GAGASAN: JURNAL PENDIDIKAN NUSANTARA
E-ISSN: XXXX-XXXX
P-ISSN: XXXX-XXXX
PT. Paret Riset Nusantara
https://jurnal.paretrisetnusantara.org/index.php/jpn

Optimalisasi Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengelolaan Informasi Dan Literasi Peserta Didik

M. Akbar Haskim[1], Leni Hafsari[2], Shevira Rima Nurfiza[3]
[1,2,3]Universitas Islam Indragiri
akbarhaskim82@gmail.com[1], hafsarileni02@gmail.com [2], shevirarimanurfiza@gmail.com [3]

Naskah Masuk	Direvis	Diterbitkan
10-01-2026	20-01-2026	01-02-2026

ABSTRACT
School libraries in Indonesia frequently fail to function optimally as learning resource centers due to inadequate management, limited collections, and insufficient librarian competencies. This study aims to examine the strategic role of school libraries in supporting the national education goals and to identify key factors determining their effectiveness in enhancing student literacy and learning processes. Employing a qualitative approach through an in-depth library research method that reviews regulations and library science literature, the study reveals that school libraries serve not merely as book repositories but as centers for cultivating reading culture, information literacy, and character development. Their success depends on measurable performance, the active role of librarians as curriculum facilitators and information mediators, and integrated activities encompassing collection development, circulation and reference services, literacy programs, and periodic evaluation. The study concludes that improving school library effectiveness requires professional management, continuous librarian competency development, strong curriculum integration, and adequate resource support, thereby positioning the library as a pivotal pillar in achieving holistic and competitive national education objectives.
Keyword: School Library, Library Management, School Literacy

ABSTRAK
Perpustakaan sekolah sering kali belum berfungsi optimal sebagai pusat sumber belajar dan pengembangan literasi siswa karena lemahnya manajemen, keterbatasan koleksi, rendahnya kompetensi pustakawan, serta kurangnya integrasi dengan proses pembelajaran. Penelitian ini bertujuan untuk menguraikan peran strategis perpustakaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan nasional serta mengidentifikasi elemen-elemen kunci manajemen dan kegiatan yang dapat meningkatkan efektivitasnya. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif melalui kajian pustaka yang mendalam terhadap regulasi, literatur kepustakawanan, dan praktik manajemen perpustakaan sekolah, penelitian ini menghasilkan temuan bahwa perpustakaan sekolah bukan sekadar penyimpan buku, melainkan pusat pembentukan budaya baca, literasi informasi, dan karakter siswa yang didukung oleh kinerja terukur melalui indikator masukan, keluaran, hasil, dan dampak, serta peran aktif pustakawan sebagai mediator informasi, fasilitator kurikulum, dan penggerak program literasi. Kegiatan inti yang menentukan keberhasilan meliputi pengadaan dan pengolahan koleksi yang relevan, layanan sirkulasi dan referensi yang responsif, program pengembangan minat baca, serta evaluasi berkala. Kesimpulan penelitian menegaskan bahwa efektivitas perpustakaan sekolah sangat bergantung pada manajemen profesional, kompetensi pustakawan yang terus dikembangkan, alokasi sumber daya yang memadai, dan integrasi yang kuat dengan kurikulum, sehingga perpustakaan dapat menjadi wahana strategis bagi terwujudnya generasi yang literat, kritis, dan berakhlak mulia sesuai amanat pendidikan nasional.
Kata Kunci: Perpustakaan Sekolah, Manajemen Perpustakaan, Literasi Sekolah

PENDAHULUAN

Perpustakaan sekolah merupakan komponen integral dalam sistem pendidikan, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, yang menyatakan bahwa perpustakaan sekolah atau

madrasah merupakan salah satu jenis perpustakaan yang berperan penting dalam mendukung proses pembelajaran. Darmono menekankan bahwa perpustakaan sekolah bukan sekadar tempat penyimpanan buku, melainkan sarana pendidikan strategis yang memacu tercapainya tujuan pendidikan melalui pengembangan minat baca, keterampilan informasi, dan kompetensi siswa[1].

Dalam konteks ini, eksistensi perpustakaan sekolah sejalan dengan visi pendidikan nasional, di mana perpustakaan berfungsi sebagai pusat sumber belajar yang mendukung pengembangan karakter literasi, keterampilan sosial, dan kemampuan berpikir kritis di era digital.[2] Pentingnya perpustakaan sekolah semakin terlihat dalam mendukung kurikulum dan program pembelajaran di Indonesia, dimana pemerintah melalui berbagai kebijakan mendorong pengembangannya sebagai bagian dari sistem pendidikan.

Namun, untuk mencapai efektivitasnya, perpustakaan sekolah memerlukan manajemen yang baik, termasuk pengadaan bahan koleksi, sistem layanan yang responsif, dan pengelolaan profesional oleh tenaga pustakawan yang kompeten. Tanpa manajemen yang sesuai standar nasional, perpustakaan sekolah berisiko menjadi kurang efektif dalam memenuhi kebutuhan siswa dan guru, sehingga gagal mendukung motivasi belajar dan pengembangan potensi siswa secara optimal[3].

Kegiatan di perpustakaan sekolah sangat beragam, mulai dari peminjaman buku, diskusi kelompok, pelatihan literasi informasi, hingga kegiatan kreatif seperti lomba membaca dan penulisan karya ilmiah. Kegiatan ini tidak hanya meningkatkan kemampuan literasi, tetapi juga mengembangkan life skills seperti penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, yang krusial menghadapi tantangan globalisasi. Perpustakaan sekolah yang efektif harus didukung oleh fasilitas memadai dan tenaga pustakawan yang mampu memberikan layanan keramahan, tanggap, dan cepat, sehingga menjadi pusat pembelajaran dinamis yang menarik minat siswa.[4]

---

[1]I. C.. Huda, "Peranan perpustakaan sekolah terhadap hasil belajar siswa sekolah dasar.," *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan* 2, no. 1 (2020): 38–48, https://edukatif.org/index.php/edukatif/article/view/86/pdf.

[2]Rhoni. Rodin, *Manajemen Perpustakaan Sekolah: Konsep, Strategi, Dan Implementasi Di Lembaga Pendidikan Dasar Dan Menengah.* (CV Eureka Media Aksara, 2025).

[3]Miranti Andella, Miftahul Husni, and Fifin Wildanah., "Manajemen Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik," *Jurnal Ilmu Manajemen Dan Pendidikan* 2, no. 1 (2025): 379-384.

[4]B. Wibowo, M. P., & Budi, "Manajemen Perpustakaan Dalam Mengembangkan Budaya Literasi Siswa Di SMP Swasta Pahlawan Nasional Medan," *Jurnal Ilmiah Global Education* 6, no. 2 (2025): 262-274.

Meskipun demikian, banyak perpustakaan sekolah di Indonesia masih menghadapi tantangan dalam pengelolaan, seperti keterbatasan koleksi, kurangnya profesionalisme pustakawan, dan integrasi dengan kurikulum yang belum optimal. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran dan manajemen perpustakaan sekolah dalam mendukung proses pembelajaran, serta mengidentifikasi strategi untuk meningkatkan efektivitasnya.[5] Melalui tinjauan terhadap kebijakan nasional, praktik manajemen, dan kegiatan perpustakaan, penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi bagi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai wahana inovatif dalam pendidikan modern.

Jurnal ini terstruktur sebagai berikut: Bagian pertama membahas latar belakang dan peran perpustakaan sekolah berdasarkan regulasi dan pandangan ahli; bagian kedua menganalisis manajemen dan kegiatan perpustakaan; bagian ketiga mengeksplorasi tantangan dan strategi pengembangan; dan bagian terakhir menyimpulkan implikasi bagi pendidikan nasional. Dengan pendekatan ini, penelitian ini menekankan pentingnya perpustakaan sekolah sebagai pusat pengembangan sumber daya manusia sejak dini

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode kajian perpustakaan (*library research*) yang berfokus pada *analysis literature review* untuk menggali informasi mendalam terkait. u konsep, peran, dan kinerja perpustakaan sekolah dalam konteks pendidikan nasional. Pendekatan ini dipilih karena memungkinkan pengumpulan data secara sistematis dari berbagai sumber tertulis yang relevan, seperti buku, jurnal, artikel ilmiah, peraturan perundang-undangan, tanpa memerlukan observasi langsung.[6] Kajian perpustakaan memungkinkan peneliti untuk memahami konsep teoritis, regulasi, dan praktik terkait topik penelitian secara komprehensif, sehingga menghasilkan sintesis yang mendukung tujuan penelitian

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

Perpustakaan

[5]Aziz Ikhwan, “Analisis Peran Pustakawan Dalam Mengembangkan Literasi Informasi Siswa Di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Pamasan Barat,” 2025.

[6]Aymen Sajjad. Farrukh, Amna, “Tinjauan Kritis Metodologi Tinjauan Pustaka." Memajukan Metodologi Pelaksanaan Tinjauan Pustaka Dalam Domain Manajemen 2,” 2023, 103–23.

Perpustakaan sekolah sebagaimana yang disebutkan dalam UU No. 2 Tahun 1989 Pasal 35 tidak hanya berfungsi sebagai sarana penyedia buku pelajaran, tetapi juga sebagai pusat pengembangan budaya baca dan literasi informasi di lingkungan sekolah. Perpustakaan memberikan ruang bagi siswa, guru, dan tenaga kependidikan untuk mengakses berbagai sumber belajar, baik tercetak maupun noncetak, yang berhubungan dengan ilmu pengetahuan, keterampilan, serta pengembangan potensi diri.[7]Dengan demikian, perpustakaan sekolah berperan strategis dalam membentuk insan Indonesia yang cerdas, terampil, serta memiliki kecerdasan intelektual, emosional, dan spiritual.

Menurut Sulistyo-Basuki, perpustakaan sekolah adalah bagian integral dari sekolah yang bertujuan menunjang proses belajar mengajar, dengan menyediakan koleksi dan layanan yang sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan warga sekolah.[8] Oleh karena itu, keberadaan perpustakaan sekolah tidak boleh dipandang sebagai pelengkap, melainkan sebagai jantung pendidikan yang menyuplai informasi dan pengetahuan kepada seluruh warga sekolah

Tidak hanya berhenti pada aspek akademik, perpustakaan sekolah juga berperan dalam membina karakter siswa. Melalui koleksi bacaan yang beragam, siswa dapat memperoleh inspirasi moral, nilai-nilai sosial, dan kearifan budaya yang mendukung pembentukan karakter. Bafadal menekankan bahwa perpustakaan sekolah berfungsi membantu siswa memahami nilai-nilai kehidupan, memperluas wawasan, serta mengasah kepekaan sosial dan spiritual.[9]Hal ini sesuai dengan arah pendidikan nasional yang tidak hanya menekankan aspek kognitif, tetapi juga pembentukan kepribadian yang berakhlak mulia.

Dengan demikian, dapat dipahami bahwa perpustakaan sekolah adalah pusat sumber belajar yang bukan hanya menyediakan koleksi bahan pustaka, tetapi juga berfungsi sebagai sarana strategis dalam mengembangkan potensi akademik, literasi, dan karakter siswa. Peran perpustakaan sekolah yang menyeluruh ini membuatnya menjadi elemen vital dalam mendukung terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

[7] Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 35.
[8] Sulistyo-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hlm. 24.
[9] Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 27.

Selain tujuan, perpustakaan sekolah juga memiliki visi dan misi. Pada hakikatnya, visi dan misi perpustakaan sekolah harus disesuaikan dengan visi dan misi sekolah yang bersangkutan. Keberadaan visi dalam perpustakaan sekolah akan berfungsi memperjelas arah perkembangan perpustakaan dan memotivasi seluruh komponen untuk mengambil tindakan ke arah yang benar Sementara misi adalah penjabaran visi dengan rumusan-rumusan kegiatan yang akan dilakukan dan hasilnya dapat diukur, dilihat, dirasakan, maupun dibuktikan karena bersifat kasat mata.[10] Visi dan misi merupakan roh bagi perpustakaan. Sehingga pelaksanaannya harus secara menyeluruh dan runtut agar bisa mencapai hasil yang maksimumatau setidaknya mencapai sasaran utama perpustakaan.

Kinerja Perpustakaan

Kinerja perpustakaan yaitu suatu kondisi yang menggambarkan keberhasilan suatu perpustakaan untuk mencapai tujuan, visi dan misinya. Adapun pengertian kinerja perpustakaan menurut pendapat lainnya yaitu efektivitas layanan yang disediakan oleh perpustakaan melalui pustakawan serta efisiensi sumber daya yang disediakan dan digunakan untuk menyiapkan layanan tersebut. Kinerja pada hakikatnya berhubungan dengan pengukuran dan juga indikator kinerja, namun secara kualitatif kinerja perpustakaan lebih menekankan pada indikator kinerja sebagai proses pencapaian perpustakaan menuju tujuan, visi dan misinya. Di bawah ini, ada empat indikator kinerja menurut Bastian yang diserap menjadi indikator kinerja perpustakaan yaitu sebagai berikut:

1. Indikator masukan (*inputs*). Indikator ini merupakan segala sesuatu yang dibutuhkan seperti sumber daya manusia (pengelola perpustakaan), informasi (koleksi perpustakaan), dan kebijakan (tata tertib atau peraturan yang telah ditetapkan) agar perpustakaan mampu menghasilkan jasa yang diinginkan.
2. Indikator keluaran (*outputs*). Indikator keluaran (*outputs*) adalah setiap kegiatan yang dilaksanakan di perpustakaan diharapkan langsung dicapai dan selalu didahului dengan rencana dan sasaran.
3. Indikator hasil (*outcomes*). Indikator hasil (*outcomes*) yaitu setiap kegiatan yang dilakukan pustakawan harus selalu berkaitan dengan tujuan akhir perpustakaan. Indikator ini dapat pula dikatakan alur dari indikator proses.

[10]Kalong, N.. Implementasi Manajemen Perpustakaan di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Labuhan Ratu Bandar Lampung (2017). *Skripsi, UIN Raden Intan Lampung*.

4. Indikator dampak (*impacts*). Indikator dampak (*impacts*) adalah pengaruh yang ditimbulkan oleh setiap tingkatan indikator baik positif maupun negatif pada perpustakaan dan sumber daya manusianya. Keempat indikator di atas merupakan petunjuk untuk mengetahui adanya perwujudan atau peningkatan kinerja sebuah perpustakaan dengan membandingkan kondisi kinerja sebelumnya.

Menurut Mulyadi, penilaian kinerja dimanfaatkan oleh manajemen untuk mengelola operasi organisasi secara efektif dan efisien melalui pemotivasian karyawan secara maksimum, membantu pengambilan keputusan yang bersangkutan dengan karyawan seperti promosi, transfer dan pemberhentian, mengidentifikasi kebutuhan dan pengembangan karyawan, serta untuk menyediakan umpan balik bagi karyawan mengenai bagaimana atasannya menilai kinerja mereka dan menyediakan suatu dasar bagi distribusi penghargaan. Pengukuran kinerja merupakan proses yang sangat penting dalam organisasi karena berfungsi untuk menilai, mengendalikan, sekaligus memotivasi karyawan agar selaras dengan tujuan organisasi. Prinsip-prinsipnya bukan sekadar aturan teknis, melainkan pedoman strategis yang dapat menjamin efektivitas sistem manajemen kinerja. Berikut penjelasan lebih luas mengenai prinsip-prinsip tersebut:

1. Konsistensi dengan tujuan organisasi. Setiap indikator kinerja harus memiliki keterkaitan langsung dengan visi, misi, serta sasaran organisasi. Jika indikator yang digunakan tidak mendukung pencapaian tujuan, maka pengukuran kinerja akan kehilangan arah. Misalnya, sebuah sekolah yang menetapkan tujuan meningkatkan mutu pendidikan harus memiliki indikator kinerja yang relevan, seperti peningkatan hasil belajar siswa atau efektivitas penggunaan media pembelajaran. Dengan demikian, pengukuran kinerja benar-benar membantu organisasi dalam mencapai arah strategisnya.
2. Adaptabilitas terhadap kebutuhan. Lingkungan internal maupun eksternal organisasi selalu berubah, sehingga indikator kinerja juga harus fleksibel menyesuaikan perkembangan zaman. Organisasi yang tidak adaptif akan tertinggal dan indikatornya menjadi usang. Contohnya, dalam dunia pendidikan modern, indikator kinerja guru tidak hanya terbatas pada jumlah jam mengajar, tetapi juga bagaimana guru memanfaatkan teknologi pembelajaran digital.

Adaptabilitas ini menjadikan sistem pengukuran kinerja tetap relevan di era global.

3. Mengukur aktivitas yang signifikan. Indikator kinerja harus mencerminkan aspek-aspek penting yang benar-benar menentukan keberhasilan organisasi. Mengukur hal-hal yang sepele hanya akan menyia-nyiakan sumber daya. Misalnya, perusahaan tidak cukup hanya mengukur jumlah rapat yang diadakan, tetapi lebih penting mengukur efektivitas keputusan yang dihasilkan dalam rapat tersebut. Demikian pula di sekolah, bukan sekadar banyaknya buku di perpustakaan, tetapi seberapa jauh buku tersebut digunakan oleh siswa sebagai sumber belajar.
4. Mudah dipublikasikan. Hasil pengukuran kinerja harus dapat dipahami dengan jelas oleh semua pihak. Informasi yang terlalu rumit justru menimbulkan kebingungan dan tidak bermanfaat untuk evaluasi. Dengan penyajian yang sederhana, ringkas, dan transparan, setiap individu dalam organisasi mengetahui pencapaian serta kekurangan mereka. Misalnya, guru atau pegawai sekolah akan lebih mudah memahami laporan kinerja jika disajikan dalam bentuk grafik sederhana dibandingkan laporan panjang dengan istilah teknis yang rumit.
5. Akseptabilitas dari atas ke bawah. Prinsip ini menekankan bahwa ukuran kinerja harus diterima baik oleh manajemen maupun karyawan. Jika karyawan merasa indikator kinerja tidak adil atau tidak sesuai kenyataan, mereka akan menolak sistem tersebut. Sebaliknya, ketika indikator dianggap objektif dan relevan, maka akan timbul rasa memiliki serta semangat untuk bekerja lebih baik. Dalam konteks sekolah, jika penilaian kinerja guru hanya didasarkan pada kehadiran tanpa memperhatikan kualitas pembelajaran, maka guru mungkin merasa sistem tersebut tidak adil.
6. Efektivitas biaya. Pengukuran kinerja tidak boleh menimbulkan biaya yang lebih besar dibandingkan manfaatnya. Sistem yang terlalu kompleks bisa menguras tenaga, waktu, dan dana. Oleh karena itu, organisasi harus memilih metode yang sederhana, praktis, tetapi tetap dapat memberikan gambaran menyeluruh. Misalnya, menggunakan sistem laporan rutin bulanan yang mudah diisi karyawan lebih baik dibandingkan sistem pengukuran yang membutuhkan perangkat mahal tetapi sulit diaplikasikan.

7. Tersaji tepat waktu. Informasi hasil pengukuran kinerja harus disampaikan segera agar dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Data yang lambat akan kehilangan nilai strategisnya, karena masalah mungkin sudah berkembang. Misalnya, laporan kinerja guru yang baru keluar setelah satu semester berakhir akan sulit digunakan untuk memperbaiki kualitas pembelajaran yang sedang berlangsung. Oleh karena itu, sistem pengukuran kinerja yang tepat waktu akan lebih bermanfaat bagi organisasi dalam menindaklanjuti hasil evaluasi.

Secara keseluruhan, tujuan utama dari pengukuran kinerja adalah memberikan motivasi dan arahan bagi karyawan agar berperilaku sesuai standar yang telah ditetapkan. Kinerja yang baik tidak hanya berdampak pada pencapaian target organisasi, tetapi juga pada kepuasan kerja, penghargaan yang layak, serta peningkatan profesionalisme sumber daya manusia. Dengan prinsip-prinsip yang diterapkan secara konsisten, sistem pengukuran kinerja dapat menjadi instrumen penting untuk mengembangkan organisasi ke arah yang lebih maju dan berdaya saing.[11]

Peran Pustakawan

Pustakawan merupakan salah satu elemen yang harus ada dalam sebuah perpustakaan. Ia memiliki peran dalamkeseluruhan proses transformasi informasi dan merupakan faktor yang utama dalam penyediaan dan penyampaian informasi kepada masyarakat pengguna jasa perpustakaan sekaligus sebagai mediator informasi, mediator dalam belajar, mediator dalampelestarian budaya, pembimbing pembelajaran, mediator bagi masa lampau, masa kini, dan masa depan, serta fasilitator dalam pembinaan minat baca.

Peran utama pustakawan sekolah dalam perpustakaan adalah memberikan sumbangan pada misi dan tujuan madrasah termasuk prosedur evaluasi dan mengembangkan serta melaksanakan misi dan tujuan perpustakaan sekolah[12] Sedangkan peran pustakawan madrasah adalah:

1. Ikut dalam pengembangan rencana dan implementasi kurikulum.

[11] Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), hlm. 59–63.
[12]Asmad, C. C., & Mathar, T. (2015). Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Kinerja Perpustakaan. *Khazanah Al-Hikmah*, *3*(2).

Perpustakaan sekolah tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku, tetapi juga berperan aktif dalam mendukung pengembangan kurikulum. Pustakawan dapat membantu guru dalam memilih dan menyediakan bahan ajar yang relevan dengan mata pelajaran, mendukung pengayaan materi, serta menyediakan sumber referensi tambahan untuk kegiatan belajar. Dengan keterlibatan ini, perpustakaan menjadi bagian integral dari proses pembelajaran, bukan sekadar pelengkap.

2. Menyediakan informasi dan pemecahan masalah informasi serta mengajarkan penggunaan berbagai sumber.

   Di era digital, siswa dan guru membutuhkan keterampilan dalam mengakses serta memilah informasi. Perpustakaan berperan dalam memberikan bimbingan mengenai cara menggunakan katalog, database, jurnal elektronik, hingga sumber daring lainnya. Selain itu, pustakawan dapat melatih siswa untuk berpikir kritis dalam menilai keabsahan informasi, sehingga mereka tidak mudah terjebak dalam informasi palsu (hoax).

3. Memimpin kampanye membaca dan promosi bacaan anak, media, dan budaya.

   Perpustakaan sekolah menjadi motor penggerak dalam menumbuhkan minat baca siswa. Hal ini dapat dilakukan dengan mengadakan kegiatan kampanye membaca, lomba resensi buku, pojok baca kreatif, atau bedah buku bersama penulis. Melalui promosi ini, perpustakaan juga berkontribusi dalam membangun budaya literasi dan kecintaan terhadap ilmu pengetahuan sejak dini.

4. Ikut serta dalam semua pertemuan sebagai bagian perpustakaan.

   Pustakawan seharusnya ikut serta dalam rapat guru atau rapat sekolah lainnya untuk memberikan masukan terkait kebutuhan sumber belajar. Dengan keterlibatan aktif ini, perpustakaan dapat menginformasikan ketersediaan koleksi, kendala pelayanan, maupun rencana pengembangan fasilitas. Kehadiran pustakawan dalam forum resmi akan memperkuat posisi perpustakaan sebagai pusat informasi yang mendukung tujuan pendidikan sekolah.

5. Menciptakan hiburan dan pembelajaran bersifat menarik, ramah, serta terbuka bagi siapa saja tanpa merasa takut dan ceria.

Perpustakaan sekolah perlu didesain sebagai ruang yang nyaman, ramah, dan menyenangkan. Hal ini bisa diwujudkan dengan menata ruang baca yang estetik, menyediakan buku dengan tema beragam, hingga mengadakan kegiatan literasi kreatif seperti mendongeng, pemutaran film edukatif, atau storytelling. Dengan suasana ini, siswa akan lebih betah berada di perpustakaan dan menjadikannya sebagai ruang belajar yang hidup.

6. Ikut aktif dalam mengisi tujuan dan misi madrasah termasuk prosedur evaluasi.

Perpustakaan memiliki peran strategis dalam mendukung visi dan misi sekolah, misalnya dengan menyediakan koleksi yang sesuai dengan kurikulum, membantu guru dalam kegiatan penelitian tindakan kelas, hingga mendukung program evaluasi pembelajaran dengan data peminjaman dan penggunaan koleksi. Dengan demikian, perpustakaan tidak hanya sebagai penyedia buku, tetapi juga menjadi bagian penting dalam pencapaian mutu pendidikan secara keseluruhan.

Kegiatan kerja di perpustakaan sekolah

Kegiatan kerja diperpustakaan sekolah pada hakikatnya merupakan serangkaian aktivitas yang dilaksanakan secara sistematis untuk menunjang fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber belajar, pusat informasi, serta sarana pembentukan budaya literasi di kalangan siswa dan guru. Perpustakaan sekolah bukan hanya tempat menyimpan buku, melainkan sebuah sistem layanan yang membutuhkan manajemen dan pengelolaan terarah. Oleh karena itu, kegiatan kerja di perpustakaan sekolah dapat dikategorikan dalam beberapa bidang, yakni:

1. Kegiatan Pengadaan dan Pengolahan Koleksi

Pengadaan koleksi merupakan kegiatan dasar yang menjadi inti dari layanan perpustakaan sekolah. Koleksi yang dimaksud tidak hanya berupa buku pelajaran, melainkan juga buku bacaan umum, fiksi, nonfiksi, majalah, surat kabar, hingga sumber informasi digital. Kegiatan pengadaan harus memperhatikan relevansi dengan kurikulum, kebutuhan siswa dan guru, serta perkembangan ilmu pengetahuan. Setelah koleksi diperoleh, langkah berikutnya adalah pengolahan koleksi agar dapat diakses dengan mudah. Beberapa kegiatan pengolahan yang dilakukan, antara lain:

a. Inventarisasi: mencatat setiap bahan pustaka yang masuk ke dalam buku induk atau sistem inventaris.

b. Klasifikasi: mengelompokkan bahan pustaka berdasarkan subjek menggunakan sistem tertentu, seperti Dewey Decimal Classification (DDC).
c. Katalogisasi: menyusun data bibliografis buku (judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, subjek) agar mudah ditelusuri.
d. Penyampulan dan pelabelan: memberi label nomor klasifikasi, kode, serta sampul pelindung.
e. Penempatan di rak: menata koleksi sesuai klasifikasi sehingga tertib, rapi, dan memudahkan pencarian.[13]

2. Kegiatan Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah kegiatan yang berhubungan langsung dengan pemanfaatan koleksi oleh pengguna. Di dalamnya terdapat aktivitas:

a. Peminjaman dan pengembalian: pemustaka meminjam koleksi dalam jangka waktu tertentu sesuai aturan.
b. Perpanjangan (renewal): memberikan kesempatan memperpanjang waktu pinjam jika buku belum dibutuhkan pemustaka lain.
c. Pengaturan denda: penerapan sanksi berupa denda bagi pemustaka yang terlambat mengembalikan buku.
d. Pencatatan statistik sirkulasi: data jumlah peminjaman, koleksi terpopuler, dan kategori buku yang sering digunakan.[14]

3. Kegiatan Layanan Referensi dan Informasi

Selain layanan sirkulasi, perpustakaan sekolah juga memberikan layanan referensi. Layanan ini bersifat membantu pemustaka menemukan informasi yang lebih mendalam, baik melalui buku referensi (kamus, ensiklopedia, atlas, direktori, bibliografi) maupun sumber elektronik. Beberapa bentuk kegiatan layanan referensi adalah:

a. Membantu mencari informasi cepat berdasarkan pertanyaan siswa atau guru.
b. Mengajarkan keterampilan menelusur informasi, baik di katalog manual maupun katalog daring (*Online Public Access Catalog* / OPAC).

[13]Ikhwan, Z. (2025). *Implementasi Electronic Dewey Decimal Classification (E-Ddc) Dalam Pengklasifikasian Koleksi Pustaka Di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Pekanbaru* (Dissertation, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau).

[14]Rosiana, L., & Yuadi, I. (2025). K-Means Clustering untuk Analisis Tren Peminjaman Buku di Perpustakaan. *Journal of Technology and Informatics (JoTI)*, *7*(1), 1-10.

c. Memberikan bimbingan literasi informasi, yaitu keterampilan memilih, mengevaluasi, dan menggunakan informasi secara benar.[15]

4. Kegiatan Literasi dan Pengembangan Minat Baca

Kegiatan kerja di perpustakaan sekolah juga mencakup penyelenggaraan program literasi yang bertujuan membentuk budaya membaca dan menulis di kalangan siswa. Perpustakaan sekolah berperan aktif mendukung Gerakan Literasi Sekolah (GLS) melalui program-program sebagai berikut:

a. Membiasakan membaca 15 menit sebelum pelajaran dimulai.
b. Mengadakan lomba literasi, seperti lomba resensi buku, menulis cerpen, atau pidato literasi.
c. Mengadakan pojok baca atau reading corner di kelas maupun di perpustakaan.
d. Mengadakan pameran buku atau bazar literasi.
e. Mengintegrasikan literasi digital, misalnya dengan memperkenalkan jurnal elektronik, e-book, atau portal pendidikan.[16]

5. Kegiatan Administrasi dan Manajemen Perpustakaan

Selain layanan teknis, perpustakaan sekolah juga memiliki aspek administratif dan manajerial. Administrasi yang baik akan memastikan kegiatan perpustakaan berjalan tertib dan terdokumentasi. Kegiatan administrasi tersebut meliputi:

a. Pencatatan inventarisasi koleksi baru maupun koleksi yang disusutkan (*weeding*).
b. Pembuatan laporan kegiatan (harian, bulanan, tahunan) mengenai layanan dan pemanfaatan koleksi.
c. Pengelolaan anggaran perpustakaan, baik dari dana sekolah, BOS, maupun sumbangan masyarakat.
d. Pengaturan jadwal petugas dan siswa pustakawan yang membantu menjaga ketertiban perpustakaan.

6. Kegiatan Evaluasi dan Pengawasan

[15] Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 121
[16] Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2008), hlm. 89.

Agar kualitas layanan tetap terjaga, perpustakaan sekolah perlu melakukan kegiatan evaluasi secara berkala. Evaluasi meliputi:

a. Evaluasi koleksi: menilai kesesuaian, keterbaruan, dan tingkat pemanfaatan koleksi.
b. Evaluasi layanan: meninjau kualitas pelayanan peminjaman, referensi, dan literasi.
c. Evaluasi sarana dan prasarana: kondisi rak, ruang baca, komputer, hingga fasilitas internet.
d. Evaluasi program literasi: menilai sejauh mana program literasi berdampak pada minat baca siswa.

KESIMPULAN

Perpustakaan sekolah merupakan komponen strategis dalam sistem pendidikan nasional, berperan sebagai pusat pengembangan budaya baca, literasi informasi, dan pembentukan karakter siswa, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 Pasal 35. Temuan pembahasan menunjukkan bahwa perpustakaan sekolah tidak hanya menyediakan koleksi bahan pustaka, tetapi juga menunjang proses belajar mengajar melalui visi dan misi yang selaras dengan sekolah, serta berkontribusi pada pengembangan potensi akademik, emosional, dan spiritual siswa. Kinerja perpustakaan dapat diukur melalui indikator masukan, keluaran, hasil, dan dampak, dengan prinsip-prinsip pengukuran yang menekankan konsistensi, adaptabilitas, dan efektivitas untuk memotivasi sumber daya manusia dan meningkatkan efisiensi operasional. Pustakawan memainkan peran krusial sebagai mediator informasi dan fasilitator pembelajaran, terlibat dalam pengembangan kurikulum, penyediaan informasi digital, kampanye membaca, serta penciptaan lingkungan belajar yang menarik. Kegiatan kerja perpustakaan, yang mencakup pengadaan koleksi, layanan sirkulasi, referensi, literasi, administrasi, dan evaluasi, menjadikan perpustakaan sebagai sistem layanan dinamis yang mendukung Gerakan Literasi Sekolah dan integrasi teknologi informasi. Implikasi praktis dari pembahasan ini adalah perlunya penguatan manajemen perpustakaan sekolah melalui pengembangan profesional pustakawan, peningkatan koleksi digital, dan evaluasi berkala untuk mengatasi tantangan seperti keterbatasan sumber daya dan adaptasi terhadap era digital. Rekomendasi meliputi integrasi perpustakaan dalam kurikulum sekolah, pelatihan pustakawan secara berkelanjutan, dan alokasi anggaran yang

memadai untuk fasilitas teknologi. Penelitian lanjutan disarankan untuk menguji efektivitas indikator kinerja melalui studi empiris di berbagai sekolah, serta eksplorasi dampak perpustakaan terhadap hasil belajar siswa dalam konteks globalisasi pendidikan. Dengan demikian, perpustakaan sekolah dapat lebih efektif berkontribusi pada pencapaian tujuan pendidikan nasional yang holistik dan berdaya saing.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terimakasih peneliti kepada lembaga GAGASAN: Jurnal Pendidikan Nusantara yang telah memfasilitasi penerbitan artikel ini.

.

DAFTAR PUSTAKA

Andella, Miranti, Miftahul Husni, dan Fifin Wildanah. “Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik.” *Jurnal Ilmu Manajemen dan Pendidikan* 2, no. 1 (2025)

Asmad, C. C., & Mathar, T. Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Kinerja Perpustakaan. *Khazanah Al-Hikmah*, *3*(2). 2015

Bafadal, Ibrahim. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara, 2011.

Farrukh, Amna, dan Aymen Sajjad. ". “Tinjauan kritis metodologi tinjauan pustaka: Memajukan metodologi pelaksanaan tinjauan pustaka dalam domain manajemen,” 2023

Huda, I. C. (2020). “Peranan perpustakaan sekolah terhadap hasil belajar siswa sekolah dasar.” *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan* 2, no. 1 (2020): 38–48. https://edukatif.org/index.php/edukatif/article/view/86/pdf.

Ikhwan, Aziz. “Analisis Peran Pustakawan dalam Mengembangkan Literasi Informasi Siswa di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Pamasan Barat,” 2025.

Kalong, N. “Implementasi Manajemen Perpustakaan di Madrasah Aliyah Mathla’ul Anwar Labuhan Ratu Bandar Lampung.” Skripsi, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2017.

Rinaldi, R. “Peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kompetensi Pedagogik Guru Pendidikan Agama Islam di SMK 1 Ratolindo Ampana Kota.” Disertasi Doktoral, Universitas Islam Negeri Datokarama Palu, 2025.

Rodin, Rhoni. *Manajemen Perpustakaan Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi di Lembaga Pendidikan Dasar dan Menengah.* CV Eureka Media Aksara, 2025.

Rosiana, L., & Yuadi, I. “K-Means Clustering untuk Analisis Tren Peminjaman Buku di Perpustakaan.” Journal of Technology and Informatics (JoTI) 7, no. 1 (2025)

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 35.

Wibowo. Manajemen Kinerja. Jakarta: Rajawali Pers, 2016.

Wibowo, M. P., & Budi, B. “Manajemen Perpustakaan dalam Mengembangkan Budaya Literasi Siswa di SMP Swasta Pahlawan Nasional Medan.” *Jurnal Ilmiah Global Education* 6, no. 2 (2025)