING

  
Drs. MARLINANG SIRUEA, M.Pd.

  
DISETUJUI OLEH  
KETUA PROGRAM STUDI

  
NALIL KHOIRIAH, S.IP, M.Pd

DEKAN

  
  
Dr. ARIFIN SALEH SIREGAR, M.SP

U MSU  
Unggul | Terpercaya

## BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh:

Nama : ZOEL ANGGARA SARAGIH  
NPM : 1403100156  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara  
Pada hari, Tanggal : Rabu, 25 April 2018  
Waktu : Pukul 09.00 s.d Selesai

### TIM PENGUJI

PENGUJI I : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP. (.....)  
PENGUJI II : NALIL KHOIRIAH, S.IP, M.Pd (.....)  
PENGUJI III : Drs. MARLINANG SIBUEA, M.Pd (.....)

### PANITIA UJIAN

KETUA

Sekretaris

Dr. ARIFIN SALEH SIREGAR, M.SP

Dr. ZULFAHMI, M.I.Kom

## PERNYATAAN

### Bismillahirrahmanirrahim

Dengan ini saya, **ZOEL ANGGARA SARAGIH**, NPM : 1403100156 menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk dilarang oleh Undang-Undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan suatu imbalan. Memplagiat atau menjiplak serta mengambil karya orang lain adalah tindakan kejahatan harus dihukum menurut Undang-Undang yang berlaku
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri. Bukan karya orang lain atau karya plagiat serta karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu di dalam naskah ini disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya beserta nilai-nilai hasil ujian saya dibatalkan
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaannya yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.



Medan, Maret 2018

Yang menyatakan

**ZOEL ANGGARA SARAGIH**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
 Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Sk-5

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama lengkap :  
 NPM :  
 Jurusan :  
 Judul Skripsi :

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.		Dasar Belahang	<u>Abner</u>
2.		Ejaan	<u>Abner</u>
3.		Diksi	<u>Abner</u>
4.		Struktur Kalimat	<u>Abner</u>
4.		Paragraf	<u>Abner</u>
5.		Perbaikan Penyajian Data	<u>Abner</u>
6.		Pembahasan	<u>Abner</u>
7.		Metode Penelitian	<u>Abner</u>
8.		Daftar Pustaka	<u>Abner</u>

Medan, 4-4-2018

Dekan,

Ketua Program Studi,

Pembimbing ke : 1.

Abner  
Marlinang Pang

## **ABSTRAK**

### **IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL NOMOR 25 TAHUN 2008 TENTANG STANDAR TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH/MADRASAH DALAM RANGKA PENERAPAN KUALIFIKASI TENAGA PERPUSTAKAAN DI DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN ASAHAN**

**OLEH**

**ZOEL ANGGARA SARAGIH**  
**NPM:1403100156**

Pemerintah mengatur tentang standar tenaga perpustakaan sekolah/madrasah bahwa setiap sekolah/madrasah untuk semua jenis dan jenjang yang mempunyai jumlah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah lebih dari satu orang, mempunyai lebih dari enam rombongan belajar(rombel), serta memiliki koleksi minimal 1000 judul materi perpustakaan dapat mengangkat kepala perpustakaan sekolah/madrasah. Namun akan tetapi peraturan ini belum terlaksanakan juga karena masih banyaknya kurang tenaga yang diberikan oleh Dinas Pendidikan untuk tenaga perpustakaan sekolah/madrasah. Permasalahan yang dibahas dalam skripsi ini adalah bagaimanakah implementasi terhadap standar tenaga perpustakaan sekolah/madrasah dalam penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan sesuai Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 dan apakah faktor yang menjadi hambatan dalam mengimplementasikan standar tenaga perpustakaan sekolah/madrasah dalam penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan sesuai Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008. Metode penelitian yang akan digunakan dalam skripsi ini adalah metode deskriptif kualitatif. Untuk memperoleh data yang akurat, relevan, dan dapat dipertanggung jawabkan maka penulis menggunakan beberapa teknik, yaitu teknik pengumpulan data dan teknik analisis data. Analisa yang diwujudkan dengan cara menggambarkan kenyataan atau keadaan-keadaan atas suatu objek dalam bentuk uraian kalimat berdasarkan keterangan-keterangan dari pihak-pihak yang berhubungan langsung dengan penelitian ini. Hasil penelitian ini kajian ini diperoleh kesimpulan bahwa pelaksanaan Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan karena masih kurangnya tenaga perpustakaan dan fasilitas yang diberikan pada perpustakaan sekolah/madrasah.

**Kata Kunci : Implementasi, Standar Tenaga Kerja Perpustakaan**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahrabbi'alamin.....

Puji syukur kehadiran Allah Subhanahuwataalla, Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah berkenaan memberikan rahmat, kesehatan, kenikmatan dan kesempatan serta kelapangan waktu untuk menyusun Skripsi sebagai bahan kelengkapan, dalam penyusunan ini yang berjudul **“Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/Madrasah Dalam Rangka Penerapan Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan”** akhirnya terselesaikan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Negara dalam Program Studi Kebijakan Publik pada Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa tulisan ini masih jauh dari nilai sempurna, baik isi substansi permasalahan maupun teknik penulisannya. Untuk itu kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sangat berguna dan bermanfaat agar kedepan tulisan yang penulis buat lebih baik lagi. Adapun pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Kepada kedua orang tua penulis Boing Saragih dan Legiem atas dukungan dan cinta kasih serta nasehatnya kepada penulis sampai penulis dapat menyelesaikan skripsi ini
2. Bapak Dr. Rudianto ,M.Si. selaku Plt. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

3. Bapak Drs. Zulfahmi M.I.Kom selaku Wakil Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
4. Ibu Nalil Khairiah, S.IP, M.Pd selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
5. Ibu Dra. Marlinang Sibuea, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Penulisan Skripsi yang telah banyak memberikan pengarahan dan kesempatan kepada penulis selama menyusun skripsi
6. Serta teman-teman Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara angkatan tahun 2014 yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, atas pertemanan dalam menjalani perkuliahan serta bantuannya selama ini

Akhirnya kepada seluruh pihak yang telah memberikan semangat dan dukungan kepada penulis yang tidak bisa disebutkan satu persatu, penulismengucapkan terimakasih yang sebesar-sebesarnya, semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunia serta membalas segala budi baik yang diberikan kepada penulis. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Medan, Maret 2018  
Yang menyatakan

Zoel Anggara Saragih

## DAFTAR ISI

### Halaman

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
D. Sistematika Penulisan.....	7

### **BAB II URAIAN TEORITIS**

A. Konsep Implementasi .....	9
1. Pengertian Implementasi .....	9
2. Pengertian Implementasi Kebijakan .....	11
3. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik .....	13
4. Faktor-Faktor Penghambat Dalam Implementasi Kebijakan Publik .....	14
5. Faktor-Faktor Yang Berpengaruh Dalam Implementasi Kebijakan Publik .....	15
B. Kebijakan Publik .....	16
1. Pengertian Kebijakan .....	16
2. Pengertian Kebijakan Publik.....	17
3. Proses Pembuatan Kebijakan .....	18
4. Jenis Kebijakan Secara Umum.....	19
5. Analisis Kebijakan Publik.....	19

6. Unsur-Unsur Kebijakan .....	20
C. Perpustakaan Sekolah/Madrasah.....	21
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah/Madrasah.....	21
2. Tujuan Perpustakaan Sekolah/Madrasah .....	23
3. Fungsi Perpustakaan Sekolah/Madrasah.....	25
4. Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah.....	27
D. Penerapan .....	27
1. Pengertian Penerapan .....	27
2. Unsur-Unsur Penerapan .....	28
3. Penerapan Kualifikasi Tenaga Perpustakaan .....	29

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian.....	31
B. Kerangka Konsep .....	32
C. Defenisi Konsep .....	33
D. Kategorisasi.....	34
E. Narasumber .....	34
F. Teknik Pengumpulan Data.....	35
G. Teknik Analisis Data.....	36
H. Lokasi Penelitian.....	36
I. Tinjauan Ringkasan Mengenai Objek Penelitian.....	37
1. Sejarah Ringkas Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan	37
2. Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan ....	37
3. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kota Medan .....	38
4. Struktur Dinas Sosial Kota Medan.....	42

### **BAB IV ANALISIS DATA HASIL PENELITIAN**

A. Hasil Penelitian.....	44
1. Penyajian Data .....	44
2. Data Hasil Wawancara .....	44
B. Pembahasan .....	50
1. Analisis Data .....	50

### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	53
--------------------	----

B. Saran.....	54
---------------	----

**DAFTAR PUSTAKA**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Konsep .....	32
Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	43

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Data Jumlah Perpustakaan Jenjang SMP.....	4
---	---

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran I	: Daftar Riwayat Hidup
Lampiran II	: Daftar Pertanyaan Wawancara
Lampiran III	: Daftar Jawaban Wawancara
Lampiran IV	: SK-1 Surat Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
Lampiran V	: SK-2 Surat Penetapan Judul Skripsi
Lampiran VI	: SK-3 Permohonan Seminar Proposal
Lampiran VII	: SK-4 Undangan Seminar Proposal Skripsi
Lampiran VI	: SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi
Lampiran IX	: Surat Izin Penelitian Mahasiswa
Lampiran X	: Surat Keterangan Penelitian Oleh Dinas Sosial Kota Medan

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Perpustakaan merupakan suatu tempat dimana terjadinya proses temu kembali informasi. Hadirnya perpustakaan di zaman sekarang dapat sangat menunjang kebutuhan informasi. Perkembangan informasi yang terjadi memicu perpustakaan untuk dapat berkembang dan mampu mengikuti perubahan. Perpustakaan menjadi salah satu sarana dalam menemukan dan memenuhi informasi yang dibutuhkan secara tepat, cepat dan akurat. Pemenuhan informasi tersebut dapat dilakukan pemustaka dengan memanfaatkan perpustakaan. Perpustakaan yang baik adalah perpustakaan yang dapat menyediakan dan memenuhi kebutuhan informasi secara cepat dan tepat kepada pemustaka yang membutuhkan informasi sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan Pasal 1 Ayat 1 menjelaskan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Perpustakaan sekolah sudah selayaknya diperhatikan dengan serius, karena perpustakaan sekolah mempunyai pengaruh yang besar bagi kelangsungan pendidikan di sekolah.

Untuk membangun perpustakaan sekolah/madrasah yang mampu bersinergi dengan kebutuhan penggunaannya, dibutuhkan sumber daya manusia

yang dalam hal ini adalah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah yang profesional, yang memiliki etos kerja yang tinggi, jujur, berdedikasi, loyal serta mempunyai kemauan dan kemampuan untuk berkembang dan terus berupaya menimba ilmu sepanjang ayat.

Hal ini dikuat oleh data statistik hasil riset yang dikemukakan oleh Soejono Trisno dalam Sinaga (2011:27-28) mereka mengungkapkan bahwa sukses atau tidaknya pelayanan perpustakaan tergantung pada 3 faktor sebagai berikut 1) 5% adalah dari fasilitas perpustakaan dan perlengkapan gedung perpustakaan tersebut. 2) 20% adalah akibat koleksi bahan-bahan pustaka 3) 75% berasal dari staf perpustakaan, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam standart nasional tenaga perpustakaan 010:2011, disebutkan bahwa kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah atau madrasah adalah pustakawan minimal serendah-rendahnya diploma (D4) atau sarjana (S1) dibidang ilmu perpustakaan dan informasi, memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah, selaras dengan pasal 29 Undang-Undang Perpustakaan, pustakawan harus memenuhi kualifikasi standart nasional perpustakaan, yang mencakup kualifikasi akademi, kopetensi, dan sertifikasi.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia tentang standart tenaga perpustakaan sekolah/madrasah menjadi bukti bahwa masalah kompetensi pustakawan di anggap penting oleh pemerintah untuk mewujudkan pustakawan yang profesional dan memiliki potensi yang terukur. Sementara di sekolah/madrasah di kabupaten asahan belum memiliki standartkualifikasi

akademi, kompetensi, dan sertifikasi yang sesuai dengan standart nasional perpustakaan.

Selaras dengan pasal 29 Undang-Undang perpustakaan, pustakawan harus memenuhi kualifikasi sesuai standar Nasional perpustakaan, yang mencakup kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikat.

Terbitnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan menjadi bukti bahwa masalah kompetensi pustakawan dianggap penting oleh pemerintah untuk mewujudkan pustakawan yang profesional dan memiliki kompetensi yang terukur. Kebutuhan pustakawan yang memiliki kompetensi sangat diperlukan mengingat perkembangan teknologi informasi yang begitu pesat, dan kebutuhan pengguna informasi yang semakin meningkat baik kuantitas maupun kualitasnya. Seiring dengan meningkatnya kebutuhan informasi pengguna yang sangat bervariasi dan kompleks tersebut, maka sudah waktunya ditetapkan persyaratan kompetensi bagi pustakawan yang bekerja di bidang kepustakawanan ini.

Pustakawan harus memiliki kemampuan mengelola informasi yang disebut kompetensi. Kompetensi berupa kemampuan yang harus dimiliki pustakawan terdiri dari *hard skill* dan *soft skill*. Hard skill berupa kemampuan kerja mengelola informasi (*collecting, processing, disseminating, preserving*) secara teknis, termasuk berbasis teknologi informasi dan komunikasi, bagi terselenggaranya kegiatan layanan perpustakaan/ informasi. Adapun *soft skill* berupa kemampuan membangun relasi, interaksi dan bekerja sama dengan orang lain dalam mengelola informasi (*collecting, processing, disseminating, preserving*), seperti *communication skill, interpersonal skill, entrepreneurship, leadership*.

**JUMLAH PERPUSTAKAAN JENJANG SMP**

<b>NO</b>	<b>WILAYAH</b>	<b>SEKOLAH</b>	<b>PERPUSTAKAAN</b>	<b>SEKOLAH TIDAK ADA PERPUSTAKAAN</b>
1	AEK KUASAN	3	2	1
2	AEK LEDONG	2	2	-
3	AEK SONGSONGAN	5	3	2
4	AIR BATU	6	5	1
5	AIR JOMAN	4	2	2
6	BANDAR PASIR MANDOGGE	6	5	1
7	BANDAR PULAU	4	3	1
8	BUNTU PANE	5	4	1
9	KISARAN BARAT	9	8	1
10	KISARAN TIMUR	9	8	1
11	MERANTI	5	4	1
12	PULAU RAKYAT	5	3	2
13	PULO BANDRING	3	3	-
14	RAHUNING	1	1	-
15	RAWA PANCA ARGAS	4	1	3
16	SEI DADAP	5	1	4
17	SEI KAPEYANG	4	3	1
18	SEI KEPAYANG BARAT	2	2	-
19	SEI KEPAYANG TIMUR	2	-	2
20	SETIA JANJI	3	1	2

21	SILAU LAUT	4	3	1
22	SIMPANG EMPAT	5	4	1
23	TANJUNG BALAI	2	2	-
24	TELUK DALAM	2	2	-
25	TINGGI RAJA	3	1	2
	<b>JUMLAH</b>	103	73	30

*Sumber : Data Jumlah Perpustakaan Jenjang SMP Dinas Pendidikan*

Berdasarkan masalah standart tenaga perpustakaan sekolah menengah/madrasah di atas, maka penulis ingin meneliti tentang penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan dengan judul: Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standart Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/Madrasah Dalam Rangka Penerapan Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas maka perumusan masalah penelitian ini adalah “Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standart Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/Madrasah Dalam Rangka Penerapan Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan?”

## **C. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Setiap penelitian tentunya mempunyai orientasi atau tujuan yang hendak dicapai. Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui

implementasi peraturan menteri pendidikan Nasional nomor 25 tahun 2008 tentang standart tenaga perpustakaan sekolah menengah/madrasah Dalam Rangka Penerapan Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan

## **2. Manfaat Penelitian**

Dengan dilakukannya penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain :

### **a. Praktis**

Diharapkan dengan adanya penelitian ini maka dapat memberi suatu masukan khususnya pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan dalam penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan.

### **b. Akademis**

- 1) Sebagai bahan referensi bagi penelitian selajutnya untuk memperdalam penelitian mengenai standart tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan Kabupaten Asahan
- 2) Bagi penulis, selain sebagai syarat menyelesaikan pendidikan, juga dapat menambah ilmu pengetahuan bidang ilmu Administrasi Kebijakan Publik. Dengan melakukan penelitian, diharapkan dapat memberikan pengalaman yang berguna bagi peneliti untuk dapat berfikir secara analisis dan dinamis di masa yang akan datang

## **D. Sistematika Penulisan**

## **BAB I      PENDAHULUAN**

Dalam bab ini diuraikan tentang Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah. Tujuan dan Manfaat Penelitian, dan Sistematika Penulisan

## **BAB II      URAIAN TEORITIS**

Dalam bab ini diuraikan tentang, Konsep Implementasi, Pengertian Implementasi, Pengertian Implementasi Kebijakan, Pengertian Implementasi Kebijakan Publik, Pengertian Kebijakan, Pengertian Kebijakan Publik, Proses Pembuatan Kebijakan Publik, Jenis Kebijakan Secara Umum, Analisis Kebijakan Publik, Unsur-Unsur Kebijakan, Pengertian Perpustakaan Sekolah/Madrasah, Pengertian Penerapan

## **BAB III     METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini akan diuraikan tentang Metode Penelitian, Kerangka Konsep, Defenisi Konsep, Kategorisasi, Narasumber, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Lokasi dan Waktu Penelitian, Tinjauan Ringkas Lokasi Penelitian

## **BAB IV    HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini akan diuraikan tentang Penyajian Data, Deskripsi Hasil Wawancara dan Pembahasan

## **BAB V      PENUTUP**

Dalam bab ini akan diuraikan tentang Kesimpulan dan Saran

## **BAB II**

### **URAIAN TEORITIS**

#### **A. Konsep Implementasi**

##### **1. Pengertian Implementasi**

Tahapan penting dari suatu kebijakan publik adalah implementasi. Implementasi selalu dianggap merupakan pelaksanaan dari apa saja yang telah diputuskan oleh suatu instansi pemerintah (pengambilan keputusan) dengan begitu implementasi merupakan tahapan suatu kebijakan yang diharapkan dapat dilaksanakan secara maksimal dan mencapai tujuan kebijakan itu.

Menurut Wahab (2008:140) implementasi adalah pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang. Namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif penting atau keputusan-keputusan badan peradilan. Lazimnya keputusan tersebut mengidentifikasi masalah yang ingin dicapai dan berbagai cara untuk mengatur proses implementasi.

Menurut Susilo (2007:174) implementasi merupakan suatu penerapan ide, konsep, kebijakan atau inovasi dalam suatu tindakan praktis, sehingga memberikan dampak baik berupa perubahan pengetahuan, keterampilan, maupun nilai dan sikap.

Menurut Harsono (2002:67) implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program.

Menurut Tangkilisan (2003:29) implementasi adalah kegiatan merealisasikan program, dimana pada posisi ini eksekutif mengatur cara mengorganisir, menginterpretasikan dan menerapkan kebijakan yang telah diseleksi

Menurut Meter (2003:139) mendefenisikan Implementasi sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijaksanaan.

Pengertian implementasi yang dikemukakan diatas, dapat dikatakan bahwa implementasi adalah bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan. Oleh karena itu implementasi tidak berdiri sendiri tetapi dipengaruhi oleh objek berikutnya.

## **2. Pengertian Implementasi Kebijakan**

Menurut Islamy (2003:102) kebanyakan kebijakan Negara itu berbentuk peraturan perundang-undangan dan lainnya berupa berbagai macam ketentuan, ketetapan atau sejenis dengan itu sehingga dengan memerlukan proses implementasi untuk menampakkan hasil (output) dan masalah implementasi kebijakan tersebut tidak hanya terbatas pada perwujudan secara riil kebijakan tersebut juga mempunyai kaitan dengan konsenkuensi atau dampak yang akan Nampak pada pelaksanaan kebijakan tersebut.

Menurut winarno (2005:101) implementasi kebijakan merupakan alat administrasi hukum dimana berbagai actor, organisasi, prosedur, dan teknik yang bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan atau tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat dikemukakan implementasi kebijakan ialah tahapan dari proses kebijakan untuk meraih tujuan-tujuan dan juga mempunyai kaitan dengan konsekuensi atau dampak yang akan nampak pada pelaksanaan kebijakan tersebut.

### **3. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik**

Implementasi kebijakan ini dilaksanakan untuk menjalankan apa yang sudah ditentukan sebelumnya dari sini juga dapat dilihat apakah suatu kebijakan ini akan berhasil atau tidak dalam penerapannya.

Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Secara umum istilah implementasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti pelaksanaan atau penerapan. Istilah implementasi biasanya dikaitkan dengan suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan tertentu.

Pengertian implementasi di atas apabila dikaitkan dengan kebijakan adalah bahwa sebenarnya kebijakan ini hanya dirumuskan lalu dibuat dalam suatu bentuk positif seperti undang-undang, peraturan daerah, dan lain-lain. Sebuah kebijakan harus dilaksanakan atau diimplementasikan agar mempunyai dampak atau tujuan yang diinginkan. Implementasi kebijakan adalah hal yang paling berat, karena disini masalah-masalah yang ada kadang tidak dijumpai di dalam konsep, tetapi muncul dilapangan.

Menurut Tachjan (2006:25) menyimpulkan bahwa implementasi kebijakan publik merupakan proses kegiatan administrasi yang dilakukan setelah kebijakan yang ditetapkan dan disetujui. Kegiatan ini terletak diantara perumusan kebijakan dan evaluasi kebijakan.

Menurut Mustopadidjaja (2002:112) implementasi kebijakan publik adalah suatu keputusan yang dimaksud untuk tujuan mengatasi permasalahan yang muncul dalam suatu kegiatan tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah.

Menurut Dwijowijoto (2003:158) menyatakan bahwa implementasi kebijakan publik pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya. Untuk mengimplementasikan kebijakan publik, ada dua pilihan langkah yang dilakukan yaitu langsung mengimplementasikan dalam bentuk program-program dan melalui formulasi. Kebijakan derivat atau turunan dari kebijakan publik tersebut.

Implementasi kebijakan publik begitu penting dalam kerangka kehidupan berbangsa dan bernegara yang sesuai dengan hukum. Jadi penulis mengambil kesimpulan implementasi, peraturan dari suatu program pemerintah guna mengintervensi masyarakat dalam melakukan segala sesuatu didalam tatanan hidup bermasyarakat agar tidak terjadi kesimpangan-kesimpangan yang terjadi dimasyarakat.

Dari defenisi di atas diketahui bahwa implementasi kebijakan terdiri dari tujuan atau sasaran kebijakan, aktivitas atau kegiatan pencapaian tujuan, dari hasil kegiatan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa impelementasi merupakan suatu proses yang dinamis, dimana pelaksanaan kebijakan melakukan suatu aktivitas atau kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran yang ditetapkan. Keberhasilan dari implementasi kebijakan publik dapat diukur atau dilihat dari proses dan pencapaian tujuan hasil akhir (output) yaitu : tercapai atau tidaknya suatu tujuan-tujuan yang ingin diraih.

#### **4. Faktor-Faktor Penghambat Dalam Implementasi Kebijakan Publik**

Keberhasilan dan kegagalan implementasi kebijakan publik tergantung sejauh mana para aktor kebijakan memahami dan menerapkan analisis mereka. Karena pada dasarnya tidak ada satu pun kebijakan yang dapat dikatakan berhasil seratus persen. Akan tetapi ada beberapa faktor yang perlu kita bahas disini terkait hambatan implementasi kebijakan publik dan peluang-peluang keberhasilannya, diantaranya adalah :

##### **a. Isi kebijakan**

1. Gagalnya implementasi kebijakan dikarenakan masih samarnya isi kebijakan, maksudnya apa yang menjadi tujuan tidak cukup terperinci.
2. Kurangnya ketetapan intern maupun ekstren dari kebijakan yang akan dilaksanakan.
3. Kebijakan yang akan diimplementasikan dapat juga menunjukkan adanya kekurangan-kekurangan yang sangat berarti.
4. Kurangnya sumber daya pembantu, misalnya yang menyangkut waktu, biaya/dana, dan tenaga manusia.

##### **b. Kurang informasi**

Kurang informasi mengakibatkan adanya gambaran yang kurang lengkap atau kurang tepat, baik mengenai pelaksanaan, isi kebijakan yang akan dilaksanakan hasil-hasil kebijakan. Struktur komunikasi antara organisasi pelaksana dan objek kebijakan. Objek kebijakan tidak cukup mengetahui kemungkinan-kemungkinan yang diberikan oleh pemerintah atau tentang kewajiban-kewajiban yang harus mereka penuhi.

##### **c. Dukungan**

Pelaksanaan suatu kebijakan publik akan sangat sulit apabila pada pengimplementasi tidak cukup dukungan untuk pelaksanaan kebijakan tersebut.

d. Pembagian potensi

Sebab musabab berkaitan dengan gagalnya implementasi suatu kebijakan publik juga ditentukan aspek pembagian potensi diantara para pelaku yang terlibat dalam implementasi. Dalam hal ini berkaitan dengan diferensiasi tugas dan wewenang organisasi pelaksana. Struktur organisasi pelaksana dapat menimbulkan masalah-masalah apabila pembagian wewenang dan tanggung jawab kurang disesuaikan dengan pembagian tugas atau ditandai oleh adanya pembatasan-pembatasan yang kurang jelas.

**5. Faktor-Faktor yang Berpengaruh Dalam Implementasi Kebijakan Publik**

Menurut Tangkilisan (2003:12) implementasi kebijakan publik dipengaruhi oleh empat faktor, yaitu : a) komunikasi. Agar implmentasi menjadi efektif, maka mereka yang harus tahu apa yang mereka harus kerjakan. Keputusan kebijakan fan peraturan implementasi mesti ditransmisikan kepada personal yang tepay sebelum bisa diikuti. Komunikasi ini membutuhkan keakuratan, dan komunikasi mesti secara akurat pula diterima oleh implementator. (b) sumber daya. Sumber daya menjadi suatu faktor kritis di dalam mengimpementasikan kebijakan publik. Sumber daya yang penting meliputi staf ukuran yang tepa dengan keahlian yang diperlukan., informasi yang relevan dan cukup tentang cara untuk mengimplementasikan kebijakan dan dalam menyesuaikan lainnya yang terlibat didalam implementasi, kewenangan yang meyakinkan bahwa kebijakan ini

dilakukan semuanya sebagaimana dimaksudkan, dan berbagai fasilitas (termasuk bangunan, peralatan, tanah dan persediaan) di dalamnya atau harus memberikan pelayanan. (c) disposisi atau sikap dari implementator adalah faktor kritis ketiga di dalam pendekatan terhadap studi implementasi kebijakan publik. Jika implementasi adalah untuk melanjutkan secara efektif, bukan saja mesti para implementator tahu apa yang harus dikerjakan dan memiliki kapasitas untuk melakukan hal ini, melainkan juga mereka mesti berkehendak untuk melakukan suatu kebijakan. (d) struktur birokrasi. Para implementasi kebijakan mungkin tahu apa yang harus dikerjakan dan memiliki keinginan dan sumber daya yang cukup untuk melakukannya, namun mereka mungkin masih dicegah didalam implementasi oleh struktur organisasi dimana mereka layani. Dua karakteristik utama dari birokrasi ini adalah Prosedur Pengoperasian Standard and Fragmentasi.

## **B. Kebijakan Publik**

### **1. Pengertian Kebijakan**

Menurut H. Hugh Heglo (2004:21) kebijakan adalah sebagai “a course of action intended to accomplish some end” atau sebagai tindakan yang bermaksud untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut James Anderson (2006) kebijakan adalah arah tindakan yang mempunyai maksud yang ditetapkan oleh seorang actor atau sejumlah actor dalam mengatasi suatu masalah.

Menurut Lubis (2007:9) kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu

seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan.

Menurut Dye (2005:17) kebijakan adalah segala sesuatu yang dikerjakan atau tidak dikerjakan oleh pemerintah, mengapa suatu kebijakan harus dilakukan dan apakah manfaat bagi kehidupan bersama harus menjadi pertimbangan yang baik agar kebijakan tersebut mengandung manfaat yang besar bagi warganya yang berdampak kecil dan sebaiknya tidak menimbulkan persoalan yang merugikan walaupun demikian pasti ada yang diuntungkan dan ada yang dirugikan, disinilah letaknya pemerintah harus bijaksana dalam menetapkan suatu kebijakan.

Menurut Friedrich (2007:20) kebijakan adalah sebagai suatu arah tindakan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu yang memberikan hambatan dan peluang-peluang terhadap kebijakan yang diusulkan untuk menggunakan dan mengatasi dalam rangka mencapai suatu tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan.

Menurut Abidin (2015 : 38-39) kebijakan dapat dibedakan dalam tiga tingkatan yaitu :

- a. Kebijakan umum, yaitu kebijakan yang menjadi pedoman atau unjuk pelaksana baik yang bersifat positif ataupun yang bersifat negatif yang meliputi keseluruhan wilayah atau instansi yang bersangkutan.
- b. Kebijakan pelaksanaan, adalah kebijakan yang menjabarkan kebijakan umum. Untuk tingkat pusat, peraturan pemerintah tentang pelaksanaan suatu undang-undang.
- c. Kebijakan teknis, adalah kebijakan operasional yang berada di bawah kebijakan pelaksanaan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kebijakan adalah tindakan dari sejumlah aktor yang bertujuan untuk pemecah masalah yang ada di kehidupan sosial masyarakat.

## **2. Pengertian Kebijakan Publik**

Menurut Dunn (2003:132) kebijakan publik adalah kebijakan yang melibatkan tiga elemen yaitu kebijakan, kebijakan publik dan lingkungan kebijakan yang semuanya saling terhubung dan terkait

Menurut Leo Agustino (2008:7) kebijakan publik adalah serangkaian tindakan atau kegiatan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan dimana kebijakan tersebut diusulkan agar berguna dalam mengatasinya untuk mencapai tujuan yang dimaksud.

Menurut Nugroho R (2004:1-7) kebijakan publik suatu aturan yang mengatur kehidupan bersama yang harus ditaati dan berlaku mengikat seluruh warganya. Setiap pelanggaran akan diberi sanksi sesuai dengan bobot pelanggarannya yang dilakukan sanksi dijatuhkan didepan masyarakat oleh lembaga yang mempunyai tugas menjatuhkan sanksi.

## **3. Proses Pembuatan Kebijakan Publik**

Dunn (2003:26) terdapat lima tahapan dalam proses pembuatan kebijakan publik, yakni : (1) Perumusan Masalah. Perumusan masalah dapat memasok pengetahuan yang relevan dengan kebijakan yang mempersoalkan asumsi-asumsi yang mendasari defenisi masalah dan memasuki proses pembuatan kebijakan melalui *peyusunan agenda* (agenda setting). (2) Peramalan. Peramalan dapat menyediakan pengetahuan yang relevan dengan kebijakan tentang masalah yang

akan terjadi dimasa mendatang sebagai akibat dari diambilnya alternative, termasuk tidak melakukan sesuatu. tahap ini juga disebut dengan tahap *formulasi kebijakan*. (3) Rekomendasi. Rekomendasi membuahkan pengetahuan yang relevan dengan kebijakan tentang manfaat atau biaya dari berbagai alternative yang akibatnya dimasa mendatang telah diestimasikan melalui peramalan, ini membantu pengambil kebijakan pada tahap *adopsi kebijakan*. (4) Pemantauan. Pemantauan menyediakan pengetahuan yang relevan dengan kebijakan tentang akibat dari kebijakan yang diambil sebelumnya. Ini membantu pengambil kebijakan pada tahap *implementasi kebijakan*. (5) Evaluasi. Evaluasi membuahkan pengetahuan yang relevan dengan kebijakan tentang ketidaksesuaian antara kinerja kebijakan yang diharapkan dengan yang benar-benar dihasilkan, jadi ini membantu pengambilan kebijakan pada tahap penilaian kebijakan terhadap proses pembuatan kebijakan.

#### **4. Jenis Kebijakan Secara Umum**

Kebijakan secara umum Abidin (2006: 31-33) dapat dibedakan dalam tiga tingkatan : 1) kebijakan umum, yaitu kebijakan yang menjadi pedoman atau petunjuk pelaksanaan baik yang bersifat positif maupun yang bersifat negative yang meliputi keseluruhan wilayah atau instansi yang bersangkutan; 2) kebijakan pelaksanaan adalah kebijakan yang menjabarkan kebijakan umum; 3) kebijakan teknis, kebijakan operasional yang berada di bawah kebijakan pelaksanaan

#### **5. Analisis Kebijakan Publik**

Perbedaan analisa kebijakan dengan perumusan, implementasi dengan evaluasi kebijakan adalah analisa kebijakan merupakan kegiatan pokok dalam

perumusan kebijakan karena ia memberikan pijakan awal mengapa sebuah kebijakan harus dibuat.

Perubahan-perubahan besar dan kecil yang ditetapkan oleh keputusan-keputusan kebijakan. Yang perlu ditentukan adalah bahwa tahap implementasi kebijakan tidak akan dimulai sebelum tujuan-tujuan dan saran ditetapkan atau diidentifikasi oleh keputusan-keputusan kebijakan. Dengan demikian, tahap implementasi terjadi hanya setelah undang-undang ditetapkan dan dana disediakan untuk membiayai implelementasi kebijakan tersebut.

Menurut Weimer (2005) menyatakan bahwa analisis kebijakan publik adalah proses mengevaluasi beberapa alternative kebijakan, dengan menggunakan criteria-kriteria yang relevan agar diperoleh alternative terbaik untuk dijadikan tindakan kebijakan.

Dari beberapa pengertian tersebut, dapat dikemukakan bahwa analisis kebijakan publik adalah penelitian untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi, sehingga mencari dan mengkaji berbagai alternatif pemecahan masalah atau pencapaian tujuan yang mana kegiatan ini memiliki sifat multidisiplin.

## **6. Unsur-Unsur Kebijakan**

Unsur pertama, tujuan kebijakan. Telah dipahami bahwa suatu kebijakan dibuat karena adanya tujuan yang akan dicapai. Tanpa ada tujuan, tidak perlu ada kebijakan, dengan demikian, tujuan menjadi unsur pertama dari suatu kebijakan. Tetapi tidak semua kebijakan mempunyai uraian yang sama tentang tujuan itu, perbedaannya tidak hanya sekedar pada jangka waktu pencapaian tujuan yang dimaksud, tetapi juga pada posisi, gambaran, orientasi dan dukungan.

Unsur kedua adalah Masalah. Masalah merupakan yang sangat penting dalam kebijakan. Kesalahan dalam menentukan masalah yang tepat, dapat menimbulkan kegagalan total dalam seluruh proses kebijakan. Tidak ada artinya suatu cara atau metode yang baik untuk pemecahan suatu masalah kebijakan jika pemecahnya dilakukan terhadap masalah yang tidak benar.

Unsur ketiga dari kebijakan adalah tuntutan. Tuntutan dapat bersifat moderat atau radikal, bergantung pada urgensi dari tuntutan, gerahnya masyarakat, dan sikap pemerintah dalam menanggapi tuntutan tersebut. Tuntutan tersebut muncul karena salah satu dari dua sebab yaitu karena terabaikannya kepentingan suatu golongan dalam proses perumusan kebijakan dan karena munculnya kebutuhan baru yang menyusul setelah suatu tujuan tercapai atau suatu masalah terpecahkan.

Unsur keempat dari kebijakan adalah dampak, dampak ini merupakan tujuan lanjutan yang muncul sebagai pengaruh dari pencapaian suatu tujuan

Unsur kelima dari kebijakan adalah sarana atau alat dari kebijakan (policy instrument).

## **C. Perpustakaan Sekolah/ Madrasah**

### **1. Pengertian Perpustakaan Sekolah/ Madrasah**

Perpustakaan sekolah menengah/ madrasah yang baik dan memuaskan bagi para pengguna bersifat relatif, tetapi bukan berarti syarat tersebut tidak bisa dirumuskan sama sekali. Relatif ini disebabkan oleh kondisi dari masing - masing sekolah. Perpustakaan sekolah menengah/ madrasah mempunyai peran penting dalam membuka cakrawala masyarakat masa kini yang berbasis informasi. Oleh karena itu, maka perpustakaan sekolah harus menyediakan akses ke semua

peralatan elektronik. Perpustakaan yang ideal harus berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan. Dalam Undang-Undang RI Nomor 43 tahun 2007 pada bab II pasal 11 ayat 1 dijelaskan bahwa standar nasional perpustakaan terdiri dari : Standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan dan standar pengelolaan.

Dalam buku Pengantar Ilmu Perpustakaan Basuki (1991) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan pendidikan pada umumnya. Perpustakaan juga diartikan sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu yang digunakan pembaca bukan untuk dijual (Basuki:1994).

Undang-undang nomor 25 tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (Propenas) menjelaskan bahwa perpustakaan merupakan sumber daya pendidikan yang penting dalam upaya meningkatkan kualitas Pendidikan Prasekolah, Pendidikan Dasar dan Menengah. Dalam Renstra Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Departemen Pendidikan Nasional disebutkan bahwa kegiatan pokok dalam upaya peningkatan kualitas Pendidikan Prasekolah, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah diantaranya adalah peningkatan penyediaan penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan, termasuk buku dan alat peraga pendidikan, perpustakaan dan laboratorium bagi sekolah negeri dan swasta secara bertahap.

Suryana (1997:1) mengemukakan bahwa, “Perpustakaan sekolah adalah sebuah ruangan atau gedung yang berisi buku–buku dan bahan lainnya yang disusun secara sistematis”. Berdasarkan pendapat diatas dapat diketahui bahwa perpustakaan sekolah selain sebagai tempat untuk menyimpan koleksi juga secara aktif menjadi sumber informasi bagi penggunanya.

Sedangkan menurut Surachman (2007:2) pengertian perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada dalam suatu sekolah yang kedudukan dan tanggung jawabnya kepada Kepala Sekolah, yang melayani sivitas akademika sekolah yang bersangkutan. Pendapat lain yang menguraikan tentang pengertian perpustakaan sekolah dijelaskan oleh Sutarno (2006) yang menyatakan perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dan fasilitas penyelenggara pendidikan sehingga setiap sekolah memiliki perpustakaan yang memadai.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah yang merupakan bagian internal dari sekolah yang menjadi sumber dan sarana belajar untuk membantu dan mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah.

## **2. Tujuan Perpustakaan sekolah Menengah/ Madrasah**

Tujuan Perpustakaan Sekolah Sebagai sarana dalam mendukung proses kegiatan belajar mengajar perpustakaan sekolah juga memiliki tujuan, fungsi dan manfaat yang cukup besar bagi peningkatan kualitas pendidikan di sekolah.

1) Tujuan Perpustakaan

Menurut Yusuf (2007) tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a) Mendorong dan mempercepat penguasaan teknik membaca para siswa
- b) Membantu menulis kreatif para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan,
- c) Menumbuh kembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa,
- d) Menyediakan berbagai sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum,
- e) Mendorong, menggairahkan, memelihara, member semangat membaca dan belajar bagi para siswa,
- f) Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku yang mengandung informasi IPTEK,
- g) Member hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumberbacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen, dan lainnya.

Kemudian Sutarno (2006) “tujuan perpustakaan adalah agar tercipta masyarakat yang terdidik, terpelajar, terbiasa membaca dan berbudaya tinggi”.

Rachmad (2007) menyatakan bahwa perpustakaan sebagai sumber belajar dan bagian integral dari sekolah bersama-sama dengan sumber belajar lainnya bertujuan mendukung proses kegiatan belajar mengajar demi tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.

Dari ketiga pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari perpustakaan sekolah adalah menjadi tempat yang menyediakan berbagai ilmu pengetahuan melalui koleksinya yang sesuai dengan kurikulum sehingga menjadi tempat dimana para siswa dapat mengembangkan bakat, kemampuan dan kebiasaan positif lainnya serta menjadikan perpustakaan sekolah sebagai sumber informasi mereka.

### **3. Fungsi Perpustakaan Sekolah Menengah/ Madrasah**

Fungsi Perpustakaan sekolah Menurut Surachman (2007:2) perpustakaan sekolah sebagai sarana sumber belajar memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Pusat kegiatan belajar mengajar untuk pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah
- 2) pusat penelitian sederhana yang memungkinkan siswa mengembangkan kreativitas dan imajinasinya
- 3) pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan)
- 4) pusat belajar mandiri siswa.

Sedangkan Kurniati (2007:9) berpendapat secara garis besar tugas dan fungsi perpustakaan adalah :

- 1) Sebagai pusat belajar mengajar, perpustakaan sekolah membantu program pendidikan pada umumnya serta sesuai tujuan kurikulum masing-masing. Mengembangkan kemampuan anak menggunakan sumber informasi. Bagi guru perpustakaan sekolah merupakan tempat untuk membantu guru mengajar, juga tempat bagi guru untuk memperkaya pengetahuan

- 2) membantu anak didik memperjelas dan memperluas pengetahuannya tentang suatu pelajaran dikelas dan mengadakan penelitian di perpustakaan
- 3) mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca yang menuju kebiasaan mandiri
- 4) membantu anak mengembangkan bakat, minat dan kegemarannya
- 5) membiasakan anak untuk mencari informasi di perpustakaan kemudian anak mencari informasi dalam perpustakaan akan menolongnya kelak dalam pelajaran selanjutnya,
- 6) perpustakaan sekolah merupakan tempat memperoleh bahan rekreasi sehat melalui buku-buku bacaan fiksi
- 7) perpustakaan sekolah memperluas kesempatan belajar bagi murid-murid.

Menurut Bafadal (2005) fungsi perpustakaan ada 5 yaitu:

- 1) Fungsi Edukatif Perpustakaan sekolah menyediakan buku-buku baik fiksi maupun non fiksi. Adanya buku tersebut membiasakan murid-murid belajar mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupun kelompok
- 2) Fungsi Informatif Perpustakaan yang menyediakan bahan-bahan baik buku maupun bukan buku seperti majalah, bulletin, surat kabar, kliping, peta, bahan-bahan cetak, CD, dan kaset. Semua ini akan memberikan informasi yang diperlukan oleh siswa
- 3) Fungsi Tanggung Jawab Administratif Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah meliputi pengelolaan koleksi, sirkulasi, keanggotaan dan sebagainya, dimana setiap ada pinjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh petugas perpustakaan

- 4) Fungsi Riset Perpustakaan yang menyediakan bahan pustaka yang lengkap, murid-murid dan guru dapat mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang perlukan. e) Fungsi Rekreatif Berarti bahwa perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai tempat mengisi waktu luang seperti pada waktu istirahat dengan membaca buku-buku, novel, roman, majalah, surat kabar dan sebagainya.

Dari beberapa fungsi tersebut maka dapat dilihat bahwa seharusnya perpustakaan menjadi bagian integral dari sistem pembelajaran, bukan hanya menjadi sarana pelengkap bagi keberadaan sebuah sekolah.

#### 4. **Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/ Madrasah**

Jumlah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah. Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan sekurang-kurangnya 1 orang. Bila perpustakaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah sekurang-kurangnya 2 orang. Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan. Gaji tenaga perpustakaan tidak tetap minimal setara dengan upah minimum regional (UMR). Perpustakaan sekolah juga perlu dikelola oleh pustakawan dengan tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi terhadap layanan. Pustakawan sekolah harus mempunyai jiwa sabar, serta dituntut untuk memahami apa arti pendidikan sesungguhnya. Pustakawan sekolah harus bersifat proaktif dan suka menolong.

## **D. Penerapan**

### **1. Pengertian Penerapan Menurut Para Ahli**

Penerapan merupakan sebuah tindakan yang dilakukan, baik secara individu maupun kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan.

Cahyononim dalam J.S Badudu dan Sutan Mohammad Zain (2010:1487) “penerapan adalah hal, cara atau hasil”.

Adapun menurut Lukman Ali (2007:104), “penerapan adalah mempraktekkan atau memasang”. Penerapan dapat juga diartikan sebagai pelaksanaan.

Sedangkan Riant Nugroho (2003:158) “penerapan pada prinsipnya cara yang dilakukan agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan”.

Menurut Wahab dalam Van Meter dan Van Horn (2008:65) “penerapan merupakan tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau kelompok-kelompok yang diarahkan pada tercapainya tujuan yang telah digariskan dalam keputusan”. Dalam hal ini, penerapan adalah pelaksanaan sebuah hasil kerja yang diperoleh melalui sebuah cara agar dapat dipraktekkan kedalam masyarakat.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, penulis menyimpulkan bahwa penerapan adalah mempraktekkan atau cara melaksanakan sesuatu berdasarkan sebuah teori.

## 2. **Unsur-unsur Penerapan**

Menurut Wahab (2008:45) “penerapan merupakan sebuah kegiatan yang memiliki tiga unsur penting dan mutlak dalam menjalankannya”. Adapun unsur-unsur penerapan meliputi :

- 1) Adanya program yang dilaksanakan
- 2) Adanya kelompok target, yaitu masyarakat yang menjadi sasaran dan diharapkan akan menerima manfaat dari program tersebut.
- 3) Adanya pelaksanaan, baik organisasi atau perorangan yang bertanggung jawab dalam pengelolaan, pelaksanaan maupun pengawasan dari proses penerapan tersebut.

## 3. **Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/ Madrasah**

Secara etimologis kata kualifikasi diadopsi dari bahasa Inggris *qualification* yang berarti *training, test, diploma, etc. that qualifies a person* (Manser, 1995: 337). Kualifikasi berarti latihan, tes, ijazah dan lain-lain yang menjadikan seseorang memenuhi syarat.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kualifikasi adalah “pendidikan khusus untuk memperoleh suatu keahlian yang diperlukan untuk melakukan sesuatu atau menduduki jabatan tertentu” (Depdikbud, 1996: 533).

Menurut Ningrum kualifikasi berarti persyaratan yang harus dipenuhi terkait dengan kemampuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan. Kualifikasi dapat menunjukkan kredibilitas seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya. Jadi kualifikasi tenaga perpustakaan adalah pendidikan khusus untuk memperoleh suatu keahlian yang memenuhi syarat.

Setiap sekolah/madrasah untuk semua jenis dan jenjang yang mempunyai jumlah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah lebih dari satu orang, mempunyai lebih dari enam rombongan belajar (rombel), serta memiliki koleksi minimal 1000 (seribu) judul materi perpustakaan dapat mengangkat kepala perpustakaan sekolah/madrasah.

1. Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah yang melalui Jalur Pendidik  
Kepala perpustakaan sekolah/ madrasah harus memenuhi syarat:
  - a) Berkualifikasi serendah-rendahnya diploma empat (D4) atau sarjana (S1)
  - b) Memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah;
  - c) Masa kerja minimal 3 (tiga) tahun.
2. Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah yang melalui Jalur Tenaga Kependidikan Kepala perpustakaan sekolah dan madrasah harus memenuhi salah satu syarat berikut:
  - a) Berkualifikasi diploma dua (D2) Ilmu Perpustakaan dan Informasi bagi pustakawan dengan masa kerja minimal 4 tahun; atau
  - b) Berkualifikasi diploma dua (D2) non-Ilmu Perpustakaan dan Informasi dengan sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah dengan masa kerja minimal 4 tahun diperpustakaan sekolah/madrasah.
3. Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Setiap perpustakaan sekolah/madrasah memiliki sekurang-kurangnya satu tenaga perpustakaan sekolah/madrasah yang berkualifikasi SMA atau yang

sederajat dan bersertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **1. Jenis Penelitian**

Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pengolahan data kualitatif, yaitu metode yang digunakan untuk membedah suatu fenomenal dilapangan dan menjabarkan temuan dilapangan.

Menurut Moleong (2007:6) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dll, secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Jadi data deskriptif adalah sebuah indicator bagi normal-norma dan nilai-nilai kelompok serta kekuatan sosial lainnya yang menyebabkan perilaku manusia itu sendiri, sedangkan metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif yakni ucapan, tulisan, atau perilaku yang dapat diamati dari orang-orang ( subjek itu sendiri ).

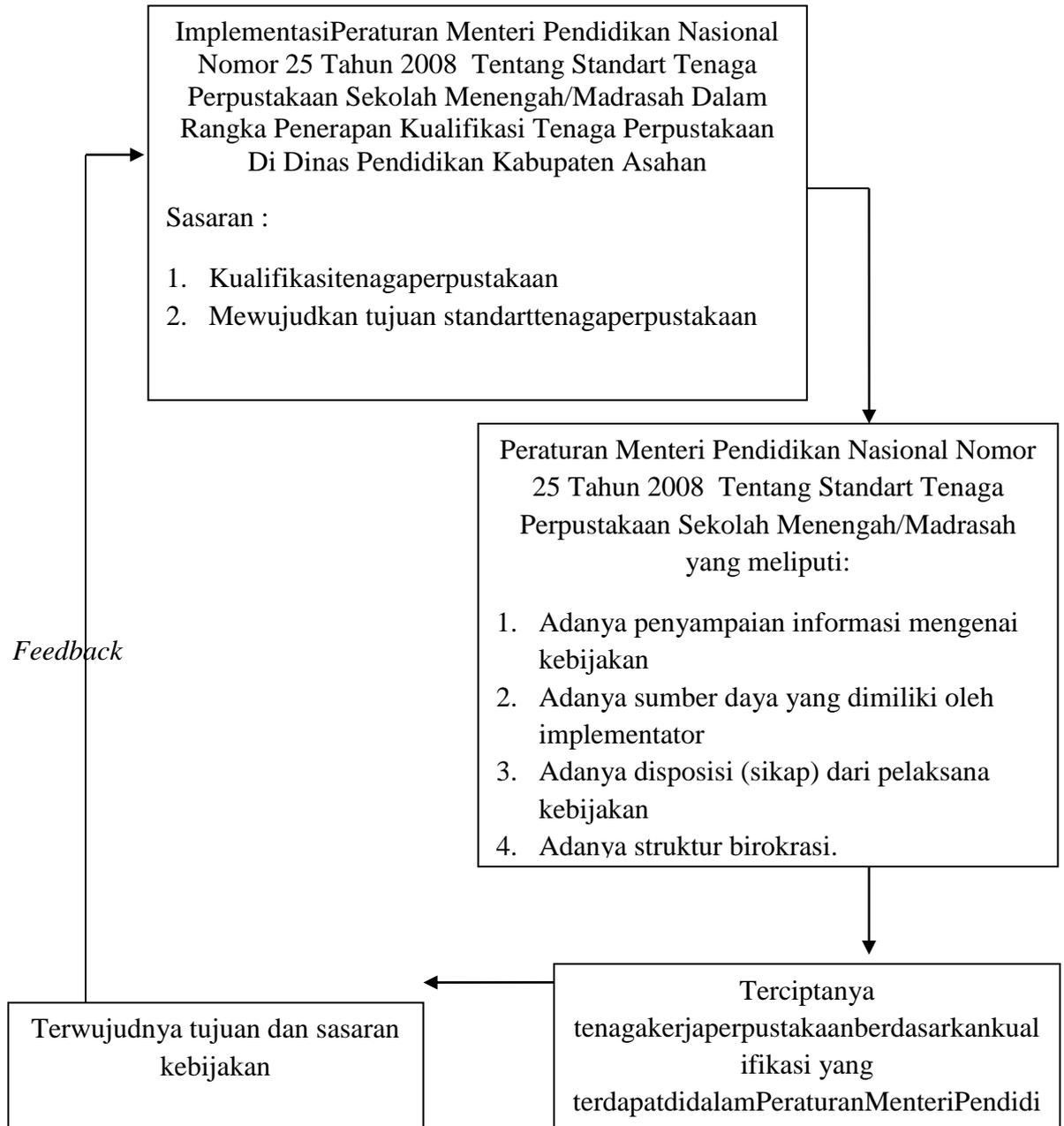
Penelitian ini menggambarkan tentang bagaimana Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 Tentang StandartTenagaPerpustakaan Sekolah Menengah Madrasah Dalam RangkaPenerapan KualifikasiTenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan KabupatenAsahan.

#### **2. Kerangka Konsep**

Sebagai dasar pijakan yang jelas dan pengembangan teori, maka konsep dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar 1**

**KERANGKA KONSEP**



**3. Definisi Konsep**

Definisi konsep adalah istilah dan defenisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak: kejadian keadaan, kelompok atau individu

menjadi pusat perhatian ilmu sosial atau abstrak dari sejumlah karakteristik jumlah kejadian, keadaan kelompok atau individu tertentu.

Berkaitan dengan hal itu, maka dalam penelitian ini digunakan konsep-konsep sebagai berikut:

1. Implementasi adalah suatu aktivitas atau suatu kegiatan yang dinamis dan bertanggungjawab dalam melaksanakan program serta menetapkan tujuan dari kebijakan tersebut sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri.
2. Kebijakan adalah strategi dan tindakan seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan dan cita-cita yang diinginkan dan kebijakan juga merupakan serangkaian pilihan yang mempunyai hubungan satu sama lain yang berupa peraturan-peraturan, keputusan pemerintah untuk mengatasi masalah masyarakat sehingga mencapai masyarakat yang sejahtera.
3. Kebijakan publik merupakan serangkaian tindakan yang dilakukan oleh pemerintah maupun tidak dilakukan pemerintah yang terstruktur agar mencapai tujuan untuk menyelesaikan masalah publik.
4. Implementasi kebijakan publik pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai kebijakannya, tidak lebih tidak kurang.
5. Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah yang merupakan bagian internal dari sekolah yang menjadi sumber dan sarana belajar untuk membantu dan mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah.
6. Penerapan adalah mempraktekkan atau cara melaksanakan sesuatu berdasarkan sebuah teori.

7. Kualifikasi tenaga perpustakaan adalah pendidikan khusus untuk memperoleh suatu keahlian yang memenuhi syarat.

#### **4. Kategorisasi**

Kategorisasi menunjukkan bagaimana caranya mengukur suatu variable penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung untuk analisis dari variable tersebut. Kategorisasi dalam penelitian ini adalah:

- a. Adanyatujuandansasaran yang dicapai
- b. Adanyainteraksi
- c. Adanya program yang akandilaksanakan
- d. Adanya target yang akan dicapai

#### **5. Narasumber**

Narasumber adalah orang yang memberikan informasi kepada peneliti dan orang yang berkompeten atau mengetahui informasi tentang Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standart Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/Madrasah Dalam Rangka Penerapan Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan. Adapun Narasumber dari penelitian ini adalah :

- a. Sekretaris Dinas Pendidikan
- b. Kepala Bidang Pengelolaan Kepegawaian
- c. Kepala perpustakaan di sekolah yang terkait

#### **6. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data yang akurat dan relevan, dan dapat dipertanggung jawabkan maka penulis menggunakan beberapa teknik dalam pengumpulan data

karena masing-masing mempunyai kelebihan, dan kekurangan. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini, yaitu:

a. Data Primer

Yakni pengumpulan data yang digunakan secara langsung pada lokasi penelitian atau objek yang akan diteliti atau data yang akan diperoleh dengan cara wawancara dengan informan yang telah ditentukan. Adapun data primer terdiri dari:

1. Wawancara

Wawancara yaitu Tanya jawab secara lisan antara dua orang atau lebih secara langsung dalam mengenali informasi dengan jalan tatap mukaapa yang diperoleh keterangan atau penjelasan yang diperlukan melalui sumber yang berkompeten.

2. Observasi

Peneliti mengadakan pengamatan guna memperoleh data yang dibutuhkan sebagai bahan penelitian.

b. Data Sekunder

Melalui studi kepustakaan penelitian menggunakan data-data yang relevan dengan permasalahan yang diteliti yang diperoleh dari buku dan referensi buku, serta naskah lain. Data yang diperoleh merupakan data sekunder dan digunakan sebagai pendukung dalam analisis.

## 7. Teknik Analisis Data

Analisis data yang merinci usaha secara formal untuk menemukan tema dan merumuskan seperti yang disarankan dan sebagai usaha memberikan bantuan

dan tema. Dengan demikian analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikan kedalam suatu pola kategorisasi dan satuan uraian dasar.

Analisis data dimulai dengan mencari data yang ada yang tersedia dari beberapa sumber, yaitu wawancara dan pengamatan yang sudah ditulis dalam catatan lapangan, dokumentasi gambar dan sebagainya.

Data yang telah diolah kemudian dianalisis dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif adalah analisis yang diwujudkan dengan cara menggambarkan kenyataan atau keadaan-keadaan atas suatu objek dalam bentuk uraian kalimat berdasarkan keterangan-keterangan dari pihak-pihak yang berhubungan langsung dengan penelitian ini. Hasil analisis tersebut kemudian diinterpretasikan guna memberikan gambaran yang jelas terhadap permasalahan yang diajukan.

## **8. Lokasi dan Waktu penelitian**

Adapun lokasi penelitian yang dilakukan bertempat di Dinas Pendidikan Jalan Ahmad Yani By Pass, Kisaran Naga, Kisaran Kabupaten Asahan Sumatera Utara. Waktu penelitian akan dilakukan di bulan Januari 2018.

## **9. Tinjauan Ringkas Lokasi Penelitian**

### **A. Sejarah Ringkas Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan**

Nama Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan yang saat ini berasal dari gabungan 2 nama lembaga dinas yaitu :

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Asahan
2. Departemen Pendidikan Nasional Kabupaten Asahan

Padatahun 2001 denganadanyaotonomidaerahmaka 2 lembaga tersebut yakni Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Asahan, dan Departemen Pendidikan Nasional Kabupaten Asahan dilebur menjadi satu, yaitu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Asahan. Sebelum pada tahun 2001 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Asahan tunduk penuh kepada Pemerintah Kabupaten Asahan. Sedangkan Departemen Pendidikan Nasional tunduk kepada Menteri Pendidikan Nasional. Perubahan nama 2 lembaga menjadi satu nama tersebut tertuang pada Peraturan Daerah Kabupaten Asahan No. 04 Tahun 2013 tentang pembentukan dan susunan organisasi. Dinas daerah Kabupaten Asahan. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Asahan No. 06 tahun 2008 tentang susunan organsasi dinas - dinas di lingkungan Kabupaten Asahan nama Dinas Pendidikan dan Kebudyaan berubah menjadi Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan hingga saat ini.

#### **B. VisidanMisiDinasPendidikanKabupatenAsahan**

Visi Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan adalah terbentuknya sumber daya manusia asahan yang cerdas dan berbasis iman dan taqwa.

Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan dapat dimaknai sebagai berikut yaitu :

1. Meningkatkan askes pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar yang meluas dan merata adalah mengoptimal kancapaian askes pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar serta meningkatkan ketersediaan layanan pendidikan diseluruh wilayah Kabupaten Asahan
2. Meningkatkan kuliatas layanan pendidikan adalah meningkatkan kualitas pendidikan sesuai lingkup standar nasional pendidikan serta

memfokuskan kebijakan berdasarkan percepatan peningkatan kualitas untuk menghadapi persaingan global, inovasi dalam pembelajaran, pengembangan sekolah unggulan serta peningkatan iman dan taqwa

3. Meningkatkan perlindungan dan pelestarian warisan kebudayaan adalah menetapkan dan mengelola secara terpadu benda cagar budaya, mengadakan pagelaran dan festival serta pelestarian seni budaya local
4. Meningkatkan tata kelola dinas pendidikan yang akuntabel dan transparan adalah dengan memaksimalkan pengawasan, peningkatan peran pengawas sekolah, pelibatan public dalam seluruh aspek pengelolaan kebijakan yang berbasis data, riset, dan bukti lapangan membantu penguatan kapasitas tata kelola pada UPT dan sekolah mewujudkan birokrasi Dinas Pendidikan yang menjadi teladan.

**C. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan**

- a) Tugas pokok Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan

**A. Kepala Dinas melaksanakan tugas :**

- a) Merencanakan pengembangan pendidikan secara berkesinambungan untuk pemantapan system pendidikan yang berkualitas
- b) Merumuskan kebijakan pengembangan pendidikan berdasarkan skala
- c) Menyusun kebijakan teknis pengembangan pendidikan secara berjenjang
- d) Mengorganisir pengembangan pendidikan melalui mekanisme.

**B. Sekretaris melaksanakan tugas :**

- a) Menghimpun kebijakan teknis di bidang penyusunan program

- b) Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan kebutuhan
- c) Melaksanakan tugas pengelolaan administrasi berdasarkan pedoman
- d) Melaksanakan tugas pengelolaan kepegawaian berdasarkan petunjuk pelaksanaan

**C. Sub Bagian Program, Umum dan Kearsipan melaksanakan tugas :**

- a) Menghimpun kebijakan teknis di bidang penyusunan program
- b) Mengumpulkan data pendidikan dan tenaga kependidikan melalui pemetaan
- c) Menyusun review data pendidik sesuai ketentuan dan meneliti pengajuan pencairan anggaran sebagai dasar penyusunan program
- d) Menyusun rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai kebutuhan untuk menjadi program unit

**D. Sub Bagian Kepegawaian melaksanakan tugas :**

- a) Menyiapkan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas
- b) Melakukan tugas penyusunan rencana pengelolaan administrasi
- c) Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi
- d) Membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan tugas unit

**E. Sub Bagian Keuangan melaksanakan tugas :**

- a) Menghimpun menyusun kebijakan teknis penata usaha keuangan sesuai kebutuhan

- b) Melaksanakan penata usaha keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku
- c) Meneliti kelengkapan pengajuan kecairan anggaran berdasarkan petunjuk
- d) Mengesahkan surat perintah membayar sesuai kebutuhan

**F. Bidang Pendidikan TK, SD, dan PLB melaksanakan tugas :**

- a) Menghimpun kebijakan teknis dibidang pendidikan TK, SD, dan PLB berdasarkan kebutuhan sebagai dasar pelaksana tugas
- b) Menghimpun dan mengelola data pendidikan TK, SD dan PLB sesuai jenis untuk mengetahui jumlah dan perkembangannya
- c) Menyusun rencana kegiatan dibidang TK, SD dan PLB berdasarkan petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis
- d) Mengembangkan standar kompetensi guru TK, SD dan PLB melalui diklat untuk peningkatan SDM

**G. Bidang Pendidikan SMP melaksanakan tugas :**

- a) Menghimpun kebijakan teknis dibidang pengembangan SMP
- b) Menghimpun data SMP sesuai jenis untuk mengetahui jumlah dan perkembangan
- c) Menyusun rencana kegiatan dibidang SMP berdasarkan petunjuk dan pelaksana menjadi program unit
- d) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas

#### H. **Sub Bagian Tata Usaha Sekolah melaksanakan tugas :**

- a) Menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan administrasi ketatausahaan sesuai kebutuhan
- b) Mengumpul dan mengelola data perlengkapan
- c) Menyusun rencana kerja sesuai kebutuhan untuk menjadi program unit
- d) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan

#### I. **Kelompok Jabatan Fungsional** melaksanakan tugas sebagai tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- b) Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan yaitu sebagai perumus kebijakan teknik di bidang pendidikan, sebagai penyelenggara umum di bidang pendidikan, Pembina dan pengembangan tugas di bidang pendidikan.

#### D. **Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan**

Organisasi adalah salah satu fungsi manajemen yang mempunyai peranan penting yang langsung berinteraksi dengan sosial. Dengan adanya struktur organisasi maka pembagian tugas dalam perusahaan dan instansi pemerintah disesuaikan dengan struktur yang ada. Fungsi dan struktur organisasi adalah untuk menentukan aktivitas-aktivitas dan memberikan wewenang kepada masing-masing bagi untuk melaksanakan tugas, tanggung jawab terhadap masing-masing perusahaan dan instansi pemerintah.

Struktur Organisasi dapat mencegah terjadinya penyimpangan yang akan terjadi di dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab. Melalui struktur

organisasi yang baik, pengaturan pelaksanaan pekerjaan dapat diterapkan. Sehingga efisiensi dan efektivitas kerja dapat diwujudkan melalui kerja sama dengan koordinasi yang baik sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan dapat dilihat pada Gambar dibawah :

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Penyajian Data**

Bab ini membahas dan menyajikan data yang telah didapat dari hasil penelitian di lapangan atau yang dikenal dengan pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh dengan cara tanya jawab dengan narasumber yang berwenang untuk menjawab pertanyaan dan kemudian dapat ditarik kesimpulan. Sumber data dalam penelitian yang menjadi narasumber tiga orang dari pihak Dinas Pendidikan yaitu Sekretaris Dinas, Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Pendidikan, Kepala Perpustakaan Sekolah yang terkait.

Untuk mendukung perolehan data, selain data primer maka data sekunder juga sangat membantu menjelaskan hasil wawancara terutama yang terkait dengan tingkat karakteristik jawaban para narasumber.

#### **B. Hasil Penelitian**

Dari hasil wawancara dengan para narasumber di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan penulis dapat menyajikan datanya meliputi aspek-aspek sebagai berikut.

##### **1. Adanya Tujuan yang Dicapai**

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dengan Ibu Herlis selaku Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, yang dilakukan pada tanggal 11 Februari 2018 menyatakan bahwa tujuan dari Implementasi Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 tentang kualifikasi tenaga perpustakaan sudah dapat dikatakan berhasil. Itu dibuktikan bahwa meningkatnya kualifikasi tenaga perpustakaan disekolah dapat melancarkan belajar pada anak-anak sekolah

menengah/Madrasah. Hal tersebut tidak terlepas dari tugas yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dalam pencapaian penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan dengan mensosialisasikan pentingnya tujuan dari tenaga perpustakaan yang akan berdampak pada sekolah.

Menurut bapak Basri selaku Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Pendidikan, yang dilakukan pada tanggal 13 Februari 2018 menyatakan bahwa tujuan yang akan dicapai sudah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Para tenaga perpustakaan sudah banyak yang sadar akan pentingnya penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan, proses pencapaian target dan sasaran untuk mencapai tujuan tersebut adalah dengan melakukan evaluasi ke lapangan guna melihat sasaran tenaga, memberikan sosialisasi akan Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 serta menyediakan sarana dan prasarana yang lebih luas agar sekolah lebih mudah dalam pembelajaran.

Menurut bapak Baharuddin selaku Kepala Perpustakaan Sekolah, yang dilakukan pada tanggal 17 Februari 2018 menyatakan bahwa tujuan yang akan dicapai sudah dijalankan dengan baik, karena pada dasarnya apa yang dilakukan dalam suatu pencapaian harus mempunyai tujuan yang memang benar-benar harus dicapai terutama dalam penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan yang akan diselenggarakan di sekolah menengah/madrasah agar sekolah dapat memberikan ilmu-ilmu yang didapatkan dalam perpustakaan seperti buku-buku yang dipergunakan.

## **2. Adanya Interaksi**

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dengan Ibu Herlis selaku Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, yang dilakukan pada tanggal 11 Februari 2018 menyatakan bahwa interaksi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dengan sekolah lain sudah berjalan dengan baik, sinkronisasi antara tata ruang dan wilayah kerjasama dilingkungan Dinas Pendidikan untuk penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan bekerja sama dengan pihak-pihak sekolah atas izin-izin yang dikeluarkan. Koordinasi satuan kerja dalam mengefektifkan penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan. Dengan adanya pengarahan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan yaitu dalam bentuk mensosialisasikan tujuan kualifikasi untuk mengkoordinasi pembelajaran pada anak-anak sekolah menengah/madrasah.

Menurut Bapak Basri selaku Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Pendidikan, yang dilakukan pada tanggal 13 Februari 2018 menyatakan bahwa interaksi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dengan sekolah lain sudah dilaksanakan dengan baik, yaitu dengan kerja sama antara dinas dan sekolah. Koordinasi yang dilakukan Dinas Pendidikan untuk pencapaian penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan dengan cara memantau dalam pelaksanaan yang akan dilaksanakan dalam tenaga perpustakaan. Dengan adanya pengarahan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan yaitu dalam bentuk mensosialisasikan tujuan kualifikasi untuk mengkoordinasi pembelajaran pada anak-anak sekolah menengah/madrasah.

Menurut bapak Baharuddin selaku Kepala Perpustakaan Sekolah, yang dilakukan pada tanggal 17 Februari 2018 menyatakan bahwa interaksi yang

dilakukan oleh Dinas Pendidikan dengan sekolah lain sudah dilaksanakan dengan baik, yaitu dengan bekerja sama dengan pihak-pihak sekolah lain atas izin-izin yang dikeluarkan. Koordinasi yang dilakukan Dinas Pendidikan untuk pencapaian penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan dengan cara memantau dalam pelaksanaan yang akan dilaksanakan dalam tenaga perpustakaan. Dengan adanya pengarahan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan yaitu dalam bentuk mensosialisasikan tujuan kualifikasi untuk mengkoordinasi pembelajaran pada anak-anak sekolah menengah/madrasah.

### **3. Adanya Program yang akan Dilaksanakan**

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dengan Ibu Herlis selaku Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, yang dilakukan pada tanggal 11 Februari 2018 menyatakan bahwa program yang akan dilaksanakan sudah berjalan dengan baik, program kerja yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dalam memudahkan pembelajaran pada anak-anak sekolah menengah/madrasah dengan nyaman dan tenang karena adanya penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan. Program ini telah dilaksanakan sejak dikeluarkannya pelimpahan wewenang kualifikasi tenaga perpustakaan di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan berupa website dan informasi.

Menurut bapak Basri selaku Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Pendidikan, yang dilakukan pada tanggal 13 Februari 2018 menyatakan bahwa menyatakan bahwa program yang akan dilaksanakan sudah berjalan dengan baik, program kerja yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dalam memudahkan pembelajaran pada anak-anak sekolah menengah/madrasah dengan nyaman dan tenang karena adanya penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan. Program ini

telah dilaksanakan sejak dikeluarkannya pelimpahan wewenang kualifikasi tenaga perpustakaan di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan berupa website dan informasi.

Menurut bapak Baharuddin selaku Kepala Perpustakaan Sekolah, yang dilakukan pada tanggal 17 Februari 2018 menyatakan bahwa program yang akan dilaksanakan belum berjalan dengan sepenuhnya, karena pada dasarnya masih banyak kurangnya fasilitas yang diberikan dalam perpustakaan seperti buku-buku pembelajaran yang akan dipelajari oleh anak-anak sekolah menengah/madrasah. Maka perlu dipertegas program yang akan dijalankan agar berjalannya program yang baik untuk suatu pelaksana.

#### **4. Adanya Target yang akan Dicapai**

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dengan Ibu Herlis selaku Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, yang dilakukan pada tanggal 11 Februari 2018 menyatakan bahwa target yang dicapai belum berjalan dengan baik karena penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan belum mencapai target. Dan sedikitnya sarana dan prasarana yang diberikan pada perpustakaan. Adapun pengawasan dan koordinasi dari Dinas Pendidikan sudah dijalankan dengan baik akan tetapi belum sesuai dengan target yang ingin dicapai karena selama ini masih kurangnya fasilitas pembelajaran pada perpustakaan sekolah menengah/madrasah dan cara mengatasi dengan melakukan monitoring turun kelapangan serta melakukan pengawasan.

Menurut bapak Basri selaku Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Pendidikan, yang dilakukan pada tanggal 13 Februari 2018 menyatakan bahwa target yang akan dicapai belum berjalan dengan baik karena penerapan kualifikasi

tenaga perpustakaan belum mencapai target. Dan sedikitnya sarana dan prasarana yang diberikan pada perpustakaan. Adapun pengawasan dan koordinasi dari Dinas Pendidikan sudah dijalankan dengan baik akan tetapi belum sesuai dengan target yang ingin dicapai karena selama ini masih kurangnya fasilitas pembelajaran pada perpustakaan sekolah menengah/madrasah dan cara mengatasi dengan melakukan monitoring turun kelapangan serta melakukan pengawasan.

Menurut bapak Baharuddin selaku Kepala Perpustakaan Sekolah, yang dilakukan pada tanggal 17 Februari 2018 menyatakan bahwa target yang akan dicapai belum berjalan dengan baik karena masih banyak kurangnya fasilitas yang diberikan pada perpustakaan pembelajaran untuk anak-anak sekolah menengah/madrasah seperti buku. Maka dari itu perlu dipertegas dalam target yang akan dicapai agar terselenggaranya ilmu-ilmu yang berguna pada anak-anak sekolah menengah/madrasah cara mengatasi dengan melakukan monitoring turun kelapangan serta melakukan pengawasan.

### **C. Pembahasan**

Berdasarkan uraian dalam penyajian data di atas, maka dalam pembahasan sub bab ini merupakan kajian atau analisi data dan hasil wawancara dengan para narasumber di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan dan Kepala Perpustakaan Sekolah. Sebagaimana telah dijelaskan pada uraian terlebih dahulu, yaitu meliputi analisis data sebagai berikut.

#### **1. Adanya Tujuan yang Dicapai**

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa Kebijakan Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/Madrasah Dalam Rangka Penerapan

Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, dengan adanya tujuan yang dicapai, sudah dikatakan berhasil. Itu dibuktikan dari meningkatnya kesadaran dalam tenaga yang dilakukan untuk penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan di sekolah menengah/madrasah. Serta pihak Dinas Pendidikan sudah melakukan peningkatan terhadap sumber daya manusia dengan melakukan bimbingan, kerja sama dan pengawasan dalam penerapan perpustakaan.

## **2. Adanya Interaksi**

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa Kebijakan Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/Madrasah Dalam Rangka Penerapan Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, interaksi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dengan sekolah lain sudah berjalan dengan baik, sesuai dengan yang diinginkan yaitu pihak Dinas berkoordinasi dengan sekolah lain guna mencapai tujuan. Melihat dari hasil pencapaian yang dilakukan sudah sangat sempurna karena berguna bagi anak-anak sekolah menengah/madrasah

## **3. Adanya Program yang akan Dilaksanakan**

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa Kebijakan Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/Madrasah Dalam Rangka Penerapan Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, program yang akan dilaksanakan, sudah berjalan dengan baik. Dikarenakan petugas dari Dinas Pendidikan dan Aset Kabupaten Asahan sudah melakukan

pendataan sosialisasi juga pengawasan setiap bulannya sehingga dengan adanya program tersebut akan memberikan keuntungan khususnya sekolah sehingga anak-anak sekolah menengah/madrasah dalam melakukan pembelajaran dengan secara lancar dan aman.

#### **4. Adanya Target yang akan Dicapai**

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa Kebijakan Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/Madrasah Dalam Rangka Penerapan Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, dengan adanya target yang akan dicapai belum berjalan dengan baik karena fasilitas dan sarana prasarana yang diberikan pada perpustakaan sekolah belum sepenuhnya terpenuhi pada perpustakaan sekolah menengah/madrasah.

Maka perlu diperhatikan lagi atau lebih dipertegaskan lagi dalam fasilitas yang akan diberikan pada perpustakaan agar target yang akan dicapai dapat benar-benar terlaksanakan secara baik sesuai dengan yang diinginkan,

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan penyajian data dan pembahasan, maka penulis menyimpulkan bahwa Implementasi Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/Madrasah Dalam Rangka Penerapan Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan telah terimplementasikan dengan baik, walaupun belum sepenuhnya sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/Madrasah .

Implementasi Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah Menengah/Madrasah Dalam Rangka Penerapan Kualifikasi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan, sudah terimplementasikan dengan baik. Itu dibuktikan semakin banyaknya yang melakukan penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan terhadap perpustakaan sekolah menengah/madrasah.

1. Adanya tujuan yang dicapai yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dengan pihak sekolah dalam penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan sudah berjalan dengan baik, karena pada dasarnya apa yang dilakukan dalam mencapai suatu target harus diadakannya tujuan yang dilaksanakan.
2. Adanya interaksi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dengan pihak sekolah dalam penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan dapat disimpulkan bahwa interaksi yang diberikan sudah berjalan dengan baik sesuai apa yang diinginkan oleh pihak sekolah terhadap Dinas Pendidikan.

3. Adanya program yang akan dilaksanakan oleh pihak Dinas Pendidikan terhadap sekolah dalam penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan dapat disimpulkan bahwa program yang dilaksanakan sudah berjalan dengan peraturan yang telah dibuat. Karena pada dasarnya program yang dibuat sudah dilaksanakan oleh sekolah dalam penerapan perpustakaan untuk sekolah menengah/madrasah
4. Adanya target yang akan dicapai oleh pihak Dinas Pendidikan terhadap sekolah dalam penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan dapat disimpulkan bahwa target yang dicapai belum sepenuhnya berjalan dengan baik karena kurangnya fasilitas dan sarana prasarana yang diberikan dalam perpustakaan seperti buku-buku yang akan dipembelajarkan oleh anak-anak sekolah menengah/madrasah

## **B. Saran**

Adapun saran-saran dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Dalam Implementasi Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 di Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan hendaknya lebih diperkuat lagi tenaga kerja pegawai agar terpenuhnya perpustakaan yang sempurna terhadap sekolah menengah/madrasah
2. Bagi Kepala Dinas hendaknya pimpinan mengupayakan atau menciptakan lingkungan kerja yang lebih kondusif dengan ditandai oleh komunikasi terbuka untuk menerima masukan dan saran dari para pegawai sehingga pegawai merasa lebih semangat bekerja dalam penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah menengah.madrasah

3. Bagi kepala perpustakaan hendaknya lebih diperjelaskan lagi keluhannya dalam penerapan kualifikasi tenaga perpustakaan agar Dinas Pendidikan dapat lebih bekerja lagi dalam memberikan hasil yang terbaik untuk perpustakaan sekolah menengah/madrasah
4. Bagi pihak sekolah perlu dihimbau dalam tenaga perpustakaan kepada Dinas Pendidikan agar dinas dapat melakukan tugasnya secara baik dengan peraturan yang telah dikeluarkan

## DAFTAR PUSTAKA

- A.Toto Suryana Ariefatien, M., 1997, *Pendidikan Agama Islam*. Bandung, Tiga Mutiara
- Abdul Wahab, Solichin, 2008, *Analisis Kebijakan Dari Formulasi Ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*. Jakarta, Bumi Aksara
- Abidin, 2012, *Kebijakan Publik*. Jakarta, Salemba Humanika
- Agustino, Leo, 2008, *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung, Alfabeta
- AR, Mustopadidjaya, 2002, *Manajemen Proses Kebijakan Publik, Formulasi, Implementasi dan Evaluasi Kinerja*. Jakarta, LAN
- Badudu J. S dan Zain, Sutan Muhammad, 2010, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta, Pustaka Sinar Harapan
- Bafadal, Ibrahim, 2005, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta, Bumi Aksara
- Basuki, Sulisty, 1991, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta, PT Gramedia Pustaka Umum
- Dunn, William N, 2003, *Pengantar Analisis Kebijakan*. Jakarta, Gajah Mada University Press
- Dwidjowijoto, Riant Nugroho, 2004, *Kebijakan Publik Untuk Negara-Negara Berkembang*. Jakarta, Elex Media Komputindo
- Dye, Thomas R, 2005, *Understanding Public Policy*, Eleventh Edition, New Jersey, Pearson Prentice Hall
- Hanifa, Harsono, 2002, *Implementasi Kebijakan dan Politik*. Jakarta, Rineka Cipta
- Harry, Lubis, 2007, *Metode Riset Untuk Desain Komunikasi Visual*. Yogyakarta, C.V Andi Offset
- Islamy, Irfan, 2001, *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara*. Jakarta, Bumi Aksara
- Santoso, Slamet, 2010, *Teori-Teori Psikologis Sosial*. Bandung, Refika Aditama
- Solly, 2007, *Kebijakan Publik*. Bandung, Maju Mundur
- Susilo, Hartandi, 2007, *Analisis Kebijakan Publik Dewasa Ini*. Jakarta, Aksara Baru
- Tacjhan, Dr.H, M.Si, 2006, *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung, AIPI

Tangkilisan, Hesel Nogi, 2003, *Implementasi Kebijakan Publik*. Yogyakarta, Lukman Offset YPAPI

Winarno, Budi, 2010, *Kebijakan Publik*. Yogyakarta, Caps

Yusuf Gunawan, 2001, *Pengantar Bimbingan dan Konseling*. Jakarta, Prenhallindo

### **Perundang-Undangan**

Undang-undang nomor 25 tahun Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional

Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Zoel Anggara Saragih  
Umur : 22 Tahun  
Tempat/Tanggal Lahir : Kisaran, 29 November 1995  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Agama : Islam  
Warga Negara : Indonesia  
Anak Ke : Tujuh (7)  
Tempat Tinggal : Mutiara Kecamatan Kisaran Timur Kabupaten  
Asahan  
Nama Orang Tua  
Ayah : Boing Saragih  
Ibu : Legiem

## **PENDIDIKAN**

1. Tamatan Sekolah Dasar Negeri 1 Kisaran Tamat Tahun 2008
2. Tamatan SMP Negeri 1 Kisaran Tamat Tahun 2011
3. Tamatan SMA Negeri 1 Kisaran Tamat Tahun 2014
4. Terdaftar sebagai Mahasiswa FISIP UMSU Program Studi Ilmu Administrasi Negara Konsentrasi Kebijakan Publik Tahun 2014

Dengan demikian Riwayat Hidup saya perbuat dengan sebenarnya

Medan, Maret 2018

Zoel Anggara Saragih