

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI SMK NEGERI 4 KENDARI**

**SCHOOL LIBRARY MANAGEMENT AT STATE VOCATIONAL  
SCHOOL 4 KENDARI**

Waode Rahmawati<sup>1</sup>, Hasrianti Amir<sup>2</sup>, Marsia Sumule G<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup> Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi Universitas Halu Oleo

\*Email Koresponden : [rahmawatiw225@gmail.com](mailto:rahmawatiw225@gmail.com)

**Abstrak**

*Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis manajemen perpustakaan di SMK Negeri 4 Kendari, dengan fokus pada pengelolaan sumber daya, layanan, dan peran perpustakaan dalam mendukung proses belajar mengajar. Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, untuk mengetahui lebih lanjut mengenai pengelolaan pada perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara dan observasi. Hasil Penelitian menemukan bahwa Perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari telah menjalankan dengan baik tahapan manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan atau evaluasi.*

**Kata Kunci** : Manajemen, Pendidikan, Perpustakaan

**Abstract**

*This study aims to analyze library management at SMK Negeri 4 Kendari, with a focus on resource management, services, and the role of the library in supporting the teaching and learning process. This research method uses a descriptive qualitative method, to find out more about the management of the SMK Negeri 4 Kendari library. Data collection was carried out using interview and observation techniques. The results of the study found that the SMK Negeri 4 Kendari Library had carried out the management stages consisting of planning, organizing, implementing and monitoring or evaluation well.*

**Keywords**: Management, Education, Library

## PENDAHULUAN

Pendidikan adalah kebutuhan umat manusia dan bertujuan untuk mempersiapkan individu agar mampu berkontribusi secara efektif dalam masyarakat, mengembangkan potensi diri, dan mencapai tujuan hidup. Dalam penyelenggaraan pendidikan, setiap satuan pendidikan wajib memiliki beberapa prasarana, dan salah satu prasarana tersebut adalah perpustakaan sekolah. Hal itu juga dinyatakan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional khususnya pada pasal 45.

Manajemen atau Pengelolaan perpustakaan adalah suatu kegiatan dalam rangka mempersiapkan bahan pustaka dengan suatu sistem, agar mudah dan cepat dalam mencari bahan pustaka yang diperlukan. Manajemen atau Pengelolaan memiliki tiga kegiatan utama yaitu kegiatan perencanaan, kegiatan pelaksanaan, dan kegiatan pengawasan (Irawati, 2014). Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang terdapat di sebuah sekolah yang dikelola oleh sekolah untuk membantu sekolah mewujudkan tujuan khususnya dan tujuan pendidikan pada umumnya. Sri EP (Anggraeni et al., 2021) menyatakan bahwa perpustakaan merupakan suatu organisasi sumber belajar dalam suatu unit kerja di lingkungan sekolah yang mengelola, menyimpan dan memelihara koleksi bahan pustaka yang dikelola secara sistematis dengan memanfaatkan sumber daya manusia utamanya pustakawan. Waluyo (Astuti, 2013) menyatakan bahwa manajemen akan menentukan sejauh mana perpustakaan sekolah dapat berjalan dengan baik dan mendukung proses pembelajaran yang inovatif di sekolah.

SMK Negeri 4 Kendari merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan di Kota Kendari dan beralamat di Kelurahan Rahandouna Kecamatan Piasia. Sekolah ini didirikan pada tahun 1996 dengan nama SMIK (Sekolah Menengah Industri dan Kerajinan) yang dalam perkembangannya telah berubah nama menjadi SMKN 4 Kendari.

Manajemen perpustakaan merupakan suatu proses kegiatan untuk menginventarisasi buku, penataan ruangan sampai dengan pelayanan kepada para pengunjung sehingga pengunjung yang datang dapat terlayani dengan baik dan nyaman (Yahya et al., 2021). Selain itu manajemen dilakukan dalam memastikan bahwa perpustakaan dapat menjalankan perannya terutama sebagai sumber belajar dan informasi di lingkungan sekolah (Ma'sum, 2015). Kenyataannya tidak semua perpustakaan sekolah memperhatikan aspek-aspek tersebut (Zohriah, 2016).

Menurut Bafadal (Suryani, 2017) keberhasilan perpustakaan sekolah dalam menyelenggarakan pelayanan sumber belajar yang baik memang lebih terfokus pada penataan dan pengelolaan kerjanya, akan tetapi dalam pelaksanaannya perpustakaan sekolah yang baik harus menyediakan layanan dan sarana yang memadai. Layanan yang idealnya ada dalam perpustakaan sekolah antara lain adalah sebagai berikut: 1) Gedung atau ruang perpustakaan, 2) Peralatan dan perlengkapan perpustakaan, 3) Tata ruang perpustakaan, 4) Koleksi bahan pustaka, 5) Tenaga pustakawan, 6) Pelayanan perpustakaan, 7) Tata tertib perpustakaan. Askal et al. (2023) dan Nopitasari et al. (2021) mengemukakan pengelolaan atau manajemen yaitu suatu proses dalam mengkoordinasi tugas dan tanggung jawab dalam kegiatan agar dapat terselesaikan dengan efektif dan efisien serta memiliki komitmen untuk mencapai tujuan bersama.

## **KAJIAN PUSTAKA PERPUSTAKAAN**

Suharmono (Yahya et al., 2021) mengatakan bahwa perpustakaan merupakan tempat yang dapat membimbing siswa dalam meningkatkan minat baca, mengelola, menyajikan, dan mengoleksi bahan kepustakaan secara sistematis yang dapat digunakan sebagai sumber belajar dan informasi dan merupakan sarana belajar yang menyenangkan bagi siswa.

Daris dkk. (Yahya et al., 2021) mengatakan perpustakaan hadir sebagai sumber belajar siswa dapat memberikan kesempatan bagi siswa dalam mendapatkan ilmu yang belum siswa ketahui di dalam pembelajaran yang dilakukan di kelas, sehingga perpustakaan menjadi tempat alternatif bagi siswa dalam menunjang pembelajaran.

## **MANAJEMEN PERPUSTAKAAN**

Manajemen perpustakaan yang baik didukung oleh manajemen yang memadai, bahkan semua aktivitas lembaga terpacu dalam pada pencapaian tujuan yang sudah direncanakan sebab perpustakaan merupakan sebuah lembaga layanan pendidikan serta lembaga penyedia informasi (Suryana et al., 2022).

Manajemen merupakan sebuah proses dalam mengkoordinasikan serta kegiatan diintegrasikan agar diselesaikan secara efisien serta efektif. Manajemen perpustakaan merupakan kegiatan yang dimulai dari diterimanya koleksi tersebut hingga tersusun rapi di tempat atau rak yang telah disediakan (Kurnia, 2018; Suryana et al., 2022).

## **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, untuk mengetahui lebih lanjut mengenai pengelolaan pada perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara dan observasi. Wawancara dilakukan dengan tujuh informan yang terdiri dari Kepala SMK Negeri 4 Kendari, 3 orang pustakawan dan 3 orang siswa SMK Negeri 4 Kendari. Observasi dilakukan dimana peneliti melakukan observasi, dengan acuan wawancara yang dilakukan oleh kepada para informan penelitian untuk dapat mencocokkan keadaan sebenarnya dengan apa yang didapat dari wawancara.

## **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

### **MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI SMK NEGERI 4 KENDARI**

Manajemen perpustakaan yang dilakukan berperan dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah baik dari penyediaan ruangan yang layak, buku yang cukup, perlengkapan serta SDM pengelola yang kesemuanya harus ditata dan dikelola dengan baik dan benar sehingga fungsi dan manfaat dari perpustakaan sekolah sesuai dengan yang direncanakan (Rodin et al., 2021).

Manajemen yang dimaksudkan dalam perpustakaan sekolah merupakan suatu hal yang penting karena tanpa adanya manajemen, organisasi perpustakaan sekolah akan ketinggalan dan tidak dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya (Efrina et al., 2017; Kurnia, 2018; Rodin et al., 2021).

Perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari Didirikan Pada Tahun 1996 Saat Pertama Kali Sekolah Diresmikan. Perpustakaan SMK 4 Kendari Merupakan Lumbung Ilmu dan Buku Sekolah, Pusat Referensi dan Rujukan, Sarana penunjang kegiatan literasi sekolah. Perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari merupakan tempat belajar, berkreasi dan berdiskusi siswa. Dengan membaca dapat membuka jendela dunia, memperdalam ilmu dan memperluas wawasan. Adapun visi dari Perpustakaan pada SMK Negeri 4 Kendari yaitu Terciptanya Insan yang Berkualitas dengan Budaya Membaca dan Belajar. Sedangkan misi yang dilakukan diantaranya berperan sebagai pusat layanan dokumentasi dan informasi, berfungsi sebagai pusat pengembangan minat baca, sebagai sarana rekreasi pendidikan yang menyenangkan dan menjadi perpustakaan modern yang berbasis teknologi informasi.



**Gambar 1 Perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari**

Hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti menemukan beberapa fasilitas disiapkan untuk membuat pemustaka nyaman selama berada di perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari, diantaranya tersedia ruangan yang luas dan bersih, adanya AC dan kipas angin, komputer dan printer, buku mata pelajaran lengkap tersedia dengan total judul buku sebanyak 234 dan jumlah eksemplar buku yang tersedia sebanyak 5241 buku.

Penelitian yang dilakukan terkait melihat manajemen perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari mengacu pada prinsip manajemen yang dikemukakan oleh Henry (Widiana, 2020) yang terdiri dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

## **TAHAP PERENCANAAN**

Dalam tahapan ini, penelitian memfokuskan pada bagaimana sekolah dan perangkatnya mengidentifikasi kebutuhan informasi guru dan siswa, serta bagaimana perpustakaan ini berperan yang dimulai dari tujuan hadirnya perpustakaan ini.

Peneliti menemukan bahwa pihak sekolah baik dari Kepala Sekolah dan pustakawan juga sudah melakukan pendataan buku yang dibutuhkan oleh siswa dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar namun ternyata belum tersedia dalam

perpustakaan, dan hal itu menjadi prioritas pihak sekolah dalam anggaran pembelian buku. Buku dalam mata pelajaran adalah buku yang harus pertama dibeli sedangkan buku bacaan lain dipayakan dari dana BOS ataupun dengan cara pengajuan proposal ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi untuk diatensi atau perhatian dan itu terus menerus dikawal untuk diprioritaskan oleh pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara. Identifikasi dan pendataan masalah koleksi buku yang harus tersedia juga dalam rangka mendukung keinginan sekolah terutama dalam pencapaian visi dan misi dari Perpustakaan di SMK Negeri 4 Kendari.

Tahapan perencanaan ini juga sudah berjalan dengan terlihat dari adanya menyiasati anggaran yang cukup terbatas dalam menyiapkan koleksi buku dan sumber informasi yang dibutuhkan di sekolah.

Selain itu tahapan perencanaan juga bisa terlihat dari perencanaan kebijakan terkait peminjaman buku (layanan sirkulasi) yang akan diterapkan dalam mendorong dan memastikan bahwa koleksi buku yang ada mampu menunjang kebutuhan informasi siswa dan guru namun juga dapat dirawat dengan baik oleh pemustaka.

## **TAHAP PENGORGANISASIAN**

Tahap ini sudah berjalan dengan baik di Perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari yang terlihat dari sudah adanya struktur organisasi dalam membagi tugas dan tanggung jawab staf pengelola perpustakaan. Selain itu, pustakawan SMK Negeri 4 Kendari juga sudah melakukan penataan tata letak ruang sehingga koleksi mudah diakses serta nyaman bagi pengguna, selain itu sudah dilakukan sistem pentalogan atau klasifikasi untuk mengorganisasir buku dan sumber informasi lainnya di perpustakaan.



a



b

**Gambar 2 (a) Situasi Ruang Perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari,  
(b) Koleksi Buku yang Sudah Ditata Dengan Katalog**

Koleksi buku pada perpustakaan di SMK Negeri 4 Kendari juga sudah cukup memadai berdasarkan hasil wawancara pada beberapa siswa yang menjadi informan penelitian ini.

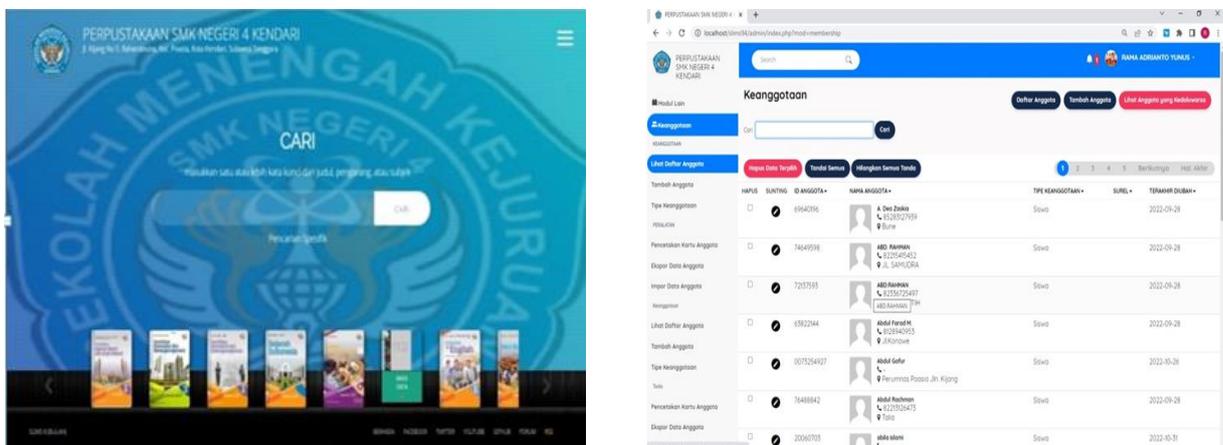
## **TAHAP PELAKSANAAN**

Dalam tahapan ini, perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari sudah menjalankan beberapa fungsi yaitu pelaksanaan sirkulasi dan pelayanan referensi. Pelayanan sirkulasi ini sudah dijalankan dengan kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian

buku perpustakaan sekolah yang mengacu pada Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah. Sistem yang dipakai dalam pelayanan sirkulasi ini adalah sistem terbuka yang memungkinkan para pemustaka memiliki kesempatan yang besar untuk memilih koleksi yang sesuai dengan kebutuhannya secara langsung di jajaran koleksi perpustakaan sekolah.

Indikator tahapan ini juga sudah berjalan dalam bentuk pelayanan referensi dimana para pustakawan di SMK Negeri 4 Kendari memiliki kemampuan sehingga mereka sudah menjalankan layanan referensinya sehingga membantu para pemustaka ketika mendapat kesulitan di perpustakaan.

Pelayanan dalam perpustakaan di SMK Negeri 4 Kendari juga sudah menerapkan inovasi dalam penggunaan aplikasi SLIM yang saat ini menjadi standar dalam pelayanan perpustakaan sekolah.



Gambar 3 Aplikasi SLIM pada SMK Negeri 4 Kendari

### Tahap Pengawasan

Penelitian ini menganalisis evaluasi kinerja perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari, termasuk penggunaan koleksi, kepuasan siswa, serta pengelolaan umpan balik dari guru dan siswa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sekolah, terutama Kepala Sekolah, rutin melakukan evaluasi terhadap kinerja perpustakaan, layanan pustakawan, dan permasalahan yang ada. Tahap pengawasan dalam manajemen perpustakaan telah diterapkan, ditandai dengan pengumpulan umpan balik secara berkala untuk menilai efektivitas layanan dan manfaat perpustakaan bagi pemustaka.

### KESIMPULAN

Perpustakaan sekolah adalah jantung dari penyelenggaraan pendidikan di lingkungan sekolah. Oleh karenanya perlu adanya manajemen yang baik dalam penyelenggaraan layanan di perpustakaan sekolah. Perpustakaan SMK Negeri 4 Kendari telah menjalankan dengan baik tahapan manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan atau evaluasi. Hal itu memastikan bahwa peran, fungsi dan manfaat perpustakaan bagi sekolah sudah berjalan dan dirasakan manfaatnya baik oleh guru maupun siswa di lingkungan SMK Negeri 4 Kendari.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anggraeni, D. B., Widyastuti, W., Rahmawati, F. P., & Aditama, M. G. (2021). Pengembangan Sistem Klasifikasi Kepustakaan dengan Dewey Decimal Classification (DDC). *Buletin KKN Pendidikan*, 3(2), 152–160. <https://doi.org/10.23917/bkkndik.v3i2.15734>
- Askal, K. F., Sunanih, S., & Permana, R. (2023). Analisis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Bojongsambir. *JSIM: Jurnal Ilmu Sosial Dan Pendidikan*, 4(3), 215–225. <https://doi.org/10.36418/syntax-imperatif.v4i3.243>
- Astuti, F. W. (2013). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Ngemplak Sleman Yogyakarta. *Jurnal Hasil Riset*, 1–18.
- Efrina, M., Sasongko, R. N., & Zakaria. (2017). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. *Manajer Pendidikan*, 11(6), 517–524. <https://doi.org/10.33752/mjsi.v1i01.5876>
- Irawati. (2014). Upaya Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan di Sekolah Dasar. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 2(1), 335–340. <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/bahana/article/viewFile/3771/3005>
- Kurnia, H. S. (2018). Pengelolaan Perpustakaan Di Sekolah Dasar Negeri Panggang Sedayu Kabupaten Bantul. *Jurnal Pendidikan Guru Sekolah Dasar Edisi*, 26(24), 2552–2559.
- Ma'sum, M. H. (2015). Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Di SD Negeri 1 Pogung Kecamatan Cawas Kabupat. *Jurnal Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, 3(4), 1–10.
- Nopitasari, N., Muazza, M., & Masbirorotni, M. (2021). Hubungan Manajemen Perpustakaan dan Peran Guru terhadap Minat Baca Siswa. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 3(5), 2459–24698. <https://doi.org/10.31004/edukatif.v3i5.877>
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah.
- Rodin, R., Retnowati, D. A., & Sasmita, Y. P. (2021). Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong). *THE LIGHT: Journal of Librarianship and Information Science*, 1(1), 1–11. <https://doi.org/10.20414/light.v1i1.4352>
- Suryana, F. I. F., Lahera, T., & Windayana, H. (2022). Pengelolaan Layanan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa SD. *Jurnal Kajian Penelitian Dan Pendidikan Dan Pembelajaran*, 7(1), 1310–1317. <https://journal.umtas.ac.id/index.php/naturalistic/article/view/1736>
- Suryani, I. (2017). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Gentala Pendidikan Dasar*, 2(2), 292–309. <https://doi.org/10.22437/gentala.v2i2.6812>
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Yahya, R. N., N, P. S., Jannah, A. N., & Prihantini, P. (2021). Pengelolaan Perpustakaan dalam Mengembangkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar. *Aulad: Journal on Early Childhood*, 4(3), 74–79. <https://doi.org/10.31004/aulad.v4i3.161>
- Zohriah, A. (2016). Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa. *Tarbawi*, 2(1), 11–22.