

TATA KELOLA PERPUSTAKAAN DALAM MELAKSANAKAN FUNGSI LAYANAN KHUSUS DI SMK NEGERI 1 KOTA KEDIRI

**Senda Safira
Syunu Trihantoyo**

Manajemen Pendidikan
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Surabaya
senda.18060@mhs.unesa.ac.id

Abstract: The school library plays a crucial role as a learning resource that supports the achievement of educational goals. This study aims to analyze library governance in implementing special service functions at SMK Negeri 1 Kota Kediri and to propose solutions for identified problems. A qualitative descriptive method was used, with data collected through observation, interviews, and documentation. The results show that the school library's management is still conducted manually in data processing, collection organization, and book circulation. The limited number of librarians is the main challenge, and the absence of technology-based systems causes inaccuracies in record-keeping. As initial measures, the study suggests creating book labels and organizing bookshelves by category to facilitate collection identification. It also recommends implementing a digital library management system and providing staff training to improve management efficiency. It is expected that these measures will improve the quality of library services and better support the school's learning process

Key words: Special Service Management; Library Management; Library Services; Strategic Recommendations; Modern Technology in Libraries.

Abstrak: Perpustakaan sekolah berperan penting sebagai sumber belajar yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Penelitian ini bertujuan menganalisis tata kelola perpustakaan dalam melaksanakan layanan khusus di SMK Negeri 1 Kota Kediri serta merumuskan solusi permasalahan yang ada. Metode deskriptif kualitatif digunakan, dengan pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan masih dilakukan secara manual dalam pengolahan data, pengorganisasian koleksi, dan proses sirkulasi buku. Keterbatasan jumlah pustakawan menjadi kendala utama, sementara sistem informasi yang belum berbasis teknologi menyebabkan ketidakakuratan pencatatan koleksi. Sebagai solusi awal, disarankan pembuatan label buku dan penataan rak berdasarkan kategori koleksi untuk mempermudah identifikasi. Selain itu, penelitian ini merekomendasikan penerapan sistem manajemen perpustakaan digital dan pelatihan pustakawan guna meningkatkan efisiensi pengelolaan. Diharapkan langkah-langkah tersebut akan meningkatkan kualitas layanan perpustakaan di SMK N1 Kota Kediri dan mendukung proses pembelajaran di sekolah.

Kata kunci: Manajemen Layanan Khusus; Manajemen Perpustakaan; Layanan Perpustakaan; Rekomendasi Strategis; Teknologi Modern di Perpustakaan.

Perpustakaan sekolah memiliki peran strategis sebagai pusat sumber belajar yang mendukung proses pendidikan. Setiap sekolah wajib menyediakan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar (Undang-Undang No.20/2003). Menurut Undang-

Undang No.43 Tahun 2007 perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis dan karya rekam secara profesional untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, informasi, dan rekreasi. Di lingkungan sekolah, perpustakaan tidak hanya

mengumpulkan bahan pustaka, tetapi juga membantu siswa memperoleh materi pelajaran yang dibutuhkan serta menjadi rujukan utama bagi guru. Perpustakaan sekolah termasuk dalam layanan khusus yang disediakan sekolah untuk menunjang proses pembelajaran. Fungsi perpustakaan sekolah meliputi kegiatan pembelajaran, penelitian sederhana, penyediaan informasi, dan layanan rekreasi, dengan tujuan utama mengembangkan minat baca, keterampilan literasi, serta kreativitas siswa.

Pengelolaan perpustakaan sekolah harus dilakukan secara efektif agar fungsinya optimal. Namun pada praktiknya banyak perpustakaan sekolah menghadapi kendala, seperti kekurangan pustakawan terlatih, fasilitas yang belum memadai, dan kurangnya perhatian pada manajemen perpustakaan. Kondisi ini menyebabkan fungsi perpustakaan belum mendukung proses belajar secara maksimal. Oleh karena itu, perlu evaluasi terhadap sistem tata kelola perpustakaan yang diterapkan, terutama dalam menghadapi tuntutan era digital dan kebutuhan belajar modern. Berdasarkan permasalahan tersebut, penelitian ini bertujuan menganalisis tata kelola perpustakaan dalam melaksanakan layanan khusus di SMK Negeri 1 Kota Kediri dan merumuskan rekomendasi strategis perbaikan.

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan desain studi kasus, bertempat di perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Kediri. Subjek penelitian mencakup kepala sekolah, pengelola perpustakaan, guru, dan siswa pengguna perpustakaan. Data dikumpulkan melalui observasi langsung lapangan, wawancara mendalam, dan studi dokumentasi perpustakaan. Observasi difokuskan pada kegiatan layanan perpustakaan sehari-hari dan tata letak koleksi, sedangkan wawancara menggali kebutuhan dan kendala pustakawan serta pengguna. Data yang diperoleh selanjutnya dianalisis secara kualitatif deskriptif, dengan tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan secara sistematis sesuai model Miles, Huberman, dan Saldana (2014).

HASIL

Hasil penelitian mengungkapkan beberapa fakta utama mengenai pengelolaan perpustakaan di SMK Negeri 1 Kota Kediri:

1. **Pengelolaan Manual:** Seluruh proses perpustakaan masih dilakukan secara manual. Data anggota dan koleksi dicatat dengan buku administrasi, sedangkan peminjaman dan pengembalian buku diinput secara manual. Koleksi buku hanya diberi cap stempel perpustakaan, tanpa ada label kategori atau kode rak khusus. Akibatnya, identifikasi dan pencarian buku menjadi tidak efisien, serta rentan terjadi kesalahan pencatatan.
2. **Keterbatasan SDM Pustakawan:** Perpustakaan hanya dikelola oleh dua orang pustakawan, yaitu Ibu Mumun dan Bapak Munir. Dengan jumlah staf yang terbatas, tugas-tugas seperti pengolahan koleksi, pelayanan pustaka, dan administrasi perpustakaan ditangani bersama sama. Hal ini mengurangi efektivitas layanan karena setiap pustakawan harus membagi waktu untuk banyak tugas sekaligus.
3. **Kurangnya Sistem Digital:** Sistem pengelolaan perpustakaan belum menggunakan perangkat teknologi informasi. Tidak ada sistem informasi perpustakaan yang mengotomatiskan proses sirkulasi atau katalogisasi. Akibatnya, proses pencatatan pinjam-kembali buku menjadi lambat dan rawan kesalahan.
4. **Langkah Solutif Awal:** Sebagai bagian dari hasil penelitian, peneliti menyusun solusi awal berupa rancangan pelabelan buku dan pengkategorian rak. Buku-buku dikategorikan (fiksi, nonfiksi, referensi, dll.) dan dipasang label sistematis pada punggung buku. Rak perpustakaan disusun ulang berdasarkan kategori tersebut. Langkah ini dirancang untuk mempermudah identifikasi koleksi dan mendukung penataan buku.

Secara keseluruhan, temuan menunjukkan bahwa pelaksanaan layanan khusus perpustakaan di SMK Negeri 1 Kediri

masih menghadapi kendala operasional yang disebabkan oleh keterbatasan SDM dan belum terpenuhinya dukungan teknologi informasi.

PEMBAHASAN

Temuan pada penelitian ini konsisten dengan literatur tentang manajemen perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah berfungsi penting dalam mendukung literasi dan pembelajaran siswa. Namun, kualitas layanan sangat bergantung pada sumber daya manusia dan sistem yang digunakan. Data Perpustakaan Nasional menegaskan bahwa kekurangan pustakawan (439.680 orang di seluruh Indonesia) merupakan tantangan serius. Kondisi ini sulit diatasi hanya dengan tenaga non-spesialis; seperti diungkapkan oleh Wakil Ketua DPR RI, sulit meningkatkan literasi jika perpustakaan tidak dikelola oleh pustakawan. Hal serupa tampak di SMK 1 Kediri, di mana terbatasnya pustakawan menghambat pelaksanaan program perpustakaan. Dalam literatur pula disebutkan bahwa kolaborasi pustakawan dengan guru dapat meningkatkan minat baca siswa, menunjukkan bahwa peran pustakawan sangat krusial bagi fungsi perpustakaan sebagai pusat literasi. Selain itu, penelitian ini mengonfirmasi perlunya digitalisasi perpustakaan. Hasil observasi menunjukkan proses pencatatan dan pengelolaan masih manual, yang sesuai dengan temuan di banyak sekolah lainnya. Pangestu dan Utami (2022) menyatakan bahwa implementasi sistem informasi perpustakaan berbasis web dapat mempermudah pengolahan data, meningkatkan kecepatan layanan, dan meminimalkan kehilangan data. Belum adanya sistem terkomputerisasi di perpustakaan SMK 1 mengakibatkan proses administrasi menjadi lambat dan rawan kesalahan. Dengan digitalisasi, petugas dapat memasukkan data anggota dan transaksi secara real time, serta menghasilkan laporan secara otomatis. Hal ini akan meningkatkan efisiensi manajemen perpustakaan secara keseluruhan. Langkah awal yang sudah dirancang (pelabelan koleksi) sebenarnya sejalan dengan prinsip manajemen koleksi perpustakaan yang baik. Pemberian label dan klasifikasi koleksi akan meningkatkan keteraturan bahan pustaka,

sebagaimana disarankan dalam literatur pengelolaan perpustakaan. Namun, solusi semacam ini bersifat jangka pendek jika tidak diikuti dengan inovasi sistem yang lebih menyeluruh. Untuk memperbaiki kinerja perpustakaan secara berkelanjutan, perpustakaan sekolah perlu mengadopsi teknologi informasi dan memperkuat sumber daya manusianya. Keseluruhan pembahasan menegaskan bahwa upaya memperbaiki layanan perpustakaan sekolah harus meliputi peningkatan SDM pustakawan dan penggunaan sistem informasi, sebagaimana didukung oleh literatur dan kebijakan perpustakaan.

KESIMPULAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tata kelola perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Kediri telah berjalan tetapi belum optimal. Pengelolaan masih banyak dilakukan secara manual pada pengolahan data dan sirkulasi buku, sehingga efisiensi waktu dan akurasi layanan menurun. Ketersediaan pustakawan yang terbatas juga menjadi hambatan signifikan dalam menjalankan tugas kolektif perpustakaan. Oleh karena itu, direkomendasikan penerapan sistem manajemen perpustakaan berbasis digital dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia perpustakaan. Implementasi langkah-langkah tersebut diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan memperkuat peran perpustakaan sebagai pendukung proses pembelajaran di sekolah. Penelitian ini memberikan kontribusi praktis berupa strategi pengembangan manajemen perpustakaan sekolah yang dapat diadopsi oleh SMK lain atau menjadi pertimbangan kebijakan bagi pihak pengelola pendidikan.

SARAN

Secara keseluruhan, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa meskipun ada beberapa upaya yang dilakukan untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaan, masih banyak tantangan yang perlu diatasi, terutama dalam hal digitalisasi sistem, penambahan tenaga kerja, dan penerapan sistem manajemen berbasis teknologi. Beberapa langkah yang dapat diambil untuk mengoptimalkan pengelolaan perpustakaan di SMK Negeri 1 Kota Kediri adalah melalui

digitalisasi seluruh proses administrasi dan pengelolaan koleksi, serta pelatihan bagi staf untuk meningkatkan kompetensi mereka dalam mengelola perpustakaan secara lebih efisien dan efektif.

1. Implementasi Sistem Digital: Untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan, sebaiknya implementasi sistem informasi manajemen perpustakaan berbasis digital dapat segera dilakukan. Hal ini akan mempermudah pengolahan data, pengorganisasian koleksi, serta mempercepat proses sirkulasi buku.
2. Struktur dan Sistem Monitoring & Evaluasi: Perlunya penerapan sistem monitoring dan evaluasi yang terstruktur, dimana setiap kegiatan pengelolaan perpustakaan dapat dimonitor secara berkala. Dengan adanya evaluasi yang jelas, perbaikan dan pengembangan dapat dilakukan dengan lebih efektif.
3. Peningkatan Kapasitas SDM: Agar tata kelola perpustakaan dapat berjalan dengan lebih baik, diperlukan pelatihan yang kontinu bagi pustakawan dan staf terkait agar memiliki keterampilan yang mumpuni dalam mengelola perpustakaan dan melaksanakan manajemen layanan khusus secara efisien.

Dengan langkah-langkah tersebut, diharapkan pelaksanaan tata kelola perpustakaan dan manajemen layanan khusus di SMK Negeri 1 Kota Kediri dapat lebih efektif dan optimal, serta memberikan dampak positif bagi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.

DAFTAR RUJUKAN

- Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana. 2012. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.
- Bafadal. 2005. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bumi Aksara.
- Burhanuddin, Yusak. 1998. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Carter V. Good, *Dictionary of Education*. (New York: M. Graw Hill Book Conpany, 1959).
- Daryanto, H.M. 2010. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Daryanto, M. 2001. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1975. Kurikulum Pendidikan.
- Departemen Pendidikan Nasional, 2005. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan, Jakarta: Depdiknas.
- Depdikbud. 1999. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka.
- Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.
- Fathmi. 2004. Katalogisasi : Bahan ajar diklat calon pustakawan tingkat ahli. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Fitriani, F. (2023). Manajemen layanan khusus. *Jurnal MAPPESONA*, 6(3), 119–126.
- Harjana, H., Hidayati, D., Sukirman, S., & Suyatno, S. (2024). Manajemen layanan perpustakaan digital disekolah. *Jurnal Pendidikan Inovatif*, 6(2).
- Hartono. 2016. *Manajemen Perpustakaan Profesional Dasar-dasar Teori Perpustakaan dan Aplikasinya*. Jakarta: Sagung Seto.
- IFLA & UNESCO. 2015. *School Library Manifesto*. UNESCO, Paris.
- Ihsan, D. 2023. Indonesia Masih Kekurangan 439.680 Pustakawan. *Kompas.com*, 5 April 2023.
- Kasbuloh, Suciati Kasihani. 2015. Pentingnya Shelving Terhadap Temu Kembali Bahan Pustaka Buku di Perpustakaan Universitas Setia Budi Surakarta. Tugas Akhir. Surakarta: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- Koontz, Harold & Cyril O'Donnel & Heinz Weihrich. 2007. *Manajemen*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Kusmintardjo, 1992. *Pengelolaan Layanan Khusus di Sekolah*. Jilid II. Malang: UPT Perpustakaan UM.

- Muliasari, A., Danim, S., & Anwar, S. (2018). Tata kelola perpustakaan sekolah di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang. *Jurnal Manajer Pendidikan*, 12(3), 70–74.
- Mumtazien, G. & Syam, A. M. 2024. *Peran Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Literasi Membaca Siswa*. *Reslaj: Religion Education Social Laa Roiba Journal*, 6(11), hlm. 5782–5794.
- Pangestu, A. D. & Utami, L. A. 2022. *Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Web pada SDN Cawang 12 Pagi*. *Indonesian Journal on Information Systems*, 7(1), hlm. 97–104.
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Saefullah. 2012. *Psikologi Perkembangan dan Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Soesilowati, E. S. (2010). *Analisis Tingkat Upah dan Produktifitas Tenaga Kerja*. Jakarta: Pusat Penelitian Ekonomi-LIPI.
- Sulistyo- Basuki 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno N.S. 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*.
- Sutarno N.S. 2006. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta. CV Sagung Seto.
- Syihabuddin Qalyubi, dkk, 2003, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab.
- Terry, George R. 2009. *Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- Terry, George R. 2013. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Alih Bahasa : G.A. Ticoalu. Jakarta: Bumi Aksara.
- Undang-undang Nomor 43 tahun 2007. *Tentang Perpustakaan*.
- Yusuf, Pawit M. (2009). *Ilmu Informasi, Komunikasi, dan Kepustakaan*. Jakarta: Bumi Aksara.