

**STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH
SMA NEGERI 73 JAKARTA SEBAGAI PUSAT SUMBER
BELAJAR**

SKRIPSI



Oleh:

ANISAH EKY FEBRIANI

NIM. 19680008

**PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN DAN ILMU INFORMASI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2023**

Halaman Judul

**STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SMA NEGERI
73 JAKARTA SEBAGAI PUSAT SUMBER BELAJAR**

SKRIPSI

Oleh:

ANISAH EKY FEBRIANI

NIM. 19680008

Diajukan kepada:

Fakultas Sains dan Teknologi

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam

Memperoleh Gelar Sarjana Sains dan Informasi (S.S.I.)

**PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN DAN ILMU INFORMASI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2023**

LEMBAR PERSETUJUAN

**STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SMA
NEGERI 73 JAKARTA SEBAGAI PUSAT SUMBER BELAJAR**

SKRIPSI

Oleh:
ANISAH EKY FEBRIANI
NIM : 19680008

Telah Diperiksa dan disetujui untuk diuji:
Tanggal: 13 Oktober 2023

Pembimbing I



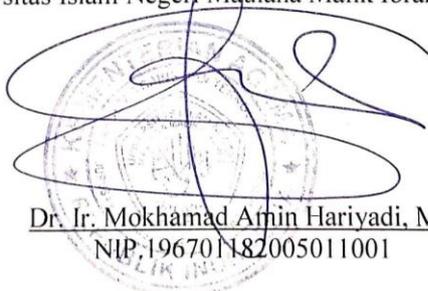
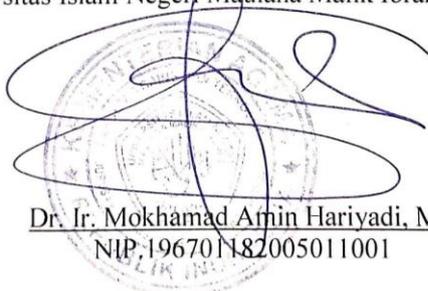
Nita Siti Mudawamah, M.IP
NIP : 199002232018012001

Pembimbing II



Mubasyiroh, M.Pd.I
NIP : 19790502201802012208

Mengetahui,
Ketua Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Dr. Ir. Mokhamad Amin Hariyadi, MT
NIP:196701182005011001

LEMBAR PENGESAHAN

STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SMA NEGERI 73 JAKARTA SEBAGAI PUSAT SUMBER BELAJAR

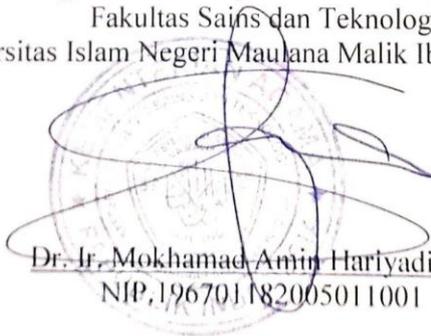
SKRIPSI

Oleh:
ANISAH EKY FEBRIANI
NIM. 19680008

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi dan dinyatakan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana Sains Informasi (S.S.I) pada tanggal 13 Oktober 2023

Susunan Dewan Penguji		Tanda Tangan
Ketua Penguji	: <u>Firman Jati Pamungkas, M.Kom</u> NIP. 199001122019031010	()
Anggota Penguji I	: <u>Wahyu Hariyanto, M.M</u> NIP. 198907212019031007	()
Anggota Penguji II	: <u>Nita Siti Mudawamah, M.IP</u> NIP. 199002232018012001	()
Anggota Penguji III	: <u>Mubasyiroh, M.Pd.I</u> NIP : 19790502201802012208	()

Mengetahui dan mengesahkan,
Ketua Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang


Dr. Ir. Mokhammad Amin Hariyadi, MT
NIP. 196701182005011001

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Anisah Eky Febriani
NIM : 19680008
Prodi : Perpustakaan dan Ilmu Informasi
Fakultas : Sains dan Teknologi
Judul Skripsi : Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta Sebagai Pusat Sumber Belajar

Menyatakan bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil tulisan saya melalui penelitian dan observasi secara langsung. Bukan merupakan plagiasi, pengambilan data orang lain, ataupun ide orang lain yang saya akui sebagai tulisan ilmiah saya sendiri. Seluruh data rujukan dan sumber informasi telah saya cantumkan melalui sitasi yang tertera pada daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa tulisan skripsi ini merupakan plagiasi, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Malang, 13 Oktober 2023
Yang membuat pernyataan,



Anisah Eky Febriani
19680008

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji syukur senantiasa peneliti panjatkan atas kehadirat Allah Swt, yang telah melimpahkan segala rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta Sebagai Pusat Sumber Belajar”**. Penelitian skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Perpustakaan dan Ilmu Informasi Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Skripsi ini dapat diselesaikan berkat bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak, sehingga semua kendala yang dihadapi dapat diatasi dengan baik. Pada kesempatan ini, izinkan peneliti menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. M. Zainuddin, M.A., selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. Sri Harini, M.Si., selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. Ir. M. Amin Hariyadi, M.T., selaku Ketua Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi Fakultas Saintek UIN Maliki Malang dan selaku dosen wali.
4. Ibu Nita Siti Mudawamah, M.IP, selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan waktu untuk selalu membimbing proses pengerjaan skripsi dari awal hingga selesai.
5. Ibu Mubasyiroh, M.Pd.I, selaku Dosen Pembimbing II yang telah membimbing pengerjaan skripsi ini hingga selesai.
6. Bapak selaku Firman Jati Pamungkas, M.Kom., Dosen Penguji I dan Bapak Wahyu Hariyanto, M.M., selaku Dosen Penguji II yang senantiasa memberikan kritik saran yang membangun.
7. Segenap Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi dan staf, yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan sehingga peneliti dapat menyelesaikan studi dan menyelesaikan skripsi.

8. Teruntuk diri sendiri, karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini. Mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan di luar keadaan dan tidak pernah memutuskan untuk menyerah, sesulit apapun proses penyusunan skripsi ini. Terima kasih sudah menyelesaikan sebaik dan semaksimal mungkin, hal ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diri sendiri.
9. Kedua orang tua kandung peneliti, yaitu Bapak Sularto dan Ibu Hartanti yang telah memberikan kasih sayang, pengorbanan, mendoakan, dorongan dan semangat sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih Bapak dan Ibu, orang yang hebat yang selalu menjadi penyemangat saya sebagai sandaran terkuat dari kerasnya dunia. Terima kasih selalu berjuang untuk kehidupan saya, berkat doa dan dukungan Ibu dan Bapak saya bisa berada dititik ini. Sehat selalu dan hiduplah lebih lama lagi, Ibu dan Bapak harus selalu ada disetiap perjalanan dan pencapaian hidup saya.
10. Adik kandung peneliti yaitu Destyan Ridho Bachtiar, yang telah memberikan dukungan, dan doa kepada peneliti.
11. Teruntuk Ardhi partner saya yang telah menjadi pendamping dalam segala hal, terima kasih atas bantuan, dukungan dan doanya serta terima kasih sudah selalu ada dalam suka dan duka. Semoga kedepannya bisa tetap dan selalu menjadi partner dihidup saya.
12. Keluarga besar dan saudara-saudara peneliti yang telah memberikan semangat dan doa kepada peneliti, Terima kasih karena sudah memberikan dukungan moril.
13. Teman terbaik peneliti yaitu ABA 6 19-20 (Anis Rachmawati, Ellisa Fadia Laili, Nikken Nur Fannydia, Ike Dwi Agustina, Syafa Tasya Andini, Synta Shofiatul Khusniah, Hilda Ziana, Ifatur Rosidah, Kamalia Fitri Riski) terima kasih sudah menjadi teman, sahabat, dan keluarga selama di malang dan terima kasih sudah memberikan support dan mendoakan peneliti selama proses dalam menyelesaikan skripsi.

14. Teman-teman seperjuangan angkatan 2019 Prodi Perpustakaan dan Ilmu Informasi dan beberapa yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu yang selalu memberikan dukungan selama masa perkuliahan hingga sekarang.
15. Syifa Meiliana selaku teman dan sahabat peneliti dari kecil, terima kasih sudah jadi teman dan sahabat yang baik, selalu memberikan support, dan mendoakan peneliti.
16. Seluruh pihak SMA Negeri 73 Jakarta yang telah banyak membantu peneliti ketika PKL dan penelitian.
17. Seluruh informan yang terlibat dalam penelitian ini yaitu Ibu Tintin, Ibu Friska, Ibu Ningsih, Ibu Lily, Ibu Tini, Ibu Ayu, Pak Bin, Ibu Yosi, Ibu Dwi, Pak Kasirun, Ardafa, dan Rafinda yang telah meluangkan waktu dan membantu saya memenuhi kebutuhan data sekaligus informasi selama melakukan penelitian untuk menyusun skripsi ini hingga selesai.
18. Serta pihak-pihak lain yang tidak bisa peneliti ucapkan satu persatu, terima kasih atas doa dan bantuanya dalam proses penyusunan skripsi ini.

Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa dalam skripsi ini masih terdapat kekurangan/kelemahan. Penulis berharap bahwa skripsi ini dapat memberikan manfaat, pengetahuan, dan wawasan yang dapat dibagikan kepada semua pembaca skripsi ini, termasuk diri penulis sendiri. Aamin Ya Rabbal Alamin.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Malang, 2 Oktober 2023
Penulis

Anisah Eky Febriani

MOTTO

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, Dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap”

(Q.S Al-Insyirah, 94:6-8)

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. Ia mendapat pahala (dari kebaikan) yang diusahakannya dan ia mendapat siksa (dari kejahatan) yang dikerjakannya.”

(Q.S Al-Baqarah, 2:286)

"Ketika kamu merasa tertinggal jauh dari sekitarmu ingatlah bahwa langkah setiap orang itu berbeda. Meski lambat tapi langkahmu tetap untuk masa depan. Dan yang perlu diingat adalah, tugasmu hanya satu yaitu menjadi lebih baik bukan menjadi sempurna"

- Pesan Ayah –

“Perbanyak bersyukur, kurangi mengeluh, nikmati dan hargai prosesnya. Pertolongan Allah tidak datang terlalu cepat, tidak juga terlalu lambat. Tetapi pertolongan Allah selalu datang disaat yang tepat dan waktu yang tak terduga”

-Anisah Eky Febriani-

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	iv
KATA PENGANTAR.....	i
MOTTO	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
ABSTRAK	x
ABSTRACT.....	xi
مستخلص البحث.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Identifikasi Masalah.....	7
1.3. Tujuan Penelitian	7
1.4. Manfaat Penelitian	8
1.5. Batasan Masalah.....	8
1.6. Sistematika Penulisan	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....	10
2.1. Tinjauan Pustaka	10
2.2. Landasan Teori.....	20
2.2.1. Strategi Perpustakaan Sekolah.....	21
2.2.1.1 Rencana Strategis Perpustakaan Sekolah.....	22
2.2.2. Pusat Sumber Belajar	30
2.2.2.1 Strategi Pengembangan Pusat Sumber Belajar	31
2.2.2.2 Pemanfaatan Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar	38
BAB III METODE PENELITIAN	39
3.1. Jenis Penelitian	39
3.2. Diagram Alur Penelitian.....	40

3.3. Tempat dan Waktu Penelitian	42
3.4. Subjek dan Objek Penelitian.....	42
3.5. Sumber Data	43
3.6. Instrumen Penelitian	45
3.7. Teknik Pengumpulan Data.....	45
3.8. Analisis Data	50
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	52
4.1. Hasil Penelitian	52
4.1.1 Gambaran Umum SMA Negeri 73 Jakarta.....	53
4.1.2 Kondisi Perpustakaan SMA Negeri 73 Jakarta	54
4.1.3 Analisis Kebutuhan Penyusunan Strategi Pengembangan Pusat Sumber Belajar	58
4.2. Pembahasan	107
4.2.1 Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta Sebagai Pusat Sumber Belajar	107
4.2.1.1 Penyusunan Profil Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta	108
4.2.1.2 Menentukan Visi Dan Misi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta	112
4.2.1.3 Menentukan Tujuan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta	113
4.2.1.4 Penyusunan Dan Penetapan Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta Sebagai Pusat Sumber Belajar.....	115
4.2.2 Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar dalam Perspektif Islam.....	121
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	125
5.1. Kesimpulan	125
5.2. Saran.....	126
DAFTAR PUSTAKA	128
LAMPIRAN.....	133

DAFTAR TABEL

Tabel 1 . 1. Data Kunjungan Perpustakaan SMA Negeri 73 Jakarta	6
Tabel 2 . 1 Tinjauan Pustaka	18
Tabel 2 . 2 Indikator Program Kompetensi Literasi Digital.....	36
Tabel 3 . 1 Informan Penelitian.....	43
Tabel 3 . 2 Kisi-Kisi Wawancara	46
Tabel 3 . 3 Kisi-Kisi Wawancara untuk guru.....	48
Tabel 3 . 4 Kisi-Kisi Wawancara Untuk Siswa	49
Tabel 4 . 1 Identitas Informan	52
Tabel 4 . 2 Identitas Perpustakaan.....	108
Tabel 4 . 3 Data Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah.....	108
Tabel 4 . 4 Data Koleksi Perpustakaan	109
Tabel 4 . 5 Tenaga Perpustakaan.....	112
Tabel 4 . 6 Anggaran Perpustakaan.....	112

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2 . 1 Strategi Pengembangan Pusat Sumber Belajar	31
Gambar 3 . 1 Diagram Alur Penelitian.....	40
Gambar 3 . 2 Alur Analisis Data (Model Interaktif).....	50
Gambar 4 . 1 SMA Negeri 73 Jakarta	54
Gambar 4 . 2 Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta.....	55
Gambar 4 . 3 Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta	56
Gambar 4 . 4 Denah Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta.....	57
Gambar 4 . 5 Denah Ruang Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta ...	57
Gambar 4 . 6 Kondisi Area Baca Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta	91

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian.....	133
Lampiran 2 Lembar Observasi.....	134
Lampiran 3 Daftar Pertanyaan Wawancara	137
Lampiran 4 Transkrip Wawancara.....	140
Lampiran 5 Dokumentasi Peneliti.....	167
Lampiran 6 Output Rencana Strategis Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar.....	172

ABSTRAK

Febriani, Anisah Eky. 2023. Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta Sebagai Pusat Sumber Belajar. Skripsi. Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing: (I) Nita Siti Mudawamah, M.IP., (II) Mubasyiroh, M.Pd.I

Kata Kunci: Strategi, Pengembangan, Perpustakaan Sekolah, Pusat Sumber Belajar

Pusat sumber belajar merupakan sarana pembelajaran yang sangat mempengaruhi kualitas pendidikan di sekolah. Perpustakaan sekolah dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar apabila perpustakaan sudah menjadi perpustakaan ideal. Tujuan penelitian ini adalah membuat dan merancang rencana strategis yang diharapkan dapat menjadi salah satu cara untuk meningkatkan kualitas pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar. Metode penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu dengan observasi, wawancara, dokumentasi, dan FGD (*Focus Group Discussion*). Hasil dari penelitian ini adalah perancangan dan penyusunan profil perpustakaan sekolah, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar.

ABSTRACT

Febriani, Anisah Eky. 2023. *Strategy for Developing School Libraries at State Senior High School 73 Jakarta as Learning Resource Centers. Thesis. Departement of Library and Information Science Faculty of Science and Technology of Islamic State University Maulana Malik Ibrahim Malang.*

Supervisor: (I) Nita Siti Mudawamah, M.IP., (II) Mubasyiroh, M.Pd.I

Keywords: *Strategy, Development, School Library, Learning Resource Center*

Learning resource centers are learning facilities that greatly affect the quality of education in schools. The school library can be said to be a learning resource center if the library has become an ideal library. In order to increase the quality of using the school library as a learning resource center, the goal of this research is to create a strategic plan. This research style combines a qualitative framework with a descriptive methodology. Collecting data in this research is by observation, interviews, documentation, and FGD (Focus Group Discussion). The results of this study are the design and preparation of the school library profile, vision, mission, objectives and strategies for developing the school library as a learning resource center.

مستخلص البحث

فرياني، انيسة إيكي. ٢٠٢٣. استراتيجية تطوير مكتبات المدارس في المدرسة الثانوية الحكومية ٧٣ جاكرتا كمراكز موارد تعليمية. البحث العلمي، دراسة العلوم المكتبات والمعلومات كلية العلوم والتكنولوجيا بجامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. تحت إشراف (١) المشرفة الأولى، نيتا سيقى مداومة، الماجستير (٢) المشرفة الثانية، مبشرة، الماجستير

الكلمات الرئيسية: الاستراتيجية، التطوير، مكتبة المدرسة، مركز موارد التعليم

مركز مصادر التعلم هي من وسائل التعليم التي تؤثر على جودة التعليم في المدارس. تقال أن مكتبة المدرسة كمركز مصادر التعليم إذا أصبحت المكتبة مثالية. الهدف من هذا البحث هو إنشاء وتصميم خطة استراتيجية أن تكون وسيلة لتركبة جودة استخدام المكتبات المدرسية كمراكز مصادر التعليم. يستخدم أسلوب البحث هذا المنهج الوصفي مع المنهج النوعي. تم جمع البيانات في هذا البحث عن طريق الملاحظة والمقابلات والوثائق ومناقشة مجموعة التركيز. نتائج هذا البحث هي تصميم وإعداد ملف مكتبة المدرسة والرؤية والرسالة والأهداف وتطور استراتيجيات مكتبة المدرسة كمركز مصادر التعليم.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Kondisi perpustakaan sekolah di Indonesia saat ini cukup memprihatinkan, dikutip dari berita Lokadata RepJogja oleh Beritagar (2022) sebanyak 34,19% sekolah di Indonesia belum memiliki perpustakaan dan lebih dari 70% perpustakaan sekolah di Indonesia dalam kondisi rusak serta belum memenuhi standar perpustakaan yang ideal. Perpustakaan sekolah memainkan peran penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia karena membantu siswa mengembangkan keterampilan membaca, menulis, dan berpikir kritis. Oleh karena itu, sekolah dan pemerintah perlu memberikan perhatian khusus untuk meningkatkan kondisi perpustakaan sekolah Indonesia.

Sulistyowati (2012) mengatakan bahwa peningkatan kualitas dan pelayanan pusat sumber belajar (PSB) merupakan salah satu pendekatan konkret untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia. Pembelajaran dapat berjalan baik dengan bantuan PSB ini, yang juga berfungsi sebagai layanan proses pendidikan yang unggul. Pusat sumber belajar, seperti perpustakaan akan menjadi bagian penting dari PSB di lembaga pendidikan. Oleh karena itu, pusat sumber belajar di sekolah perlu dikelola dengan cermat, mulai dari tahap perencanaan hingga evaluasi.

Menurut Aidawati (2012) perpustakaan sekolah yang ideal berfungsi sebagai pusat sumber belajar dan memiliki beberapa ciri utama, antara lain struktur organisasi yang jelas, status kelembagaan, dan luas ruangan dengan area baca yang bersih serta cukup penerangan. Hal ini juga mendorong partisipasi pengunjung dengan memiliki koleksi buku yang sesuai dengan kurikulum dan beragam. Pengelola perpustakaan yang memiliki keterampilan cukup juga merupakan aspek penting dalam pengelolaan perpustakaan. Untuk meningkatkan fungsi perpustakaan sebagai perpustakaan ideal, perpustakaan perlu menyediakan teknologi dan ilmu komunikasi yang terkoneksi dengan internet, administrasi perpustakaan yang tertata, tata tertib perpustakaan yang terarah,

program dan kegiatan pengembangan siswa yang terintegrasi dengan kurikulum, anggaran tetap perpustakaan, kerja sama dengan perpustakaan di sekolah lain, dan layanan pengguna yang sangat baik.

Rodin & Zara (2020) berpendapat bahwa perpustakaan sekolah secara umum seyogyanya sudah sangat maju, karena perpustakaan sudah mulai dikembangkan pada masa kejayaan umat Islam. Berbeda dengan kekhalifahan Bani Umayyah, pada masa kekhalifahan Abbasiyah tradisi keilmuan dan ilmu pengetahuan berkembang begitu pesat sehingga mendorong berkembangnya pusat-pusat penelitian ilmiah termasuk perpustakaan. Bukan hanya jumlah perpustakaan yang tersebar hampir di seluruh wilayah Islam tetapi karena perpustakaan bukan hanya sekedar tempat menyimpan buku, yang lebih penting lagi perpustakaan adalah pusat pembelajaran, penelitian dan kegiatan ilmiah lainnya.

Dalam Al-Quran sudah dijelaskan pentingnya membaca dalam meningkatkan kualitas pendidikan yang diturunkan kepada Nabi Muhammad SAW yaitu sejalan dengan QS: Al-‘Alaq ayat 1-5.

أَقْرَأْ بِأَسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ (١) خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ (٢) أَقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ (٣) الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ (٤)
عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ (٥)

Artinya: Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu Yang Menciptakan. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Pemurah, Yang mengajar (manusia) dengan perantaraan kalam. Dia mengajarkan kepada manusia apa yang tidak diketahuinya. (Q.S. Al-‘Alaq: 1-5)

Menurut Shihab (1992) kata *Iqra'* atau bacalah merupakan kata pertama yang diterima oleh Nabi Muhammad SAW dari wahyu pertama. Sedemikian pentingnya kata *iqra'* ini, sehingga perlu diulang dua kali dalam rangkaian wahyu pertama. Makna kata *iqra'* merupakan perintah yang bukan hanya tertuju kepada pribadi Nabi Muhammad SAW sendiri, tetapi juga untuk umat manusia pada sepanjang sejarah kemanusiaan, karena realisasi dan aplikasi

perintah tersebut merupakan kunci pembuka jalan sukses kebahagiaan hidup duniawi dan ukhrawi.

Shihab (1992) juga menyatakan bahwa Allah SWT menciptakan manusia dengan potensi yang luar biasa, terutama akal. Sebagaimana disebutkan di awal surat Al-'Alaq, Allah mewajibkan manusia untuk menggunakan akalnya seefektif mungkin melalui proses *iqra'*. Kata *iqra'* jika dimaknai memiliki konotasi yang cukup luas, paling tidak dalam hal memberikan proses dasar pendidikan bagi manusia melalui peningkatan bakat intelektual yang dimilikinya. Tujuan pendidikan akal atau intelek (*al-ahdafal-'aqliyyah*) adalah untuk mengaitkan perhatian pada pertumbuhan kecerdasan yang membimbing manusia sebagai makhluk untuk menemukan kebenaran yang hakiki dan menuju pencerahan diri. Mengenali pesan Al-Quran, Allah SWT membantu manusia mengembangkan keimanan kepada Sang Pencipta. Pendidikan yang mengedepankan pemikiran rasional dan pertumbuhan intelektual harus disertai dengan dalil yang tepat, yaitu penjelasan tentang bagaimana fakta-fakta yang terdapat dalam ayat-ayat Allah SWT menjadi bukti keberadaan-Nya.

Ayat tersebut menekankan pentingnya membaca dan belajar (Nurida, 2016). Sebagai pusat sumber belajar, perpustakaan menyediakan akses ke bermacam-macam bahan bacaan dan alat yang membantu memfasilitasi proses membaca dan pemahaman. Meskipun belum ada sumber yang secara khusus membahas hubungan Surat Al-'Alaq dengan perpustakaan, pemahaman dan penerapan nilai-nilai yang terkandung dalam surat ini dapat mempengaruhi strategi pengembangan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat ilmu dan pembelajaran. Surat Al-'Alaq dapat dikaitkan dengan strategi pengembangan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dengan menunjukkan bahwa mencari informasi adalah tanggung jawab setiap orang dan bahwa perpustakaan merupakan sumber ilmu yang penting yang harus diberdayakan. Sebagai pusat sumber belajar, perpustakaan harus memberikan layanan yang cukup untuk meningkatkan minat belajar siswa dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengakses berbagai sumber belajar yang relevan. Dengan demikian, menjadikan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar yang diarahkan pada

pemanfaatan teknologi dan pemanfaatan sumber belajar digital dapat mengoptimalkan manfaat perpustakaan sebagai sumber belajar.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan peneliti di SMA Negeri 73 Jakarta, tanggal 23 Juni 2022 hingga 18 Agustus 2022, ditemukan bahwa kepala perpustakaan dan pengelola perpustakaan bukan lulusan bidang perpustakaan. Selain itu, mereka juga belum sepenuhnya memahami tentang cara mengelola perpustakaan dengan baik dan mereka juga belum mengerti mengenai deskripsi tugasnya. Minimnya kompetensi dan profesionalisme pengelola perpustakaan, mengakibatkan manajemen perpustakaan tidak berjalan dengan baik. Sdm perpustakaan pun belum cakap dalam menggunakan teknologi sehingga kegiatan perpustakaan terhambat. Manajemen perpustakaan yang belum terkelola dengan baik juga menyebabkan kebijakan perpustakaan sekolah belum berjalan secara efektif. Hal tersebut mengakibatkan terhambatnya pelayanan pengguna perpustakaan, layanan yang belum sepenuhnya menggunakan teknologi dan masih menggunakan cara manual juga salah satu aspek yang mana pelayanan perpustakaan kurang diminati oleh pengguna. Seharusnya dalam pengembangan program pengembangan pusat sumber belajar, dibutuhkan adanya sdm yang berkualitas dan profesional (Sulistyowati, 2018).

Kondisi koleksi perpustakaan sekolah pun belum terkelola dengan baik. Banyak sekali koleksi yang tidak terawat, koleksi tidak terkini, penataan koleksi yang tergolong kurang baik, belum terdapat sumber daya digital, pengelolaan koleksi lama yang buruk sehingga banyak sekali koleksi yang rusak dan menumpuk di bagian belakang perpustakaan. Untuk kondisi sarana prasarana ruang fisik yang kurang memadai, tidak terdapat perangkat dan teknologi untuk pengguna, kurangnya perawatan dan pemeliharaan. Perpustakaan SMA Negeri 73 pun belum memiliki strategi promosi perpustakaan, sehingga perpustakaan minim pengunjung.

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional RI No 1 (2021) pada Pasal 1 ayat 15 berisi mengenai “Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK, adalah perangkat teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang layanan Perpustakaan”, yang artinya perpustakaan perlu mempunyai

teknologi informasi yang lebih untuk menunjang kegiatan pelayanan perpustakaan. Perpustakaan sekolah SMA Negeri 73 Jakarta, memiliki sarana dan prasarana yang juga belum memenuhi standar perpustakaan. Seperti tidak adanya sarana pencarian informasi yang memadai.

Menurut pendapat Efrina (2017) sebagai perpustakaan sekolah yang ideal, perpustakaan perlu mempunyai program, visi, dan misi perpustakaan. Visi dan misi perpustakaan merupakan aspek utama dalam pembuatan program kerja. Perencanaan program kerja wajib disusun secara terarah agar perpustakaan sekolah dapat berhasil memenuhi tujuannya dan melaksanakan tugasnya. Perpustakaan sekolah SMA Negeri 73 Jakarta belum memiliki visi dan misi tersendiri, sehingga perpustakaan sekolah belum memiliki program kerja dan tujuan yang jelas. Perpustakaan sekolah tersebut memiliki program gerakan literasi sekolah yang diadakan setiap bulan, program tersebut menampilkan kreasi siswa mulai dari musikalisasi puisi, menyanyi, drama dan lainnya. Namun, program tersebut belum sepenuhnya memanfaatkan perpustakaan, karena karya siswa tidak disimpan di perpustakaan sebagai aset sekolah. Hal-hal tersebut belum menjadikan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar, karena warga sekolah belum sepenuhnya memanfaatkan perpustakaan menjadi sumber informasi.

Menurut Abas (2014) jumlah kunjungan pengguna perpustakaan merupakan salah satu aspek untuk melihat keberhasilan perpustakaan. Pentingnya akses siswa ke perpustakaan, dapat membantu siswa untuk membaca literatur dan memanfaatkan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar, seperti mencari informasi dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh guru. Untuk melihat keberhasilan perpustakaan sekolah sebagai perpustakaan ideal, peneliti melihat data statistik pengunjung perpustakaan sekolah SMA Negeri 73 Jakarta. Berikut ini adalah statistik jumlah pengunjung perpustakaan sekolah SMA Negeri 73 Jakarta pada bulan Januari-September tahun 2022.

Tabel 1 . 1. Data Kunjungan Perpustakaan SMA Negeri 73 Jakarta

No.	Bulan	Jumlah
1	Januari	55 Siswa
2	Februari	44 Siswa
3	Maret	39 Siswa
4	April	64 Siswa
5	Mei	5 Siswa
6	Juni	67 Siswa
7	Juli	78 Siswa
8	Agustus	88 Siswa
9	September	98 Siswa

Sumber: Buku kunjungan Siswa Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta (Januari-September 2022)

Data kunjungan perpustakaan pada bulan Januari-September 2022 terdapat rata-rata 60 siswa yang berkunjung setiap bulannya. Artinya, hanya 8.19% dari 744 siswa SMA Negeri 73 Jakarta yang berkunjung ke perpustakaan sekolah. Menurut American Association of School Librarians (AASL) (2021) standar minimal untuk pengunjung perpustakaan SMA per jam adalah 10-20 pengunjung, sedangkan untuk pengunjung per minggu adalah 200-250 siswa. Hal tersebut berbanding cukup jauh dari jumlah pengunjung di Perpustakaan SMA Negeri 73 Jakarta yang hanya memiliki pengunjung 8-9 siswa di setiap minggunya. Standar statistik tersebut hanya sebagai patokan secara umum, dan dapat bervariasi tergantung pada berbagai faktor seperti ukuran sekolah, lokasi geografis, dan kebijakan perpustakaan. Efrina (2017) menyatakan bahwa perpustakaan sekolah dikatakan sebagai pusat sumber belajar apabila warga sekolah memanfaatkan sumber daya perpustakaan dengan baik sebagai sumber mencari informasi. Oleh karena itu, penting untuk mengevaluasi kebutuhan dan sumber daya perpustakaan secara individual dan mengembangkan standar yang sesuai untuk situasi yang berkembang pada saat ini.

Fokus permasalahan dalam penelitian ini adalah Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta belum memiliki profil perpustakaan, belum terbentuknya visi, misi, dan tujuan perpustakaan, serta belum mempunyai strategi pengembangan perpustakaan. Menurut Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota (2021) jika sebuah

perpustakaan tidak memiliki gambaran tentang visi, misi, tujuan, dan strateginya, kemungkinan besar perpustakaan akan kesulitan untuk tumbuh dan melayani penggunaannya dengan baik. Dalam hal ini, perpustakaan cenderung terbatas dalam memperoleh sumber belajar, mengembangkan teknologi informasi dan meningkatkan kualitas layanan. Selain itu, tanpa visi, misi, tujuan, dan strategi yang jelas, perpustakaan dapat kehilangan arah dan kesulitan untuk mengevaluasi kinerjanya secara berkala. Oleh karena itu, perpustakaan perlu memiliki visi, misi, tujuan, dan strategi yang jelas untuk memandu pengembangan dan layanannya perpustakaan.

Maka dengan adanya permasalahan yang terjadi di Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta, perlunya membuat rencana strategis yang diharapkan dapat menjadi salah satu cara untuk meningkatkan kualitas pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar. Untuk membuat strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar, peneliti mengulas dari penelitian Saderi (2017) yang membahas mengenai strategi pengembangan perpustakaan dan berfokus pada rancangan strategi pengembangan kompetensi guru dan pustakawan untuk meningkatkan motivasi minat baca siswa. Berbeda dengan penelitian sebelumnya, penelitian ini berfokus pada pembuatan profil perpustakaan, visi, misi, tujuan, dan penyusunan strategi pengembangan sebagai pusat sumber belajar. Oleh karena itu, peneliti mengambil judul skripsi tentang “Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta Sebagai Pusat Sumber Belajar”.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah dipaparkan di atas maka terdapat rumusan masalah yaitu, bagaimana strategi pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta sebagai pusat sumber belajar?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut, tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah menyusun strategi pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta sebagai pusat sumber belajar.

1.4. Manfaat Penelitian

Hal-hal tersebut di bawah merupakan beberapa manfaat yang akan diberikan oleh hasil penelitian ini:

1. Sebagai mahasiswi Program Studi Perpustakaan Dan Ilmu Informasi perlu memiliki kontribusi dalam membantu pengembangan perpustakaan, khususnya pada perpustakaan sekolah yang memiliki peran penting sebagai pusat informasi warga sekolah. Pada penelitian ini juga diharapkan dapat dijadikan sebagai studi perbandingan dari pengetahuan teoritis yang sudah diperoleh selama di perkuliahan dan penerapan praktik secara langsung di dunia perpustakaan, yaitu mengenai strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar.
2. Penelitian ini diharapkan dapat membantu kepala dan staf perpustakaan dalam meningkatkan pengembangan perpustakaan sekolah, sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan di SMA Negeri 73 Jakarta. Penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi pengetahuan baru dalam meningkatkan kualitas mutu perpustakaan sekolah dan menciptakan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan warga sekolah.

1.5. Batasan Masalah

Pada penelitian ini, peneliti tidak membahas manajemen perpustakaan secara menyeluruh namun peneliti hanya memaparkan dan membuat rencana strategis pengembangan perpustakaan SMA Negeri 73 Jakarta sebagai pusat sumber belajar. Rencana strategis yang akan dibahas dalam penelitian ini yaitu penyusunan strategi pengembangan yang meliputi: profil perpustakaan, visi, misi, tujuan, dan perancangan strategi pengembangan perpustakaan.

1.6. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan metode atau urutan dalam menyelesaikan sebuah penelitian. Sistematika penulisan mempermudah peneliti dalam pembuatan riset, berikut ini adalah sistematika penulisan meliputi:

BAB I Pendahuluan, tentang latar belakang, mengidentifikasi masalah mengenai strategi pengembangan perpustakaan sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

sebagai pusat media belajar, kemudian tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan masalah, dan sistematika penulisan.

BAB II Tinjauan Pustaka berisi landasan teori yang berfungsi untuk mendukung analisis. Penelitian yang dilakukan berdasarkan teori yang ditemukan dari buku, jurnal, atau karya ilmiah yang berkaitan dengan permasalahan dalam penelitian. Terdapat teori yang digunakan yaitu mengenai teori rencana strategis perpustakaan sekolah dan teori strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar.

BAB III Metodologi Penelitian berisi tentang uraian tentang rancangan penelitian, yaitu berisi tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, instrumen penelitian, sumber data penelitian, teknik pengumpulan data, dan analisis data.

BAB IV Hasil dan Pembahasan berisi tentang deskripsi gambaran umum yang dilakukan pada saat penelitian. Kemudian dilanjutkan dan didukung oleh tabel, grafik, maupun gambar untuk memperkuat hasil penelitian. Bagian pembahasan berisi tentang pemaparan dan pemaknaan terhadap data hasil penelitian.

BAB V Penutup yaitu kesimpulan berisi pernyataan singkat tentang hasil data dari penelitian dan saran dibuat berdasarkan saran dan pertimbangan oleh peneliti.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

2.1. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka adalah tahap awal dalam melakukan penelitian yang bertujuan untuk mencari informasi tentang penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan topik penelitian yang akan dilakukan. Sugiyono (2018) menjelaskan bahwa tinjauan pustaka adalah proses membaca, mengorganisasi, dan mengevaluasi referensi pustaka yang digunakan sebagai dasar dalam melakukan penelitian. Referensi pustaka yang dimaksud bisa berupa buku, artikel jurnal, dokumen pemerintah, atau sumber informasi lain yang relevan dengan topik penelitian. Berikut adalah beberapa penelitian terdahulu yang sesuai dan relevan dengan penelitian ini:

Penelitian pertama adalah ditulis oleh Islamy (2018), penelitian tersebut berfokus pada rancangan dan strategi perpustakaan di era modern dengan modal yang terbatas. Pada penelitian tersebut terdiri dari pengembangan koleksi, sumber daya manusia, pengembangan jejaring perpustakaan, pengembangan sistem pelayanan perpustakaan, dan sarana prasarana dengan memperhatikan kebutuhan pengguna dan menyesuaikan anggaran yang disediakan oleh pihak perpustakaan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil dari penelitian tersebut adalah perpustakaan Fakultas Seni Rupa dan Desain Institut Seni Indonesia Surakarta melakukan pengembangan koleksi, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan jaringan perpustakaan, pengembangan sistem pelayanan, dan infrastruktur.

Penelitian yang kedua penelitian yang ditulis oleh Saderi (2017) yaitu memfokuskan penelitian pada upaya atau strategi untuk pemanfaatan perpustakaan sekolah dengan mengutamakan dengan minat baca siswa. Penelitian ini hanya berfokus pada rancangan strategi kompetensi guru, membimbing serta memotivasi minat baca siswa, dan kompetensi pustakawan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif

dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian tersebut adalah perpustakaan mendorong wawasan kecerdasan ilmu pengetahuan dan mempromosikan diri sebagai pengetahuan yang harus digunakan oleh guru dalam mendidik siswa, melalui pendekatan penggunaannya. Hal tersebut banyak terdapat solusi yang tersedia di perpustakaan dalam pemanfaatannya. Dengan pengawasan ahli, diharapkan perpustakaan sekolah akan menawarkan berbagai ilmu pengetahuan dan wawasan, menginspirasi siswa untuk belajar, meningkatkan kualitas belajar siswa.

Penelitian berikutnya adalah penelitian yang ditulis oleh Kamulyan & Primasari (2016) yaitu menjelaskan mengenai tentang pemanfaatan keberadaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar bagi siswa di sekolah dasar yang perlu diperhatikan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, pengumpulan data melalui wawancara dan observasi. Hasil Penelitian ini adalah (1) Pengelolaan perpustakaan kurang mendapat perhatian dari sekolah, sehingga dengan semua itu menimbulkan kurangnya minat siswa untuk berkunjung, (2) penempatan perpustakaan yang tidak mendukung kebutuhan siswa sehingga kurang diminati pengelolaan perpustakaan sekolah, (3) Peran guru juga masih terbatas, guru hanya mengarahkan siswa bukan memberikan contoh tindakan yang konkret, (4) Keterbatasan waktu di sekolah juga mengakibatkan siswa enggan memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar dan rendahnya jumlah siswa dalam melakukan kegiatan di perpustakaan, (5) Koleksi buku yang tidak mendukung proses pembelajaran

Pada penelitian yang ditulis oleh Salo (2021) Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan dan kendala yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan di SD Negeri 129 Lea Kabupaten Tana Toraja. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Informan penelitian ini adalah pustakawan, kepala sekolah, guru dan siswa. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah angket, wawancara, observasi dan dokumentasi. Menganalisis data menggunakan langkah-langkah reduksi data, menampilkan data dan menarik kesimpulan. Teknik pengujian keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan teknik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi

pengelolaan perpustakaan di SDN 129 Lea sebagai sumber belajar belum berjalan optimal. Dari segi pengelolaan perpustakaan sudah sangat baik, namun beberapa aspek pengelolaan perpustakaan masih memiliki banyak kekurangan, pada aspek penerapan prinsip organisasi, pustakawan masih belum kompak dan selalu lalai dalam pekerjaannya, yang mengakibatkan pelayanan kurang lancar di perpustakaan. perpustakaan.

Penelitian selanjutnya penelitian yang ditulis oleh Efrina (2017) yaitu memaparkan hasil analisis mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah mulai dari perencanaan program kerja jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Penelitian ini juga menganalisis mengenai struktur organisasi pengelolaan perpustakaan. Hasil penelitian ini adalah pengelolaan perpustakaan sekolah tersebut telah menciptakan program kerja harian, jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Kepala sekolah membuat struktur organisasi perpustakaan dan manajemen perpustakaan sebagai pelaksana operasional sehari-hari dan mencantumkan uraian tugas untuk setiap bagian yang bertujuan untuk menjalankan seluruh program kerja. Kepala sekolah melakukan penilaian untuk mengetahui keberhasilan hasil kerja dari sekian banyak program yang telah direncanakan untuk dijadikan masukan untuk perbaikan penyelenggaraan perpustakaan pada tahun ajaran mendatang.

Penelitian selanjutnya adalah penelitian yang ditulis oleh Suharmini (2021), penelitian tersebut hanya memfokuskan pada penambahan atau pengembangan sarana prasarana dan koleksi pada perpustakaan sekolah di SMA Dharma Karya UT. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menganalisis kebutuhan sesuai dengan standar kebutuhan sekolah. Hasil dari penelitian ini adalah sesuai dengan gambaran dan penerapan pengembangan perpustakaan yang telah dilakukan, sekolah membutuhkan perpustakaan untuk mendorong pertumbuhan pengetahuan serta minat baca. Perpustakaan menawarkan lebih dari sekadar buku dan referensi untuk membantu orang belajar lebih banyak hal itu juga dapat digunakan untuk kegiatan yang meningkatkan hasil ilmiah. Perubahan perkembangan yang sangat dirasakan manfaatnya oleh siswa dan sudah dimanfaatkan oleh siswa. Sebagai hasil dari

peningkatan perpustakaan, Perpustakaan SMA DK-UT dapat melihat peningkatan minat pengguna dalam membaca serta kunjungan.

Pada penelitian yang dilakukan oleh penulis, juga mengambil referensi dari artikel internasional yaitu seperti penelitian yang dilakukan oleh Mamata & Modak (2020) yaitu berfokus pada layanan administrasi pusat sumber belajar di berbagai universitas di Karnataka. Tujuan dari penelitian tersebut adalah untuk mengetahui hubungan antara pemanfaatan inovasi data di dalam pusat sumber belajar dan peningkatan prestasi akademik siswa. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode kuantitatif dengan 190 responden. Data yang terkumpul dianalisis dan disusun dengan menggunakan program SPSS. Hasil dari penelitian tersebut adalah diketahui bahwa terdapatnya hubungan antara pemanfaatan inovasi dalam pusat sumber belajar terhadap peningkatan prestasi belajar siswa. Pusat Sumber Belajar di universitas dan peningkatan prestasi pendidikan, yang mendorong peningkatan informasi dan data mahasiswa. Keberhasilan dan peningkatan penerima dalam masyarakat informasi diperkirakan dengan mengaudit bagian-bagian dari alat-alat ini dan menyelidiki penyajiannya.

Penelitian berikutnya adalah penelitian yang ditulis oleh Oraekwe (2021) yaitu membahas mengenai peran perpustakaan sekolah sebagai sumber informasi dan pengembangan literasi informasi bagi siswa, kemudian penelitian tersebut memaparkan sumber informasi yang dibutuhkan oleh siswa hal tersebut merupakan salah satu upaya perpustakaan untuk meningkatkan minat baca siswa yaitu dengan menghadirkan atau menyediakan bahan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan siswa. Penelitian ini mengadopsi desain penelitian survei. Populasi penelitian ini adalah 200 anak sekolah dari Internal Word International School Nekede, dan Federal Polytechnic Nekede Staff School. Teknik sampel bertingkat digunakan untuk memilih 120 siswa (60 dari masing-masing) sekolah dari dua sekolah. Hasil penelitian ini menemukan pada masalah pendanaan, kurangnya bahan, kurangnya sumber daya perpustakaan yang memadai, kesadaran perpustakaan yang buruk, dan penggunaan pustakawan sekolah yang tidak berpengalaman merupakan hambatan bagi pengembangan literasi pada siswa ini.

Studi ini mempertimbangkan peningkatan pembiayaan, bahan bacaan terkini dan memadai, peningkatan kampanye kesadaran perpustakaan, dan mempekerjakan pustakawan sekolah yang berkualitas. Laporan tersebut juga menyarankan untuk memperoleh buku bergambar yang menarik dan literatur anak-anak dengan karakter yang kuat untuk perpustakaan sekolah tersebut.

Penelitian berikutnya adalah penelitian yang ditulis oleh Otike et al. (2022) yaitu membahas strategi pengembangan perpustakaan akademik yang mulai hilang karena adanya teknologi dan internet yang mengubah siswa cara mengakses dan menyebarluaskan informasi. Hal tersebut mengubah cara pengguna mengakses informasi, dan strategi pengembangan perpustakaan dengan menggunakan teori kewirausahaan bisnis dalam mengatasi persaingan dan teori disrupsi. Hasil dari penelitian ini adalah kurikulum studi perpustakaan dan informasi harus menyediakan program campuran yang menjamin pustakawan melek informasi agar mereka dapat menerapkan dan mengadaptasi teori dan prinsip bisnis dan kewirausahaan mutakhir ini jika perubahan yang komprehensif dan inovatif ingin dilakukan di perpustakaan akademik

Pada penelitian yang ditulis oleh Baffour & Awuah (2021) penelitian yaitu membahas mengenai isu-isu yang menghambat pengembangan perpustakaan sekolah. Hasil dari penelitian ini adalah perlunya memiliki dampak pada kehidupan masyarakat, oleh perpustakaan penerima hibah. Anak-anak negara mana pun adalah masa depannya. Tujuan penelitian ini untuk memungkinkan manusia untuk "mendirikan struktur peradaban yang bertahan lama" akan semakin dekat dengan realisasi, jika mereka dapat dididik, dan mendapat informasi lebih baik daripada keadaan sosial dan ekonomi mereka saat ini.

Penelitian yang terakhir, penelitian penulis akan mengambil referensi dari penelitian yang dilakukan oleh Suharso et al. (2018) yaitu penelitian yang membahas mengenai strategi pengembangan perpustakaan di daerah pesisir. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian Suharso adalah penelitian kualitatif eksploratif melalui pendekatan studi kasus di kawasan pesisir yaitu di perpustakaan terapung pesisir Tambak Lorok Semarang. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa ada lebih banyak manfaat memiliki perpustakaan di

lingkungan pesisir dari pada yang diyakini secara umum. Terdapat beberapa permasalahan dalam pengelolaan perpustakaan yang belum dilaksanakan sesuai rencana, dan pengelolaan sumber daya pesisir yang belum terintegrasi sebagai akibat dari kurangnya pengetahuan dan pemahaman pembuat kebijakan dan pelaksana program tentang program perpustakaan nasional. Program pengelolaan sumber daya pesisir terpadu yang masih jarang di Indonesia telah berhasil dikembangkan oleh masyarakat, terutama yang termasuk perpustakaan.

Berdasarkan penelitian-penelitian yang sudah dipaparkan diatas, ditemukan persamaan dan perbedaan antara penelitian ini dan penelitian terdahulu yaitu:

Penelitian yang ditulis oleh Islamy (2018) memiliki persamaan dengan penelitian ini yaitu membahas mengenai strategi pengembangan perpustakaan. Pada penelitian ini, berfokus pada rancangan dan strategi perpustakaan di era modern dengan modal yang terbatas. Pada penelitian tersebut terdiri dari pengembangan koleksi, sumber daya manusia, pengembangan jejaring perpustakaan, pengembangan sistem pelayanan perpustakaan, dan sarana prasarana dengan memperhatikan kebutuhan pengguna dan menyesuaikan anggaran yang disediakan oleh pihak perpustakaan. Berbeda dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, yaitu melakukan strategi pengembangan perpustakaan sekolah dengan melihat faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pembuatan strategi tersebut, kemudian peneliti juga membuat pengembangan perpustakaan sekolah mulai dari profil perpustakaan, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan.

Penelitian yang ditulis oleh Saderi (2017) memiliki persamaan yakni membahas strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar. Pada penelitian ini memfokuskan penelitian pada upaya atau strategi untuk pemanfaatan perpustakaan sekolah dengan mengutamakan dengan minat baca siswa. Penelitian tersebut hanya berfokus pada rancangan strategi kompetensi guru, membimbing serta memotivasi minat baca siswa, dan kompetensi pustakawan. Berbeda dengan penelitian yang peneliti lakukan yaitu tidak hanya merancang strategi pada pemanfaatan perpustakaan sekolah, namun peneliti

memaparkan perancangan pada profil perpustakaan, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan.

Penelitian yang ditulis oleh Kamulyan & Primasari (2016) memiliki persamaan yaitu membahas mengenai perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar. Pada penelitian tersebut memaparkan manfaat perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar dalam upaya meningkatkan prestasi belajar siswa. Penelitian tersebut juga memaparkan kendala dan solusi pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar. Berbeda dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, yaitu akan memaparkan profil perpustakaan, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar.

Penelitian yang ditulis oleh Salo (2021) mempunyai persamaan yaitu membahas tentang perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar. Pada penelitian tersebut memaparkan kendala yang dihadapi dalam manajemen perpustakaan. Berbeda dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti akan memaparkan profil perpustakaan, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar dan berlokasi di Sekolah Menengah Atas.

Penelitian yang ditulis oleh Efrina (2017) memiliki persamaan yaitu membahas mengenai perpustakaan sekolah. Pada penelitian tersebut memaparkan hasil analisis mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah mulai dari perencanaan program kerja jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Penelitian tersebut juga menganalisis mengenai struktur organisasi pengelolaan perpustakaan. Berbeda dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, yaitu akan memaparkan profil perpustakaan, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan.

Pada penelitian yang ditulis oleh Suharmini (2021) memiliki persamaan yaitu membahas mengenai pengembangan perpustakaan sekolah tingkat SMA. Pada penelitian tersebut hanya memfokuskan pada penambahan atau pengembangan sarana prasarana dan koleksi pada perpustakaan sekolah di SMA Dharma Karya UT. Berbeda dengan penelitian yang dilakukan penulis, pada penelitian yang berjudul strategi pengembangan perpustakaan sekolah SMA

Negeri 73 Jakarta sebagai pusat sumber belajar, peneliti memfokuskan pada profil perpustakaan, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan.

Pada penelitian yang ditulis oleh Mamata & Modak (2020) memiliki persamaan yaitu mengenai pemanfaatan pusat sumber belajar dengan prestasi belajar siswa. Dalam penelitian tersebut berfokus tentang hubungan pemanfaatan inovasi pusat sumber belajar dengan prestasi belajar siswa. Pada penelitian tersebut hasil penelitian dapat dilihat melalui hasil dari identifikasi atau pemantauan dari keteraturan penggunaan layanan pusat sumber belajar dan menggunakan metode penelitian kuantitatif sedangkan penelitian penulis membahas mengenai profil perpustakaan, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif.

Pada penelitian yang ditulis oleh Otike et al (2022) mempunyai persamaan yaitu membahas mengenai strategi pengembangan perpustakaan sekolah. Pada penelitian ini membahas strategi pengembangan perpustakaan akademik yang mulai hilang karena adanya teknologi dan internet yang mengubah siswa cara mengakses dan menyebarkan informasi. Hal tersebut mengubah cara pengguna mengakses informasi, dan strategi pengembangan perpustakaan dengan menggunakan teori kewirausahaan bisnis dalam mengatasi persaingan dan teori disrupsi, sedangkan penelitian penulis membahas mengenai profil perpustakaan, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan.

Pada penelitian yang ditulis oleh Baffour & Awuah (2021) memiliki persamaan yaitu membahas mengenai strategi pengembangan perpustakaan sekolah dengan melihat faktor-faktor yang ada. Pada penelitian tersebut membahas mengenai isu-isu yang menghambat pengembangan perpustakaan sekolah, sedangkan penelitian yang penulis lakukan adalah membuat profil perpustakaan, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan.

Pada penelitian yang ditulis oleh Suharso et al. (2018) memiliki persamaan yaitu membahas strategi pengembangan perpustakaan. Penelitian tersebut membahas strategi pengembangan pada masyarakat di pesisir, sedangkan pada

penelitian yang penulis lakukan berobjek strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar.

Untuk memetakan persamaan dan perbedaan antara penelitian ini dan penelitian yang telah ditulis oleh peneliti-peneliti terdahulu, maka diuraikan dalam bentuk tabel 2.1 seperti di bawah ini:

Tabel 2 . 1 Tinjauan Pustaka

Judul	Persamaan	Perbedaan
<p>“Strategi Pengembangan Perpustakaan Era Modern dengan Modal Terbatas” (Islamy, 2018)</p>	<p>Membahas mengenai strategi pengembangan perpustakaan.</p>	<p>Pada penelitian yang dilakukan ini, berfokus pada rancangan dan strategi perpustakaan di era modern dengan modal yang terbatas. Pada penelitian tersebut terdiri dari pengembangan koleksi, sumber daya manusia, pengembangan jejaring perpustakaan, pengembangan sistem pelayanan perpustakaan, dan sarana prasarana dengan memperhatikan kebutuhan pengguna dan menyesuaikan anggaran yang disediakan oleh pihak perpustakaan.</p>
<p>“Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Media Pembelajaran Siswa” (Saderi, 2017)</p>	<p>Membahas strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar.</p>	<p>Pada penelitian ini memfokuskan penelitian pada upaya atau strategi untuk pemanfaatan perpustakaan sekolah dengan mengutamakan dengan minat baca siswa. Penelitian tersebut hanya berfokus pada rancangan strategi kompetensi guru, membimbing serta memotivasi minat baca siswa, dan kompetensi pustakawan.</p>
<p>“Implementasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa” (Kamulyan & Primasari, 2016)</p>	<p>Membahas mengenai penerapan dan pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar</p>	<p>Pada penelitian tersebut memaparkan manfaat perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar dalam upaya meningkatkan prestasi belajar siswa. Penelitian tersebut juga memaparkan kendala dan solusi pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar</p>

Judul	Persamaan	Perbedaan
<p>“Analisis Manajemen Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar” (Salo, 2021)</p>	<p>Membahas tentang perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar</p>	<p>Pada penelitian tersebut memaparkan kendala yang dihadapi dalam manajemen perpustakaan sebagai sumber belajar.</p>
<p>“Pengelolaan Perpustakaan Sekolah” (Efrina, 2017)</p>	<p>Membahas mengenai perpustakaan sekolah.</p>	<p>Pada penelitian tersebut memaparkan hasil analisis mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah mulai dari perencanaan program kerja jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Efrina juga menganalisis mengenai struktur organisasi pengelolaan perpustakaan.</p>
<p>“Pengembangan Perpustakaan Sekolah di SMA Dharma Karya UT” (Suharmini, 2021)</p>	<p>Membahas mengenai pengembangan perpustakaan sekolah tingkat SMA.</p>	<p>Pada penelitian tersebut hanya memfokuskan pada penambahan atau pengembangan sarana prasarana dan koleksi pada perpustakaan sekolah di SMA Dharma Karya UT.</p>
<p>“Analysis Of Learning Resources Center Useages In Karnatka Universities” (Mamata & Modak, 2020)</p>	<p>Mengenai pemanfaatan pusat sumber belajar dengan prestasi belajar siswa</p>	<p>Dalam penelitian tersebut berfokus tentang hubungan pemanfaatan inovasi pusat sumber belajar dengan prestasi belajar siswa. Pada penelitian tersebut hasil penelitian dapat dilihat melalui hasil dari identifikasi atau pemantauan dari keteraturan penggunaan layanan pusat sumber belajar dan menggunakan metode penelitian kuantitatif</p>
<p>“<i>Innovation Strategies In Academic Libraries Using Business Entrepreneurial Theories: Analysis Of Competing Values Framework And Disruptive Innovation Theory</i>” (Otike et al, 2022)</p>	<p>Membahas strategi pengembangan perpustakaan sekolah.</p>	<p>Pada penelitian ini membahas strategi pengembangan perpustakaan akademik yang mulai hilang karena adanya teknologi dan internet yang mengubah siswa cara mengakses dan menyebarkan informasi. Hal tersebut mengubah cara pengguna mengakses informasi, dan strategi pengembangan perpustakaan dengan menggunakan teori kewirausahaan bisnis dalam</p>

Judul	Persamaan	Perbedaan
		mengatasi persaingan dan teori terdisrupsi.
<p><i>“The Carnegie Revitalisation Of Public Libraries In Africa: A Possible Tool For Breaking Down Barriers To School Library Development?”</i> (Baffour-Awuah, 2021)</p>	Membahas strategi pengembangan perpustakaan sekolah dengan melihat faktor-faktor yang ada.	Pada penelitian Baffour yaitu membahas mengenai isu-isu yang menghambat pengembangan perpustakaan sekolah.
<p><i>“Library Development Strategy for The Community at Coastal Areas”</i> (Suharso et al. 2018)</p>	Membahas strategi pengembangan perpustakaan.	Penelitian yang dilakukan oleh Putut membahas strategi pengembangan pada masyarakat di pesisir.

Perbedaan dan keterbaruan dalam penelitian ini dengan beberapa penelitian-penelitian terdahulu yang sudah peneliti lain lakukan yaitu, dalam penelitian ini memaparkan rangkaian rancangan penyusunan strategi pengembangan perpustakaan sekolah yang berfokus pada pusat sumber belajar. Untuk merancang suatu strategi pengembangan perpustakaan, perpustakaan perlu memiliki profil perpustakaan, visi, misi, dan tujuan perpustakaan itu sendiri. Dengan terbentuknya profil, visi, misi, dan tujuan yang berfokus pada pusat sumber belajar maka akan mudah dibentuknya rancangan strategi pengembangan perpustakaan sekolah yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan perpustakaan. Rancangan strategi yang dibuat berfokus pada pengembangan dan pemanfaatan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar.

2.2. Landasan Teori

Landasan teori adalah landasan konseptual yang digunakan untuk memahami fenomena atau masalah yang sedang diteliti. Sugiyono (2018) menjelaskan bahwa landasan teori mencakup konsep, teori, dan prinsip yang relevan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian. Sumber-sumber landasan teori dapat berupa jurnal ilmiah, buku teks, dokumen pemerintah, atau

hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian yang sedang dilakukan. Berikut ini adalah landasan teori dari penelitian ini.

2.2.1. Strategi Perpustakaan Sekolah

Menurut Sedarmayanti (2014) secara umum, strategi adalah tujuan jangka panjang yang diterapkan organisasi, dimulai dengan rencana kepemimpinan dan diakhiri dengan pembuatan rencana untuk mencapai tujuan dalam organisasi. Strategi memerlukan pemeriksaan lingkungan internal dan eksternal organisasi, mengenali peluang dan ancaman, dan menyusun strategi untuk mencapai tujuannya. Strategi juga termasuk membuat keputusan alokasi sumber daya dan membuat prioritas untuk memastikan bahwa organisasi menuju ke arah yang benar.

Menurut Saderi (2017) strategi pemanfaatan perpustakaan sekolah berperan sebagai sumber media belajar dapat didefinisikan sebagai serangkaian langkah yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu. Strategi pemanfaatan perpustakaan juga harus mencakup tindakan dan program khusus untuk meningkatkan penggunaan perpustakaan, seperti sesi orientasi perpustakaan dan program membaca. Hal tersebut perlu berisi cara untuk meninjau keefektifan strategi, seperti mengevaluasi dampak penggunaan perpustakaan terhadap prestasi dan kepuasan siswa. Secara keseluruhan, rencana pemanfaatan perpustakaan sekolah harus berupaya untuk memaksimalkan manfaat sumber daya perpustakaan sekolah bagi siswa sambil juga mempromosikan budaya membaca dan belajar dalam komunitas sekolah.

Berdasarkan definisi dari penjelasan di atas dinyatakan bahwa strategi perpustakaan sekolah adalah rencana jangka panjang yang dilaksanakan secara teratur untuk mencapai tujuan organisasi. Oleh sebab itu, strategi perpustakaan sekolah harus dirancang dengan tujuan tertentu untuk memaksimalkan penggunaan sumber daya perpustakaan sekolah oleh siswa dan untuk menciptakan budaya membaca dan belajar di sekolah. Perpustakaan sekolah juga perlu mengembangkan program khusus untuk menganalisis dampak penggunaan perpustakaan terhadap kemajuan dan kepuasan siswa.

2.2.1.1 Rencana Strategis Perpustakaan Sekolah

Menurut Januarisdi (2013) perencanaan strategis dan perencanaan operasional memang merupakan perencanaan umum dalam perpustakaan sekolah. Perencanaan strategis adalah perencanaan yang mencakup rentang waktu yang sangat panjang antara 10 hingga 25 tahun. Perencanaan strategis yang paling efektif, bagaimanapun, memperhitungkan kebutuhan perpustakaan sekolah selama 10 sampai 15 tahun. Perpustakaan sekolah yang berusia kurang dari sepuluh tahun seringkali memiliki kebijakan yang fleksibel sebagai hasil dari perencanaan strategis. Apabila perpustakaan sekolah harus memiliki perencanaan dalam rentang waktu yang lebih singkat yaitu kurang dari 10 tahun, maka dapat disebut dengan rencana operasional yang merupakan rencana dengan rentan jangka waktu 5 tahun.

Rencana pembuatan strategi perpustakaan sekolah minimal memuat tiga unsur yaitu: visi, misi, dan tujuan, strategi pencapaian, dan metrik pencapaian. Ketiga unsur perpustakaan ini harus dirancang menjadi dokumen formal sekolah agar pergantian pimpinan sekolah tidak mengubah arah perpustakaan sekolah. Oleh karena itu, penyusunan strategi pengembangan perpustakaan sekolah harus melibatkan semua pihak dan sekurang-kurangnya mewakili tiga aspek: Unsur manajemen sekolah, pustakawan, pakar di bidang perpustakaan dan pendidikan. Menurut Komarudin (2012) terdapat indikator dalam rencana strategis pengembangan perpustakaan sekolah sekurang-kurangnya yaitu meliputi profil perpustakaan sekolah, visi, misi, tujuan perpustakaan sekolah dan penyusunan strategi pengembangan perpustakaan sekolah. Berikut ini adalah landasan teori yang disajikan dalam penelitian ini:

1. Profil Perpustakaan Sekolah

Hardjomuljadi (2016) menyatakan bahwa program dan layanan perpustakaan sekolah, serta daftar pengguna dan karyawannya dapat ditemukan di profil perpustakaan sekolah. Profil ini dimaksudkan agar pihak internal maupun eksternal seperti siswa, guru, orang tua, dan masyarakat mengetahui secara menyeluruh tentang perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah dapat meningkatkan dukungan dari pemangku kepentingan dan memantapkan

posisinya sebagai sumber belajar utama di lingkungan sekolah dengan memiliki reputasi yang positif.

Menurut Winarto & Prahmana (2021) untuk membuat profil perpustakaan sekolah yang baik, perlu memasukkan identitas, fungsi, dan layanan perpustakaan. Identitas perpustakaan adalah karakteristik perpustakaan fisik dan non fisik yang meliputi berbagai faktor seperti ukuran, koleksi, visi, dan misi. Profil perpustakaan yang baik harus memperhatikan identitas, fungsi, dan layanan perpustakaan agar dapat memberikan layanan yang berkualitas dan relevan bagi siswa dan staf sekolah.

Bedirinya perpustakaan sekolah perlu memperhatikan dan mengutamakan fungsi. Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 (2017) Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah fungsi Perpustakaan Sekolah Menengah Atas adalah sebagai “pusat sumber belajar, pusat kegiatan literasi informasi, pusat penelitian, pusat kegiatan baca membaca, dan tempat kegiatan kreatif, imajinatif dan menyenangkan”.

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (2017), jenis pelayanan pada perpustakaan paling sedikit meliputi “layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan literasi informasi”. Perpustakaan juga perlu menyediakan pelayanan pemustaka paling sedikit 8 (delapan) jam hari kerja.

2. Perumusan Visi dan Misi Perpustakaan Sekolah

a) Visi Perpustakaan Sekolah

Menurut Suwarno (2018) visi perpustakaan sekolah adalah pandangan tentang masa depan yang diinginkan oleh perpustakaan itu sendiri. Visi ini berisi tujuan jangka panjang yang akan meningkatkan kualitas layanan, sumber daya, dan kemampuan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan dan harapan siswa dan staf pengajar. Visi ini harus membawa manfaat bagi pengguna perpustakaan dan harus bisa memotivasi semua pihak yang terlibat dalam mencapai tujuan bersama. Visi perpustakaan sekolah juga harus sejalan dengan visi dan misi sekolah secara keseluruhan, dan harus memberikan arah yang jelas bagi perpustakaan dalam mencapai tujuan jangka panjangnya.

Menurut Hardjomuljadi (2016) visi perpustakaan sekolah merupakan visi jangka panjang tentang arah yang ingin ditempuh perpustakaan untuk mencapai tujuan strategisnya. Visi tersebut menguraikan tujuan jangka panjang untuk perpustakaan sekolah serta skenario masa depan yang diantisipasi. Untuk mencapai tujuan ini, manajemen, siswa dan pemangku kepentingan lainnya akan didorong untuk berkolaborasi dengan mengunjungi perpustakaan sekolah.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa visi perpustakaan sekolah adalah gambaran masa depan yang ingin dicapai oleh perpustakaan sendiri. Gambaran ini mencakup tujuan jangka panjang untuk meningkatkan kualitas layanan, sumber daya, dan kapasitas perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan dan permintaan dari siswa dan guru. Visi ini harus bermanfaat bagi pengguna perpustakaan dan memotivasi semua pihak untuk bekerja sama mencapai tujuan bersama. Visi perpustakaan sekolah juga harus sejalan dengan visi dan tujuan keseluruhan sekolah dan memberikan arahan yang jelas kepada perpustakaan untuk mencapai tujuan jangka panjangnya. Manajemen, siswa, dan pemangku kepentingan lainnya akan bekerja sama untuk mencapai tujuan ini dengan mengunjungi perpustakaan sekolah.

b) Misi Perpustakaan Sekolah

Menurut Suwarno (2018) misi perpustakaan sekolah adalah deklarasi tanggung jawab utama dan peran yang dimainkannya dalam mengelola sumber daya dan menawarkan layanan untuk memenuhi visinya. Tujuan dan tindakan jangka pendek yang harus dilakukan staf administrasi perpustakaan untuk mencapai tujuan ini juga ditentukan dalam misi ini. Untuk memastikan bahwa perpustakaan dapat secara efektif melayani kebutuhan penggunanya, tujuan perpustakaan sekolah harus memberi penekanan khusus pada pengembangan sumber daya manusia, peningkatan layanan perpustakaan, dan bekerja sama dengan pihak-pihak terkait.

Hardjomuljadi (2016) misi perpustakaan sekolah adalah pernyataan tertulis tentang tujuan dan sasaran jangka pendek perpustakaan dalam hal melayani pengguna, meningkatkan kualitas sumber daya perpustakaan, dan memperkuat hubungan dengan pemangku kepentingan. Misi perpustakaan perlu diselaraskan

dengan visi dan misi sekolah serta memperkuat peran perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. Pernyataan misi juga harus memungkinkan pengukuran dan evaluasi berkala sehingga staf perpustakaan dapat memantau pencapaian tujuan dan meningkatkan kinerja bila diperlukan.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa misi perpustakaan sekolah harus mendukung fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran dan sejalan dengan visi dan tujuan sekolah. Agar staf perpustakaan dapat melacak kemajuan dan meningkatkan kinerja sesuai kebutuhan, tujuan juga harus dapat diukur dan memungkinkan penilaian berkala. Pada akhirnya tugas pokok dan peran perpustakaan dalam mengelola sumber daya dan menawarkan layanan untuk mewujudkan visi yang berpedoman pada misi.

c) Perumusan Visi dan Misi Perpustakaan Sekolah

Menurut Hardjomuljadi (2016) visi dan misi perpustakaan sekolah perlu mencakup lima komponen penting yang sangat dibutuhkan. Komponen tersebut adalah:

- 1) peran dan fungsi perpustakaan
- 2) pelayanan dan fasilitas yang diberikan
- 3) sumber daya dan manajemen
- 4) hubungan dengan pengguna
- 5) pengaruh terhadap pendidikan dan masyarakat.

Whetten & Cameron (2013) berpendapat bahwa visi dan misi organisasi dirumuskan dengan cara yang baik dan benar agar membantu organisasi mencapai tujuannya. Ada beberapa panduan dalam merumuskan visi dan misi yang baik dan benar yaitu sebagai berikut:

1. Visi organisasi jelas dan inspiratif

Visi organisasi perlu jelas dan inspiratif sehingga dapat memotivasi dan menginspirasi anggotanya untuk bekerja lebih giat guna mencapai tujuan organisasi.

2. Misi organisasi terdiri dari pernyataan yang jelas dan terukur

Misi organisasi perlu terdiri dari pernyataan yang jelas dan terukur tentang tujuan keseluruhan organisasi dan menjelaskan identitas organisasi.

3. Visi dan misi organisasi terintegrasi dengan nilai inti organisasi

Visi dan misi perlu menggambarkan prinsip-prinsip etika dan moral yang diadopsi oleh organisasi dan digunakan untuk memandu keputusan dan tindakannya.

4. Visi dan misi organisasi diciptakan dengan melibatkan seluruh anggota organisasi

Untuk menciptakan rasa tanggung jawab bersama terhadap visi dan misi organisasi. Visi dan misi organisasi juga harus diperbarui secara berkala agar tetap relevan dan membantu organisasi mencapai tujuannya.

5. Perumusan visi dan misi organisasi menggunakan bahasa yang jelas dan tidak ambigu

Perumusan visi dan misi organisasi hindari bahasa yang samar-samar atau terlalu abstrak agar mudah dipahami oleh seluruh anggota organisasi dan diterjemahkan ke dalam tindakan yang konkret dan terukur.

Visi dan misi yang jelas dan terukur dapat menjadi panduan dalam mengembangkan program dan kegiatan di perpustakaan sekolah, serta membantu menjaga fokus dan arah pengembangan perpustakaan di masa depan.

3. Tujuan Organisasi

Menurut Whetten & Cameron (2013) mendefinisikan tujuan organisasi sebagai hasil yang ingin dicapai organisasi dalam jangka panjang atau pendek, dan tujuan tersebut harus tepat, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berorientasi masa depan. Tujuan organisasi harus terintegrasi dengan visi dan misi organisasi. Saat mengembangkan tujuan, sangat penting untuk mempertimbangkan faktor internal dan eksternal dan melibatkan semua anggota organisasi.

Kasiyah (2018) berpendapat bahwa tujuan perpustakaan sekolah adalah untuk membantu siswa belajar dengan menyediakan akses ke sumber daya pendidikan berkualitas tinggi. Tujuannya adalah untuk meningkatkan literasi siswa, menyediakan akses ke buku dan materi pendidikan berkualitas tinggi, mendorong siswa untuk belajar dan membaca, meningkatkan keterampilan informasi, meningkatkan pengetahuan siswa, dan meningkatkan kualitas

pendidikan secara keseluruhan. Untuk mencapai tujuan ini, perpustakaan sekolah membantu siswa mengembangkan keterampilan literasi yang baik, mendapatkan akses ke sumber daya pendidikan berkualitas tinggi, dan meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.

Menurut artikel Savolainen (2016) tujuan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar adalah sebagai berikut:

1. Informasi dapat diakses oleh siswa dan guru

Fungsi utama perpustakaan sebagai pusat sumber belajar adalah memberikan akses kepada guru dan siswa terhadap berbagai bahan bacaan, termasuk buku, jurnal, majalah, surat kabar, artikel, dan sumber pengetahuan lainnya. Siswa dapat meningkatkan keterampilan literasi mereka dan mengikuti informasi terkini dengan akses mudah ke alat ini.

2. Mempromosikan tumbuhnya kemampuan literasi siswa

Perpustakaan berfungsi sebagai pusat sumber belajar dan membantu pengembangan keterampilan literasi siswa. Mahasiswa dapat membaca buku, terbitan berkala, dan surat kabar di perpustakaan, serta melakukan penelitian, menyiapkan laporan penelitian, tugas, dan menerima bantuan dengan makalah penelitian.

3. Meningkatkan efektivitas dan kualitas pembelajaran

Fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber daya pendidikan membantu meningkatkan kualitas dan efisiensi pengajaran di kelas. Mahasiswa dan profesor dapat mencari informasi atau menemukan data yang dapat diandalkan untuk proyek penelitian atau tugas tertentu mereka di perpustakaan. Selain itu, perpustakaan dapat mengadakan prakarsa pendidikan dan pelatihan yang ditujukan untuk mempopulerkan dan meningkatkan minat baca siswa.

Tujuan perpustakaan sekolah yang akan diterapkan dalam penelitian ini menyesuaikan dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (2017) yaitu “Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah bertujuan mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan

kecerdasan (intelektual, emosional dan spiritual) peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui pelayanan perpustakaan yang berkualitas”.

Menurut Whetten & Cameron (2013) berpendapat bahwa untuk merumuskan tujuan organisasi adalah sebagai berikut:

1. Mempertimbangkan visi dan misi organisasi

Visi adalah gambaran jangka panjang tentang keadaan yang ingin dicapai oleh organisasi, sementara misi adalah pernyataan tujuan organisasi secara keseluruhan.

2. Memiliki Tujuan spesifik

Tujuan spesifik dapat dirumuskan agar dapat membantu mencapai visi dan misi tersebut. Melibatkan stakeholder, seperti karyawan, pelanggan, pemilik, dan sebagainya, juga sangat penting dalam proses merumuskan tujuan organisasi agar kepentingan mereka dapat tercakup dalam tujuan tersebut.

3. Prinsip SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, dan Time-bound*) prinsip SMART juga perlu dipertimbangkan untuk memastikan bahwa tujuan organisasi terukur dan terarah.

4. Prioritas

Prioritas juga perlu diberikan pada tujuan-tujuan tersebut dengan mempertimbangkan urgensi dan pentingnya, serta memastikan bahwa tujuan yang dipilih dapat membantu mencapai visi dan misi organisasi.

Tujuan yang jelas dan terukur dapat membantu perpustakaan untuk memfokuskan kegiatan dan program pada hal-hal yang penting dan relevan untuk pengguna perpustakaan. Dengan menentukan tujuan yang tepat, perpustakaan dapat menjadi pusat sumber daya pendidikan dan kebudayaan yang efektif dan memberikan manfaat nyata bagi siswa, staf pengajar, dan masyarakat sekolah.

4. Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah

Hardjomuljadi (2016) berpendapat bahwa strategi pengembangan perpustakaan sekolah merupakan langkah atau rencana rinci yang

dimaksudkan untuk memajukan perpustakaan dan menjadikannya sebagai sumber belajar yang lebih bermanfaat. Rencana ini bertujuan untuk meningkatkan akses informasi, meningkatkan kualitas layanan, memanfaatkan sumber daya perpustakaan dengan lebih baik, dan memperkuat fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran di lingkungan pendidikan.

Penyusunan strategi juga harus memiliki tujuan yang jelas yang dapat diukur, serta rencana yang komprehensif untuk mencapai tujuan tersebut. Strategi pengembangan yang tepat dapat membantu perpustakaan untuk mengembangkan layanan dan program yang sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan merencanakan strategi pengembangan yang tepat, perpustakaan dapat mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang tersedia dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan perpustakaan.

Prihadi & Nuraini (2018) menyatakan perpustakaan sekolah dapat mencapai tujuan dan terdapat peningkatan perkembangan perpustakaan maka memerlukan strategi. Strategi pengembangan perpustakaan sekolah meliputi:

1. Penetapan organisasi atau kelembagaan perpustakaan yang jelas
Visi dan misi harus mencakup tujuan jangka panjang yang ingin dicapai, seperti meningkatkan minat baca siswa atau meningkatkan kualitas koleksi perpustakaan. Selain itu, perlu dilakukan analisis kebutuhan dan keinginan pengguna perpustakaan seperti siswa, guru dan staf. Hal ini dapat dilakukan melalui survei, wawancara atau observasi langsung.
2. Pembuatan rencana aksi yang konkret dan terukur
Rencana aksi harus mencakup langkah-langkah spesifik yang harus diambil untuk mencapai tujuan strategis yang ditetapkan. Prioritas dalam pelaksanaan rencana aksi juga harus ditentukan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kendala yang ada.
3. Mengevaluasi dan memantau secara berkala
Pelaksanaan rencana aksi dan melakukan perbaikan atau penyesuaian bila diperlukan. Penting untuk melibatkan semua pemangku kepentingan

seperti siswa, guru dan staf dalam pengembangan dan pelaksanaan strategi pengembangan perpustakaan sekolah.

Dalam merumuskan strategi pengembangan perpustakaan, perlu mempertimbangkan kebutuhan pengguna dan lingkungan sekitar perpustakaan. Selain itu, perlu memperhatikan teknologi terbaru dalam pengembangan perpustakaan agar perpustakaan tetap relevan dan memiliki daya saing.

Alur penyusunan strategi pengembangan perpustakaan sekolah berdasarkan buku yang di tulis oleh Wijanarko (2019) adalah sebagai berikut:

1. Analisis kebutuhan pengguna perpustakaan.
2. Menentukan visi, misi, tujuan dan target pengembangan perpustakaan.
3. Mengidentifikasi dan mengenali sumber daya yang tersedia, seperti sumber daya keuangan, manusia, dan media.
4. Penetapan strategi pengembangan, seperti pengadaan koleksi, program meningkatkan minat baca, pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan kualitas layanan, dll.
5. Menerapkan strategi yang telah ditetapkan, termasuk alokasi anggaran, pelatihan staf, dan pengembangan rencana kerja.
6. Mengkaji dan menilai kinerja perpustakaan secara berkala, dengan mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi strategi pengembangan serta dampaknya terhadap pengguna perpustakaan.

2.2.2. Pusat Sumber Belajar

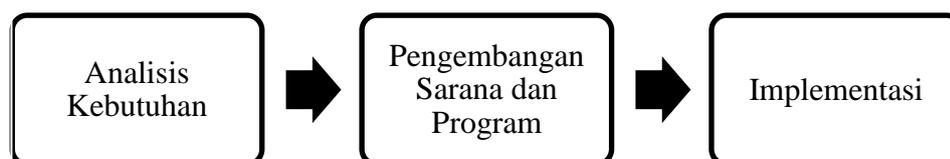
Berdasarkan artikel yang ditulis oleh Eskha (2018) yaitu berpendapat tentang Salah satu pusat sumber daya belajar adalah perpustakaan. Perpustakaan mencakup berbagai bahan, mulai dari bahan pustaka seperti buku, majalah/jurnal ilmiah, peta, surat kabar, dan monografi yang tidak diterbitkan serta barang non cetakan seperti mikrofis dan mikrofilm. Unsur-unsur tersebut meliputi pesan, orang, bahan, alat, prosedur, dan lingkungan. Dengan demikian, segala jenis sumber yang berada di luar diri seseorang (siswa) dan memungkinkan (membantu) proses belajar dapat disebut sebagai sumber belajar. Sumber belajar perlu memenuhi tiga kriteria yang dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar seperti, ketersediaan kebutuhan siswa dan guru dalam memenuhi serta

menunjang aspek pembelajaran, memungkinkan siswa untuk belajar mandiri, dan memiliki keunikan karena dapat menyesuaikan dengan berbagai gaya belajar siswa.

2.2.2.1 Strategi Pengembangan Pusat Sumber Belajar

Teori pengembangan pusat sumber belajar ditegaskan oleh Prastowo (2018) yaitu sebagai berikut:

1. Memperhatikan peserta didik atau memfokuskan kepada pelayanan pada peserta didik.
2. Penerapan media pembelajaran mulai dari berbentuk media perangkat lunak dan keras.
3. Bahan-bahan pembelajaran diberikan oleh sekolah dan dirawat secara individual oleh setiap peserta didik.
4. Program media dikembangkan secara terintegrasi dalam proses instruksional, hal tersebut bertujuan agar pengembangan sumber pembelajaran dapat disesuaikan dengan karakteristik peserta didik, mencapai tujuan pembelajaran, dan memberikan kemudahan peserta didik dalam belajar.



Gambar 2 . 1 Strategi Pengembangan Pusat Sumber Belajar (Prastowo, 2018)

Pada gambar tersebut dalam tahapan pembuatan strategi pengembangan pusat sumber belajar yaitu diawali dengan menganalisis kebutuhan, kemudian adalah melihat pengembangan sarana dan program yang berjalan di sekolah, selanjutnya penerapan atau implementasi dari strategi tersebut, dan yang terakhir adalah pengelolaan strategi tersebut. Berikut ini adalah rencana strategis yang akan dirancang dalam penelitian ini:

1. Pembuatan profil perpustakaan sekolah
2. Perumusan visi, misi, dan tujuan perpustakaan sekolah
3. Penyusunan rencana strategi pengembangan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar

Menurut Sulistyowati (2012) untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat, khususnya teknologi informasi, pusat sumber belajar perlu dirancang dengan mempertimbangkan penggunaan teknologi informasi. Fasilitas yang ada harus diakuisisi melalui sistem jaringan yang terintegrasi dengan materi pendidikan yang diperlukan. Pusat sumber belajar juga perlu memiliki lebih banyak sumber daya yang tersedia. Sebuah program pusat sumber belajar sedang dikembangkan dengan pusat sumber belajar sebagai fokus utamanya, di samping pembuatan fasilitas. Koleksi perpustakaan yang dikelola dengan baik, infrastruktur yang memadai, dan sumber daya manusia yang terampil dan kompeten diperlukan untuk pengembangan program ini. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa program pengembangan dapat memenuhi persyaratan yang diantisipasi. Salah satu contoh program pengembangan adalah dengan menggabungkan sumber belajar dalam bentuk bahan cetak dan non-cetak, serta media terbuka. Berdasarkan justifikasi ini, perpustakaan perlu membuat lebih banyak komponen sumber daya yang dimilikinya, terutama hal-hal berikut ini, dalam rangka membantu program pengembangan pusat sumber belajar.

1) Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Qurotianti (2018) kepuasan pengguna merupakan indikator penting dari efektivitas perpustakaan, yang mengharuskan tenaga perpustakaan untuk secara konsisten memberikan layanan yang luar biasa kepada pengguna. Namun, terbukti bahwa di banyak perpustakaan, terdapat pustakawan dan pekerja perpustakaan yang gagal memberikan layanan yang luar biasa kepada pemustaka. Mereka hanya melayani pemustaka “sekadarnya atau seadanya” dengan demikian pustakawan dan tenaga perpustakaan wajib untuk selalu memberikan pelayanan prima kepada pelanggan. Kenyataannya, masih terdapat beberapa pustakawan dan petugas perpustakaan di sejumlah perpustakaan yang tidak memberikan pelayanan prima kepada pengunjungnya. Integritas perpustakaan akan terganggu karena mereka hanya sebatas melayani pelanggan saja dan tidak peduli apakah pelanggan tersebut senang atau tidak dengan pelayanannya. Kurangnya informasi dan pengalaman mengenai cara

memberikan layanan luar biasa kepada pengguna untuk mencapai tingkat kebahagiaan pengguna yang diinginkan adalah salah satu dari banyak elemen yang berkontribusi terhadap hal ini. pengunjung datang dan mempengaruhi keutuhan perpustakaan. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, salah satunya adalah kurangnya pengetahuan dan pengalaman tentang bagaimana melayani pengguna dengan pelayanan prima untuk mencapai tingkat kepuasan pengguna.

Menurut Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (2015) secara umum sumber daya manusia pengelola perpustakaan perlu memiliki pengetahuan dan keahlian dibidang perpustakaan, serta minat di bidang pekerjaan perpustakaan, kepedulian yang tinggi terhadap perpustakaan, kemampuan pendekatan personal yang baik, pengetahuan umum yang luas, kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan di bidangnya. teknologi informasi, inisiatif, dan kreativitas. Mereka juga perlu peka terhadap perkembangan baru, khususnya yang berdampak pada sektor perpustakaan, serta peka terhadap kurikulum pendidikan sekolah yang berlaku.

Kualitas sumber daya manusia di dalam perpustakaan merupakan penentu penting dari tingkat layanan yang diberikan. Oleh karena itu, penting untuk secara sistematis dan merata meningkatkan kecakapan aparat. Tujuan utama dari pelatihan adalah untuk meningkatkan keefektifan kinerja dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, perlu dicatat bahwa inisiatif pelatihan memiliki potensi untuk meningkatkan kepuasan kerja karyawan. Pelatihan dan pendidikan yang ditingkatkan di tenaga perpustakaan dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan rasa kebermanfaatan dan peningkatan kepercayaan diri, sehingga memberikan pengaruh positif terhadap produktivitas kerja. Pembinaan dapat mencakup berbagai strategi, termasuk memfasilitasi kesempatan pendidikan dan pelatihan seperti kunjungan atau studi banding, menerapkan rotasi pekerjaan secara berkala, dan memberikan panduan dalam pemilihan kepala perpustakaan, pustakawan, dan tenaga perpustakaan yang luar biasa. Selain itu, pembinaan juga mencakup pengawasan dan evaluasi kinerja perpustakaan sekolah. Jadi, pegawai perpustakaan sekolah perlu melakukan pelatihan dan evaluasi kerja

untuk meningkatkan kualitas staf dan meningkatkan efektivitas kerja. (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015).

2) Strategi Pengembangan Sarana Prasarana

Perpustakaan sekolah merupakan komponen penting dari lembaga pendidikan, yang berfungsi sebagai entitas independen yang didedikasikan untuk memfasilitasi pengembangan akademik konstituennya, terutama para siswa. Kegiatan unit kerja perpustakaan meliputi akuisisi bahan pustaka, pengumpulan dan pengorganisasian data, serta penyimpanan dan eksploitasi koleksi bahan pustaka. Dalam merencanakan kegiatan perpustakaan, sangat penting untuk menyediakan sarana dan prasarana yang memadai, seperti gedung/ruang perpustakaan, perabot, dan peralatan, yang sesuai dengan peran perpustakaan sebagai sumber belajar yang efektif. (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015).

3) Strategi Pengembangan Koleksi

Berdasarkan Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (2015) kerjasama perpustakaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh beberapa perpustakaan untuk mencapai tujuan bersama yang saling menguntungkan. Persyaratan untuk melakukan kerjasama antara lain adanya kesadaran saling membutuhkan, adanya kesamaan untuk mencapai tujuan dengan perlunya pemanfaatan optimal sumber daya yang tersedia. Kegiatan kerja sama dapat dilakukan di bidang pengadaan bahan perpustakaan, pengolahan bahan perpustakaan, maupun bidang layanan. Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerjasama dengan perpustakaan sekolah lain yang sejenis seperti:

- a) Kerjasama pengadaan
- b) Kerjasama silang layan
- c) Kerjasama pengolahan
- d) Kerjasama promosi

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (2017)“Perpustakaan melakukan perawatan bahan perpustakaan dengan cara

pengendalian kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban udara dan perpustakaan melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.”

Selain melakukan perlu melakukan perawatan dan pemeliharaan, perpustakaan perlu melakukan analisis kebutuhan pengguna untuk meningkatkan pendayagunaan koleksi terhadap pengguna yang sesuai dengan Menurut Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (2015) “Koleksi perpustakaan harus digunakan secara optimal untuk mendukung proses belajar mengajar. Pendayagunaan dilakukan melalui layanan perpustakaan kepada para pemustaka perpustakaan, dalam hal ini warga sekolah yang sebagian besar adalah siswa dan guru.”

4) Strategi Pengembangan Program Pengembangan Pusat Sumber Belajar

Perencanaan beberapa program tersebut pusat sumber belajar menyesuaikan dengan Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (2015) yaitu integrasi dengan kurikulum Perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi:

A. Kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui:

- 1) Lomba sinopsis
- 2) Gelar wicara (talk show) tentang buku
- 3) Lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai).

B. Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan.

- 1) Pengajaran program literasi informasi.
- 2) Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran.
- 3) Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi publik.
- 4) Menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik.
- 5) Membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran.
- 6) Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran.

Dalam pembuatan program pengembangan literasi digital untuk menciptakan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar, dalam

penelitian ini mengacu dan menyelaraskan beberapa program indikator kompetensi literasi digital yang telah ditetapkan oleh UNESCO (2018) yaitu sebagai berikut.

Tabel 2 . 2 Indikator Program Kompetensi Literasi Digital

No.	Aspek Kompetensi	Program Indikator Kompetensi
1	Perangkat keras dan perangkat lunak	Pengoperasian secara fisik perangkat digital
		Pengoperasian aplikasi atau perangkat lunak perangkat digital
2	Informasi dan literasi data	Menjelajah, mencari, dan memfilter data, informasi, dan konten digital
		Evaluasi data, informasi, dan konten digital
		Manajemen data, informasi dan konten digital
3	Komunikasi dan kolaborasi	Interaksi melalui teknologi digital
		Berbagi melalui teknologi digital
		Terlibat dalam kegiatan kewarganegaraan melalui teknologi digital
		Berkolaborasi melalui teknologi digital
		Mengelola identitas digital
4	Kreasi Konten Digital	Mengembangkan konten digital
		Mengintegrasikan dan mengurai ulang konten digital
		Hak cipta dan lisensi
		Pemrograman
5	Keamanan	Melindungi perangkat
		Melindungi data pribadi dan privasi
		Melindungi kesehatan dan kesejahteraan.
		Melindungi lingkungan
6	Pemecahan Masalah	Mengatasi masalah teknis
		Mengidentifikasi kebutuhan dan tanggapan teknologi
		Menggunakan teknologi digital secara kreatif
		Mengidentifikasi kesenjangan kompetensi digital
		Pemikiran komputasi
7	Kompetensi Terkait Karir	Mengoperasikan teknologi digital khusus untuk bidang tertentu.
		Menafsirkan dan memanipulasi data, informasi, dan konten digital untuk bidang tertentu

Sumber: UNESCO (2018)

5) Strategi Program Promosi

Promosi perpustakaan sekolah adalah upaya untuk memperkenalkan perpustakaan sekolah kepada peserta didik dan tenaga kependidikan dengan berbagai macam cara agar semua koleksi perpustakaan dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung proses belajar mengajar (pembelajaran) (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015). Berbagai upaya yang dapat dilakukan untuk memasyarakatkan perpustakaan sekolah antara lain:

1. Memperkenalkan perpustakaan sekolah (orientasi) kepada siswa-siswa baru, melalui brosur/leaflet/selebaran dan majalah dinding perpustakaan.
2. Menyebarluaskan daftar judul buku baru (jika memungkinkan berikut sinopsisnya) kepada siswa/guru.
3. Memberikan penghargaan kepada siswa/guru yang paling banyak meminjam buku perpustakaan, diumumkan secara berkala pada saat upacara bendera atau pada hari-hari besar tertentu.
4. Mengadakan lomba sinopsis antar siswa dengan menggunakan buku-buku perpustakaan
5. Memberikan penghargaan kepada setiap guru yang memanfaatkan buku-buku perpustakaan untuk memberi tugas kepada siswa.

Menurut Harahap (2021) pelaksanaan promosi perpustakaan melibatkan pemanfaatan media promosi, yang berfungsi sebagai alat bantu untuk tujuan pemasaran perpustakaan. Ada beragam jenis media dan metode untuk mempromosikan perpustakaan, khususnya:

1. Media cetak, seperti koran atau majalah, dapat menjadi sarana untuk menampilkan buku-buku terbaru dan populer yang ada di pasaran, yang sudah menjadi bagian dari koleksi perpustakaan.
2. Media elektronik, termasuk media visual seperti televisi, dan media internet, yaitu melalui pemanfaatan situs web yang menarik yang dirancang untuk menarik minat pemustaka dan mendorong kunjungan mereka ke perpustakaan.
3. Sumber media alternatif. Contoh media periklanan antara lain baliho, spanduk, dan poster.

4. Melibatkan berbagai bentuk media, termasuk pameran, seminar, acara diskusi, dan sesi konseling. Tindakan mengkoordinasikan pertemuan merupakan strategi yang efektif untuk menarik individu ke perpustakaan. Dengan secara aktif terlibat dalam pameran buku dan menyelenggarakan pameran independen, perpustakaan dapat membangun pengenalan langsung di masyarakat.

2.2.2.2 Pemanfaatan Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar

Perpustakaan adalah sumber pembelajaran utama setelah pembelajaran utama dan memiliki peran penting dalam kegiatan pembelajaran, dan juga sering disebut sebagai jantung pembelajaran pada lembaga pendidikan (Sitepu, 2014). Menurut Nurmaniah (2012) pemanfaatan perpustakaan mencakup empat aspek utama: frekuensi kunjungan siswa ke perpustakaan, kondisi sumber daya pembelajaran perpustakaan, kegiatan siswa yang diamati di dalam perpustakaan, dan pengaruh yang signifikan dari tingkat kunjungan dan sifat kegiatan terhadap pemanfaatan perpustakaan sekolah.

Menurut Fajarwati (2019) terdapat 2 faktor yang mempengaruhi pemanfaatan perpustakaan sekolah yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Terdapat 2 hal yang mempengaruhi motivasi siswa yaitu kebutuhan pengguna dan minat dari pengguna tersebut. Terdapat faktor eksternal yang mempengaruhi pemanfaatan perpustakaan yaitu seperti kelengkapan koleksi dan keberagaman koleksi, keterampilan pustakawan dalam memberikan pelayanan, dan ketersediaan fasilitas yang memadai yang meliputi kemudahan dalam pencarian informasi dan akses koleksi perpustakaan.

BAB III

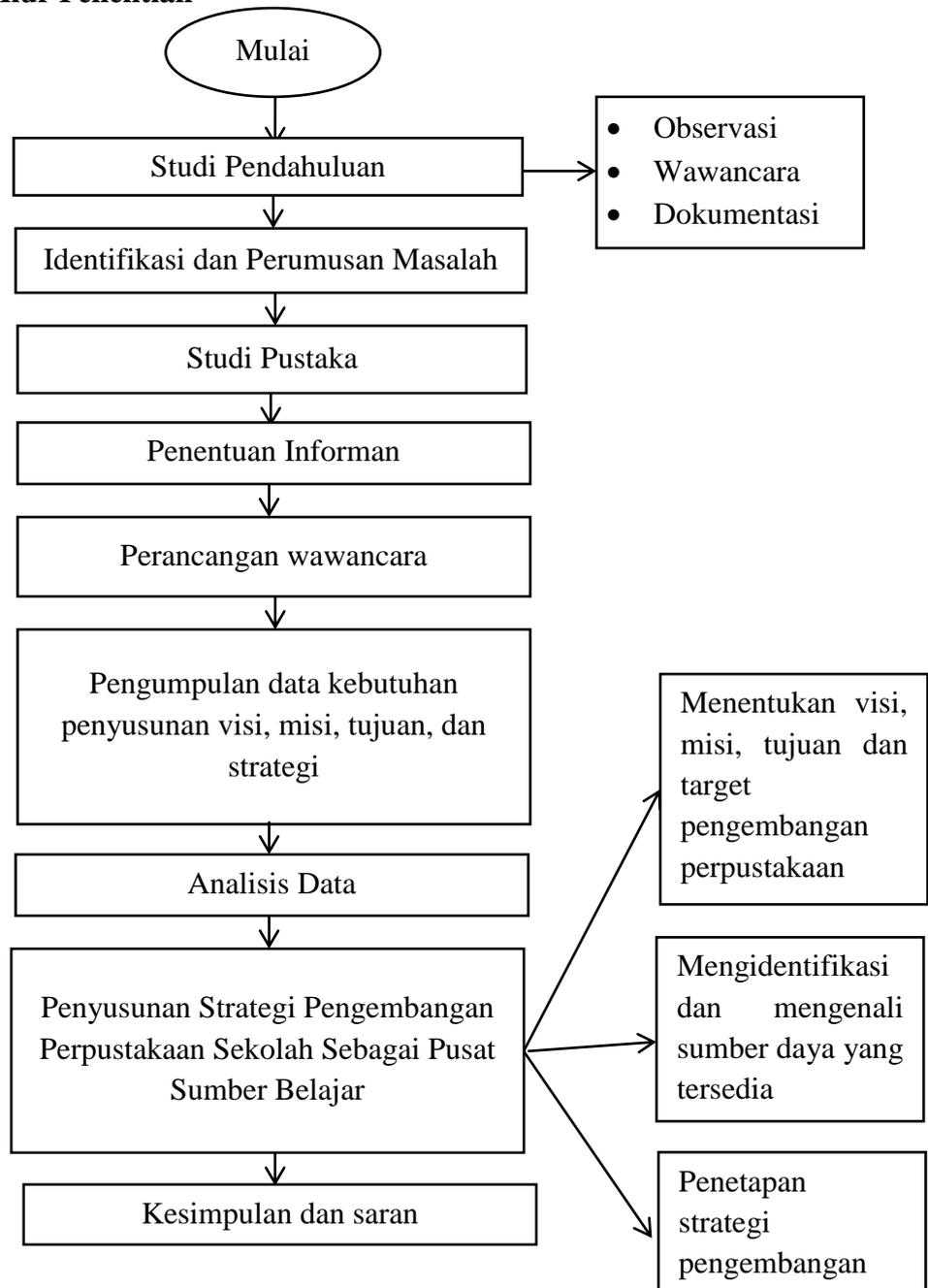
METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif, penelitian kualitatif berfokus untuk memahami masalah-masalah sosial dalam konteks situasi yang ditemukan dalam realitas atau dalam lingkungan alam yang komprehensif, kompleks, dan rinci. Penelitian yang menggunakan paradigma kualitatif menggunakan teknik induksi dengan tujuan mengembangkan teori melalui pengungkapan fakta yang terjadi di lokasi penelitian, sedangkan penelitian deskriptif adalah penelitian yang menggambarkan objek secara naratif seperti mendeskripsikan benda, fenomena, atau situasi sosial. Data dan fakta tertulis pada penelitian deskriptif mempunyai makna baik berupa kata-kata maupun gambaran. Untuk memperkuat informasi yang dipaparkan dalam laporan, laporan penelitian deskriptif menyertakan kutipan dari data (fakta) yang ditemukan selama penelitian di lapangan (Setiwan, 2018).

Berdasarkan pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif deskriptif adalah penelitian yang menggunakan teknik induksi yang artinya membuat teori dan kesimpulan dengan mengungkapkan fakta-fakta yang terjadi di lokasi penelitian, dengan mendeskripsikan secara naratif mengenai materi atau teori yang sudah dipelajari, dengan menggambarkan objek, fenomena, atau latar sosial.

3.2. Diagram Alur Penelitian



Gambar 3 . 1 Diagram Alur Penelitian

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dilakukan dalam penelitian ini:

6) Studi Pendahuluan

Studi pendahuluan dilakukan dengan pengumpulan data melalui observasi, wawancara (interview), dan dokumentasi. Temuan dari data tersebut akan ditinjau lebih lanjut untuk mengidentifikasi sumber masalah yang sebenarnya.

7) Perumusan Masalah

Perumusan masalah bertujuan untuk menemukan pemecahan permasalahan dalam penelitian. Dengan adanya perumusan masalah maka penelitian menjadi lebih terarah.

8) Studi Pustaka

Tujuan dari tinjauan pustaka adalah untuk mencari referensi atau buku-buku yang dapat membantu memecahkan masalah yang ada. Buku perpustakaan adalah salah satu referensi yang dibutuhkan untuk mata kuliah ini. Selanjutnya, tulisan dapat merujuk pada publikasi ilmiah yang mendukung keyakinan, seperti artikel jurnal penelitian.

9) Menentukan informan

Menentukan target informan yang akan dilakukan sesi wawancara.

5. Perancangan wawancara

Tujuan perancangan wawancara yaitu agar pertanyaan dalam wawancara tersusun secara rapi dan menghindari ketertinggalan dalam pertanyaan wawancara.

6. Pengumpulan data kebutuhan penyusunan visi, misi, tujuan, dan strategi

Pengumpulan data kebutuhan penyusunan visi, misi, tujuan, dan strategi dilakukan dengan cara wawancara kepada pihak sekolah agar peneliti dapat mengetahui informasi mengenai kebutuhan dan kendala yang dihadapi perpustakaan sekolah.

7. Analisis data dan analisis kebutuhan

Kemudian data yang sudah akurat akan lakukan analisis data dan analisis kebutuhan sebelum pembuatan rencana strategis.

8. Penyusunan rencana strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar

Berdasarkan analisis data dan analisis kebutuhan perpustakaan, dalam tahap ini peneliti mulai penyusunan rencana strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar, seperti: menentukan visi, misi, tujuan dan target pengembangan perpustakaan, mengidentifikasi dan mengenali sumber daya yang tersedia dan penetapan strategi pengembangan.

9. Kesimpulan dan Saran

Pada tahap terakhir yaitu kesimpulan dan saran, dipaparkan hasil penelitian di Perpustakaan SMA Negeri 73 Jakarta secara keseluruhan.

3.3. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat yang dijadikan lokasi penelitian terletak di Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta, yang berlokasi di JL. Raya Cakung Cilincing, Semper Timur, Kec. Cilincing, Kota Jakarta Utara Prov. D.K.I. Jakarta. Waktu penelitian akan dilaksanakan selama 6 bulan yaitu pada bulan Januari-Juni tahun 2023.

3.4. Subjek dan Objek Penelitian

Penelitian kualitatif tidak menganut pengertian populasi dan sampel yang biasa digunakan dalam penelitian kuantitatif. Penelitian kualitatif meneliti "situasi sosial" yang mencakup tiga komponen mendasar: tempat, pelaku, dan aktivitas, yang saling berinteraksi secara sinergis. Dalam penelitian kualitatif, fokus investigasi berkaitan dengan konteks sosial daripada orang atau kelompok tertentu yang dipilih untuk pengambilan sampel, sehingga membedakannya dari penelitian kuantitatif. (Sugiyono, 2018).

A. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian mengacu pada entitas atau individu yang secara aktif terlibat dalam proses penelitian dan dapat berfungsi sebagai sumber yang berharga dalam pengumpulan data. Subjek-subjek ini memiliki potensi untuk menjadi variabel, yang merupakan karakteristik atau atribut terukur yang sedang dipelajari dalam penelitian. Bidang utama penyelidikan dalam penelitian ini berkaitan dengan pokok bahasan utama, yang kadang-kadang disebut sebagai

"key informan" adalah kepala sekolah, kepala perpustakaan, pengelola perpustakaan, pengajar sebanyak 2 orang dan siswa sebanyak 2 orang.

B. Objek Penelitian

Objek pada penelitian adalah penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan objek atau kegiatan yang sudah ditentukan oleh peneliti, yang kemudian dapat diteliti dan ditarik kesimpulan (Sugiyono, 2018). Objek pada penelitian ini adalah strategi pengembangan perpustakaan sekolah SMAN 73 Jakarta sebagai pusat sumber belajar.

3.5. Sumber Data

Sumber data merupakan sumber data yang diperoleh untuk menjawab permasalahan dalam penelitian. Dalam penelitian ini terdapat 2 sumber data, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder.

A. Sumber data primer

Sumber data primer merupakan data yang diperoleh oleh peneliti langsung berdasarkan dari sumber informasi yang pertama (Sugiyono, 2018). Dapat diartikan bahwa sumber data primer adalah sumber data utama yang dihasilkan dari data penelitian pertama seperti hasil pengamatan observasi, wawancara, dokumentasi dan FGD (*Focus Group Discussion*) yang diperoleh dari informan. Berikut ini adalah informan yang terlibat dalam penelitian ini.

Tabel 3 . 1 Informan Penelitian

No.	Nama	Jabatan	Keterangan	Kisi-kisi Wawancara
1.	Tintin Suprihatin, M.Pd	Kepala Sekolah	Wawancara dan FGD	<ul style="list-style-type: none"> • Profil (fungsi, dan layanan) • Visi-misi (peran, fasilitas, sdm, hubungan pendidikan, dan pengguna) • Tujuan
2.	Friska Falija Sihombing, S.Pd	Kepala Perpustakaan	Wawancara dan FGD	<ul style="list-style-type: none"> • Profil (identitas, fungsi dan layanan)

No.	Nama	Jabatan	Keterangan	Kisi-kisi Wawancara
				<ul style="list-style-type: none"> • Visi-misi (peran, fasilitas, sdm, hubungan pendidikan, dan pengguna) • Tujuan
3.	Dwi Harningsih	Pengelola Perpustakaan	Wawancara dan FGD	<ul style="list-style-type: none"> • Profil (fungsi dan layanan) • Visi-misi (peran, fasilitas, sdm, hubungan pendidikan, dan pengguna) • Tujuan
4.	Bintoro, MM	Kepala Sub. Bag TU	FGD	-
5.	Yosi Tri Winanti	Staf Tata Usaha/Bendahara	FGD	-
6.	Tini Said, S.Pd	Guru/ Pengajar	Wawancara dan FGD	Kisi-kisi wawancara khusus guru
7.	Lily. Hartanty, S.Pd	Guru/ Pengajar	Wawancara dan FGD	Kisi-kisi wawancara khusus guru
8.	Ardafa Adi Putra	Siswa	Wawancara	Kisi-kisi wawancara khusus siswa
9.	Rafinda Daksanya	Siswa	Wawancara	Kisi-kisi wawancara khusus siswa

Teknik pengambilan informan dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik *purposive sampling*. Menurut Sugiyono (2018) *purposive sampling* yaitu penentuan informan dilakukan secara sengaja atas pertimbangan-pertimbangan tertentu. Informan dalam penelitian ini diambil berdasarkan jabatan penting dalam pengelolaan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta. Untuk

informan guru dan siswa diperoleh melalui data pengunjung perpustakaan, dimana informan tersebut sering berkunjung dan memanfaatkan fasilitas perpustakaan sekolah.

B. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh tidak langsung dari sumber utama melainkan dari data pendukung data primer seperti studi kepustakaan atau literatur (Sugiyono, 2018). Pada penelitian ini menggunakan artikel jurnal, buku, hasil akhir, undang-undang, dan literatur lainnya untuk dijadikan data sekunder.

3.6. Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2018) instrumen penelitian mengacu pada berbagai cara atau peralatan yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data dalam konteks penelitian. Instrumen penelitian mencakup berbagai alat yang digunakan dalam proses pengumpulan data, seperti kuesioner, wawancara, dan observasi. Penelitian kualitatif menggunakan alat penelitian yang memberikan keterbukaan dan fleksibilitas yang lebih besar, sehingga memungkinkan peneliti untuk menyesuaikan pertanyaan atau tema dengan lingkungan spesifik dari penelitian yang sedang dilakukan.

Menurut Sugiyono (2016) dalam penelitian kualitatif, instrumen penelitian yang paling penting adalah peneliti itu sendiri. Dalam hal ini, peneliti berperan sebagai alat untuk mengumpulkan informasi selama proses penelitian. Sebagai peneliti, seseorang perlu langsung ke lapangan untuk mencari dan mengumpulkan data yang dibutuhkan. Jika fokus penelitian sudah jelas, maka mungkin akan dibuat instrumen penelitian yang dapat membantu melengkapi data yang diperoleh. Instrumen yang umumnya digunakan adalah pedoman dalam melakukan observasi dan wawancara.

3.7. Teknik Pengumpulan Data

A. Observasi

Pada penelitian ini menggunakan observasi deskriptif. Observasi deskriptif merupakan serangkaian pengamatan manusia dengan menggunakan Panca Indera sebagai alat bantu dalam pengamatannya (Ibrahim, 2015). Dapat diartikan

bahwa observasi deskriptif adalah pengamatan dengan mengumpulkan fakta dan informasi secara umum dengan pengamatan berdasarkan pendengaran, penglihatan, dan hal yang diamati di lapangan penelitian. Observasi bertujuan untuk mendapatkan informasi yang akurat dan rinci mengenai perilaku, kondisi, atau karakteristik dari objek yang sedang diamati. Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah untuk melihat situasi dan kondisi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta secara langsung.

B. Wawancara

Salah satu cara untuk mengumpulkan data penelitian adalah dengan menggunakan teknik wawancara. Wawancara adalah cara berkomunikasi dua arah untuk memperoleh informasi dari responden yang terkait dengan penelitian tersebut. Wawancara semi terstruktur dipilih oleh peneliti sebagai jenis wawancara yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara bebas, namun tetap berpedoman pada pedoman wawancara yang sudah dibuat. Wawancara semi terstruktur ini termasuk dalam *kategori in-depth interview*. Tujuan dari menggunakan jenis wawancara ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka (Sugiyono, 2018).

Adapun kisi-kisi wawancara yang ingin dihasilkan oleh peneliti yaitu untuk menganalisis kebutuhan untuk membuat profil perpustakaan sekolah, visi, misi, tujuan dan strategi pengembangan perpustakaan sekolah yang terdapat pada tabel 3.3.

Tabel 3 . 2 Kisi-Kisi Wawancara

Aspek	Indikator	Pertanyaan
Profil Perpustakaan Sekolah (Winarto & Prahmana, 2021)	a. Identitas Perpustakaan Sekolah	1. Kapan berdirinya perpustakaan sekolah ini? 2. Berapa ukuran perpustakaan sekolah ini? 3. Apa saja jenis koleksi perpustakaan sekolah ini?
	b. Fungsi Perpustakaan Sekolah	4. Bagaimana fungsi perpustakaan sekolah? 5. Apa tujuan keberadaan perpustakaan sekolah ini? 6. Bagaimana fungsi perpustakaan sekolah yang diinginkan oleh pihak

Aspek	Indikator	Pertanyaan
		sekolah? 7. Bagaimana perpustakaan dapat membantu meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah?
Visi dan Misi Hardjomuljadi (2016)	c. Layanan Perpustakaan	8. Apa saja jenis layanan perpustakaan sekolah ini? 9. Apakah layanan perpustakaan sudah cukup efektif untuk pengunjung?
	b. Peran perpustakaan sekolah	10. Bagaimana peran perpustakaan sekolah saat ini? 11. Bagaimana peran perpustakaan sekolah yang diharapkan oleh pihak sekolah?
	c. Pelayanan dan Fasilitas yang diberikan	12. Bagaimana fasilitas perpustakaan sekolah? 13. Pelayanan dan fasilitas seperti apa yang diharapkan pihak sekolah untuk mengembangkan perpustakaan sekolah?
	d. Sumber Daya dan Manajemen	14. Bagaimana kualitas sumber daya yang ada di perpustakaan sekolah ini? 15. Apa yang dilakukan pihak sekolah untuk meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia perpustakaan? 16. Apakah kepala perpustakaan dan pengelola perpustakaan, sudah cukup memenuhi kompetensi? Jika belum memadai, apa saja aspek yang masih kurang? 17. Bagaimana SDM yang diharapkan dari pihak sekolah?
	e. Hubungan Dengan Pengguna	18. Bagaimana kualitas hubungan perpustakaan sekolah terhadap pengguna? 19. Apakah perpustakaan sudah berdampak baik terhadap pembelajaran siswa? Jika belum, mengapa perpustakaan belum berdampak bagi pembelajaran siswa? 20. Layanan seperti apa yang diharapkan oleh pihak sekolah kepada pengguna?

Aspek	Indikator	Pertanyaan
	f. Pengaruh terhadap Pendidikan	21. Apa dampak yang diharapkan oleh pihak sekolah terhadap pendidikan di sekolah ini?
Tujuan		22. Apa tujuan perpustakaan sekolah saat ini? 23. Apa tujuan perpustakaan sekolah kedepannya?
Strategi		24. Strategi apa saja yang sudah diterapkan dalam pengembangan perpustakaan dan apa harapan kedepannya? 25. Strategi apa saja yang sudah diterapkan dalam pengembangan perpustakaan dan apa harapan kedepannya?

Tabel 3. 3 Kisi-Kisi Wawancara untuk guru

Aspek	Indikator	Pertanyaan
Profil Perpustakaan Sekolah (Winarto & Prahmana, 2021)	a. Fungsi Perpustakaan	1. Mengapa fungsi perpustakaan sekolah belum dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar? 2. Bagaimana fungsi perpustakaan yang diharapkan oleh pengajar?
	b. Layanan Perpustakaan	3. Bagaimana petugas perpustakaan dalam memberikan pelayanan? Layanan seperti apa yang diharapkan?
Visi dan Misi Hardjomuljadi (2016)	c. Peran	4. Seberapa penting peran perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar bagi pengajar? 5. Sebagai sumber belajar, apa yang diharapkan dari keberadaan dan peran perpustakaan dalam proses pendidikan?
	d. Fasilitas	6. Bagaimana sarana dan prasarana yang disediakan di perpustakaan sekolah ini?
		7. Apakah kekurangan dan kelebihan

Aspek	Indikator	Pertanyaan
		perpustakaan sekolah ini? Dan bagaimana solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut?

Tabel 3 . 4 Kisi-Kisi Wawancara Untuk Siwa

Aspek	Indikator	Pertanyaan
Profil Perpustakaan Sekolah (Winarto & Prahmana, 2021)	a. Fungsi Perpustakaan	1. Mengapa fungsi perpustakaan sekolah belum dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar? 2. Bagaimana fungsi perpustakaan yang diharapkan oleh siswa?
	b. Layanan Perpustakaan	3. Bagaimana petugas perpustakaan dalam memberikan pelayanan bagi siswa? Dan bagaimana pelayanan yang diinginkan?
Visi dan Misi Hardjomuljadi (2016)	c. Peran	4. Peran perpustakaan yang seperti apa yang sesuai dengan kriteria siswa?
	d. Fasilitas	5. Bagaimana sarana dan prasarana yang disediakan di perpustakaan sekolah ini? 6. Bagaimana kondisi ruangan dan kondisi perpustakaan dalam mendukung kenyamanan pengunjung?
		7. Apakah kekurangan dan kelebihan perpustakaan sekolah ini? Dan bagaimana solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut?

C. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018) dokumentasi adalah pendekatan pengumpulan data yang menggunakan data dan informasi untuk membantu penelitian dalam bentuk arsip, dokumen, buku, dan dokumen informasi. Studi dokumen dapat dianggap sebagai pelengkap dari penggunaan metode observasi atau wawancara, karena fakta yang diberikan dapat dipercaya atau memiliki kredibilitas yang tinggi jika didukung oleh gambar atau karya tulis. Namun, tidak semua karya tulis dapat dipercaya; misalnya, banyak foto yang tidak secara akurat menggambarkan keadaan yang sebenarnya karena foto-foto tersebut mungkin

dibuat untuk tujuan tertentu. Temuan penelitian observasi dan wawancara akan lebih dapat dipercaya jika didukung oleh dokumentasi.

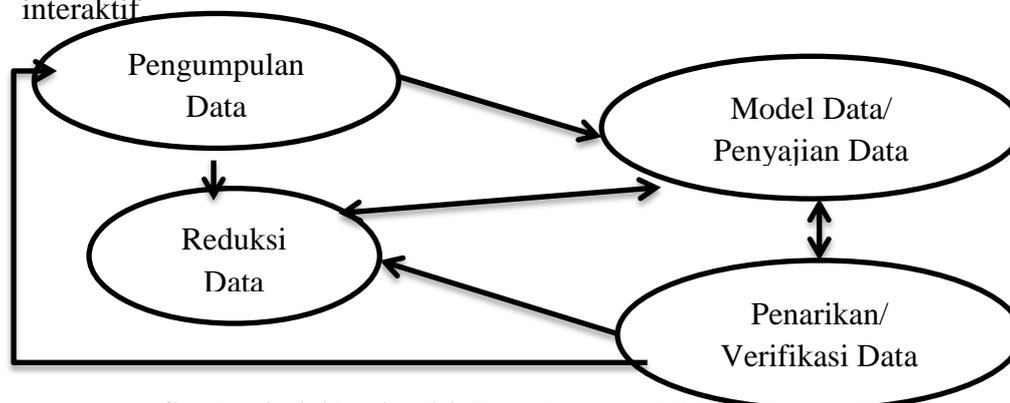
D. FGD (*Focus Group Discussion*)

Moleong (2007) menyatakan FGD merupakan informasi kualitatif, yang digunakan sebagai metode primer maupun sekunder. Karena hasil FGD pada akhirnya akan digunakan untuk melengkapi dan menguatkan temuan wawancara mendalam, maka dalam penelitian ini digunakan sebagai pelengkap metode pengumpulan data. Tujuan menggunakan FGD dalam penelitian ini adalah untuk menyamakan setiap perspektif mengenai pembuatan profil, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar. FGD dalam penelitian ini menghasilkan pemahaman dan kesepakatan baru terkait topik tersebut.

Dalam kegiatan FGD peneliti melibatkan 7 informan yaitu: kepala sekolah, kepala perpustakaan, pengelola perpustakaan, 2 pengajar, kepala tata usaha, dan 1 staf tata usaha. Bagian tata usaha sangat perlu dilibatkan dalam pengelolaan perpustakaan sekolah, dikarenakan tata usaha merupakan bagian penting dari struktur organisasi dalam perpustakaan sekolah. Bagian tata usaha tidak dilibatkan langsung pada kegiatan wawancara, karena mereka tidak terlalu berkontribusi secara langsung terhadap kegiatan layanan perpustakaan sekolah namun bagian tata usaha berperan penting dalam pendanaan atau anggaran program-program kerja yang berjalan di perpustakaan sekolah.

3.8. Analisis Data

Analisis data yang terdapat dalam penelitian merupakan serangkaian kegiatan sistematis yang dilakukan oleh peneliti dalam menganalisis dan memaparkan data yang sudah diperoleh dari hasil penelitian (Sugiyono, 2018). Dalam penelitian ini menggunakan analisis data dengan menggunakan model interaktif



Gambar 3 . 2 Alur Analisis Data (Sugiyono,2018)

Menurut Sugiyono (2018) analisis data dengan menggunakan model interaktif adalah analisis data sederhana dalam metode penelitian kualitatif seperti reduksi data, *display* data, dan pengambilan kesimpulan. Berikut ini adalah gambar alur analisis data menurut Sugiyono (2018):

1. Reduksi Data

Menurut Sugiyono (2018) reduksi data merupakan penelaahan awal terhadap data yang telah dihasilkan. Pada tahap reduksi data yaitu penyusunan data lapangan dengan melakukan fokus terhadap tema dan pola topik pada penelitian, kemudian membuat gambaran secara rinci untuk melakukan pengumpulan data berikutnya. Reduksi data dalam penelitian ini meliputi: pengumpulan analisis kebutuhan melalui wawancara, meringkas dan menguraikan hasil wawancara.

2. Display Data

Display data atau penyajian data merupakan langkah analisis data setelah dilakukan reduksi data. Berdasarkan teori yang diungkapkan oleh Sugiyono (2018) pada penyajian data, dapat dijelaskan melalui tabel, grafik, *flowchart*, diagram, dan lainnya. Dalam penelitian ini, hasil wawancara disajikan secara naratif dan dalam bentuk tabel yang kemudian dilakukan penyusunan rencana strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar, seperti: menentukan visi, misi, tujuan dan target pengembangan perpustakaan, mengidentifikasi dan mengenali sumber daya yang tersedia dan penetapan strategi pengembangan

3. Pengambilan Kesimpulan

Pengambilan kesimpulan merupakan langkah terakhir dalam analisis data kualitatif. Menurut Sugiyono (2018) kesimpulan dari penelitian kualitatif dapat menjawab permasalahan penelitian yang dilakukan di lapangan. Dalam penelitian kualitatif, kesimpulan dapat dikatakan sebagai penemuan baru yang belum pernah dibuat sebelumnya. Penarikan kesimpulan dalam penelitian ini, dilakukan setelah diadakan FGD (*Focus Group Discussion*) dalam pembuatan pembuatan profil, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini berisi tentang analisis kebutuhan penyusunan profil perpustakaan, menganalisis kebutuhan penyusunan visi, misi, dan tujuan, serta analisis kebutuhan penyusunan strategi pengembangan perpustakaan SMA Negeri 73 Jakarta. Kebutuhan analisis tersebut dilakukan melalui wawancara yang berasal dari beberapa informan yaitu sebagai berikut:

Tabel 4 . 1 Identitas Informan

No.	Nama	Jabatan
1.	Tintin Suprihatin, M.Pd (Ti)	Kepala Sekolah
2.	Friska Falija Sihombing, S.Pd (F)	Kepala Perpustakaan
3.	Dwi Harningsih (D)	Pengelola Perpustakaan
4.	Bintoro, MM (B)	Kepala Sub. Bag TU
5.	Yosi Tri Winanti (Y)	Staf Tata Usaha/Bendahara
6.	Lily. Hartanty, S.Pd (L)	Guru/ Pengajar
7.	Tini Said, S.Pd (T)	Guru/ Pengajar
8.	Ardafa Adi Putra (A)	Siswa
9.	Rafinda Daksanya (R)	Siswi

Informan yang tertera pada tabel 4.1 memiliki peran penting berkaitan dengan pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar. Tintin Suprihati, M.Pd menjabat sebagai kepala sekolah yang berperan sebagai penanggung jawab penuh terhadap visi, misi, anggaran, dan program-program yang akan berjalan di perpustakaan nantinya. Friska Falija Sihombing, S.Pd berperan sebagai kepala perpustakaan yang bertanggung jawab di perpustakaan meliputi pembuatan, pelaksanaan, dan evaluasi program-program yang berjalan di perpustakaan dan membuat laporan penggunaan fasilitas, sarana prasarana, anggaran, dan laporan hasil kerja. Dwi Harningsih selaku petugas perpustakaan yang berperan langsung pada layanan perpustakaan dan layanan administrasi di perpustakaan. Bintoro, MM selaku kepala tata usaha berperan atas pengelolaan

perangkat dan teknologi serta pemesanan dan pengadaan buku. Yosi Tri Winanti selaku staf tata usaha bagian bendahara berperan atas mengatur dan mengelola pendanaan di perpustakaan sekolah. Tini Said, S.Pd dan Tini Said, S.Pd selaku guru menjadi motivator atau fasilitator pemanfaatan perpustakaan sehingga perpustakaan tersebut dapat menjadi sumber belajar siswa. Ardafa Adi Putra dan Rafinda Daksanya selaku siswa yang sering berkunjung dan memanfaatkan fasilitas perpustakaan sekolah sehingga mereka mengerti bagaimana situasi dan kondisi bagaimana jalannya layanan perpustakaan.

4.1.1 Gambaran Umum SMA Negeri 73 Jakarta

SMA Negeri 73 Jakarta merupakan sekolah negeri di daerah Jakarta Utara yang selalu melakukan inovasi-inovasi dan perbaikan demi terlaksananya pelayanan prima dan terbaik kepada masyarakat DKI pada khususnya dan masyarakat Indonesia pada umumnya. SMA Negeri 73 berdiri sejak tahun 1983. SMA Negeri 73 selalu berusaha untuk dapat memajukan peserta didik, mempersiapkan peserta didik untuk dapat melanjutkan ke jenjang selanjutnya (perguruan tinggi) ataupun ke dalam dunia kerja serta dunia wirausaha. Berkat dukungan dari pemerintah SMA Negeri 73 Jakarta mampu melaksanakan kurikulum 2013 dan kurikulum merdeka dengan baik dan diizinkan pelaksanaannya oleh Kemdikbud yang tertuang dalam DAPODIK SMA Negeri 73 Jakarta. Berikut ini adalah Visi dan Misi SMA Negeri 73 Jakarta:

Visi

Terwujudnya generasi berakhlak mulia, mandiri, berprestasi, berbudaya lingkungan dan mampu bersaing ditingkat nasional.

Misi:

1. Melaksanakan pembinaan mental spritual secara rutin, berkesinambungan berlandaskan nilai-nilai keagamaan
2. Melaksanakan pembelajaran yang menyenangkan, mencerdaskan, bermakna dan berbasis IT.
3. Meningkatkan perolehan nilai dan mempertahankan tingkat kelulusan 100%.
4. Mempersiapkan siswa untuk melanjutkan pendidikan kejenjang

perguruan tinggi.

5. Mengembangkan minat dan bakat melalui kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang terprogram.
6. Menanamkan budaya lingkungan bersih dan hijau.



Gambar 4 . 1 SMA Negeri 73 Jakarta
(Sumber: Dokumentasi peneliti, 2023)

4.1.2 Kondisi Perpustakaan SMA Negeri 73 Jakarta

Berdasarkan observasi penelitian yang dilakukan peneliti pada tanggal 29 Mei 2023 ditemukan bahwa Perpustakaan SMA Negeri 73 Jakarta sudah memiliki gedung atau ruangan tersendiri, ruang baca memadai, ruangan bersih dan penyaliran baik. Namun perpustakaan sekolah belum memiliki gudang, belum memiliki ruang yang cukup untuk pengunjung, dan tidak memiliki area diskusi. Sarana dan prasarana perpustakaan sekolah pun belum dapat dikatakan sebagai perpustakaan ideal karena keterbatasan sarana pencarian informasi. Struktur organisasi perpustakaan sekolah sudah tersusun dengan baik namun pembagian program kerja terkadang tidak sesuai posisi bidangnya, bahkan belum tersusunnya program-program kerja.

Berdasarkan data yang sudah diambil pada bulan Januari-Mei 2023, perpustakaan sekolah sudah memiliki koleksi fiksi dan non fiksi 1113 judul. Namun pemanfaatan koleksi tersebut masih belum maksimal, terkadang tidak seluruh pengajar dan siswa menjadikan koleksi di perpustakaan sekolah sebagai referensi dalam proses pembelajaran. Koleksi yang disediakan pun sudah mulai menyesuaikan kurikulum terbaru. Kegiatan pelayanan dan pengelolaan perpustakaan sudah berjalan dengan cukup baik dan prima akan tetapi

penggunaan sistem layanan otomatis perpustakaan belum seluruhnya berjalan. Layanan yang disediakan di perpustakaan ini meliputi layanan sirkulasi, dan layanan referensi. Perpustakaan sekolah pun sudah memiliki tata tertib yang dipatuhi oleh pemustaka.

Menurut Aidawati (2012) perpustakaan sekolah yang ideal berfungsi sebagai pusat sumber belajar dan memiliki beberapa ciri utama, antara lain struktur organisasi yang jelas, status kelembagaan, dan luas ruangan dengan area baca yang bersih serta cukup penerangan. Perlu diimbangi dengan teknologi dan ilmu komunikasi yang terkoneksi dengan internet, administrasi perpustakaan yang tertata, tata tertib perpustakaan yang terarah, program dan kegiatan pengembangan siswa yang terintegrasi dengan kurikulum, anggaran tetap perpustakaan, kerja sama dengan perpustakaan di sekolah lain, dan layanan pengguna yang sangat baik. Berdasarkan hasil pemaparan di atas dapat dikatakan bahwa kondisi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta belum sepenuhnya dapat dikatakan sebagai perpustakaan sekolah yang ideal berfungsi sebagai pusat sumber belajar.

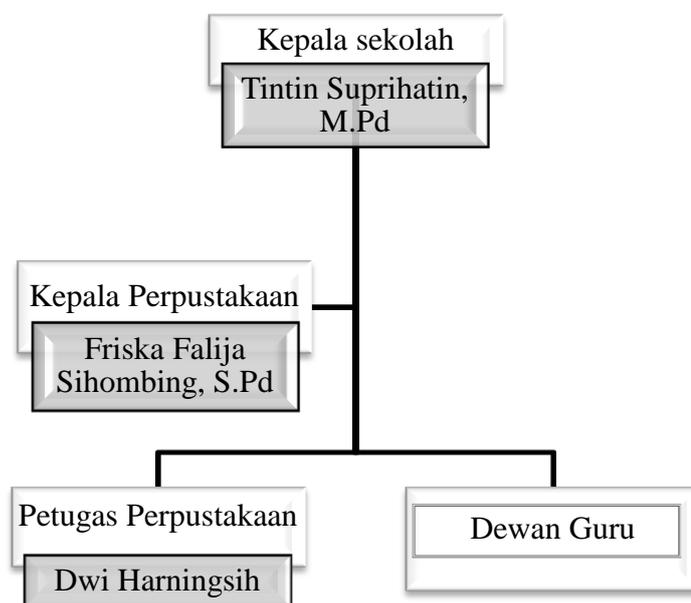


Gambar 4 . 2 Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta
(Sumber: Dokumentasi peneliti, 2023)

1. Struktur Organisasi SMA Negeri 73 Jakarta

Struktur organisasi perpustakaan sekolah dirancang untuk mengatur posisi dan tanggung jawab agar dapat mengelola kegiatan perpustakaan secara efektif dan untuk meningkatkan kualitas layanan kepada pengunjung. Tujuannya adalah untuk menjamin bahwa perpustakaan beroperasi secara efisien dan agar siswa

dan guru menerima layanan berkualitas tinggi. Perpustakaan dengan organisasi yang tepat dapat memaksimalkan pengelolaan sumber daya dan menyediakan lingkungan belajar yang nyaman bagi siswa. Berikut ini adalah struktur organisasi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta.



Gambar 4 . 3 Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta
(Sumber: Dokumen Sekolah SMAN 73 Jakarta, 2022)

Berdasarkan gambar 4.3 terdapat struktur organisasi perpustakaan sekolah yang terdiri dari Ibu Tintin Suprihatin, M.Pd sebagai kepala sekolah, kemudian Ibu Friska Falija Sihombing, S.Pd selaku kepala perpustakaan sekolah, selanjutnya diikuti oleh Ibu Dwi Harningsih selaku petugas perpustakaan dan selaku dewan guru. Struktur organisasi perpustakaan sekolah menyesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Penyusunan struktur organisasi sangat penting untuk memastikan bahwa tugas dan tanggung jawab sudah sesuai dengan posisi masing-masing sehingga kegiatan yang berjalan di perpustakaan berjalan dengan baik. Perpustakaan yang terorganisir dengan baik dapat membantu meningkatkan koordinasi staf. Hal ini berarti bahwa anggota staf akan dapat bekerja sama secara lebih efektif untuk memberikan layanan terbaik kepada siswa dan guru.

Gambar 4.5 menunjukkan bahwa perpustakaan sekolah memiliki tata letak ruangan yang monoton dan terlalu padat. Hal tersebut menyebabkan pengunjung kurang leluasa dalam mengakses koleksi dan belajar. Ruangan perpustakaan berukuran 99 m² yang hanya mampu menampung kurang lebih sebanyak 20 pengunjung.

4.1.3 Analisis Kebutuhan Penyusunan Strategi Pengembangan Pusat Sumber Belajar

Dalam mengembangkan perpustakaan sekolah secara efektif, penting untuk memasukkan tiga elemen utama, yaitu visi, misi, dan tujuan, strategi pencapaian, serta metrik pencapaian. Hal ini bertujuan agar perpustakaan sekolah tetap terfokus dan terarah meskipun terjadi pergantian kepemimpinan. Proses penyusunan strategi ini juga harus melibatkan semua pihak yang terkait, seperti manajemen sekolah, pustakawan, dan ahli pendidikan dan perpustakaan. Selain itu, rencana pengembangan perpustakaan sekolah sebaiknya juga mencakup indikator seperti profil perpustakaan sekolah, visi, misi, tujuan, serta strategi pengembangan perpustakaan sekolah (Komarudin, 2012). Sebelum penyusunan profil perpustakaan sekolah, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan perpustakaan sekolah maka akan dirangkai dan disusun sesuai dengan analisis kebutuhan penyusunan aspek tersebut. Berikut ini adalah analisis kebutuhan penyusunan profil perpustakaan sekolah, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar.

1. Analisis Kebutuhan Penyusunan Profil Perpustakaan

Sebelum pembuatan visi dan misi maka dibentuklah sebuah profil perpustakaan yang bertujuan agar pihak internal dan eksternal seperti siswa, guru, orang tua, dan masyarakat mengetahui secara menyeluruh tentang perpustakaan sekolah. Indikator untuk menganalisis kebutuhan penyusunan profil perpustakaan perlu mencakup identitas, fungsi, dan layanan perpustakaan (Winarto & Prahmana, 2021). Di bawah ini merupakan hasil analisis kebutuhan mengenai penyusunan profil perpustakaan sekolah.

a. Identitas Perpustakaan Sekolah

Identitas perpustakaan adalah karakteristik perpustakaan fisik dan non fisik yang meliputi berbagai faktor seperti sejarah, ukuran, dan koleksi (Winarto & Prahmana, 2021). Untuk menganalisis kebutuhan mengenai aspek identitas perpustakaan sekolah, peneliti mewawancarai Friska Faliya Sihombing, S.Pd yang berperan sebagai kepala perpustakaan. Berikut ini adalah informasi yang dihasilkan dari wawancara tersebut.

“Perpustakaan ini berdiri tahun 1983. Untuk ukuran luas tanah dan gedung sekitar 99m². Terdapat lebih dari 1000 lebih koleksi. Baru saja kemarin mengikuti relaksasi dari 1000 judul buku, untuk eksemplarnya juga sudah cukup banyak. Lebih banyak buku-buku fiksi dibanding non fiksi. Koleksi di perpustakaan ini terdiri dari buku teks berjumlah 18 judul dengan 23 eksemplar, buku fiksi berjumlah 261 judul dengan 1524 eksemplar, buku non fiksi berjumlah 735 judul dengan 4307 eksemplar, koleksi E-book 1 judul dengan 1 eksemplar, koleksi audio visual berjumlah 1 judul dengan 1 eksemplar, buku referensi 71 judul dengan 231 eksemplar, dan koleksi majalah 26 judul dengan 160 eksemplar” (F, wawancara Mei 29, 2023)

Dari hasil wawancara tersebut, informasi yang dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta berdiri pada tahun 1983. Luas tanah dan luas gedung perpustakaan tersebut berukuran 99 m² terbilang kurang luas dan hanya mencakup 7 s.d 12 rombongan belajar sedangkan ideal luas gedung perpustakaan adalah paling sedikit berukuran 288 m² (Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 2017).

Untuk koleksi di perpustakaan sekolah berjumlah 1113 judul buku yang terdiri dari buku teks berjumlah 18 judul dengan 23 eksemplar, buku fiksi berjumlah 261 judul dengan 1524 eksemplar, buku non fiksi berjumlah 735 judul dengan 4307 eksemplar, koleksi E-book 1 judul dengan 1 eksemplar, koleksi audio visual berjumlah 1 judul dengan 1 eksemplar, buku referensi 71 judul dengan 231 eksemplar, dan koleksi majalah 26 judul dengan 160 eksemplar. Koleksi perpustakaan sekolah yang berjumlah 1113 judul yang mana sudah sesuai dengan standar undang-undang dengan ketentuan bila 3 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul (Peraturan

Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 2017).

Berdasarkan informasi yang sudah didapatkan dan hasil FGD (*Focus Group Discussion*) dalam penetapan identitas profil Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta, disesuaikan dengan dokumen sekolah mengenai data perpustakaan sekolah. Berdasarkan kesepakatan bersama, profil perpustakaan sekolah perlu dicantumkan informasi tambahan yaitu mengenai informasi sarana dan prasarana perpustakaan sekolah, data koleksi, pelayanan perpustakaan, jumlah tenaga perpustakaan, dan anggaran perpustakaan. Informasi-informasi tersebut perlu dicantumkan agar profil perpustakaan sekolah lebih lengkap dan menyeluruh.

b. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan tempat dimana siswa dapat mencari buku untuk belajar dan membaca. Perpustakaan sekolah memiliki fungsi untuk membantu siswa dan siswi dalam proses pembelajaran dan pengembangan diri. Fungsi perpustakaan sekolah saat ini masih belum dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar dan hanya dijadikan sebagai tempat peminjaman buku. Perpustakaan didirikan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi warga sekolah sebagai pendukung pendidikan sekolah, menyediakan sumber-sumber referensi yang sesuai dengan kurikulum. Hal tersebut didukung oleh pernyataan informan sebagai berikut.

“Fungsi perpustakaan saat ini adalah sebagai tempat meminjam buku, dan realitanya saat ini hanya menjadi gudang buku dan belum sepenuhnya dijadikan pusat sumber belajar. Tujuan keberadaan perpustakaan ini adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi warga sekolah sebagai pendukung pendidikan sekolah, menyediakan sumber-sumber referensi yang sesuai dengan kurikulum yang sering berganti, dan meningkatkan literasi siswa.” (F, wawancara Mei 29, 2023)

Tujuan keberadaan perpustakaan ini tidak diimbangi dengan realita yang terjadi. Perpustakaan sekolah belum dapat dijadikan sebagai pusat sumber belajar. Untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah, perpustakaan perlu menyediakan sarana atau media pembelajaran yang memadai.

Perpustakaan juga perlu menyediakan sumber belajar, menyediakan koleksi menarik, media-media yang menarik untuk membantu dalam kegiatan pembelajaran, menyelenggarakan program-program yang edukatif, ruang baca yang nyaman, serta mendorong minat baca siswa.

“Belum berfungsi sebagai pusat sumber belajar, karena sumber belajar bukan hanya berasal dari buku. Siswa perlu dipaksa atau harus terdapat kontribusi dari pihak pengajar agar siswa mau berkunjung ke perpustakaan karena zaman sekarang siswa minat baca pada siswa sangat-sangat kurang. Bahkan jika disediakan bahan bacaan yang bagus pun siswa belum tentu berkunjung ke perpustakaan ya maka itu perpustakaan ini belum dapat dijadikan kriteria sebagai pusat sumber belajar. Mungkin kurangnya kenyamanan di perpustakaan ini seperti kurangnya fasilitas perpustakaan. Fasilitas seperti komputer untuk mencari koleksi, kemudian penyusunan koleksi yang belum sepenuhnya rapih dan belum sesuai ddc nya. Selanjutnya kalau untuk penerangan dan kebersihan ruangan perpustakaan sudah cukup baik. Namun perlu adanya media-media yang lebih menarik untuk media pembelajaran di perpustakaan, supaya siswa dapat memanfaatkan perpustakaan lebih maksimal lagi” (T, wawancara Mei 29, 2023)

Harapan untuk perpustakaan sekolah adalah menjadi pusat sumber informasi bagi seluruh warga sekolah dengan mengembangkan sumber-sumber informasi baik dalam bentuk cetak maupun digital agar setiap anggota sekolah bisa mengaksesnya secara mudah dan cepat. Harapan lainnya adalah lebih berfungsi sebagai sumber belajar dengan menyediakan berbagai jenis media pembelajaran sehingga proses pembelajaran jadi lebih interaktif dan efektif lagi.

“Harapan saya perpustakaan sekolah ini berfungsi sebagai sumber informasi, jadi di perpustakaan ini perlu mengembangkan sumber-sumber informasi yang tersedia. Kemudian saya ingin perpustakaan ini mendukung dalam proses pembelajaran saya seperti menyediakan materi dan pedoman mengenai pembelajaran di kelas dan harapannya di perpustakaan ini jadi tempat yang nyaman untuk kerja kelompok.” (A, wawancara Mei 29, 2023)

Kesimpulan dari pemaparan di atas diketahui bahwa fungsi perpustakaan belum seluruhnya sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 (2017) Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah. Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12

(2017) menjelaskan bahwa Perpustakaan Sekolah Menengah Atas perlu berfungsi sebagai, “pusat sumber belajar, pusat kegiatan literasi informasi, pusat penelitian, pusat kegiatan baca membaca, dan tempat kegiatan kreatif, imajinatif dan menyenangkan” sedangkan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta hanya mencakup fungsi sebagai pusat kegiatan membaca dan belum mencakup fungsi-fungsi perpustakaan sekolah yang lainnya.

Berdasarkan informasi yang diperoleh melalui wawancara dan hasil FGD (*Focus Group Discussion*) dengan menyesuaikan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (2017), maka dirancang fungsi perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut.

1) Pusat kegiatan pembelajaran

Untuk mencapai tujuan pendidikan dalam kurikulum sekolah, siswa dapat mendalami materi pembelajaran dengan menggunakan buku atau sumber informasi lain yang tersedia di perpustakaan untuk melengkapi informasi yang mereka peroleh di kelas. Pada fungsi kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan, diperoleh dari wawancara yang kemudian ditetapkan sebagai fungsi perpustakaan. Penetapan fungsi tersebut dipilih karena, fungsi perpustakaan saat ini belum sepenuhnya menjadi pusat kegiatan pembelajaran bagi warga sekolah dan harapan kedepannya perpustakaan sekolah perlu menyediakan sumber-sumber referensi yang sesuai dengan kurikulum yang berjalan.

2) Pusat literasi informasi dan pusat belajar secara mandiri bagi siswa.

Fungsi tersebut dipilih karena menyesuaikan dengan kebutuhan warga sekolah. Untuk menjadi pusat literasi informasi, perpustakaan perlu menyediakan akses pencarian informasi dan perpustakaan juga perlu memiliki program bimbingan layanan literasi informasi bagi siswa, agar siswa mampu meningkatkan pembelajaran mengenai pemanfaatan sumber daya informasi yang bijak. Alasan penetapan fungsi tersebut karena menyesuaikan dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (2017). Fungsi

literasi informasi di perpustakaan sekolah sangat penting untuk meningkatkan keterampilan pencarian informasi, pemahaman kritis, pencegahan plagiarisme, keterampilan komunikasi, minat baca, dan persiapan menghadapi kehidupan setelah sekolah. Siswa yang memiliki kemampuan literasi informasi yang tinggi akan menjadi pembelajar sepanjang hayat yang mampu menghadapi dunia informasi yang semakin berkembang.

3) Pusat penelitian sederhana bagi para siswa.

Siswa dapat menggunakan berbagai jenis dan bentuk pengetahuan perpustakaan untuk memenuhi rasa ingin tahu siswa, mengembangkan kecerdasan dan analisis yang cermat untuk memecahkan suatu masalah. Selain menyesuaikan dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (2017) dengan menerapkan fungsi pusat penelitian sederhana di perpustakaan sekolah, harapannya adalah siswa akan mendapatkan akses yang lebih baik ke sumber daya penelitian, meningkatkan kemampuan mereka dalam mencari informasi, serta membantu mereka dalam mempersiapkan tugas dan proyek. Hal ini akan mendorong minat dan pembelajaran mandiri, serta meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.

4) Pusat kegiatan membaca

Untuk menambah ilmu pengetahuan di waktu luang, perpustakaan sekolah dapat menjadi tempat yang menarik bagi pengguna dengan menyediakan media-media belajar yang menarik, suasana yang nyaman dan menyenangkan, dan perpustakaan perlu menyediakan koleksi hiburan seperti fiksi, komik, manga, dan lainnya. Penetapan fungsi perpustakaan sekolah sebagai pusat kegiatan membaca diambil berdasarkan informasi dari informan yang menyatakan bahwa kualitas minat baca siswa yang sangat rendah. Penerapan fungsi perpustakaan sebagai pusat kegiatan membaca diharapkan dapat menjadi sarana untuk meningkatkan minat baca siswa. Dengan menyediakan ruangan baca yang nyaman, fasilitas yang memadai dan menarik seperti menyediakan berbagai macam koleksi fiksi, majalah, serta fasilitas teknologi

yang mana hal tersebut dapat menarik perhatian dalam memanfaatkan fasilitas di perpustakaan.

5) Tempat kegiatan kreatif, imajinatif dan menyenangkan.

Perpustakaan sekolah dapat, menjadi wadah kegiatan kreatif, imajinatif, dan menyenangkan bagi siswa. SMAN 73 Jakarta memiliki program kegiatan literasi sekolah yang menampilkan kreasi siswa dalam berbagai bentuk seni seperti musikalisasi puisi, menyanyi, drama, dan sebagainya. Namun, program ini belum memanfaatkan perpustakaan sepenuhnya, karena karya-karya siswa tidak disimpan di perpustakaan sebagai aset sekolah. Maka itu fungsi perpustakaan tersebut diterapkan agar program tersebut tetap berjalan dengan melibatkan serta memanfaatkan perpustakaan sekolah. Secara keseluruhan, terdapat banyak keuntungan dalam penerapan fungsi tempat kegiatan kreatif, imajinatif, dan menyenangkan di perpustakaan sekolah. Hal ini dapat meningkatkan minat membaca, menumbuhkan kreativitas dan imajinasi, dan menarik peserta didik dengan beragam minat dan bakat.

c. Layanan Perpustakaan Sekolah

Koleksi perpustakaan harus digunakan secara optimal untuk mendukung proses belajar mengajar. Pendayagunaan dilakukan melalui layanan perpustakaan kepada para pemustaka perpustakaan, dalam hal ini warga sekolah yang sebagian besar adalah siswa dan guru (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015). Dapat disimpulkan bahwa layanan perpustakaan sekolah adalah berbagai jenis layanan yang diberikan oleh perpustakaan kepada siswa dan warga sekolah agar sesuai dengan kebutuhan belajarnya. Layanan di perpustakaan dapat mencakup fasilitas, program pembelajaran, dan akses informasi. Perpustakaan sekolah ini terdapat layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan ruang baca.

“Jenis layanan yang ada di perpustakaan ini yaitu layanan peminjaman buku, layanan bantuan untuk mencari informasi yang dibutuhkan pengunjung, dan ruang baca yang nyaman” (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Layanan perpustakaan sekolah saat ini perlu dievaluasi untuk meningkatkan performa dan meningkatkan kualitas kebermanfaatannya. Layanan yang berjalan belum sepenuhnya efektif karena ukuran perpustakaan yang kurang luas, keterbatasan sarana teknologi informasi, dan koleksi yang melebihi kapasitas rak. Hal tersebut diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara berikut.

“Layanan perpustakaan yang perlu dievaluasi adalah layanan ruang belajar ya, ruangan di perpustakaan sudah cukup nyaman namun ukurannya kurang luas sehingga pengunjung merasa kurang leluasa dalam mencari koleksi di perpustakaan. Kemudian untuk layanan pencarian informasi, karena perpustakaan sekolah ini memiliki keterbatasan sarana pencarian koleksi perpustakaan maka saya sebagai petugas perpustakaan juga memiliki keterbatasan dalam mencari tempat yang tepat dalam mencari koleksi yang dimaksud walaupun saya sudah menyusun koleksi sesuai dengan subjek dan kategori namun tetap saja terkadang ada siswa yang menaruh koleksi secara sembarangan, apa lagi koleksi yang padat di rak dan tidak beraturan maka sulit untuk mengambil koleksi yang letaknya berada di dalam rak. Mungkin hal tersebut yang membuat siswa juga malas berkunjung kesini, karena koleksi yang masih berantakan dan terlalu padat. Mungkin kedepannya bisa lebih dikelola lagi, atau dikurangi eksemplar dari beberapa koleksi.”
(D, wawancara Mei 29, 2023)

Berdasarkan informasi yang sudah didapat, disimpulkan bahwa layanan di Perpustakaan SMA Negeri 73 sudah sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 (2017) Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, yaitu paling sedikit meliputi “layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan literasi informasi”. Namun di perpustakaan sekolah tersebut pelayanan yang berjalan belum sepenuhnya efektif karena keterbatasan sarana dan prasarana khususnya pada layanan literasi informasi.

Layanan perpustakaan sekolah saat ini sudah cukup baik dan ramah namun terkendala karena keterbatasan sumber daya didalamnya. Layanan yang diharapkan kedepannya, perpustakaan perlu mengoptimalkan penggunaan sistem layanan otomatis, menyelenggarakan program-program literasi, dan

meningkatkan kualitas sumber daya manusia di dalamnya agar pelayanan menjadi lebih responsif. Hal tersebut didukung oleh pernyataan informan.

“Secara umum kalau menurut saya sudah cukup baik dan ramah ya, seperti ketika kami masuk disambut dengan baik oleh petugas perpustakaan itu sendiri. Kalau menurut saya sudah cukup mudah dalam kegiatan peminjaman, pengembalian, dan pendataan pengunjung namun disini masih terdapat kendala teknologi, jadi terkadang petugas perpustakaan masih menulis. Jadi harapan kedepannya pelayanannya bisa lebih ditingkatkan dalam penggunaan teknologinya agar kegiatan perpustakaan dapat berjalan lebih efisien dan cepat. Kemudian petugas perpustakaan terkadang masih kurang cakap informasi jadi terkadang kita bertanya letak posisi buku beliau kurang yakin letak buku tersebut”
(R, wawancara Mei 29, 2023)

Berdasarkan informasi yang diperoleh melalui wawancara dan hasil FGD (*Focus Group Discussion*) dengan menyesuaikan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (2017), maka disusun layanan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 adalah sebagai berikut.

1) Layanan sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan dasar yang perlu diterapkan di perpustakaan. Layanan sirkulasi di perpustakaan sekolah memberikan kesempatan kepada pengguna untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan secara optimal. Layanan sirkulasi di perpustakaan merupakan proses peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan buku dan koleksi perpustakaan. Pencatatan dan administrasi terkait penggunaan bahan pustaka juga merupakan bagian dari layanan sirkulasi. Fungsi utama layanan sirkulasi adalah untuk memberikan akses kepada pengguna perpustakaan untuk meminjam dan menggunakan koleksi buku serta melindungi bahan pustaka. Layanan sirkulasi hanya diberikan kepada anggota perpustakaan yang terdaftar, seperti siswa, guru, atau staf akademik.

Penetapan layanan sirkulasi di SMAN 73 merupakan layanan yang perlu ditingkatkan dalam pelayanannya, karena ukuran perpustakaan yang kurang luas dan keterbatasan sarana teknologi informasi sehingga dalam pelayanan

sirkulasi masih menggunakan cara manual. Pelaksanaan layanan sirkulasi di perpustakaan sekolah memungkinkan siswa menggunakan buku di luar jam pelajaran, memenuhi minat dan kebutuhannya, serta menumbuhkan tanggung jawab. Hal tersebut dapat dijadikan langkah penting untuk memastikan perpustakaan sekolah berubah menjadi ruang belajar yang bermanfaat dan mendorong perkembangan membaca siswa.

2) Layanan referensi

Layanan referensi merupakan salah satu kegiatan inti yang dilakukan di perpustakaan dengan tujuan menyediakan akses kepada pemustaka untuk mencari dan mendapatkan informasi dari koleksi referensi yang tersedia. Layanan ini bertujuan untuk memberikan bantuan dalam menemukan informasi yang akurat dan relevan dengan menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pemustaka. Fungsi utama dari layanan referensi adalah memberikan informasi, bimbingan, pengarahan, dan pengawasan kepada pemustaka. Melalui layanan referensi, pemustaka dapat dengan cepat dan tepat menemukan informasi yang mereka butuhkan, mengeksplorasi pilihan informasi yang lebih luas, serta menggunakan koleksi referensi dengan cara yang lebih efektif.

Alasan layanan referensi perlu diterapkan di Perpustakaan SMAN 73 Jakarta, karena perpustakaan belum memaksimalkan layanan referensi. Koleksi referensi di perpustakaan sekolah sudah cukup baik. Namun pemanfaatan koleksi referensi di perpustakaan belum dimanfaatkan dengan baik. Kurangnya kesadaran warga sekolah dan kurangnya akses terhadap sumber daya digital atau kurangnya keterampilan dalam menggunakan teknologi informasi merupakan hambatan dalam memaksimalkan layanan referensi.

3) Layanan literasi informasi

Layanan literasi informasi adalah salah satu layanan yang disediakan oleh perpustakaan untuk membantu pemustaka memahami informasi dengan baik dan benar. Dalam layanan literasi informasi, pihak perpustakaan memberikan informasi dan bimbingan kepada pemustaka mengenai penelusuran informasi dan penggunaan koleksi perpustakaan, baik dalam bentuk tercetak maupun

digital. Melalui layanan literasi informasi, perpustakaan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan pemustaka dalam mencari, memilih, mengevaluasi, dan menggunakan informasi dengan efektif.

Karena keterbatasan sarana informasi digital dan keterbatasan keterampilan Sumber Daya Manusia di perpustakaan, Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta baru sesekali menerapkan layanan literasi informasi. Salah satu layanan literasi informasi yang pernah diterapkan di perpustakaan adalah berkonsultasi mengenai bantuan untuk mencari informasi yang dibutuhkan pengunjung. Namun layanan literasi informasi ini, hanya dilakukan apabila pemustaka bertanya saja. Maka itu, sesuai dengan kesepakatan bersama layanan literasi informasi ini akan diterapkan di Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta. Dengan adanya layanan literasi informasi, harapannya adalah perpustakaan sekolah dapat meningkatkan keterampilan literasi siswa. Siswa dapat belajar bagaimana menemukan, menilai, dan menggunakan informasi dengan benar dengan bantuan pihak perpustakaan. Hal ini akan meningkatkan kemampuan literasi mereka dan membantu siswa agar terbiasa mencari informasi, mengevaluasi sumber daya, dan menggunakan pengetahuan yang mereka peroleh dalam berbagai konteks.

2. Analisis Kebutuhan Penyusunan Visi dan Misi Perpustakaan

Visi perpustakaan sekolah melingkupi tujuan jangka panjang untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, sumber daya, dan kapasitas untuk memenuhi kebutuhan siswa dan guru. Misi perpustakaan sekolah perlu mendukung fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran dan sejalan dengan visi dan tujuan sekolah secara keseluruhan. Ini membantu staf perpustakaan dan administrator menilai kemajuan dan meningkatkan kinerja berdasarkan kebutuhan di tempat. Visi dan misi perpustakaan sekolah perlu mencakup lima komponen penting yang sangat dibutuhkan yaitu meliputi peran dan fungsi perpustakaan, pelayanan dan fasilitas, sumber daya dan manajemen, hubungan dengan pengguna, dan dampak terhadap pendidikan (Hardjomuljadi, 2016). Di bawah ini merupakan informasi yang telah di dapat melalui wawancara mengenai komponen penyusunan visi dan misi perpustakaan sekolah.

a. Peran Perpustakaan Sekolah

Peran perpustakaan sekolah dalam menunjang proses pembelajaran siswa dan pengajar di lingkungan sekolah sangatlah penting. Perpustakaan juga berfungsi sebagai pusat pembelajaran dimana siswa dapat belajar secara individu atau bersama-sama. Tujuan didirikannya perpustakaan ini tidak hanya untuk memberikan layanan peminjaman buku, tetapi juga menjadi pusat pengetahuan untuk mendukung proses pendidikan di sekolah. Peran perpustakaan sekolah saat ini adalah sebagai pendukung kegiatan pembelajaran yang menyesuaikan dengan kurikulum.

“Peran perpustakaan sekolah saat ini adalah sebagai pusat pembelajaran yang mendukung kurikulum, sebagai tempat belajar dan berperan meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah ini.”

(Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Perpustakaan sekolah sangat perlu berperan sebagai pusat sumber belajar. Dengan adanya perpustakaan, pengajar dapat memanfaatkan koleksi di dalamnya dalam kegiatan pembelajaran tanpa harus membeli buku. Peran perpustakaan sebagai pusat sumber belajar sangat penting sebagai sumber pedoman bahan ajar bagi guru dan referensi siswa dalam belajar.

“Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar sangat penting, karena dengan adanya sumber belajar untuk anak-anak, kita bisa mengetahui lah untuk apa yang akan kita ajarkan. Materinya apa, anak-anak juga bisa memilikinya. Minimal adalah buku paket yang ada di perpustakaan. Atau mungkin bisa dari referensi buku-buku yang lain” **(L, wawancara Mei 29, 2023)**

Perpustakaan sekolah saat ini belum memenuhi sebagai perpustakaan ideal dan belum dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar maka perpustakaan sekolah perlu meningkatkan kualitas perannya bagi para pengguna. Menurut para informan perpustakaan sekolah perlu berperan sebagai sumber informasi dan sumber belajar, berperan meningkatkan minat baca siswa, dan berperan meningkatkan kualitas keterampilan teknologi informasi digital. Untuk menjadi perpustakaan yang berperan sebagai pusat sumber belajar, perpustakaan perlu menyediakan berbagai macam literatur terbaru, mendukung akses pencarian informasi, dan fasilitas yang menyesuaikan kebutuhan pengguna.

“Yang diharapkan semua fasilitas yang ada di sekolah ini dapat dimanfaatkan sebagai sumber belajar, mungkin kalau perpustakaan dalam proses pendidikan ini sebenarnya bisa menyediakan berbagai macam jenis literatur yang menunjang pembelajaran yang menarik pelajar yang tidak hanya buku seperti media yaitu komputer, media belajar yang lainnya. Sumber belajar yang menyesuaikan dengan zaman agar siswa tertarik berkunjung ke perpustakaan perbanyak buku fiksi untuk menarik siswa dan perbanyak media yang menunjang sumber belajar” (T, wawancara Mei 29, 2023)

“Saya berharap perpustakaan berfungsi dan berperan sebagai tempat yang nyaman dan menyenangkan bagi siswa untuk belajar, kemudian menjadi media pengembangan minat baca, menjadi pusat informasi bagi warga sekolah dan edukasi.” (F, wawancara Mei 29, 2023)

b. Pelayanan dan Fasilitas yang diberikan

Layanan perpustakaan adalah layanan yang disediakan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi penggunanya, seperti siswa dan guru. Segala sesuatu yang diperlukan untuk memfasilitasi kegiatan belajar dan membaca di lingkungan perpustakaan sudah termasuk dalam fasilitas perpustakaan. Fasilitas ini mungkin termasuk ruang baca atau ruang belajar, serta komputer dengan koneksi internet. Pelayanan dan fasilitas yang baik tentunya sangat penting bagi sebuah perpustakaan karena mempengaruhi minat baca siswa dan kenyamanan saat melakukan kegiatan belajar di perpustakaan. Berikut ini adalah hasil wawancara mengenai pelayanan dan fasilitas Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta.

Fasilitas di Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 belum sepenuhnya memadai. Perpustakaan sekolah memiliki ruang baca yang terbatas, tidak terdapat teknologi informasi untuk pengguna, kondisi koleksi yang kurang memadai, dan kondisi sarana dan prasarana kurang memadai. Namun, hal tersebut perlu proses dan waktu untuk memperbaiki kondisi perpustakaan saat ini.

“Dalam kondisi saat ini, fasilitas perpustakaan sekolah mungkin masih kurang memadai. Namun perbaikan fasilitas harus diprioritaskan agar pengunjung nyaman dan memiliki ruang yang cukup untuk membaca dan belajar. Misalnya, ruang baca yang terbatas, kurangnya komputer atau

koneksi internet, dan koleksi buku yang belum tertata” (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Menurut para informan pelayanan di perpustakaan juga perlu ditingkatkan agar lebih responsif dan cakap dalam membantu pengguna. Perpustakaan sekolah perlu meningkatkan fasilitas seperti tersedianya akses sarana pencarian informasi untuk pengguna, terdapatnya area diskusi, menyediakan koleksi digital, dan segera memperbaiki kondisi sarana prasarana yang memiliki kendala.

“Pelayanan yang perlu ditingkatkan di perpustakaan ini adalah pelayanan yang responsif dan lebih membantu pengguna dalam mencari informasi dan memanfaatkan pelayanan perpustakaan. Kemudian untuk fasilitas yang diharapkan oleh pihak sekolah adalah terdapat ruang area diskusi, komputer dan akses internet untuk mengakses informasi. Menyediakan akses koleksi ke media digital atau ebook dan dikembangkannya program-program literasi dan menarik”(Ti, wawancara Mei 29, 2023)

c. Sumber Daya dan Manajemen Perpustakaan

Sumber daya yang ditemukan di perpustakaan sekolah mencakup semua yang berada di perpustakaan mencakup koleksi buku, terbitan berkala, jurnal, dan sumber informasi lainnya yang ada beserta manusia yang bekerja di dalamnya. Manajemen bertujuan untuk memaksimalkan potensi sumber daya perpustakaan guna mendorong minat baca siswa dan menumbuhkan pemanfaatan perpustakaan yang aktif. Berikut ini adalah hasil wawancara mengenai sumber daya dan manajemen Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta.

Berdasarkan pemaparan dari informan kualitas sumber daya Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 belum sepenuhnya memadai. Kondisi sumber daya di perpustakaan saat ini mempunyai koleksi yang belum siap dipinjamkan seluruhnya, fasilitas yang terbatas, serta keterbatasan sumber daya manusia di dalamnya.

“Kualitas sumber daya di perpustakaan sekolah ini sangat perlu ditingkatkan. Meliputi koleksi bahan bacaan, peningkatan akses sumber daya digital, dan peningkatan keterampilan serta kompetensi sumber daya manusia di perpustakaan” (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan informan, bahwa kepala perpustakaan dan petugas perpustakaan belum memenuhi kompetensi kepastakawan. Terdapat aspek kompetensi yang kurang dikuasai sdm perpustakaan yaitu meliputi kurangnya keterampilan mengelola teknologi informasi, kurang memahami dalam keterampilan manajemen perpustakaan, dan keterampilan mengembangkan program-program literasi yang menarik untuk pengguna.

“Belum, karena saya bukan murni dari bidang perpustakaan terdapat beberapa aspek yang masih kurang seperti keterampilan dalam mengembangkan program literasi, dan kurangnya pemahaman keterampilan manajemen perpustakaan” (F, wawancara Mei 29, 2023)

“Sejauh ini belum memenuhi kompetensi karena perlu dilakukan evaluasi diantaranya adalah kemampuan dalam mengelola dan memanfaatkan teknologi informasi sistem manajemen perpustakaan, dan kemampuan dalam menyusun dan mengimplementasikan program-program literasi yang menarik dan efektif untuk pengguna” (D, wawancara Mei 29, 2023)

Sumber daya perpustakaan yang diharapkan oleh pihak sekolah adalah menyediakan akses membaca atau taman baca bagi para siswa sehingga siswa bisa memanfaatkan koleksi bahan pustaka tanpa harus mengunjungi perpustakaan. Kepala perpustakaan perlu mengikuti diklat atau pelatihan kepala perpustakaan. Untuk petugas perpustakaan perlu mengikuti studi banding ke perpustakaan dengan akreditasi yang sudah baik, sehingga pelayanan dan program yang ada di perpustakaan tersebut dapat dicontoh dan diterapkan di Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta.

“Jadi kepala perpustakaan sekolah ini belum mempunyai sertifikat menjadi kepala perpustakaan. Kendalanya adalah untuk mengikuti diklat atau pelatihan kepala perpustakaan yang sudah tersertifikasi biayanya melalui biaya pribadi dan tidak dari pemerintah. Dan dalam pembiayaan yang disediakan di sekolah ini tidak ada biaya untuk perihal pengembangan SDM perpustakaan, namun apabila guru di sekolah ini mau mengembangkan diri dalam pelatihan/diklat tersebut maka akan sangat bagus sekali. Saya sendiri sebenarnya sudah memiliki sertifikat kepala perpustakaan karena saya sudah pernah mengikuti diklat tersebut dan membayar sendiri/pribadi. Saya, sebagai kepala sekolah juga sudah memiliki program untuk petugas perpustakaan, seperti minimal adalah studi banding dengan perpustakaan-perpustakaan yang sudah lebih maju

agar perpustakaan dapat mencontoh kegiatan pelayanan, dan pengelolaan perpustakaan yang lainnya. Saya ingin, terdapat area baca selain di perpustakaan, yaitu seperti area lesehan. Saya ingin, area taman di belakang sekolah dijadikan area baca, karena dekat kantin dimana anak-anak bisa sambil makan dan membaca koleksi yang disediakan di area baca tersebut dan rencana kedepan area baca tersebut diberikan kloning untuk menutup bagian atas agar tidak kehujanan dan tidak kepanasan. Jadi anak-anak bisa memanfaatkan area tersebut untuk belajar dan tidak hanya belajar di dalam kelas saja” (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

d. Hubungan dengan Pengguna

Hubungan dengan pengguna perpustakaan sekolah adalah interaksi antara petugas perpustakaan dan pengunjung seperti siswa, guru, maupun warga sekolah lainnya. Hubungan ini dibangun melalui pelayanan yang diberikan oleh staf perpustakaan dalam membantu memenuhi kebutuhan informasi dari para pengunjung. hubungan dengan pengguna juga bisa dijalin melalui layanan peminjaman buku. Staf perpustakaan harus bersikap ramah dan responsif ketika melayani para pengunjung agar tercipta suasana yang nyaman sehingga pengguna senang dan nyaman berkunjung ke perpustakaan. Berikut ini adalah hasil wawancara mengenai hubungan dengan pengguna di Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

Kualitas hubungan perpustakaan dengan pengguna belum dapat dikatakan sepenuhnya baik. Hubungan perpustakaan dengan pengguna perlu dijalin dengan baik untuk meningkatkan kebermanfaatan perpustakaan. Petugas perpustakaan perlu membangun *image* perpustakaan yang baik dan menyenangkan bagi siswa dan pengunjung lainnya, petugas perpustakaan perlu lebih responsif dan peka akan kebutuhan pemustaka.

“Sejauh ini yang saya lihat, kualitas hubungan perpustakaan terhadap pengguna sudah cukup baik, namun ada beberapa aspek yang perlu ditingkatkan seperti pengelola perpustakaan perlu responsif terhadap kebutuhan pengguna, berkomunikasi secara efektif, dan membangun kolaborasi dan kerjasama dengan guru dan staf sekolah” (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Petugas perpustakaan juga perlu selalu menjaga nama baik perpustakaan dengan menyediakan layanan yang prima dan menyelenggarakan program-

program yang membangun kolaborasi aktif antara pihak perpustakaan sekolah dengan pengguna, sehingga *image* perpustakaan di mata pengguna selalu terlihat nyaman dan menyenangkan. Dengan adanya hal tersebut, perpustakaan dapat dengan mudah menarik dan memotivasi siswa dalam memanfaatkan perpustakaan sekolah.

e. Pengaruh terhadap Pendidikan

Peran perpustakaan terhadap pendidikan sangat perlu dilakukan. Dengan memberikan siswa akses ke berbagai sumber daya dan dengan menciptakan lingkungan belajar yang mendukung, perpustakaan sekolah dapat membantu siswa berhasil di sekolah dan dalam kehidupan. Berikut ini adalah pemaparan dari berbagai informan mengenai dampak perpustakaan sekolah terhadap pendidikan siswa di SMA Negeri 73 Jakarta.

Perpustakaan belum memiliki dampak yang signifikan terhadap pendidikan di sekolah. Kurangnya keterlibatan perpustakaan sekolah terhadap kegiatan pembelajaran sekolah pun menjadi alasan mengapa perpustakaan sekolah belum memiliki dampak terhadap pembelajaran.

“Perpustakaan belum sepenuhnya memiliki dampak baik dalam pembelajaran siswa, karena kurangnya partisipasi siswa dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah kemudian kurangnya promosi, dan kurangnya keterlibatan perpustakaan dalam kegiatan pembelajaran” (D, wawancara Mei 29, 2023)

Alasan tersebut diperkuat kembali dengan pernyataan bahwa minat baca siswa di sekolah sangatlah rendah. Penyebab lainnya adalah kurangnya partisipasi siswa dan guru dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah dan tidak adanya promosi perpustakaan terhadap pengguna.

“Karena keterbatasan sumber daya dan rendahnya kesadaran akan potensi perpustakaan sebagai sumber belajar, yang dapat disebabkan oleh kurangnya partisipasi siswa dan guru dalam memanfaatkan perpustakaan, kurangnya promosi, dan kurangnya integrasi perpustakaan dalam kegiatan pembelajaran di kelas, sehingga perpustakaan mungkin tidak memiliki dampak penuh pada pembelajaran siswa.” (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Maka dari itu, menurut para informan bahwa perpustakaan sekolah perlu memiliki dampak yang baik terhadap pendidikan di sekolah dengan cara membangun budaya membaca bagi warga sekolah, melibatkan perpustakaan sekolah dalam kegiatan pembelajaran, dan menyelenggarakan program-program yang menarik pengguna.

“Dampak yang diharapkan bagi pendidikan di sekolah ini adalah membangun budaya membaca atau meningkatkan kualitas minat baca siswa di sekolah dan membantu dalam pembelajaran melalui program-program yang akan dirancang nantinya.” (F, wawancara Mei 29, 2023)

Berdasarkan informasi yang diperoleh melalui wawancara dan hasil FGD (*Focus Group Discussion*), maka dirancang penyusunan visi. Visi disusun berdasarkan peran perpustakaan yang ingin dicapai. Peran yang diharapkan oleh informan berujuk kepada, perpustakaan ingin berperan sebagai media pengembangan minat baca yang mana minat baca siswa di SMAN 73 Jakarta sangatlah rendah maka itu perpustakaan ingin mewujudkan perpustakaan sekolah sebagai media pengembangan minat baca. Sesuai kesepakatan bersama, perpustakaan sekolah juga ingin berperan sebagai kegemaran membaca.

Peran perpustakaan sebagai media pengembangan minat baca dan sebagai kegemaran membaca adalah hal yang berbeda. Perpustakaan sekolah sebagai media pengembangan minat baca adalah menciptakan media-media yang digunakan untuk menciptakan minat baca pada siswa seperti menyediakan koleksi yang menarik, program perpustakaan yang menyenangkan dan mengedukasi, serta menciptakan suasana perpustakaan yang menarik siswa untuk membaca koleksi di perpustakaan. Perpustakaan sekolah sebagai kegemaran membaca berperan untuk memfasilitasi dan lebih meningkatkan kegemaran membaca kepada pengguna yang sudah memiliki minat baca. Kedepannya perpustakaan perlu menciptakan ruangan perpustakaan yang lebih nyaman dan menyediakan platform digital dengan akses ke koleksi bacaan yang menarik. Tujuan perpustakaan sekolah menjadi tempat kegemaran

membaca adalah menciptakan lingkungan perpustakaan dan memfasilitasi kegemaran pengguna agar mereka lebih gemar membaca.

Tujuan media pengembangan minat baca adalah untuk menumbuhkan rasa minat baca pada siswa yang belum memiliki minat baca. Bagi mereka yang sudah memiliki minat membaca yang baik, media kegemaran membaca bertujuan untuk memfasilitasi dan meningkatkan pengalaman membaca dengan memberikan mereka akses ke bahan bacaan yang menarik dan lingkungan membaca yang lebih nyaman. Sementara itu, media hobi membaca dapat mendukung dan memperkuat minat baca yang sudah ada sebelumnya sedangkan media pengembangan minat baca dapat membantu siswa menciptakan minat bacanya.

Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta juga ingin mewujudkan perpustakaan sekolah yang dapat berperan sebagai pusat informasi. Menurut informan, perpustakaan belum menjadi sumber informasi karena keterbatasan sumber daya. Maka dari itu kedepannya perpustakaan perlu mengembangkan layanan informasi dan memfasilitasi kebutuhan pengguna dengan menyediakan akses pencarian informasi. Perpustakaan perlu menjadi pusat informasi agar peran perpustakaan sebagai pendukung pembelajaran dan mendukung fungsi penelitian sederhana bagi siswa terus berkembang. Selain menjadi pusat informasi, perpustakaan sekolah juga diharapkan menjadi tempat yang mengedukasi yang mana perpustakaan pada saat ini belum sepenuhnya dijadikan tempat edukasi karena kurangnya keterlibatan perpustakaan dengan kegiatan pembelajaran.

Berdasarkan analisis kebutuhan informan yang dilakukan melalui wawancara dan perancangan penyusunan visi, maka ditetapkan visi Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta sebagai berikut.

“Terwujudnya perpustakaan sekolah sebagai media pengembangan minat baca, kegemaran membaca, pusat informasi dan edukasi.”

Untuk mencapai visi yang sudah dirancang, maka dibuatlah misi perpustakaan sekolah. Misi perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta dirancang

dan disusun berdasarkan kondisi dan peran yang diharapkan. Oleh karena itu, misi perpustakaan sekolah mencakup sebagai berikut.

1) Menyediakan berbagai koleksi bacaan untuk mengembangkan pengetahuan peserta didik.

Untuk mencapai visi perpustakaan sekolah sebagai pengembangan minat baca dan perpustakaan sebagai tempat kegemaran membaca, perpustakaan perlu menyediakan koleksi yang beragam dan terbaru. Kondisi koleksi perpustakaan saat ini belum sepenuhnya dapat dimanfaatkan karena pengelolaan koleksi belum cukup baik seperti penataan koleksi yang masih belum tertata rapi, terlalu banyak eksemplar koleksi sehingga koleksi pada rak perpustakaan sangat padat, koleksi rusak dan lama masih belum ada penanganan yang baik, serta keterbaharuan koleksi selama 4 tahun terakhir belum ada.

Untuk penanganan koleksi yang rusak, kami pindahkan di bagian belakang perpustakaan. Kemudian dilakukan pendataan dan tinggal menunggu penghapusan dari pemerintah. Selama beberapa tahun terakhir belum ada pembelian koleksi terbaru lagi. Sekitar 4 tahun terakhir belum ada pembelian koleksi lagi. Untuk pengelolaan koleksinya yaitu terkadang server komputernya dimatikan jadi pengelola perpustakaan terkadang tidak bisa menginput koleksi ke dalam SLIMS, dan karena proses penghapusan cukup memakan waktu yang lama maka koleksi-koleksi yang rusak banyak menumpuk di belakang dan semakin terlihat berantakan sedangkan perpustakaan ini tidak memiliki gudang. (F, wawancara Mei 29, 2023)

Selain memiliki koleksi perpustakaan sekolah yang lebih beragam dan baru maka pengelolaan koleksi perlu ditingkatkan dalam pengelolaannya sehingga koleksi yang tersedia di perpustakaan lebih mudah untuk dimanfaatkan oleh pengguna. Apabila pengelolaan koleksi lama perpustakaan sudah cukup baik, maka pengelolaan koleksi baru harapannya juga lebih baik lagi. Dengan menyediakan koleksi bacaan yang beragam dan terbaru, peserta didik dapat diberikan peluang untuk memperluas pengetahuan mereka.

2) Menjadikan perpustakaan sebagai pendukung pendidikan di sekolah

Untuk mencapai visi sebagai tempat pusat informasi dan edukasi maka perpustakaan perlu berperan sebagai sumber belajar bagi warga sekolah. Perpustakaan perlu menyediakan akses yang mudah dan luas ke informasi dan

pengetahuan yang mendukung pembelajaran seperti buku, media digital, dan sumber informasi lainnya. Dengan memiliki jenis literatur yang sesuai dengan kebutuhan, maka perpustakaan dapat membantu siswa dan guru dalam memperoleh materi pembelajaran yang diperlukan untuk memenuhi kurikulum dan meningkatkan pemahaman diberbagai mata pelajaran.

Kehadiran perpustakaan dalam proses pendidikan diharapkan dapat menjadi sumber belajar yang melengkapi kurikulum sekolah. Perpustakaan dapat menyediakan berbagai jenis literatur sesuai dengan kebutuhan siswa, baik untuk bahan pembelajaran maupun untuk menciptakan kecintaan membaca. Sehingga, siswa memiliki akses cepat ke informasi dan pengetahuan yang mendukung proses pembelajaran baik di dalam maupun di luar kelas. (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Misi tersebut dibuat agar perpustakaan sekolah kedepannya dapat berdampak baik terhadap pendidikan di sekolah. Oleh karena itu perpustakaan perlu meningkatkan kualitas sumber daya didalamnya dan melibatkan perpustakaan sekolah dalam kegiatan pembelajaran.

3) Menjadikan perpustakaan sekolah sebagai tempat belajar yang nyaman dan menyenangkan

Misi tersebut merupakan peran yang diharapkan perpustakaan sekolah. Dengan menciptakan perpustakaan yang berperan sebagai tempat belajar yang nyaman dan menyenangkan maka, perpustakaan akan mudah mencapai visi yang diharapkan. Kondisi perpustakaan sekolah saat ini belum dapat dikatakan sebagai tempat belajar yang nyaman dan menyenangkan karena perpustakaan saat ini memiliki ruangan yang kurang luas dan penataan kursi dan meja yang kurang tepat sehingga perpustakaan terlihat semakin sempit.

Untuk sarana dan prasarana disini belum cukup memadai ya disini, karena seharusnya koleksi disini perlu banyak bahan bacaan yang menambah minat baca siswa seperti fiksi, kemudian di tambah komputer untuk sarana pencarian informasi siswa minimal 2, terus ruangnya kurang luas, apalagi ditambah kursi dan meja yang besar jadi terlihat semakin sempit. (T, wawancara Mei 29, 2023)

Maka itu dibuatlah misi tersebut agar, harapan kedepannya perpustakaan menjadi tempat yang nyaman dan menyenangkan bagi pengguna. Untuk menjadi perpustakaan sekolah yang nyaman dan menyenangkan bagi

pengguna, perpustakaan sekolah perlu memperbaharui tata letak ruangan perpustakaan agar ruang perpustakaan terlihat lebih menarik dan tidak monoton. Menciptakan desain interior perpustakaan yang menarik dan nyaman bertujuan untuk menjadikan perpustakaan menjadi tempat yang menyenangkan. Walaupun ruangan perpustakaan tidak terlalu luas, apabila penataan ruangan perpustakaan sudah cukup baik, maka perpustakaan akan menciptakan suasana yang menarik siswa untuk berkunjung dan belajar di perpustakaan.

4) Mengembangkan layanan informasi pustaka berbasis Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)

Berdasarkan kondisi perpustakaan saat ini, Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta belum memiliki sarana Teknologi Informasi Komunikasi yang digunakan oleh pengguna. Kualitas sumber daya digital perlu ditingkatkan. Saat ini perpustakaan mulai berproses ke jenjang digital.

Kelebihannya sudah mulai digital walaupun secara keseluruhan koleksi belum terinput namun kita sudah mulai ke jenjang digital dan masih dalam proses. Waktu itu juga saya dapat informasi mengenai pelatihan perpustakaan digital, saya menugaskan salah satu guru untuk mengikuti pelatihan tersebut. (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Layanan yang perlu ditingkatkan perpustakaan sekolah yaitu perlu menyediakan akses koleksi ke media digital. Layanan informasi berbasis TIK memungkinkan akses pengguna yang lebih mudah dan cepat ke koleksi dan sumber daya informasi. Selain itu penerapan layanan TIK juga bertujuan untuk mengembangkan kualitas layanan perpustakaan di era digital saat ini, maka dari itu perpustakaan sekolah perlu beradaptasi agar perpustakaan dapat menyediakan sumber daya informasi dengan kebutuhan generasi digital. Dengan menerapkan TIK maka perpustakaan akan semakin berkembang dan mempermudah proses pencarian, peminjaman, dan pengembalian buku. Hal ini dapat menghemat waktu dan tenaga bagi pengguna dan petugas perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan layanan di perpustakaan. Perpustakaan dapat meningkatkan aksesibilitas pengguna, efisiensi, dan kualitas layanan dengan menciptakan layanan informasi perpustakaan berbasis TIK. Selain itu, hal ini

memungkinkan perpustakaan untuk mengikuti kemajuan teknologi, memanfaatkan peluang jaringan dan kolaborasi, dan menerapkan dalam pengelolaan informasi.

5) Mengembangkan Gerakan Literasi Sekolah

Kegiatan gerakan literasi sudah diterapkan di SMAN 73 Jakarta, namun kegiatan tersebut jarang sekali dilakukan. Gerakan literasi sekolah tidak terimplementasi dengan baik karena kurangnya kesadaran dan pemahaman pentingnya literasi dan manfaatnya dalam pembelajaran siswa. Maka itu dibuatlah misi perpustakaan sekolah sebagai sarana mengembangkan gerakan literasi. Harapannya dengan mengembangkan gerakan literasi maka dapat mendorong siswa untuk membaca dan menulis, gerakan ini diharapkan dapat membantu mereka mengembangkan keterampilan membaca aktif hal ini berarti mampu membaca teks dengan cermat dan penuh pertimbangan, memahami gagasan utama, dan membuat hubungan antara teks dan pengetahuan serta pengalaman mereka sendiri.

Selain itu, gerakan literasi sekolah juga bertujuan untuk membantu siswa mengembangkan kecintaan membaca dan menulis. Dengan menyediakan siswa pada berbagai teks dan genre, gerakan ini berharap dapat membantu mereka menemukan buku dan menulis buku yang akan mereka sukai. Ketika siswa menikmati membaca dan menulis, mereka cenderung melakukannya secara teratur, yang akan membantu mereka mengembangkan keterampilan dan pengetahuan lebih lanjut. Gerakan literasi sekolah merupakan inisiatif penting yang dapat memberikan dampak signifikan bagi kehidupan siswa. Dengan membantu siswa menjadi pembaca aktif, pemikir kritis, dan penulis terampil, gerakan ini dapat membantu mereka untuk berhasil di sekolah. Untuk meningkatkan efektivitas gerakan literasi sekolah diperlukan komitmen dan partisipasi semua pihak yang terlibat, antara lain guru, siswa, orang tua, petugas perpustakaan dan sekolah. Hal ini juga membutuhkan sumber daya yang memadai, perencanaan strategis dan pemantauan berkelanjutan untuk memastikan implementasi yang efektif.

3. Analisis Kebutuhan Penyusunan Tujuan Perpustakaan

Tujuan keberadaan perpustakaan sekolah adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi warga sekolah dan dapat mendukung kegiatan pembelajaran. Analisis kebutuhan tujuan perpustakaan yang menyeluruh sangat penting dalam menetapkan tujuan perpustakaan yang selaras dengan kebutuhan siswa dan masyarakat. Dengan melakukan analisis kebutuhan, perpustakaan dapat menentukan arah yang tepat untuk pengembangan dan memastikan bahwa tujuannya tepat sasaran dan terarah. Sangat penting untuk mengatur tujuan-tujuan ini secara sistematis untuk memaksimalkan manfaat yang mereka berikan kepada siswa. Selain itu, pembaruan rutin diperlukan untuk menjaga relevansinya dan mendukung kebutuhan pembelajaran yang berkembang di era digital.

Tujuan perpustakaan sekolah saat ini adalah untuk mendorong minat baca, mendukung dan memfasilitasi pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum dengan menyediakan tempat yang nyaman untuk membaca dan belajar.

“Tujuan perpustakaan sekolah saat ini adalah digunakan untuk mendorong minat baca siswa, mendukung dan memfasilitasi pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang berjalan, namun saat ini perpustakaan belum mencapai tujuan-tujuan yang diharapkan, karena penataan koleksi yang belum selesai” (F, wawancara Mei 29, 2023)

Berdasarkan pemaparan dari informan dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan saat ini belum sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (2017) yaitu “Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah bertujuan mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan kecerdasan (intelektual, emosional dan spiritual) peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui pelayanan perpustakaan yang berkualitas”.

. Kondisi Perpustakaan Sekolah SMAN 73 saat ini belum menjadikan perpustakaan yang mendukung hal-hal tersebut karena perpustakaan belum siap untuk diakses pengguna dan koleksi perpustakaan yang terlalu menumpuk serta tidak tertata rapi, sehingga mengurangi motivasi siswa dalam mengunjungi

perpustakaan sekolah. Para informan sepakat mengatakan bahwa tujuan perpustakaan sekolah kedepannya mendukung akses pengembangan teknologi digital. Perpustakaan sekolah juga perlu lebih meningkatkan partisipasi siswa dan guru.

“Tujuan perpustakaan sekolah kedepannya dapat meliputi peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan perpustakaan dan pengembangan program-program perpustakaan yang menarik.” (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

“Tujuan perpustakaan sekolah kedepannya ingin meningkatkan partisipasi siswa dan guru terhadap pemanfaatan perpustakaan sekolah” (D, wawancara Mei 29, 2023)

Berdasarkan informasi yang didapatkan dan FGD (*Focus Group Discussion*), maka ditetapkan tujuan perpustakaan sekolah yang dibagi menjadi 2 yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta dibuat dengan menyelaraskan standar tujuan perpustakaan berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (2017). Tujuan umum perpustakaan dirancang berdasarkan tujuan perpustakaan sekolah saat ini dan tujuan yang diharapkan perpustakaan sekolah dimasa yang akan datang yaitu mendukung dan memfasilitasi pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum. Untuk mendukung dan memfasilitasi sarana pembelajaran perpustakaan sekolah perlu menyediakan koleksi cetak maupun non cetak.

“Saya ingin perpustakaan berperan menjadi sumber informasi bagi siswa, menyediakan berbagai macam koleksi mulai dari fiksi dan non fiksi serta media-media belajar tercetak maupun noncetak. Dan kemudian saya ingin perpustakaan berperan sebagai tempat belajar jadi perpustakaan perlu memiliki ruang yang tersendiri agar saya lebih fokus untuk mengerjakan tugas, mempersiapkan ujian, dan literasi mandiri.” (R, wawancara Mei 29, 2023)

Maka dari itu perpustakaan menetapkan tujuan secara umum perpustakaan adalah sebagai pendukung kelengkapan sarana pembelajaran berupa karya cetak maupun non cetak untuk mencapai tujuan pendidikan. Mendukung berbagai sarana pembelajaran cetak dan noncetak sangat bermanfaat karena

menyediakan berbagai sumber belajar, meningkatkan pemahaman dan pengetahuan, mengembangkan keterampilan literasi, mendorong kreativitas dan pemikiran kritis, serta menyediakan sumber referensi dan informasi yang andal. Akibatnya, siswa memiliki akses ke sumber daya berkualitas tinggi untuk mendukung proses belajar mereka dan mencapai tujuan pendidikan secara lebih efektif.

Untuk mencapai tujuan umum, maka dibuatlah tujuan khusus. Tujuan khusus memiliki peran penting dalam merencanakan tindakan yang konkret dan memastikan kesesuaian langkah-langkah dengan pencapaian tujuan yang diinginkan. Dengan memberikan panduan dan fokus yang lebih rinci, tujuan khusus membantu dalam mencapai tujuan umum secara efektif. Berikut ini adalah tujuan khusus untuk mencapai tujuan umum.

a. Untuk menjadi pusat pembelajaran mandiri

Perpustakaan sekolah bertujuan menjadi pusat belajar mandiri dimana siswa dapat secara mandiri meningkatkan bakat belajarnya. Tujuan ini meliputi pemberian dukungan, bahan bacaan, dan fasilitas yang memungkinkan anak belajar secara mandiri.

b. Mendorong minat dan bakat siswa khususnya minat berliterasi

Tujuan ini menekankan pentingnya mendukung minat dan keterampilan siswa, khususnya di bidang membaca. Tujuan perpustakaan sekolah seharusnya membantu peserta didik menumbuhkan minat membaca, menulis, dan keterampilan literasi lainnya. Hal ini dapat dicapai dengan menyediakan fasilitas yang memadai dan program-program yang menarik sehingga mendorong siswa dalam meningkatkan minat baca.

c. Membimbing siswa untuk memanfaatkan dan memelihara bahan pustaka sebagai sumber informasi dan sumber belajar

Perpustakaan sekolah perlu memiliki tujuan khusus yaitu untuk membantu siswa memanfaatkan dan merawat barang-barang perpustakaan sebagai sumber ilmu dan sarana belajar. Tujuan ini mengedukasi kepada siswa mengenai pentingnya menghargai dan merawat buku, serta memberikan

mereka edukasi mengenai pentingnya memanfaatkan sarana dan fasilitas di perpustakaan sebagai sumber belajar.

- d. Mengeksplorasi keterampilan siswa dalam memecahkan masalah dengan usaha sendiri

Perpustakaan sekolah harus mendorong siswa untuk mengembangkan keterampilan pemecahan masalah secara mandiri. Melalui berbagai program yang akan dijalankan, siswa diajarkan untuk mengeksplorasi sumber perpustakaan, mengidentifikasi kebutuhan informasi mereka sendiri, dan mengandalkan usaha dan evaluasi individu dalam menemukan solusi.

- e. Mengembangkan keterampilan siswa dalam mencari, menemukan, dan mengolah informasi yang didapat di perpustakaan dengan bijak

Tujuan ini adalah untuk mengembangkan keterampilan siswa dalam mencari, menemukan, dan mengolah informasi yang diperoleh dari perpustakaan secara cerdas. Siswa membutuhkan pelatihan dalam keterampilan literasi informasi dan keterampilan penggunaan teknologi informasi. Hal tersebut diharapkan siswa dapat merespon dan menggunakan informasi yang telah mereka dapatkan dengan bijak, sehingga mereka tidak akan mudah menerima informasi yang belum terdapat kebenarannya.

Dengan memiliki tujuan khusus tersebut, perpustakaan sekolah dapat secara efektif memenuhi perannya sebagai sumber pengetahuan dan pendidikan. Maka dengan adanya tujuan yang sudah dipaparkan diatas, diharapkan bahwa perpustakaan dapat membantu siswa dalam mengembangkan literasi, pembelajaran mandiri, penggunaan sumber informasi yang bijak, dan keterampilan pemecahan masalah yang diperlukan untuk keberhasilan pendidikan. Maka dari itu kedepannya perpustakaan diharapkan dapat lebih mendukung akses pengembangan teknologi digital untuk mencapai tujuan-tujuan perpustakaan sekolah yang diharapkan.

4. Analisis Kebutuhan Penyusunan Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah sebagai Pusat Sumber Belajar

Menganalisis kebutuhan untuk merumuskan strategi pengembangan perpustakaan sebagai fungsi pusat sumber belajar untuk mencapai tujuan utama perpustakaan, yaitu memfasilitasi perolehan pengetahuan dan keterampilan siswa sesuai dengan apa yang mereka butuhkan. Dalam analisis ini akan diidentifikasi strategi yang harus diambil agar perpustakaan dapat terus berkembang sejalan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pengguna. Analisis kebutuhan untuk menyusun strategi pengembangan perpustakaan penting untuk mencapai tujuan utama sebuah lembaga pendidikan. Strategi tersebut perlu selalu beradaptasi dan disesuaikan dengan perkembangan teknologi dan kurikulum pembelajaran saat ini, agar tetap relevan bagi siswa dan warga sekolah sebagai pusat sumber belajar.

Berdasarkan pemaparan dari informan dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah belum memiliki strategi dan program-program yang akan dikembangkan. Strategi perpustakaan saat ini hanya memfokuskan penginputan koleksi ke dalam layanan otomasi manajemen perpustakaan yaitu SLIMS. Namun, strategi tersebut tidak kunjung terselesaikan karena memakan waktu yang cukup banyak dan keterbatasan jumlah sumber daya manusia yang membantu.

“Sejauh ini belum diterapkan strategi untuk program-program di perpustakaan, untuk strategi dalam waktu dekat adalah seluruh koleksi di input ke dalam SLIMS secepatnya dan ruangan perpustakaan lebih ditata kembali. Apabila strategi-strategi tersebut sudah berjalan dan sudah selesai maka akan dibuat kembali rancangan strategi pengembangan pemanfaatan perpustakaan dengan membuat program-program yang meningkatkan kunjungan siswa ke perpustakaan. Untuk itu saya sudah merencanakan seperti akan dibuatnya duta perpustakaan yang dimana duta tersebut yang akan menghimbau siswa-siswa lain untuk memanfaatkan sumber daya di perpustakaan.” (F, wawancara Mei 29, 2023)

Perpustakaan sekolah perlu melakukan strategi seperti memperbaharui koleksi di perpustakaan setiap tahunnya, mengembangkan layanan informasi pustaka berbasis teknologi informasi dan komunikasi, dan membuat strategi

promosi dan program yang berkualitas bagi siswa dan warga sekolah. Hal tersebut merupakan upaya-upaya dan strategi perpustakaan untuk meningkatkan pemanfaatan dan ketertarikan siswa dalam berkunjung dan memanfaatkan sumber daya di perpustakaan secara maksimal.

“Seperti memperbaharui koleksi di perpustakaan supaya lebih meningkatkan bahan bacaan yang menarik bagi siswa kemudian melakukan promosi perpustakaan untuk meningkatkan partisipasi siswa, selanjutnya menciptakan program-program yang berkualitas bagi siswa seperti mengembangkan literasi sekolah, penggunaan platform digital, dan menciptakan layanan informasi pemustaka berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)” (F, wawancara Mei 29, 2023)

Perencanaan strategi pengembangan perpustakaan sekolah, perlu memiliki komitmen yang baik dari pihak sekolah. Tanpa adanya komitmen, perpustakaan sekolah tidak akan berkembang. Maka dari itu komitmen sangat perlu dilakukan agar perpustakaan sekolah dapat berubah menjadi lebih baik dan meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.

“Tentunya, saya pasti berkomitmen dalam mengembangkan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. Namun pasti terdapat proses di dalamnya. Perencanaan anggaran sedang di rencanakan yang pastinya, saya berharap walaupun perpustakaan kecil tapi sarana dan prasarana didalamnya cukup memadai. Kemudian sehingga siswa nyaman dan betah di perpustakaan sekolah.”(Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Sesuai dengan hasil FGD(*Focus Group Discussion*) maka dirancang beberapa strategi yang mana strategi tersebut menyesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi saat ini. Strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar dimulai dari aspek pengembangan sumber daya manusia, kemudian strategi pengembangan sarana prasarana, koleksi, dan program-program yang perlu dijalankan agar Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta menjadi pusat sumber belajar. Berikut ini adalah strategi pengembangan perpustakaan sekolah yang sudah dirancang dan direncanakan yang mampu memperbaiki kondisi Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta dalam kurun waktu selama 5 tahun kedepan yaitu pada tahun 2023 hingga 2027.

a. Strategi pengembangan sumber daya manusia perpustakaan

Secara umum sumber daya manusia pengelola perpustakaan perlu memiliki pengetahuan dan keahlian dibidang perpustakaan, serta minat di bidang pekerjaan perpustakaan, kepedulian yang tinggi terhadap perpustakaan, kemampuan pendekatan personal yang baik, pengetahuan umum yang luas, kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan di bidangnya. teknologi informasi, inisiatif, dan kreativitas. Mereka juga perlu peka terhadap perkembangan baru, khususnya yang berdampak pada sektor perpustakaan, serta peka terhadap kurikulum pendidikan sekolah yang berlaku (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015).

Berdasarkan hasil penelitian dapat ditemukan bahwa sumber daya manusia di perpustakaan belum memiliki kondisi yang cukup baik. Sumber daya manusia perpustakaan belum sepenuhnya mengerti dan memahami bagaimana cara memaksimalkan penggunaan teknologi informasi pada saat ini, sdm perpustakaan belum mampu memaksimalkan pengelolaan perpustakaan sekolah karena mereka bukan berasal dari bidang perpustakaan, kurangnya profesionalitas sdm perpustakaan, kurangnya inovasi dan kreativitas. Perpustakaan sekolah akan lebih memiliki tenaga kerja yang kompeten, berpengetahuan luas, serta siap menghadapi kesulitan dan perubahan yang terjadi di lingkungan perpustakaan dimasa yang akan datang dengan menerapkan strategi pengembangan sumber daya manusia. Hal ini akan mempengaruhi dan berdampak baik pada layanan perpustakaan sekolah dan pembelajaran siswa. Strategi pengembangan sumber daya manusia di perpustakaan, perlu dilakukan bertahap sesuai dengan anggaran yang dimiliki oleh perpustakaan. Untuk kegiatan evaluasi kinerja dan bekerja sesuai *jobdesc* merupakan kegiatan yang perlu rutin dilakukan yang mana hal tersebut bertujuan untuk meninjau kemampuan sdm agar kinerja sdm perpustakaan lebih maksimal dan profesional. Berikut ini adalah strategi-strategi pengembangan sdm perpustakaan yang akan diterapkan dan sesuai dengan kondisi perpustakaan saat ini.

1) Pengembangan dan pelatihan

Kualitas sumber daya manusia di perpustakaan merupakan salah satu faktor yang menentukan kualitas layanan yang diberikan. Untuk itu perlu dilakukan pengembangan kemampuan aparatur secara terencana dan seimbang. Tujuan utama pelatihan adalah untuk meningkatkan efektivitas kerja dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Selain itu, pelatihan juga dapat meningkatkan kepuasan kerja karyawan. Jika tenaga perpustakaan merasa terlatih dan terdidik maka mereka akan merasa lebih bermanfaat dan memiliki rasa percaya diri yang lebih besar sehingga akan mempengaruhi produktivitas kerja (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015).

Strategi pengembangan sumber daya manusia untuk mencapai keberhasilan pada pelayanan perpustakaan, terdapat salah satu aspek yang perlu dilakukan peningkatan yaitu pelatihan terhadap sdm perpustakaan (Qurotianti, 2018). Terdapat beberapa alasan dan pertimbangan perlunya pelatihan adalah disebabkan beberapa faktor atau alasan bahwa .

1. Apabila sarana prasarana belum tentu tersedia, tenaga perpustakaan yang mempunyai kompetensi sangat dibutuhkan.
2. Untuk mengikuti perkembangan dunia perpustakaan dan teknologi informasi, serta perlunya penyegaran.
3. Melalui pendidikan dan pelatihan tenaga perpustakaan dapat meningkatkan produktivitas dan meningkatkan kepuasan kerja.

Menurut data dari informan, diketahui bahwa kepala perpustakaan di Perpustakaan SMAN 73 Jakarta belum bersertifikasi kepala perpustakaan. Maka dari itu, untuk meningkatkan akreditasi perpustakaan, pihak sekolah perlu membiayai pelatihan dan pengembangan sdm di perpustakaan sekolah. Pelatihan dan pengembangan sdm perlu untuk dilakukan untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalitas sdm. Pihak sekolah perlu untuk memfasilitasi sdm perpustakaan untuk mengembangkan potensi optimalnya melalui pendidikan formal, pelatihan/workshop maupun kepesertaan dalam kegiatan pengembangan diri.

“Sebagai kepala perpustakaan sumber daya manusia di perpustakaan perlu mengembangkan beberapa keterampilan-keterampilan yang berperan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah ini. Harapannya yaitu sdm disini termasuk kepala perpustakaan, perlu diberikan biaya dan didukung dalam meningkatkan kualitas keterampilan teknologi informasi, keterampilan komunikasi, dan keterampilan literasi.” (F, wawancara Mei 29, 2023)

Dalam kegiatan pengembangan dan pelatihan, melibatkan sdm perpustakaan dan beberapa guru. Guru adalah orang yang sangat berpengaruh dalam proses belajar mengajar. Guru perlu berpandangan luas dan kriteria bagi seorang guru ialah harus memiliki kewibawaan. Peran sebagai sumber belajar berkaitan erat dengan penguasaan materi pelajaran (Sulistyowati, 2012). Oleh karena itu dalam kegiatan pengembangan dan pelatihan tidak hanya dilakukan oleh sdm perpustakaan namun dalam kegiatan ini, guru perlu melakukan edukasi untuk meningkatkan kualitas sumber belajar dan meningkatkan pemanfaatan pusat sumber belajar di sekolah yang nantinya akan berpengaruh terhadap kualitas belajar siswa.

2) Mengevaluasi kinerja

Pembinaan dapat dilakukan antara lain dengan cara pemberian kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan seperti kunjungan atau studi banding serta perputaran kerja setiap kurun waktu tertentu dan pembinaan pemilihan kepala perpustakaan, pustakawan dan tenaga perpustakaan berprestasi, supervisi serta evaluasi kinerja perpustakaan sekolah (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015). Selain mengembangkan keahlian dan profesionalisme sdm di perpustakaan, pihak sekolah perlu melakukan evaluasi kinerja sdm. Berdasarkan data wawancara ditemukan bahwa sdm belum terampil dalam menggunakan teknologi informasi.

“Belum memenuhi kompetensi, karena saya bukan dari bidang perpustakaan jadi keterampilan menggunakan teknologi informasi kurang dan keterampilan manajemen perpustakaan juga kurang.” (D, wawancara Mei 29, 2023)

Maka dari itu, pihak sekolah perlu melakukan pemantauan secara berkala agar sdm di perpustakaan mulai belajar pengembangan diri mereka sendiri dengan sering menggunakan teknologi informasi. Evaluasi kinerja sdm perpustakaan adalah strategi yang perlu dilakukan secara berkala, yaitu bertujuan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kekurangan sdm. Dengan mengetahui hal tersebut pihak sekolah perlu membantu rencana pengembangan diri. Evaluasi kinerja dengan pemantauan yang baik, akan membantu sdm dalam mengukur kemajuan mereka dan melakukan perbaikan diri.

3) Bekerja dengan porsi dan posisi yang sesuai

Berdasarkan observasi dan informasi yang didapatkan peneliti, diketahui bahwa terkadang sdm di perpustakaan sekolah tidak sesuai *jobdesc* masing-masing. Maka dari itu sumber daya perpustakaan perlu mengetahui tugas dan porsinya masing-masing. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan produktifitas kerja. Dengan bekerja sesuai dengan porsi dan posisi yang sesuai dengan bidangnya, sdm perpustakaan dapat berfungsi lebih efektif dan efisien, serta mampu mengoptimalkan potensi bekerja masing-masing.

b. Strategi pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan

Perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah, adalah suatu unit kerja tersendiri untuk mendukung proses pembelajaran warga sekolah khususnya siswa sekolah. Kegiatan unit kerja perpustakaan meliputi pengadaan bahan perpustakaan, pendataan dan penataan, penyimpanan serta pendayagunaan koleksi bahan perpustakaan. Dalam menyelenggarakan kegiatan perpustakaan, perlu didukung sarana dan prasarana yang memadai berupa gedung/ruang perpustakaan dan prasarana lainnya berupa perabot dan peralatan perpustakaan sesuai dengan fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar yang optimal (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015).

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah didapatkan, ditemukan bahwa Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta memiliki sarana dan prasarana yang belum sepenuhnya memadai. Perpustakaan sekolah belum memiliki sarana teknologi informasi untuk pengguna, ruangan perpustakaan yang belum tertata rapi, kondisi perpustakaan yang penuh dan monoton. Penerapan strategi

pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah bertujuan untuk menciptakan lingkungan atau kondisi ruangan yang mendukung pembelajaran, mendorong minat baca, dan memberikan akses ke informasi yang lebih relevan. Sarana dan prasarana perpustakaan sekolah yang memadai akan membantu meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah. Perpustakaan yang memiliki fasilitas yang lengkap, nyaman, dan modern akan mendorong siswa untuk membaca, belajar, dan mengeksplor sumber daya yang tersedia.

Strategi pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah tidak bisa seluruhnya diterapkan, karena keterbatasan lahan dan tempat untuk memperluas area perpustakaan sekolah. Maka dari itu sesuai dengan kesepakatan bersama, strategi sarana prasarana hanya mencakup evaluasi kondisi, penyediaan teknologi informasi, dan perencanaan ruang sederhana. Strategi pengembangan sarana dan prasarana ini direncanakan dalam kurun waktu 5 tahun kedepan yaitu tahun 2023 hingga 2027. Namun untuk kegiatan evaluasi kondisi, perlu dilakukan secara rutin setiap 2 minggu sekali agar kondisi perpustakaan lebih kondusif dan selalu dapat memberikan kenyamanan bagi pemustaka. Berikut ini adalah strategi pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah yang telah dirancang dan disesuaikan dengan kondisi saat ini.



Gambar 4 . 6 Kondisi Area Baca Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta
(Sumber: Dokumentasi peneliti, 2023)

1) Mengevaluasi kondisi saat ini

Berdasarkan informasi yang sudah didapatkan melalui wawancara, diketahui bahwa kegiatan pemantauan sarana dan prasarana di perpustakaan jarang sekali dilakukan pengawasan. Kegiatan evaluasi kondisi perlu dilakukan

untuk memantau kondisi sarana dan prasarana perpustakaan yang tersedia. Peninjauan kebersihan, tata letak, keamanan, pencahayaan, dan ketersediaan sarana prasarana. Dengan mengevaluasi kondisi fisik, kendala, dan kelayakan sarana dan prasarana, pihak perpustakaan dapat mengetahui apakah diperlukan perbaikan.

“Di perpustakaan ini sejauh ini jarang sekali dilakukan pemeriksaan, karena pihak TU dan Kepala sekolah tidak hanya berfokus pada pengembangan perpustakaan.” (F, wawancara Mei 29, 2023)

Dalam kegiatan evaluasi kondisi sarana dan prasarana di perpustakaan sekolah, melibatkan sdm perpustakaan, tata usaha dan kepala sekolah. Hal ini bertujuan agar apabila terdapat kendala mengenai sarana dan prasarana di perpustakaan dapat langsung ditangani dan langsung diambil tindakan.

2) Menyediakan Teknologi Informasi Digital untuk pengguna

Untuk mencapai misi yang diharapkan yaitu “mengembangkan layanan informasi pustaka berbasis Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)”, perpustakaan perlu menyediakan teknologi informasi digital untuk pengguna. Dengan menggunakan teknologi informasi digital, perpustakaan dapat menawarkan beragam koleksi termasuk e-book dan berbagai sumber belajar, yang memperluas akses bagi pengguna perpustakaan. Pengguna juga dapat dengan mudah mencari materi yang spesifik melalui sistem pencarian yang canggih, menghemat waktu dan usaha. Selain itu, dengan menyediakan sarana teknologi informasi di perpustakaan juga berguna untuk mempermudah pengguna untuk melakukan pencarian informasi mengenai koleksi yang dibutuhkan. Melalui pemanfaatan teknologi informasi digital, perpustakaan sekolah meningkatkan pengalaman pengguna, memperluas aksesibilitas sumber daya, dan memberikan dukungan dalam pembelajaran yang efektif, memainkan peran penting dalam era digital saat ini.

3) Perencanaan ruang

Tata ruang perpustakaan harus diatur sebagai sebagai berikut (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015).

1. Agar aktifitas layanan perpustakaan dapat berlangsung dengan lancar.
2. Pengunjung perpustakaan tidak saling mengganggu waktu bergerak dan belajar.
3. Memungkinkan pertukaran udara dan masuknya sinar matahari dalam ruangan.
4. Pengawasan dan pengamanan bahan perpustakaan dapat dilaksanakan dengan baik.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat dilihat bahwa ruang perpustakaan, kurang efektif dan efisien dan terlihat cukup padat sehingga menghambat kegiatan pelayanan perpustakaan dan ruang pergerakan pengunjung. Perencanaan ruang Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta perlu dilakukan untuk menyesuaikan tata letak perpustakaan untuk menciptakan ruangan yang lebih efektif dan lebih terlihat luas.

Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta memiliki keterbatasan lahan dan tempat. Maka dari itu, solusi agar perpustakaan lebih menarik dan lebih luas yaitu dengan melakukan perencanaan ruang perpustakaan. Perencanaan ruang perpustakaan dilakukan untuk menyesuaikan tata letak perpustakaan untuk menciptakan ruangan yang lebih efektif dan lebih terlihat luas.

“Perencanaan anggaran sedang di rencanakan yang pastinya, saya berharap walaupun perpustakaan kecil tapi sarana dan prasarana didalamnya cukup memadai. Kemudian sehingga siswa nyaman dan betah di perpustakaan sekolah”. (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Pengelolaan ruang perpustakaan yang efektif dimungkinkan dengan perencanaan yang cermat, memanfaatkan setiap ruang yang tersedia sebaik mungkin. Hal ini memungkinkan untuk memposisikan koleksi, fasilitas, dan tempat kerja yang tepat sesuai dengan kebutuhan pengguna. Untuk menciptakan suasana yang efisien, nyaman, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna, serta memberikan pengalaman pengguna yang positif.

Selain perencanaan ruang, pihak sekolah juga memiliki strategi untuk meningkatkan kebermanfaatan fasilitas di perpustakaan yaitu dengan memanfaatkan taman yang berada di belakang sekolah. Area tersebut dapat

dimanfaatkan menjadi area baca. Area tersebut juga dapat dimanfaatkan untuk belajar sehingga pembelajaran tidak hanya dilakukan di kelas saja.

“Saya ingin, area taman di belakang sekolah dijadikan area baca, karena dekat kantin dimana anak-anak bisa sambil makan dan membaca koleksi yang disediakan di area baca tersebut dan rencana kedepan area baca tersebut diberikan kloning untuk menutup bagian atas agar tidak kehujanan dan tidak kepanasan. Jadi anak-anak bisa memanfaatkan area tersebut untuk belajar dan tidak hanya belajar di dalam kelas saja.” (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Dengan peningkatan sumber daya, perpustakaan sekolah akan memiliki peran yang lebih penting dalam pendidikan. Fasilitas yang baik akan membantu perpustakaan menjadi pusat informasi, pengetahuan, dan kreativitas di sekolah. Hal ini akan meningkatkan reputasi dan peran perpustakaan sebagai sumber daya pendidikan yang penting bagi siswa dan staf sekolah. Keuntungan dari peningkatan sumber daya sarana dan prasarana perpustakaan sekolah adalah dapat meningkatkan kualitas pemanfaatan perpustakaan, mendorong pembelajaran interaktif, menciptakan lingkungan pembelajaran yang mendukung, dan memperkuat peran perpustakaan dalam konteks pendidikan.

c. Strategi pengembangan koleksi

Bahan perpustakaan yang telah disediakan harus segera diolah untuk dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. Tujuan pengolahan koleksi adalah membuat sarana temu kembali sehingga memungkinkan pemustaka menemukan kembali koleksi yang diperlukan melalui system temu balik misalnya, kartu katalog dan atau melalui susunan koleksi di rak, atau sistem otomasi penelusuran koleksi. Pengolahan bahan perpustakaan meliputi inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, penyelesaian dan pengaturan koleksi.

Berdasarkan data dan informasi yang telah didapat, koleksi di Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta perlu dievaluasi. Koleksi di perpustakaan belum tertata rapi, koleksi belum terinput ke dalam SLIMS, dan tidak adanya keterbaruan koleksi.

“Belum ada strategi-strategi pengembangan perpustakaan karena memang koleksi perpustakaan ini belum seluruhnya terinput ke dalam SLIMS, makanya belum terbentuk strategi dan program-program.”

Harapan kedepannya semoga petugas disini ditambah supaya ada yang membantu saya dan seluruh koleksi disini dapat seluruhnya terinput ke dalam SLIMS.” (D, wawancara Mei 29, 2023)

Koleksi perpustakaan yang menarik dan bervariasi dapat mendorong minat baca siswa dan dapat mendukung pembelajaran. Koleksi dengan penataan baik yang memudahkan pengunjung juga merupakan salah satu daya tarik perpustakaan dalam menarik pengguna untuk memanfaatkan koleksi di perpustakaan. Dalam strategi pengembangan koleksi ini, perlu dirancang dan dilaksanakan secara berkala dan merupakan kegiatan rutin yang perlu dilakukan agar koleksi di perpustakaan selalu dalam keadaan rapih dan mudah dijangkau oleh pengguna, jadi dalam strategi pengembangan koleksi tidak terdapat kurun waktu pelaksanaan. Strategi pengembangan koleksi perpustakaan perlu dilaksanakan secara terus menerus dan konsisten selama berdirinya perpustakaan. Berikut ini adalah strategi-strategi yang perlu diterapkan untuk meningkatkan pengelolaan koleksi perpustakaan (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015).

1) Membuat jadwal harian dalam pengelolaan koleksi

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, ditemukan bahwa pengelolaan koleksi di Perpustakaan SMAN 73 Jakarta belum cukup baik, karena koleksi perpustakaan belum terorganisasi dengan baik mulai dari pengelolaan koleksi rusak, penginputan koleksi ke dalam sistem otomasi layanan perpustakaan, pebelan buku, dan pemantauan kondisi koleksi. Membuat jadwal harian dalam pengelolaan koleksi perlu dilakukan agar proses penataan, penginputan koleksi ke dalam SLIMS, dan pemisahan koleksi yang sudah rusak dapat terselesaikan dengan bertahap. Jadwal harian membantu dalam membangun konsistensi dan ketertiban dalam penanganan koleksi. Manajer koleksi dapat melakukan tugas rutin dan aktivitas manajemen secara konsisten jika mengikuti jadwal yang telah ditetapkan. Hal ini penting untuk menjaga kualitas keberadaan koleksi, memastikan bahwa kegiatan yang dijalankan sudah sesuai dengan jadwal saat itu untuk menghindari kesalahan dan kelalaian yang dapat mempengaruhi kualitas pengelolaan koleksi.

- 2) Kolaborasi atau bekerja sama dengan perpustakaan yang sudah terakreditasi lebih baik

Kerjasama perpustakaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh beberapa perpustakaan untuk mencapai tujuan bersama yang saling menguntungkan. Persyaratan untuk melakukan kerjasama antara lain adanya kesadaran saling membutuhkan, adanya kesamaan untuk mencapai tujuan dengan perlunya pemanfaatan optimal sumber daya yang tersedia. Kegiatan kerja sama dapat dilakukan di bidang pengadaan bahan perpustakaan, pengolahan bahan perpustakaan, maupun bidang layanan (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015).

Strategi ini diterapkan agar layanan, koleksi, dan pengembangan sdm di perpustakaan juga menjadi lebih berkembang. Strategi ini merupakan saran dan masukan dari informan agar Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta lebih baik dalam layanan, dan pengembangan koleksinya.

“Seperti minimal adalah studi banding dengan perpustakaan-perpustakaan yang sudah lebih maju agar perpustakaan dapat mencontoh kegiatan pelayanan, dan pengelolaan perpustakaan yang lainnya.” (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Perpustakaan sekolah yang sudah memiliki akreditasi biasanya memiliki koleksi yang lebih besar dan beragam. Dengan bekerja sama, perpustakaan dapat memanfaatkan koleksi mereka dan memperluas sumber daya yang tersedia bagi pengguna perpustakaan. Hal ini akan meningkatkan aksesibilitas terhadap berbagai jenis materi bacaan dan sumber belajar yang relevan. Kolaborasi dengan perpustakaan sekolah yang telah diakreditasi juga memungkinkan perpustakaan untuk berbagi pengetahuan dan pengalaman dalam pengelolaan koleksi. Perpustakaan dapat mempelajari praktik terbaik yang telah diterapkan oleh perpustakaan tersebut, termasuk strategi pengumpulan, pemeliharaan, dan pemilihan bahan bacaan yang efektif. Dengan demikian, kolaborasi ini akan membantu meningkatkan kualitas pengelolaan koleksi.

3) Evaluasi koleksi dan mengecek secara berkala kondisi koleksi (Pemeliharaan)

“Perpustakaan melakukan perawatan bahan perpustakaan dengan cara pengendalian kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban udara dan perpustakaan melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.” (Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 2017)

Kondisi perpustakaan saat ini, masih belum sepenuhnya terkelola. Sesuai dengan wawancara kepada informan, bahwa koleksi di Perpustakaan SMAN 73 Jakarta perlu melakukan pengecekan secara berkala untuk menghindari kerusakan pada koleksi. Koleksi harus dipelihara secara teratur untuk memastikan bahwa koleksi tersebut mutakhir dan relevan. Hal ini termasuk kegiatan penyiangan koleksi usang atau rusak, serta menambahkan bahan baru untuk memenuhi perubahan kebutuhan pengguna sekolah.

“Kekurangan tidak ada area lesehan, buku-buku yang ada yang kurang tertata kalau menurut saya solusinya mungkin seharusnya ada pengecekan dan penataan secara rutin agar koleksi perpustakaan lebih cepat tertata rapi dan menghindari koleksi rusak. Karena memang kondisinya perpustakaan berada di ruang tertutup dan apabila tidak dilakukan pengecekan secara rutin maka buku atau koleksi akan mudah rusak dan di makan rayap”. (R, wawancara Mei 29, 2023)

Hal tersebut kondisinya serupa dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti lain sebelumnya yaitu sebagian besar perpustakaan sekolah tidak mempunyai program pelestarian buku-buku rusak, sehingga buku-buku tersebut hanya dipajang. Bahkan koleksi yang rusak parah tidak diperbaiki atau dikeluarkan dari perpustakaan oleh pihak berwenang. Dengan demikian, buku-buku rusak banyak ditemukan di setiap bagian perpustakaan. Tidak adanya perbaikan buku dan program penyiangan koleksi saling terkait. Sebagian besar perpustakaan memiliki buku-buku yang tidak lagi digunakan karena kurikulumnya sudah ketinggalan zaman atau sudah lama tidak diedarkan. Maka dari itu perlu yang namanya perbaikan dan pemeliharaan untuk meminimalisir

kondisi koleksi yang rusak dan memisahkan koleksi yang rusak dengan koleksi yang masih layak digunakan (Putu et al, 2016).

4) Analisis kebutuhan pengguna dan melibatkan pengguna baik guru maupun siswa dalam pengembangan koleksi

Untuk meningkatkan kualitas pengembangan koleksi, perpustakaan perlu mengutamakan kebutuhan penggunanya. Strategi ini dipilih karena pemanfaatan koleksi di perpustakaan sekolah sangat minim, maka dengan menganalisis kebutuhan pengguna perpustakaan diharapkan dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi di perpustakaan. Kebutuhan pengguna sekolah terus berubah, oleh karena itu perpustakaan perlu untuk bersikap fleksibel dengan strategi pengembangan koleksi. Analisis menyeluruh terhadap kebutuhan pengguna perpustakaan bertujuan untuk menentukan bahan ajar, jenis bahan, dan metode penyajian yang paling relevan dan menarik bagi pengguna. Perpustakaan dapat memfokuskan upaya mereka pada pengembangan koleksi dengan memenuhi kebutuhan pengguna.

Hal tersebut menyesuaikan dengan pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah yaitu “untuk memperoleh koleksi bahan perpustakaan yang sesuai kebutuhan, pemilihan bahan perpustakaan dilakukan oleh Tim Seleksi yang dibentuk oleh Kepala Sekolah terdiri dari unsur Komite Sekolah, Kepala Sekolah, pustakawan, guru, dan pemustaka dan diketuai oleh Kepala Perpustakaan Sekolah/pengelola perpustakaan (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015).

5) Ketersediaan koleksi baru dan sesuai dengan perkembangan zaman

Perkembangan zaman membawa perubahan dalam minat, kebutuhan, dan preferensi pengguna perpustakaan, terutama siswa. Karena kondisi koleksi saat ini masih hanya berupa koleksi cetak, maka dari itu kedepannya perpustakaan perlu menambahkan koleksi non cetak dengan menyesuaikan dengan tujuan umum perpustakaan sekolah yaitu “mendukung kelengkapan sarana pembelajaran berupa karya cetak maupun non cetak untuk mencapai tujuan pendidikan”. Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi juga memiliki dampak pada perpustakaan, yang dapat memanfaatkan sumber daya digital.

Dengan mengikuti perkembangan yang ada, perpustakaan dapat memperbarui dan mengembangkan koleksinya agar tetap relevan dengan minat dan kebutuhan pengguna, meningkatkan akses sumber daya, memperbarui materi, mewakili keberagaman, serta menghadapi tantangan dan peluang baru. Tujuannya adalah memberikan pengalaman belajar yang beragam dan mendukung perkembangan pengetahuan dan keterampilan siswa.

d. Strategi pengembangan program-program perpustakaan sebagai pusat sumber belajar

Berdasarkan hasil penelitian Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta, belum memiliki program-program yang dapat meningkatkan pemanfaatan perpustakaan sekolah. Sekolah sudah memiliki program program gerakan literasi sekolah yang diadakan setiap bulan, program tersebut menampilkan kreasi siswa mulai dari musikalisasi puisi, menyanyi, drama dan lainnya. Program tersebut belum sepenuhnya memanfaatkan perpustakaan, karena karya siswa tidak disimpan di perpustakaan sebagai aset sekolah. Perpustakaan Sekolah belum memiliki program kegiatan promosi untuk meningkatkan kualitas pengunjung dan pemanfaatan perpustakaan sekolah. Karena perpustakaan sekolah belum memiliki teknologi informasi untuk pengguna, maka harapan kedepannya terdapat sarana teknologi informasi yang akan digunakan untuk melaksanakan program-program pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar. Pemanfaatan sarana teknologi informasi dapat mempermudah jalannya program pengembangan tersebut. Dengan mengembangkan program-program perpustakaan yang berkualitas, perpustakaan sekolah dapat meningkatkan perannya sebagai pusat sumber belajar. Program akan dibuat untuk membantu meningkatkan penggunaan fasilitas perpustakaan sekolah. Berikut ini adalah strategi pengembangan program perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar yang akan diterapkan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah.

Hal tersebut serupa dengan kondisi pada penelitian yang dilakukan oleh peneliti lain sebelumnya mengingat kemampuan literasi mencakup berbagai keterampilan, maka sekolah harus menetapkan program rutin yang berkaitan

dengan keterampilan tertentu, seperti keterampilan komputer dan komunikasi, guna mengembangkan bekal siswa. Selain itu, literasi teknologi, informasi, dan komunikasi siswa bermanfaat bagi pengembangan keterampilan individu dan juga bagi perpustakaan. Keahlian teknologi, informasi, dan komunikasi dapat dimanfaatkan untuk menambah jumlah koleksi perpustakaan dengan kemampuan pencarian informasi (Putu et al, 2016).

Perencanaan beberapa program pusat sumber belajar yaitu integrasi dengan kurikulum perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui dan pembelajaran bidang studi di perpustakaan seperti pengajaran program literasi informasi, terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran, membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi publik, menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik dan membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015).

Sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan menyelaraskan dengan Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (2015), maka dibentuklah program pengembangan pusat sumber belajar untuk meningkatkan keahlian dan skil yang dibutuhkan dimasa yang akan datang. Dalam strategi pengembangan program pusat sumber belajar, dilaksanakan dan dapat selesai dalam kurun waktu 3 tahun kedepan yakni tahun 2023-2025. Namun kegiatan dan program pusat sumber belajar tidak dapat dilaksanakan hanya satu kali, agar perpustakaan dapat benar-benar dikatakan sebagai pusat sumber belajar kegiatan program-program tersebut diharapkan dapat dilaksanakan secara rutin minimal 3 tahun sekurang-kurangnya 1 kali sesuai dengan anggaran yang dimiliki oleh pihak sekolah. Berikut ini adalah beberapa program yang nantinya akan dijalankan di Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta dengan mengacu pada beberapa indikator kompetensi literasi digital yang telah ditetapkan oleh UNESCO (2018).

Beberapa pihak yang biasanya terlibat dalam strategi pengembangam program literasi digital perpustakaan sekolah, antara lain:

1. Guru: Guru atau tenaga pendidik berperan sebagai fasilitator bagi siswa dan membantu petugas perpustakaan dalam hal pelatihan dan pembelajaran. Mereka perlu mahir dalam penggunaan perangkat keras dan perangkat lunak komputer sehingga dapat membantu siswa dalam mengedukasi dalam kegiatan literasi digital ini
2. Siswa: Siswa merupakan target dalam pelatihan dan pendidikan literasi digital ini. Mereka akan belajar bagaimana menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak komputer serta edukasi literasi digital yang lainnya untuk bekal siswa di masa mendatang
3. Tenaga perpustakaan: Tenaga perpustakaan berperan sebagai fasilitator siswa seperti guru. Dalam hal ini, tenaga perpustakaan perlu berkompeten dalam penggunaan perangkat keras dan perangkat lunak sehingga dapat membantu siswa dalam mengedukasi kegiatan literasi digital.
4. Dukungan atau teknisi TI: Teknisi Teknologi Informatika bekerja di perpustakaan untuk memberikan dukungan teknis untuk perangkat keras dan perangkat lunak komputer. Pihak TI juga perlu mengikuti pelatihan untuk menjamin semua peralatan berfungsi dengan baik.

1) Program keterampilan digital

Program keterampilan digital di perpustakaan sekolah memberikan manfaat yang besar. Dengan adanya program ini, perpustakaan dapat membantu siswa dan staf sekolah dalam mengembangkan kemampuan digital yang penting di era teknologi saat ini. Manfaatnya termasuk meningkatkan kemampuan siswa dalam menggunakan dan memanfaatkan sumber daya digital dengan efektif. Program ini juga membantu siswa siap menghadapi tantangan dunia digital, meningkatkan kreativitas dan inovasi, serta memberikan peluang belajar dan kolaborasi yang lebih luas. Melalui program ini, perpustakaan sekolah menjadi tempat yang mendukung pengembangan keterampilan digital siswa dan mempersiapkan mereka untuk sukses di masa depan yang semakin terhubung secara digital. Program keterampilan yaitu meliputi.

- a) Pelatihan dan pembelajaran mengenai penggunaan perangkat keras dan perangkat lunak komputer.

Dengan adanya pelatihan dan pembelajaran ini siswa mampu mengoperasikan fisik perangkat digital dan aplikasi komputer seperti *microsoft word*, *microsoft excel*, dan *microsoft power point*. Aplikasi *microsoft office* merupakan aplikasi dalam komputer yang banyak dimanfaatkan untuk membuat tugas (Sari et al., 2020). Siswa akan memperoleh pengetahuan teknologi yang diperlukan untuk mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak komputer secara efisien melalui program ini. Mereka akan belajar bagaimana memanfaatkan perangkat lunak untuk hal-hal seperti pengolahan kata, pemrosesan data, presentasi, dan aktivitas kreatif lainnya. Mereka juga akan belajar tentang kemampuan dan fitur perangkat keras.

- b) Pembelajaran mengenai tips keamanan online.

Siswa akan belajar tentang berbagai ancaman dalam kursus ini, termasuk penipuan, malware, pencurian identitas, dan penyalahgunaan online. Peserta didik akan mendapatkan pengetahuan tentang pentingnya membuat kata sandi yang kuat dan unik, cara menemukan tautan dan file yang meragukan, dan praktik terbaik untuk keamanan media sosial. Mereka akan menemukan betapa pentingnya menegakkan hak cipta, menahan diri dari menyebarkan materi yang menyinggung atau berbahaya, dan menghormati privasi orang lain saat berinteraksi secara online. Tujuannya adalah untuk memberi siswa kesadaran menyeluruh tentang masalah keamanan dan cara melindungi diri mereka sendiri saat menggunakan internet dengan mengajari mereka tentang praktik keamanan online.

- c) Pembelajaran mengenai tips mempermudah kegiatan penelitian di dunia internet.

Pembelajaran ini berguna agar siswa mampu menghadapi dunia perkuliahan dengan mudah. Dalam pembelajaran ini, siswa dapat belajar mengenai cara mencari, menemukan, dan memanfaatkan informasi yang ditemukan di internet. Mereka akan mendapatkan pengetahuan mengenai cara

membuat daftar pustaka dengan baik dan benar, mengelola kutipan, catatan kaki, dan mencari sumber informasi dari jurnal.

2) Program penelusuran dan peminjaman

Program penelusuran dan peminjaman di perpustakaan sekolah menjadikan proses menemukan dan meminjam bahan pustaka lebih mudah dan efisien. Dengan adanya fitur pencarian yang spesifik, pengguna dapat menghemat waktu dan usaha dalam mencari materi yang diinginkan. Program peminjaman yang baik juga menyediakan kemudahan dalam proses peminjaman dan pengembalian, termasuk opsi perpanjangan masa pinjaman dan reservasi. Manfaat dari program ini meliputi peningkatan aksesibilitas, pembelajaran, dan minat baca bagi pengguna perpustakaan, serta pengelolaan koleksi yang lebih efisien oleh staf perpustakaan. Secara keseluruhan, program ini memberikan kemudahan dan aksesibilitas yang berperan dalam pengembangan pengetahuan dan pengalaman belajar. Program tersebut meliputi sistem pencarian informasi online, perpustakaan perlu menyediakan platform online yang memungkinkan pengguna untuk melakukan pencarian koleksi perpustakaan dengan mengetik kata kunci, filter, atau kategori tertentu. Pengguna dapat dengan mudah menemukan koleksi perpustakaan yang mereka butuhkan tanpa harus mencari secara manual di rak perpustakaan.

3) Program literasi dan pembelajaran

Dalam proses merancang berbagai program untuk pusat sumber belajar, berupaya untuk mematuhi Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (2015), dengan penekanan khusus pada penggabungan program-program tersebut ke dalam kurikulum sekolah. Perpustakaan mengimplementasikan kegiatan yang selaras dengan kurikulum, termasuk kompetisi sinopsis, program bedah buku, dan kompetisi menulis yang mencakup berbagai bentuk sastra seperti puisi, prosa, dan esai. Inisiatif ini bertujuan untuk menumbuhkan antusiasme membaca yang tinggi di kalangan individu. Selain itu, perpustakaan berfungsi sebagai lingkungan yang kondusif untuk memperoleh pengetahuan dalam berbagai mata pelajaran, yang difasilitasi oleh keahlian dan arahan dari para pendidik dan pustakawan. Dalam hal ini, perpustakaan sekolah terlibat

dalam fasilitasi program literasi informasi, membantu para pendidik dalam pengembangan sumber daya pembelajaran, memberikan dukungan kepada para guru dalam memperoleh dan memanfaatkan informasi publik secara efektif, mengkoordinasikan inisiatif membaca yang melibatkan buku-buku dan majalah elektronik, serta membantu para guru dalam mengidentifikasi bahan ajar yang relevan dan sumber-sumber referensi. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah mengambil peran penting dalam memfasilitasi pengalaman pendidikan yang menyeluruh dan sesuai dengan kurikulum sekolah.

Berdasarkan informasi yang telah dipaparkan oleh informan, bahwa kedepannya perpustakaan sekolah, akan menyediakan akses ke media digital seperti perpustakaan digital serta mengembangkan program literasi.

“Pelayanan yang perlu ditingkatkan di perpustakaan ini adalah pelayanan yang responsif dan lebih membantu pengguna dalam mencari informasi dan memanfaatkan pelayanan perpustakaan. Kemudian untuk fasilitas yang diharapkan oleh pihak sekolah adalah terdapat ruang area diskusi, komputer dan akses internet untuk mengakses informasi. Menyediakan akses koleksi ke media digital atau ebook dan dikembangkannya program-program literasi dan menarik program ini diharapkan dapat mengembangkan keterampilan riset atau penelitian siswa, pemahaman informasi, dan pemanfaatan sumber daya digital.” (Ti, wawancara Mei 29, 2023)

Program literasi dan pembelajaran bertujuan untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam membaca, menulis, berbicara, dan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi secara efektif. Program ini langsung melibatkan siswa dalam kegiatan yang mendorong literasi dan pembelajaran secara aktif. Perpustakaan Sekolah berperan dalam meningkatkan prestasi akademik, keterampilan dalam berpikir kritis, dan kegemaran membaca siswa. Berikut ini adalah program-program literasi dan pembelajaran perpustakaan sekolah yang akan diterapkan.

- a) Penulisan kreatif yaitu perpustakaan mengadakan program penulisan kreatif yang mendorong siswa untuk meningkatkan keterampilan dalam menulisnya seperti lomba menulis cerpen, menulis puisi, publikasi karya

siswa, dan kegiatan literasi yang lain. Tujuan dari program ini adalah untuk meningkatkan kemampuan berpikir kritis.

- b) Program perpustakaan sebagai sumber belajar yaitu program dimana perpustakaan menjadi pusat sumber belajar yang menyediakan akses ke berbagai bahan referensi di perpustakaan digital seperti Ipusnas. Perkembangan ini merupakan pengembangan dari koleksi manual/cetak menjadi koleksi elektronik/e-book yang dapat diakses secara online dengan menggunakan perangkat teknis seperti perangkat seluler atau laptop/komputer. Keberadaan iPusnas dapat memotivasi siswa untuk melek teknologi. Tujuan pengajaran dapat dicapai dengan lebih efisien dan efektif dengan layanan perpustakaan digital. Tujuan pembelajaran yang dirancang dengan benar harus dimaksimalkan. Perpustakaan digital yang lebih maju akan memungkinkan siswa menemukan sumber buku dengan cepat dan mudah, memenuhi kebutuhan informasi mereka (Salsabila et al., 2022). Keuntungan dari aplikasi iPusnas adalah potensinya untuk mendorong minat baca generasi muda, yang saat ini telah menggunakan perangkat teknologi dalam rutinitas sehari-hari. Berdasarkan fitur dan manfaat yang disebutkan di atas, dapat disimpulkan bahwa aplikasi ini memiliki banyak keuntungan yang, jika digunakan secara efektif, akan memberikan hasil yang baik, khususnya peningkatan literasi siswa (Mardiyanto, 2018). Program edukasi pemanfaatan Ipusnas ini diharapkan dapat mengembangkan keterampilan pemanfaatan sumber daya digital sebagai sumber belajar.

4) Program kampanye/promosi perpustakaan

Tujuan promosi perpustakaan sekolah adalah meningkatkan pemanfaatan seluruh koleksi perpustakaan untuk membantu proses belajar mengajar dengan memperkenalkan perpustakaan sekolah kepada siswa dan tenaga kependidikan dalam berbagai metode. Berbagai upaya yang dapat dilakukan untuk memasyarakatkan perpustakaan sekolah antara lain: “Memperkenalkan perpustakaan sekolah (orientasi) kepada siswa baru, melalui brosur/leaflet/flier dan majalah dinding perpustakaan, menyebarluaskan daftar judul buku baru

(kalau bisa beserta sinopsisnya), memberikan penghargaan kepada siswa/guru yang paling banyak meminjamkan buku perpustakaan diumumkan secara berkala pada saat upacara bendera atau pada hari-hari besar tertentu, mengadakan lomba sinopsis antar siswa yang menggunakan buku perpustakaan, dan memberikan penghargaan kepada setiap guru yang memenuhi standar kebijakan peminjaman perpustakaan sekolah.” (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015).

Strategi kegiatan promosi di perpustakaan sekolah dapat berupa sarana cetak, non cetak, dan sarana multimedia (Harahap, 2021). Kegiatan promosi perpustakaan harus disesuaikan dengan konteks sekolah dan minat pengguna. Dengan melakukan promosi dan penyuluhan, perpustakaan sekolah dapat meningkatkan kesadaran tentang keberadaan dan pentingnya perpustakaan di lingkungan sekolah. Hal ini akan mendorong lebih banyak siswa dan staf sekolah untuk menggunakan fasilitas perpustakaan dan mengakses koleksinya. Promosi yang efektif akan menarik minat siswa dalam membaca dan memanfaatkan perpustakaan. Dengan memberikan informasi menarik tentang koleksi yang tersedia dan manfaat membaca, siswa akan lebih tertarik untuk menjelajahi dan memanfaatkan sumber daya perpustakaan. Program promosi yang akan diterapkan yaitu.

- a) Membuat poster pamflet yang menarik mengenai informasi koleksi perpustakaan, jadwal operasional, layanan yang tersedia, dan manfaat membaca. Poster ditempel di area strategis yaitu daerah yang sering dilalui siswa.
- b) Memanfaatkan sosial media seperti instagram untuk mempromosikan kegiatan perpustakaan dan koleksi yang tersedia. Postingan perlu dibuat semenarik mungkin yang berisi tentang rekomendasi bacaan yang tersedia di perpustakaan.
- c) Penghargaan atau memberikan hadiah kepada siswa yang sering berkunjung dan memanfaatkan fasilitas sekolah. Hal itu mendorong partisipasi siswa yang lain untuk berkunjung ke perpustakaan.

- d) Pembuatan video promosi perpustakaan yang menggunakan visual yang menarik, dan cerita yang menginspirasi. Video tersebut ditayangkan pada saat terdapat acara sekolah.

4.2. Pembahasan

Pada bab ini akan diuraikan pembahasan berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan kurang lebih selama 6 bulan mengenai serangkaian pembuatan profil perpustakaan sekolah, visi dan misi perpustakaan, tujuan perpustakaan, serta penyusunan strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar. Berikut adalah pembahasan mengenai hasil dari penyusunan profil, hasil penentuan visi dan misi perpustakaan, hasil penentuan tujuan perpustakaan, dan hasil dari penyusunan serta penetapan strategi pengembangan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar.

4.2.1 Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta Sebagai Pusat Sumber Belajar

Strategi perpustakaan sekolah merupakan rencana jangka panjang yang dilaksanakan secara teratur untuk mencapai tujuan organisasi. Oleh sebab itu, strategi perpustakaan sekolah perlu disusun dengan tujuan tertentu agar dapat memaksimalkan penggunaan sumber daya perpustakaan sekolah oleh siswa dan untuk menciptakan budaya membaca dan belajar di sekolah. Untuk meningkatkan penggunaan perpustakaan terhadap kepuasan penggunaan pengunjung dan kemajuan perpustakaan perpustakaan perlu mengembangkan program khusus (Saderi, 2017).

Strategi pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta sebagai pusat sumber belajar merupakan aspek yang sangat penting untuk meningkatkan mutu pendidikan siswa. Perancangan strategi pengembangan bertujuan untuk mencapai visi dan misi yang diharapkan. Terdapat indikator dalam rencana strategis pengembangan perpustakaan sekolah sekurang-kurangnya meliputi profil perpustakaan sekolah, visi, misi, tujuan perpustakaan sekolah dan penyusunan strategi pengembangan perpustakaan sekolah (Komarudin, 2012). Berikut ini adalah perancangan strategi pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta Sebagai Pusat Sumber Belajar.

4.2.1.1 Penyusunan Profil Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

Berdasarkan analisis kebutuhan mengenai penyusunan profil perpustakaan sekolah, terdapat informasi mengenai identitas perpustakaan sekolah, fungsi perpustakaan, dan layanan yang berjalan di perpustakaan. Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta berdiri pada tahun 1983 dan memiliki luas bangunan 99 m². Perpustakaan sekolah memiliki rak buku kayu berjumlah 12 buah, lemari buku besi berjumlah 7 buah, lemari katalog 4 buah, meja berjumlah 7 buah, kursi berjumlah 10 buah, meja sirkulasi berjumlah 2 buah, komputer berjumlah 2 buah, dan AC berjumlah 2 buah. Berdasarkan hasil FGD (*Focus Group Discussion*) ditentukan Profil Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 ditetapkan sebagai berikut.

1. Identitas Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

Tabel 4 . 2 Identitas Perpustakaan

1. Nama Perpustakaan	: Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta
2. Alamat	: JL. Raya Cakung Cilincing, Semper Timur, Kec. Cilincing, Kota Jakarta Utara Prov. D.K.I. Jakarta
No. Telp E-mail	: (021) 4401622 : library@sman73jkt.sch.id
3. Tahun Berdiri	: 1983
4. Kepala Instansi	: Tintin Suprihatin, M.Pd
5. Kepala Perpustakaan Sekolah	: Friska Falija Sihombing, S.Pd
6. Staf Perpustakaan	: Dwi Harningsih

(Sumber: Dokumen Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta, 2023)

2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

- a. Luas Tanah Perpustakaan : 99 m²
- b. Luas Bangunan Perpustakaan : 99 m²
- c. Jenis Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMAN 73 Jakarta:

Tabel 4 . 3 Data Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah
1.	Rak Buku Kayu Jati	4 Buah
2.	Rak Buku Isi 4	4 Buah
3.	Rak Buku	4 Buah
4.	Rak Buku Besi	13 Buah

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah
5.	Rak Penyimpanan Besi	6 Buah
6.	Rak Buku Muka 2	6 Buah
7.	Kursi Kerja Pegawai	2 Buah
8.	Lemari Besi	4 Buah
9.	Lemari Buku Pintu 2	1 Buah
10.	Lemari Buku Pintu 4	1 Buah
11.	Meja Panjang	6 Buah
12.	Kursi Pengguna	8 Buah
13.	Scanner	1 Unit
14.	Komputer	2 Unit
15.	AC	1 Unit
16.	Printer HP	1 Unit
	Jumlah	64

(Sumber: Dokumen Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta, 2023)

3. Data Koleksi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

Untuk koleksi di perpustakaan sekolah berjumlah 1113 judul buku yang terdiri dari buku teks berjumlah 18 judul dengan 23 eksemplar, buku fiksi berjumlah 261 judul dengan 1524 eksemplar, buku non fiksi berjumlah 735 judul dengan 4307 eksemplar, koleksi E-book 1 judul dengan 1 eksemplar, koleksi audio visual berjumlah 1 judul dengan 1 eksemplar, buku referensi 71 judul dengan 231 eksemplar, dan koleksi majalah 26 judul dengan 160 eksemplar.

Tabel 4. 4 Data Koleksi Perpustakaan

No	Jenis koleksi	Jumlah judul	Jumlah eksemplar
1.	Buku Teks	18 Judul	23 Eksemplar
2.	Buku fiksi	261 Judul	1534 Eksemplar
3.	Buku Non Fiksi	735 Judul	4307 Eksemplar
4.	Koleksi Audio Visual	1 Judul	1 Eksemplar
5.	Koleksi Ebook	1 Judul	1 Eksemplar
6.	Buku Referensi	71 Judul	231 Eksemplar
7.	Koleksi Majalah	26 Judul	160 Eksemplar
	Total	1113 Judul	6257 Eksemplar

(Sumber: Dokumen Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta, 2023)

4. Fungsi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai:

- a) Pusat kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan dalam kurikulum sekolah. Siswa dapat mendalami materi pembelajaran

dengan menggunakan buku atau sumber informasi lain yang tersedia di perpustakaan untuk melengkapi informasi yang mereka peroleh di kelas.

- b) Pusat literasi informasi dan pusat belajar secara mandiri bagi siswa. Perpustakaan perlu menyediakan akses pencarian informasi dan perpustakaan juga perlu memiliki program layanan bimbingan layanan informasi bagi siswa, agar siswa mampu meningkatkan pembelajaran mengenai pemanfaatan sumber daya informasi yang bijak.
- c) Pusat penelitian sederhana bagi para siswa. Siswa dapat menggunakan berbagai jenis dan bentuk pengetahuan perpustakaan untuk memenuhi rasa ingin tahu mereka, mengembangkan kecerdasan dan analisis yang cermat untuk memecahkan suatu masalah.
- d) Pusat kegiatan membaca untuk menambah ilmu pengetahuan di waktu luang. Perpustakaan sekolah dapat menjadi tempat yang menarik bagi pengguna dengan menyediakan media belajar yang menarik, suasana yang nyaman dan menyenangkan, dan perpustakaan perlu menyediakan koleksi hiburan seperti fiksi, komik, manga, dan yang lainnya.
- e) Tempat kegiatan kreatif, imajinatif dan menyenangkan. penerapan fungsi tempat kegiatan kreatif, imajinatif, dan menyenangkan di perpustakaan sekolah. Hal ini dapat meningkatkan minat membaca, menumbuhkan kreativitas dan imajinasi, dan menarik peserta didik dengan beragam minat dan bakat.

5. Layanan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

Layanan yang ada di perpustakaan meliputi:

- a) Layanan sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan dasar yang perlu diterapkan di perpustakaan. Dengan adanya layanan sirkulasi di perpustakaan sekolah maka memberikan kesempatan kepada pengguna untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan secara optimal. Layanan sirkulasi di perpustakaan adalah proses peminjaman, pengembalian, dan

perpanjangan buku dan koleksi perpustakaan. Hal ini juga melibatkan pencatatan dan administrasi terkait penggunaan bahan pustaka. Fungsi utama layanan sirkulasi adalah memberikan akses kepada pengguna perpustakaan untuk meminjam dan menggunakan koleksi buku serta melindungi bahan pustaka.

b) Layanan referensi

Layanan referensi merupakan salah satu kegiatan inti yang dilakukan di perpustakaan dengan tujuan menyediakan akses kepada pemustaka untuk mencari dan mendapatkan informasi dari koleksi referensi yang tersedia. Layanan ini bertujuan untuk memberikan bantuan dalam menemukan informasi yang akurat dan relevan dengan menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pemustaka. Fungsi utama dari layanan referensi adalah memberikan informasi, bimbingan, pengarahan, dan pengawasan kepada pemustaka.

c) Layanan literasi informasi.

Layanan literasi informasi adalah salah satu layanan yang disediakan oleh perpustakaan untuk membantu pemustaka memahami informasi dengan baik dan benar. Dalam layanan literasi informasi, pihak perpustakaan memberikan informasi dan bimbingan kepada pemustaka mengenai penelusuran informasi dan penggunaan koleksi perpustakaan, baik dalam bentuk tercetak maupun digital. Melalui layanan literasi informasi, perpustakaan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan pemustaka dalam mencari, memilih, mengevaluasi, dan menggunakan informasi dengan efektif.

6. Pelayanan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

- a) Jam Buka Perpustakaan : 06.30 - 15.00 WIB
- b) Anggota Perpustakaan : 744 Anggota
- c) Jumlah Kunjungan per bulan : 60 Orang

7. Tenaga Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

Tabel 4. 5 Tenaga Perpustakaan

No	Jabatan	Jumlah
1.	Kepala Perpustakaan	: 1 Orang
2	Petugas Perpustakaan	: 1 Orang

(Sumber: Dokumen Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta, 2023)

8. Anggaran Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

Tabel 4. 6 Anggaran Perpustakaan

No.	Anggaran	Jumlah
1.	Anggaran Pertahun	: Rp 16.091.748,00
2.	Anggaran pembelian koleksi	: Rp 13.500.000,00

(Sumber: Dokumen Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta, 2023)

4.2.1.2 Menentukan Visi Dan Misi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

Berdasarkan analisis kebutuhan mengenai penyusunan visi dan misi perpustakaan sekolah, ditemukan bahwa peran perpustakaan perlu ditingkatkan dengan cara menyediakan berbagai koleksi bacaan untuk mengembangkan pengetahuan siswa. Fasilitas perpustakaan sekolah perlu menyediakan akses sarana pencarian informasi untuk pengguna, terdapatnya area diskusi, dan menyediakan koleksi digital sehingga perpustakaan sekolah menjadi pengembang layanan informasi pustaka berbasis Teknologi Informasi Komunikasi (TIK). Perpustakaan sekolah perlu menjalin hubungan dengan pengguna dengan menyelenggarakan gerakan literasi sekolah. Perpustakaan belum memiliki dampak yang signifikan terhadap pendidikan maka dari itu perpustakaan perlu mendukung akses pembelajaran dan meningkatkan budaya membaca di sekolah.

Visi perpustakaan sekolah juga harus sejalan dengan visi dan tujuan keseluruhan sekolah dan memberikan arahan yang jelas kepada perpustakaan untuk mencapai tujuan jangka panjangnya. Manajemen, siswa, dan pemangku kepentingan lainnya akan bekerja sama untuk mencapai tujuan ini dengan mengunjungi perpustakaan sekolah. Pembuatan visi dan misi perlu dirumuskan dengan jelas dan inspiratif, misi perlu dibuat dengan pernyataan yang jelas dan terukur, visi dan misi terintegrasi dengan nilai organisasi, pembuatan visi dan

misi perlu melibatkan seluruh anggota organisasi, dan pembuatan visi dan misi perlu menggunakan bahasa yang jelas dan tidak ambigu (Whetten & Cameron, 2013).

Berdasarkan pemaparan hasil kebutuhan penyusunan visi dan misi serta menyesuaikan dengan kondisi di masa yang akan mendatang. Sesuai dengan kesepakatan FGD (*Focus Group Discussion*) maka dibentuklah sebuah visi perpustakaan sekolah sebagai berikut.

Visi:

“Terwujudnya perpustakaan sekolah sebagai media pengembangan minat baca, kegemaran membaca, pusat informasi dan edukasi.”

Misi perpustakaan perlu diselaraskan dengan visi dan misi sekolah serta memperkuat peran perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. Misi merupakan pokok kegiatan yang dirumuskan secara realistis untuk mencapai visi yang diharapkan (Hardjomuljadi, 2016). Maka dari itu dibentuklah misi perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

Misi:

1. Menyediakan berbagai koleksi bacaan untuk mengembangkan pengetahuan peserta didik
2. Menjadikan perpustakaan sebagai pendukung pendidikan di sekolah
3. Menjadikan perpustakaan sekolah sebagai tempat belajar yang nyaman dan menyenangkan
4. Mengembangkan layanan informasi pustaka berbasis Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)
5. Mengembangkan Gerakan Literasi Sekolah

4.2.1.3 Menentukan Tujuan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

Berdasarkan hasil analisis kebutuhan penyusunan tujuan perpustakaan sekolah, ditemukan bahwa tujuan perpustakaan sekolah saat ini adalah mendukung kelengkapan sarana pembelajaran berupa karya cetak maupun non cetak untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam hal ini tujuan perpustakaan sekolah secara spesifik perlu bertujuan untuk menjadi pusat pembelajaran

mandiri, mendorong minat dan bakat siswa khususnya minat berliterasi, bertujuan membimbing siswa untuk memanfaatkan dan memelihara bahan pustaka sebagai sumber informasi dan sumber belajar, mengeksplorasi keterampilan siswa dalam memecahkan masalah dengan usaha sendiri, dan mengembangkan keterampilan siswa dalam mencari, menemukan, dan mengolah informasi yang didapat di perpustakaan dengan bijak.

Tujuan perpustakaan sekolah Kasiyah (2018) yaitu untuk meningkatkan literasi siswa, menyediakan akses ke buku dan materi pendidikan berkualitas tinggi, mendorong siswa untuk belajar dan membaca, meningkatkan keterampilan informasi, meningkatkan pengetahuan siswa, dan meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Untuk mencapai tujuan ini, perpustakaan sekolah membantu siswa mengembangkan keterampilan literasi yang baik, mendapatkan akses ke sumber daya pendidikan berkualitas tinggi, dan meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah Kasiyah (2018).

Dibentuknya tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai hasil yang ingin dicapai perpustakaan dalam jangka panjang atau jangka pendek. Tujuan yang dibuat perlu tepat, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berorientasi terhadap masa depan. Tujuan perlu menyesuaikan dengan visi dan misi yang ingin dicapai (Whetten & Cameron, 2013). Pembentukan tujuan perpustakaan sekolah juga berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (2017) yaitu perpustakaan sekolah perlu bertujuan untuk mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan kecerdasan (intelektual, emosional dan spiritual) peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui pelayanan perpustakaan yang berkualitas. Berdasarkan hasil FGD (*Focus Group Discussion*) maka dibentuklah tujuan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta sebagai berikut.

a. Tujuan Umum

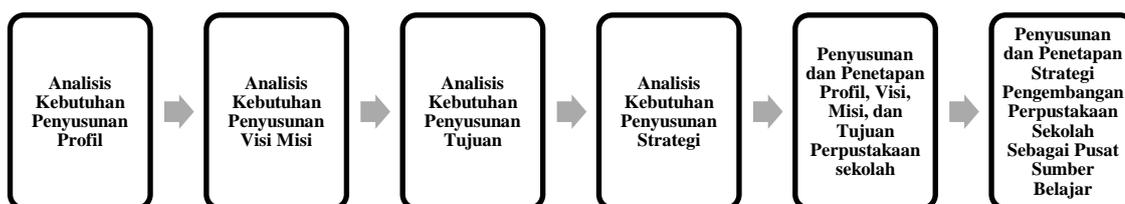
Mendukung kelengkapan sarana pembelajaran berupa karya cetak maupun non cetak untuk mencapai tujuan pendidikan.

b. Tujuan Khusus

1. Untuk menjadi pusat pembelajaran mandiri
2. Mendorong minat dan bakat siswa khususnya minat berliterasi
3. Membimbing siswa untuk memanfaatkan dan memelihara bahan pustaka sebagai sumber informasi dan sumber belajar
4. Mengeksplorasi keterampilan siswa dalam memecahkan masalah dengan usaha sendiri
5. mengembangkan keterampilan siswa dalam mencari, menemukan, dan mengolah informasi yang didapat di perpustakaan dengan bijak

4.2.1.4 Penyusunan Dan Penetapan Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta Sebagai Pusat Sumber Belajar

Strategi pengembangan perpustakaan sekolah merupakan langkah yang dimaksudkan untuk memajukan perpustakaan dan menjadikannya sebagai sumber belajar yang lebih bermanfaat. Berikut ini adalah alur penyusunan strategi pengembangan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dalam penelitian ini (Hardjomuljadi, 2016).



Gambar 4 . 1 Alur Penyusunan Strategi Pengembangan Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar

(Sumber: Hasil olah data peneliti, 2023)

Pada alur penyusunan strategi di atas menyesuaikan dan selaras dengan penyusunan strategi pengembangan perpustakaan sekolah yaitu meliputi analisis kebutuhan pengguna perpustakaan, menentukan visi, misi, tujuan pengembangan perpustakaan, dan penetapan strategi pengembangan. Dalam hal tersebut penyusunan strategi pengembangan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar perlu menyesuaikan dengan visi, misi, tujuan, dan kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang. Perpustakaan dapat memaksimalkan penggunaan sumber daya mereka saat ini dan meningkatkan manajemennya agar lebih efektif

dan efisien dengan mengatur strategi pengembangan mereka secara cermat menurut (Wijanarko, 2019).

Penyusunan strategi pengembangan pusat sumber belajar perlu memperhatikan beberapa aspek yaitu: perlu memperhatikan peserta didik, menerapkan media pembelajaran dari bentuk media perangkat lunak dan keras, bahan pembelajaran yang diberikan oleh sekolah perlu dirawat secara individual oleh peserta didik, dan menyelenggarakan program-program yang sesuai dengan peserta didik. Berdasarkan analisis kebutuhan penyusunan strategi pengembangan perpustakaan sekolah, informan mengusulkan beberapa strategi yang akan diterapkan (Prastowo, 2018). Maka dari itu, peneliti menyusun strategi yang tepat menyesuaikan dengan kebutuhan pengguna dan menyesuaikan dengan kondisi yang ada. Berikut ini adalah strategi pengembangan Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta sebagai pusat sumber belajar.

1. Strategi pengembangan sumber daya manusia perpustakaan

Penerapan strategi pengembangan sdm, perpustakaan sekolah akan lebih memiliki tenaga-tenaga kerja yang kompeten, berpengetahuan luas, serta siap menghadapi kesulitan dan perubahan yang terjadi di lingkungan perpustakaan dimasa yang akan datang. Hal ini akan mempengaruhi dan berdampak baik pada layanan perpustakaan sekolah dan pembelajaran siswa. Penetapan strategi tersebut didukung oleh penelitian Qurotianti (2018) menyatakan kepuasan pemustaka merupakan tolak ukur keberhasilan kemajuan suatu perpustakaan, sehingga pustakawan dan petugas perpustakaan dituntut untuk selalu memberikan pelayanan prima kepada pemustaka. Mereka hanya melayani pelanggan “apa adanya” sehingga pustakawan dan petugas perpustakaan wajib selalu memberikan pelayanan prima kepada pelanggan. Kurangnya informasi dan pengalaman mengenai bagaimana memberikan layanan yang luar biasa kepada pengguna untuk mencapai tingkat kebahagiaan pengguna yang diinginkan adalah salah satu dari banyak elemen yang berkontribusi terhadap hal ini. pengunjung datang dan mempengaruhi keutuhan perpustakaan. Maka dari itu, tenaga perpustakaan perlu memiliki kompetensi seperti pada Pedoman

Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (2015). Berikut ini adalah strategi-strategi pengembangan sdm perpustakaan yang akan diterapkan dan sesuai dengan kondisi Perpustakaan SMAN 73 Jakarta.

a) Pengembangan dan pelatihan

Pelatihan dan pengembangan sdm dilakukan untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalitas sdm. Pihak sekolah perlu untuk memfasilitasi sdm perpustakaan untuk mengembangkan potensi optimalnya melalui pendidikan formal, dan pelatihan non formal seperti pelatihan/workshop maupun kepesertaan dalam kegiatan pengembangan diri.

b) Mengevaluasi kinerja

Evaluasi kinerja sdm perpustakaan adalah strategi yang perlu dilakukan secara berkala, yaitu bertujuan untuk mengidentifikasi kelebihan dan kelemahan sdm. Evaluasi kinerja dengan pemantauan yang baik, akan membantu sdm dalam mengukur kemajuan mereka dan melakukan perbaikan secara individu.

c) Bekerja dengan porsi dan posisi yang sesuai

Sumber daya perpustakaan perlu mengetahui tugas dan porsinya masing-masing. Dengan bekerja sesuai dengan porsi dan posisi yang sesuai dengan bidangnya, sdm perpustakaan dapat berfungsi lebih efektif dan efisien, dan mengoptimalkan potensi bekerja masing-masing.

2. Strategi pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan

Penerapan strategi pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah bertujuan untuk menciptakan lingkungan atau kondisi ruangan yang mendukung pembelajaran, mendorong minat baca, dan memberikan akses ke informasi yang lebih relevan. Sarana dan prasarana perpustakaan sekolah yang memadai akan membantu meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah seperti pada Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (2015). Standar Perpustakaan yang memiliki fasilitas yang lengkap, nyaman, dan modern akan mendorong siswa untuk membaca, belajar, dan mengeksplor sumber daya yang tersedia.

a) Mengevaluasi kondisi saat ini

Kegiatan evaluasi kondisi dilakukan untuk memantau kondisi sarana dan prasarana perpustakaan yang tersedia. Sehingga pihak sekolah mengetahui tindakan apa yang perlu dilakukan untuk mengembangkan sarana dan prasarana perpustakaan agar lebih memadai bagi pengguna.

b) Menyediakan Teknologi Informasi Digital untuk pengguna

Dengan menggunakan teknologi informasi digital, perpustakaan dapat menawarkan beragam koleksi termasuk e-book dan sumber belajar interaktif, yang memperluas akses bagi pengguna perpustakaan.

c) Perencanaan ruang

Pengelolaan ruang perpustakaan yang efektif dimungkinkan dengan perencanaan yang cermat, memanfaatkan setiap ruang yang tersedia sebaik mungkin. Hal ini memungkinkan untuk memposisikan koleksi, fasilitas, dan tempat kerja yang tepat sesuai dengan kebutuhan pengguna. Untuk menciptakan suasana yang efisien, nyaman, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna, serta memberikan pengalaman pengguna yang positif.

3. Strategi pengembangan koleksi

Koleksi perpustakaan yang menarik dan bervariasi dapat mendorong dan meningkatkan minat membaca siswa dan dapat mendukung pembelajaran. Berikut ini adalah strategi-strategi yang perlu diterapkan untuk meningkatkan kebermanfaatan koleksi perpustakaan. Dengan menyelaraskan pada Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (2015) dan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (2017). Hal tersebut didukung dengan penelitian Putu (2016) yang mana pengelolaan koleksi perlu dilakukan agar koleksi perpustakaan mudah dijangkau oleh pemustaka, sehingga meningkatkan kualitas kebermanfaatan koleksi di perpustakaan.

a) Membuat jadwal harian dalam pengelolaan koleksi.

b) Kolaborasi atau bekerja sama dengan perpustakaan yang sudah terakreditasi lebih baik

- c) Evaluasi koleksi dan mengecek secara berkala kondisi koleksi (Pemeliharaan)
- d) Analisis kebutuhan pengguna dan melibatkan pengguna baik guru maupun siswa dalam pengembangan koleksi
- e) Ketersediaan koleksi baru dan sesuai dengan perkembangan zaman

4. Strategi pengembangan program-program perpustakaan sebagai pusat sumber belajar

Program yang akan dibuat membantu meningkatkan penggunaan fasilitas perpustakaan sekolah. Berikut ini adalah strategi pengembangan program perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar yang akan diterapkan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah. Program yang nantinya akan dijalankan di Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta dengan mengacu pada beberapa indikator kompetensi literasi digital yang telah ditetapkan (UNESCO, 2018). Pastiya sesuai dengan Undang-undang tentang penyelenggaraan perpustakaan sekolah yang mengenai program perpustakaan yaitu berfokus pada literasi digital. Hal tersebut juga didukung oleh peneliti lain sebelumnya mengenai kemampuan literasi mencakup berbagai keterampilan, seperti keterampilan komputer dan komunikasi, literasi teknologi, informasi, dan komunikasi siswa bermanfaat bagi pengembangan keterampilan individu dan juga bagi perpustakaan. Keahlian teknologi, informasi, dan komunikasi dapat dimanfaatkan untuk menambah kemampuan pencarian informasi (Putu, 2016).

a. Program keterampilan digital

Melalui program ini, perpustakaan sekolah menjadi tempat yang mendukung pengembangan keterampilan digital siswa dan mempersiapkan mereka untuk sukses di masa depan yang semakin terhubung secara digital. Program keterampilan yaitu meliputi.

- 1) Pelatihan dan pembelajaran mengenai penggunaan perangkat keras dan perangkat lunak komputer
- 2) Pembelajaran mengenai tips keamanan online
- 3) Pembelajaran mengenai tips mempermudah kegiatan penelitian di dunia internet

b. Program penelusuran dan peminjaman

Secara keseluruhan, program ini memberikan kemudahan dan aksesibilitas yang berperan dalam pengembangan pengetahuan dan pengalaman belajar. Program tersebut meliputi sistem pencarian online, perpustakaan perlu menyediakan platform online yang memungkinkan pengguna untuk melakukan pencarian koleksi perpustakaan dengan mengetik kata kunci, filter, atau kategori tertentu.

c. Program literasi dan pembelajaran

Program literasi dan pembelajaran bertujuan untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam membaca, menulis, berbicara, dan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi secara efektif. Program ini langsung melibatkan siswa dalam kegiatan yang mendorong literasi dan pembelajaran secara aktif. Berikut ini adalah program-program literasi dan pembelajaran perpustakaan sekolah yang akan diterapkan.

- 1) Penulisan kreatif yaitu perpustakaan mengadakan program penulisan kreatif yang mendorong siswa untuk meningkatkan keterampilan dalam menulisnya seperti lomba menulis cerpen, menulis puisi, publikasi karya siswa, dan kegiatan literasi yang lain.
- 2) Program perpustakaan sebagai sumber belajar yaitu program perpustakaan menjadi pusat sumber belajar yang menyediakan akses ke berbagai bahan referensi di perpustakaan digital seperti Ipusnas.

d. Program kampanye/promosi perpustakaan

Dengan melakukan promosi dan penyuluhan, perpustakaan sekolah dapat meningkatkan kesadaran tentang keberadaan dan pentingnya perpustakaan di lingkungan sekolah. Program promosi yang selaras dengan Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (2015) kemudian didukung dengan teori yang dipaparkan oleh Harahap (2021) mengenai strategi promosi perpustakaan yang akan diterapkan di Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta.

- 1) Membuat poster pamflet yang menarik mengenai informasi koleksi perpustakaan, jadwal operasional, layanan yang tersedia, dan manfaat membaca.
- 2) Memanfaatkan sosial media seperti instagram dan tiktok untuk mempromosikan kegiatan perpustakaan dan koleksi yang tersedia. Postingan perlu dibuat semenarik mungkin yang berisi tentang rekomendasi bacaan yang tersedia di perpustakaan.
- 3) Penghargaan atau memberikan hadiah kepada siswa yang sering berkunjung dan memanfaatkan fasilitas sekolah.
- 4) Pembuatan video promosi perpustakaan yang menggunakan visual yang menarik, dan cerita yang menginspirasi.

4.2.2 Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar dalam Perspektif Islam

Perancangan strategi pengembangan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta, menghasilkan profil perpustakaan sekolah, visi, misi, tujuan, serta penyusunan strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar. Sebuah visi, misi, tujuan, dan strategi merupakan serangkaian penting dalam pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar. Apabila sebuah perpustakaan tidak memiliki gambaran tentang visi, misi, tujuan, dan strateginya, kemungkinan besar perpustakaan akan kesulitan untuk tumbuh dan melayani penggunaannya dengan baik. Dalam hal ini, perpustakaan cenderung terbatas dalam memperoleh sumber belajar, mengembangkan teknologi informasi dan meningkatkan kualitas layanan. Selain itu, tanpa visi, misi, tujuan, dan strategi yang jelas, perpustakaan dapat kehilangan arah dan kesulitan untuk mengevaluasi kinerjanya secara berkala (Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota, 2021).

Perpustakaan sekolah perlu memiliki visi, misi, tujuan, dan strategi yang jelas untuk memandu pengembangan dan layanan perpustakaan. Sehingga perpustakaan sekolah mampu bertujuan mempermudah jalannya pembelajaran. Hal tersebut mendukung tujuan akademik siswa dengan memberikan akses ke informasi dan media untuk memperkaya pembelajaran dan dapat meningkatkan

tingkat literasi dan mengedukasi metode pencarian informasi secara efektif. Oleh karena itu, pengembangan perpustakaan sekolah sangat berpengaruh untuk meningkatkan efektivitas pendidikan secara keseluruhan. Pendidikan atau pembelajaran berkaitan dengan pengembangan kecerdasan, yang mengarahkan manusia sebagai makhluk kepada Sang Pencipta dan pada akhirnya mengarah pada pencerahan diri. Mengenali pesan Al-Quran, Allah SWT membantu manusia mengembangkan keimanan kepada Sang Pencipta.

Perpustakaan merupakan salah satu sarana dalam menuntut ilmu. Keberhasilan menuntut ilmu adalah hal yang disenangi Allah Subhanahu Wa Ta'ala, hal tersebut dikatakan dalam Q.S Al-Mujadalah ayat 11 sebagai berikut.

Allah Subhanahu Wa Ta'ala berfirman:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ ۗ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا
يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ ۗ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ ۗ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ

"Wahai orang-orang yang beriman! Apabila dikatakan kepadamu, Berilah kelapangan di dalam majelis-majelis," maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan, "Berdirilah kamu," maka berdirilah, niscaya Allah akan mengangkat (derajat) orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui terhadap apa yang kamu kerjakan."(QS. Al-Mujadalah: 11)

Asbab al-Nuzul surat Al Mujadalah ayat 11 ini diturunkan pada hari Jumat. Ketika Nabi Allah tinggal di ruang kecil pada saat itu, dan seperti kebiasaannya, beliau menyediakan tempat khusus untuk para sahabatnya yang berperang di Perang Badar karena jasa mereka yang luar biasa. Beberapa sahabat muncul saat majelis sedang berlangsung, menyapa Nabi, yang menjawab, dan kemudian menyapa hadirin yang berada di majelis. Nabi saw memerintahkan para sahabat lainnya yang bukan bagian dari perang Badar untuk bergerak agar para sahabat yang telah berbuat baik duduk di dekat Nabi saw. Perintah Nabi untuk berdiri menghalangi orang-orang yang diperintahkan untuk melakukannya, dan orang-orang munafik menggunakan ini untuk membuat celah di antara mereka dengan mengklaim, "Muhammad berkata dia adil, tetapi

sebenarnya tidak." Setelah mendengar kritik tersebut, Nabi berkata, "Allah merahmati siapa pun yang memberi ruang bagi saudaranya." Ketika ayat tersebut diturunkan, petunjuk dan kata-kata Nabi Muhammad didengarkan dan menaati perintah dari ayat tersebut dan orang-orang beriman dengan penuh syukur menerima petunjuknya (Shihab, 2000).

Orang-orang yang beriman dan menghiasi dirinya dengan ilmu. Ayat tersebut membedakan antara dua kategori utama orang beriman, mereka yang hanya beriman dan beramal kebaikan, dan mereka yang juga berilmu. Derajat kelompok kedua ini lebih tinggi karena alasan lain selain fakta bahwa Allah akan "meninggikan" derajat orang-orang yang berilmu. Ungkapan tersebut sesuai dengan hadits Nabi SAW yang menganjurkan manusia untuk lebih banyak belajar jika ingin bahagia baik sekarang maupun di akhirat. Bahkan ibadah yang dilakukan tanpa ilmu pun akan dibenci oleh Allah. Nilai ilmu yang dimilikinya, serta amal dan ajarannya kepada pihak lain, baik lisan maupun tulisan, maupun keteladanan, akan ditolak oleh Allah (Shihab, 2000).

Ayat ini membahas etika atau akhlak ketika penuntut ilmu berada di majelis ilmu disamping kemuliaan penuntut ilmu yang dimuliakan sampai batas tertentu. Etika dan moral tersebut antara lain dimaksudkan untuk membantu terciptanya ketertiban, kenyamanan, dan penjelasan suasana selama berada di tempat belajar, sehingga dapat mendukung terselenggaranya kegiatan pembelajaran secara efisien. Dalam hal ini, dapat ditegaskan bahwa ajaran Islam menempatkan prioritas tinggi pada kemajuan ilmu pengetahuan dalam segala aspeknya. Ayat tersebut juga mencakup dorongan yang kuat bagi individu untuk berpartisipasi dalam menuntut perubahan (Kulle, 2016).

Menciptakan perpustakaan sekolah yang ideal sangat membutuhkan ilmu pengetahuan dan keahlian. Dalam Q.S Al Mujadalah ayat 11, Allah mengetahui siapa yang benar-benar beriman. Pengetahuan dan keahlian dalam mengembangkan dan mengimplementasikan rencana pengembangan perpustakaan sangat penting dalam lingkungan pendidikan, dalam upaya mencerdaskan peserta didik. Memahami kebutuhan siswa, memilih sumber daya yang relevan, menetapkan koleksi yang layak, dan memanfaatkan teknologi

secara efektif merupakan bagian dari proses pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar. Strategi pengembangan dapat dilakukan dengan lebih baik apabila memiliki pemahaman dan keahlian dalam mengelola perpustakaan (Kulle, 2016).

Dapat disimpulkan bahwa meskipun tidak terdapat hubungan langsung antara strategi pengembangan perpustakaan sekolah dengan Surat Al-Mujadalah ayat 11, gagasan ayat tentang ujian dan ilmu dapat digunakan secara lebih luas. Perpustakaan sekolah merupakan sumber ilmu yang berharga. Guru dan petugas perpustakaan mempunyai peran penting dalam membantu siswa dalam memaksimalkan penggunaan perpustakaan. Untuk memotivasi siswa menggunakan perpustakaan secara efektif, strategi pengembangan perpustakaan perlu mencakup pelatihan dan dukungan bagi guru dan petugas perpustakaan. Ayat tersebut dapat menjadi nasehat bagi umat Islam untuk menumbuhkan apresiasi yang lebih besar terhadap bidang ilmu pengetahuan. Menurut Imam Syafi'i, perolehan ilmu sangatlah penting karena memungkinkan seseorang mencapai kesuksesan baik di dunia maupun di akhirat (Hidayat, 2018). Dengan komitmen, tekad, dan pengetahuan pengembangan perpustakaan dapat berjalan secara efektif dan dapat memberikan perubahan positif terhadap pendidikan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta masih perlu melakukan evaluasi secara lebih lanjut dengan merancang strategi pengembangan untuk meningkatkan eksistensi dan pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar. Harapan kedepannya dengan merancang strategi pengembangan perpustakaan, maka dapat tercipta lingkungan belajar yang optimal bagi para siswa dan mendukung proses pendidikan secara keseluruhan. Hasil dari penelitian ini yaitu merancang dan menyusun profil perpustakaan sekolah, visi, misi, tujuan, dan strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar. Penetapan profil perpustakaan sekolah mencakup identitas sekolah, fungsi perpustakaan, dan layanan yang berjalan di perpustakaan. Visi dan misi perpustakaan dirumuskan berdasarkan peran perpustakaan, pelayanan dan fasilitas yang diberikan perpustakaan, sumber daya perpustakaan, kualitas hubungan dengan pengguna, dan pengaruh terhadap pendidikan. Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta bertujuan sebagai pusat pembelajaran dengan menyediakan sarana pembelajaran berupa karya cetak maupun non cetak.

Penyusunan strategi pengembangan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar perlu menyesuaikan dengan visi, misi, tujuan, dan kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang. Perancangan strategi pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar memfokuskan pada peserta didik yang sesuai dengan teori pengembangan pusat sumber belajar. Untuk mencapai visi misi yang diharapkan yaitu dengan merancang strategi pengembangan yang meliputi strategi pengembangan sumber daya manusia di perpustakaan, strategi pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan, strategi pengembangan koleksi, dan strategi pengembangan program yang nantinya akan dijalankan di Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta. Strategi pengembangan program mengacu pada beberapa indikator kompetensi literasi digital seperti program keterampilan digital. Untuk program layanan perpustakaan yang melibatkan media digital yaitu seperti program penelusuran

peminjaman, program literasi dan pembelajaran. Pengembangan program promosi meliputi pemanfaatan sosial media dan pembuatan video promosi yang ditayangkan di acara sekolah.

5.2. Saran

1. Sumber daya manusia di perpustakaan diharapkan dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas dalam penggunaan teknologi yaitu dengan cara membiasakan diri untuk selalu menggunakan komputer, mencari lebih banyak informasi dari internet, dan mengoptimalkan layanan berbasis IT, sehingga kegiatan sirkulasi di perpustakaan, dapat berjalan dengan baik.
2. Dewan guru disarankan untuk menghimbau siswa agar berkunjung ke perpustakaan, yaitu dengan cara memberi tugas yang sifatnya wajib untuk berkunjung ke perpustakaan sekolah. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan agar perpustakaan dapat dimanfaatkan secara baik dan berupaya untuk meningkatkan kualitas minat baca siswa.
3. Perencanaan anggaran perpustakaan sekolah perlu disiapkan, dengan melakukan perencanaan anggaran yang baik, perpustakaan sekolah dapat mengatasi hambatan terkait kurangnya sumber daya keuangan yang sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (2017). Hal ini akan membantu meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan sehingga dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada siswa dan mendukung kegiatan pembelajaran di sekolah.
4. Penelitian ini menyarankan agar pihak sekolah menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler perpustakaan di sekolah sebagai strategi untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan dan membantu sumber daya manusia. Kegiatan ekstrakurikuler ini dapat menjadi solusi efektif mengatasi keterbatasan sumber daya perpustakaan. Melalui partisipasi aktif dalam ekstrakurikuler ini, siswa akan meningkatkan pemahaman mereka tentang administrasi perpustakaan dan meningkatkan keterampilan sosial sehari-

hari. Selain memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai peran penting pustakawan dalam mengelola sumber daya perpustakaan, tujuan utama penelitian ini adalah untuk memberikan dukungan tambahan bagi sumber daya manusia di perpustakaan untuk mengelola perpustakaan secara lebih efektif, sehingga meningkatkan manfaat bagi siswa.

5. Bagi peneliti selanjutnya yang akan melakukan penelitian atau merancang strategi pengembangan perpustakaan sekolah, disarankan untuk mempertimbangkan menggunakan dua teori yang relevan, yaitu teori manajemen perpustakaan sekolah profesional yaitu berisi tentang mengembangkan strategi pendekatan pembelajaran di perpustakaan sekolah yang sesuai dengan kebutuhan siswa dan kurikulum. Selain itu, disarankan juga menggunakan teori manajemen dan praktik perpustakaan sekolah yang berisi wawasan yang mendalam tentang manajemen perpustakaan sekolah yang efektif, termasuk manajemen sumber daya, layanan dan pengembangan koleksi. Dengan menggabungkan kedua teori tersebut, peneliti dapat merancang strategi pengembangan perpustakaan sekolah yang menyeluruh dan berkelanjutan, yang akan berkontribusi dalam meningkatkan efektivitas dan peran perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dalam pendidikan modern.

DAFTAR PUSTAKA

- Abas, W. A. K. W. D. dan Z. A. (2014). Library Performance Measurement: Definitions and Current Practices. *Library Review*, Vol. 63, N.
- Aidawati. (2012). *Wawasan Pendidikan (Bahan Ajar Diklat Pengelola Perpustakaan Sekolah)*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- Aknes Wahyuningtyas Fajarwati (Teknologi Pendidikan, Kurikulum dan Teknologi Pendidikan, U. N. Y. (2019). Pemanfaatan Perpustakaan, Perpustakaan Sekolah, Sumber Belajar. *E Jurnal Skripsi Program Studi Teknologi Pendidikan, VII Nomor*.
- American Association of School Librarians (AASL) | A division of the American Library Association.* (n.d.). Retrieved March 31, 2023, from <https://www.ala.org/aasl/>
- Baffour-Awuah, M. (2021). The Carnegie Revitalisation of Public Libraries in Africa: A Possible Tool for Breaking Down Barriers to School Library Development. *IASL Annual Conference Proceedings*. <https://doi.org/10.29173/IASL7545>
- Dr. Ibrahim, M. . (2015). *Panduan Penelitian beserta Contoh Proposal Kualitaif*. Pontianak:Perpustakaan Nasional.
- Efrina, M. (2017). Pengelolaan perpustakaan sekolah. *Manajer Pendidikan*, 11, 517–524.
- Eskha, A. (2018). Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar. *Jurnal Imam Bonjol : Kajian Ilmu Informasi Dan Perpustakaan*, 2(1), 12–18.
- Fadhili, R., Meilina, B., Suharyadi, A., & Firdaus, F. M. (2021). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. CV. Pena Persada.
- Hanya 9,3 Persen Perpustakaan di SD/MI Kondisi Baik | RepJogja.* (n.d.). Retrieved January 13, 2023, from <https://repjogja.republika.co.id/berita/qqf5oi428/hanya-93-persen-perpustakaan-di-sdmi-kondisi-baik>
- Harahap, W. R. (2021). Penerapan Strategi Promosi Perpustakaan. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)*, 6(1), 103.

<https://doi.org/10.30829/jipi.v6i1.9314>

- Hardjomuljadi, S. (2016). *Perpustakaan Sekolah: Manajemen dan Pengembangan*. Jakarta: Grasindo.
- Hidayat, R. (2018). Pemikiran Pendidikan Islam Imam As - Syafi ' i dan Implikasinya Terhadap Pendidikan Islam di Indonesia. *Almufida: Jurnal Ilmu-Ilmu Keislaman*, 3(01), 107–131.
- Ifeoma Nwanneka Oraekwe. (2021). *The Role Of School Library In Literacy Development Of School Children In Nekede Community In Owerri, Imo State / Library Research Journal*. Ifeoma Nwanneka Oraekwe. <https://journals.unizik.edu.ng/index.php/lrj/article/view/560>
- Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota, 1 (2021). <https://doi.org/351.077> Ind r
- Islamy, M. A. N. (2018). Strategi Pengembangan Perpustakaan Era Modern Dengan Modal Terbatas. *Media Informasi, Vol.XXVII*.
- Januarisdi. (2013). Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah Di Era Reformasi. *Jurnal Universitas Negeri Padang*.
- Kamulyan, M. S., & Primasari, F. (2016). Implementasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa. *Profesi Pendidikan Dasar*, 1(1), 17–30. <https://doi.org/10.23917/ppd.v1i1.1551>
- Kasiyah, H. dan K. (2018). *Perpustakaan Sekolah sebagai Media Pembelajaran*. Jakarta: Aura Publishing House.
- Komarudin. (2012). Rencana Strategis Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Praktis. *Pustakaloka*, 3(1), 20–31. <https://jurnal.iainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka/article/view/632>
- Kulle, H. (2016). Nilai-nilai Tarbawi Dalam Surat Al-Mujadalah Ayat 11. *Jurnal Asas, Vol IV, No.*
- Mamata, D., & Modak, A. (2020). Analysis of Learning Resources Center Useages in Karnatka Universities. *Journal Of Critical Reviews*, 7(04), 1850–1855. <http://www.jcreview.com/admin/Uploads/Files/61accb3dba1649.13140346.p>

df

- Mardiyanto, V. (2018). Opini dan analisis program layanan informasi di perpustakaan dengan metode jarak jauh (studi kasus layanan informasi menggunakan aplikasi Wanda Ayu Salsabila, dkk Meningkatkan Literasi Siswa.... volume 1, nomor 2, November 2022 8 Jubah Raja (Jurnal Bahasa, . *Tik Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 2(1), 1–22.
- Moleong, L. (2007). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rodakarya.
- Nuraida, N., & Nurteti, L. (2016). Fungsi Membaca dalam Konsep Pendidikan Islam. *Tarbiyat Al-Aulad*, 1(2), 72–86.
- Nurmaniah, N. (2012). Peningkatan Pembelajaran Adiwiyata Berbasis Budaya di Kelas V SDN Tembung. *Jurnal Teknologi Pendidikan*, 3(1), 1-7.
- Otike, F., Barát, Á. H., & Kiszl, P. (2022). Innovation strategies in academic libraries using business entrepreneurial theories: Analysis of competing values framework and disruptive innovation theory. *Journal of Academic Librarianship*, 48(4). <https://doi.org/10.1016/j.acalib.2022.102537>
- Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, (2017).
- Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, (2015).
- Peraturan Perpustakaan Nasional RI No 1 Tahun 2021, Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents 1 (2021). PERKA_1_2021_PERATURAN_PERPUSTAKAAN_NASIONAL_PETUNJUK_OPERASIONAL_DAK_FISIK_TA_2021
- Prastowo, A. (2012). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta:Diva Press.
- Prastowo, A. (2018). *Sumber Belajar & Pusat Sumber Belajar Teori Dan Aplikasinya Di Sekolah/Madrasah*. Yogyakarta:Diva Press.
- Putu, L., Ariyani, S., & Mudana, W. (2016). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Pada Sma Dan Smk Negeri Se-Kota Singaraja : Permasalahan Dan Solusi*. 2(2), 123–133.
- Qurotianti, A. (2018). Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam

- Menerapkan Pelayanan Prima Di Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi
Jurnal IPI (Ikatan Pustakawan Indonesia), 3(2), 31–36.
[http://repository.umsida.ac.id/bitstream/handle/123456789/23259/11-Article
 Text-38-1-10-20180717 \(1\).pdf?sequence=3](http://repository.umsida.ac.id/bitstream/handle/123456789/23259/11-Article%20Text-38-1-10-20180717%20(1).pdf?sequence=3)
- Rodin, R., & Zara, J. (2020). Kepustakawanan Islam Klasik dan Kontribusinya bagi Perpustakaan Masa Sekarang. *Jupiter*, 17(1), 1–9.
<https://journal.unhas.ac.id/index.php/jupiter/article/view/11307>
- Saderi. (2017). Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Media Pembelajaran Siswa. *Lembaran Masyarakat: Jurnal Pengembangan*, 102–116.
- Salo, E. S. (2021). Analisis Manajemen Perpustakaan sebagai Sumber Belajar. *Jurnal Keguruan Dan Ilmu Pendidikan*, 63–71.
- Salsabila, W. A., Kurnia, M. D., & ... (2022). Meningkatkan Literasi Siswa melalui Pemanfaatan Aplikasi iPusnas. *Jubah Raja ...*, 1(2), 1–8.
<https://ejurnal.ikipgribojonegoro.ac.id/index.php/JR/article/view/2869%0A>
<https://ejurnal.ikipgribojonegoro.ac.id/index.php/JR/article/viewFile/2869/638>
- Sari, Fitriyani, & Prabandari. (2020). Optimalisasi Penggunaan MS. Word dan MS. Excel Pada Siswa SMP PGRI Astra Insani Bekasi. *Jurnal ABDIMAS (Pengabdian Kepada Masyarakat)*, 3(2): 95-.
- Savolainen, R. (2016). The Role of School Libraries in Education. *Acta Didactica Napocensia*, 9, no.
- Sedarmayanti. (2014). *Manajemen Strategi*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Setiwan, A. A. & J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (1st ed.). Sukabumi:CV Jejak.
- Shihab, M. Q. (2000). *Wawasan Al-Quran Tafsir Mudhu'i Atas Pelbagai Persoalan Umat* (Bandung:Mizan (Ed.)).
- Shihab, Q. (1992). *Membumikan al-Qur'an Fungsi dan Peran Wahyu dalam Kehidupan Masyarakat*. Bandung: Mizan.
- Sitepu. (2014). *Pengembangan Sumber Belajar*. Jakarta:RajaGrafindo Persada.
- Sri Suharmini. (2021). Pengembangan Perpustakaan Sekolah di SMA Dharma

- Karya UT. *Abdimas*, 25(2), 207–213.
- Sugiyono. (2016). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. (2018a). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2018b). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung:Alfabetha.
- Suharso, P., Sudardi, B., Widodo, S. T., & Habsari, S. K. (2018). Library Development Strategy for the Community at Coastal Areas. *IOP Conference Series: Earth and Environmental Science*, 116(1), 0–6. <https://doi.org/10.1088/1755-1315/116/1/012002>
- Sulistiyowati. (2012). *Pengembangan Pusat Sumber Belajar Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan*. 2(2), 99–110.
- Suwarno. (2018). *Perpustakaan Sekolah: Strategi dan Teknik Pengelolaan*. Yogyakarta: Gava Media.
- UNESCO. (2018). A Global Framework of Reference on Digital Literacy for Indicator 4.4.2. *Information Paper*, 51, 1–146. <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/ip51-global-framework-reference-digital-literacy-skills-2018-en>
- Whetten, D. A., & Cameron, K. S. (2013). *Developing management skills*. Pearson Education Limited.
- Wijanarko, B., & S. (2019). *Perencanaan dan Pengembangan Perpustakaan*. Yogyakarta: Penerbit Deepublish.
- Winarto, Y., & Prahmana, R. C. I. (2021). *Perpustakaan Sekolah: Mengembangkan Pembelajaran Literasi di Era Digital*. Jakarta: PT Grasindo.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
 Jalan Gajayana 50 Malang 65144 Telepon/Faksimile (0341) 558933
 Website: <http://saintek.uin-malang.ac.id>, email: saintek@uin-malang.ac.id

Nomor : B-108.O/FST.01/TL.00/05/2023
 Lampiran : -
 Hal : Permohonan Penelitian

Yth. Pimpinan SMA Negeri 73 Jakarta
 Jl. Raya Cakung Cilincing, Semper Timur, Kec. Cilincing, Kota Jakarta Utara
 Prov. D.K.I. Jakarta

Dengan hormat,
 Sehubungan dengan penelitian mahasiswa Jurusan Perpustakaan dan Ilmu
 Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maulana Malik Ibrahim
 Malang atas nama:

Nama : ANISAH EKY FEBRIANI
 NIM : 19680008
 Judul Penelitian : STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH
 SMA NEGERI 73 JAKARTA SEBAGAI PUSAT SUMBER
 BELAJAR
 Dosen Pembimbing : NITA SITI MUDAWAMAH,M.IP

Maka kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan izin pada mahasiswa
 tersebut untuk melakukan penelitian di SMA Negeri 73 Jakarta dengan
 waktu pelaksanaan pada tanggal 29 Mei 2023 sampai dengan 29 Juni 2023.

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan
 terimakasih.

Malang, 23 Mei 2023
 a.n Dekan

Scan QRCode ini



untuk verifikasi surat



Wakil Dekan Bidang Akademik,

Dr. Anton Prasetyo, M.Si
 NIP. 19770925 200604 1 003

Lampiran 2 Lembar Observasi

Lembar Observasi
Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta

No	Aspek Pengamatan	Ada/Setuju	Tidak Ada/Tidak Setuju
1.	Gedung atau Ruang		
	a. Mempunyai gedung tuangan tersendiri	✓	
	b. Mempunyai gudang penyimpanan buku dan barang tidak terpakai		✓
	c. Ruang cukup untuk siswa		✓
	d. Ruang bersih dan cukup penyiaran	✓	
	e. Ruang baca yang memadai	✓	
	f. Ruang Diskusi	.	✓
2.	Sarana dan Prasarana		
	a. Sarana dan Prasarana lengkap/memadai	✓	
	b. Mempunyai sarana pencarian informasi memadai		✓
	c. Teknologi dan ilmu komunikasi mendukung	✓	
3.	Struktur Lembaga dan Organisasi		
	a. Memiliki pembagian program kerja yang sesuai atau sesuai dengan bidang		✓
	b. Tersusunya rencana program kerja.		✓

4.	Koleksi Perpustakaan		
	a. Memiliki bahan koleksi fiksi dan non fiksi	✓	
	b. Mempunyai koleksi cetak dan non cetak	✓	
	c. Pemanfaatan koleksi sudah maksimal		✓
	d. Koleksi sudah dapat dijadikan pedoman bagi pengajar dan siswa		✓
5.	Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan		
	a. Melayani pemustaka secara prima	✓	
	b. Penggunaan sistem layanan otomasi perpustakaan sudah berjalan dengan maksimal		✓
	c. Mengelola perpustakaan dengan cukup baik dan teratur	✓	
6.	Tata Tertib Perpustakaan		
	a. Memiliki tata tertib perpustakaan	✓	
	b. Pemustaka Mematuhi peraturan dan tata tertib yang tersedia	✓	
7.	Kurikulum yang digunakan oleh sekolah		
	a. Kurikulum 2013 untuk kelas 11 dan 12	✓	

	b. Kurikulum Merdeka untuk kelas 10	✓	
8.	Perpustakaan berjalan sesuai dengan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Strandar Perpustakaan Sekolah SMA, dll	✓	

Mengetahui,
Kepala Perpustakaan



Friska Falija Sihombing, S.Pd
Nip.198906192019032022

Petugas Perpustakaan



Dwi Harningsih

Mengetahui,
Kepala Instansi,



Tintin Suprihatin, M.Pd
NIP. 196903241994122001

Lampiran 3 Daftar Pertanyaan Wawancara

Daftar Pertanyaan Untuk Kepala Perpustakaan, Kepala Sekolah, dan Pengelola Perpustakaan

1. Kapan berdirinya perpustakaan sekolah ini?
2. Berapa ukuran perpustakaan sekolah ini?
3. Apa saja jenis koleksi perpustakaan sekolah ini?
4. Berapa jumlah koleksi perpustakaan sekolah?
5. Bagaimana pengelolaan koleksi di perpustakaan sekolah SMA 73? apabila belum terkelola dengan baik, maka pengelolaan koleksi apa yang masih memiliki kendala?
6. Apakah koleksi perpustakaan sudah sesuai dengan kurikulum yang berlaku? Jika belum, mengapa demikian?
7. Bagaimana penanganan koleksi yang sudah rusak?
8. Kapan waktu jangka pembelian koleksi?
9. Bagaimana penataan koleksi perpustakaan sekolah ini?
10. Apa yang menjadi kendala dalam pengelolaan koleksi?
11. Bagaimana fungsi perpustakaan sekolah?
12. Apa tujuan keberadaan perpustakaan sekolah ini?
13. Bagaimana fungsi perpustakaan sekolah yang diinginkan oleh pihak sekolah?
14. Bagaimana perpustakaan dapat membantu meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah?
15. Apakah perpustakaan sekolah sudah dimanfaatkan sebagai pusat sumber belajar bagi warga sekolah? Jika belum, apakah yang menjadi kendala dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah?
16. Apa saja program yang dilakukan untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan sekolah?
17. Apa saja jenis layanan perpustakaan sekolah ini?
18. Apakah layanan perpustakaan sudah cukup efektif untuk pengunjung?
19. Bagaimana peran perpustakaan sekolah saat ini?
20. Bagaimana peran perpustakaan sekolah yang diharapkan oleh pihak sekolah?
21. Apakah perpustakaan sekolah sudah cukup berperan dalam meningkatkan pembelajaran siswa?
22. Sebagai sumber belajar apa yang diharapkan dari keberadaan perpustakaan dalam proses pendidikan?
23. Bagaimana fasilitas perpustakaan sekolah?
24. Pelayanan dan fasilitas seperti apa yang diharapkan pihak sekolah untuk mengembangkan perpustakaan sekolah?
25. Bagaimana pelayanan perpustakaan sekolah saat ini?
26. Bagaimana kualitas sumber daya yang ada di perpustakaan sekolah ini?

27. Apa yang dilakukan pihak sekolah untuk meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia perpustakaan?
28. Apakah kepala perpustakaan dan pengelola perpustakaan, sudah cukup memenuhi kompetensi? Jika belum memadai, apa saja aspek yang masih kurang?
29. Bagaimana SDM yang diharapkan dari pihak sekolah?
30. Apakah pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah sudah cukup terkelola? Jika belum, mengapa sarana dan prasarana belum terkelola dengan baik?
31. Bagaimana kualitas hubungan perpustakaan sekolah terhadap pengguna?
32. Apakah perpustakaan sudah berdampak baik terhadap pembelajaran siswa? Jika belum, mengapa perpustakaan belum berdampak bagi pembelajaran siswa?
33. Layanan seperti apa yang diharapkan oleh pihak sekolah kepada pengguna?
34. Apa pekerjaan pengelola perpustakaan setiap harinya?
35. Bagaimana kegiatan perpustakaan rutin dilakukan pemeriksaan?
36. Kegiatan pelatihan apa saja yang sudah dilakukan oleh kepala dan pengelola perpustakaan?
37. Apa saja yang dipelajari dalam kegiatan pelatihan-pelatihan tersebut?
38. Apakah pengelola perpustakaan sudah sepenuhnya menggunakan teknologi dalam kegiatan sirkulasi perpustakaan? Jika belum, mengapa hal tersebut bisa terjadi?
39. Apa kendala yang dihadapi oleh pengelola selama bekerja di perpustakaan sekolah ini?
40. Apa kelebihan dan kekurangan perpustakaan sekolah ini?
41. Apa dampak yang diharapkan oleh pihak sekolah terhadap pendidikan di sekolah ini?
42. Dengan adanya visi dan misi saat ini harapan perpustakaan sekolah ini seperti apa?
43. Strategi apa saja yang sudah diterapkan dalam pengembangan perpustakaan dan apa harapan kedepannya?
44. Strategi perpustakaan sekolah seperti apa yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi?

Daftar Pertanyaan Khusus Guru

1. Mengapa fungsi perpustakaan sekolah belum dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar?
2. Bagaimana fungsi perpustakaan yang diharapkan oleh pengajar?
3. Bagaimana petugas perpustakaan dalam memberikan pelayanan? Layanan seperti apa yang diharapkan?

4. Seberapa penting peran perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar bagi pengajar?
5. Sebagai sumber belajar, apa yang diharapkan dari keberadaan dan peran perpustakaan dalam proses pendidikan?
6. Bagaimana sarana dan prasarana yang disediakan di perpustakaan sekolah ini?
7. Apakah kekurangan dan kelebihan perpustakaan sekolah ini? Dan bagaimana solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut?

Daftar Pertanyaan Khusus Siswa

1. Mengapa fungsi perpustakaan sekolah belum dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar?
2. Bagaimana fungsi perpustakaan yang diharapkan oleh siswa?
3. Bagaimana petugas perpustakaan dalam memberikan pelayanan bagi siswa? Dan bagaimana pelayanan yang diinginkan?
4. Peran perpustakaan yang seperti apa yang sesuai dengan kriteria siswa?
5. Bagaimana sarana dan prasarana yang disediakan di perpustakaan sekolah ini?
6. Bagaimana kondisi ruangan dan kondisi perpustakaan dalam mendukung kenyamanan pengunjung?
7. Apakah kekurangan dan kelebihan perpustakaan sekolah ini? Dan bagaimana solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut?

Lampiran 4 Transkrip Wawancara

Nama : Friska Falija Sihombing, S.Pd
 Jabatan : Kepala Perpustakaan
 Waktu Wawancara : 29 Mei 2023

1. Kapan berdirinya perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Perpustakaan ini berdiri tahun 1983.

2. Berapa ukuran perpustakaan sekolah ini?apakah sudah sesuai dengan standar perpustakaan?

Jawab:

Untuk ukuran luas tanah dan gedung sekitar 99m².

3. Berapa jumlah koleksi perpustakaan sekolah?

Jawab:

Perpustakaan ini berdiri tahun 1983. Untuk ukuran luas tanah dan gedung sekitar 99m². Terdapat lebih dari 1000 lebih koleksi. Baru saja kemarin mengikuti relaksasi dari 1000 judul buku, untuk eksemplarnya juga sudah cukup banyak. Lebih banyak buku-buku fiksi dibanding non fiksi. Koleksi di perpustakaan ini terdiri dari buku teks berjumlah 18 judul dengan 23 eksemplar, buku fiksi berjumlah 261 judul dengan 1524 eksemplar, buku non fiksi berjumlah 735 judul dengan 4307 eksemplar, koleksi E-book 1 judul dengan 1 eksemplar, koleksi audio visual berjumlah 1 judul dengan 1 eksemplar, buku referensi 71 judul dengan 231 eksemplar, dan koleksi majalah 26 judul dengan 160 eksemplar

4. Apa saja jenis koleksi perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Koleksi di perpustakaan ini terdiri dari buku teks, buku fiksi, buku non fiksi, koleksi E-book, buku referensi, koleksi koran dan koleksi majalah.

5. Bagaimana pengelolaan koleksi di perpustakaan sekolah SMA 73? apabila belum terkelola dengan baik, maka pengelolaan koleksi apa yang masih memiliki kendala?

Jawab:

Untuk pengelolaan koleksi di perpustakaan belum seluruhnya baik, karena penataan koleksinya masih belum tertata, hanya 35% koleksi yang baru dimasukan ke SLIMS, tak jarang koleksi perpustakaan yang belum sesuai dengan ddc dan penempatan raknya, kemudian koleksi yang rusak masih berampur dengan koleksi yang masih bagus, lebih banyak koleksi-koleksi lama dibandingkan yang baru, di belakang juga masih terdapat koleksi-koleksi yang sudah rusak namun penanganannya belum ada.

6. Apakah koleksi perpustakaan sudah sesuai dengan kurikulum yang berlaku? Jika belum, mengapa demikian?

Jawab:

Untuk kelas 10 sudah ada koleksi yang sesuai dengan kurikulum yang baru yaitu kurikulum merdeka, namun untuk kelas 11 dan kelas 12 belum ada.

Karena memang dari pemerintah untuk penerapan kurikulum baru dilakukan dari awal masuk SMA untuk kelas 11 dan kelas 12 masih menggunakan kurikulum 2013.

7. Bagaimana penanganan koleksi yang sudah rusak?

Jawab:

Untuk penanganan koleksi yang rusak, kami pindahkan di bagian belakang perpustakaan. Kemudian dilakukan pendataan dan tinggal menunggu penghapusan dari pemerintah.

8. Kapan waktu jangka pembelian koleksi?

Jawab:

Selama beberapa tahun terakhir belum ada pembelian koleksi terbaru lagi. Sekitar 4 tahun terakhir belum ada pembelian koleksi lagi.

9. Bagaimana penataan koleksi perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Beberapa koleksi sudah sesuai rak ddc nya namun beberapa juga masih banyak yang belum sesuai. Karena koleksi bukunya banyak dan belum disortir lagi makanya jadi menumpuk dan padat di setiap raknya.

10. Apa yang menjadi kendala dalam pengelolaan koleksi?

Jawab:

Untuk pengelolaan koleksinya yaitu terkadang server komputernya dimatikan jadi pengelola perpustakaan terkadang tidak bisa menginput koleksi ke dalam SLIMS, dan karena proses penghapusan cukup memakan waktu yang lama maka koleksi-koleksi yang rusak banyak menumpuk di belakang dan semakin terlihat berantakan sedangkan perpustakaan ini tidak memiliki gudang.

11. Bagaimana fungsi perpustakaan sekolah saat ini?

Jawab:

Fungsi perpustakaan saat ini adalah sebagai tempat meminjam buku, dan realitanya saat ini hanya menjadi gudang buku dan belum sepenuhnya dijadikan pusat sumber belajar.

12. Apa tujuan keberadaan perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Sebenarnya tujuan keberadaan perpustakaan ini adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi warga sekolah sebagai pendukung pendidikan sekolah, menyediakan sumber-sumber referensi yang sesuai dengan kurikulum yang sering berganti, dan meningkatkan literasi siswa.

13. Bagaimana fungsi perpustakaan sekolah yang diinginkan oleh ibu selaku kepala perpustakaan?

Jawab:

Saya berharap perpustakaan berfungsi sebagai tempat yang nyaman dan menyenangkan bagi siswa untuk belajar, kemudian menjadi media pengembangan minat baca, menjadi pusat informasi bagi warga sekolah dan edukasi.

14. Bagaimana perpustakaan dapat membantu meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah?

Jawab:

Sebagai seorang kepala perpustakaan, perpustakaan dapat memberikan

kontribusi yang baik untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah yaitu seperti menyediakan berbagai sumber belajar yang bervariasi tidak hanya berupa buku namun juga berupa media pembelajaran, mengembangkan minat baca dan literasi pada siswa yaitu dengan menyediakan koleksi yang menarik siswa dalam berkunjung dan membaca di perpustakaan, dan menyelenggarakan program-program yang edukatif bagi siswa.

15. Apakah perpustakaan sekolah sudah dimanfaatkan sebagai pusat sumber belajar bagi warga sekolah? Jika belum, apakah yang menjadi kendala dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah?

Jawab:

Kemauan siswa nya yang kurang. Kalau untuk kelengkapan koleksi pelajaran sudah cukup lengkap mulai dari fisika, kimia, psikologi dan lain-lain. Mereka lebih suka novel, cerpen padahal ensiklopedia bagus namun tidak pernah dibaca. Kalau sarana dan prasarana sudah cukup baik, namun untuk sarana pencarian informasi atau teknologi yang belum ada, dan koleksi secara digital juga baru diterapkan dan belum diterapkan disemua koleksi. Sekarang juga kegiatan sirkulasi masih menggunakan cara manual. Mungkin karena kegiatan promosi perpustakaan yang belum diterapkan ya, maka itu perpustakaan menjadi tidak menarik bagi siswa.

16. Apa saja program yang dilakukan untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan sekolah?

Jawab:

Belum terdapat program yang mengarah kesana, karena fokusnya perpustakaan tertata terlebih dahulu seperti penginputan koleksi ke dalam slims dan penataan koleksi-koleksinya. Baru kami bisa membentuk program, walaupun kami sudah membentuk beberapa program untuk perpustakaan namun memang belum semuanya terealisasikan karena perpustakaan sekolah ini belum tertata dan belum siap.

17. Apa saja jenis layanan perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Layanan di perpustakaan sekolah ini, meliputi peminjaman koleksi, ruang baca, dan layanan pencarian informasi.

18. Apakah layanan perpustakaan sudah cukup efektif untuk pengunjung?

Jawab:

Belum sepenuhnya efektif karena koleksi nya masih belum diinput ke dalam SLIMS dan terkadang jaringan internet bermasalah maka itu masih menggunakan cara manual.

19. Bagaimana peran perpustakaan sekolah saat ini?

Jawab:

Peran perpustakaan saat ini sebenarnya adalah sebagai tempat yang mendukung dalam kegiatan belajar bagi siswa dan pengajar.

20. Bagaimana peran perpustakaan sekolah yang diharapkan oleh pihak sekolah?

Jawab:

Harapannya peran perpustakaan kedepan dapat dijadikan sumber informasi, meningkatkan minat baca siswa, sebagai pengembang keterampilan informasi informasi di era digital saat ini, dan hal-hal tersebut juga memerlukan peran

pengajar untuk menghimbau siswa untuk sama-sama memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan.

21. Apakah perpustakaan sekolah sudah cukup berperan dalam meningkatkan pembelajaran siswa?

Jawab:

Belum, karena memang perpustakaan belum sepenuhnya dimanfaatkan oleh siswa.

22. Sebagai sumber belajar apa yang diharapkan dari keberadaan perpustakaan dalam proses pendidikan?

Jawab:

Perpustakaan ini dapat dimaksimalkan oleh peserta didik, yah intinya koleksi perpustakaan dapat tersentuh oleh siswa. Dan harapannya kedepan bisa memiliki program-program yang dapat meningkatkan minat baca siswa.

23. Bagaimana pelayanan perpustakaan sekolah saat ini?

Jawab:

Pelayanan perpustakaan saat ini sudah cukup baik ya, namun belum sepenuhnya maksimal karena keterbatasan-keterbatasan teknologi, dan penataan koleksi yang belum terdapat lebel dan barcode sehingga pelayanan masih seluruhnya menggunakan cara manual kemudian layanan referensi dan bantuan pencarian informasi kebutuhan pengguna perpustakaan dan layanan program-program yang meningkatkan minat baca, minat kunjung, dan pemanfaatan perpustakaan ini.

24. Bagaimana fasilitas perpustakaan sekolah?

Jawab:

Fasilitas perpustakaan sekolah saat ini masih terbatas, seperti ruang baca yang kurang luas, kurangnya akses komputer serta akses internet, koleksi buku yang belum tertata rapi, koleksi rusak masih menumpuk dan belum terkelola.

25. Apakah pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah sudah cukup terkelola? Jika belum, mengapa sarana dan prasarana belum terkelola dengan baik?

Jawab:

Sarana dan prasarana di perpustakaan belum cukup terkelola dengan baik seperti pemeliharaan dan perawatan rutin fasilitas-fasilitas perpustakaan seperti rak buku yang sudah rusak di belakang, kemudian kurangnya penggunaan teknologi, yang terkadang hanya sebagai pajangan saja. Karena memang disini tidak ada gudang maka itu untuk pengelolaan barang-barang tidak terpakai menjadi berantakan dan terlalu memenuhi ruangan perpustakaan, dan komputer yang sudah rusak hanya sebagai pajangan saja dan tidak ada tindakan mengenai hal tersebut.

26. Pelayanan dan fasilitas seperti apa yang diharapkan pihak sekolah untuk mengembangkan perpustakaan sekolah?

Jawab:

Harapannya perpustakaan sekolah ini lebih mengelola koleksinya lagi dan mengganti dengan koleksi-koleksi yang baru, dan kedepannya perpustakaan ini memaksimalkan penggunaan teknologi agar mengikuti perkembangan

teknologi yang ada.

27. Bagaimana kualitas sumber daya yang ada di perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Untuk kualitas sdm disini kurang, karena memang saya sebagai kepala perpustakaan dan petugas perpustakaan bukan berasal dari bidang perpustakaan.

28. Apa yang dilakukan pihak sekolah untuk meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia perpustakaan?

Jawab:

Pihak sekolah perlu memfasilitasi kegiatan untuk meningkatkan profesionalisme yaitu dengan memberikan pengembangan dan pelatihan untuk SDM perpustakaan. Untuk pelatihan atau sertifikasi kepala perpustakaan perlu memerlukan biaya pribadi, jadi menurut saya jika pihak sekolah ingin mendapat akreditasi perpustakaan yang baik maka perlu membiayai sertifikasi pelatihan kepala perpustakaan tersebut karena biaya yang digunakan untuk mendaftar kegiatan tersebut tidak sedikit.

29. Apakah kepala perpustakaan dan pengelola perpustakaan, sudah cukup memenuhi kompetensi? Jika belum memadai, apa saja aspek yang masih kurang?

Jawab:

Belum, karena saya bukan murni dari bidang perpustakaan terdapat beberapa aspek yang masih kurang seperti keterampilan dalam mengembangkan program literasi, dan kurangnya pemahaman keterampilan manajemen perpustakaan

30. Apa pekerjaan pengelola perpustakaan setiap harinya?

Jawab:

Untuk pekerjaan pengelola perpustakaan adalah menginput koleksi ke dalam SLIMS, melayani kegiatan peminjaman dan pengembalian buku, menjaga kebersihan ruangan perpustakaan, dan melakukan penataan terhadap koleksi-koleksi.

31. Bagaimana kegiatan perpustakaan rutin dilakukan pemeriksaan?

Jawab:

Di perpustakaan ini sejauh ini jarang sekali dilakukan pemeriksaan, karena pihak TU dan Kepala sekolah tidak hanya berfokus pada pengembangan perpustakaan.

32. Kegiatan pelatihan apa saja yang sudah dilakukan oleh kepala perpustakaan?

Jawab:

Saya sudah pernah mengikuti pelatihan SLIMS kemudian, pelatihan pengembang kepustakawanan, dan pelatihan manajemen perpustakaan

33. Apa saja yang dipelajari dalam kegiatan pelatihan-pelatihan tersebut?

Jawab:

Untuk pelatihan SLIMS diajarkan cara mengelola SLIMS mulai dari pembuatan akun, input koleksi, pembuatan lebel dan barcode, kegiatan sirkulasi, dan pembuatan kartu anggota.

Untuk pelatihan kepustakawanan seperti manajemen data, katalogisasi, dan pengelolaan arsip.

Untuk pelatihan manajemen perpustakaan yaitu membahas mengenai pengelolaan perpustakaan.

34. Apakah pengelola perpustakaan sudah sepenuhnya menggunakan teknologi dalam kegiatan sirkulasi perpustakaan? Jika belum, mengapa hal tersebut bisa terjadi?

Jawab:

Pengelolaan perpustakaan belum sepenuhnya menggunakan teknologi, karena belum adanya perencanaan anggaran mengenai hal tersebut.

35. Apa kendala yang dihadapi oleh pengelola selama bekerja di perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Menurut pengelola perpustakaan, kendalanya cukup banyak yaitu koleksi yang begitu banyak dan belum tertata rapi membuat pekerjaan yang dikerjakan cukup banyak sedangkan pengelola perpustakaan hanya satu sehingga kegiatan penataan perpustakaan tidak selesai-selesai.

36. Apa kelebihan dan kekurangan perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Kelebihannya adalah koleksi yang cukup bervariasi walaupun banyak koleksi-koleksi yang sudah lampau.

Kekurangannya penataan koleksi dan pemeliharaan serta belum pendataannya yang belum maksimal untuk mengajak peserta didik berkunjung ke perpustakaan yang masih kurang (promosi). Tenaga perpustakaan yang bukan ahli perpustakaan juga merupakan kendala dalam kegiatan promosi ini.

37. Bagaimana SDM yang diharapkan dari pihak sekolah?

Jawab:

Sebagai kepala perpustakaan sumber daya manusia di perpustakaan perlu mengembangkan beberapa keterampilan-keterampilan yang berperan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah ini. Harapannya yaitu sdm disini termasuk saya perlu meningkatkan kualitas keterampilan teknologi informasi, keterampilan komunikasi, dan keterampilan literasi.

38. Bagaimana kualitas hubungan perpustakaan sekolah terhadap pengguna?

Jawab:

Kualitas hubungan perpustakaan sekolah terhadap pengguna saat ini sudah cukup baik, namun menurut saya terkadang petugas perpustakaan tidak terlalu cakap mengenai informasi yang dibutuhkan pengunjung.

39. Apakah perpustakaan sudah berdampak baik terhadap pembelajaran siswa? Jika belum, mengapa perpustakaan belum berdampak bagi pembelajaran siswa?

Jawab:

Sejauh ini belum terlalu memiliki dampak yang signifikan bagi pembelajaran siswa, karena hanya beberapa siswa saja yang menjadikan buku di perpustakaan sebagai referensi dalam belajar, dan 90% siswa lebih memilih menggunakan gadget sebagai sumber rujukan dalam mencari informasi.

40. Layanan seperti apa yang diharapkan oleh pihak sekolah kepada pengguna?

Jawab:

Harapannya kedepannya perpustakaan sekolah ini menambah layanan di perpustakaan, seperti layanan literasi yang meningkatkan minat baca siswa, kemudian menyediakan layanan pengembangan sumber daya digital sehingga siswa dan pengguna perpustakaan dapat memanfaatkan teknologi secara maksimal dalam proses pembelajaran.

41. Apa dampak yang diharapkan oleh pihak sekolah terhadap pendidikan di sekolah ini?

Jawab:

Dampak yang diharapkan bagi pendidikan di sekolah ini adalah membangun budaya membaca atau meningkatkan kualitas minat baca siswa di sekolah dan membantu dalam pembelajaran melalui program-program yang akan dirancang nantinya.

42. Apa tujuan perpustakaan sekolah saat ini?

Jawab:

Tujuan perpustakaan sekolah saat ini adalah digunakan untuk mendorong minat baca siswa, mendukung dan memfasilitasi pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang berjalan.

43. Apa tujuan perpustakaan sekolah kedepannya?

Jawab:

Tujuan kedepannya harapannya perpustakaan ini sudah berkembang ke arah digital, tujuannya dapat membangun keterampilan teknologi di era digital saat ini.

44. Dengan adanya visi dan misi saat ini harapan perpustakaan sekolah ini seperti apa?

Jawab:

Perpustakaan dapat berkembang menjadi pusat sumber informasi dan menjadi pusat sumber belajar, dan warga sekolah dapat memaksimalkan dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah untuk membantu kegiatan akademik sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah ini.

45. Strategi apa saja yang sudah diterapkan dalam pengembangan perpustakaan dan apa harapan kedepannya?

Jawab:

Sejauh ini belum diterapkan strategi untuk program-program di perpustakaan, untuk strategi dalam waktu dekat adalah seluruh koleksi di input ke dalam SLIMS secepatnya dan ruangan perpustakaan lebih ditata kembali. Apabila strategi-strategi tersebut sudah berjalan dan sudah selesai maka akan dibuat kembali rancangan strategi pengembangan pemanfaatan perpustakaan dengan membuat program-program yang meningkatkan kunjungan siswa ke perpustakaan. Untuk itu saya sudah merencanakan seperti akan dibuatnya duta perpustakaan yang dimana duta tersebut yang akan menghimbau siswa-siswa lain untuk memanfaatkan sumber daya di perpustakaan.

46. Strategi perpustakaan sekolah seperti apa yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi?

Jawab:

1. *Memperbaharui koleksi di perpustakaan supaya lebih meningkatkan bahan bacaan yang menarik bagi siswa.*
2. *Promosi perpustakaan untuk meningkatkan partisipasi siswa*
3. *Menciptakan program-program yang berkualitas bagi siswa seperti mengembangkan literasi sekolah, penggunaan platform digital*
4. *Mengembangkan layanan informasi pemustaka berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)*

Mengetahui,
Kepala Perpustakaan



Friska Faliya Sihombing, S.Pd
Nip.198906192019032022

Nama : Tintin Suprihatin, M.Pd
Jabatan : Kepala Sekolah
Waktu Wawancara : 29 Mei 2023

1. Bagaimana fungsi perpustakaan sekolah saat ini?

Jawab:

Fungsi perpustakaan sekolah saat ini adalah sebagai tempat yang digunakan untuk menyediakan akses sumber daya pembelajaran bagi siswa maupun pengajar. Namun untuk saat ini, kami sedang berusaha untuk meningkatkan fungsi perpustakaan agar lebih efektif mendukung pendidikan di sekolah ini.

2. Apa tujuan keberadaan perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Untuk tujuan keberadaan perpustakaan sekolah ini adalah menyediakan akses sumber informasi yang relevan, mendukung kegiatan belajar mengajar, mengembangkan keterampilan informasi siswa serta membantu meningkatkan minat baca siswa.

3. Bagaimana fungsi perpustakaan sekolah yang diinginkan oleh ibu selaku kepala sekolah?

Jawab:

Fungsi perpustakaan sekolah yang ibu harapkan sebagai kepala sekolah yaitu perpustakaan dapat dijadikan pusat pembelajaran yang aktif, memfasilitasi kegiatan sumber belajar dalam bentuk buku, media, dan elektronik. Ibu juga berharap perpustakaan dapat menjadi tempat yang menyenangkan untuk siswa, meningkatkan kualitas literasi di sekolah ini, dan mendorong minat baca siswa.

4. Bagaimana perpustakaan dapat membantu meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah?

Jawab:

Perpustakaan sekolah dapat membantu meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah yaitu dengan menyediakan sumber-sumber belajar dan ruang baca yang nyaman, selain itu perpustakaan sekolah juga dapat dijadikan sebagai tempat untuk menggali informasi.

5. Apakah perpustakaan sekolah sudah dimanfaatkan sebagai pusat sumber belajar bagi warga sekolah? Jika belum, apakah yang menjadi kendala dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah?

Jawab:

Belum, masih belum karena perlu meningkatkan pengembangan-pengembangannya perpustakaannya terutama untuk ruang bacaanya, menurut saya masih belum. Seperti untuk fasilitas di perpusatkaanya yang masih belum memadai seperti sarana pencarian informasi yang belum ada, koleksi fiksi yang terbatas, koleksi banyak yang rusak, ruangnya juga belum, tata letak meja, rak, dan kursi pun membuat suasana perpustakaan semakin sempit. Dan akan terus berproses dalam pengembangan-pengembangannya.

6. Apa saja program yang dilakukan untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan sekolah?

Jawab:

Belum dibuat program-program seperti itu dikarenakan belum ada perencanaan anggaran kembali.

7. Apa saja jenis layanan perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Jenis layanan yang ada di perpustakaan ini yaitu layanan peminjaman buku, layanan bantuan untuk mencari informasi yang dibutuhkan pengunjung, dan ruang baca yang nyaman.

8. Apakah layanan perpustakaan sudah cukup efektif untuk pengunjung?

Jawab:

Layanan perpustakaan sekolah ini belum sepenuhnya efektif dikarenakan kegiatan layanan belum sepenuhnya menggunakan teknologi informasi, hal tersebut masih kami upayakan dan menuju proses menuju keranah digital supaya pengunjung jadi lebih puas terhadap layanan dan memudahkan kegiatan pencarian informasi di perpustakaan sehingga menarik siswa untuk memanfaatkan untuk mengunjungi perpustakaan.

9. Bagaimana peran perpustakaan sekolah saat ini?

Jawab:

Peran perpustakaan sekolah saat ini adalah sebagai pusat pembelajaran yang mendukung kurikulum, sebagai tempat belajar dan berperan meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah ini.

10. Bagaimana peran perpustakaan sekolah yang diharapkan oleh pihak sekolah?

Jawab:

Peran perpustakaan sekolah yang diharapkan adalah benar-benar digunakan sebagai pusat sumber belajar, diharapkan mampu berperan menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, dan mendukung pengembangan literasi siswa.

11. Apakah perpustakaan sekolah sudah cukup berperan dalam meningkatkan pembelajaran siswa?

Jawab:

Belum cukup berperan dalam meningkatkan pembelajaran siswa, karena pemanfaatan perpustakaan sekolah belum secara maksimal.

12. Sebagai sumber belajar apa yang diharapkan dari keberadaan perpustakaan dalam proses pendidikan?

Jawab:

Kehadiran perpustakaan dalam proses pendidikan diharapkan dapat menjadi sumber belajar yang melengkapi kurikulum sekolah. Perpustakaan dapat menyediakan berbagai jenis literatur sesuai dengan kebutuhan siswa, baik untuk bahan pembelajaran maupun untuk menciptakan kecintaan membaca. Akibatnya, siswa memiliki akses cepat ke informasi dan pengetahuan yang mendukung proses pembelajaran baik di dalam maupun di luar kelas.

13. Bagaimana pelayanan perpustakaan sekolah saat ini?

Jawab:

Pelayanan perpustakaan sekolah saat ini masih kurang, karena keterbatasan sarana prasarana dan sumber daya. Namun, berbagai upaya terus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan pelayanan kepada pengguna perpustakaan.

14. Bagaimana fasilitas perpustakaan sekolah?

Jawab:

Dalam kondisi saat ini, fasilitas perpustakaan sekolah mungkin masih kurang memadai. Namun perbaikan dan pemutakhiran fasilitas harus diprioritaskan agar pengunjung nyaman dan memiliki ruang yang cukup untuk membaca dan belajar. Misalnya, ruang baca yang terbatas, kurangnya komputer atau koneksi internet, dan koleksi buku yang belum tertata

15. Apakah pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah sudah cukup terkelola? Jika belum, mengapa sarana dan prasarana belum terkelola dengan baik?

Jawab:

Belum cukup terkelola, dikarenakan terbatasnya ruangan kosong yang ada di sekolah ini, seperti tidak terdapat gudang tempat untuk menyimpan barang-barang yang tidak digunakan. Maka itu perpustakaan menjadi sedikit sempit dan ruangnya terbatas.

16. Pelayanan dan fasilitas seperti apa yang diharapkan pihak sekolah untuk mengembangkan perpustakaan sekolah?

Jawab:

Pelayanan yang perlu ditingkatkan di perpustakaan ini adalah pelayanan yang responsif dan lebih membantu pengguna dalam mencari informasi dan memanfaatkan pelayanan perpustakaan. Kemudian untuk fasilitas yang diharapkan oleh pihak sekolah adalah terdapat ruang area diskusi, komputer dan akses internet untuk mengakses informasi. Menyediakan akses koleksi ke media digital atau ebook dan dikembangkannya program-program literasi dan menarik

17. Bagaimana kualitas sumber daya yang ada di perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Kualitas sumber daya di perpustakaan sekolah ini sangat perlu ditingkatkan. Meliputi koleksi bahan bacaan, peningkatan akses sumber daya digital, dan peningkatan keterampilan serta kompetensi sumber daya manusia di perpustakaan

18. Apa yang dilakukan pihak sekolah untuk meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia perpustakaan?

Jawab:

Untuk peningkatan SDM nya terlebih dahulu seperti mengikuti pelatihan-pelatihan, tidak hanya petugas perpustakaan namun juga kepala perpustakaan. Maka kedepan mungkin diikut sertakan dalam pelatihan yang besertifikat, atau mungkin kepala perpustakaan saat ini perlu yang memiliki basic dan dasar serta menempuh pendidikan di ilmu perpustakaan. Sedangkan yang saat ini bekerja hanya petugas TU yang ditugaskan di perpustakaan maka itu penataan

perpustakaan dan pengelolaan perpustakaan tidak berjalan dengan baik karena petugas perpustakaan tidak mengerti dan memahami pengelolaan perpustakaannya.

19. Apakah kepala perpustakaan dan pengelola perpustakaan, sudah cukup memenuhi kompetensi? Jika belum memadai, apa saja aspek yang masih kurang?

Jawab:

Sejauh ini belum memenuhi kompetensi karena perlu dilakukan evaluasi diantaranya adalah kemampuan dalam mengelola dan memanfaatkan teknologi informasi sistem manajemen perpustakaan, dan kemampuan dalam menyusun dan mengimplementasikan program-program literasi yang menarik dan efektif untuk pengguna.

20. Apa kelebihan dan kekurangan perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Kekurangannya cukup banyak, mulai dari ruangan perpustakaan yang kurang luas dan tidak sesuai dengan kapasitas serta tidak memenuhi standar perpustakaan yang seharusnya. Perpustakaan juga masih terdapat sekat, yang membuat ruangan terlihat semakin sempit. Tidak terdapat gudang. Solusinya adalah sedikit-sedikit melakukan perubahan dan merencanakan anggaran, karena anggaran sekolah tidak hanya untuk perpustakaan dan harus juga mengutamakan untuk pembiayaan yang lebih penting terlebih dahulu. Namun fokus ke pengembangan perpustakaan juga cukup penting, supaya anak-anak senang berkunjung ke perpustakaan, dan memanfaatkan fasilitas perpustakaan. Kelebihannya sudah mulai digital walaupun secara keseluruhan koleksi belum terinput namun kita sudah mulai ke jenjang digital dan masih dalam proses. Waktu itu juga saya dapat informasi mengenai pelatihan perpustakaan digital, saya menugaskan salah satu guru untuk mengikuti pelatihan tersebut.

21. Bagaimana SDM yang diharapkan dari pihak sekolah?

Jawab:

Jadi kepala perpustakaan sekolah ini belum mempunyai sertifikat menjadi kepala perpustakaan. Kendalanya adalah untuk mengikuti diklat atau pelatihan kepala perpustakaan yang sudah tersertifikasi biayanya melalui biaya pribadi dan tidak dari pemerintah. Dan dalam pembiayaan yang disediakan di sekolah ini tidak ada biaya untuk perihal pengembangan SDM perpustakaan, namun apabila guru di sekolah ini mau mengembangkan diri dalam pelatihan/diklat tersebut maka akan sangat bagus sekali. Saya sendiri sebenarnya sudah memiliki sertifikat kepala perpustakaan karena saya sudah pernah mengikuti diklat tersebut dan membayar sendiri/pribadi. Saya, sebagai kepala sekolah juga sudah memiliki program untuk petugas perpustakaan, seperti minimal adalah studi banding dengan perpustakaan-perpustakaan yang sudah lebih maju agar perpustakaan dapat mencontoh kegiatan pelayanan, dan pengelolaan perpustakaan yang lainnya. Saya ingin, terdapat area baca selain di perpustakaan, yaitu seperti area lesehan. Saya ingin, area taman di belakang sekolah dijadikan area baca, karena dekat kantin dimana anak-anak bisa sambil makan dan membaca koleksi yang disediakan di area baca tersebut dan rencana kedepan area baca tersebut diberikan kloning untuk

menutup bagian atas agar tidak kehujanan dan tidak kepanasan. Jadi anak-anak bisa memanfaatkan area tersebut untuk belajar dan tidak hanya belajar di dalam kelas saja.

22. Bagaimana kualitas hubungan perpustakaan sekolah terhadap pengguna?

Jawab:

Sejauh ini yang saya lihat, kualitas hubungan perpustakaan terhadap pengguna sudah cukup baik, namun ada beberapa aspek yang perlu ditingkatkan seperti pengelola perpustakaan perlu responsif terhadap kebutuhan pengguna, berkomunikasi secara efektif, dan membangun kolaborasi dan kerjasama dengan guru dan staf sekolah.

23. Apakah perpustakaan sudah berdampak baik terhadap pembelajaran siswa? Jika belum, mengapa perpustakaan belum berdampak bagi pembelajaran siswa?

Jawab:

Karena keterbatasan sumber daya dan rendahnya kesadaran akan potensi perpustakaan sebagai sumber belajar, yang dapat disebabkan oleh kurangnya partisipasi siswa dan guru dalam memanfaatkan perpustakaan, kurangnya promosi, dan kurangnya integrasi perpustakaan dalam kegiatan pembelajaran di kelas, perpustakaan mungkin tidak memiliki dampak penuh pada pembelajaran siswa.

24. Layanan seperti apa yang diharapkan oleh pihak sekolah kepada pengguna?

Jawab:

Fasilitas untuk membaca dan berdiskusi yang nyaman dan lengkap. Pihak sekolah diharapkan pengguna memiliki akses yang mudah terhadap koleksi bahan bacaan, pelayanan yang ramah dan tanggap, bantuan dalam memperoleh informasi, serta adanya kegiatan literasi yang menarik dan relevan.

25. Apa dampak yang diharapkan oleh pihak sekolah terhadap pendidikan di sekolah ini?

Jawab

Dampak yang diharapkan pihak sekolah terhadap pendidikan sekolah ini adalah untuk membangkitkan minat baca siswa, mengembangkan kemampuan literasi dan informasi, dan meningkatkan hasil belajar siswa melalui pemanfaatan sumber-sumber perpustakaan, serta meningkatkan semangat dan inisiatif siswa dalam kegiatan pembelajaran.

26. Apa tujuan perpustakaan sekolah saat ini?

Jawab:

Tujuan perpustakaan saat ini lebih difokuskan untuk menyediakan koleksi perpustakaan yang relevan dan mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah.

27. Apa tujuan perpustakaan sekolah kedepannya?

Jawab:

Tujuan perpustakaan sekolah kedepannya dapat meliputi peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan perpustakaan dan pengembangan program-program perpustakaan yang menarik.

28. Dengan adanya visi dan misi saat ini harapan perpustakaan sekolah ini seperti apa?

Jawab:

Dengan adanya visi dan misi saat ini, harapan perpustakaan sekolah ini adalah menjadi pusat sumber belajar dengan menyediakan layanan yang efektif dan mendukung kegiatan belajar siswa.

29. Sebagai kepala sekolah, apakah ibu memiliki komitmen yang baik terhadap proses pengembangan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar?

Jawab:

Tentunya, saya pasti berkomitmen dalam mengembangkan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. Namun pasti terdapat proses di dalamnya. Perpustakaan dapat menunjang proses pembelajaran, walaupun sudah diberikan buku siswa juga perlu mencari sumber yang akurat. Internet sudah ada namun belum tentu akurat tapi kalau buku sudah pasti keakuratannya. Perencanaan anggaran sedang di rencanakan yang pastinya, saya berharap walaupun perpustakaan kecil tapi sarana dan prasarana didalamnya cukup memadai. Kemudian sehingga siswa nyaman dan betah di perpustakaan sekolah

30. Strategi apa saja yang sudah diterapkan dalam pengembangan perpustakaan dan apa harapan kedepannya?

Jawab:

Sejauh ini belum ada strategi yang berjalan dalam pengembangan perpustakaan karena masih dibuat perencanaan anggarannya. Harapan kedepannya perpustakaan mengadakan program-program literasi yang menarik, melibatkan siswa dalam mengelola perpustakaan yaitu untuk membantu petugas perpustakaan, dan lebih memaksimalkan penggunaan teknologi dalam pengelolaan perpustakaan

31. Strategi perpustakaan sekolah seperti apa yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi?

Jawab:

Menurut saya strategi yang akan dilakukan untuk mencapai visi dan misi adalah melibatkan siswa, guru, dan staf sekolah dalam pengelolaan dan pengembangan koleksi di perpustakaan, kemudian mengoptimalkan penggunaan teknologi, dan melakukan promosi perpustakaan dengan mengadakan acara yang melibatkan seluruh warga sekolah.

Mengetahui,
Kepala Instansi,



Tintin Suprihatin, M.Pd

NIP. 196903241994122001

Nama : Dwi Harningsih
 Jabatan : Petugas Perpustakaan
 Waktu Wawancara : 29 Mei 2023

1. Bagaimana fungsi perpustakaan sekolah saat ini?

Jawab:

Fungsi perpustakaan sekolah saat ini adalah tempat belajar dan membaca bagi warga sekolah, namun fungsi tersebut belum berkembang secara optimal karena keterbatasan sarana dan prasarana seperti sarana pencarian informasi, koleksi yang belum tertata, dan area perpustakaan yang kurang luas.

2. Apa tujuan keberadaan perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Tujuan keberadaan perpustakaan sekolah ini adalah menyediakan sarana pembelajaran yang bermanfaat dalam kegiatan belajar mengajar

3. Bagaimana fungsi perpustakaan sekolah yang diinginkan oleh ibu selaku pihak petugas perpustakaan?

Jawab:

Fungsi yang saya inginkan sebagai petugas perpustakaan sekolah adalah memiliki koleksi yang lengkap dan terbaru mulai dari koleksi buku fiksi dan non fiksi dan menjadi pusat pembelajaran

4. Bagaimana perpustakaan dapat membantu meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah?

Jawab:

Perpustakaan sekolah dapat membantu kualitas pendidikan di sekolah ini yaitu dengan menyediakan sarana pembelajaran dan meningkatkan minat baca siswa

5. Apakah perpustakaan sekolah sudah dimanfaatkan sebagai pusat sumber belajar bagi warga sekolah? Jika belum, apakah yang menjadi kendala dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah?

Jawab:

Perpustakaan sekolah ini belum sepenuhnya dimanfaatkan sebagai pusat sumber belajar. Kendala yang terjadi karena kurangnya promosi dan keterbatasan sarana dan sarana yang kurang sehingga minat siswa untuk berkunjung ke perpustakaan sangat minim.

6. Apa saja program yang dilakukan untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan sekolah?

Jawab:

Program untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan sekolah ini, dikarenakan sebenarnya perpustakaan ini sepenuhnya belum siap untuk di promosikan karena memang sepenuhnya belum terdata dan dimasukkan ke SLIMS, dan sedang di proses menuju untuk meningkatkan hal-hal tersebut. Maka program yang sedang berjalan saat ini adalah pojok baca yang berada di samping ruang kepala sekolah. Isi koleksi yang ada disana seperti majalah, novel-novel ringan, dan buku motivasi yang setiap minggunya diganti

koleksinya.

7. Apa saja jenis layanan perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Jenis layanan di perpustakaan sekolah ini seperti peminjaman buku, ruang belajar yang nyaman, dan bantuan pencarian informasi kebutuhan pengguna.

8. Apakah layanan perpustakaan sudah cukup efektif untuk pengunjung?

Jawab:

Layanan perpustakaan yang perlu dievaluasi adalah layanan ruang belajar ya, ruangan di perpustakaan sudah cukup nyaman namun ukurannya kurang luas sehingga pengunjung merasa kurang leluasa dalam mencari koleksi di perpustakaan. Kemudian untuk layanan pencarian informasi, karena perpustakaan sekolah ini memiliki keterbatasan sarana pencarian koleksi perpustakaan maka saya sebagai petugas perpustakaan juga memiliki keterbatasan dalam mencari tempat yang tepat dalam mencari koleksi yang dimaksud walaupun saya sudah menyusun koleksi sesuai dengan subjek dan kategori namun tetap saja terkadang ada siswa yang menaruh koleksi secara sembarangan, apa lagi koleksi yang padat di rak dan tidak beraturan maka sulit untuk mengambil koleksi yang letaknya berada di dalam rak. Mungkin hal tersebut yang membuat siswa juga malas berkunjung kesini, karena koleksi yang masih berantakan dan terlalu padat. Mungkin kedepannya bisa lebih dikelola lagi, atau dikurangi eksemplar dari beberapa koleksi.

9. Bagaimana peran perpustakaan sekolah saat ini?

Jawab:

Peran perpustakaan sekolah saat ini adalah sebagai pusat pembelajaran yang mendukung kurikulum saat ini.

10. Bagaimana peran perpustakaan sekolah yang diharapkan oleh pihak sekolah?

Jawab:

Berharap perpustakaan sekolah ini memiliki peran yang aktif dalam meningkatkan minat baca siswa, lebih mendukung kegiatan pembelajaran, dan mengembangkan keterampilan siswa dalam berliterasi.

11. Apakah perpustakaan sekolah sudah cukup berperan dalam meningkatkan pembelajaran siswa?

Jawab:

Perpustakaan sekolah ini belum maksimal dalam meningkatkan pembelajaran siswa, karena disebabkan keterbatasan sumber daya di perpustakaan, kurangnya promosi, dan kurangnya partisipasi siswa dalam memanfaatkan perpustakaan sekolah ini.

12. Sebagai sumber belajar apa yang diharapkan dari keberadaan perpustakaan dalam proses pendidikan?

Jawab:

13. Bagaimana pelayanan perpustakaan sekolah saat ini?

Jawab:

Sejauh ini kegiatan layanan di perpustakaan sekolah ini adalah layanan peminjaman buku saja dan pencarian informasi kebutuhan pengguna dan perlu masih ditingkatkan lagi

14. Bagaimana fasilitas perpustakaan sekolah?

Jawab:

Untuk fasilitas perpustakaan sekolah ini belum cukup lengkap, karena kurangnya komputer dan akses internet bagi siswa

15. Apakah pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah sudah cukup terkelola? Jika belum, mengapa sarana dan prasarana belum terkelola dengan baik?

Jawab:

Pengelolaan sarana prasarana perpustakaan sekolah belum cukup terkelola dengan baik, karena belum adanya perencanaan anggaran dan tidak terdapat tempat untuk menyimpan barang-barang tidak terpakai (Gudang) sehingga barang-barang tidak terpakai masih memenuhi area perpustakaan.

16. Pelayanan dan fasilitas seperti apa yang diharapkan pihak sekolah untuk mengembangkan perpustakaan sekolah?

Jawab:

Harapannya pelayanan dan fasilitas perpustakaan sekolah lebih ditingkatkan kembali dan lebih lengkap, seperti sumber daya digital, ruang baca yang luas, ruang baca yang memiliki desain yang kreatif, dan terdapat fasilitas komputer atau internet

17. Bagaimana kualitas sumber daya yang ada di perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Kualitas sumber daya yang ada di perpustakaan sekolah ini masih harus ditingkatkan mulai koleksi buku yang lebih memadai dan terbaru.

18. Apa yang dilakukan pihak sekolah untuk meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia perpustakaan?

Jawab:

Karena kami bukan berasal dari bidang perpustakaan maka kami diikutkan pelatihan-pelatihan bidang kepustakawanan.

19. Apakah kepala perpustakaan dan pengelola perpustakaan, sudah cukup memenuhi kompetensi? Jika belum memadai, apa saja aspek yang masih kurang?

Jawab:

Belum, karena saya bukan dari bidang perpustakaan jadi keterampilan menggunakan teknologi informasi kurang dan keterampilan manajemen perpustakaan juga kurang.

20. Apa pekerjaan pengelola perpustakaan setiap harinya?

Jawab:

Pekerjaan saya setiap harinya seperti pengelolaan dan pemeliharaan koleksi buku, pelayanan, dan pengelolaan SLIMS.

21. Bagaimana kegiatan perpustakaan rutin dilakukan pemeriksaan?

Jawab:

Sejauh ini perpustakaan jarang melakukan pemeriksaan secara rutin.

22. Kegiatan pelatihan apa saja yang sudah dilakukan oleh pengelola perpustakaan?

Jawab:

Saya pernah mengikuti pelatihan pengelolaan SLIMS dan pelatihan

manajemen pengelolaan perpustakaan.

23. Apa saja yang dipelajari dalam kegiatan pelatihan-pelatihan tersebut?

Jawab:

Untuk pelatihan SLIMS seperti input data koleksi, layanan sirkulasi, cetak code dan barcode. Sedangkan untuk manajemen pengelolaan perpustakaan mempelajari tentang manajemen perpustakaan seperti apa pekerjaan seorang petugas perpustakaan seperti apa dan lainnya.

24. Apakah pengelola perpustakaan sudah sepenuhnya menggunakan teknologi dalam kegiatan sirkulasi perpustakaan? Jika belum, mengapa hal tersebut bisa terjadi?

Jawab:

Belum, dikarenakan keterbatasan server seperti server yang bergantian maka sering menggunakan cara manual. Keseluruhan koleksi juga belum semua terinput SLIMS.

25. Apa kendala yang dihadapi oleh pengelola selama bekerja di perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Kendala yang dihadapi pengelola perpustakaan saat ini adalah koleksi yang masih berantakan dan belum semuanya belum terinput SLIMS, kemudian kurangnya tenaga kerja yang membantu, dan terkadang saya bekerja diluar jobdesk saya.

26. Apa kelebihan dan kekurangan perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Kelebihan perpustakaan ini meliputi, koleksi buku yang banyak, dan ruang yang nyaman untuk membaca sedangkan untuk kekurangannya yaitu keterbatasan fasilitas, kurangnya koleksi buku terbaru, dan kurangnya promosi.

27. Bagaimana SDM yang diharapkan dari pihak sekolah?

Jawab:

Menurut saya SDM yang diharapkan oleh pihak sekolah adalah SDM perpustakaan yang memiliki keterampilan mengelola perpustakaan dengan baik seperti pengelolaan SLIMS, pemahaman tentang teknologi informasi, kecakapan dan kecepatan penginputan koleksi perpustakaan ke dalam SLIMS

28. Bagaimana kualitas hubungan perpustakaan sekolah terhadap pengguna?

Jawab:

Harapan kualitas hubungan perpustakaan sekolah terhadap pengguna dapat lebih baik lagi melalui pelayanan yang responsif, memberikan bantuan yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan pengguna, dan yang tentunya pelayanan yang ramah.

29. Apakah perpustakaan sudah berdampak baik terhadap pembelajaran siswa? Jika belum, mengapa perpustakaan belum berdampak bagi pembelajaran siswa?

Jawab:

Perpustakaan belum sepenuhnya memiliki dampak baik dalam pembelajaran siswa, karena kurangnya partisipasi siswa dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah kemudian kurangnya promosi, dan kurangnya keterlibatan

perpustakaan dalam kegiatan pembelajaran.

30. Layanan seperti apa yang diharapkan oleh pihak sekolah kepada pengguna?

Jawab:

Layanan yang diharapkan adalah mendukung akses dalam mencari informasi, dan adanya program-program yang menarik siswa

31. Apa dampak yang diharapkan oleh pihak sekolah terhadap pendidikan di sekolah ini?

Jawab

Dampak yang diharapkan terhadap pendidikan ini adalah peningkatan hasil belajar siswa dan peningkatan minat baca

32. Apa tujuan perpustakaan sekolah saat ini?

Jawab:

Tujuan perpustakaan sekolah saat ini adalah menjadi tempat yang nyaman untuk membaca dan belajar.

33. Apa tujuan perpustakaan sekolah kedepannya?

Jawab:

Tujuan perpustakaan sekolah kedepannya ingin meningkatkan partisipasi siswa dan guru terhadap pemanfaatan perpustakaan sekolah.

34. Dengan adanya visi dan misi saat ini harapan perpustakaan sekolah ini seperti apa?

Jawab:

Dengan adanya visi dan misi saat ini harapan perpustakaan sekolah ini adalah perpustakaan sekolah ini dapat dimaksimalkan pemanfaatannya, minat baca siswa semakin meningkat, dan dapat menjadi pusat sumber belajar dan pusat sumber informasi bagi warga sekolah.

35. Strategi apa saja yang sudah diterapkan dalam pengembangan perpustakaan dan apa harapan kedepannya?

Jawab:

Belum ada strategi-strategi pengembangan perpustakaan karena memang koleksi perpustakaan ini belum seluruhnya terinput ke dalam SLIMS, makanya belum terbentuk strategi dan program-program. Harapan kedepannya semoga petugas disini ditambah supaya ada yang membantu saya dan seluruh koleksi disini dapat seluruhnya terinput ke dalam SLIMS

36. Strategi perpustakaan sekolah seperti apa yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi?

Jawab:

Melakukan promosi untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan.

Mengetahui,
Staf Perpustakaan



Dwi Harningsih
NIKKI: 1020563

Nama : Lily Hartanty
 Jabatan : Guru
 Waktu Wawancara : 29 Mei 2023

1. Mengapa fungsi perpustakaan sekolah belum dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar?

Jawab:

Jika dilihat dari perkembangan perpustakaan sekolah SMA Negeri 73 Jakarta saat ini, perpustakaan sekolah belum memenuhi kriteria sebagai pusat sumber belajar, karena mungkin nanti akan lebih ditingkatkan lagi. Dengan banyak ya, PR-nya nih, untuk perpustakaan. 73 ini. Jadi nanti diharapkan untuk lebih ditingkatkan lagi. Walaupun sekarang udah bagus, tapi, karena manusia itu kan selalu progres ya. Ada kemajuan. Ga mungkin hanya di situ saja. Pasti ada yang lebih-lebih lagi lah. Setiap-setiap tahunnya, agar dapat yang namanya sumber belajar, anak-anak itu lebih berminat untuk berkunjung. Kunjung, datang, lihat, membaca, itu sudah Alhamdulillah. Kadang juga kemanfaatannya koleksi juga kurang. Iya. Ini juga karena bukunya kebanyakan ini ya. Cuma kadang juga datang cuma untuk memanfaatkan AC.

2. Bagaimana fungsi perpustakaan yang diharapkan oleh pengajar?

Jawab:

Sebagai seorang guru saya berharap fungsi perpustakaan tidak hanya sebatas penyimpanan buku saja, namun saya berharap perpustakaan menjadi sumber informasi dan sumber belajar untuk siswa-siswi serta pengajar disini. Yaitu menyediakan berbagai sumber bacaan untuk pedoman pengajar mulai dari koleksi tercetak hingga koleksi digital. Kalau bisa perpustakaan punya program-program pengembangan untuk guru dengan demikian perpustakaan dapat membantu meningkatkan keterampilan guru dalam mengajar.

3. Bagaimana petugas perpustakaan dalam memberikan pelayanan?

Jawab:

Untuk pelayanan di perpustakaan ini sudah cukup baik ya menurut saya, seperti petugas perpustakaan memberi bantuan dalam pencarian buku-buku yang dibutuhkan.

4. Seberapa penting peran perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar bagi pengajar?

Jawab:

Perpusatkaan sebagai pusat sumber belajar sangat penting, karena dengan adanya sumber belajar untuk anak-anak, kita bisa mengetahui lah untuk apa yang akan kita ajarkan. Materinya apa, anak-anak juga bisa memilikinya. Minimal adalah buku paket yang ada di perpustakaan. Atau mungkin bisa dari referensi buku-buku yang lain

5. Sebagai sumber belajar, apa yang diharapkan dari keberadaan dan peran perpustakaan dalam proses pendidikan?

Jawab:

Diharapkan keberadaan perpustakaan di sekolah kita ini lebih banyak lagi,

dan anak datang ke sini. Promosinya. Orang datang ke sini, bisa minjem, bisa baca. Tapi sekarang kondisi sudah bagus dan sudah nyaman. Tempatnya juga sekarang. Siapa tahu dengan tempat yang nyaman, mungkin nanti juga ditambah lagi dengan yang lain-lainnya. Dengan koleksi buku yang lebih banyak, lebih bagus. Minimal buku untuk mereka belajar. Siapa tahu nanti di perpustakaan ini akan melengkapi lagi dengan koleksi-koleksi yang berikutnya.

6. Bagaimana sarana dan prasarana yang disediakan di perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Untuk sarana dan prasarana di perpustakaan ini sekitar 50% sudah cukup baik ya, namun ketersediaan koleksi terbaru belum ada lagi, kemudian komputer untuk pengguna belum ada, penataan kursi, meja dan rak masih belum cukup rapih dan membuat suasana ruangan perpustakaan menjadi tambah sempit, dan untuk penataan koleksi belum semuanya rapih.

7. Apakah kekurangan dan kelebihan perpustakaan sekolah ini? Dan bagaimana solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut?

Jawab:

-Kekurangan di perpustakaan ini adalah kurangnya jumlah petugas perpustakaan, IT nya dalam pengelolaan bahan pustaka, kurangnya komputer untuk pengguna untuk pencarian katalog, semoga nanti kedepannya ada peningkatan untuk sumber daya di perpustakaan. Petugas perpustakaan perlu meningkatkan dan mengikuti pelatihan-pelatihan lagi untuk meningkatkan ke profesionalitasannya.

-Kelebihannya di perpustakaan SMA 73 ini buku dan koleksinya cukup banyak, kemudian ruangan perpustakaan sudah cukup bagus sekarang, siswa mulai banyak yang datang berkunjung, tempat perpustakaan yang cukup strategis yang sebelumnya lokasinya di lantai atas dan sekarang di lantai dasar untuk memudahkan siswa dalam berkunjung ke perpustakaan.

Mengetahui,
Guru / Pengajar 1



LilyHartanty
197709262014122001

Nama : Tini Said
 Jabatan : Guru
 Waktu Wawancara : 29 Mei 2023

1. Mengapa fungsi perpustakaan sekolah belum dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar?

Jawab:

Belum berfungsi sebagai pusat sumber belajar, karena sumber belajar bukan hanya berasal dari buku. Siswa perlu dipaksa atau harus terdapat kontribusi dari pihak pengajar agar siswa mau berkunjung ke perpustakaan karena zaman sekarang siswa minat baca pada siswa sangat-sangat kurang. Bahkan jika disediakan bahan bacaan yang bagus pun siswa belum tentu berkunjung ke perpustakaan ya maka itu perpustakaan ini belum dapat dijadikan kriteria sebagai pusat sumber belajar. Mungkin kurangnya kenyamanan di perpustakaan ini seperti kurangnya fasilitas perpustakaan. Fasilitas seperti komputer untuk mencari koleksi, kemudian penyusunan koleksi yang belum sepenuhnya rapih dan belum sesuai ddc nya. Selanjutnya kalau untuk penerangan dan kebersihan ruangan perpustakaan sudah cukup baik. Namun perlu adanya media-media yang lebih menarik untuk media pembelajaran di perpustakaan, supaya siswa dapat memanfaatkan perpustakaan lebih maksimal lagi

2. Bagaimana fungsi perpustakaan yang diharapkan oleh pengajar?

Jawab:

Saya berharap perpustakaan sekolah ini benar-benar dijadikan pusat sumber informasi ya, untuk pengajar dan siswa.

3. Bagaimana petugas perpustakaan dalam memberikan pelayanan?

Jawab:

Pelayanan petugas perpustakaan disini sudah cukup, namun ya kedepannya saya ingin koleksi disini sudah tertata dengan baik jadi saya dapat mencari koleksi-koleksi bacaan dengan mudah.

4. Seberapa penting peran perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar bagi pengajar?

Jawab:

Sangat penting karena perpustakaan merupakan bagian dari sumber belajar untuk siswa, disini siswa bisa menggunakan berbagai macam literasi dari buku yang begitu banyak dari berbagai macam penerbit dengan demikian perpustakaan dapat dijadikan solusi untuk siswa yang gemar membaca walaupun saat ini gadget sudah semakin berkembang, buku tetap menjadi hal yang sangat penting kan ada istilah yang mengatakan bahwa buku adalah jendela ilmu.

5. Sebagai sumber belajar, apa yang diharapkan dari keberadaan dan peran perpustakaan dalam proses pendidikan?

Jawab:

Yang diharapkan semua fasilitas yang ada di sekolah ini dapat dimanfaatkan

sebagai sumber belajar, mungkin kalau perpustakaan dalam proses pendidikan ini sebenarnya bisa menyediakan berbagai macam jenis literatur yang menunjang pembelajaran yang menarik pelajar yang tidak hanya buku seperti media yaitu komputer, media belajar yang lainnya. Sumber belajar yang menyesuaikan dengan zaman agar siswa tertarik berkunjung ke perpustakaan perbanyak buku fiksi untuk menarik siswa dan perbanyak media yang menunjang sumber belajar.

6. Bagaimana sarana dan prasarana yang disediakan di perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Untuk sarana dan prasarana disini belum cukup memadai ya disini, karena seharusnya koleksi disini perlu banyak bahan bacaan yang menambah minat baca siswa seperti fiksi, kemudian di tambah komputer untuk sarana pencarian informasi siswa minimal 2, terus ruangnya kurang luas, apalagi ditambah kursi dan meja yang besar jadi terlihat semakin sempit.

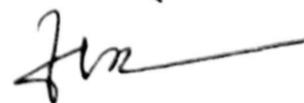
7. Apakah kekurangan dan kelebihan perpustakaan sekolah ini? Dan bagaimana solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut?

Jawab:

Kekurangannya tidak terdapat media pembelajaran di perpustakaan, fasilitas sarana dan prasarana kurang.

Kelebihannya disini kelebihan buku eksemplar buku terlalu banyak sehingga hanya menumpuk buku tersebut dan tidak memiliki fungsinya, koleksi juga sangat kurang, penataannya kurang, tenaga perpustakaan amat sangat kurang,

Mengetahui,
Guru / Pengajar 2



Tini Said

197108082017082001

Nama : Ardafa Adi Putra/XI-IPS 1
 Jabatan : Siswa
 Waktu Wawancara : 29 Mei 2023

1. Mengapa fungsi perpustakaan sekolah belum dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar?

Jawab:

Kalau menurut saya belum dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar, dikarenakan pemanfaatan perpustakaan yang kurang dan kurangnya minat kunjung siswa di perpustakaan. Kalau menurut saya perlu memperbaharui tata letak ruangan perpustakaan, memperbaharui penataan prasarana mulai dari meja, kursi, dan rak buku disini supaya menjadi lebih terlihat luas dan tidak terlalu monoton. Mempunyai ruang diskusi sendiri, dan tidak lupa menambah variasi koleksi seperti fiksi

2. Bagaimana fungsi perpustakaan yang diharapkan oleh siswa?

Jawab:

Harapan saya perpustakaan sekolah ini berfungsi sebagai sumber informasi, jadi di perpustakaan ini perlu mengembangkan sumber-sumber informasi yang tersedia. Kemudian saya ingin perpustakaan ini mendukung dalam proses pembelajaran saya seperti menyediakan materi dan pedoman mengenai pembelajaran di kelas dan harapannya di perpustakaan ini jadi tempat yang nyaman untuk kerja kelompok.

3. Bagaimana petugas perpustakaan dalam memberikan pelayanan bagi siswa? Dan bagaimana pelayanan yang diinginkan?

Jawab:

Sudah cukup baik, petugas perpustakaan sudah cukup ramah menurut saya dan menurut saya untuk kegiatan perpustakaan seperti pengembalian dan peminjaman sudah cukup mudah, apalagi kami kemarin sudah diberikan kartu anggota perpustakaan. Jadi bisa untuk memudahkan kami para siswa dalam pengunjungan dan kegiatan peminjaman koleksi, jadi dengan adanya kartu anggota tersebut kami sebagai peserta didik menjadi lebih berminat dalam melakukan aktivitas di perpustakaan. Namun untuk pemanfaatan teknologi disini belum dilakukan secara maksimal dikarenakan belum disediakan dari pihak sekolah sehingga pihak perpustakaan melakukan kegiatan berkunjung, peminjaman dan pengembalian buku masih dicatat dan ditulis secara manual.

4. Peran perpustakaan yang seperti apa yang sesuai dengan kriteria siswa?

Jawab:

Saya berharap perpustakaan ini berperan sebagai ruang belajar yang mendukung untuk kami berdiskusi, harapannya perpustakaan disini punya ruangan diskusi sendiri tapi kalau tidak memungkinkan, mungkin bisa disediakan area tersendiri untuk berdiskusi.

5. Bagaimana sarana dan prasarana yang disediakan di perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Kurang memadai, di perpustakaan ini belum sepenuhnya menggunakan teknologi informasi dengan baik, harapannya disediakan komputer sendiri

untuk para siswa dalam mencari koleksi

6. Bagaimana kondisi ruangan dan kondisi perpustakaan dalam mendukung kenyamanan pengunjung?

Jawab:

Kondisi ruangan sudah cukup nyaman, dan kondisi perpustakaan juga cukup memadai namun kalau menurut saya penataan koleksi disini masih belum sepenuhnya rapi dan ruangan perpustakaan belum cukup luas

7. Apakah kekurangan dan kelebihan perpustakaan sekolah ini? Dan bagaimana solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut?

Jawab:

Kekurangannya yang seperti saya paparkan tadi mulai dari koleksi fiksi kurang, penataan ruangan, kondisi ruangan yang kurang luas, penataan koleksi yang belum baik, dan tidak adanya sarana pencarian informasi seperti komputer untuk pengunjung. Solusi nya penambahan koleksi fiksi

Kelebihannya sekarang sudah mulai di renovasi ruangan perpustakaan

Mengetahui,
Siswa



Ardafa Adi Putra
XI-IPS 1

Nama : Rafinda Daksanya/XII-IPA 1
 Jabatan : Siswi
 Waktu Wawancara : 29 Mei 2023

1. Mengapa fungsi perpustakaan sekolah belum dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar?

Jawab:

Belum cukup ideal untuk dikatakan sebagai pusat sumber belajar ya, dikarenakan koleksi yang kurang, tidak memiliki ruang diskusi, dan ruangan disini masih terdapat sekat-sekat yang mengakibatkan ruangan perpustakaan semakin terlihat sempit. Kemudian masih kurang koleksi bukunya. Bukunya kurang lengkap dan pemanfaatan ruangan perpustakaan juga belum maksimal

2. Bagaimana fungsi perpustakaan yang diharapkan oleh siswa?

Jawab:

Saya ingin perpustakaan berfungsi sebagai sumber belajar yang menyediakan banyak media pembelajaran dan membantu siswa dalam proses belajar.

3. Bagaimana petugas perpustakaan dalam memberikan pelayanan bagi siswa? Dan bagaimana pelayanan yang diinginkan?

Jawab:

Secara umum kalau menurut saya sudah cukup baik dan ramah ya, seperti ketika kami masuk disambut dengan baik oleh petugas perpustakaan itu sendiri. Kalau menurut saya sudah cukup mudah dalam kegiatan peminjaman, pengembalian, dan pendataan pengunjung namun disini masih terdapat kendala teknologi, jadi terkadang petugas perpustakaan masih menulis. Jadi harapan kedepannya pelayanannya bisa lebih ditingkatkan dalam penggunaan teknologinya agar kegiatan perpustakaan dapat berjalan lebih efisien dan cepat. Kemudian petugas perpustakaan terkadang masih kurang cakap informasi jadi terkadang kita bertanya letak posisi buku beliau kurang yakin letak buku tersebut.

4. Peran perpustakaan yang seperti apa yang sesuai dengan kriteria siswa?

Jawab:

Saya ingin perpustakaan berperan menjadi sumber informasi bagi siswa, menyediakan berbagai macam koleksi mulai dari fiksi dan non fiksi serta media-media belajar tercetak maupun noncetak. Dan kemudian saya ingin perpustakaan berperan sebagai tempat belajar jadi perpustakaan perlu memiliki ruang yang tersendiri agar saya lebih fokus untuk mengerjakan tugas, mempersiapkan ujian, dan literasi mandiri.

5. Bagaimana sarana dan prasarana yang disediakan di perpustakaan sekolah ini?

Jawab:

Untuk sarana dan prasarana kurang. Kalau di sini tuh komputernya cuma satu. Jadi kayak pengguna lainnya belum disediakan komputer. Untuk nyari buku-buku ini juga kita masih nyari-nyari manual ya. Biasanya kan kalau misalnya di perpustakaan kayak perpustakaan nasional, perpustakaan lainnya ada komputer sendiri untuk penggunanya

6. Bagaimana kondisi ruangan dan kondisi perpustakaan dalam mendukung kenyamanan pengunjung?

Jawab:

Untuk kenyamanan menurut saya sekitar 70% ya, karena kursi dan meja dan kenyamanan ruangan sudah cukup memadai namun ada beberapa hal yang menurut saya kurang seperti lampu di perpustakaan ini sedikit redup dan kurang terang, dan tidak mendukung untuk kegiatan membaca seperti ketika kita membaca di meja, buku tersebut akan tertutup oleh bayangan kita sendiri.

7. Apakah kekurangan dan kelebihan perpustakaan sekolah ini? Dan bagaimana solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut?

Jawab:

Kelebihannya sudah cukup nyaman karena disini banyak AC yang membuat ruangan perpustakaan terasa sejuk

Kekurangan tidak ada area lesehan, buku-buku yang ada yang kurang tertata kalau menurut saya solusinya mungkin seharusnya ada pengecekan dan penataan secara rutin agar koleksi perpustakaan lebih cepat tertata rapi dan menghindari koleksi rusak. Karena memang kondisinya perpustakaan berada di ruang tertutup dan apabila tidak dilakukan pengecekan secara rutin maka buku atau koleksi akan mudah rusak dan di makan rayap.

Mengetahui,
Siswi



Rafinda Daksanya
XII-IPA 1

Lampiran 5 Dokumentasi Peneliti



Gambar 6 . 1 Area Layanan Sirkulasi



Gambar 6 . 2 Area Buku Teks dan Buku Referensi



Gambar 6 . 3 Area Rak Ensiklopedia



Gambar 6 . 4 Area Belakang Perpustakaan



Gambar 6 . 5 Wawancara bersama Petugas Perpustakaan



Gambar 6 . 6 Wawancara bersama Kepala Perpustakaan



Gambar 6 . 7 Wawancara bersama Kepala Sekolah



Gambar 6 . 8 Wawancara bersama Guru (Ibu Tini Said)



Gambar 6 . 9 Wawancara bersama Guru (Ibu Lily Hartanti)



Gambar 6 . 10 Wawancara bersama Siswa



Gambar 6 . 11 Wawancara bersama Siswi



Gambar 6 . 12 Dokumentasi bersama kepala perpustakaan baru



Gambar 6 . 13 Dokumentasi Kegiatan FGD Pembentukan Profil, Visi, Misi, dan Tujuan Perpustakaan

Lampiran 6 Output Rencana Strategis Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar



RENCANA STRATEGIS

STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SMA NEGERI 73 JAKARTA SEBAGAI PUSAT SUMBER BELAJAR

TAHUN 2023-2027

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	
1.2. Struktur Organisasi	
1.3. Profil Perpustakaan Sekolah	
BAB II ANALISIS KONDISI PERPUSTAKAAN	
2.1. Kondisi Internal.....	
2.2. Kondisi Eksternal	
BAB III VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	
3.1. Visi Perpustakaan.....	
3.2. Misi Perpustakaan	
3.3. Tujuan Perpustakaan	
3.4. Rencana dan Program Strategis	
BAB IV PENUTUP	

BAB I

PENDAHULUAN

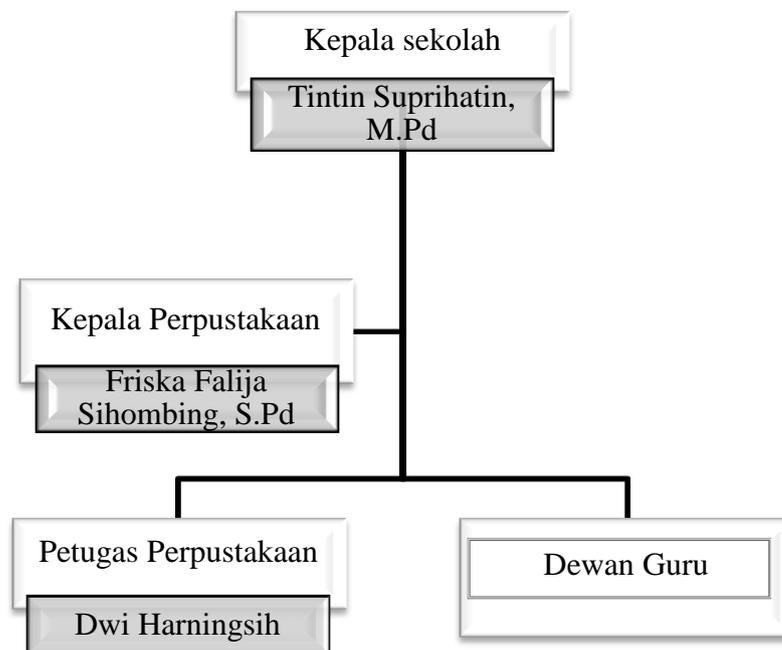
1.1. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan, penting bagi sebuah sekolah untuk mengembangkan rencana strategis pengembangan perpustakaan. Dengan melakukan hal tersebut, dapat menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif serta memberikan akses informasi yang luas kepada siswa. Rencana strategis pengembangan perpustakaan harus melibatkan semua stakeholder seperti guru, siswa, orang tua, dan staf administrasi sekolah. Tujuannya adalah agar setiap orang merasa memiliki tanggung jawab dalam menjadikan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar yang efektif.

Menurut Peraturan Perpustakaan Nasional RI No 1 (2021), "Teknologi Informasi dan Komunikasi" (TIK) merujuk pada perangkat teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan dalam menyediakan layanan perpustakaan. Artinya, perpustakaan perlu memiliki teknologi informasi yang memadai untuk mendukung kegiatan pelayanan perpustakaan. Namun, perpustakaan SMA Negeri 73 Jakarta belum memiliki sarana dan prasarana yang memenuhi standar perpustakaan. Salah satu kendala yang dihadapi adalah ketiadaan sarana pencarian informasi yang memadai.

Perpustakaan SMA Negeri 73 Jakarta masih belum memiliki program kerja dan tujuan yang jelas. Meskipun perpustakaan tersebut telah melaksanakan program gerakan literasi sekolah setiap bulan yang melibatkan siswa dalam berbagai kreasi seperti musikalisasi puisi, menyanyi, dan drama, namun program tersebut belum secara optimal memanfaatkan perpustakaan sebagai aset sekolah. Karya-karya siswa yang dihasilkan dalam program tersebut belum disimpan di perpustakaan untuk menjadi bagian dari koleksi sekolah. Akibatnya, perpustakaan sekolah belum menjadi pusat sumber belajar yang utama, karena anggota sekolah belum sepenuhnya memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber informasi yang relevan.

1.2. Struktur Organisasi



1.3. Profil Perpustakaan Sekolah

1. Identitas Perpustakaan

Nama Perpustakaan	: Perpustakaan Sekolah SMAN 73 Jakarta
Alamat	: JL. Raya Cakung Cilincing, Semper Timur, Kec. Cilincing, Kota Jakarta Utara Prov. D.K.I. Jakarta
No. Telp	: (021) 4401622
E-mail	: library@sman73jkt.sch.id
Tahun Berdiri	: 1983
Kepala Instansi	: Tintin Suprihatin, M.Pd
Kepala Perpustakaan Sekolah	: Friska Falija Sihombing, S.Pd
Staf Perpustakaan	: Dwi Harningsih

2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah

a. Luas Tanah Perpustakaan : 99 m²

b. Luas Bangunan Perpustakaan : 99 m²

c. Jenis Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMAN 73 Jakarta:

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah
1.	Rak Buku Kayu Jati	4 Buah
2.	Rak Buku Isi 4	4 Buah
3.	Rak Buku	4 Buah
4.	Rak Buku Besi	13 Buah
5.	Rak Penyimpanan Besi	6 Buah
6.	Rak Buku Muka 2	6 Buah
7.	Kursi Kerja Pegawai	2 Buah
8.	Lemari Besi	4 Buah
9.	Lemari Buku Pintu 2	1 Buah
10.	Lemari Buku Pintu 4	1 Buah
11.	Meja Panjang	6 Buah
12.	Kursi Pengguna	8 Buah
13.	Scanner	1 Unit
14.	Komputer	2 Unit
15.	AC	1 Unit
16.	Printer HP	1 Unit
	Jumlah	64

3. Data Koleksi

No	Jenis koleksi	Jumlah judul	Jumlah eksemplar
1.	Buku Teks	18 Judul	23 Eksemplar
2.	Buku fiksi	261 Judul	1534 Eksemplar
3.	Buku Non Fiksi	735 Judul	4307 Eksemplar
4.	Koleksi Audio Visual	1 Judul	1 Eksemplar
5.	Koleksi Ebook	1 Judul	1 Eksemplar

No	Jenis koleksi	Jumlah judul	Jumlah eksemplar
6.	Buku Referensi	71 Judul	231 Eksemplar
7.	Koleksi Majalah	26 Judul	160 Eksemplar
	Total	1113 Judul	6257 Eksemplar

4. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai:

- a) Pusat kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan dalam kurikulum sekolah. Siswa dapat mendalami materi pembelajaran dengan menggunakan buku atau sumber informasi lain yang tersedia di perpustakaan untuk melengkapi informasi yang mereka peroleh di kelas.
- b) Pusat literasi informasi dan pusat belajar secara mandiri bagi siswa. Perpustakaan perlu menyediakan akses pencarian informasi dan perpustakaan juga perlu memiliki program layanan bimbingan layanan informasi bagi siswa, agar siswa mampu meningkatkan pembelajaran mengenai pemanfaatan sumber daya informasi yang bijak.
- c) Pusat penelitian sederhana bagi para siswa. Siswa dapat menggunakan berbagai jenis dan bentuk pengetahuan perpustakaan untuk memenuhi rasa ingin tahu mereka, mengembangkan kecerdasan dan analisis yang cermat untuk memecahkan suatu masalah.
- d) Pusat kegiatan membaca untuk menambah ilmu pengetahuan di waktu luang. Perpustakaan sekolah dapat menjadi tempat yang menarik bagi pengguna dengan menyediakan media-media belajar yang menarik, suasana yang nyaman dan menyenangkan, dan perpustakaan perlu menyediakan koleksi hiburan seperti fiksi, komik, manga, dan yang lainnya.
- e) Tempat kegiatan kreatif, imajinatif dan menyenangkan. penerapan fungsi tempat kegiatan kreatif, imajinatif, dan menyenangkan di perpustakaan sekolah. Hal ini dapat meningkatkan minat membaca,

menumbuhkan kreativitas dan imajinasi, dan menarik peserta didik dengan beragam minat dan bakat.

5. Layanan Perpustakaan Sekolah

Layanan yang ada di perpustakaan meliputi:

- a. Layanan sirkulasi
- b. Layanan referensi
- c. Layanan literasi informasi

6. Pelayanan Perpustakaan

- a) Jam Buka Perpustakaan : 06.30 - 15.00 WIB
- b) Anggota Perpustakaan : 744 Anggota
- c) Jumlah Kunjungan per bulan : 60 Orang

7. Tenaga Perpustakaan

No	Jabatan	Jumlah
1.	Kepala Perpustakaan	: 1 Orang
2	Petugas Perpustakaan	: 1 Orang

8. Anggaran

No.	Anggaran	Jumlah
1.	Anggaran Tahunan	: Rp 16.091.748,00
2.	Anggaran pembelian koleksi	: Rp 13.500.000,00

BAB II

ANALISIS KONDISI PERPUSTAKAAN

2.1. Kondisi Internal

1. Kekuatan

- a) Koleksi yang cukup beragam: Perpustakaan sekolah memiliki akses ke berbagai jenis koleksi, seperti buku cetak, majalah, dan materi pembelajaran lainnya. Koleksi yang beragam ini memungkinkan siswa dan guru untuk mendapatkan informasi.
- b) Fasilitas: Perpustakaan sekolah dilengkapi dengan fasilitas yang membuat pemustaka lebih nyaman dalam berkunjung, seperti ruangan yang sejuk, pencahayaan yang cukup, dan tempat duduk yang cukup memadai.
- c) SDM: Kepala perpustakaan dan petugas perpustakaan mampu mengikuti pelatihan-pelatihan yang sedang diadakan.

2. Kelemahan

- a) Kurangnya koleksi buku: Salah satu masalah yang sering terjadi dalam perpustakaan sekolah yang kurang baik adalah kurangnya koleksi buku yang relevan dan *up-to-date*. Koleksi buku yang terbatas mengurangi variasi bacaan dan kesempatan siswa untuk memperluas wawasan mereka.
- b) Kurangnya sumber daya digital: Dalam era digital saat ini, akses terhadap sumber daya digital, seperti e-book sangat penting. Namun, perpustakaan sekolah yang kurang baik mungkin tidak memiliki akses yang memadai terhadap sumber daya digital ini.
- c) Kurangnya tenaga perpustakaan yang terlatih: Pentingnya peran seorang pustakawan yang terlatih dalam mengelola perpustakaan tidak dapat diabaikan. Namun, perpustakaan sekolah yang kurang baik mungkin tidak memiliki tenaga perpustakaan yang terlatih dan kompeten dalam memberikan layanan yang baik kepada siswa.
- d) Keterbatasan Fasilitas : Perpustakaan tidak memiliki sarana pencarian informasi yang digunakan untuk pengguna. Tidak terdapat gudang tempat penyimpanan barang-barang tidak terpakai.

- e) Minat baca yang rendah: Kondisi perpustakaan sekolah yang kurang baik juga dapat berdampak pada minat baca siswa. Lingkungan perpustakaan yang tidak menarik dan kurangnya variasi bacaan dapat menyebabkan minat baca siswa menurun.

2.2. Kondisi Eksternal

1. Peluang

- a) Teknologi informasi dan komunikasi yang terus berkembang menawarkan berbagai kemudahan bagi perpustakaan untuk meningkatkan layanan bagi pemustaka
- b) Terdapat lahan terbuka yang dapat digunakan sebagai taman baca sehingga siswa tetap dapat membaca buku selain di perpustakaan.

2. Ancaman

- a) Adanya perubahan kebutuhan informasi dan cara belajar (learning style) para pemustaka generasi milenial menuntut institusi pendidikan untuk berinovasi dalam mengembangkan layanan, sumber daya informasi dan fasilitas belajar.
- b) Biaya yang dibutuhkan untuk penyediaan sumber daya informasi berkelanjutan terus meningkat secara signifikan.
- c) Persaingan global menuntut ketersediaan SDM perpustakaan dan percetakan yang kompeten dan kompetitif.
- d) Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat mengharuskan perpustakaan mampu mengikuti perubahan dan melakukan pengembangan layanan berbasis TIK secara berkelanjutan.

3. Tantangan

Perpustakaan sekolah merupakan komponen penting dalam sistem pendidikan yang memiliki peran strategis dalam meningkatkan kualitas pembelajaran siswa. Sebagai pusat sumber belajar, perpustakaan sekolah diharapkan dapat menyediakan akses yang mudah dan lengkap terhadap berbagai jenis informasi dan bahan pustaka yang relevan. Perpustakaan sekolah belum berhasil mencapai status sebagai pusat sumber belajar yang efektif. Beberapa tantangan yang dihadapi adalah:

- a) Kurangnya perencanaan strategis: Perpustakaan sekolah yang tidak memiliki rencana strategis yang jelas untuk mengembangkan diri sebagai pusat sumber belajar.
- b) Keterbatasan sumber daya: Perpustakaan sekolah seringkali menghadapi keterbatasan sumber daya seperti anggaran terbatas, koleksi buku yang kurang memadai, kurangnya peralatan teknologi, dan staf perpustakaan yang terbatas. Hal ini dapat menghambat kemampuan perpustakaan untuk menyediakan bahan pustaka yang beragam dan mengikuti perkembangan teknologi informasi.
- c) Minimnya keterlibatan siswa dan guru: Pentingnya keterlibatan siswa dan guru dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar seringkali kurang diperhatikan. Keterlibatan aktif siswa dan guru dalam menggunakan perpustakaan, berpartisipasi dalam program-program literasi, dan memberikan umpan balik yang konstruktif dapat mendorong pengembangan perpustakaan sebagai pusat pembelajaran.

Dalam rangka mengatasi tantangan tersebut, perpustakaan sekolah perlu merencanakan strategi yang komprehensif. Rencana strategis perpustakaan harus melibatkan seluruh pemangku kepentingan, termasuk siswa, guru, kepala sekolah, dan pihak terkait lainnya. Rencana strategis tersebut harus mencakup pengembangan koleksi yang relevan dan *up-to-date*, pemanfaatan teknologi informasi yang efektif, peningkatan layanan kepada pengguna, dan penguatan keterlibatan siswa dan guru.

4. Hambatan

- a) Kurangnya penambahan koleksi fiksi: Salah satu hambatan yang dihadapi oleh perpustakaan sekolah adalah kurangnya penambahan koleksi buku fiksi. Hal ini dapat menyebabkan keterbatasan dalam menyediakan bahan baca yang menarik dan sesuai dengan minat siswa. Kurangnya koleksi fiksi yang mutakhir dapat mengurangi minat siswa dalam membaca dan memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber bacaan yang menarik.
- b) Kekurangan tenaga perpustakaan: Hambatan lain yang dihadapi adalah kekurangan tenaga perpustakaan yang memadai. Perpustakaan sekolah

seringkali memiliki jumlah tenaga yang terbatas, sehingga sulit untuk memberikan layanan yang optimal kepada siswa. Kurangnya tenaga perpustakaan dapat menghambat upaya dalam mengelola koleksi, memberikan bimbingan dalam penggunaan perpustakaan, serta mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan perpustakaan.

- c) Tenaga Perpustakaan yang bersertifikasi perpustakaan: Hambatan lainnya adalah kurangnya tenaga perpustakaan yang memiliki sertifikasi dan kualifikasi yang sesuai. Sertifikasi perpustakaan memberikan keahlian khusus dalam bidang kepastakawanan dan manajemen perpustakaan. Kekurangan tenaga perpustakaan yang bersertifikasi dapat mempengaruhi kemampuan perpustakaan dalam mengelola dan memberikan layanan yang berkualitas kepada siswa.
- d) Tenaga pengelola masih minim pengetahuan kepastakawanan: Hambatan terakhir adalah minimnya pengetahuan kepastakawanan pada tenaga pengelola perpustakaan. Pengelola perpustakaan perlu memahami konsep-konsep kepastakawanan, manajemen perpustakaan, dan trend terkini dalam teknologi informasi. Kurangnya pengetahuan kepastakawanan dapat membatasi kemampuan pengelola perpustakaan dalam merencanakan, mengorganisasi, dan mengelola sumber daya perpustakaan secara efektif.

2.3. Solusi Pemecahan Masalah

- a) Sumber daya manusia di perpustakaan perlu untuk selalu meningkatkan kualitas dalam penggunaan teknologi yaitu dengan cara membiasakan diri untuk selalu menggunakan komputer dan mencari lebih banyak informasi dari internet, kemudian petugas perpustakaan juga harus selalu menggunakan SLIMS agar dapat dengan mudah dan cepat dalam pengelolaan SLIMS.
- b) Mengusulkan peningkatan mutu pegawai lewat diklat: Perpustakaan sekolah dapat mengusulkan pelatihan dan pengembangan pegawai dalam bidang kepastakawanan dan manajemen perpustakaan. Pelatihan ini dapat meningkatkan kompetensi dan kualifikasi tenaga perpustakaan dalam mengelola perpustakaan secara efektif. Melalui diklat, pegawai

perpustakaan akan mendapatkan pengetahuan dan keterampilan baru yang dapat diterapkan dalam pelayanan perpustakaan.

- c) Melakukan pengembangan profesi: Perpustakaan sekolah dapat mendorong tenaga perpustakaan untuk mengikuti pengembangan profesi seperti seminar, konferensi, atau workshop yang berkaitan dengan bidang kepustakawanan. Dengan mengikuti kegiatan pengembangan profesi, tenaga perpustakaan akan terus memperbarui pengetahuan mereka tentang tren terkini dalam perpustakaan dan teknologi informasi. Hal ini akan membantu meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan
- d) Dewan guru disarankan untuk menghimbau siswa agar berkunjung ke perpustakaan, yaitu dengan cara memberi tugas yang sifatnya wajib untuk berkunjung ke perpustakaan sekolah. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan kualitas mutu perpustakaan serta berupaya untuk meningkatkan kualitas minat baca siswa.
- e) Perencanaan anggaran perpustakaan sekolah perlu disiapkan: Dengan melakukan perencanaan anggaran yang baik, perpustakaan sekolah dapat mengatasi hambatan terkait kurangnya sumber daya keuangan. Hal ini akan membantu meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan sehingga dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada siswa dan mendukung kegiatan pembelajaran di sekolah.
- f) Menghimbau sumbangan buku dari pihak lain: Perpustakaan sekolah dapat menghimbau pihak lain seperti guru, orang tua siswa, alumni, atau lembaga lain untuk menyumbangkan buku ke perpustakaan. Dengan adanya sumbangan buku, perpustakaan dapat memperluas koleksi dan menyediakan lebih banyak bahan bacaan yang sesuai dengan minat dan kebutuhan siswa.
- g) Dengan mengimplementasikan solusi-solusi ini, perpustakaan sekolah dapat mengatasi masalah yang dihadapi dan meningkatkan kualitas pelayanan mereka. Selain itu, solusi-solusi tersebut juga dapat membantu perpustakaan sekolah dalam menjalankan perannya sebagai pusat sumber belajar yang efektif dan mendukung proses pembelajaran siswa.

BAB III

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

3.1. Visi Perpustakaan

Visi Perpustakaan Sekolah memiliki visi yang selaras dengan SMA Negeri 73 Jakarta sebagai organisasi induknya. Visi SMA Negeri 73 Jakarta adalah:

Terwujudnya generasi berakhlak mulia, mandiri, berprestasi, berbudaya lingkungan dan mampu bersaing ditingkat nasional

Sedangkan visi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 73 Jakarta adalah **“Terwujudnya perpustakaan sekolah sebagai media pengembangan minat baca, kegemaran membaca, pusat informasi dan edukasi.”**

3.2. Misi Perpustakaan

1. Menyediakan berbagai koleksi bacaan untuk mengembangkan pengetahuan peserta didik
2. Menjadikan perpustakaan sebagai pendukung pendidikan di sekolah
3. Menjadikan perpustakaan sekolah sebagai tempat belajar yang nyaman dan menyenangkan
4. Mengembangkan layanan informasi pustaka berbasis Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)
5. Mengembangkan Gerakan Literasi Sekolah

3.3. Tujuan Perpustakaan

1. Tujuan Umum
Mendukung kelengkapan sarana pembelajaran berupa karya cetak maupun non cetak untuk mencapai tujuan pendidikan.
2. Tujuan Khusus
 - a) Untuk menjadi pusat pembelajaran mandiri
 - b) Mendorong minat dan bakat siswa khususnya minat berliterasi
 - c) Membimbing siswa untuk memanfaatkan dan memelihara bahan pustaka sebagai sumber informasi dan sumber belajar
 - d) Mengeksplorasi keterampilan siswa dalam memecahkan masalah dengan usaha sendiri

- e) mengembangkan keterampilan siswa dalam mencari, menemukan, dan mengolah informasi yang didapat di perpustakaan dengan bijak

3.4. Rencana dan Program Strategis

1. Strategi pengembangan sumber daya manusia perpustakaan

Dengan menerapkan strategi pengembangan sdm, perpustakaan sekolah akan lebih memiliki tenaga-tenaga kerja yang kompeten, berpengetahuan luas, serta siap menghadapi kesulitan dan perubahan yang terjadi di lingkungan perpustakaan dimasa yang akan datang. Hal ini akan mempengaruhi dan berdampak baik pada layanan perpustakaan sekolah dan pembelajaran siswa. Berikut ini adalah strategi-strategi pengembangan sdm perpustakaan yang akan diterapkan dan sesuai dengan kondisi perpustakaan saat ini.

- a) Pengembangan dan pelatihan

Pelatihan dan pengembangan sdm perlu untuk dilakukan untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalitas sdm. Pihak sekolah perlu untuk memfasilitasi sdm perpustakaan untuk mengembangkan potensi optimalnya melalui pendidikan formal, pelatihan/workshop maupun kepesertaan dalam kegiatan pengembangan diri.

- b) Mengevaluasi kinerja

Evaluasi kinerja sdm perpustakaan adalah strategi yang perlu dilakukan secara berkala, yaitu bertujuan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kekurangan sdm. Dengan mengetahui hal tersebut pihak sekolah perlu membantu rencana pengembangan diri. Evaluasi kinerja dengan pemantauan yang baik, akan membantu sdm dalam mengukur kemajuan mereka dan melakukan perbaikan diri.

- c) Bekerja dengan porsi dan posisi yang sesuai

Sumber daya perpustakaan perlu mengetahui tugas dan porsinya masing-masing. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan produktifitas kerja. Dengan bekerja sesuai dengan porsi dan posisi yang sesuai dengan bidangnya, sdm perpustakaan dapat berfungsi lebih efektif dan efisien, dan mengoptimalkan potensi bekerja masing-masing.

2. Strategi pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan

Penerapan strategi pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah bertujuan untuk menciptakan lingkungan atau kondisi ruangan yang mendukung pembelajaran, mendorong minat baca, dan memberikan akses ke informasi yang lebih relevan. Sarana dan prasarana perpustakaan sekolah yang memadai akan membantu meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah. Perpustakaan yang memiliki fasilitas yang lengkap, nyaman, dan modern akan mendorong siswa untuk membaca, belajar, dan mengeksplor sumber daya yang tersedia.

a) Mengevaluasi kondisi saat ini

Kegiatan evaluasi kondisi perlu dilakukan untuk memantau kondisi sarana dan prasarana perpustakaan yang tersedia. Peninjauan kebersihan, tata letak, keamanan, pencahayaan, dan keterdiaan. Dengan mengevaluasi kondisi fisik, kendala, dan kelayakan sarana dan prasarana, perpustakaan dapat mengetahui apakah ada perbaikan yang diperlukan.

b) Menyediakan Teknologi Informasi Digital untuk pengguna

Dengan menggunakan teknologi informasi digital, perpustakaan dapat menawarkan beragam koleksi termasuk e-book dan sumber belajar interaktif, yang memperluas akses bagi pengguna perpustakaan.

c) Perencanaan ruang

Perencanaan ruang perpustakaan dilakukan untuk menyesuaikan tata letak perpustakaan untuk menciptakan ruangan yang lebih efektif dan lebih terlihat luas. Pengelolaan ruang perpustakaan yang efektif dimungkinkan dengan perencanaan yang cermat, memanfaatkan setiap ruang yang tersedia sebaik mungkin.

3. Strategi pengembangan koleksi

Koleksi perpustakaan yang menarik dan bervariasi dapat mendorong dan meningkatkan minat membaca siswa dan dapat mendukung pembelajaran. Berikut ini adalah strategi-strategi yang perlu diterapkan untuk meningkatkan kebermanfaatan koleksi perpustakaan.

- a) Membuat jadwal harian dalam pengelolaan koleksi
Membuat jadwal harian dalam pengelolaan koleksi perlu dilakukan agar proses penataan, penginputan koleksi ke dalam SLIMS, dan pemisahan koleksi yang sudah rusak dapat terselesaikan dengan bertahap. Jadwal harian membantu dalam membangun konsistensi dan ketertiban dalam penanganan koleksi.
- b) Kolaborasi atau bekerja sama dengan perpustakaan yang sudah terakreditasi lebih baik
Perpustakaan sekolah yang sudah memiliki akreditasi biasanya memiliki koleksi yang lebih besar dan beragam. Dengan bekerja sama, perpustakaan dapat memanfaatkan koleksi mereka dan memperluas sumber daya yang tersedia bagi pengguna perpustakaan.
- c) Evaluasi koleksi dan mengecek secara berkala kondisi koleksi (Pemeliharaan)
Koleksi harus dipelihara secara teratur untuk memastikan bahwa koleksi tersebut mutakhir dan relevan. Hal ini termasuk kegiatan penyiangian koleksi usang atau rusak, serta menambahkan bahan baru untuk memenuhi perubahan kebutuhan pengguna sekolah.
- d) Analisis kebutuhan pengguna dan melibatkan pengguna baik guru maupun siswa dalam pengembangan koleksi
Kebutuhan pengguna sekolah terus berubah, jadi perpustakaan perlu untuk bersikap fleksibel dengan strategi pengembangan koleksi. Perpustakaan dapat memfokuskan upaya mereka pada pengembangan koleksi dengan memenuhi kebutuhan pengguna.
- f) Mengikuti perkembangan zaman
Dengan mengikuti perkembangan zaman, perpustakaan menjaga relevansi, meningkatkan akses sumber daya, memperbarui materi, mewakili keberagaman, serta menghadapi tantangan dan peluang baru. Tujuannya adalah memberikan pengalaman belajar yang beragam dan mendukung perkembangan pengetahuan dan keterampilan siswa.

4. Strategi pengembangan program-program perpustakaan sebagai pusat sumber belajar

Program yang akan dibuat membantu meningkatkan penggunaan fasilitas perpustakaan sekolah. Berikut ini adalah strategi pengembangan program perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar yang akan diterapkan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah.

a) Program keterampilan digital

Melalui program ini, perpustakaan sekolah menjadi tempat yang mendukung pengembangan keterampilan digital siswa dan mempersiapkan mereka untuk sukses di masa depan yang semakin terhubung secara digital. Program keterampilan yaitu meliputi.

1. Pelatihan dan pembelajaran mengenai penggunaan perangkat keras dan perangkat lunak komputer
2. Pembelajaran mengenai tips keamanan online
3. Pembelajaran mengenai tips mempermudah kegiatan penelitian di dunia internet

b) Program penelusuran dan peminjaman

Secara keseluruhan, program ini memberikan kemudahan dan aksesibilitas yang berperan dalam pengembangan pengetahuan dan pengalaman belajar. Program tersebut meliputi sistem pencarian online, perpustakaan perlu menyediakan platform online yang memungkinkan pengguna untuk melakukan pencarian koleksi perpustakaan dengan mengetik kata kunci, filter, atau kategori tertentu. Pengguna dapat dengan mudah menemukan koleksi perpustakaan yang mereka butuhkan tanpa harus mencari secara manual di rak perpustakaan.

c) Program literasi dan pembelajaran

Program literasi dan pembelajaran bertujuan untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam membaca, menulis, berbicara, dan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi secara efektif. Program ini langsung melibatkan siswa dalam kegiatan yang mendorong literasi dan pembelajaran secara aktif. Berikut ini adalah

program-program literasi dan pembelajaran perpustakaan sekolah yang akan diterapkan.

1. Penulisan kreatif yaitu perpustakaan mengadakan program penulisan kreatif yang mendorong siswa untuk meningkatkan keterampilan dalam menuliskannya seperti lomba menulis cerpen, menulis puisi, publikasi karya siswa, dan kegiatan literasi yang lain. Tujuan dari program ini adalah untuk meningkatkan kemampuan berpikir kritis.
2. Program perpustakaan sebagai sumber belajar yaitu program dimana perpustakaan menjadi pusat sumber belajar yang menyediakan akses ke berbagai bahan referensi di perpustakaan digital seperti Ipusnas . Keuntungan dari aplikasi iPusnas adalah potensinya untuk mendorong minat baca generasi muda, yang saat ini telah menggunakan perangkat teknologi dalam rutinitas sehari-hari. Berdasarkan fitur dan manfaat yang disebutkan di atas, dapat disimpulkan bahwa aplikasi ini memiliki banyak keuntungan yang, jika digunakan secara efektif, akan memberikan hasil yang baik, khususnya peningkatan literasi siswa. Program edukasi pemanfaatan Ipusnas ini diharapkan dapat mengembangkan keterampilan pemanfaatan sumber daya digital sebagai sumber belajar.

a. Program kampanye/promosi perpustakaan

Dengan melakukan promosi dan penyuluhan, perpustakaan sekolah dapat meningkatkan kesadaran tentang keberadaan dan pentingnya perpustakaan di lingkungan sekolah. Program promosi yang akan diterapkan yaitu.

1. Membuat poster pamflet yang menarik mengenai informasi koleksi perpustakaan, jadwal operasional, layanan yang tersedia, dan manfaat membaca. Poster ditempel di area strategis yaitu daerah yang sering dilalui siswa.
2. Memanfaatkan sosial media seperti instagram untuk mempromosikan kegiatan perpustakaan dan koleksi yang tersedia.

Postingan perlu dibuat semenarik mungkin yang berisi tentang rekomendasi bacaan yang tersedia di perpustakaan.

3. Penghargaan atau memberikan hadiah kepada siswa yang sering berkunjung dan memanfaatkan fasilitas sekolah. Hal itu mendorong partisipasi siswa yang lain untuk berkunjung ke perpustakaan.
4. Pembuatan video promosi perpustakaan yang menggunakan visual yang menarik, dan cerita yang menginspirasi. Video tersebut ditayangkan pada saat terdapat acara sekolah.

BAB IV

PENUTUP

Dalam menyusun rencana strategis pengembangan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar, telah diidentifikasi berbagai langkah yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas dan aksesibilitas perpustakaan. Melalui upaya kolaborasi antara guru, siswa, dan staf administrasi sekolah, penulis yakin bahwa impian memiliki perpustakaan yang efektif dan bermanfaat sebagai pusat sumber belajar dapat terwujud. Dengan adanya rencana strategis yang kokoh, perpustakaan sekolah dapat menjadi pusat sumber belajar yang inspiratif dan inovatif. Hal ini akan meningkatkan minat baca siswa, memperluas pengetahuan dan wawasan mereka, serta membantu menciptakan lingkungan pembelajaran yang berdaya guna dan bermakna bagi perkembangan akademik mereka.

Pihak sekolah perlu berkomitmen untuk terus mengembangkan koleksi buku yang relevan dengan kurikulum serta memperluas layanan pendukung seperti ruang baca digital dan akses internet cepat. Dengan demikian, lingkungan pembelajaran yang inovatif dan mendukung perkembangan literasi serta pemahaman siswa dalam era informasi digital dapat diciptakan. Pihak perpustakaan juga akan melibatkan komunitas sekolah dalam kegiatan promosi literasi seperti diskusi buku bersama atau pertunjukan seni budaya. Hal ini bertujuan untuk membentuk kebiasaan membaca sejak dini serta menumbuhkan minat siswa dalam menjelajahi dunia pengetahuan melalui fasilitas perpustakaan.

Dengan adanya rencana strategis ini sebagai panduan bagi pengembangan perpustakaan sekolah dimasa depan. Setiap siswa memiliki kesempatan yang sama untuk mendapatkan pendidikan berkualitas melalui pemanfaatan sumber belajar yang memadai. Penulis dan pihak perpustakaan berharap agar rencana strategis ini dapat dijalankan dengan baik dan memberikan manfaat yang signifikan bagi seluruh komunitas sekolah. Mari kita bersama-sama menjadikan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar yang inspiratif dan memberdayakan generasi muda untuk mencapai potensi terbaik mereka.