Pengelolaan Manajemen Perpustakaan Sekolah

Aan Anengsih[1], Syifa Fauziah El Abida[2], Anis Zohriah[3]
[1,2,3]Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, Indonesia
E-mail: aananengsih@uinbanten.ac.id, syifafauziah0120@gmail.com, aniszohriah81@gmail.com

Article Info
Article History
Received: 2025-06-10
Revised: 2025-07-20
Published: 2025-08-03

Keywords:
Perencanaan;
Pengorganisasian
Perpustakaan.

Abstract
School library management is very important to support the educational process and other additional knowledge that follows the times. The purpose of this paper is to find out what components are in school library management in supporting the student learning process and what obstacles need to be known. This paper is presented based on various sources. Management includes the design and nature of group efforts in order to achieve goals. In addition, management activities are based on five elements in the management theory of planning, organizing, commanding, coordinating, controlling. To carry out a plan, there are not a few obstacles, as well as school library management which still has several obstacles and obstacles.

Artikel Info
Sejarah Artikel
Diterima: 2025-06-10
Direvisi: 2025-07-20
Dipublikasi: 2025-08-03

Kata kunci:
Planning;
Organizing Library.

Abstrak
Manajemen suatu perpustakaan sekolah sangatlah penting demi menunjang proses pendidikan dan ilmu pengetahuan tambahan lain yang mengikuti jaman. Tujuan dari pembuatan makalah ini adalah untuk mengetahui komponen-komponen apasaja yang ada dalam manajemen perpustakaan sekolah dalam menunjang proses belajar siswa dan kendala apa saja yang perlu diketahui. Makalah ini disajikan berdasarkan dari berbagai sumber. Manajemen meliputi perancangan dan sifat-sifat usaha kelompok dalam rangka untuk mencapai tujuan. Selain itu, kegiatan manajemen berdasarkan lima unsur dalam teori manajemen planning, organizing, commanding, coordinating, controlling. Untuk menjalankan suatu rencana tidak sedikit adanya hambatan begitu pula dengan manajemen perpustakaan sekolah yang masih mempunyai beberapa kendala dan hambatan.

I. PENDAHULUAN

Pengelolaan manajemen perpustakaan yang dimaksud adalah proses yang sistematis dan terencana untuk mengatur segala sumber daya dan aktivitas perpustakaan agar dapat memberi-kan layanan informasi yang optimal kepada pengguna. Manajemen perpustakaan mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap koleksi, SDM, fasilitas, serta sistem layanan. Tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi operasional, kualitas layanan, dan relevansi perpustakaan dalam mendukung kegiatan belajar, penelitian, dan pengembangan pengetahuan.

Tujuan dari perpustakaan sekolah adalah menghimpun dan menyerap informasi juga wadah untuk mewujudkan pengetahuan yang terorganisasi, serta menumbuhkan kemampuan imajinatif, dapat meningkatkan kecakapan bahasa dan daya pikir setiap siswa. Sebagai suatu unit kerja, perpustakaan sekolah harus mendukung dan sejalan dengan tugas-tugas sekolahnya. Oleh sebab itu perpustakaan sekolah yang baik dan bagus dapat dilihat dari cara mengelola atau pengelolaan dari manajemen perpustakaan itu sendiri. Dengan ini peneliti dapat melakukan penelitian ini dengan fungsi manajemen diperpustakaan sekolah Kabupaten Tangerang. Untuk mengetahui lebih lanjut maka dari itu apakah perpustakaan ini telah menerapkan sistem manajemen yang baik dan sesuai dengan yang sudah ditentukan oelh lembaga perpustakaan dan apakah perpustakaan tersebut telah berfungsi dan bermanfaat dengan baik.

II. METODE PENELITIAN

Metodologi Penelitian tulisan ini mengguna kan Library Research atau disebut dengan riset literatur, yang mana riset literatur ini untuk memperoleh data penelitian, bersumber dari buku, serta jurnal, yang berkaitan dengan tema hubungan timbal balik politik dengan pendidikan. Dalam penelitian literatur ini, peneliti berinteraksi langsung dengan berbagai sumber tertulis, bukan melalui pengalaman langsung di lapangan. Meskipun demikian, peneliti tetap berupaya menggali dan mengum-pulkan sebanyak mungkin informasi yang relevan dengan topik yang dikaji.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Penelitian pada dasarnya adalah topik permasalahan yang ada pada penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi obyek penelitian adalah perpustakaan sekolah yang terkait dengan pengelolaan manajemen perpusttakaan, yang terdiri dari perencanaan, pengelolaan, fungsi, manfaat dan lain sebagainya. Maka dari itu hasil penelitian manajemen perpustakaan sekolah yang diperoleh dapat dijelaskan sebagi berikut. Pertama, rencana kegiatan pengadaan koleksi dan pelayanan perpustakaan ini merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan keunngulan dalam belajar mengajar disekolah. Perlu diketahui bahwasanya perpustakaan adalah jantung sekolah atau sebuah lembaga pendidikan, sudah selayaknya setiap siswa mendapatkan posisi yang strategis dalam merealisasikan adanya perpustakaan disekolah.

B. Pembahasan

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana fasilitas penyelenggaraan pendidikan, sehingga setiap sekolah mestinya memiliki perpustakaan. Perpustakaan sekolah merupakan komponen pendidikan yang penting. Perpustakaan sekolah berada pada lingkungan sekolah, penanggung jawabnya adalah kepala sekolah, sedangkan pengelolanya biasanya adalah guru pustakawan atau guru-guru dan pegawai yang ditugaskan, sedangkan pemakainya adalah para siswa atau pelajar dan guru-guru dari sekolah yang bersangkutan.

Namun sekolah dapat bekerja sama dengan komite sekolah dari pihak lain dalam mengelola dan juga membina perpustakaan tersebut. Tugas pokoknya perpustakaan sekolah adalah menunjang proses pendidikan dengan menyediakan bahan-bahan bacaan yang sesuai dengan kurikulum sekolah dan ilmu pengetahuan tambahan yang lain. Tujuannya untuk menunjang agar proses pendidikan dapat berlangsung lancar dan berhasil baik.

Menurut Sinaga (2011:5) Peran dan tujuan perpustakaan adalah sebagai wahana untuk mencerdaskan bangsa agar tercapai masyarakat yang terdidik, maka dari itu diperlukan sistem manajemen yang baik dalam menjalankan sebuat perpustakaan, khususnya perpustakaan sekolah yang merupakan salah satu penunjang kelancaran kegiatan belajar mengajar disekolah.

Keberhasilan dalam mencapai tujuan dan fungsi perpustakaan secara optimal sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan merupakan hasil dari pengelolaan perpustakaan yang efektif dan mengikuti prinsip-prinsip manajerial. Dengan manajemen perpustakaan yang baik, diharapkan tujuan perpustakaan sekolah dapat terwujud, yaitu mendukung peningkatan pengetahuan, keterampilan, nilai, dan sikap baik siswa maupun guru, guna menunjang kualitas lulusan melalui penyediaan koleksi pustaka serta fasilitas pendukung lainnya seperti ruang baca, layanan pencarian informasi ilmiah, dan sebagainya.

2. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Dengan manajemen yang baik, perpustakaan dapat menjadi pusat informasi yang dinamis, responsif, dan berdaya saing di era digital.

Adapun fungsi perpustakaan sekolah, yaitu:

a) Fungsi edukatif

Didalam perpustakaan sekolah disediakan buku-buku baik buku-buku fiksi maupun non fiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan murid-murid belajar mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupun berkelompok. Adanya perpustakaan sekolah dapat meningkatkan interes membaca murid-murid, sehingga teknik membaca semakin lama semakin dikuasai oleh murid-murid. Selain itu di dalam perpstakaan sekolah tersedia buku yang sebagian besar pengadaannya disesuaikan dengan kurikulum sekolah. Hal ini dapat menunjang penyelenggaraan pendidikan di sekolah, olah sebab itu, kiranya dapat kita katakan bahwa perpustakaan sekolah itu memiliki fungsi edukatif.

b) Fungsi informatif

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku-buku, tetap juga menyediakan bahan-bahan yang bukan berupa buk (non book material) seperti majalah, bulletin, surat kabar, pamflet, guntingan artikel, peta, bahkan dilengkapi juga dengan alat-alat

pandang-dengar seperti overhead projector, slide projector, filmstrip projector, televisi, video tape recorder dan sebagainya. Semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh murid-murid. Oleh sebab itu perpustakaan sekolah memiliki fungsi informatif.

c) Fungsi tanggung jawab administratif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah, di mana setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan. Setiap murid yang akan masuk ke perpustakaan sekolah harus menunjukkan kartu anggota atau kartu pelajar, tidak diperbolehkan membawa tas, tidak boleh mengganggu temantemannya yang sedang belajar. Apabila ada murid yang terlambat mengembalikan buku pinjamnnya didenda, dan apabila ada murid yang telah menghilangkan buku pinjamnnya harus menggantinya, baik dengan cara dibelikan di toko, ataupun lainnya.

d) Fungsi riset

Di dalam perpustakaan tersedia banyak bahan pustaka. Adanya bahan pustaka yang lengkap, murid-murid dan guru-guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan.

e) Fungsi rekreatif

Adanya perpustakaan sekolah dapat berfungsi rekreatif, ini tidak berarti bahwa secara fisik pergi mengunjungi tempat-tempat tertentu, tetapi secara psikologisnya.

Fungsi-fungsi yang ada didalam manajemen perpustakaan diatas yang telah disebutkan mencakup proses perencanaan, pengaturan, pengarahan, serta pengendalian terhadap seluruh kegiatan yang berlangsung di perpustakaan. Melalui penerapan fungsi tersebut, pengelolaan perpustakaan dapat dilakukan dengan cara yang efisien dan efektif untuk menjawab kebutuhan informasi para pemustaka. Manajemen yang terstruktur mendukung tersedianya koleksi yang sesuai, layanan yang bermutu, pemanfaatan sumber daya secara maksimal, serta terciptanya suasana yang mendorong aktivitas literasi, pembelajaran, dan penelitian. Oleh karena itu, peran fungsi manajemen sangatlah krusial dalam menciptakan perpustakaan yang fungsional dan berkontribusi terhadap pengembangan intelektual masyarakat.

3. Manfaat Perpustakaan Sekolah

Adapun manfaat perpustakaan sekolah, baik yang diselenggarakan disekolah dasar, maupun di sekolah menengah yaitu:

a) Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca.
b) Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar siswa.
c) Perpustakaan sekolah dapat menanmkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid- murid mampu belajar mandiri.
d) Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
e) Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa.
f) Perpustakaan sekolah dapat melatih murid- murid kearah tanggung jawab.
g) Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas- tugas sekolah.
h) Perpustakaan sekolah dapat membantu guru- guru menemukan sumber-sumber pengajaran.
i) Perpustakaan sekolah dapat membantu murid, guru, dan anggota staf sekolah alam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Manajemen perpustakaan yang baik berperan penting dalam memastikan tercapainya tujuan perpustakaan secara efektif. Melalui pengelolaan yang terstruktur dan sesuai prinsip manajerial, perpustakaan mampu menyediakan layanan dan sumber belajar yang optimal bagi siswa dan guru. Hal ini berdampak langsung pada peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan mutu pendidikan secara keseluruhan.

4. Implementasi Manajemen Perpustakaan Sekolah Dalam pendidikan

a) Kepemimpinan Manajemen Perpustakaan Sekolah

Kepemimpinan dalam kaitannya dengan manajemen perpustakaan sekolah merupakan proses mempengaruhi semua personel yang mendukung pelaksanaan operasional perpustakaan

sekolah dalam rangka mencapai tujuan penyelenggaraan perpustakaan di sekolah. Peran kepemimpinan ini dilaksanakan oleh seorang guru atau tenaga administrasi (TU) yang ditugaskan oleh kepala sekolah sebagai penanggung jawab yang diberi kewenangan untuk mengelola, penyelenggsrssn perpustakaan di sekolah. Fungsi kepemimpinan dalam perpustakaan sekolah adalah menangani dan mendukung kelancaran penyelenggaraan proses kegiatan belajar mengajar di sekolah. Untuk itu para petugas/ karyawan yang ada di perpustakaan perlu diberdayakan agar mereka dapat membentangkan kreativitas dan juga produktivitas kerja bagi kepentingan kualitas layanan pemakai secara optimal.

b) Fasilitas dan sumber daya manusia.

Fasilitas perpustakaan sekolah sangat mendukung dengan terlaksananya dan tercapainya tujuan sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, maka hendaknya perpustakaan sekolah selalu diusahakan untuk mengembangkan fasilitas dan sumber daya manusia (SDM) dalam pengelolaan perpustakaan secara memadai dan optimal.

c) Aggaran perpustakaan

Anggaran unsur utama. untuk menjalankan perpustakaan tanpa anggaran perpustakaan tidak mungkin dapat dikelola dan dioperasionalkan dengan sempurna meskipun sistemnya bagus dan pustakawannya bermutu. Maka semua pustakawan harus mau dan mampu ikut ambil bagian dalam perencanaan biaya yang diperlukan. Untuk dapat mengoperasikan suatu. perpustakaan, paling tidak untuk keperluan. satu tahun. Setiap perpustakaan harus membuat rencana anggaran dan mengajukannya kepada, lembaga. induknya, atau lembaga lain yang berkewajiban memberi anggaran kepada perpustakaan. Rincian penggunaan anggaran perpustakaan pada umumnya.

5. Manajemen Pengembangan Koleksi Perpustakaan

Secara definitif pengertian pengembangan koleksi perpustakaan mencakup semua kegiatan yaitu untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan, terutama untuk kegiatan yang berkaitan dengan pemilihan dan evaluasi bahan pustaka. Kegiatan ini meliputi berbagai aktivitas seperti penyusunan kebijaksanaan, penetapan prosedur koleksi, pengadaan koleksi, serta evaluasi.

Masing-masing perpustakaan akan mengembangkan koleksinya, sesuai dengan faktor-faktor yang mempengaruhinya seperti kebijaksanaan pemerintah, kondisi ekonomi yang berpengaruh terhadap kebijaksanaan pendanaan, suasana dan lingkungan pendidikan, keadaan penertbitan, kebiasaan pemakai, sikap masyarakat, serta faktor-faktor lain yang bersifat lokal (kondisi tempat).

Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan penembangan koleksi perpustakaan. Dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka, perpustakaan terikat dan sekaligus dipandu oleh rambu-rambu yang tertuang oleh kebiajakan pengembangan koleksi. Dengan demikian pengembangan arah koleksi sudah jelas. Hal ini penting dilaksanakan dengan tujuan untuk menghindari buku atau jenis yang lainnya yang sebenarnya kurang bermanfaat bagi pengguna perpustakaan masuk kedalam jajaran koleksi.

IV. SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Perpustakaan Sekolah merupakan perpustakaan yang berada dilingkungan sekolah, perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana fasilitas dan penunjang penyelenggaraan pendidikan. Perpustakaan sekolah mempunyai peran penting dalam dunia pendidikan. Tugas pokoknya perpustakaan sekolah adalah menunjang proses pendidikan dengan menyediakan bahan-bahan bacaan yang sesuai dengan kurikulum sekolah dan ilmu pengetahuan tambahan lain yang mengikuti jaman. Perpustakaan sekolah pun juga mempunyai tujuan, manfaat dan fungsi seperti perpustakaan lain pada umumnya.

Manajemen suatu perpustakaan sekolah sangatlah penting. Banyak faktor yang mempengaruhi untuk tercapainya manajemen

perpustakaan sekolah. Tergantung sejauh mana perpustakaan mengelola tujuan yang telah direncanakan sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen yang telah ada. Untuk menjalankan suatu rencana tidak sedikit adanya hambatan begitu pula dengan manajemen perpustakaan sekolah yang masih mempunyai beberapa kendala

B. Saran

Dari penelitian ini ada beberapa hal yang harus dilakukan agar perpustakaan sekolah yang ada dikabupaten Tangerang tetap berkembang dan banyak peningkatan untuk manajemen perpustakaan sekolah yakni adanya peningkatan kapasitas pengelola baik diadakannya pemanfaatan teknologi koleksi buku dan mengembangkan pengelola dengan beberapa cara seperti mengikuti sertifikasi profesi. Selain itu sangat penting bagi pengelola yaitu dana dan regulasi dengan menyediakan anggaran khusus dalam rangka pengembangan perpustakaan yang mencakup pengadaan buku, peningkatan fasilitas, teknologi, dan sumber daya manusia.

DAFTAR RUJUKAN

Abdul Rahman Saleh, Rita Komalasari. (2014) *Manajemen Perpustakaan.* Tanggerang Selatan: Universitas Terbuka

Darmono. (2007) *Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.

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

Ketut Widiasa. (2007) *Manajemen Perpustakaan Sekolah* Malang: Perpustakaan Universitas Negri Malang

Monaliza. Manajemen Perpustakaan Sekolah: Universitas Bengkulu.

Retnowati Rodin (2021) *Manajemen Perpustakaan Sekolah* Mataram: Universitas Islam Negeri Mataram.

Sudarno Julidian (2022) *Analisis Pengelolaan dalam Meningkatkan Gerakan Literasi Sekolah* Pekanbaru: Universitas Negeri Gorontalo.

Sulhati Indah. (2020) *Manajemen perpustakaan sekolah dalam menumbuhkan budaya literasi di SMP Taman Asuhan*: Medan Sumut.