



Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa (Studi Kasus di MTS Negeri 3 Pamekasan)

Jelita Putri Syaila¹

¹Institut Agama Islam Negeri Madura
e-mail: jelitaputrisyaila29@gmail.com

Rusdiana Navlia²

²Institut Agama Islam Negeri Madura
e-mail: rusdiananavlia@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji tentang pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Negeri 3 Pamekasan. Penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif. Pendekatan kualitatif dipilih untuk memperoleh data yang terperinci, yaitu data yang mempunyai arti dan makna. Sedangkan metode deskriptif adalah metode yang berusaha mengungkapkan permasalahan dan situasi sebagaimana adanya. Hasil dari penulisan artikel ilmiah ini adalah: (1) perpustakaan berfungsi sebagai sumber informasi dan pembelajaran bagi semua kalangan masyarakat baik yang muda maupun yang sudah lanjut usia. (2) Perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasan memiliki peran penting dalam mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah. (3) perpustakaan MTs Negeri 3 Pamekasan juga menyediakan akses komputer dan internet yang dapat digunakan oleh siswa. (4) perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasan juga dimanfaatkan sebagai sumber belajar, sehingga siswa dapat meningkatkan prestasi belajar mereka dengan cara yang efektif. (5) MTs Negeri 3 Pamekasan juga memiliki sistem perpustakaan digital yang memungkinkan siswa untuk meminjam buku secara elektronik. (6) Pengelolaan perpustakaan terdapat beberapa unsur penting diantaranya: Organisasi perpustakaan sekolah, Ruangan perpustakaan sekolah, Perlengkapan perpustakaan sekolah, Koleksi perpustakaan sekolah, Tenaga perpustakaan sekolah, Layanan perpustakaan sekolah, Anggaran Perpustakaan Sekolah.

Kata Kunci: Pengelolaan, Perpustakaan, Sumber Belajar

Abstract

This research aims to examine the management of the library as a learning resource in improving student achievement at MTs Negeri 3 Pamekasan. The research used is qualitative research using descriptive methods. The qualitative approach was chosen to obtain detailed data, namely data that has meaning and significance. While the descriptive method is a method that tries to reveal problems and situations as they are. The results of writing this scientific article are: (1) the library functions as a source of information and learning for all levels of society, both young and old. (2) The library at MTs Negeri 3 Pamekasan has an important role in

supporting teaching and learning activities at school. (3) the library at MTs Negeri 3 Pamekasan also provides computer and internet access that can be used by students. (4) the library at MTs Negeri 3 Pamekasan is also used as a learning resource, so that students can improve their learning achievement in an effective way. (5) MTs Negeri 3 Pamekasan also has a digital library system that allows students to borrow books electronically. (6) Library management has several important elements, including: School library organization, School library room, School library equipment, School library collection, School library staff, School library services, School library budget.

Keywords: Management, Library, Learning Resources

Pendahuluan

Belajar pada dasarnya adalah kebutuhan primer manusia. Perubahan yang terus-menerus dalam lingkungan alam dan sosial membuat belajar menjadi suatu keharusan. Melalui belajar, manusia dapat memperoleh berbagai kompetensi, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk bertahan hidup. Semakin banyak manusia belajar, semakin besar potensi dan kemampuan yang dapat berkembang. Sebaliknya, jika manusia jarang belajar, kesempatan untuk mengembangkan potensi dan kemampuannya menjadi lebih kecil.¹

Suharjo menyatakan sumber belajar adalah segala sumber (data, manusia, dan benda) yang dapat digunakan oleh siswa untuk membantu belajar baik secara mandiri maupun bersama-sama, biasanya dalam suatu cara yang informal. Sumber belajar tidak hanya dapat digunakan di dalam kelas. Sumber belajar juga dapat digunakan di luar kelas dengan memanfaatkan berbagai macam sumber belajar yang relevan dengan pembelajaran, karena proses belajar mengajar tidak hanya berlangsung di dalam kelas tapi juga di luar kelas, termasuk di perpustakaan.

Perpustakaan adalah kata yang sudah tidak asing lagi di telinga kita. Menurut *Random House Dictionary Of The English Language* perpustakaan adalah suatu tempat, berupa sebuah ruangan atau gedung yang berisi buku-buku dan bahan-bahan lain untuk bacaan, studi maupun rujukan. Sedangkan menurut kamus istilah perpustakaan dan dokumentasi yang diterbitkan oleh pusat pembinaan dan pengembangan bahasa, perpustakaan diartikan sebagai koleksi buku, majalah, dan bahan perpustakaan lainnya yang disimpan untuk dibaca, dipelajari, dan dibicarakan. Kemudian juga diartikan sebagai tempat, gedung, atau ruangan yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku.²

¹ Irma Suryani. 2017. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Gentala Pendidikan Dasar Volume 2 Nomor 2*. 292-293

² Abdul Rahman Saleh & Rita Komalasari. 2014. Pengertian Perpustakaan dan Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan. *Manajemen Perpustakaan 45*

Perpustakaan menurut keputusan menteri pendayagunaan aparatur negara nomor 132/kep/m.pan/12/2002 adalah sebuah unit kerja yang memiliki sumber daya manusia, ruangan khusus dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya terdiri dari 1.000 judul dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan jenis perpustakaan yang bersangkutan dan dikelola menurut sistem tertentu. Dimasa sekarang ini, perpustakaan telah menjadi bagian penting dari dunia pendidikan, mulai dari sekolah dasar sampai dengan perguruan tinggi. Perpustakaan merupakan pusat akademis yang ada di sekolah atau perguruan tinggi. Perpustakaan adalah sumber belajar dan pengelola bahan ajar yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar di sebuah lembaga pendidikan.³

Selain menyediakan buku dan bahan bacaan lainnya, perpustakaan biasanya juga menyediakan fasilitas seperti komputer, akses internet, dan ruang diskusi yang dapat membantu siswa dalam proses belajar. Dengan adanya perpustakaan ini, siswa dapat lebih mudah mencari referensi yang dibutuhkan untuk menunjang pemahaman mereka terhadap materi pelajaran. Perpustakaan ini juga berperan dalam membangun kebiasaan membaca serta bisa meningkatkan minat literasi siswa yang sangat penting untuk mendukung prestasi akademik mereka.

Perpustakaan juga sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peran yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah.⁴ Perpustakaan sebagai sumber belajar memiliki peran penting dalam meningkatkan prestasi belajar siswa, khususnya di MTs Negeri 3 Pamekasan. Perpustakaan sebagai sumber belajar dapat membantu siswa dalam memperoleh informasi yang relevan dan akurat, sehingga dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam memahami materi pelajaran.⁵ Selain itu, perpustakaan juga dapat membantu siswa dalam mengembangkan keterampilan berpikir kritis, analisis, dan sintesis, serta meningkatkan kemampuan berkomunikasi efektif.

Selain itu, perpustakaan juga dapat menjadi tempat yang paling nyaman dan kondusif bagi siswa untuk belajar secara mandiri maupun belajar secara berkelompok. Dengan lingkungan yang tenang dan juga dengan tersedianya berbagai sumber referensi, siswa menjadi

³ Rahma Liana Saputri, *Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Terhadap Prestasi Belajar Mahasiswa Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) Semester VII Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan*, [https://etheses.uinmataram.ac.id/1833/1/Rahma%20Liana%20Saputri%201501060833.p df](https://etheses.uinmataram.ac.id/1833/1/Rahma%20Liana%20Saputri%201501060833.pdf)

⁴ Rohmy Afriyatin, dan Danusiri. 2020. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di MTs Negeri 7 Kebumen, *Journal of Islamic Education Management Volume 1 Nomor 1*. 48.

⁵ Perpustakaan Universitas Brawijaya. *Peran Dan Pengaruh Perpustakaan Terhadap Promosi Literasi Dalam Era Digital*. <https://lib.ub.ac.id/berita/peran-dan-pengaruh-perpustakaan-terhadap-promosi-literasi-dalam-era-digital/>

lebih mudah berkonsentrasi dalam memahami materi pelajaran. Perpustakaan yang dikelola dengan baik juga dapat mendorong budaya membaca dan penelitian dikalangan siswa, sehingga mereka bisa terbiasa mencari informasi secara mandiri tanpa hanya mengandalkan penjelasan guru di kelas. Dengan demikian, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku, tetapi juga sebagai pusat pembelajaran yang membantu siswa dalam mencapai prestasi akademik yang lebih baik.

Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar dapat meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Negeri 3 Pamekasan. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pada pengembangan perpustakaan sebagai sumber belajar yang efektif dan efisien di MTs Negeri 3 Pamekasan, serta meningkatkan prestasi belajar siswa. Selain itu, hasil penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi acuan bagi pihak sekolah dalam mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan agar lebih mendukung proses pembelajaran. Dengan pengelolaan yang baik, perpustakaan dapat menjadi sarana yang lebih menarik dan bermanfaat bagi siswa dalam mengembangkan kemampuan akademik serta literasi mereka.

Seiring dengan perkembangan teknologi, perpustakaan juga mulai bertransformasi menuju perpustakaan digital. Digitalisasi perpustakaan diharapkan dapat memperluas akses siswa terhadap berbagai sumber belajar tanpa terbatas oleh ruang dan waktu. Namun, dalam implementasinya, perpustakaan digital membutuhkan dukungan yang optimal agar dapat berjalan secara efektif dan benar-benar memberikan manfaat bagi siswa. Oleh karena itu, diperlukan strategi yang tepat dalam pengelolaannya agar perpustakaan digital dapat menjadi sarana belajar yang efektif dalam meningkatkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 3 Pamekasan.

Metode Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif. Pendekatan kualitatif dipilih untuk memperoleh data yang terperinci, yaitu data yang mempunyai arti dan makna. Sedangkan metode deskriptif adalah metode yang berusaha mengungkapkan permasalahan dan situasi sebagaimana adanya. Jenis penelitian deskriptif kualitatif ini digunakan untuk menjelaskan dan mengungkapkan fakta, peristiwa, dan fenomena dengan mendeskripsikan pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Negeri 3 Pamekasan.⁶

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi,

⁶ Atikah Luqiana dan Malta Nelisa. 2022. Implementasi Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di Perpustakaan SMA Negeri 10 Sijunjung. *Jurnal Perpustakaan dan Informasi Islam Volume 1 Nomor 2*. 20.

wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan untuk memahami secara langsung bagaimana pengelolaan perpustakaan dilakukan di perpustakaan MTs Negeri 3 Pamekasam. Wawancara dilakukan dengan ibu Aan Yuliana sebagai pustakawan di perpustakaan MTs Negeri 3 Pamekasam untuk mendapatkan informasi mendalam mengenai pengelolaan perpustakaan. Dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan foto-foto dan dokumen yang berhubungan dengan perpustakaan.

Dalam penelitian ini, analisis data yang dilakukan yaitu menggunakan tiga tahapan, diantaranya reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Dimana reduksi data dilakukan dengan memilah informasi yang relevan dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi agar lebih fokus pada tujuan penelitian. Selanjutnya, penyajian data dilakukan dengan menyusun informasi dalam bentuk deskripsi yang sistematis sehingga dapat memudahkan pemahaman tentang pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar. Dan tahap yang terakhir adalah penarikan kesimpulan, dimana data yang telah disusun dianalisis untuk menemukan pola dan hubungan yang mendukung peningkatan prestasi belajar siswa melalui pemanfaatan perpustakaan.

Hasil dan Pembahasan

Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar

Perpustakaan sering dianggap sebagai tempat menyimpan buku atau gudang buku. Namun, perpustakaan juga berfungsi sebagai sumber informasi dan pembelajaran bagi semua kalangan masyarakat baik yang muda maupun yang sudah lanjut usia. Peran perpustakaan telah berkembang seiring berjalannya waktu. Perpustakaan memungkinkan masyarakat mengakses pengetahuan dari berbagai sumber, sehingga memudahkan proses penyebaran informasi. Oleh karena itu, perpustakaan mempunyai peran penting dalam masyarakat, termasuk perpustakaan sekolah, yang berperan sebagai pusat informasi penting bagi siswa dan staf.⁷

Aan Yuliana selaku pustakawan di perpustakaan MTs Negeri 3 Pamekasam menyampaikan bahwa perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasam telah diatur secara terencana dan terstruktur untuk memenuhi kebutuhan para siswa nya dalam hal bahan bacaan, informasi, dan pengetahuan.

Perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasam juga memiliki peran penting dalam mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah. Yang pertama itu MTs Negeri 3 Pamekasam memiliki area perpustakaan yang nyaman dan teratur seperti tersedianya ruang perpustakaan

⁷ Febia Ghina Tsuraya, Standar Sarana Dan Prasarana Yang Harus Dimiliki Perpustakaan Sekolah, <https://www.kompasiana.com/febia10738/64966b2810d8e0541d629fe2/standar-sarana-dan-prasarana-yang-harus-dimiliki-perpustakaan-sekolah>. 24 Juni 2023.

yang dirancang agar siswa merasa nyaman dan tertarik untuk berkunjung. Dengan adanya suasana yang nyaman, siswa dapat fokus dalam membaca dan mencari informasi yang mereka butuhkan. Kedua, koleksi perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasan terus diperbarui dan dijaga dengan baik, dimana koleksi perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasan terdiri dari buku-buku bacaan, referensi, dan buku pelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Buku-buku ini disesuaikan dengan tingkat dan minat baca siswa, sehingga dapat memotivasi mereka untuk meningkatkan minat membaca.

Selain itu, di perpustakaan MTs Negeri 3 Pamekasan juga menyediakan akses komputer dan internet yang dapat digunakan oleh siswa. Dengan adanya fasilitas ini, siswa dapat mencari informasi secara online dan memiliki akses yang lebih luas terhadap sumber pengetahuan yang mereka butuhkan. Hal ini juga membantu siswa dalam mengembangkan keterampilan literasi digital yang sangat penting di era teknologi saat ini.

Perpustakaan Digital Di MTs Negeri 3 Pamekasan

MTs Negeri 3 Pamekasan juga memiliki sistem perpustakaan digital yang memungkinkan siswa untuk meminjam buku secara elektronik. Menurut Arms, perpustakaan digital adalah suatu kumpulan informasi yang tersimpan dalam bentuk digital dan dapat diakses melalui jaringan. Hal yang paling penting dalam definisi ini adalah bahwa informasi tersebut tidak hanya disimpan saja, tetapi juga dikelola dengan baik.⁸

Brian lang juga mengemukakan perpustakaan digital merupakan suatu istilah yang di pakai untuk menggambarkan penggunaan teknologi digital untuk memperoleh, menyimpan, melestarikan dan menyediakan akses terhadap informasi dan materi-materi yang telah diterbitkan dalam bentuk digital atau di digitalisasikan dari bentuk tercetak, audio-visual dan bentuk-bentuk lainnya.⁹

Dengan adanya sistem digital ini, siswa dapat dengan mudahnya mengakses berbagai sumber belajar tanpa terbatas oleh ruang dan waktu. Perpustakaan digital ini juga sangat membantu dalam efisiensi penyimpanan, sehingga tidak memerlukan ruang fisik yang besar untuk menyimpan koleksi buku. Selain itu, pengguna teknologi dalam perpustakaan memungkinkan pembaruan informasi secara cepat dan mudah, memastikan bahwa siswa selalu mendapat materi terbaru yang relevan dengan pembelajaran mereka.

Perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasan ini menggunakan e-library, yang telah diterapkan sejak tahun 2007 dimana semua materi pembelajaran termasuk e-book disimpan di dalam server yang diakses

⁸ Hildayati Raudah Hutsoit. 2012. Perpustakaan Digital Perpustakaan Masa Depan. *Jurnal Iqra'* Volume 06 Nomor 02. 53.

⁹ Yuyun Widayanti. 2015. Pengelolaan Perpustakaan Digital, *Jurnal Perpustakaan Libraria* Volume 3 No 1. 126.

melalui tablet yang telah disediakan di perpustakaan tersebut. Dengan adanya sistem ini, siswa di MTs Negeri 3 Pamekasan dapat dengan mudah membaca dan mengakses buku pelajaran maupun referensi tambahan tanpa harus membawa buku fisik.

Sistem peminjaman buku di perpustakaan ini dilakukan dengan menggunakan katalog digital yang memudahkan siswa dalam mencari dan meminjam buku menggunakan barcode. Dengan demikian, siswa cukup menggunakan tablet yang tersedia untuk mengakses materi pelajaran. Selain itu, pengelolaan perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasan ini juga menggunakan sistem absensi fingerprint untuk mencatat kehadiran pengunjung, sehingga perpustakaan dapat memantau pengguna fasilitas secara lebih efektif.

Meskipun perpustakaan digital memiliki banyak manfaatnya, penerapannya masih menghadapi berbagai tantangan. Secara umum, perkembangan perpustakaan digital di Indonesia masih berjalan lambat. Bahkan di Indonesia sendiri masih belum ada perpustakaan yang benar-benar sepenuhnya digital. Perpustakaan seperti ini disebut sebagai perpustakaan hibrida, yaitu perpustakaan yang memiliki koleksi digital namun tetap mempertahankan dan melayani buku dalam bentuk fisik kepada penggunanya (Muin, 2015).

Di MTs Negeri 3 Pamekasan, ada beberapa tantangan dalam mengembangkan perpustakaan digital salah satunya adalah keterbatasan akses perangkat dan jaringan internet. Jadi, tidak semua siswa memiliki perangkat pribadi untuk mengakses *e-library*, sehingga mereka harus bergantian menggunakan tablet yang tersedia di perpustakaan. Selain itu, koneksi internet yang tidak selalu stabil dapat menghambat akses terhadap materi digital secara lancar. Literasi digital siswa dan guru juga menjadi salah satu tantangan dalam pemanfaatan perpustakaan digital. Ada beberapa siswa yang masih kurang terbiasa dalam menggunakan sistem katalog digital atau fitur lain yang ada di dalam *e-library*, sehingga mereka membutuhkan bimbingan lebih lanjut dalam mengoperasikan sistem tersebut.

Keberadaan media sosial yang beragam juga menjadi tantangan bagi perpustakaan digital. Saat ini, masih banyak media sosial yang disalahgunakan untuk menyebarkan berita hoaks yang dapat menyesatkan para pengguna. Padahal, tujuan utama perpustakaan digital ini adalah menyediakan informasi yang akurat dan terpercaya kepada masyarakat. Oleh karena itu, dalam membangun perpustakaan digital ada beberapa aspek yang harus diperhatikan, diantaranya:¹⁰

1. Perpustakaan digital bukanlah entitas tunggal

Perpustakaan digital tidak dapat berdiri sendiri tanpa dukungan infrastruktur dan sistem yang mendukung.

¹⁰ Eko Noprianto. 2018. Tantangan dalam Mewujudkan Perpustakaan Digital, *Jurnal Pustakaloka Volume 10 No 1*. 109.

Perpustakaan ini memerlukan sistem manajemen informasi yang terintegrasi, sehingga semua koleksi dan layanan dapat diakses secara terpusat oleh setiap pengguna. Selain itu, keberadaan tenaga pustakawan juga sangat penting untuk mengelola sistem digital dengan optimal.

2. Diperlukan teknologi yang memadai

Teknologi memainkan peran utama dalam kelancaran operasional perpustakaan digital. Dibutuhkan perangkat keras seperti server penyimpanan, jaringan internet yang stabil, serta komputer atau tablet bagi pengguna. Selain itu, perangkat lunak seperti sistem katalog digital dan manajemen e-book harus dirancang agar mudah digunakan oleh siswa dan tenaga pendidik. Jika teknologi yang digunakan tidak optimal, maka layanan perpustakaan digital tidak akan berjalan dengan efektif.

3. Kolaborasi antar perpustakaan digital

Salah satu keunggulan perpustakaan digital adalah kemampuannya untuk terhubung dengan berbagai sumber informasi. Oleh karena itu, penting untuk menjalin kerja sama antara perpustakaan sekolah dengan perpustakaan digital lainnya, seperti perpustakaan perguruan tinggi atau perpustakaan daerah. Dengan adanya kolaborasi ini, pengguna dapat mengakses lebih banyak koleksi buku dan jurnal secara daring tanpa batasan geografis.

4. Perpustakaan digital harus memberikan layanan yang inklusif

Semua siswa, termasuk yang memiliki keterbatasan fisik atau akses teknologi, harus mendapatkan manfaat dari perpustakaan digital. Oleh karena itu, perpustakaan digital harus dirancang dengan fitur yang ramah bagi semua pengguna, seperti mode aksesibilitas bagi penyandang disabilitas, penggunaan antarmuka yang sederhana, serta dukungan dalam berbagai format, seperti teks, audio, atau video.

5. Koleksi digital harus dikembangkan secara berkelanjutan

Koleksi perpustakaan digital tidak boleh hanya menjadi sekadar pelengkap dari koleksi cetak, tetapi harus berkembang melampaui batasan fisik. Artinya, perpustakaan harus terus memperbarui dan menambah koleksi digitalnya, termasuk e-book, jurnal elektronik, video pembelajaran, dan sumber daya interaktif lainnya. Selain itu, hak akses terhadap koleksi digital juga perlu dikelola dengan baik agar pengguna tidak mengalami kendala dalam mengunduh atau membaca materi.

Pemanfaatan Perpustakaan Di MTs Negeri 3 Pamekasan

Aan Yuliana selaku pustakawan di perpustakaan MTs Negeri 3 Pamekasan juga mengatakan bahwa siswa di MTs Negeri 3 Pamekasan memanfaatkan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar dalam upaya meningkatkan prestasi belajar mereka. Mereka

menghabiskan waktu luang di perpustakaan untuk membaca buku referensi dan materi pelajaran yang relevan untuk meningkatkan pemahaman tentang topik yang sedang dipelajari. Mereka juga mengambil buku-buku bacaan tambahan yang dapat memperluas pengetahuan mereka di luar kurikulum sekolah. Dengan membaca buku-buku tersebut, mereka dapat mengembangkan minat dan bakat mereka dalam berbagai bidang.

Dengan memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar, siswa MTs Negeri 3 Pamekasan dapat meningkatkan prestasi belajar mereka dengan cara yang efektif. Mereka dapat memperluas pengetahuan dan pemahaman mereka, mengembangkan minat dan bakat, serta melatih keterampilan penelitian dan presentasi. Dalam jangka panjang, hal ini akan membantu mereka dalam mencapai prestasi belajar yang lebih baik.

Akan tetapi, Aan Yuliana selaku pustakawan mengatakan pengelolaan perpustakaan juga merupakan hal yang sangat penting karena Pengelolaan perpustakaan merupakan proses pengaturan sistematis yang dilakukan oleh kepala perpustakaan untuk memastikan tugas dan tanggung jawab dilaksanakan oleh individu yang kompeten. Hal ini bertujuan agar institusi dapat mencapai tujuan yang diinginkan dengan cara yang efektif dan efisien.¹¹

Dalam pengelolaan perpustakaan terdapat beberapa unsur penting diantaranya:

1. Organisasi perpustakaan sekolah

Organisasi atau Administrasi perpustakaan adalah bidang ilmu yang mencakup berbagai aspek, mulai dari pelaksanaan hingga teknik kepustakawanan. Oleh karena itu, kepala perpustakaan maupun kepala unit kerja harus memiliki kemampuan dan keahlian dalam bidang tersebut. Untuk mencapai hasil yang optimal, diperlukan kerja sama dengan pembagian tugas yang disesuaikan dengan bakat, kemampuan, dan keahlian masing-masing anggota organisasi. Meski demikian, beban kerja tetap harus dikelola secara terpadu untuk mengatasi berbagai permasalahan di lingkungan perpustakaan, seperti produktivitas, efisiensi, efektivitas, disiplin, semangat kerja, kecepatan serta kualitas layanan, dan kepuasan pengguna.¹²

2. Ruangan perpustakaan sekolah

Ruangan perpustakaan perlu dirancang dengan mempertimbangkan beberapa aspek, seperti alur kerja, efisiensi, kualitas layanan, serta keamanan dan pengawasan. Setiap perpustakaan sekolah harus menyediakan ruang untuk

¹¹Rhoni Rodin. 2019. Penerapan Fungsi Manajemen dalam Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah (Studi Kasus di Perpustakaan MAN 2 Palembang), *Tik Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 3, no. 2. hlm 133

¹² I Ketut Widiasta. .2007. Manajemen Perpustakaan Sekolah, *Universitas Negeri Malang* 1, no. 1. hlm 4–5.

penyimpanan koleksi, akses, dan pelayanan, sehingga memerlukan lahan, lokasi, gedung, peralatan, dan perabot yang sesuai, dengan memperhatikan tata letak dan kondisi ruangan. Lokasi perpustakaan sekolah sebaiknya strategis, mudah dijangkau, bebas dari kebisingan, dan dilengkapi dengan pencahayaan yang memadai.¹³

Perpustakaan yang ada di MTs negeri 3 Pamekasan telah dirancang untuk mendukung kegiatan belajar siswa dengan menyediakan berbagai fasilitas yang memadai. lokasinya juga sangat strategis yaitu berada di area yang mudah dijangkau oleh siswa dan guru, serta jauh dari sumber kebisingan agar proses membaca dan belajar dapat berlangsung dengan nyaman dan tenang. ruangan perpustakaannya juga cukup luas, dengan pencahayaan yang baik serta sirkulasi udara yang lancar sehingga menciptakan suasana yang kondusif bagi para pengunjung.

Perabot perpustakaan disesuaikan dengan fungsi masing-masing ruangan. Di area lobi, terdapat lemari untuk penitipan barang, papan pameran, meja, dan kursi untuk tamu serta petugas. Di ruang peminjaman, tersedia lemari arsip, rak atau laci untuk kartu pengguna, serta meja dan kursi untuk keperluan sirkulasi. Sementara itu, ruang baca dan ruang koleksi buku dilengkapi dengan lemari atau rak buku, komputer, dan telepon. Selain itu, tata letak ruang perpustakaan juga harus dirancang untuk memberikan kenyamanan, dengan perabot yang sesuai kebutuhan, ruangan yang sejuk, pencahayaan yang baik, serta warna cat dinding yang menarik bagi pengunjung.¹⁴

Penataan ruang perpustakaan yang baik bertujuan untuk mendukung kelancaran pekerjaan petugas perpustakaan sekolah sekaligus menciptakan suasana belajar yang lebih nyaman dan menyenangkan bagi siswa, guru, serta pengunjung lainnya.¹⁵

Pemasangan kamera pengintai atau CCTV (*closed circuit television*) juga dapat dimanfaatkan oleh petugas perpustakaan untuk mengidentifikasi pengunjung maupun staf, memantau area kerja, mencegah tindak kejahatan seperti pencurian, serta memastikan keamanan koleksi pustaka dan fasilitas lainnya.¹⁶

Di perpustakaan MTs Negeri 3 Pamekasan sudah dilengkapi dengan kamera pengintai (CCTV) untuk memantau aktifitas di

¹³ Endang Fatmawati. 2021. *Layanan Perpustakaan Sekolah Panduan Bagi Pemula*. Yogyakarta: CV BUDI UTAMA. hlm 29.

¹⁴ Fitry Aryani dan Armiati. 2021. Analisis Tata Ruang Perpustakaan Sekolah, *Universitas Negeri Padang 4*, no. 2. hlm 260.

¹⁵ Siti Badriah, Dinn Wahyudin, dan Dini Suhardini. 2014 Hubungan Antara Penataan Ruang Perpustakaan Dengan Minat Belajar Siswa Di perpustakaan, *Indonesian Journal of Applied Linguistics 1*, no. 2. hlm 136.

¹⁶ Galang Nuansa dan Yuli Rohmiyati. 2019. Evaluasi Sistem Keamanan Perpustakaan Bagi Perlindungan Koleksi Di Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, *Jurnal Ilmu Perpustakaan 2*, no. 2. hlm 6.

dalam ruangan dan mencegah hal-hal yang tidak diinginkan, seperti kehilangan buku atau gangguan lainnya. dengan penataan yang baik dan fasilitas yang memadai, perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasan ini menjadi salah satu sarana penting dalam meningkatkan minat baca serta mendukung pembelajaran siswa dan guru di lingkungan sekolah.

3. Perlengkapan perpustakaan sekolah

Perpustakaan terdiri dari empat komponen utama, yaitu:

- a. Buku: mencakup buku pelajaran, referensi, sumber belajar, dan panduan untuk pendidik.
- b. Perabot: meliputi rak untuk buku, majalah, dan surat kabar, meja dan kursi, lemari, serta papan pengumuman.
- c. Media pendidikan.
- d. Perlengkapan tambahan: seperti buku inventaris, tempat sampah, kotak kontak listrik, dan jam dinding.¹⁷

Hermawan menyatakan bahwa kenyamanan pengunjung perpustakaan dapat ditingkatkan melalui pengadaan sarana dan prasarana yang memadai.¹⁸

Fasilitas yang baik tidak hanya mendukung kelancaran tugas petugas perpustakaan, tetapi juga membuat siswa lebih antusias dalam belajar.¹⁹ Namun, keterbatasan anggaran sering kali menjadi kendala sehingga tidak semua kebutuhan fasilitas dapat terpenuhi. Oleh karena itu, petugas perpustakaan perlu mengembangkan kreativitas untuk mengelola dan mengatasi kekurangan tersebut.²⁰

Di MTs Negeri 3 Pamekasan, perpustakaanannya telah dilengkapi dengan berbagai perlengkapan untuk mendukung kegiatan belajar siswa. Koleksi buku yang tersedia mencakup buku pelajaran, referensi, serta buku bacaan umum yang dapat dimanfaatkan oleh siswa dan guru. Selain itu, perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasan ini juga memiliki rak buku yang tertata rapi, meja dan kursi baca yang nyaman, serta lemari arsip untuk menyimpan dokumen penting. Papan pengumuman juga disediakan sebagai media informasi bagi siswa mengenai jadwal perpustakaan, koleksi baru, atau kegiatan literasi yang sedang berlangsung.

¹⁷ Zulkarnain. *Manajemen Layanan Khusus Di Sekolah*. 67.

¹⁸ Hermawan, Hidayat, dan Fajari. *Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik*.

¹⁹ Iwan Sopwandin. 2021. *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi (Transformasi Perpustakaan Menuju Pelayanan Berbasis Digital*. Jakarta: Guepedia Group.

²⁰ Mohamad Muspawi dan Engla Okta Piana. 2018. Manajemen Perpustakaan Sekolah Untuk Sumber Belajar Peserta Didik, *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi* 18, no. 2. hlm 302-16, <https://doi.org/10.33087/jiubj.v18i2.475>.

4. Koleksi perpustakaan sekolah

Koleksi perpustakaan perlu ditinjau setidaknya setiap empat tahun sekali sesuai dengan kebijakan tertulis pengembangan koleksi. Menurut IFLA/UNESCO, perpustakaan sebaiknya menyediakan sepuluh buku yang relevan untuk setiap siswa. Untuk sekolah dengan ukuran kecil, disarankan memiliki setidaknya 2.500 judul buku yang mutakhir dan relevan, di mana minimal 60% dari koleksi tersebut adalah buku nonfiksi yang mendukung kurikulum sekolah.²¹ Namun, pengadaan koleksi juga harus disesuaikan dengan kebutuhan pemakai dan anggaran yang disusun oleh kepala sekolah, kepala perpustakaan dan bendahara sekolah.²²

Untuk menjaga dan merawat koleksi bahan pustaka, diperlukan aturan tata tertib perpustakaan. Rahman Saleh menyebutkan bahwa tata tertib ini bertujuan untuk mendukung pengelolaan perpustakaan secara optimal dengan mendorong kedisiplinan pengguna. Namun, pelanggaran sering terjadi, seperti pengguna tidak mengembalikan buku ke tempat semula setelah membaca atau tidak mengembalikan buku tepat waktu sesuai masa pinjam. Hal ini disebabkan oleh kurangnya kedisiplinan dalam pengelolaan perpustakaan.²³

Di MTsN 3 Pamekasan, perpustakaan sekolah memiliki peran penting dalam mendukung proses pembelajaran. Koleksi buku yang tersedia di MTs Negeri 3 Pamekasan cukup beragam, termasuk buku pelajaran, buku nonfiksi untuk mendukung kurikulum, serta beberapa koleksi fiksi yang menarik bagi siswa. Namun, jumlah buku yang tersedia juga masih perlu ditingkatkan agar lebih sesuai dengan standar yang disarankan oleh IFLA/UNESCO.

Dalam pengelolaan perpustakaan, sekolah telah menetapkan beberapa aturan untuk menjaga ketertiban, seperti kewajiban mengembalikan buku tepat waktu dan meletakkan buku di tempat semula setelah digunakan. Meski demikian, masih ditemukan beberapa kendala, seperti keterlambatan pengembalian buku dan kurangnya kesadaran siswa dalam menjaga kebersihan serta kerapihan perpustakaan.

Selain itu, upaya perawatan koleksi buku juga terus dilakukan, termasuk dengan melakukan pengecekan berkala terhadap kondisi buku dan menyingkirkan buku yang sudah rusak atau tidak relevan lagi. Untuk meningkatkan minat baca

²¹ Fatmawati. 2020. *Layanan Perpustakaan Sekolah Panduan Bagi Pemula* Jakarta: Bumi Aksara. hlm 45.

²² Hermawan, Hidayat, dan Fajari, *Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik*.

²³ Yayah Haryati. 2017. Implementasi Program Redesain Tata Tertib Perpustakaan Di SMA Negeri 3 Kota Serang, Tarbawi: *Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan 3*, no. 2. hlm 239.

siswa, perpustakaan MTsN 3 Pamekasan juga berupaya menyediakan buku-buku yang lebih menarik dan sesuai dengan kebutuhan mereka. Dengan dukungan dari pihak sekolah dan kesadaran siswa, perpustakaan diharapkan dapat menjadi tempat belajar yang nyaman dan bermanfaat bagi semua.

5. Tenaga perpustakaan sekolah

Alangkah baiknya jika tenaga perpustakaan sekolah mengacu pada kualifikasi standar yang ditetapkan untuk menjadi tenaga profesional dan bertanggung jawab dalam mengelola perpustakaan sekolah. Tenaga perpustakaan harus dapat mendukung pelaksanaan misi agar tujuan perpustakaan sekolah tercapai. Selain itu, keberadaan pustakawan sekolah sangat penting untuk mewujudkan layanan perpustakaan yang efektif.²⁴

Untuk mencapai misi perpustakaan, penting adanya komunikasi yang efektif antara pegawai, baik komunikasi pribadi maupun dalam konteks organisasi. Komunikasi dalam organisasi, seperti antara atasan dan bawahan, serta antar rekan sejawat, perlu terjalin dengan baik agar menghindari kesalahpahaman dalam pengelolaan perpustakaan.²⁵

Komunikasi yang baik juga dapat meningkatkan koordinasi antar petugas perpustakaan, sehingga pelayanan kepada siswa dan guru menjadi lebih optimal. Selain itu, keterbukaan dalam komunikasi memungkinkan penyelesaian masalah secara lebih cepat dan efektif. Dengan demikian, perpustakaan dapat berfungsi secara maksimal sebagai pusat sumber belajar yang nyaman dan efisien.

Selain komunikasi, pengawasan juga penting dilakukan untuk mencegah terjadinya penyelewengan atau penyimpangan, sehingga misi organisasi dan pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar dan sukses. Pengawasan akan efektif jika kedua pihak, baik atasan maupun bawahan, saling memahami. Atasan sebagai pengawas harus memenuhi syarat agar dapat melakukan pengawasan dengan baik, sementara bawahan sebagai yang diawasi harus memiliki kewajiban untuk terbuka kepada atasan.²⁶

6. Layanan perpustakaan sekolah

Layanan perpustakaan sekolah bertujuan untuk menyediakan bahan pustaka bagi pemustaka, seperti guru, siswa, dan tenaga kependidikan, sebagai dukungan dalam proses pembelajaran. Secara umum, fungsi layanan perpustakaan

-
- ²⁴ Fatmawati. 2020. *Layanan Perpustakaan Sekolah Panduan Bagi Pemula*. Jakarta: Bumi Aksara. hlm 48.
- ²⁵ Widy Gumilar, Riche Chyntia, dan Hana Silvana, *Komunikasi Organisasi Di Perpustakaan Bapusipda Jawa Barat*, *EduLib: Journal of Library and Information Science* 1, no. 2 (2014): 110.
- ²⁶ Anis Masruri. 2004. *Kualitas Pelayanan Perpustakaan (Studi Kasus pada Perpustakaan IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)*. *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 1, no. 2 . hlm 7.

sekolah adalah untuk memberikan informasi melalui bahan pustaka yang ada di perpustakaan sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar.²⁷ Layanan perpustakaan mencakup pemberian informasi oleh pustakawan mengenai lokasi buku yang dicari oleh pengguna perpustakaan.²⁸

Yusuf menyatakan bahwa tata tertib adalah salah satu bentuk layanan yang sebaiknya dipasang di tempat yang strategis dan mudah terlihat. Isi dari tata tertib tersebut meliputi informasi tentang jam dan hari layanan, jumlah serta durasi peminjaman buku, keanggotaan, sanksi, dan peraturan lain yang berkaitan dengan keamanan, ketertiban, kerapian, kenyamanan, serta keindahan.²⁹

Selain itu, layanan perpustakaan perlu dievaluasi untuk mengoptimalkan kualitas layanan, sehingga tingkat keberhasilannya dapat diukur dan digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.³⁰ Evaluasi ini dapat dilakukan dengan melalui survei kepuasan pengguna, analisis data peminjaman, dan juga umpan balik dari siswa dan guru. Hasil evaluasi akan membantu pustakawan dalam mengidentifikasi kekurangan serta merancang strategi perbaikan yang lebih efektif. Dengan demikian, perpustakaan dapat terus berkembang dan memberikan layanan yang lebih baik sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

Layanan perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasan ini telah dirancang sebaik mungkin untuk mendukung kebutuhan siswa dan guru dalam memperoleh bahan bacaan yang berkualitas. Layanan peminjaman dan pengembalian buku juga dilakukan secara tertib dengan sistem administrasi yang memudahkan pencatatan koleksi. Petugas perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasan juga siap membantu siswa dalam mencari buku yang dibutuhkan serta memberikan informasi terkait katalog perpustakaan. Selain itu, terdapat layanan baca di tempat yang memungkinkan siswa menikmati buku tanpa harus meminjamnya, sehingga koleksi pustaka dapat dimanfaatkan secara lebih luas.

Untuk meningkatkan kenyamanan dan ketertiban, perpustakaan sekolah tepatnya di MTs Negeri 3 Pamekasan

²⁷ Fatmawati. 2020. *Layanan Perpustakaan Sekolah Panduan Bagi Pemula*. Jakarta: Bumi Aksara. hlm 50

²⁸ Lia Yuliana dan Zulfa Mardiyana. 2021. Peran Pustakawan Terhadap Kualitas Layanan Perpustakaan, *Jambura Journal of Educational Management* 2, no. 1. hlm 65.

²⁹ Rio Novriliam dan Yunaldi. 2012. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar di Sekolah Dasar Negeri 23 Painan Utara, *Universitas Negri Padang* 1, no. 1. hlm 144.

³⁰ Hanisatul Husna dan Elva Rahmah. 2015. Evaluasi Layanan Referensi Di Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat, *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan kearsipan* 4, no. 1. hlm 294.

menerapkan tata tertib yang jelas dan mudah dipahami. seperti, aturan mengenai jam operasional perpustakaan, jumlah maksimal buku yang dapat di pinjam, serta sanksi bagi yang terlambat mengembalikan buku. Semua peraturan ini dipasang di tempat yang strategis agar siswa bisa dapat membacanya dengan mudah. selain itu, evaluasi layanan perpustakaan dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa fasilitas dan sistem yang ada tetap berjalan dengan baik serta sesuai dengan kebutuhan pemustaka. dengan pengelolaan yang baik, perpustakaan MTs Negeri 3 Pamekasan menjadi tempat yang nyaman dan bermanfaat bagi seluruh warga sekolah.

7. Anggaran Perpustakaan Sekolah

Anggaran merupakan elemen penting dalam operasional perpustakaan, karena tanpa anggaran, perpustakaan tidak akan berjalan dengan baik meskipun memiliki sistem yang baik dan staf yang berkualitas. Oleh karena itu, semua petugas perpustakaan harus ikut serta dalam merencanakan anggaran yang diperlukan, setidaknya untuk kebutuhan selama satu tahun. Setiap perpustakaan perlu menyusun rencana dan mengajukan anggaran kepada lembaga yang bertanggung jawab untuk menyediakan dana bagi perpustakaan.³¹

Berikut adalah klasifikasi penggunaan anggaran perpustakaan, yaitu:

- a. Biaya operasional perpustakaan, seperti pembayaran telepon, listrik, dan air.
- b. Pengadaan peralatan kantor.
- c. Pengadaan dan pengolahan bahan pustaka.
- d. Pemeliharaan bahan pustaka.
- e. Penyebaran informasi.
- f. Pemasaran dan promosi layanan perpustakaan.
- g. Perjalanan dinas.
- h. Perbaikan dan pemeliharaan gedung.

Strategi Pengelolaan Perpustakaan untuk meningkatkan Minat Baca Siswa di MTs Negeri 3 Pamekasan

Perpustakaan sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan prestasi belajar siswa. Namun, tanpa adanya minat baca yang tinggi, fasilitas perpustakaan tidak akan dimanfaatkan secara maksimal. Oleh karena itu, diperlukan strategi pengelolaan yang tidak hanya menyediakan koleksi buku yang lengkap, tetapi juga mampu menarik minat siswa untuk membaca dan belajar di perpustakaan. Di MTs Negeri 3 Pamekasan, ada beberapa strategi yang telah diterapkan untuk meningkatkan minat baca siswa yaitu program literasi sekolah dan menjadikan perpustakaan sebagai

³¹ Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja* (Jakarta: Grasindo, 2007), 29.

pusat kegiatan akademik.

Salah satu strategi utama yang telah diterapkan di MTs Negeri 3 Pamekasan adalah program literasi sekolah. Dimana sekolah ini menerapkan gerakan 15 menit membaca, di mana setiap pagi sebelum pelajaran dimulai, siswa diminta membaca buku yang mereka pilih sendiri dari perpustakaan atau koleksi pribadi. Program ini bertujuan untuk membangun kebiasaan membaca sejak dini dan meningkatkan pemahaman siswa terhadap berbagai materi pelajaran. Selain itu, sekolah juga telah menyediakan Pojok Baca di Kelas, yaitu rak kecil yang berisi buku bacaan ringan dan edukatif yang dapat dibaca siswa saat istirahat. Inisiatif lainnya yang dilakukan adalah Buku Pilihan Mingguan, di mana pustakawan atau guru memberikan rekomendasi buku yang menarik dan relevan bagi siswa untuk dibaca serta didiskusikan bersama di kelas atau perpustakaan.

Selain itu, Strategi yang diterapkan di MTs Negeri 3 Pamekasan adalah menjadikan perpustakaan sebagai pusat kegiatan akademik. Salah satu kegiatan yang rutin dilakukan adalah Diskusi Buku dan Bedah Buku, di mana siswa diajak untuk berbagi pendapat tentang buku yang mereka baca. Hal ini tidak hanya meningkatkan pemahaman mereka terhadap isi buku, tetapi juga melatih kemampuan berpikir kritis dan berbicara di depan umum. Selain itu, perpustakaan juga menyelenggarakan pelatihan menulis artikel atau cerita pendek, di mana siswa yang memiliki minat dalam menulis diberikan bimbingan untuk mengembangkan keterampilan mereka. Sekolah juga mengadakan lomba resensi buku, di mana siswa yang menulis ulasan terbaik tentang buku yang mereka baca mendapatkan penghargaan. Dengan adanya berbagai kegiatan ini, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat meminjam buku, tetapi juga sebagai pusat pembelajaran yang aktif dan menarik bagi siswa.

Kesimpulan

Pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar dalam meningkatkan prestasi siswa di MTs Negeri 3 Pamekasan. Perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku, tetapi juga sebagai pusat informasi yang mendukung proses pembelajaran. Dengan menyediakan berbagai sumber referensi, fasilitas komputer, internet, dan sistem perpustakaan digital, siswa memiliki akses lebih luas terhadap ilmu pengetahuan yang dapat membantu mereka dalam memahami materi pelajaran. Selain itu, perpustakaan yang nyaman dan tertata dengan baik juga dapat meningkatkan minat baca serta literasi siswa.

Meskipun demikian, pengelolaan perpustakaan digital masih menghadapi berbagai tantangan, seperti keterbatasan akses perangkat, jaringan internet yang kurang stabil, serta literasi digital siswa yang masih perlu ditingkatkan. Selain itu, pengaruh media sosial yang menyebarkan informasi kurang akurat juga menjadi hambatan dalam pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar

yang kredibel. Oleh karena itu, dalam pengelolaan perpustakaan, diperlukan dukungan infrastruktur yang memadai, kolaborasi dengan perpustakaan lain, serta sistem manajemen informasi yang baik agar layanan perpustakaan dapat diakses dengan mudah oleh semua siswa.

Dengan pengelolaan yang lebih optimal, perpustakaan di MTs Negeri 3 Pamekasan dapat berkontribusi dalam meningkatkan prestasi akademik siswa. Siswa yang memanfaatkan perpustakaan dengan baik akan lebih mudah mendapatkan informasi yang relevan, mengembangkan keterampilan berpikir kritis, serta meningkatkan kemampuan komunikasi mereka. Oleh karena itu, sekolah perlu terus meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan agar dapat memenuhi kebutuhan siswa secara maksimal, sehingga perpustakaan benar-benar menjadi pusat belajar yang efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Afriyatin, Rohmy dan Danusiri. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di MTs Negeri 7 Kebumen. *Journal of Islamic Education Management Volume 1 Nomor 1* 2020.
- Aryani, Fitry dan Armiati. Analisis Tata Ruang Perpustakaan Sekolah. *Universitas Negri Padang 4, no. 2* 2021.
- Darmono. *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo, 2007.
- Fatmawati. *Layanan Perpustakaan Sekolah Panduan Bagi Pemula*. Jakarta, Bumi Aksara, 2020.
- Suryani, Irma. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Gentala Pendidikan Dasar Volume 2 Nomor 2* 201.
- Saputri, Rahma Liana. *Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Terhadap Prestasi Belajar Mahasiswa Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) Semester VII Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan*.
<https://etheses.uinmataram.ac.id/1833/1/Rahma%20Liana%20Sapu%20tri%201501060833.pdf>.
- Perpustakaan Universitas Brawijaya. *Peran Dan Pengaruh Perpustakaan Terhadap Promosi Literasi Dalam Era Digital*.
<https://lib.ub.ac.id/berita/peran-dan-pengaruh-perpustakaan-terhadap-promosi-literasi-dalam-era-digital/>
- Gumilar, Widy, Riche Chyntia, dan Hana Silvana. Komunikasi Organisasi Di Perpustakaan Bapusipda Jawa Barat. *EduLib: Journal of Library and Information Science 1, no. 2* 2014.
- Hutsoit, Hildayati Raudah. Perpustakaan Digital Perpustakaan Masa Depan.
- Husna, Hanisatul dan Elva Rahmah. Evaluasi Layanan Referensi Di Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan kearsipan 4, no. 1* 2015.
- Hermawan, Hidayat, dan Fajari, *Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik*.
- Haryati, Yayah. Implementasi Program Redesain Tata Tertib Perpustakaan Di SMA Negeri 3 Kota Serang. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan 3, no. 2* 2017.
- Jurnal Iqra' Volume 06 Nomor 02 2012.
- Masruri, Anis. Kualitas Pelayanan Perpustakaan (Studi Kasus pada Perpustakaan IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi 1, no. 2* 2004.
- Yuliana, Lia dan Zulfa Mardiyana. Peran Pustakawan Terhadap Kualitas Layanan Perpustakaan. *Jambura Journal of Educational Management 2, no. 1* 2021.
- Badriah, Siti, Dinn Wahyudin, dan Dini Suhardini. Hubungan Antara Penataan Ruang Perpustakaan Dengan Minat Belajar Siswa Di perpustakaan. *Indonesian Journal of Applied Linguistics 1, no. 2* 2014.

- Noprianto, Eko. Tantangan dalam Mewujudkan Perpustakaan Digital. *Jurnal Pustakaloka Volume 10 No 1*. 2018.
- Novriliam, Rio dan Yunaldi. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar di Sekolah Dasar Negeri 23 Painan Utara. *Universitas Negri Padang 1, no. 1* 2012.
- Nuansa, Galang dan Yuli Rohmiyati. Evaluasi Sistem Keamanan Perpustakaan Bagi Perlindungan Koleksi Di Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan 2, no. 2* (2019): 6.
- Sopwandin, Iwan. *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi (Transformasi Perpustakaan Menuju Pelayanan Berbasis Digital*. Jakarta: Guepedia Group, 2021.
- Muspawi, Mohamad dan Engla Okta Piana. Manajemen Perpustakaan Sekolah Untuk Sumber Belajar Peserta Didik. *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi 18, no. 2* 2018. <https://doi.org/10.33087/jubj.v18i2.475>.
- Rodin, Rhoni. Penerapan Fungsi Manajemen dalam Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah (Studi Kasus di Perpustakaan MAN 2 Palembang). *Tik Ilmeu : Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi 3, no. 2* 2019.
- Widiasa, I Ketut. Manajemen Perpustakaan Sekolah. *Universitas Negri Malang 1, no. 1* 2007.
- Fatmawati, Endang. *Layanan Perpustakaan Sekolah Panduan Bagi Pemula*. Yogyakarta: CV BUDI UTAMA, 2021.
- Luqiana, Atikah dan Malta Nelisa. Implementasi Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di Perpustakaan SMA Negeri 10 Sijunjung. *Jurnal Perpustakaan dan Informasi Islam Volume 1 Nomor 2* 2022.
- tsuraya, Febia Ghina. Standar Sarana Dan Prasarana Yang Harus Dimiliki Perpustakaan Sekolah. <https://www.kompasiana.com/febia10738/64966b2810d8e0541d629fe2/standar-sarana-dan-prasarana-yang-harus-dimiliki-perpustakaan-sekolah>. 24 Juni 2023.
- Saleh, Abdul Rahman & Rita Komalasari. Pengertian Perpustakaan dan Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan. *Manajemen Perpustakaan 45*, 2014.
- Widayanti, Yuyun. Pengelolaan Perpustakaan Digital. *Jurnal Perpustakaan Libraria Volume 3 No 1* 2015.