

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN BERBASIS INOVASI PROGRAM
DI SMK TELKOM MALANG**

SKRIPSI

OLEH

AFIF AJENG MEYLINDA

NIM. 210106110046



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

2025

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN BERBASIS INOVASI PROGRAM
DI SMK TELKOM MALANG**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Maulana Malik Ibrahim Malang

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana (S.Pd)

Oleh:

AFIF AJENG MEYLINDA

NIM. 210106110046



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

2025

LEMBAR PERSETUJUAN

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN BERBASIS INOVASI PROGRAM DI
SMK TELKOM MALANG**

SKRIPSI

Oleh:

Afif Ajeng Meylinda

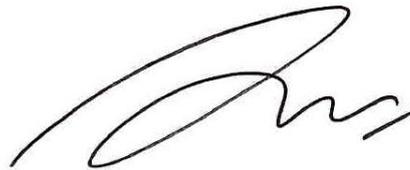
NIM. 210106110046

Telah disetujui,

Pada tanggal 2 Juni 2025

Oleh:

Dosen Pembimbing



Angga Teguh Prastyo, M.Pd
NIP. 198507222023211008

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I, M.Pd
NIP. 19781119 2006041001

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang” oleh Afif Ajeng Meylinda ini telah dipertahankan di depan sidang penguji dan dinyatakan lulus pada tanggal 20 Juni 2025.

Dewan Penguji

Ketua (Penguji Utama) :

Dr. H. Mulyono, MA

NIP. 19660626 200501 1 003

Tanda Tangan



Penguji :

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag

NIP. 19750310 200312 1 004



Sekretaris Sidang :

Angga Teguh Prastyo, M.Pd

NIP. 19850722 202321 1 008



Dosen Pembimbing :

Angga Teguh Prastyo, M.Pd

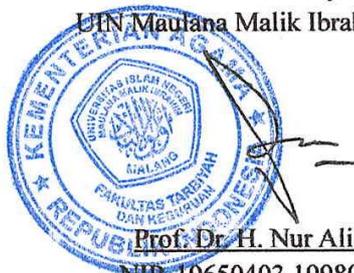
NIP. 19850722 202321 1 008



Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Maulana Malik Ibrahim Malang



Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd

NIP. 19650403 199803 1 002

NOTA DINAS PEMBIMBING

Angga Teguh Prastyo, M.Pd
Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

2 Juni 2025

Yang terhormat,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim
Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

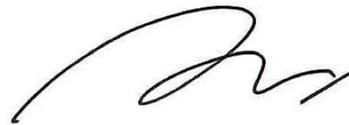
Sesudah melakukan beberapa kali pelaksanaan bimbingan secara tatap muka, baik dari segi bahasa, teknik penulisan, maupun dari segi isi dari penelitian skripsi dari mahasiswa di bawah ini:

Nama	: Afif Ajeng Meylinda
NIM	: 210106110046
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	: Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang

Oleh karena itu, selaku pembimbing skripsi dari mahasiswa diatas, maka kami berpendapat bahwasannya mahasiswa tersebut sudah layak untuk mempertanggungjawabkan penelitian skripsinya dalam sidang skripsi. Demikian rekomendasi dari kami, kurang lebihnya mohon maaf.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Dosen Pembimbing



Angga Teguh Prastyo, M.Pd
NIP. 198507222023211008

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Afif Ajeng Meylinda
NIM : 210106110046
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi ini merupakan karya saya sendiri, bukan plagiasi dari karya yang telah ditulis atau diterbitkan orang lain. Adapun pendapat atau temuan orang lain dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk sesuai kode etik penulisan karya ilmiah dan dicantumkan dalam daftar rujukan. Apabila terdapat plagiarisme dalam skripsi saya, saya selaku penulis bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Dengan demikian, pernyataan ini saya buat dengan sadar serta tidak ada paksaan dari pihak manapun.

Malang, 2 Juni 2025
Hormat saya,



Afif Ajeng Meylinda

NIM. 210106110046

LEMBAR MOTTO

مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا يَلْتَمِسُ فِيهِ عِلْمًا، سَهَّلَ اللَّهُ لَهُ بِهِ طَرِيقًا إِلَى الْجَنَّةِ

"Barang siapa menelusuri jalan untuk mencari ilmu padanya, Allah akan memudahkan baginya jalan menuju surga." (HR. Muslim)¹

“Perpustakaan adalah rumah sakit bagi pikiran” (Alvin Toffler)²

¹ Rahma Nanda Nur Azizah, “Hadist Pentingnya Menuntut Ilmu: Motivasi dan Manfaatnya,” *Tabisyir: Jurnal Dakwah dan Sosial Humaniora* 5, no. 4 (2024): 34–42, <https://doi.org/10.59059/tabisyir.v5i4.1562>.

² ‘Goodreads’, https://www.goodreads.com/author/quotes/3030.Alvin_Toffler diakses pada tanggal 18 Mei 2025

LEMBAR PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, atas segala berkah dan rahmat-Nya, do'a, dukungan dari keluarga dan teman-teman seperjuangan. Penulis dapat menyelesaikan penelitian ini dengan segala kemampuan yang dimiliki sehingga dapat selesai di waktu yang tepat. Dengan hati yang penuh syukur, saya mempersembahkan karya ini kepada orang-orang istimewa yang senantiasa hadir dan menjadi bagian dari perjalanan saya:

Pertama, kedua orang tuaku tercinta, Bapak Syahrudi Arief dan Ibu Suharti terima kasih atas segala doa yang tak pernah putus, kasih sayang yang tak ternilai, serta pengorbanan yang tiada tanding. Dalam setiap bait kalimat yang kutulis, ada napas perjuangan dan semangat yang mereka tanamkan sejak awal. Karya ini adalah wujud kecil dari bakti dan rasa terima kasihku yang tak pernah cukup diungkapkan dengan kata.

Nenek tercinta, yang selalu menyelipkan doa di setiap sujudnya menjadi sumber ketenangan bagi penulis. Dan tante tersayang, yang selalu hadir sebagai pendukung setia, memberikan semangat, tawa, dan kekuatan dalam bentuk kasih sayang yang tulus. Terima kasih atas pelukan, doa, dan perhatian yang menjadi bagian dari perjalanan akademik ini.

Saudara-saudaraku tersayang, Vivi Rudyanita, Risma Handy Wijaya dan Tata Redita Ayu Melisa yang selalu hadir dalam suka dan duka. Terima kasih atas dukungan, tawa yang menguatkan, dan kebersamaan yang menumbuhkan semangat untuk terus maju. Kalian adalah tempat pulang terbaik yang membuat perjalanan ini terasa lebih ringan dan berarti.

Saudara-saudara keponakan penulis sejak kecil khususnya Sarah Triana Wulandaru dan Robby Ferdian Syahputra yang memberikan semangat dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.

Sahabat dan rekan seperjuangan MPI angkatan 21, khususnya Ani, Emka, Amalia, Sila, Ulfa, Cecilia, Bilqis, Salsa, Evita, Adam, Arsyad dan Avida. Terimakasih telah membersamai proses ini dengan semangat, kerja sama, dan kehangatan yang tak tergantikan. Terima kasih atas bantuan, dorongan, dan

kebaikan yang terus menguatkan selama masa-masa sulit. Kenangan bersama kalian akan selalu saya simpan sebagai bagian paling indah dari perjalanan ini.

Teman-teman alumni PC, yaitu Firda, Akyun, Atul, Zulfa, dan Nuruz yang selalu memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini dan telah kebersamai dari MTs.

Dan kepada diriku sendiri, yang telah memilih untuk tidak menyerah, terus belajar di tengah keterbatasan, dan berjuang dengan keyakinan bahwa setiap proses akan berbuah kebaikan. Semoga karya ini menjadi pengingat bahwa kerja keras, kesabaran, dan ketulusan selalu menemukan jalannya. Semoga lembaran-lembaran ini menjadi pengingat bahwa perjuangan tidak akan pernah sia-sia, selama disertai niat tulus dan usaha yang sungguh-sungguh.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah wasyukurillah, wanikmatillah, laa haula wala quwwata illa billah. Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan atas segala taufiq, rahmat, dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan tepat waktu yang berjudul “Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang”, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Shalawat serta salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing manusia dari

Ucapan terimakasih penulis berikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, MA selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang beserta seluruh staf.
2. Bapak Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. Nurul Yaqien, M.Pd selaku Kepala Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Dr. Devi Pramitha, M.Pd.I selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
5. Bapak Angga Teguh Prastyo, M.Pd selaku Dosen Pembimbing yang selalu sabar dalam memberikan arahan, saran, serta selalu memberikan semangat, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

6. Bapak/Ibu dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang banyak memberikan wawasan serta pengetahuan ilmu selama ini.
7. Seluruh staff di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang telah membantu keperluan akademik selama di perkuliahan.
8. Kepada Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, Pustakawan serta Tim Pustel yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam membantu peneliti memperoleh berbagai informasi dan data yang dibutuhkan.
9. Teman- teman seperjuangan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Angkatan 2021 yang telah banyak memberikan motivasi dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi.

Penulis berharap bahwa skripsi ini akan memberikan manfaat bagi para pembaca dan dapat menjadi referensi yang berguna untuk pengembangan di masa yang akan datang sehingga lebih baik dari sebelumnya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Malang, 2 Juni 2025



Afif Ajeng Meylinda

NIM. 210106110046

DAFTAR ISI

LEMBAR SAMPUL	
LEMBAR JUDUL	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING	v
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	vi
LEMBAR MOTTO	vii
LEMBAR PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR BAGAN	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
ABSTRAK	xix
ABSTRACT	xx
المخلص	xxi
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN	xxii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Orisinalitas Penelitian	8
F. Definisi Istilah.....	11

G. Sistematika Pembahasan	12
BAB II KAJIAN TEORI	14
A. Manajemen Perpustakaan.....	14
B. Inovasi Dalam Mengelola Perpustakaan.....	19
C. Perpustakaan Digital dan Literasi Informasi.....	25
D. Kerangka Berpikir.....	30
BAB III METODE PENELITIAN	31
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	31
B. Lokasi Penelitian.....	32
C. Kehadiran Peneliti.....	33
D. Subjek Penelitian.....	34
E. Data dan Sumber Data	35
F. Teknik Pengumpulan Data	36
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	38
H. Analisis Data	39
I. Prosedur Penelitian.....	41
BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN	43
A. Paparan Data	43
1. Profil Perpustakaan SMK Telkom Malang	43
2. Sejarah Perpustakaan SMK Telkom Malang	44
3. Visi dan Misi Perpustakaan SMK Telkom Malang	46
4. Struktur Organisasi Perpustakaan SMK Telkom Malang	47
5. Fasilitas Ruang Perpustakaan SMK Telkom Malang.....	49
6. Prestasi Perpustakaan SMK Telkom Malang	50
B. Hasil Penelitian	54
1. Perencanaan Perpustakaan Berbasis Inovasi Program SMK Telkom Malang.....	54
2. Pengelolaan Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang	65
3. Hasil Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang	79
C. Temuan Peneliti.....	91

BAB V PEMBAHASAN	100
A. Perencanaan Perpustakaan Berbasis Inovasi Program SMK Telkom Malang.....	100
B. Pengelolaan Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang	103
C. Hasil Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang	105
BAB VI PENUTUP	109
A. Kesimpulan	109
B. Saran.....	110
DAFTAR PUSTAKA.....	113
LAMPIRAN.....	118
BIODATA PENULIS.....	131

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Orisinalitas Penelitian	10
Tabel 4.1 Profil Perpustakaan SMK Telkom Malang	44
Tabel 4.2 Program Inovasi Perpustakaan SMK Telkom Malang	78
Tabel 4.3 Temuan Penelitian Perencanaan, Pengelolaan, dan Hasil Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang	91

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Kerangka Berpikir.....	30
Bagan 3.1 Komponen Analisis Data	41
Bagan 5.1 Hasil Pembahasan Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang	91

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Sub Organisasi Perpustakaan SMK Telkom Malang	48
Gambar 4.2 Peta Perpustakaan SMK Telkom Malang.....	49
Gambar 4.3 Sertifikat Akreditasi "A" Perpustakaan SMK Telkom Malang.....	51
Gambar 4.4 Penghargaan Penerapan Program Inovatif "Moklet Reading Challenge"	52
Gambar 4.5 Moklet Click 2025 "Melangkah Bersama Menuju Inovasi"	52
Gambar 4.6 Tampak Depan Perpustakaan SMK Telkom Malang	54
Gambar 4.7 Pedoman Pelaksanaan Program Inovatif Perpustakaan SMK Telkom Malang.....	58
Gambar 4.8 Pedoman Pelaksanaan Program Inovatif Perpustakaan SMK Telkom Malang.....	59
Gambar 4.9 Ruang Pengolahan Koleksi Buku.....	66
Gambar 4.10 Ruangan Perpustakaan SMK Telkom Malang	67
Gambar 4.11 Koleksi Jawa Pos dan Kompas.....	68
Gambar 4.12 Program Inovatif Studi Tiru	72
Gambar 4.13 Program Gabungan Moklet Reading Challenge dan Podcast Literasi.....	73
Gambar 4.14 Website Perpustakaan E-Moklet atau SliMS 9 Bulian.....	75
Gambar 4.15 Ruang Komputer Perpustakaan SMK Telkom Malang	80
Gambar 4.16 Data Statistik Pengunjung Perpustakaan SMK Telkom Malang Tahun 2022-2024.....	82
Gambar 4.17 Penyerahan Sertifikat Akreditasi "A"	83

Gambar 4.18 Piagam Penghargaan Perpustakaan SMK Telkom Malang84

ABSTRAK

Meylinda, Afif Ajeng. 2025. *Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang*. Skripsi. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, Pembimbing Skripsi: Angga Teguh Prastyo, M.Pd

Kata Kunci: Manajemen, Perpustakaan, Inovasi Program, Literasi Digital, Partisipasi Siswa, SMK Telkom Malang

Manajemen Perpustakaan ini berfokus pada manajemen perpustakaan berbasis inovasi program di SMK Telkom Malang. Latar belakang penelitian ini berangkat dari pentingnya peran perpustakaan sekolah sebagai pusat literasi dan pembelajaran yang harus beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan generasi digital. Dalam konteks ini, perpustakaan tidak lagi hanya berfungsi sebagai tempat membaca dan meminjam buku, tetapi harus bertransformasi menjadi ruang pembelajaran yang aktif, kreatif, dan relevan dengan perkembangan zaman.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan proses identifikasi perencanaan, pengelolaan, serta hasil dari program-program inovatif diterapkan di Perpustakaan SMK Telkom Malang. Penelitian ini berfokus pada bagaimana proses perencanaan inovasi program, pengelolaan inovasi program, dan hasil inovasi program perpustakaan di SMK Telkom Malang.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam, observasi partisipatif, dan dokumentasi. Subjek penelitian terdiri dari kepala perpustakaan, pustakawan, guru, serta siswa yang tergabung dalam Tim Perpustakaan SMK Telkom Malang. Analisis data dilakukan dengan cara kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan berdasarkan temuan lapangan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa inovasi program di Perpustakaan SMK Telkom Malang dirancang melalui proses perencanaan partisipatif yang melibatkan berbagai pihak sekolah. Pengelolaan program dilakukan secara kolaboratif, dengan pembagian tugas antar divisi dalam tim perpustakaan SMK Telkom Malang serta dukungan teknologi digital. Program-program seperti E-Library berbasis SliMS, Pojok Baca Digital, Podcast Literasi, dan Moklet Reading Challenge berhasil meningkatkan interaksi siswa dengan perpustakaan, mendorong minat baca, serta menjadikan siswa lebih aktif sebagai produsen konten literasi, bukan sekadar pengguna layanan. Evaluasi program dilaksanakan secara rutin dua minggu sekali dalam forum terbuka, dan setiap masukan dari siswa maupun pustakawan langsung ditindaklanjuti melalui rencana perbaikan. Pelibatan siswa dalam pengelolaan media sosial, pembuatan podcast, dan penyusunan program literasi menjadi ciri khas perpustakaan ini yang membedakannya dari sekolah lain. Keberhasilan inovasi ini juga diakui melalui penghargaan sebagai Perpustakaan Sekolah Terbaik tingkat Kota Malang dan Akreditasi A dari Perpustakaan Nasional.

ABSTRACT

Meylinda, Afif Ajeng. 2025. Library Management Based on Program Innovation at SMK Telkom Malang. Undergraduate Thesis. Study Program of Islamic Education Management, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University of Malang. Thesis Advisor: Angga Teguh Prastyo, M.Pd.

Keywords: Management, Library, Program Innovation, Digital Literacy, Student Participation, SMK Telkom Malang

This Library Management focuses on library management based on program innovation at SMK Telkom Malang. The background of this research is based on the importance of the role of school libraries as centers of literacy and learning that must adapt to technological developments and the needs of the digital generation. In this context, libraries no longer only function as places to read and borrow books, but must transform into active, creative, and relevant learning spaces with the times.

The purpose of this study is to describe the process of identifying planning, management, and results of innovative programs implemented at the SMK Telkom Malang Library. This study focuses on how the process of program innovation planning, program innovation management, and results of library program innovation at SMK Telkom Malang.

This study uses a qualitative approach with a case study type. Data collection techniques are carried out through in-depth interviews, participatory observation, and documentation. The research subjects consisted of the head of the library, librarians, teachers, and students who are members of the SMK Telkom Malang Library Team. Data analysis was carried out by means of data condensation, data presentation, and drawing conclusions based on field findings.

The results of the study show that program innovations at the SMK Telkom Malang Library were designed through a participatory planning process involving various school parties. Program management is carried out collaboratively, with division of tasks between divisions in the SMK Telkom Malang library team and support from digital technology. Programs such as the SliMS-based E-Library, Digital Reading Corner, Literacy Podcast, and Moklet Reading Challenge have succeeded in increasing student interaction with the library, encouraging reading interest, and making students more active as producers of literacy content, not just users of services. Program evaluations are carried out routinely every two weeks in an open forum, and every input from students and librarians is immediately followed up through an improvement plan. Student involvement in managing social media, creating podcasts, and compiling literacy programs is a characteristic of this library that distinguishes it from other schools. The success of this innovation was also recognized through an award as the Best School Library in Malang City and Accreditation A from the National Library.

المخلص

ميليندا، عفيف أجنج. 2025. إدارة المكتبات القائمة على ابتكار البرامج في شركة إس إم كي تيليكوم مالانج. أطروحة. برنامج دراسة إدارة التعليم الإسلامي، كلية التربية وتدريب المعلمين، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية في مالانج. مشرف الأطروحة: أنغا تيجوه براستيو، ماجستير في الإدارة.

الكلمات المفتاحية: الإدارة، المكتبة، ابتكار البرامج، محو الأمية الرقمية، مشاركة الطلاب، شركة إس إم كي تيليكوم مالانج.

تُرکز هذه الدراسة على إدارة المكتبات القائمة على ابتكار البرامج في مدرسة تلکوم الثانوية المهنية. وتستند خلفية هذا البحث إلى أهمية دور المكتبات المدرسية كمراكز لمحو الأمية والتعلم، والتي يجب أن تتكيف مع التطورات التكنولوجية واحتياجات الجيل الرقمي. وفي هذا السياق، لم تعد المكتبات مجرد أماكن للقراءة واستعارة الكتب، بل يجب أن تتحول إلى مساحات تعليمية نشطة وإبداعية وملائمة لمواكبة العصر

تهدف هذه الدراسة إلى وصف عملية تحديد تخطيط وإدارة ونتائج البرامج المبتكرة المطبقة في مكتبة مدرسة تلکوم الثانوية المهنية، وتحديد كيفية تطبيقها. كما تُركز على كيفية تطبيق عملية تخطيط وإدارة ونتائج ابتكار البرامج المكتبية في مدرسة تلکوم الثانوية المهنية

تعتمد هذه الدراسة على منهج نوعي من نوع دراسة الحالة، حيث تم جمع البيانات من خلال المقابلات المعمّقة والملاحظة التشاركية والتوثيق. شملت عينة البحث مدير المكتبة، وأمناء المكتبات، والمعلمين، والطلاب أعضاء فريق مكتبة مدرسة تيلکوم مالانغ المهنية الثانوية. وجرى تحليل البيانات من خلال تكثيفها وعرضها، واستخلاص النتائج بناءً على النتائج الميدانية.

وتشير نتائج الدراسة إلى أن ابتكارات البرامج في مكتبة مدرسة تيلکوم مالانغ المهنية الثانوية صُممت من خلال عملية تخطيط تشاركية شملت مختلف الجهات المدرسية. وتُدار البرامج بشكل تعاوني، من خلال توزيع المهام بين أقسام فريق مكتبة مدرسة تيلکوم مالانغ المهنية الثانوية، بدعم من التكنولوجيا الرقمية. وقد نجحت برامج مثل المكتبة الإلكترونية، وركن القراءة الرقمية، وبودكاست محو الأمية، وتحدي تيلکوم للقراءة في زيادة تفاعل الطلاب مع المكتبة، وتشجيعهم على القراءة، وجعلهم أكثر نشاطاً كمنتجين لمحتوى محو الأمية، وليس مجرد مستخدمين للخدمات. وتُجرى تقييمات البرامج بشكل دوري كل أسبوعين في منتدى مفتوح، وتتابع كل مساهمة من الطلاب وأمناء المكتبات فوراً من خلال خطة تحسين. تُعدّ مشاركة الطلاب في إدارة منصات التواصل الاجتماعي، وإنشاء المدونات الصوتية، وتجميع برامج محو الأمية سمةً مميزةً لهذه المكتبة التي تُميّزها عن غيرها من المدارس. وقد حظي هذا الابتكار بتقدير كبيرٍ من خلال حصولها على جائزة أفضل مكتبة مدرسية في مدينة مالانغ، واعتمادٍ من الفئة "أ" من المكتبة الوطنية

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penelitian transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 158 tahun 1987 dan no. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Huruf

ا	= a	ز	= z	ق	= q
ب	= b	س	= s	ك	= k
ت	= t	ش	= sy	ل	= l
ث	= ts	ص	= sh	م	= m
ج	= j	ض	= dl	ن	= n
ح	= <u>h</u>	ط	= th	و	= w
خ	= kh	ظ	= zh	ه	= h
د	= d	ع	= <u></u>	ء	= <u></u>
ذ	= dz	غ	= gh	ي	= y
ر	= r	ف	= f		

B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

C. Vokal Diftong

او = aw

أي = ay

او = û

أي = î

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Perpustakaan sekolah sebagai jantungnya sekolah telah berubah seiring dengan perkembangan teknologi informasi. Di era perkembangan teknologi saat ini, perpustakaan tidak lagi hanya berfungsi sebagai tempat untuk membaca buku, tetapi juga sebagai pusat informasi yang mengintegrasikan teknologi untuk memberikan layanan yang lebih efisien dan relevan. Menurut Sulisty-Basuki, manajemen perpustakaan adalah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dalam penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan perpustakaan secara efektif dan efisien.³

Dalam era digital saat ini, transformasi besar dalam pengelolaan perpustakaan sekolah menjadi suatu keharusan untuk menghapus persepsi keliru yang menganggap perpustakaan hanya sebagai tempat bagi peralatan usang atau ruang akademik yang dilupakan di sekolah. Perpustakaan sebagai jantung akademik sekolah, perpustakaan memiliki peran sentral dalam menunjang kegiatan pembelajaran, penguatan literasi, dan pengkajian berbagai ilmu pengetahuan.⁴ Oleh karena itu, upaya pembenahan perpustakaan dilakukan secara komprehensif agar memenuhi standar perpustakaan nasional maupun internasional. Pengelola perpustakaan dituntut untuk meningkatkan kualitas akademik melalui

³ Sulisty-Basuki. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. (2010)

⁴ Rizal Arystison, Nur Ahyani, dan Dessy Wardiah, "Manajemen Inovasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Guru dan Siswa," *Jurnal Educatio FKIP UNMA* 7, no. 3 (2021): 615–24.

penguatan koleksi referensi yang terbaru, penguatan sistem digital, serta membenahan kualitas layanan bagi seluruh warga sekolah. Selain itu, fasilitas perpustakaan juga ditingkatkan agar suasana lebih akademik dan mendukung berbagai aktivitas pembelajaran di sekolah, seperti diskusi, penelitian, dan penguatan forum ilmiah.⁵ Dengan demikian, perpustakaan dapat bertransformasi menjadi pusat keunggulan akademik di sekolah yang sejalan dengan visi pada peningkatan mutu pendidikan.

Transformasi perpustakaan mencakup berbagai inovasi strategis yang bertujuan untuk meningkatkan fungsinya sebagai pusat belajar siswa dan guru. Salah satu langkah utama dalam transformasi ini adalah penambahan fasilitas, perluasan koleksi buku, perbaikan tata ruang, serta penerapan layanan berbasis digital. Banyak perpustakaan telah mengadopsi sistem e-ticketing untuk meningkatkan efisiensi kunjungan dan peminjaman buku. Selain itu, profesionalisme pustakawan juga diperkuat melalui sertifikasi yang menjamin pelayanan yang prima, sekaligus meningkatkan kepuasan pelanggan terhadap layanan perpustakaan.⁶

Namun demikian, tingkat literasi di Indonesia masih tergolong rendah. Berdasarkan laporan UNESCO, minat baca masyarakat Indonesia mendapat skor hanya 0,001—yang berarti dari 1.000 orang, hanya satu yang benar-benar memiliki minat baca serius (UNESCO, 2022).⁷ Laporan lain

⁵ Tilal Afian dan Rizka Donny Agung Saputra, “Inovasi fasilitas perpustakaan sekolah dasar dalam meningkatkan minat baca,” *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan* 9, no. 1 (2021): 6–12.

⁶ Rizka Nurul Izzah et al., “Inovasi Perpustakaan Daerah Kabupaten Purwakarta Dalam Mengembangkan Layanan Berbasis Inklusi Sosial Saat Pandemi Covid-19,” *ACARYA PUSTAKA: Jurnal Ilmiah Perpustakaan dan Informasi* 8, no. 1 (2021): 53–69.

⁷ UNESCO Institute for Statistics. *Global Literacy Rate Database*. (2022).

dari Perpustakaan RI menunjukkan bahwa dari lebih 50.000 perpustakaan sekolah, sebagian besar belum memaksimalkan layanan literasi berbasis program inovatif.⁸

Inovasi dalam manajemen perpustakaan tidak hanya mencakup penggunaan teknologi canggih seperti sistem manajemen perpustakaan digital, tetapi juga mencakup pengembangan program-program yang lebih berbasis pada kebutuhan siswa. Ada banyak cara untuk melakukan inovasi di perpustakaan, hal ini sangat tergantung dari kondisi perpustakaan yang bersangkutan.⁹ Inovasi perpustakaan sekolah dapat berupa integrasi teknologi informasi, seperti digitalisasi koleksi buku, penyediaan akses ke sumber belajar digital, dan lain-lain. Selain itu, perpustakaan sekolah juga dapat mengadakan program-program kreatif, seperti workshop literasi informasi dan ruang diskusi interaktif yang menarik minat siswa. Dengan memadukan manajemen yang terorganisasi dengan inovasi yang relevan, perpustakaan sekolah dapat berkembang menjadi pusat pembelajaran modern yang tidak hanya mendukung kegiatan akademik, tetapi juga mendorong kreativitas dan keterampilan abad ke-21.

Inovasi perpustakaan perlu mendapat dukungan penuh dari kepala sekolah, guru, dan siswa yang berperan aktif dalam mengawasi serta mengembangkan fasilitas yang tersedia. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan, salah satu langkah yang dapat diambil adalah

⁸ Perpustakaan RI. *Profil Perpustakaan Sekolah Indonesia*. (2023)

⁹ Rika Jufriazia Manita dan Fega Nurhidayati, "Analisis Inovasi Layanan Anak "Kurenah Storytelling" Terhadap Peningkatan Kunjungan Pemustaka Di Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang," *JIPIS: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam* 1, no. 1 (2022): 48, <https://doi.org/10.31958/jipis.v1i1.5968>.

memperpanjang jam operasional hingga malam, sehingga dapat menyesuaikan dengan kebutuhan siswa yang memerlukan akses lebih luas terhadap sumber belajar.¹⁰ Sebelumnya, perpustakaan sering kali dianggap sebagai ruang yang gelap dan kurang menarik. Namun, dengan adanya pembaruan fasilitas, perpustakaan kini lebih ramah pengguna. Misalnya, tersedia area khusus untuk diskusi, ruang lesehan yang nyaman, serta kebijakan yang lebih fleksibel terkait makanan dan minuman. Transformasi ini menciptakan lingkungan yang lebih kondusif bagi kegiatan belajar, diskusi, dan istirahat. Dengan demikian, dimungkinkan durasi kunjungan siswa meningkat secara signifikan, menjadikan perpustakaan lebih hidup dan aktif sebagai pusat literasi akademik yang mendukung pembelajaran serta penguatan kompetensi siswa.

Perpustakaan idealnya berfungsi sebagai pusat utama bagi guru dan siswa dalam memperoleh referensi akademik yang mendukung proses pembelajaran. Di Australia, sistem pendidikan menempatkan perpustakaan sebagai langkah awal dalam memahami suatu subjek. Siswa diwajibkan untuk mencari literatur, merangkum hasil bacaan, dan menganalisis informasi sebelum melakukan eksperimen atau wawancara dengan para ahli.¹¹ Pendekatan ini menegaskan bahwa perpustakaan memiliki peran krusial dalam membangun pemahaman akademik yang mendalam. Sebaliknya, di Indonesia, perpustakaan sering kali menjadi pilihan terakhir

¹⁰ Hildawati Almah, "Membangun inovasi di perpustakaan perguruan tinggi melalui konsep km (knowledge management)," *Khazanah al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan* 1, no. 2 (2013): 91–100.

¹¹ Kirstie Nicholson, *Innovation in Public Libraries: learning from international library practice* (Chandos Publishing, 2017).

ketika siswa mengalami kesulitan dalam mencari sumber belajar. Untuk mengubah paradigma ini, berbagai upaya dilakukan, termasuk menghadirkan layanan modern yang lebih nyaman dan menarik. Fasilitas seperti area diskusi interaktif, ruang belajar yang estetik, serta rencana pengadaan kapsul tidur siang dan fasilitas pendukung lainnya bertujuan untuk menjadikan perpustakaan sebagai lingkungan yang kondusif bagi pembelajaran yang lebih produktif dan inovatif.

Di tengah tantangan tersebut, SMK Telkom Malang menjadi salah satu sekolah yang mampu menjadikan perpustakaan sebagai pusat inovasi literasi. Sekolah ini memiliki perpustakaan unggulan yang telah terakreditasi "A", menunjukkan standar pengelolaan yang tinggi serta komitmen terhadap kualitas layanan.¹² Salah satu faktor utama yang menjadikan perpustakaan SMK Telkom Malang menarik untuk diteliti adalah penerapan manajemen berbasis inovasi yang berfokus pada peningkatan aksesibilitas, efisiensi, dan kenyamanan bagi siswa serta staf.

Berbagai inovasi telah diterapkan, seperti penyediaan mini panggung, fasilitas multimedia, dan pojok baca yang mendukung suasana belajar yang interaktif dan inspiratif. Selain itu, perpustakaan ini juga aktif mengadakan pameran buku pada *event* tertentu, melibatkan siswa dalam berbagai kegiatan literasi. Bahkan, keterlibatan siswa dalam pengelolaan melalui organisasi PUSTEL (Pustaka Telkom) menjadikan pengelolaan perpustakaan lebih kolaboratif, sesuai dengan pandangan Michael Fullan

¹² SMK Telkom Malang, <https://smktelkom-mlg.sch.id/berita/perpustakaan-smk-telkom-malang-merupakan-salah-satu-perpustakaan-level-nasional-di-kota-malang-yang-berhasil-meraih-akreditasi-a.html>, diakses pada tanggal 20 Januari 2025

yang menekankan pentingnya kolaborasi dalam proses perubahan pendidikan: “Perubahan yang berhasil hanya terjadi ketika semua pihak terlibat secara aktif dan memiliki rasa kepemilikan bersama terhadap program tersebut.”¹³

Keunikan lain dari perpustakaan SMK Telkom Malang adalah konsistensi dalam peningkatan kualitas layanan dan fasilitas. Pada tahun 2024, jumlah pengunjung aktif perpustakaan tercatat sebanyak 1.350 siswa dari total 1.465 siswa sekolah, atau sekitar 92,1% tingkat partisipasi (Data Internal Perpustakaan SMK Telkom Malang, 2024). Selain itu, perpustakaan ini juga berhasil meraih penghargaan sebagai Perpustakaan Sekolah Terbaik se-Jawa Timur tahun 2023, yang menunjukkan bahwa pengelolaan dan inovasi yang diterapkan berjalan efektif dan berkelanjutan.¹⁴

Dengan berbagai keunikan dan keunggulan tersebut, perpustakaan SMK Telkom Malang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan literasi seluruh warga sekolah. Oleh karena itu, penelitian ini mengeksplorasi lebih lanjut langkah-langkah inovatif dalam manajemen perpustakaan melalui judul **“Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang.”**

¹³ Michael Fullan. *Change Leader: Learning to Do What Matters Most*. San Francisco: Jossey-Bass

¹⁴ Data Internal Perpustakaan SMK Telkom Malang, 2024

B. Fokus Penelitian

Dari pemaparan konteks penelitian, dapat dirumuskankan beberapa fokus penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana perencanaan perpustakaan berbasis inovasi program di SMK Telkom Malang?
2. Bagaimana pengelolaan inovasi program perpustakaan yang diterapkan di SMK Telkom Malang?
3. Bagaimana hasil inovasi program perpustakaan yang diterapkan di SMK Telkom Malang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian tersebut dapat diketahui tujuan penelitian dari rumusan masalah, yaitu:

1. Untuk mengidentifikasi perencanaan inovasi program perpustakaan di SMK Telkom Malang.
2. Untuk mengidentifikasikan pengelolaan inovasi program perpustakaan yang diterapkan di SMK Telkom Malang
3. Untuk menganalisis hasil inovasi program yang diterapkan di SMK Telkom Malang.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini dapat berkontribusi pada pengetahuan tentang penggunaan inovasi program dalam manajemen perpustakaan sekolah, khususnya di bidang ilmu perpustakaan dan informasi.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Perpustakaan Sekolah, diharapkan memberikan wawasan tentang mengoptimalkan manajemen perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi dan program inovatif.
- b. Bagi pengembangan ilmu, untuk mengimplementasikan ilmu baru berdasarkan hasil penelitian yang nantinya dapat memberikan bantuan berharga dalam mengembangkan ilmu pendidikan terutama pada manajemen perpustakaan berbasis inovasi program
- c. Bagi Peneliti lain, sebagai indikator dalam mengembangkan kemampuan penelitian dan menjadikan bahan evaluasi penelitian selanjutnya dan lebih baik lagi.
- d. Bagi Penulis, penelitian ini menjadi bahan salah satu sumber informasi dan referensi mengenai manajemen perpustakaan berbasis inovasi program perpustakaan sekolah.

E. Orisinalitas Penelitian

Orisinalitas penelitian adalah aspek dari suatu penelitian yang menunjukkan bahwa penelitian tersebut memiliki nilai kebaruan (novelty) dan belum pernah dilakukan sebelumnya secara persis sama. Orisinalitas ini mencakup ide, metode, pendekatan, atau konteks yang berbeda dari penelitian yang sudah ada. Adapun orisinalitas dari penelitian “Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang” adalah sebagai berikut.

Berbagai penelitian sebelumnya telah membahas inovasi dan manajemen perpustakaan sekolah, namun penelitian ini memiliki keunikan

dalam fokus kajiannya. Penelitian oleh Yulia Novitasari dan Nurul Setyawati Handayani (2022) meneliti inovasi pustakawan dalam mendukung akreditasi perpustakaan di SMK Negeri 2 Nganjuk, yang memiliki program pojok baca dan sistem layanan online, tetapi belum terakreditasi A. Sementara itu, penelitian oleh Julidian, Sudarno, dan M. Husni Arifin (2022) membahas manajemen perpustakaan di SMK swasta berakreditasi A di Pekanbaru dengan fokus pada digitalisasi dan Gerakan Literasi Sekolah. Sedangkan penelitian oleh Sobirin dkk. (2023) meneliti manajemen perpustakaan SMK di era digital, menggunakan teori POAC, serta mengkaji layanan digital dan sistem tukar pinjam buku antarperpustakaan.

Meskipun terdapat beberapa kesamaan dalam objek penelitian, yaitu perpustakaan sekolah menengah kejuruan (SMK) dan penerapan inovasi dalam pengelolaannya, penelitian ini memiliki perbedaan signifikan. Penelitian ini secara khusus meneliti manajemen perpustakaan berbasis inovasi program di SMK Telkom Malang, yang telah memperoleh akreditasi A. Selain itu, SMK Telkom Malang memiliki inovasi yang lebih variatif, seperti multimedia, pojok baca, mini panggung, serta pameran buku yang melibatkan partisipasi aktif siswa. Fokus penelitian ini adalah bagaimana manajemen berbasis inovasi dapat meningkatkan aksesibilitas, efisiensi, dan kenyamanan layanan perpustakaan, yang belum secara spesifik dibahas dalam penelitian sebelumnya.

Dengan demikian, penelitian ini memiliki orisinalitas dalam mengeksplorasi strategi manajemen perpustakaan berbasis inovasi program

di SMK Telkom Malang. Penelitian ini akan berfokus terhadap manajemen perpustakaan berbasis inovasi program yang ada di SMK Telkom Malang dengan fokus penelitian perencanaan, implementasi, serta tantangan dan solusi dalam mengimplementasikan inovasi program.

Tabel 1.1 Orisinalitas Penelitian

No	Nama Peneliti & Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas
1.	Yulia Novitasari & Nurul Setyawati Handayani (2022), “Inovasi Pustakawan dalam Menunjang Program Akreditasi Perpustakaan Sekolah (Studi Kasus di Perpustakaan SMK Negeri 2 Nganjuk)” Artikel Ilmiah.	1. Memiliki inovasi program baca yang bernama “Pojok Baca”. 2. Metode penelitiannya menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif.	1. Memiliki sistem layanan online 2. Perpustakaan sekolah belum terakreditasi A.	Penelitian ini akan berfokus terhadap manajemen perpustakaan berbasis inovasi program yang ada di SMK Telkom Malang dengan fokus penelitian perencanaan, inovasi program, dan hasil inovasi program di SMK Telkom Malang
2.	Julidian, Sudarno & M. Husni Arifin (2022), “Analisis Pengelolaan Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Gerakan Literasi Sekolah	1. Memiliki objek penelitian manajemen pengelolaan perpustakaan. 2. Memiliki standar perpustakaan yang terakreditasi A.	1. Adanya sistem digitalisasi perpustakaan. 2. Telah menjalankan program Gerakan Literasi Sekolah (GLS).	

	(Studi Pada SMK Swasta Akreditasi A di Kota Pekanbaru)". Artikel Ilmiah			
3.	Sobirin, dkk (2023), "Manajemen Perpustakaan di Era Digital (Studi di SMKN 1 Cijulang)" Artikel Ilmiah	1. Lokasi penelitian berada di tingkat SMK 2. Fungsi manajemen perpustakaan menggunakan teori George R. Terry (POAC)	1. Telah melaksanakan layanan digital perpustakaan 2. Memiliki program kerjasama dengan perpustakaan lain yaitu, sistem barter atau tukar pinjam buku.	

F. Definisi Istilah

Berikut definisi istilah yang digunakan dalam penelitian ini untuk memastikan bahwa penelitian ini dapat dipahami.

1. Manajemen Perpustakaan

Manajemen perpustakaan adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan, dan evaluasi berbagai sumber daya perpustakaan untuk memastikan layanan yang efektif dan efisien bagi pengguna.

2. Inovasi Program

Inovasi program adalah pengembangan atau penerapan ide, metode, atau strategi baru dalam suatu program untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan dampaknya.

G. Sistematika Penulisan

Dalam menyusun penelitian ini, menggunakan metode yang terstruktur agar tidak melebar ke pembahasan yang lain. Berikut sistematika penulisan yang disusun oleh penulis.

BAB 1 PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB 2 TIJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini menguraikan teori-teori yang mendasari pembahasan secara terperinci yang memuat tentang pengertian manajemen perpustakaan, inovasi program perpustakaan, dan program perputakaan serta kerangka teori.

BAB 3 METODE PENELITIAN

Pada bab ini, penulis menjelaskan secara rinci metode yang digunakan dalam penelitian, mulai dari jenis penelitian, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan analisis data.

BAB 4 HASIL PENELITIAN

Pada bab ini, penulis menyajikan data yang diperoleh dari lapangan saat observasi. Hasil temuan ini berupa deskripsi kualitatif.

BAB 5 PEMBAHASAN

Pada bab ini, penulis menginterpretasikan hasil temuan data kemudian menghubungkan temuan tersebut dengan teori-teori sebelumnya yang dapat menjawab fokus penelitian.

BAB 6 PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan penelitian yang ditemukan dan saran yang diusulkan untuk penelitian mendatang

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen Perpustakaan

1. Pengertian Manajemen Perpustakaan

Manajemen merupakan suatu proses yang bertujuan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan berbagai sumber daya. Dalam lingkungan perpustakaan, penerapan manajemen menjadi penting untuk memastikan layanan dan koleksi dapat diorganisir serta dimanfaatkan secara optimal. Istilah manajemen berasal dari kata *to manage*, yang berarti mengelola. Dalam konteks perpustakaan, manajemen mencakup proses pengelolaan yang dilakukan secara sistematis sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen yang telah ditetapkan. Manajemen perpustakaan melibatkan berbagai aspek, seperti sumber daya manusia, keuangan, metode, material, teknologi, serta strategi pemasaran, yang semuanya harus diatur dengan baik agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif.¹⁵

Menurut Stoner, manajemen merupakan serangkaian tindakan yang bertujuan untuk mencapai sasaran tertentu melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian terhadap sumber daya yang tersedia. Dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen ini, perpustakaan dapat meningkatkan efisiensi operasional, kualitas layanan, serta aksesibilitas bagi pengguna, sehingga perannya sebagai pusat literasi dan sumber informasi dapat lebih optimal.¹⁶ Melalui inovasi yang

¹⁵ Sutisna Wirdha N, Effane A “Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Nadia,” *Karimah Tauhid* 1, no. 2 (2022): 30–50, <https://doi.org/10.32520/afkar.v6i1.190>.

¹⁶ herry krisnandi Dkk, *Pengantar Manajemen*, ed. oleh Melati, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: LPU-UNAS, 2019), <https://doi.org/10.21070/2018/978-602-5914-18-8>.

berkelanjutan, perpustakaan dapat beradaptasi dengan perkembangan zaman dan kebutuhan pengguna yang semakin dinamis. Dengan demikian, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai penyedia informasi, tetapi juga sebagai pusat pembelajaran dan kreativitas yang relevan di era digital.

Jo Bryson dalam Diana mengatakan bahwa manajemen perpustakaan adalah upaya mencapai tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, informasi, sistem, dan sumber dana dengan memperhatikan fungsi, peran, dan keahlian manajemen. Jo Bryson juga menekankan bahwa sumber daya manusia dan sumber daya nonmanusia sangat diperlukan untuk mencapai tujuan. Berdasarkan hal tersebut, manajemen perpustakaan adalah proses mengawasi dan memaksimalkan sumber daya manusia yaitu pustakawan untuk mencapai tujuan perpustakaan.¹⁷ Pendekatan manajerial yang dikembangkan Jo Bryson ini sangat relevan bagi perpustakaan modern, terutama dalam menghadapi tantangan digitalisasi dan perubahan kebutuhan pengguna di era informasi. Dengan pengelolaan yang efektif, perpustakaan dapat mengoptimalkan peran pustakawan serta sumber daya lainnya untuk memberikan layanan yang berkualitas. Oleh karena itu, manajemen perpustakaan yang baik menjadi kunci dalam mewujudkan tujuan dan fungsi perpustakaan secara maksimal.

Menurut Sulisty-Basuki, manajemen perpustakaan adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap

¹⁷ Rhoni Rodin, Diah Arum Retnowati, dan Yanti Putri Sasmita, "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMAN 1 Rejang Lebong)," *THE LIGHT: Journal of Librarianship and Information Science* 1, no. 1 (2021): 1–11, <https://doi.org/10.20414/light.v1i1.4352>.

sumber daya perpustakaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, yakni memberikan layanan informasi secara efektif kepada pengguna.¹⁸ Adapun menurut Sulisty-Basuki, manajemen perpustakaan mencakup:¹⁹

- a. Sumber daya manusia (SDM): Kepala perpustakaan, pustakawan, tenaga teknis, hingga sukarelawan (termasuk siswa)
- b. Sumber koleksi dan informasi: Buku, media digital, konten multimedia, jurnal, e-book
- c. Sarana dan prasarana: Ruang baca, komputer, akses internet, sistem otomatisasi (SliMS, Inlislite, dan lainnya)
- d. Layanan perpustakaan: Peminjaman, referensi, literasi informasi, kegiatan literasi
- e. Anggaran dan pembiayaan: Termasuk pengadaan, perawatan koleksi, dan kegiatan program inovasi.

Berdasarkan teori manajemen perpustakaan dari Sulisty-Basuki, manajemen mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan layanan perpustakaan secara efektif. Teori ini menjadi dasar dalam menganalisis bagaimana Perpustakaan SMK Telkom Malang mengelola program-program inovatifnya.

Dalam penelitian ini, teori tersebut digunakan untuk melihat sejauh mana prinsip manajemen diterapkan dalam merancang dan menjalankan

¹⁸ Sulisty-Basuki. (2010). *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. Hlm. 4

¹⁹ *Ibid* 13, hlm 25

program inovatif. Pendekatan ini membantu mengkaji efektivitas pengelolaan program dalam mendukung literasi dan pembelajaran siswa.

2. Fungsi Manajemen dalam Perpustakaan

Menurut George R. Terry, fungsi manajemen terdiri dari empat bagian: *Planning, Organizing, Actuating, Controlling* (POAC).²⁰ Berikut penjelasan dari keempat fungsi manajemen tersebut.

a. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan, juga dikenal sebagai *planning*, adalah suatu pendekatan secara sistematis untuk menjalankan suatu tugas. Perencanaan juga berpengaruh besar terhadap proses pengambilan suatu keputusan. Sebab, perencanaan ini disusun dengan mempertimbangkan potensi, faktor eksternal, dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam mencapai tujuan tertentu. Adapun prinsip perencanaan meliputi: 1) apa yang akan dilakukan ke depannya (visi misi), 2) cara untuk mencapainya, 3) siapa yang akan melakukannya, 4) lokasi aktivitas, 5) waktu dan sumber daya yang diperlukan, dan 6) apa yang diperlukan.²¹

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian adalah langkah selanjutnya setelah proses perencanaan. Pengorganisasian bisa dikatakan sebagai upaya untuk

²⁰ Egilius Zamili, Alwinda Manao, dan Samalua Waoma, "Pengaruh Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Terhadap Kinerja Pegawai Di SMA Swasta Kampus Telukdalam," *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Nias Selatan* 4, no. 1 (2021): 157–69.

²¹ Arinal Ha Et Al., "Kepemimpinan Dalam Organisasi Pendidikan Islam Dan Fungsi-Fungsi Manajemen" 4, No. 1 (2024): 44–54.

menghimpun semua sumber daya yang ada dan memanfaatkannya secara efektif untuk mencapai tujuan tertentu dalam sebuah organisasi. Contoh dari proses pengorganisasian adalah penetapan tugas dan tanggung jawab anggota/pegawai, pengelompokan aktivitas, hingga pengaturan hubungan kerja. Dengan demikian, kegiatan pengorganisasian ini bertujuan untuk melaksanakan capaian target organisasi/lembaga secara teratur dan tepat sasaran.

c. *Actuating* (Pelaksanaan)

Actuating atau pelaksanaan adalah cara membuat orang lain melaksanakan tugasnya, mendorong dan memotivasi bawahannya, serta menciptakan suasana yang kondusif, sehingga timbul pengertian dan kepercayaan yang baik. Setelah perencanaan dan pengorganisasian selesai, fungsi perencanaan dapat dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi, lembaga, dan lain-lain.

Secara umum, tujuan *actuating* untuk setiap kegiatan adalah meningkatkan disiplin kerja dan memotivasi yang terarah. Disiplin kerja dan motivasi dapat ditingkatkan melalui empat kegiatan *actuating*, yaitu penyuluhan, pelatihan, bimbingan, dan motivasi. Karena meskipun pekerjaan sekarang lebih canggih, akan tetapi sumber daya manusia masih tetap menjadi aspek yang paling penting.²²

d. *Controlling* (Pengawasan)

²² Esti Alfiah Dkk, "Manajemen POAC Wakaf Di Indonesia," *ZISWAF: Jurnal Zakat dan Wakaf* 7 (2020).

Controlling atau pengawasan, berasal dari kata Perancis “*contre*”, yang berarti melawan. Namun, secara etimologis sering diterjemahkan sebagai pengawasan atau pengendalian. Pengawasan pada dasarnya merupakan ukuran tampilan yang nyata terhadap perencanaan dengan mengidentifikasi bagaimana hasil dan harapan berbeda, dan mengidentifikasi tindakan yang menyebabkan perbedaan tersebut, sehingga dapat dilakukan perbaikan.

B. Inovasi dalam Pengelolaan Perpustakaan

1. Pengertian Inovasi

Inovasi merupakan “*the successful exploitation for a new idea*” atau dengan kata lain suatu proses menggabungkan pengetahuan, teknologi, dan pengalaman untuk membuat sesuatu yang baru bagi pengguna. Inovasi bertujuan untuk memberikan solusi terhadap masalah yang ada atau memenuhi kebutuhan yang belum terpenuhi. Sedangkan menurut Rogers, inovasi adalah tindakan, ide, atau produk yang dianggap baru oleh individu²³. Adapun dalam teorinya tentang difusi inovasi menjelaskan bahwa adopsi inovasi dipengaruhi oleh lima karakteristik utama: keunggulan relatif, kompatibilitas, kompleksitas, kemampuan untuk diuji coba, dan dapat diamati hasilnya. Dalam konteks perpustakaan, inovasi dapat berupa pengembangan layanan digital, program literasi informasi, dan kegiatan berbasis komunitas yang dirancang untuk meningkatkan

²³ I Made Jaya Dkk, “Inovasi Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Metro Melalui Program Ebook Dalam Upaya Menumbuhkan Minat Baca Remaja,” *Administrativa: Jurnal Birokrasi, Kebijakan Dan Pelayanan Publik* 3 (2021).

keterlibatan pengguna dan relevansi perpustakaan dalam kehidupan sehari-hari.

Dalam pengelolaan perpustakaan, inovasi sangat dibutuhkan agar perpustakaan memiliki program-program yang menarik perhatian pengunjung. Inovasi dalam pengelolaan perpustakaan merujuk pada penerapan ide-ide baru, teknologi, atau pendekatan kreatif untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan kualitas layanan perpustakaan. Inovasi di perpustakaan tidak hanya terbatas pada teknologi dan sistem digital, tetapi juga mencakup metode baru dalam pelayanan, pengelolaan koleksi, atau bahkan interaksi dengan pengguna.

Jadi, inovasi dalam pengelolaan perpustakaan memiliki tujuan untuk mendorong perpustakaan agar mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat yang semakin dinamis.

2. Jenis-Jenis Inovasi dalam Manajemen Perpustakaan

a. Perpustakaan Digital

Perpustakaan yang memiliki koleksi *online* yang terdiri dari item digital yang sangat baik disebut perpustakaan digital. Perpustakaan telah dibangun dan dijalankan sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku di seluruh dunia, dengan menyediakan akses yang konsisten dan bertahap ke koleksi bersama dengan layanan yang dibutuhkan pengguna saat mereka membutuhkan informasi. Adapun standar yang ditetapkan untuk

perpustakaan digital diatur oleh UU No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan.²⁴

b. Layanan perpustakaan

Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, layanan perpustakaan harus setidaknya mencakup literasi informasi, referensi, dan sirkulasi.²⁵

- 1) Layanan sirkulasi adalah layanan utama di perpustakaan yang berhubungan dengan peminjaman dan pengembalian koleksi. Tujuannya adalah mempermudah pengguna dalam meminjam, memperpanjang, atau mengembalikan bahan pustaka.
- 2) Layanan Referensi adalah layanan yang membantu pengguna menemukan informasi spesifik dari koleksi referensi seperti ensiklopedia, kamus, atlas, atau sumber-sumber lainnya yang biasanya tidak dapat dipinjam.
- 3) Literasi Informasi adalah kemampuan seseorang untuk mengenali kebutuhan informasi, mencari, mengevaluasi, dan menggunakan informasi secara efektif. Literasi ini penting dalam era digital karena membantu individu

²⁴ Annisa Susinta dan Rahman Senjaya, "Manajemen Perpustakaan Digital Di Era Global Pada Perpustakaan Kampus Institut Pemerintahan Dalam Negeri," *UNILIB : Jurnal Perpustakaan* 13, no. 2 (2022): 56–66, <https://doi.org/10.20885/unilib.vol13.iss2.art1>.

²⁵ Lia Yuliana dan Zulfa Mardiyana, "Peran Pustakawan Terhadap Kualitas Layanan Perpustakaan," *Jambura Journal of Educational Management*, no. 2 (2021): 53–68, <https://doi.org/10.37411/jjem.v2i1.526>.

memahami dan memanfaatkan informasi secara bijak.

Hal ini selaras dengan Q.S Al-Maidah ayat 2, yaitu:

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ ط وَأَنفُوا لِلَّهِ إِنَّ
اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ

Artinya:

“...Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan permusuhan. Bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah sangat berat siksaan-Nya.”

Layanan perpustakaan dapat dikaitkan dengan ayat ini karena perpustakaan adalah tempat yang berperan dalam mencerdaskan umat, menyediakan sumber ilmu pengetahuan, dan mendorong kerja sama dalam kebaikan dan ketakwaan. Perpustakaan sebagai pusat ilmu pengetahuan berperan dalam mewujudkan nilai-nilai yang terkandung dalam Q.S. Al-Māidah ayat 2.²⁶ Melalui layanan perpustakaan, umat dapat bekerja sama dalam kebaikan, meningkatkan ketakwaan, serta menghindari keburukan yang dapat merusak kehidupan bermasyarakat. Oleh karena itu, perpustakaan memiliki peran strategis dalam menciptakan masyarakat yang berilmu dan bertakwa.

²⁶ Ulfah Rulli Hastuti, “Konsep Layanan Perpustakaan : Analisis Tafsir Surat Al-Maidah Ayat (2),” *THE LIGHT : Journal of Librarianship and Information Science* 2, no. 2 (2022): 88–93, <https://doi.org/10.20414/light.v2i2.6182>.

3. Tahapan Inovasi

Menurut Everett M. Rogers menyebutkan ada lima tahapan inovasi yaitu:²⁷

a. Tahap Pemahaman (*knoeledge*)

Proses keputusan inovasi dimulai dengan tahap pengetahuan, yaitu tahap dimana seseorang menyadari adanya suatu inovasi dan ingin tahu bagaimana fungsi inovasi tersebut.

b. Tahap Ajakan (*persuasion*)

Pada tahap persuasi dalam pengambilan keputusan terhadap inovasi, seseorang mulai membentuk sikap apakah ia suka atau tidak dengan inovasi tersebut. Jika pada tahap pengetahuan yang berperan adalah pikiran/logika, maka pada tahap persuasi yang dominan adalah perasaan. Seseorang tidak akan menyukai suatu inovasi jika ia belum tahu dan belum yakin bahwa inovasi itu bermanfaat untuk dirinya

c. Tahap Keputusan (*decision*)

Tahap keputusan dalam proses pengambilan keputusan inovasi berlangsung jika seseorang melakukan pilihan untuk menerima atau menolak inovasi. Menerima inovasi berarti sepenuhnya akan menerapkan inovasi. Menolak inovasi berarti tidak menerapkan inovasi itu.

²⁷ Eli Jamilah Mihardja, "Penerapan Teori Difusi Inovasi Dalam Community Engagement : Kisah Pengolahan Limbah Rajungan Dari Indramayu," *Journal of Dedicators Community* 6, no. 2 (2022): 61–74, <https://doi.org/10.34001/jdc.v6i2.2030>.

d. Tahap Implementasi (*implementation*)

Tahap implementasi terjadi saat seseorang menerima dan mulai menggunakan inovasi. Pada tahap ini, orang mulai aktif secara pikiran dan tindakan. Keputusan untuk menerima inovasi bisa terlihat langsung dari cara orang itu mempraktikkannya.

4. Tahap Pengorganisasian Program Inovasi Perpustakaan

Menurut Handoko dalam penelitian Nur Rulifatur, menjelaskan ada beberapa tahapan dalam pengorganisasian, yaitu:

- a. Penentuan sumberdaya dan kegiatan yang di butuhkan untuk mencapai tujuan organisasi.
- b. Proses perancangan dan pengembangan suatu organisasi akan dapat membawa hal-hal tersebut kearah tujuan.
- c. Penugasan tanggung jawab tertentu.
- d. Pedelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya.²⁸

5. Komunikasi dalam Pengelolaan

Pengelolaan sebuah program inovatif melibatkan komunikasi pada berbagai pihak. Komunikasi merupakan bentuk interaksi manusia yang saling pengaruh mempengaruhi satu sama lainnya, sengaja atau tidak disengaja. Menurut Muhammad dalam Nurul Hayati, berdasarkan tingkat partisipasi dari para pelaku yang terlibat, proses komunikasi dapat dibagi menjadi 2 jenis, yaitu:

²⁸ Nur Rulifatur Rohmah dan Niken Ristianah, "Strategi Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Pengguna," 2016, 1–23.

- a. Komunikasi satu arah (*one way communication*) adalah suatu bentuk proses komunikasi dimana yang aktif terlibat hanyalah pihak sumber. Pihak penerima pesan bersifat pasif dalam arti hanya menerima saja semua pesan yang disampaikan sumber tanpa reaksi atau pendapat atas pesan-pesan yang diterimanya seperti penyampaian pesan melalui media massa.
- b. Komunikasi dua arah (*two away communication*) yaitu sumber dan penerima pesan masing-masing terlibat aktif dalam penyampaian pesan dan umpan balik. Proses komunikasi antar pribadi seperti percakapan secara tatap muka ataupun pembicaraan melalui telepon bersifat dua arah.²⁹

C. Perpustakaan Sekolah dan Inovasi Program Perpustakaan

1. Perpustakaan sekolah

Perpustakaan Sekolah ada berbagai jenis akses dalam menggunakannya, salah satunya *hybrid* yang dilakukan secara *online* maupun *offline*. Perpustakaan sekolah *hybrid* adalah bentuk perpustakaan yang menggabungkan layanan fisik (*online*) dan digital (*online*) untuk menjawab kebutuhan informasi yang semakin kompleks di era digital.

²⁹ Nurul Hayati, "Komunikasi Dalam Organisasi Perpustakaan," *Khazanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan* 2, no. 1 (2014): 49–59.

a. Perpustakaan Digital

Perpustakaan digital adalah sistem perpustakaan yang menyediakan akses elektronik terhadap koleksi informasi, seperti e-book, jurnal elektronik, dan sumber daya multimedia lainnya.

Chowdhury menyatakan bahwa perpustakaan digital tidak hanya mengandalkan koleksi digital, tetapi juga memerlukan infrastruktur teknologi yang mendukung pengelolaan data, sistem pencarian informasi, dan interaktivitas layanan³⁰. Keberadaan perpustakaan digital erat kaitannya dengan penguatan literasi informasi, yaitu kemampuan individu untuk mengakses, mengevaluasi, dan menggunakan informasi secara efektif. Dalam lingkungan pendidikan, literasi informasi menjadi keterampilan dasar yang harus dimiliki siswa untuk mendukung proses pembelajaran dan pengambilan keputusan yang kritis.

Contoh Platform Perpustakaan Sekolah secara digital:

- 1) SliMS (Senayan Library Management System) yaitu platform yang mendukung katalogisasi koleksi digital dan fisik, serta OPAC (Online Public Access Catalog).

³⁰ Edward A. Fox dan Yinlin Chen, "Introduction to Digital Libraries," *Proceedings of the ACM/IEEE Joint Conference on Digital Libraries 2021-Septe*, no. 0 (2021): 354–55, <https://doi.org/10.1109/JCDL52503.2021.00074>.

Banyak digunakan di sekolah dan perguruan tinggi di Indonesia.

- 2) PerpusKita Hybrid yaitu menyediakan akses ke ribuan konten digital tanpa akun, fitur unggah mandiri, dan pelaporan statistik statistik otomatis. Cocok untuk sekolah dasar hingga menengah. Akses resmi melalui website <https://web.perpuskita.id/>.
- 3) PerpusNas (Perpustakaan Nasional Republik Nasional) yaitu lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang perpustakaan. Gedung layanan utamanya terletak di Jalan Medan Merdeka Selatan No. 11 Jakarta dan situs resmi Perpusnas melalui www.perpusnas.go.id.

b. Perpustakaan Fisik (*offline*)

Perpustakaan fisik adalah jenis perpustakaan tradisional yang menyediakan koleksi bahan pustaka dalam bentuk cetak. Aris Nurohman menyatakan bahwa karya cetak merupakan karya hasil pikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk tercetak dan biasanya menggunakan kertas sebagai mediannya.³¹

³¹ Makmur Sukri dan Sri Wahyuni, "Perpustakaan Sebagai Jantung Pendidikan," *Tarbiatuna: Journal of Islamic Education Studies* 4, no. 1 (2024): 319–34, <https://doi.org/10.54066/jikma-itb.v1i3.463>.

c. Inovasi Program Perpustakaan

Menurut UU No. 19 Tahun 2002, pengertian inovasi adalah kegiatan penelitian, pengembangan, dan atau pun perekayasaan yang dilakukan dengan tujuan melakukan pengembangan penerapan praktis nilai dan konteks ilmu pengetahuan yang baru, ataupun cara baru untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sudah ada ke dalam produk ataupun proses produksinya.

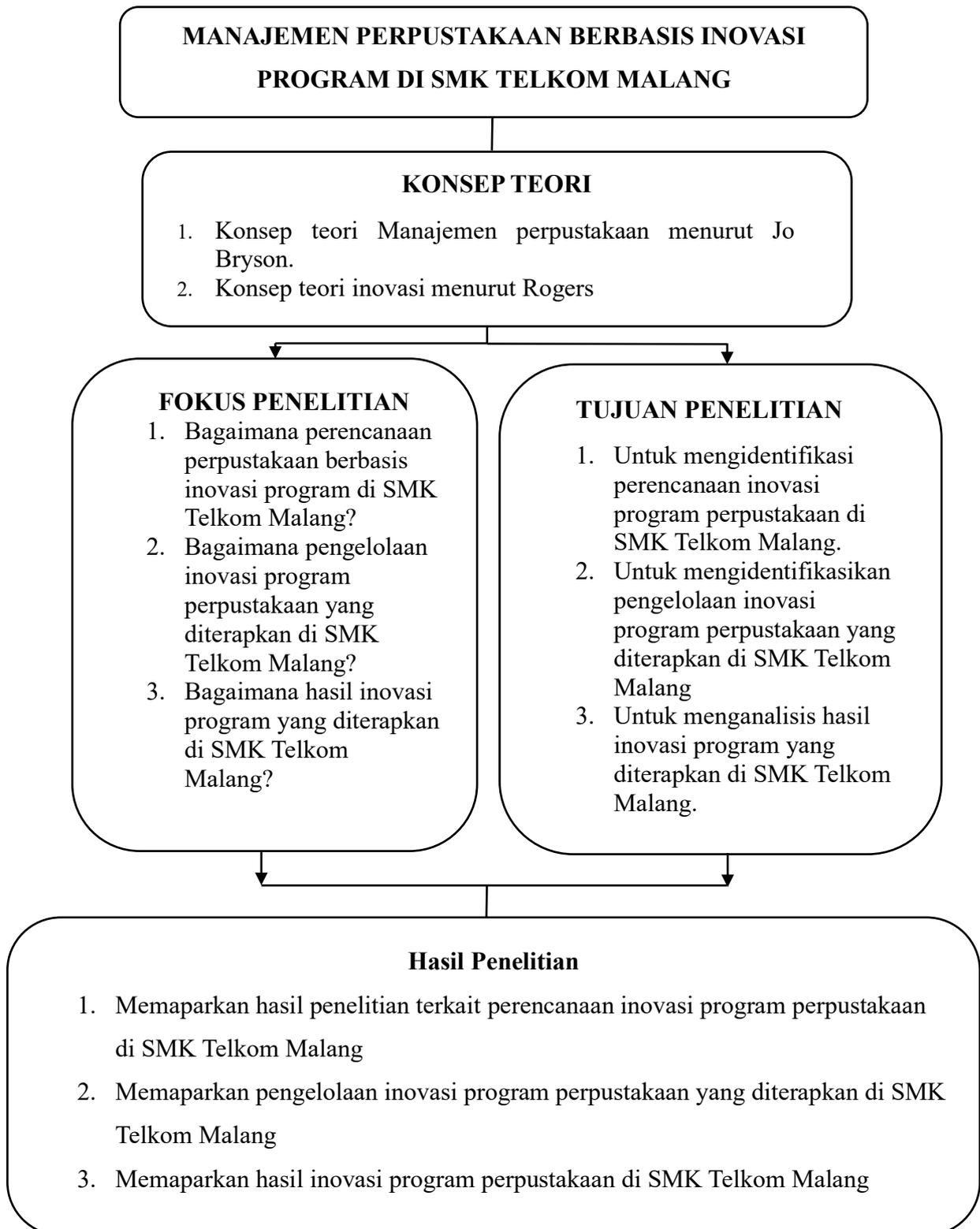
Ciri-ciri inovasi sebuah ide, gagasan, atau pun teori hanya biasa digolongkan ke dalam sebuah inovasi bila memiliki atau pun ada pada ide atau gagasan yang sudah ada sebelumnya tanpa ciri–ciri sebagai berikut:

- 1) Khas: Ciri utama dari sebuah inovasi adalah khas. Inovasi harus memiliki ciri khas sendiri yang tidak dimiliki ataupun ada pada ide atau pun gagasan yang sudah ada sebelumnya. Tanpa ciri khas yang spesifik, sebuah ide atau pun gagasan tidak dapat digolongkan menjadi sebuah inovasi baru
- 2) Baru: Setiap inovasi haruslah merupakan ide atau pun gagasan baru yang memang belum pernah diungkapkan atau pun di publikasikan sebelumnya.
- 3) Terencana: Sebuah inovasi biasanya sengaja dibuat dan direncanakan untuk mengembangkan objekobjek tertentu.

- 4) Memiliki Tujuan: Seperti yang telah dijelaskan di poin yang sebelumnya, inovasi merupakan aktivitas terencana untuk mengembangkan objek-objek tertentu.³²

³² M.Hum Sujatna, S.Sos., "Inovasi Pengembangan Manajemen Kinerja Perpustakaan," *MADIKA: Media Informasi dan Komunikasi*, 2018, 13–21.

D. Kerangka Berpikir



2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan untuk penelitian ini yang berjudul "Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang" menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Bogdan dan Biklen, S. Menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati³³. Pendekatan kualitatif ini berfokus pada pengumpulan dan analisis data yang mendalam untuk memahami praktik dan tantangan dalam pengelolaan perpustakaan. Penggunaan pendekatan kualitatif dapat menggali perspektif staf perpustakaan, pengguna, serta *stakeholder* lainnya mengenai bagaimana inovasi diterapkan, tantangan yang dihadapi, serta manajemen perpustakaan terhadap program inovasi yang diadakan. Selain itu, pendekatan kualitatif juga dapat mengungkapkan proses kreatif di balik pengembangan program inovatif, serta memberikan pemahaman yang lebih menyeluruh tentang bagaimana inovasi dapat ditanamkan dalam budaya kerja perpustakaan untuk meningkatkan layanan dan relevansinya di era digital.

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah studi kasus (*case study*). Studi kasus ini merupakan pendekatan yang mendalam untuk memahami suatu fenomena dalam konteks nyata, yang sangat relevan

³³ Pupu Saeful Rahmat, "Penelitian Kualitatif," *Journal Equilibrium*, 2009, yusuf.staff.ub.ac.id/files/2012/11/Jurnal-Penelitian-Kualitatif.pdf.

untuk mengeksplorasi dinamika dan kompleksitas yang ada dalam manajemen perpustakaan. Menurut Surachmad, studi kasus sebagai suatu pendekatan dengan memusatkan perhatian pada suatu kasus secara intensif dan rinci³⁴. Dalam hal ini untuk mendeskripsikan kondisi dari manajemen perpustakaan di SMK Telkom Malang, termasuk struktur organisasi, layanan yang diberikan, serta inovasi program yang telah diterapkan. Dengan memperoleh data informasi dari informan yaitu staf pengelola perpustakaan di SMK Telkom Malang, *stakeholder*, serta siswa-siswi yang terlibat dalam berlangsungnya program inovasi yang diadakam oleh staf atau pihak perpustakaan.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di SMK Telkom Malang Jl. Danau Ranau, Sawojajar, Kec. Kedungkandang, Kota Malang, Jawa Timur 65139. Alasan peneliti memilih Perpustakaan SMK Telkom Malang sebagai subjek penelitian karena merupakan salah satu perpustakaan level nasional di Kota Malang yang berhasil meraih akreditasi "A". Di perpustakaan SMK Telkom Malang memiliki program-program menarik dan inovatif dan pengelolaan perpustakaan ini memberdayakan siswa untuk mengelola perpustakaan berdasarkan informasi yang di bagikan pada akun instagram Ipustel (Perpustakaan SMK Telkom Malang). Dengan latar belakang pendidikan yang berfokus kepada teknologi informasi, SMK Telkom Malang memiliki potensi yang tinggi untuk menerapkan program-program

³⁴ Rusandi dan Muhammad Rusli, "Merancang Penelitian Kualitatif Dasar/Deskriptif dan Studi Kasus," *Al-Ubudiyah: Jurnal Pendidikan dan Studi Islam* 2, no. 1 (2021): 48–60, <https://doi.org/10.55623/au.v2i1.18>.

inovatif dalam manajemen perpustakaan. Penelitian ini menelusuri informasi berbagai inisiatif yang telah dilakukan dan mengevaluasi efektivitasnya dalam mendukung proses pembelajaran.

Perpustakaan SMK Telkom Malang terus berupaya secara kontinu meningkatkan fasilitas dan pelayanan bagi para pengunjung. Perpustakaan SMK Telkom Malang menyediakan beberapa program perpustakaan yaitu Telshow (Pustel Talkshow), mini panggung, multimedia dan pojok baca serta mengadakan pameran buku yang dilaksanakan pada event tertentu di sekolah dengan melibatkan keaktifan siswa-siswi SMK Telkom Malang. Keberadaan perpustakaan SMK Telkom Malang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan literasi warga SMK Telkom Malang.

C. Kehadiran Peneliti

Penelitian kualitatif ini, kehadiran peneliti sangat diperlukan selain itu peneliti sendiri yang bertindak sebagai instrumen penelitian. Peneliti bertugas mengorganisir, melaksanakan, mengumpulkan, dan menganalisis data hingga akhirnya melaporkan hasil penelitiannya. Sebagai pengamat, hal ini membantu peneliti untuk lebih memahami konteks dan latar penelitian. Dalam setiap situasi yang ingin dipahaminya, peneliti juga berpartisipasi dalam kegiatan sehari-hari subjeknya. Dengan itu peneliti melakukan:

1. Pertama, peneliti menyerahkan surat izin penelitian resmi dari instansi kepada Sekolah Menengah Kejuruan Teknologi Informasi Malang.
2. Kedua, setelah surat disetujui peneliti mengatur jadwal untuk datang ke sekolah

3. Ketiga, mengumpulkan data secara langsung di sekolah serta membangun kedekatan dengan para informan.
4. Keempat, melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk memperoleh informasi dan data yang spesifik terkait manajemen perpustakaan berbasis inovasi program di sekolah

Penelitian ini dimulai pada bulan Februari 2025 dengan tahapan awal setelah disusun proposal kemudian dilakukan ujian proposal skripsi yang bertujuan untuk mendapatkan persetujuan dan masukan dari dosen pembimbing dan penguji. Setelah proposal disetujui, tahapan selanjutnya adalah pengumpulan data yang dilakukan pada bulan Maret hingga Mei. Pengumpulan data ini melibatkan observasi langsung di perpustakaan SMK Telkom Malang, wawancara dengan staf perpustakaan dan pengguna, serta pengumpulan dokumen-dokumen terkait.

Data yang terkumpul kemudian dianalisis pada bulan Juni menggunakan metode analisis data dari Miles, Huberman, dan Saldana. Analisis data ini melibatkan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Pada bulan Juli, laporan penelitian disusun dan diajukan untuk dievaluasi. Setelah melalui proses revisi dan perbaikan, laporan penelitian akhirnya disetujui dan diselesaikan.

D. Subjek Penelitian

Subjek penelitian menggunakan pihak yang dapat memberikan informasi yang relevan dengan topik pembahasan yaitu terkait manajemen perpustakaan berbasis inovasi program. Subjek penelitian ini mencakup

beberapa orang di sekolah yang mengetahui dampak dari inovasi perpustakaan

1. Kepala Perpustakaan mempunyai peran strategis dalam pengambilan keputusan dan implementasi inovasi.
2. Pengelola Perpustakaan bertanggung jawab dalam operasional sehari-hari dan pelaksanaan program-program inovatif.
3. Guru Sekolah sebagai pengguna Perpustakaan sebagai pihak yang merasakan langsung dampak dari inovasi yang diterapkan
4. Siswa atau Tim Organisasi Pustel (Perpustakaan SMK Telkom Malang) yang berperan aktif dalam pelaksanaan inovasi program di perpustakaan sekolah.

E. Data dan Sumber Data

Data merupakan informasi yang dikumpulkan dan digunakan untuk menganalisis dalam suatu penelitian. Data yang digunakan sebagai sumber data yaitu sumber data primer dan sekunder:

a. Sumber Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan langsung dari informan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi³⁵ Sumber data primer memberikan informasi yang spesifik dan relevan, sesuai dengan kebutuhan penelitian yang sedang dilakukan.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber tidak langsung yang biasanya berupa data dokumentasi dan arsip-arsip

³⁵ Sugiyono, *Teknik Pengumpulan Data Primer*; (Bandung, : Alfabeta, CV, 2023) hlm 104

resmi³⁶. Data ini biasanya tersedia dalam bentuk laporan, artikel, buku, atau dokumen lain yang dapat diakses oleh publik. Sumber data sekunder dapat digunakan untuk mendukung penelitian, memberikan konteks, atau membandingkan hasil penelitian dengan temuan sebelumnya.

F. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah strategi untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk sebuah penelitian. Untuk menjamin bahwa data yang dikumpulkan benar dan konsisten dengan tujuan penelitian, pendekatan ini sangat penting. Penelitian ini dilakukan pengumpulan data dengan tiga teknik, yaitu:

1. Observasi Tersamar dan Tak Tersamar

Penelitian dilakukan secara langsung dan berterus terang kepada pihak yang menjadi sumber data³⁷. Observasi ini dengan pengamatan dimana

Kegiatan observasi dilakukan di Perpustakaan SMK Telkom Malang dengan mengamati kinerja staf atau pegawai perpustakaan penanggung jawab pengelolaan dari perpustakaan SMK Telkom Malang, serta stakeholder yang terkait dalam proses penyelenggaraan inovasi program di perpustakaan tersebut.

³⁶ Masyhuri Machfudz, "Metodologi Penelitian Kualitatif (Dilengkapi dengan contoh 'riset' Fenomenologi), *CV. Literasi Nusantara Abadi*. Hal.41

³⁷ Sugiyono, *Teknik Pengumpulan Data Primer*, (Bandung, : Alfabeta, CV, 2023) hlm 108

2. Wawancara

Diskusi langsung antara peneliti dan informan digunakan dalam pendekatan wawancara untuk mendapatkan informasi rinci tentang subjek yang dibahas. Peneliti menggunakan model wawancara sebagai pendukung pernyataan, yaitu wawancara semiterstruktur (*Semistruktur interview*). Wawancara ini ini mempunyai tujuan langsung dengan penemuan masalah secara lebih terbuka dimana dalam prosesnya pihak wawancara diminta pendapat dan diskusi mendalam, sehingga peneliti perlu mendengarkan, mencatat dengan cara sungguh-sungguh dan teliti agar informasi yang telah di sampaikan dapat diperoleh dengan tepat³⁸.

Dalam penelitian ini, wawancara yang dilakukan meliputi aspek-aspek pada fokus penelitian, yakni implementasi inovasi program dalam manajemen perpustakaan SMK Telkom Malang, serta strategi dan kunci keberhasilan dalam mengimplementasikan inovasi program dengan manajemen perpustakaan di SMK Telkom Malang.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik mengumpulkan dan memeriksa catatan tertulis atau analisis dokumen yang berkaitan dengan subjek penelitian. Pendekatan dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan informasi dari benda-benda tertulis, seperti buku-buku, majalah, catatan, peraturan-peraturan, catatan harian, dan sebagainya. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi lebih sederhana dibandingkan dengan dua pendekatan lainnya. Dokumentasi berupa hasil observasi,

³⁸ Sugiyono, *Wawancara terstruktur*, (Bandung: Alfabeta, CV, 2023) hlm 115

wawancara, dan data-data program inovasi perpustakaan. Baik dalam format digital maupun fisik tersedia untuk dokumentasi penelitian bentuk yang nyata.

Dalam konteks penelitian mengenai manajemen perpustakaan berbasis inovasi program di SMK Telkom Malang, metode dokumentasi akan digunakan untuk mengumpulkan data yang berkaitan dengan kebijakan, prosedur, laporan, dan sumber informasi tertulis lainnya yang mendukung proses implementasi inovasi perpustakaan.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data adalah proses untuk memastikan bahawa data yang digunakan dalam penelitian atau analisis adalah valid, dapat dipercaya, dan tidak dimanipulasi. Penelitian ini menggunakan teknik triangulasi data untuk pengecekan keabsahan data. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.³⁹

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan teknik triangulasi dari Moleong dalam riset, yaitu:

1. Triangulasi teknik adalah tiga hal yang saling berhubungan dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi dari berbagai subjek yang ditentukan oleh peneliti. Hasil wawancara yang dilakukan kepada Kepala Sekolah SMK Telkom Malang akan dibandingkan oleh peneliti dengan hasil wawancara,

³⁹ J. Lexy Moleong, "Metode Penelitian Kualitatif", *Bandung: Remaja Rosdakarya*

dokumentasi dan observasi yang sudah dilakukan oleh Kepala Perpustakaan, Guru, dan Siswa.

2. Triangulasi dengan sumber yang berarti membandingkan dan mengecek kembali kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda pada penelitian kualitatif. Informan yang digunakan Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, Guru, dan Siswa yang terlibat aktif dalam aktivitas manajemen perpustakaan.
3. Triangulasi teori, penulis akan memeriksa validitasnya dengan membandingkan teori yang sejalan melalui penjelasan perbandingan. Dalam penelitian ini tidak bisa memaksakan fakta lapangan, jadi peneliti mencoba melakukan penjelasan banding dari temuan teori lain.

Dengan melakukan triangulasi ini proses membandingkan temuan observasi dan wawancara, serta observasi dan dokumen sehingga data-datanya menjadi kuat dan tidak bertentangan satu sama lain.

H. Analisis Data

Analisis data adalah tindakan mengumpulkan dan mengatur secara sistematis informasi dari catatan lapangan, wawancara, dan sumber-sumber lain agar dapat dengan mudah ditafsirkan, hasilnya dapat diperiksa dan informasinya dapat disebarakan.

Teknik analisis data yang digunakan penelitian ini menggunakan konsep dari Miles, Huberman dan Saldana yang mengemukakan bahwa motivasi dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan secara terus menerus pada setiap tahapan penelitian sehingga sampai tuntas dan datanya sampai jenuh. Dalam analisis data ini meliputi *Condensation*

(ringkasan), data display (penyajian data), *conclusion drawing* (penarikan kesimpulan serta verifikasinya) dan menelaah seluruh data.⁴⁰

1. *Condensation* (ringkasan)

Condensation merupakan presentasi singkat dari sebuah acara yang panjang presentasi ringkas dari suatu peristiwa atau juga merupakan metode yang baik untuk menyampaikan karangan yang panjang dengan cara yang jelas dan ringkas. Data Reduksi dan kondensasi data memiliki konsep yang sama. Pada semua hal yang penting, kemudian mencari tema atau pola untuk membantu

2. Data display (penyajian data)

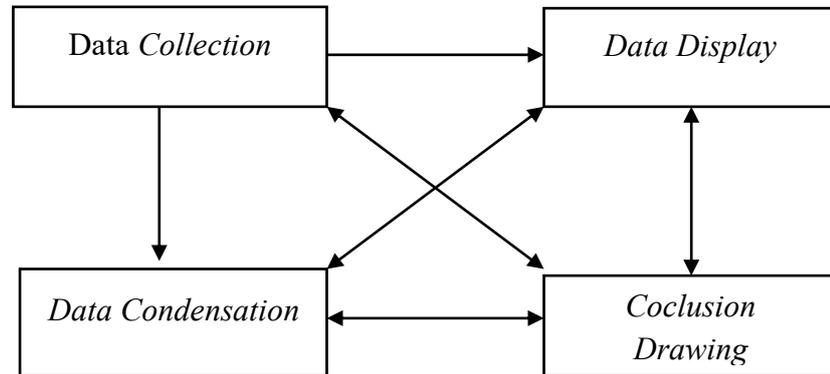
Penyajian data merupakan proses menyajikan data dalam bentuk yang mudah dipahami dan dimengerti sehingga dapat digunakan untuk menarik kesimpulan serta mengambil tindakan. Penyajian data dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti teks naratif, grafik, chart dan sebagainya.

3. *Conclusion drawing* (penarikan Kesimpulan serta verifikasinya)

Setelah peneliti mengumpulkan dan menganalisis data, peneliti akan menarik kesimpulan dan memverifikasi. Kesimpulan ini dapat berubah jika ada bukti baru yang ditemukan. Kesimpulan yang telah didukung dengan bukti yang kuat, dapat diartikan bahwa kesimpulan tersebut memiliki kredibilitas tinggi.

⁴⁰ Masyhuri Machfudz, "Metodologi Penelitian Kualitatif (Dilengkapi dengan contoh 'riset' Fenomenologi), CV. Literasi Nusantara Abadi, Hal.44-45

Berikut adalah gambar konsep analisis data menurut Miles dan Huberman:



Bagan 3.1 Komponen Analisis Data

I. Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian ini terdiri dari empat tahap utama yang dijalankan secara sistematis untuk memastikan kelancaran dan keberhasilan penelitian.

1. Tahap Persiapan dan Perencanaan

Peneliti merumuskan masalah penelitian, menetapkan tujuan penelitian, dan melakukan evaluasi literatur untuk memahami konsep-konsep yang relevan selama tahap awal persiapan dan perencanaan. Pada tahap ini, peneliti juga memilih metodologi penelitian, memilih sampel penelitian atau informan, dan mendapatkan persetujuan dari pihak sekolah untuk melaksanakan penelitian.

2. Tahap Pengumpulan Data

Setelah mendapatkan izin dari pihak sekolah, peneliti melanjutkan penelitian dengan datang langsung ke lapangan yaitu Perpustakaan SMK Telkom Malang. Peneliti menggunakan teknik observasi,

wawancara dan dokumentasi. Observasi mengamati secara langsung bagaimana inovasi diimplementasikan di perpustakaan dengan mengumpulkan data sekunder melalui observasi lapangan. Wawancara dengan pihak sekolah yaitu kepala sekolah, pustakawan, stakeholder, dan siswa untuk mengetahui lebih lanjut tentang pengalaman mereka dengan inovasi program perpustakaan selama pengumpulan data dan dokumentasi seperti laporan tahunan, SOP, dan data penunjang lainnya. Pengumpulan data dapat dilakukan secara tatap muka atau secara daring dengan menggunakan media komunikasi *online* tergantung pada situasi dan kondisi informan serta yang ada di lapangan.

3. Tahap Analisis Data

Setelah data terkumpul secara terstruktur dilakukan analisis data, peneliti melakukan analisis dengan model-model triangulasi. Melalui triangulasi data, teknik analisis data ini yang efektif untuk meningkatkan keandalan dan validitas hasil penelitian. Menggabungkan berbagai sumber, metode, dan perspektif, peneliti dapat memperoleh pemahaman yang lebih mendalam dan komprehensif tentang fenomena yang diteliti.

4. Tahap Penyusunan Laporan Penelitian

Langkah ini penting dalam proses penelitian yang bertujuan untuk menyusun hasil penelitian dengan mendokumentasikan dan menyampaikan temuan dengan cara sistematis. Penyusunan ini harus disusun secara jelas dan menyajikan informasi secara teratur, agar hasil penelitian ini dapat dipahami dan diaplikasikan oleh pembaca.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

A. Paparan Data

1. Profil Perpustakaan SMK Telkom Malang

Perpustakaan SMK Telkom Malang terletak di Jl. Danau Ranau, Sawojajar, Kec. Kedungkandang, Kota Malang, Jawa Timur 65139. Perpustakaan SMK Telkom Malang yang dikenal dengan nama PUSTEL, merupakan bagian integral dari lingkungan sekolah yang berfokus pada pengembangan literasi dan layanan informasi bagi siswa dan staf. PUSTEL dikelola oleh tim pustakawan profesional dan didukung oleh anggota PUSTEL dalam pengolahan buku di perpustakaan SMK Telkom Malang. PUSTEL juga aktif dalam berbagai kegiatan literasi dan informasi, serta memiliki kehadiran di media sosial seperti instagram, yang digunakan untuk berbagai informasi terkini dan kegiatan perpustakaan.

Perpustakaan ini terus mendukung upaya pemerintah dalam gerakan literasi sekolah. Berbagai upaya terus dilakukan hingga prestasi membanggakan telah diukir oleh perpustakaan SMK Telkom Malang. Perpustakaan SMK Telkom Malang berhasil mendapatkan predikat sebagai salah satu perpustakaan yang berstandar nasional di Kota Malang dengan akreditasi "A". PUSTEL juga aktif dalam mengelola koleksi dan menyediakan berbagai layanan perpustakaan yang modern dan terintegrasi dengan teknologi informasi, sesuai dengan visi sekolah yang berfokus pada informatika dan teknologi.

Singkatnya, profil Perpustakaan SMK Telkom Malang sebagai berikut:

Tabel 4.1 Profil Perpustakaan SMK Telkom Malang

1.	Nama Perpustakaan	Perpustakaan SMK Telkom Malang (PUSTEL)
2.	Status Akreditasi	Perpustakaan tingkat nasional dengan akreditasi "A"
3.	Lokasi Perpustakaan	Jl. Danau Ranau, Sawojajar, Kec. Kedungkandang, Kota Malang, Jawa Timur 65139.
4.	Kepala Perpustakaan	Larasati Chairun Nisa, S.Pd
5.	Jumlah Tenaga Perpustakaan	23 orang
6.	Jumlah Siswa	1465 siswa
7.	Fungsi Perpustakaan	Pusat Literasi dan sumber belajar bagi siswa dan staf SMK Telkom Malang
8.	Layanan Perpustakaan	Koleksi buku, layanan digital dan daring, pengembangan literasi
9.	Kegiatan	Program literasi, Pengembangan sumber daya manusia, interaksi melalui media sosial

2. Sejarah Perpustakaan SMK Telkom Malang

Perpustakaan SMK Telkom Malang berdiri seiring dengan pendirian sekolah itu sendiri, yaitu pada tahun 1992, saat itu SMK Telkom Malang dikenal sebagai SMK Telkom Sandhy Putra Malang mulai beroperasi di bawah naungan Telkom Foundation.

a. Periode awal (1991-2000)

Pada masa awal, perpustakaan berfungsi sebagai unit pendukung pembelajaran dengan koleksi terbatas, terutama buku pelajaran umum dan materi dasar teknologi. Layanan masih bersifat konvensional menggunakan sistem pencatatan manual melalui katalog kartu dan buku induk peminjaman.

b. Periode Pengembangan (2001-2010)

Memasuki awal tahun 2000-an, perpustakaan mulai mengalami pengembangan dari sisi koleksi dan sistem layanan. Buku-buku dengan spesifikasi kejuruan seperti jaringan komputer, pemograman, dan sistem komunikasi digital mulai ditambahkan ke dalam koleksi. Sistem layanan juga beralih ke bentuk digital sederhana, menggunakan perangkat lunak lokal untuk manajemen perpustakaan.

c. Masa Transformasi Digital (2011-2020)

Pada masa ini, perpustakaan mengalami percepatan transformasi digital. Integrasi sistem informasi perpustakaan dengan sistem manajemen akademik sekolah dilakukan. Koleksi digital seperti e-book, materi presentasi, dan jurnal elektronik mulai disediakan untuk mendukung kebutuhan literasi digital siswa. Selain itu, perpustakaan juga mengembangkan peran edukatif melalui kegiatan literasi informasi dan pendampingan akademik.

d. Inovasi Berbasis Program (2021- Sekarang)

Sejak tahun 2021, perpustakaan SMK Telkom Malang telah menetapkan visi baru sebagai "Pusat Literasi, Informasi, dan Inovasi". Perubahan ini ditandai dengan berbagai program inovatif seperti:

- 1) Pengembangan Pojok Baca Digital dan Zona Literasi Kreatif.

- 2) Integrasi layanan perpustakaan dengan platform digital seperti OPAC yaitu *Online, E-Library, dan Google Workspace for Education*.
- 3) Kegiatan literasi seperti pelatihan literasi digital, lomba resensi buku, dan kelas menulis siswa.
- 4) Pemanfaatan media sosial sebagai sarana promosi dan edukasi perpustakaan.
- 5) Kolaborasi eksternal dengan Perpustakaan Daerah Kota Malang dan berbagai komunitas literasi.

3. Visi dan Misi Perpustakaan SMK Telkom Malang

Perpustakaan SMK Telkom Malang memiliki visi untuk membangun suasana perpustakaan yang cocok sebagai pusat belajar dan kolaborasi bagi siswa-siswi SMK Telkom Malang, menjadikan Pustel sebagai sub-organisasi yang dapat meningkatkan kualitas dan minat baca dan tulis, serta dapat mendukung pengembangan kreativitas, pengetahuan, dan literasi digital di era teknologi.⁴¹

Perpustakaan SMK Telkom Malang juga memiliki misi, yaitu:

- a. Menyediakan akses mudah dan modern di perpustakaan ke koleksi buku, dan jurnal yang ada di perpustakaan.
- b. Meningkatkan literasi digital, seperti mengadakan podcast dan program kerja lainnya bagi siswa untuk meningkatkan

⁴¹ Moklet, 'Organisasi Perpustakaan SMK Telkom Malang'
<https://www.moklet.org/organisasi/2024-2025/PUSTEL> Diakses pada tanggal 8 April Pukul 09.00 WIB.

keterampilan dalam mencari, mengevaluasi, dan menggunakan informasi secara efektif di era digital.

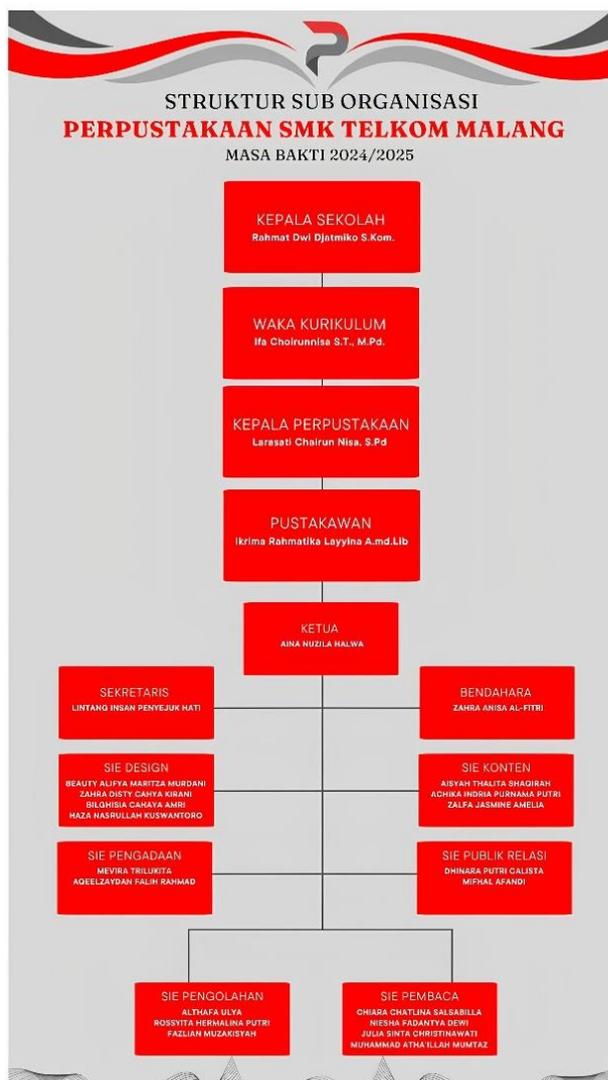
- c. Mendukung kegiatan siswa dengan menciptakan ruang belajar yang nyaman dan tenang untuk mendukung kegiatan belajar kelompok, diskusi, dan kolaborasi antar siswa.⁴²

4. Struktur Organisasi Perpustakaan SMK Telkom Malang

PUSTEL (Perpustakaan SMK Telkom Malang) memiliki struktur organisasi yang tertata dengan jelas, mencerminkan kolaborasi antara tenaga profesional dan siswa dalam pengelolaan perpustakaan. Struktur organisasi terdiri dari tim pustakawan profesional yang bertanggung jawab atas pengelolaan koleksi dan layanan perpustakaan, serta didukung oleh anggota PUSTEL yang membantu dalam pengolahan buku dan kegiatan literasi.

Berikut struktur organisasi perpustakaan SMK Telkom Malang:

⁴² Moklet, 'Organisasi Perpustakaan SMK Telkom Malang'
<https://www.moklet.org/organisasi/2024-2025/PUSTEL> Diakses pada tanggal 8 April Pukul 09.50 WIB.



Gambar 4.1

Struktur Sub Organisasi Perpustakaan SMK Telkom

Malang.⁴³

Struktur organisasi PUSTEL dirancang tidak hanya untuk mendukung operasional perpustakaan secara efisien, tetapi juga untuk memberikan ruang partisipatif bagi siswa dalam mengembangkan kemampuan literasi, kepemimpinan, dan teknologi informasi.

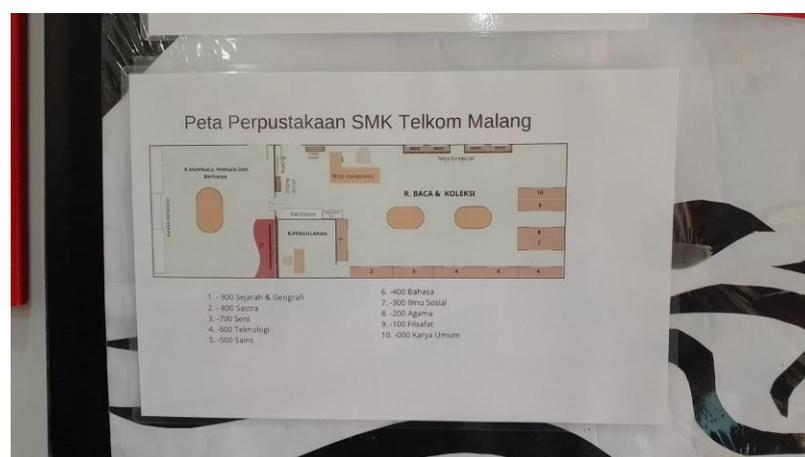
⁴³ 'Hasil Dokumentasi Struktur Organisasi Perpustakaan SMK Telkom Malang'

Kolaborasi antara pustakawan, guru, dan siswa ini menjadikan perpustakaan SMK Telkom Malang sebagai pusat belajar aktif yang sejalan dengan nilai-nilai pendidikan abad ke-21.

5. Fasilitas Ruang Perpustakaan SMK Telkom Malang

Perpustakaan SMK Telkom Malang telah meraih akreditasi "A" dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Pencapaian ini merupakan hasil dari berbagai upaya peningkatan fasilitas dan layanan yang mendukung kegiatan literasi dan pembelajaran siswa. Fasilitas bagi Perpustakaan SMK Telkom Malang mencakup ruang belajar yang nyaman dilengkapi dengan perangkat teknologi seperti ruang baca dan koleksi, ruang pengelolaan, komputer, serta peralatan administrasi. Selain itu tersedia ruang membaca, menulis dan berkarya untuk mendukung kelancaran program inovatif dalam mengelola perpustakaan secara efektif.

Berikut fasilitas ruang perpustakaan SMK Telkom Malang:



Gambar 4.2
Peta Perpustakaan SMK Telkom Malang⁴⁴

⁴⁴ 'Hasil dokumentasi fasilitas ruang perpustakaan SMK Telkom Malang tanggal 27 Maret 2025'

6. Prestasi Perpustakaan SMK Telkom Malang

Prestasi serta penghargaan terhadap perpustakaan SMK Telkom Malang merupakan berkat usaha keras dari segenap tim yang berkomitmen untuk terus berupaya memberikan wawasan yang luas bagi warga SMK Telkom Malang terutama peserta didik. Prestasi lainnya yang dimiliki Perpustakaan SMK Telkom Malang, yaitu:

1. Akreditasi A Tingkat Nasional

Pada Maret 2021, Perpustakaan SMK Telkom Malang berhasil meraih Akreditasi A dari Lembaga Akreditasi Perpustakaan Nasional. Penghargaan ini diserahkan langsung oleh Wali Kota Malang, Bapak Sutiaji, dalam acara Seminar Kepustakaan dan Pengukuhan Pengurus Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) di Hotel Atria Malang. Pencapaian ini menandai bahwa perpustakaan tersebut memenuhi standar nasional dalam hal layanan, fasilitas, dan manajemen koleksi.



Gambar 4.3
Sertifikat Akreditasi "A" Perpustakaan SMK
Telkom Malang⁴⁵

2. Penerapan Program Inovatif "*Moklet Reading Challenge*"

Perpustakaan SMK Telkom Malang mengenalkan program "*Moklet Reading Challenge*" sebuah tantangan membaca yang dirancang untuk meningkatkan minat baca siswa. Program ini telah diakui sebagai praktik baik dan menjadi rujukan bagi sekolah lain dalam seminar literasi sekolah vokasi.

⁴⁵ 'Dokumentasi Penyerahan Sertifikat Akreditasi 'A' oleh Perpustakaan SMK Telkom Malang, tanggal 16 April 2025'



Gambar 4.4

Penghargaan Penerapan Program Inovatif "Moklet Reading Challenge"

3. Pengakuan sebagai Perpustakaan Sekolah Inspiratif

Perpustakaan SMK Telkom Malang telah diakui sebagai salah satu perpustakaan sekolah inspiratif di Jawa Timur. Pengakuan ini diberikan atas inovasi layanan, partisipasi aktif siswa dalam kegiatan literasi, dan pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan perpustakaan.



Gambar 4.5

Moklet Click 2025: Melangkah Bersama Menuju Inovasi

B. Hasil Penelitian

Sebelum pelaksanaan penelitian secara menyeluruh, peneliti terlebih dahulu melakukan observasi awal di Perpustakaan SMK Telkom Malang guna memperoleh gambaran umum mengenai kondisi manajemen, fasilitas, serta program-program yang telah dijalankan. Observasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi potensi masalah, inovasi yang telah ada, serta dinamika aktivitas pengguna perpustakaan. Penelitian ini dilaksanakan selama kurang lebih 3 bulan.

Selanjutnya, peneliti melakukan komunikasi awal dengan pihak sekolah khususnya bagian penanggung jawab penelitian, untuk mendapatkan izin penelitian sekaligus menjalin hubungan kerja sama yang baik sebagai bagian dari pendekatan dilapangan. Dalam tahap ini, peneliti juga melakukan wawancara informal dengan pustakawan dan guru yang terlibat dalam pengelolaan perpustakaan guna memperoleh informasi awal yang digunakan untuk merumuskan fokus penelitian.

Setelah memperoleh data pendahuluan, peneliti menyusun instrumen penelitian berupa pedoman wawancara, daftar observasi, dan format dokumentasi. Instrumen ini kemudian dikonsultasikan kepada dosen pembimbing dan divalidasi secara konseptual agar sesuai dengan tujuan penelitian. Dengan persiapan tersebut, peneliti siap memasuki tahap pengumpulan data secara sistematis melalui observasi mendalam, wawancara terstruktur, dan analisis dokumen terkait manajemen inovasi di perpustakaan sekolah. Peneliti kemudian mendeskripsikan tentang data yang sudah diperoleh dari lapangan berdasarkan fokus penelitian yaitu

mengenai perencanaan, Pengelolaan, dan hasil inovasi program di SMK Telkom Malang.

1. Perencanaan Perpustakaan Berbasis Inovasi Program SMK

Telkom Malang

Dalam konteks manajemen perpustakaan di SMK Telkom Malang, proses perencanaan dilakukan secara sistematis dan partisipatif guna menjawab tantangan kebutuhan informasi peserta didik di era digital. Perencanaan adalah langkah awal dalam melaksanakan suatu program agar terstruktur dan efisien. Perencanaan program inovatif di perpustakaan SMK Telkom Malang bertujuan untuk meningkatkan minat literasi siswa melalui pendekatan kreatif dan digital, menyelaraskan layanan perpustakaan dengan kebutuhan pembelajaran abad ke-21, serta menciptakan ruang edukatif yang partisipatif, inspiratif, dan relevan dengan karakter serta potensi siswa di era teknologi.



Gambar 4.6

Tampak Depan Perpustakaan SMK Telkom Malang⁴⁶

⁴⁶ 'Observasi, di Perpustakaan SMK Telkom Malang, 27 Maret 2025'

Adanya perencanaan akan memudahkan dalam melaksanakan program serta mencapai tujuan perpustakaan. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Sekolah dan Pustakawan, peneliti menanyakan apa latar belakang sekolah dalam merancang inovasi program perpustakaan SMK Telkom Malang. Hal ini dipaparkan oleh Bu Nisa selaku Kepala Perpustakaan SMK Telkom Malang menyatakan bahwa:

”Kami ingin perpustakaan ini menjadi ruang yang hidup, di mana siswa bisa belajar, berdiskusi, bahkan berkreasi. Literasi itu bukan sekedar membaca, tapi juga bagaimana mereka memproduksi pengetahuan”⁴⁷

Ditambahkan jawaban serupa oleh Bu Ikrima selaku Pustakawan SMK Telkom Malang, mengatakan bahwa:

” Kami melihat bahwa siswa SMK saat ini adalah generasi yang sangat visual, digital, dan butuh ruang ekspresi. Kalau perpustakaan masih kaku dan pasif, mereka tidak akan tertarik. Maka dari itu, kami mulai merancang program-program yang lebih komunikatif, interaktif, dan dekat dengan keseharian mereka.”⁴⁸

Berdasarkan pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa latar belakang sekolah merancang perencanaan relevan dengan karakter dan kebutuhan generasi digital saat ini. Dengan dukungan sekolah dan semangat pustakawan yang adaptif, berbagai program dirancang untuk menjadikan perpustakaan sebagai pusat pembelajaran yang interaktif, menyenangkan, dan memberdayakan siswa sebagai subjek utama literasi di era modern.

⁴⁷ ‘Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB’

⁴⁸ ‘Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB’

Perencanaan memiliki proses yang harus dilakukan agar perencanaan dapat berjalan dengan terorganisir. Proses penyusunan rencana dilakukan untuk menghasilkan program yang baik dan inovatif. Hal ini sesuai dengan pernyataan Bu Nisa selaku Kepala Perpustakaan SMK Telkom Malang, yaitu:

”Sebagai kepala perpustakaan, saya memulai proses penyusunan program inovatif dengan melihat dulu kebutuhan nyata di lapangan, khususnya perilaku literasi siswa. Kami mengamati, banyak dari mereka lebih tertarik pada media visual dan audio dibandingkan teks panjang. Dari situlah muncul ide untuk mengembangkan program-program berbasis digital, seperti podcast dan Moklet reading challenge. Prosesnya tidak saya lakukan sendiri. Saya melibatkan tim pustakawan, guru, dan pengurus organisasi perpustakaan. Kami adakan diskusi internal, lalu bersama-sama merumuskan program yang tidak hanya menarik, tapi juga mendukung pembelajaran. Setelah program dirancang rencana ini kemudian kami koordinasikan dengan Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum dan Kepala Sekolah.”⁴⁹

Pernyataan diperkuat oleh Bu Ikrima selaku Pustakawan SMK Telkom Malang, yang mengatakan bahwa:

”Proses penyusunan program inovatif di perpustakaan kami dimulai dari pemetaan kebutuhan siswa dan guru. Setelah itu, kami adakan brainstorming bersama tim dan juga melibatkan pengurus organisasi perpustakaan siswa. Kami duduk bareng, tukar ide, lalu mulai menyusun program-program yang mungkin bisa dijalankan, seperti podcast, Moklet Reading Challenge, pojok literasi, dan lainnya. Bagi kami, inovasi itu tidak harus besar. Yang penting punya dampak dan bisa dirasakan langsung oleh siswa.” Setiap ide yang muncul kami kaji dari segi manfaat, relevansi dengan kurikulum, serta kesesuaian dengan fasilitas yang tersedia. Kemudian kami susun proposal atau rencana kegiatan untuk diajukan ke kepala sekolah. Biasanya setelah mendapat lampu hijau, kami lanjut ke tahap pelaksanaan dan evaluasi berkala.⁵⁰

⁴⁹ ‘Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB’

⁵⁰ ‘Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB’

Jawaban ini juga selaras dengan pernyataan Pak Diaur selaku Guru SMK Telkom Malang, yang mengatakan bahwa:

”Prosesnya cukup terbuka dan melibatkan banyak pihak. Kepala perpustakaan memulai dengan melihat kebutuhan siswa, terutama kebiasaan mereka yang lebih suka media digital. Dari situ muncul ide-ide seperti podcast dan Moklet Reading Challenge. Kami para guru juga diajak berdiskusi bersama pustakawan dan pengurus perpustakaan. Setelah itu, program yang dirancang disampaikan ke manajemen sekolah untuk disesuaikan dengan kurikulum. Saya melihat proses ini sangat kolaboratif dan sesuai dengan kebutuhan siswa saat ini.”⁵¹

Pernyataan ini ditambah oleh siswa Aina selaku Ketua Organisasi Pustel SMK Telkom Malang, yaitu:

”Kami sebagai pengurus perpustakaan juga diajak terlibat. Biasanya ada diskusi bareng pustakawan dan guru untuk membahas ide-ide program. Misalnya, saat bikin podcast dan Moklet Reading Challenge, kami ikut nyumbang ide dan bantu konsepnya. Jadi tidak cuma dari pihak sekolah aja, tapi kami juga dilibatkan. Rasanya senang karena bisa ikut berkontribusi, dan programnya juga jadi lebih sesuai sama minat kami sebagai siswa.”⁵²

Adapun Pedoman Pelaksanaan program perpustakaan SMK Telkom Malang:

⁵¹ ‘Wawancara dengan Guru Sekolah, pada tanggal 5 Mei Pukul 08.00 WIB’

⁵² ‘Wawancara dengan Siswa Sebagai Tim Pustel, pada tanggal 6 Mei Pukul 13.00 WIB’

SMK TELKOM MALANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM INOVATIF PERPUSTAKAAN

1. Tujuan

Menjadi pedoman dalam merancang program-program inovatif perpustakaan secara sistematis, kolaboratif, dan berbasis kebutuhan siswa dan guru.

2. Ruang Lingkup

Pedoman ini berlaku untuk seluruh proses perencanaan program inovatif yang dilaksanakan oleh tim perpustakaan SMK Telkom Malang, termasuk keterlibatan kepala perpustakaan, pustakawan, guru, dan pengurus organisasi perpustakaan siswa.

3. Pihak Terkait

- Kepala Perpustakaan
- Pustakawan
- Guru
- Pengurus Organisasi Perpustakaan Siswa (Pustel)
- Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum
- Kepala Sekolah

4. Prosedur Pelaksanaan

1. Identifikasi kebutuhan literasi dan minat siswa melalui observasi dan evaluasi data

Penanggung Jawab: Kepala Perpustakaan & Pustakawan

Waktu Pelaksanaan: Awal semester

2. Melaksanakan diskusi awal tim pustakawan dan guru untuk mengumpulkan ide

Penanggung Jawab: Kepala Perpustakaan

Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-1

3. Melibatkan pengurus organisasi perpustakaan siswa untuk brainstorming program

Penanggung Jawab: Pustakawan & Ketua Pustel

Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-2

4. Menyusun draft rencana program (tujuan, kegiatan, waktu, dan sarana)

Halaman 1

Gambar 4.7

Pedoman Pelaksanaan Program Inovatif Pelaksanaan Perpustakaan SMK Telkom Malang⁵³

⁵³ 'Dokumentasi Pedoman Pelaksanaan Program Inovatif Perpustakaan SMK Telkom Malang tanggal 10 April 2025'

SMK TELKOM MALANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM INOVATIF PERPUSTAKAAN

Penanggung Jawab: Tim Perencana

Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-3

5. Melakukan kajian program (manfaat, relevansi kurikulum, ketersediaan sumber daya)

Penanggung Jawab: Kepala Perpustakaan & Guru

Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-3

6. Menyusun proposal resmi program inovatif

Penanggung Jawab: Pustakawan

Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-4

7. Koordinasi dan persetujuan dengan Wakil Kepala Sekolah dan Kepala Sekolah

Penanggung Jawab: Kepala Perpustakaan

Waktu Pelaksanaan: Akhir bulan

8. Revisi rencana jika diperlukan berdasarkan masukan manajemen

Penanggung Jawab: Tim Perencana

Waktu Pelaksanaan: Maks. 1 minggu setelah evaluasi

9. Finalisasi rencana program dan jadwal pelaksanaan

Penanggung Jawab: Kepala Perpustakaan

Waktu Pelaksanaan: Setelah revisi selesai

5. Dokumen Terkait

- Data hasil observasi dan survei siswa
- Notulen rapat perencanaan
- Draft dan proposal program
- Format persetujuan kepala sekolah

6. Evaluasi dan Revisi SOP

SOP ini dievaluasi setiap akhir tahun pelajaran atau bila diperlukan berdasarkan dinamika kebutuhan dan kebijakan sekolah.

Halaman 2

Gambar 4.8

Pedoman Pelaksanaan Program Inovatif Pelaksanaan Perpustakaan SMK Telkom Malang⁵⁴

Pada Pedoman Pelaksanaan Program Inovatif Perpustakaan SMK Telkom Malang merupakan langkah strategis dalam mewujudkan manajemen perpustakaan yang sistematis dan partisipatif. Berdasarkan wawancara dengan kepala perpustakaan, pustakawan, dan guru,

⁵⁴ 'Dokumentasi Pedoman Pelaksanaan Program Inovatif Perpustakaan SMK Telkom Malang tanggal 10 April 2025'

pedoman ini disusun secara kolaboratif dengan melibatkan seluruh pihak, termasuk siswa melalui organisasi pustel.

Dokumen ini tidak hanya menjadi panduan teknis, tetapi juga menunjukkan komitmen sekolah dalam membangun budaya literasi yang relevan dengan kebutuhan siswa. Peneliti memandang pedoman ini sebagai bentuk praktik baik yang layak diterapkan dan dikembangkan secara berkelanjutan.

Berdasarkan hasil pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa proses penyusunan program inovatif di Perpustakaan SMK Telkom Malang dilakukan secara bersama-sama dan terbuka. Kepala perpustakaan memulai dari melihat kebutuhan siswa, lalu melibatkan pustakawan, guru, dan pengurus perpustakaan siswa untuk berdiskusi dan merancang ide-ide seperti podcast dan *Moklet Reading Challenge*. Setiap program disesuaikan dengan minat siswa, mendukung pembelajaran, dan mendapat persetujuan dari pihak sekolah. Cara ini membuat program perpustakaan lebih menarik, bermanfaat, dan sesuai dengan perkembangan zaman.

Selain menanyakan proses perencanaan penyusunan program, peneliti juga menanyakan perihal indikator keberhasilan yang dirancang dalam tahap perencanaan program. Disampaikan oleh Bu Nisa selaku Kepala Perpustakaan SMK Telkom Malang mengatakan bahwa:

"Indikator keberhasilan yang pertama, tentu dari meningkatnya kunjungan siswa ke perpustakaan bukan karena

kewajiban tapi karena mereka tertarik dengan program yang kami buat. Kedua, tingkat partisipasi siswa dengan ikut program dan aktif dalam kegiatan literasi lainnya. Ketiga, guru-guru melibatkan perpustakaan dalam proses pembelajaran.”⁵⁵

Jawaban ditambahkan oleh Bu Ikrima selaku Pustakawan SMK

Telkom Malang, yaitu:

”Program perpustakaan bisa dikatakan berhasil kalau siswa antusias dan terlibat aktif, misalnya mereka ikut kegiatan pojok baca dan review buku, datang ke perpustakaan tanpa disuruh, bahkan menyumbangkan ide. Itu artinya mereka merasa dekat dan nyaman dengan perpustakaan.”⁵⁶

Pernyataan diperkuat oleh jawaban dari Pak Diaur selaku Guru

SMK Telkom Malang, yaitu:

”Sebuah program perpustakaan dianggap berhasil ketika siswa menunjukkan semangat dan aktif. Dan yang penting program tersebut mampu mendukung proses belajar mengajar bagi siswa dan guru.”⁵⁷

Jawaban ditambahkan oleh siswa SMK Telkom Malang Aina

selaku Ketua organisasi perpustakaan, yaitu:

”Apabila banyak siswa yang datang dengan kemauan sendiri karena tertarik dengan kegiatan yang ada. Misalnya ikut program-program perpustakaan. Kalau siswa merasa nyaman dan terlibat, itu tanda programnya tepat sasaran.”⁵⁸

Berdasarkan pernyataan di atas dapat dipahami bahwa indikator keberhasilan menurut masing-masing informan hampir sama, yaitu meningkatnya kunjungan siswa secara inisiatif mereka sendiri, keterlibatan aktif siswa dalam kegiatan literasi seperti pojok baca, review buku, dan lainnya, serta keterlibatan dalam proses belajar

⁵⁵ ‘Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB’

⁵⁶ ‘Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB’

⁵⁷ ‘Wawancara dengan Guru Sekolah, pada tanggal 5 Mei Pukul 08.00 WIB’

⁵⁸ ‘Wawancara dengan Siswa Sebagai Tim Pustel, pada tanggal 6 Mei Pukul 13.00 WIB’

mengajar. Jika terpenuhi, maka program perpustakaan dinilai berhasil karena mampu mencapai tujuan dari program inovatif perpustakaan.

Proses penyusunan rencana program inovatif perpustakaan tersebut pasti melibatkan beberapa orang dalam melaksanakannya agar tercapai indikator keberhasilan. Hal ini bertujuan untuk mendukung keberlangsungan program inovatif perpustakaan SMK Telkom Malang. Seperti wawancara yang dilakukan kepada Kepala Perpustakaan dan Pustakawan, yaitu:

”Yang terlibat 1) Manajemen sekolah 2) Kepala perpustakaan dan pembelajaran 3) Pustakawan, 4) PUSTEL.”⁵⁹

Jawaban tambahan dari Guru SMK Telkom Malang, yaitu:

”Ya, kami sering diajak berdiskusi atau diajak kolaborasi dalam kegiatan. Koordinasi dengan pihak perpustakaan juga cukup terbuka, jadi programnya terasa menyatu dengan kegiatan belajar.”⁶⁰

Jawaban tambahan dari siswa kelas XI TKJ yang menjadi pengurus organisasi perpustakaan (Tim Pustel), yaitu:

”Iya, sangat dilibatkan. Kami sering diajak diskusi, diminta pendapat, bahkan diberi kesempatan untuk ikut terlibat langsung dalam programnya. Misalnya, saya pernah jadi pengisi suara untuk Podcast PUSTEL, dan teman saya jadi tim editor.”⁶¹

Perencanaan diterapkan menggunakan sistem manajemen yang baik agar menghasilkan program yang inovatif. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMK Telkom Malang, sistem

⁵⁹ ‘Wawancara dengan Kepala Perpustakaan dan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB’

⁶⁰ ‘Wawancara dengan Guru Sekolah, pada tanggal 5 Mei Pukul 08.00 WIB’

⁶¹ ‘Wawancara dengan Siswa Sebagai Tim Pustel, pada tanggal 6 Mei Pukul 13.00 WIB’

manajemen yang diterapkan dalam menjalankan program inovatif di perpustakaan mengacu pada prinsip manajemen pendidikan modern yang meliputi perencanaan strategis, pelaksanaan berbasis kolaborasi, serta evaluasi berkelanjutan. Kepala Perpustakaan menyampaikan:

*" Kami menerapkan sistem manajemen berbasis kolaboratif dan partisipatif. Setiap program diawali dengan perencanaan matang, biasanya melalui rapat tim pustakawan bersama dengan perwakilan guru dan siswa. Kami identifikasi kebutuhan literasi dan inovasi apa yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kurikulum yang sedang diterapkan di sekolah."*⁶²

Sementara itu, menurut pustakawan:

*" Kami menggunakan pendekatan manajemen proyek dalam setiap program. Setiap inovasi misalnya program literasi digital atau coding corner punya timeline, target capaian, dan indikator keberhasilan yang jelas. Kami juga melakukan koordinasi rutin, baik mingguan maupun bulanan, untuk memastikan jalannya program sesuai rencana."*⁶³

Dalam hal pengelolaan sumber daya, kepala perpustakaan juga menjelaskan bahwa tim perpustakaan berupaya mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas secara proporsional berdasarkan kompetensi. Dari sisi evaluasi, pustakawan menyebutkan adanya sistem monitoring dan refleksi program setiap semester. Evaluasi dilakukan melalui survey kepuasan pengguna, jumlah partisipasi siswa, serta laporan pencapaian program.

"Kami buat laporan berkala, dan setiap akhir semester biasanya kami evaluasi: mana program yang efektif, mana yang butuh

⁶² 'Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB'

⁶³ 'Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00'

revisi. Hasil evaluasi itu jadi dasar untuk pengembangan program selanjutnya."⁶⁴

Dengan sistem manajemen yang terstruktur dan melibatkan berbagai pihak di lingkungan sekolah, perpustakaan SMK Telkom Malang mampu menjalankan program-program inovatif secara konsisten dan berkelanjutan.

Hal ini dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan penyusunan program inovatif perpustakaan SMK Telkom Malang dilakukan secara kolaboratif dan berbasis kebutuhan siswa. Baik kepala perpustakaan maupun pustakawan memiliki visi yang selaras, yaitu mengembangkan perpustakaan sebagai ruang literasi yang aktif, kreatif, dan relevan dengan perkembangan zaman. Program-program disusun berdasarkan hasil observasi, masukan dari guru dan siswa, serta evaluasi kegiatan sebelumnya. Dengan mengedepankan kolaborasi antara kepala perpustakaan, pustakawan, guru, dan pengurus organisasi perpustakaan siswa, setiap program dirancang tidak hanya untuk meningkatkan minat baca, tetapi juga untuk menumbuhkan budaya literasi yang relevan dengan era digital.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang peneliti lakukan dapat disimpulkan, perencanaan program inovatif di Perpustakaan SMK Telkom Malang dilakukan secara terstruktur, kolaboratif, dan berorientasi pada kebutuhan siswa generasi digital saat

⁶⁴ 'Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00'

ini. Kepala perpustakaan, pustakawan, guru, dan pengurus organisasi perpustakaan siswa bersama-sama merancang program yang interaktif, menarik, dan mendukung proses pembelajaran. Indikator keberhasilan program meliputi meningkatnya kunjungan siswa secara sukarela, partisipasi aktif dalam kegiatan literasi, serta keterlibatan guru dalam penggunaan perpustakaan sebagai sumber belajar. Proses perencanaan yang melibatkan berbagai pihak dan evaluasi berkelanjutan memastikan program perpustakaan dapat berkembang sesuai kebutuhan dan menjadi pusat literasi yang hidup, kreatif, dan relevan dengan perkembangan zaman.

2. Pengelolaan Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang

Setelah tahap perencanaan disusun, langkah berikutnya adalah pengelolaan, yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh program dan layanan perpustakaan dapat dijalankan secara terstruktur dan efisien. Pengelolaan inovasi program perpustakaan merupakan langkah penting untuk memastikan setiap ide dan rencana yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik dan memberikan manfaat nyata bagi siswa serta guru.

Di perpustakaan SMK Telkom Malang, pengelolaan program inovatif dilakukan secara terstruktur dan melibatkan berbagai pihak agar sinergi tercipta dalam menciptakan suasana belajar yang interaktif dan menyenangkan. Dengan pengelolaan yang efektif, perpustakaan tidak hanya menjadi tempat penyimpanan buku, tetapi juga ruang kreatif yang

mampu mengakomodasi kebutuhan literasi digital dan pengembangan kompetensi siswa.

Kegiatan wawancara yang peneliti lakukan di Perpustakaan SMK Telkom Malang yang pertama dilakukan dengan menanyakan tentang bagaimana strategi pengelolaan koleksi, layanan, dan ruang perpustakaan untuk mendukung inovasi. Hal ini dinyatakan Bu Nisa selaku Kepala Perpustakaan mengemukakan jawaban yaitu:

”Pengelolaan program inovasi perpustakaan di SMK Telkom Malang dilakukan secara teratur setiap satu tahun sekali, yaitu pada akhir semester genap, dengan kegiatan pengadaan koleksi dan sumber belajar baru. Di perpustakaan juga tersedia surat kabar yang selalu diperbarui setiap hari, berupa edisi dari Jawa Pos dan Kompas, sebagai sumber informasi terkini bagi siswa dan guru. Untuk mengoptimalkan penggunaan anggaran pengadaan koleksi, perpustakaan melakukan survei melalui Google Form yang diisi oleh siswa dan guru, sehingga pengadaan bahan pustaka dapat disesuaikan dengan kebutuhan nyata pengguna perpustakaan.”⁶⁵



Gambar 4.9

Ruang Pengolahan Koleksi Buku⁶⁶

⁶⁵ ‘Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB’

⁶⁶ ‘Observasi, di Perpustakaan SMK Telkom Malang tanggal 27 Maret 2025’

Hal ini juga selaras dengan yang diungkapkan oleh Bu Ikrima selaku Pustakawan SMK Telkom Malang, yaitu:

*”Strategi pengelolaan difokuskan pada pemenuhan kebutuhan terutama guru dan siswa. Kami melakukan survei menggunakan google form untuk menentukan jenis koleksi yang akan ditambah atau diperbarui, sehingga pengadaan benar-benar relevan dan tidak bersifat mubazir. Dari sisi ruang, kami berupaya menciptakan suasana yang nyaman dan fleksibel, agar siswa bisa berdiskusi mengembangkan ide-ide mereka. Pengelolaan ini dilakukan secara terencana setiap tahun.”*⁶⁷



Gambar 4.10
Ruangan Perpustakaan SMK Telkom Malang⁶⁸

Pernyataan diperkuat oleh Aina dan Lintang selaku Ketua dan sekretaris Organisasi Perpustakaan SMK Telkom Malang, yaitu:

*”Pengelolaan koleksi dan layanan sangat memperhatikan kebutuhan kami. Setiap tahun, kami diminta mengisi survei lewat Google Form untuk memberi masukan tentang buku atau sumber belajar yang dibutuhkan. Jadi, koleksi yang tersedia sesuai dengan kebutuhan kita. Perpustakaan juga menyediakan Jawa Pos dan Kompas untuk menambah wawasan. Ruang perpustakaan nyaman dan terbuka cocok untuk berdiskusi atau ikut program kreatif seperti podcast dan pojok baca.”*⁶⁹

⁶⁷ ‘Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB’

⁶⁸ ‘Observasi di Perpustakaan SMK Telkom Malang tanggal 27 Maret 2025’

⁶⁹ ‘Wawancara dengan Siswa Sebagai Tim Pustel, pada tanggal 6 Mei Pukul 13.00 WIB’



Gambar 4.11

Koleksi Jawa Pos dan Kompas⁷⁰

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa strategi pengelolaan perpustakaan sekolah dilakukan beberapa hal, yaitu strategi pengelolaan perpustakaan SMK Telkom Malang dilakukan setiap 1 tahun sekali dengan melibatkan siswa melalui survei agar koleksi sesuai kebutuhan. Perpustakaan juga menyediakan koran harian sebagai sumber informasi. Selain itu, ruang dan layanan dirancang nyaman dan mendorong siswa aktif dalam kegiatan literasi dan inovasi.

Strategi pengelolaan dapat terlaksana dengan adanya tim organisasi yang menjalankan yaitu PUSTEL (Pengurus Organisasi Perpustakaan Siswa) yang memiliki peran serta tanggung jawab masing-masing. Seperti wawancara yang dilakukan kepada Bu Nisa selaku Kepala Perpustakaan terkait hal tersebut, yaitu:

”Kepala perpustakaan bertanggung jawab sebagai perencana program, mengkoordinasi serta menjalin komunikasi dengan manajemen sekolah. Pustakawan berperan dalam pelaksanaan teknis program dan tim PUSTEL sebagai mitra aktif yang

⁷⁰ 'Hasil Observasi di Perpustakaan SMK Telkom Malang tanggal 10 April 2025'

*membantu menyusun ide kreatif, mempromosikan program kepada siswa lain serta terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan.*⁷¹

Pernyataan yang selaras ditambahkan oleh Bu Ikrima selaku Pustakawan SMK Telkom Malang, yaitu:

*"Pustakawan yang merealisasikan segala kegiatan di perpustakaan, kalau pustelnya membantu dalam merealisasikan program kerja di perpustakaan contohnya di bidang pengelolaan ada divisinya, dibidang konten, humas dan lainnya ada divisinya masing-masing."*⁷²

Pernyataan tersebut diperkuat oleh Aina dan Lintang selaku Ketua dan sekretaris Organisasi Perpustakaan SMK Telkom Malang, yaitu:

*"Kami membantu menyusun ide kreatif, menyebarkan informasi program kepada teman-teman siswa, serta aktif terlibat dalam kegiatan. Contohnya bahwa beberapa anggota tim PUSTEL menjadi narasumber podcast, membantu membuat konten media sosial perpustakaan, dan membantu menyelenggarakan acara literasi. Keterlibatan ini membuat siswa merasa dihargai dan lebih dekat dengan perpustakaan."*⁷³

Berdasarkan hasil pernyataan dari informan dapat disimpulkan bahwa, Kepala Perpustakaan berperan sebagai perencana dan koordinator program yang menjalin komunikasi dengan manajemen sekolah. Pustakawan bertanggung jawab atas pelaksanaan teknis kegiatan dan pengelolaan operasional. Sementara itu, Tim PUSTEL (organisasi perpustakaan siswa) berperan sebagai mitra aktif dalam menyusun ide kreatif, menyebarluaskan informasi program, serta ikut

⁷¹ 'Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB'

⁷² 'Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB'

⁷³ 'Wawancara dengan Siswa Sebagai Tim Pustel, pada tanggal 6 Mei Pukul 13.00 WIB'

terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan. Kolaborasi ini menciptakan suasana perpustakaan yang partisipatif, dinamis, dan dekat dengan kebutuhan serta minat siswa.

Pengelolaan program perpustakaan harus dilakukan komunikasi agar tidak terjadi kesalahpahaman. Maka dari itu, peneliti menanyakan terkait bagaimana komunikasi yang dilakukan oleh tim pengelolaan dengan Kepala Sekolah. Kepala perpustakaan mengatakan bahwa:

”Komunikasi dengan Kepala Sekolah dilakukan dengan cara yang jelas dan terbuka. Setiap ada rencana program baru, Kepala Perpustakaan menyampaikan ide dan tujuan program kepada Kepala Sekolah, baik melalui laporan tertulis maupun rapat langsung. Selain itu, komunikasi juga dilakukan saat evaluasi program, agar Kepala Sekolah tahu apa saja yang sudah berjalan dan apa yang perlu ditingkatkan. Tujuan dari komunikasi ini adalah agar program perpustakaan mendapat dukungan dan bisa selaras dengan kegiatan belajar mengajar di sekolah.”⁷⁴

Pernyataan tersebut diperkuat oleh Pustakawan SMK Telkom Malang, yang mengemukakan bahwa:

”Komunikasi antara tim perpustakaan dan Kepala Sekolah berlangsung melalui koordinasi yang difasilitasi oleh Kepala Perpustakaan. Pustakawan biasanya menyampaikan hasil kegiatan, kebutuhan, atau ide-ide program melalui laporan internal atau saat rapat koordinasi. Informasi tersebut kemudian diteruskan oleh Kepala Perpustakaan kepada pihak manajemen sekolah. Komunikasi ini berjalan dengan baik dan terbuka, sehingga memudahkan dalam pelaksanaan program dan mendapatkan dukungan dari sekolah.”⁷⁵

Berdasarkan hasil pernyataan Kepala Perpustakaan dan Pustakawan dalam hal komunikasi dengan Kepala Sekolah berjalan

⁷⁴ ‘Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB’

⁷⁵ ‘Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB’

baik dan teratur. Kepala Perpustakaan menjadi penghubung utama agar semua program berjalan lancar dan mendapat dukungan dari sekolah. Jadi, kerja sama ini membuat inovasi perpustakaan bisa sukses.

Peneliti juga menanyakan juga menanyakan terkait apa saja program inovatif yang sudah dilaksanakan oleh Perpustakaan SMK Telkom Malang. Dinyatakan oleh Bu Nisa selaku Kepala Perpustakaan mengatakan bahwa:

*"1) Pojok Baca (Pojok literasi digital), 2) E-library berbasis SliMS ((Senayan library management system) disinkronisasikan dengan learning sehingga siswa siswa bisa mengakses katalog sesuai mata pelajaran, 3) Moklet Reading Challenge (setiap 1 tahun sekali siswa-siswi diwajibkan meminjam buku diperpsutaklaan minimal satu habis itu di review dan di share kesimpulan dari yang mereka baca lalu di bagikan ke media sosial mereka masing-masing), 4) Podcast literasi yaitu konten podcast yang membahas buku terbaru di perpustakaan serta pengembangan diri (disiarkan melalui Youtune atau Spotify sekolah).5) Studi Tiru mengamati, berdiskusi, dan mendokumentasikan program tersebut untuk diadaptasi dan disesuaikan dengan kondisi sekolah mereka sendiri."*⁷⁶

Jawaban yang selaras dipaparkan oleh Bu Ikrima selaku Pustakawan SMK Telkom Malang, yaitu:

*"Program inovasi di Perpustakaan SMK Telkom Malang (PUSTEL) didalamnya itu ada anak-anak yang membantu pengelolaan perpustakaan manajemen serta literasinya siswa-siswi SMK Telkom. Inovasinya itu ada beberapa lagi event-event misal bedah buku, Moklet reading challenge, dan pojok baca"*⁷⁷

Pernyataan yang sama diungkapkan oleh Pak Diaur selaku guru SMK Telkom Malang, yaitu:

"Program-program perpustakaan saat ini sangat mendukung proses pembelajaran. Misalnya, E-Library yang sudah terkait

⁷⁶ 'Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB'

⁷⁷ 'Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB'

dengan sistem pembelajaran sekolah, memudahkan siswa mencari referensi sesuai mata pelajaran. Serta Moklet Reading Challenge mendorong siswa membaca dan berpikir kritis melalui review yang mereka unggah. Dan program Studi Tiru yang dilaksanakan rutin."⁷⁸

Pernyataan diperkuat oleh Aina dan Lintang selaku Ketua dan sekretaris Organisasi Perpustakaan SMK Telkom Malang, yaitu:

*"Program-program perpustakaan menurut saya seru dan beda dari biasanya. Ada Pojok Baca yang bikin kita bisa baca santai, lalu E-Library bikin nyari buku atau referensi pelajaran jadi gampang. Yang paling menarik buat saya itu Moklet Reading Challenge dan Studi Tiru, karena kita bisa baca buku, terus bikin review dan post di medsos."*⁷⁹



Gambar 4.12

Program Inovatif Studi Tiru⁸⁰

⁷⁸ 'Wawancara dengan Guru Sekolah, pada tanggal 5 Mei Pukul 08.00 WIB'

⁷⁹ 'Wawancara dengan Siswa Sebagai Tim Pustel, pada tanggal 6 Mei Pukul 13.00 WIB'

⁸⁰ 'Hasil Dokumentasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang tanggal 10 April 2025'



Gambar 4.13

Program Gabungan *Moklet Reading Challenge* dan Podcast Literasi⁸¹

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan ada beberapa program inovatif Perpustakaan SMK Telkom Malang, yaitu: Studi Tiru, Pojok Baca, *E-Library SLiMS*, *Moklet Reading Challenge*, dan Podcast Literasi, dinilai berhasil karena relevan dengan kebutuhan siswa. Semua pihak kepala sekolah, pustakawan, guru, dan siswa sepakat bahwa program ini mendorong minat baca, mendukung pembelajaran, dan memperkuat peran perpustakaan sebagai ruang literasi yang aktif dan modern.

Program inovatif bisa berlangsung juga didukung dengan adanya teknologi informasi dan media digital yang ada di Perpustakaan SMK Telkom Malang. Seperti wawancara dengan Bu Nisa selaku Kepala Perpustakaan mengatakan bahwa:

"Menggunakan sistem otomatis SLiMS 9 Bulian jadi segala peminjaman, perpanjangan, pengembalian lewat sistem ini, kemudian ada fasilitas peminjaman ruangan jadi ada banyak

⁸¹ 'Hasil Dokumentasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang tanggal 10 April 2025'

sub organisasi buat diskusi itu perpustakaan dipinjam di situs E-Moklet.”⁸²

Hal ini selaras dengan pernyataan Pustakawan SMK Telkom Malang, yaitu:

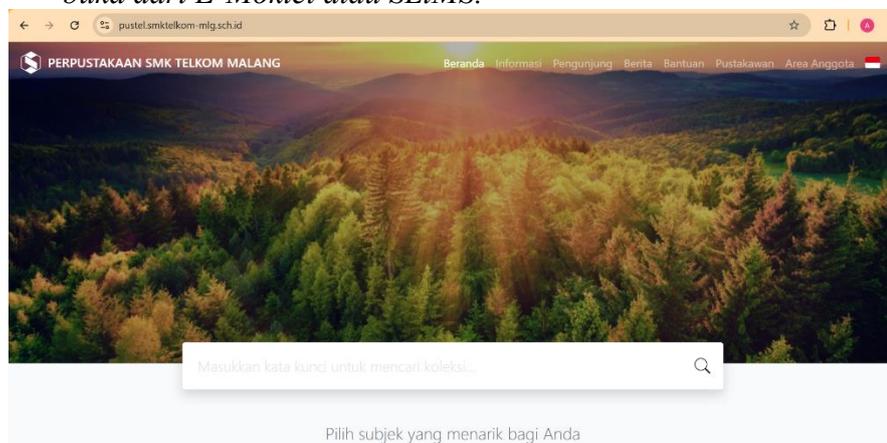
”Teknologi sangat mendukung aktivitas perpustakaan kami. Dengan sistem otomasi SLiMS, semua proses administrasi seperti sirkulasi buku menjadi lebih efisien dan rapi. Selain itu, akses E-Library dan peminjaman ruang diskusi yang bisa dilakukan secara daring, sehingga siswa lebih mudah mengakses layanan perpustakaan kapan saja.”⁸³

Tambahan pernyataan dari guru SMK Telkom Malang, yaitu:

”Pemanfaatan media digital di perpustakaan sangat membantu kami dalam proses belajar. Misalnya, siswa bisa mencari referensi buku secara online sesuai dengan pelajaran yang sedang dibahas.”⁸⁴

Pernyataan diperkuat oleh Ketua Organisasi Perpustakaan (PUSTEL) yang mengatakan bahwa:

”Sekarang lebih praktis, karena kami bisa pinjam buku, cek katalog, bahkan pesan ruangan diskusi lewat sistem online. Aksesnya cepat dan enggak ribet. Jadi kalau butuh tempat belajar bareng atau cari bahan bacaan untuk tugas, tinggal buka dari E-Moklet atau SLiMS.”⁸⁵

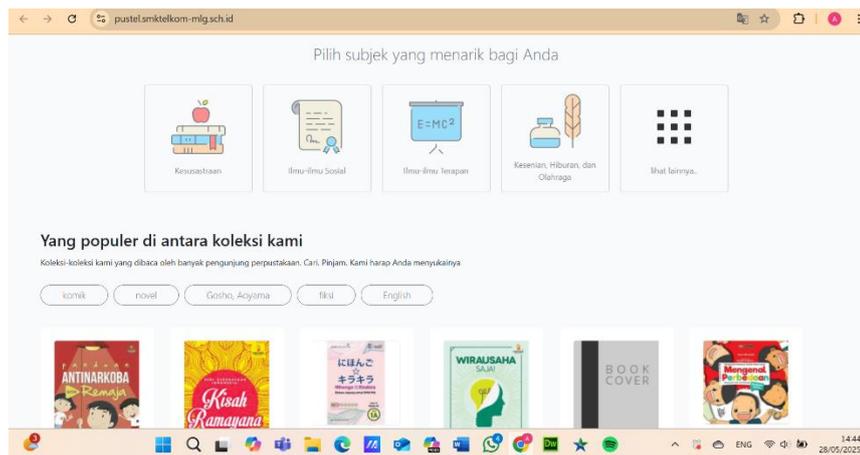


⁸² ‘Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB’

⁸³ ‘Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB’

⁸⁴ ‘Wawancara dengan Guru Sekolah, pada tanggal 5 Mei Pukul 08.00 WIB’

⁸⁵ ‘Wawancara dengan Siswa Sebagai Tim Pustel, pada tanggal 6 Mei Pukul 13.00 WIB’



Gambar 4.14
Website Perpustakaan E-Moklet atau SLiMS 9 Bulian⁸⁶

Berdasarkan hasil pernyataan dari Kepala Perpustakaan, Pustakawan, Guru dan Siswa dapat disimpulkan pemanfaatan teknologi dan media digital dalam pelaksanaan program ada yang digunakan salah satunya sistem otomatis SLiMS dan platform E-Moklet, proses layanan seperti peminjaman buku, pengembalian, pencarian katalog, hingga pemesanan ruang diskusi menjadi lebih mudah, cepat, dan efisien. Hal ini mempermudah pustakawan dalam pengelolaan, membantu guru dalam pembelajaran, serta membuat siswa lebih aktif dan nyaman dalam mengakses layanan perpustakaan.

Pada saat pengelolaan program perpustakaan pastinya ada beberapa tantangan yang dihadapi oleh tim perpustakaan. Hal ini peneliti menanyakan kepada Kepala Perpustakaan yang mengatakan bahwa:

⁸⁶ 'Hasil dokumentasi, website resmi Perpustakaan SMK Telkom Malang diakses tanggal 14 April 2025'

”Ada beberapa tantangan yang sering dihadapi, yaitu 1) Pengurusan surat dari eksternal maupun internal, 2) Menentukan jadwal yang tepat, 3) Siswa-siswi tidak semua anak itu bisa di briefing dengan cepat jadi harus sabar.”⁸⁷

Hal ini selaras dengan pernyataan Pustakawan SMK Telkom Malang, mengatakan bahwa:

”Menjaga semangat siswa agar tetap aktif, serta keterbatasan sumber daya manusia dalam mengelola banyak program inovatif berbasis digital.”⁸⁸

Pernyataan tambahan dari guru dan siswa SMK Telkom Malang, yaitu:

”Kesulitan membagi waktu antara kegiatan akademik dan program perpustakaan, serta ada perbedaan minat terhadap kegiatan literasi.”⁸⁹

Berdasarkan pernyataan informan dapat disimpulkan bahwa tantangan setiap individu berbeda-beda dalam pelaksanaan program inovatif. Seperti keterbatasan sumber daya, kesibukan jadwal belajar siswa dan guru, serta variasi minat siswa. Namun, dengan kolaborasi antara pustakawan, guru, siswa, dan manajemen sekolah, tantangan ini dapat diatasi untuk menjaga kelangsungan dan efektivitas program perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan perpustakaan berbasis inovasi di SMK Telkom Malang dilaksanakan secara terstruktur dan melibatkan berbagai pihak. Strategi pengelolaan koleksi, layanan, dan ruang

⁸⁷ ‘Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB’

⁸⁸ ‘Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB’

⁸⁹ ‘Wawancara dengan Guru Sekolah, pada tanggal 5 Mei Pukul 08.00 WIB’

dilakukan setiap tahun dengan melibatkan siswa dan guru melalui survei kebutuhan, sehingga koleksi yang dihadirkan lebih relevan dan bermanfaat. Kepala Perpustakaan berperan sebagai perencana dan koordinator, pustakawan menjalankan aspek teknis, dan tim PUSTEL turut aktif dalam penyusunan ide, promosi, dan pelaksanaan kegiatan. Komunikasi dengan kepala sekolah dilakukan secara terbuka agar program sejalan dengan tujuan sekolah. Inovasi yang dijalankan seperti Studi Tiru, Pojok Baca, E-Library, Moklet Reading Challenge, dan Podcast Literasi telah mendorong partisipasi siswa serta mendukung pembelajaran. Pemanfaatan teknologi informasi melalui SLiMS dan E-Moklet mempermudah pengelolaan layanan dan akses bagi seluruh warga sekolah.

Meskipun menghadapi tantangan seperti keterbatasan waktu, sumber daya manusia, dan variasi minat siswa, tim perpustakaan mampu mengatasinya dengan kolaborasi yang baik. Evaluasi program dilakukan secara rutin dan hasilnya digunakan sebagai dasar untuk tindak lanjut dan pengembangan lebih lanjut. Guru dan siswa pun memberikan tanggapan positif terhadap keberadaan program, karena dirasakan manfaatnya secara langsung dalam mendukung proses belajar dan meningkatkan minat baca.

Untuk memudahkan berbagai program di Perpustakaan SMK Telkom Malang, penulis menyajikan tabel program inovasi di Perpustakaan SMK Telkom Malang (PUSTEL):

Tabel 4.2 Program Inovasi Perpustakaan SMK Telkom**Malang**

No	Program Inovatif	Deskripsi	Tahun Pelaksanaan	Tujuan Pelaksanaan
1.	Pojok Baca	Ruang khusus untuk diskusi buku, belajar kelompok, dan presentasi ringan	2001-sekarang	Mendorong kolaborasi dan menjadikan perpustakaan ruang belajar aktif
2.	Studi Tiru	Mengamati, berdiskusi, dan mendokumentasikan program di tempat lain untuk diadaptasi dan disesuaikan dengan kondisi sekolah mereka sendiri	2011-sekarang	Mengembangkan wawasan tim pengelola tentang manajemen dan layanan manajemen perpustakaan
3.	E-Library (SliMS)	Mengintegrasikan sistem perpustakaan dengan pembelajaran	2020-sekarang	Meningkatkan efisiensi layanan dan adaptasi terhadap kebutuhan literasi digital
4.	Podcast Literasi	Membahas buku dan pengembangan diri melalui media digital	2022-sekarang	Meningkatkan literasi digital, keterampilan komunikasi, dan promosi literasi
5.	Moklet Reading Challenge	Membudayakan membaca dan membuat review dari buku bacaan siswa lalu dipresentasikan melalui video diupload social media masing-masing siswa	2022-sekarang	Meningkatkan minat baca dan literasi siswa secara menyenangkan

3. Hasil Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang

Hasil dari implementasi inovasi program dalam manajemen perpustakaan di SMK Telkom Malang menunjukkan dampak positif yang signifikan terhadap peningkatan kualitas layanan, partisipasi siswa, dan citra perpustakaan sebagai pusat pembelajaran modern. Inovasi yang diterapkan mampu mengubah persepsi perpustakaan dari sekadar ruang baca menjadi ruang interaktif dan kolaboratif yang mendukung pembelajaran berbasis teknologi dan literasi informasi. Program seperti Pojok Baca Digital, E-Library berbasis SliMS yang terintegrasi dengan pembelajaran, Moklet Reading Challenge, hingga Podcast Literasi, berhasil menciptakan suasana perpustakaan yang lebih hidup, modern, dan dekat dengan karakter siswa masa kini. Inovasi tersebut mendorong siswa untuk lebih aktif berinteraksi dengan bahan bacaan, tidak hanya sebagai konsumen informasi, tetapi juga sebagai produsen konten literasi.

Ketika ditanyakan apakah ada program inovatif khusus yang membedakan dengan sekolah lain, pihak sekolah menjelaskan bahwa integrasi antara perpustakaan dan teknologi digital menjadi kekuatan utama. Seperti halnya wawancara dengan Kepala Perpustakaan yang mengatakan bahwa:

"Ada yang membedakan yaitu dari segi teknologi digital serta pengelolaan perpustakaan dengan siswa yaitu PUSTEL. Sepertinya halnya penggunaan sistem E-Moklet untuk peminjaman ruang diskusi oleh organisasi siswa, dan pelibatan siswa dalam produksi konten seperti podcast dan media sosial literasi, merupakan langkah-langkah unik yang membedakan

*perpustakaan SMK Telkom Malang dengan perpustakaan sekolah lainnya.*⁹⁰



Gambar 4.15

Ruang Komputer Perpustakaan SMK Telkom Malang⁹¹

Jawaban selaras yang disampaikan oleh Pustakawan SMK

Telkom Malang, yaitu:

*”Pastinya ada dari pelibatan siswa dalam berbagai kegiatan, termasuk produksi konten dan pengelolaan media sosial perpustakaan, merupakan ciri khas yang membedakan perpustakaan SMK Telkom Malang dengan sekolah lain. Hal ini memperkuat peran perpustakaan sebagai pusat pembelajaran yang interaktif, bukan hanya tempat pinjam buku. Kolaborasi antara pustakawan, guru, dan siswa dalam menyusun dan menjalankan program menjadi kunci keberhasilan inovasi tersebut.”*⁹²

Pernyataan diatas diperkuat oleh Siswa Tim Pustel selaku Ketua

dan Sekretaris Pustel SMK Telkom Malang, yaitu:

”Program khusus yang membedakan bagi siswa terkait hal keterlibatan dalam pembuatan konten podcast, menyusun ide untuk pojok literasi, dan mengelola media sosial perpustakaan. Menurut mereka, ini yang membedakan perpustakaan SMK Telkom Malang dengan sekolah lain karena siswa diberi kepercayaan untuk terlibat langsung, bukan hanya menjadi pengguna layanan. Kegiatan ini membuat mereka lebih dekat

⁹⁰ ‘Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB’

⁹¹ ‘Observasi, di Perpustakaan SMK Telkom Malang tanggal 27 Maret 2025’

⁹² ‘Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB’

dengan perpustakaan dan merasa memiliki peran penting dalam memajukan literasi di sekolah.”⁹³

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa Yang membedakan SMK Telkom Malang dengan sekolah lain adalah pemanfaatan teknologi digital, seperti sistem E-Library berbasis SliMS dan E-Moklet untuk peminjaman ruang diskusi, serta pelibatan siswa secara langsung melalui tim PUSTEL. Siswa tidak hanya menjadi pengguna layanan, tetapi juga ikut memproduksi konten seperti podcast, ide literasi, dan media sosial perpustakaan. Kolaborasi antara pustakawan, guru, dan siswa inilah yang menjadi kekuatan utama, menjadikan perpustakaan sebagai pusat literasi yang interaktif dan relevan dengan kebutuhan generasi sekarang.

Sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu literasi dan pembelajaran di lingkungan sekolah, hasil inovasi program di Perpustakaan SMK Telkom Malang tidak hanya membawa perubahan positif dalam aktivitas siswa, tetapi juga menghasilkan berbagai pencapaian yang membanggakan. Inovasi yang dijalankan secara konsisten, mulai dari pengembangan layanan digital hingga pelibatan aktif siswa dalam produksi konten literasi, menjadi pondasi kuat dalam membangun perpustakaan sebagai pusat pembelajaran modern. Hal ini menimbulkan pertanyaan lebih lanjut apakah program-program tersebut telah membuahkan capaian atau penghargaan tertentu sebagai

⁹³ ‘Wawancara dengan Siswa Sebagai Tim Pustel, pada tanggal 6 Mei Pukul 13.00 WIB’

bentuk pengakuan atas keberhasilannya. Kepala Perpustakaan mengemukakan bahwa:

”Alhamdulillah, dari berbagai program inovatif yang kami jalankan, perpustakaan pernah mendapatkan penghargaan sebagai Perpustakaan Sekolah Terbaik Tingkat Kota Malang. Selain itu, kami juga sering diundang untuk berbagi praktik baik dalam forum MGMP dan seminar pendidikan. Ini menunjukkan bahwa apa yang kami lakukan mendapat apresiasi, dan menjadi inspirasi bagi sekolah-sekolah lain. Tapi bagi kami, capaian terbesar adalah ketika siswa datang ke perpustakaan dengan senang hati, aktif ikut kegiatan, dan merasa nyaman di sini.”⁹⁴

Jawaban selaras dengan Pustakawan SMK Telkom Malang, yang mengatakan bahwa:

” Dampak paling terasa itu ketika siswa mulai aktif datang sendiri ke perpustakaan tanpa disuruh. Mereka ikut program seperti podcast, pojok literasi, sampai jadi admin media sosial perpustakaan. Itu sudah pencapaian tersendiri buat kami. Tapi secara formal, kami juga pernah mendapatkan apresiasi dari Dinas Pendidikan dan beberapa kali diminta jadi narasumber untuk membagikan pengalaman pengelolaan perpustakaan berbasis digital dan kolaboratif.”⁹⁵

Tahun	Total Kunjungan	Kunjungan Siswa	% Partisipasi Siswa	Kunjungan Guru	Kunjungan Mandiri	Kegiatan/Event
2022	1.200 orang	950 orang	64,8%	250 orang	600 orang	600 orang
2023	1.500 orang	1.100 orang	75,1%	400 orang	800 orang	700 orang
2024	1.800 orang	1.350 orang	92,1%	450 orang	950 orang	850 orang

Gambar 4.16

Data Statistik Pengunjung Perpustakaan SMK Telkom Malang Tahun 2022-2024⁹⁶

⁹⁴ ‘Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB’

⁹⁵ ‘Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB’

⁹⁶ ‘Hasil dokumentasi Data Statistik pengunjung Perpustakaan SMK Telkom Malang diakses tanggal 14 April 2025’

Pernyataan diatas diperkuat oleh Siswa Tim Pustel selaku Ketua dan Sekretaris Pustel SMK Telkom Malang, yaitu:

”Pencapaian paling besar itu ketika banyak teman-teman jadi tertarik ikut kegiatan perpustakaan. Dulu yang datang ke perpustakaan itu cuma sedikit, sekarang ramai. Banyak yang ikut Reading Challenge, bantu bikin podcast, dan aktif ngisi media sosial. Kita juga pernah diajak sharing ke sekolah lain soal program perpustakaan. Jadi bangga, karena kita bisa ikut memajukan perpustakaan dan dikenal juga di luar sekolah”⁹⁷



Gambar 4.17

Sertifikat Akreditasi "A" yang Berlevel Nasional di Kota Malang⁹⁸

⁹⁷ 'Wawancara dengan Siswa Sebagai Tim Pustel, pada tanggal 6 Mei Pukul 13.00 WIB'

⁹⁸ 'Dokumentasi Penyerahan Sertifikat Akreditasi 'A' oleh Perpustakaan SMK Telkom Malang, tanggal 16 April 2025'



Gambar 4.18

**Piagam Penghargaan Perpustakaan SMK Telkom
Malang⁹⁹**

Kesimpulan dari ketiga informan tersebut adalah bahwa implementasi program inovatif di Perpustakaan SMK Telkom Malang telah memberikan dampak positif yang signifikan. Kepala Perpustakaan menegaskan pentingnya dukungan dan pengakuan yang diterima sebagai bukti keberhasilan program. Pustakawan menyoroti peran aktif perpustakaan dalam meningkatkan minat baca dan keterlibatan siswa melalui berbagai kegiatan kreatif. Sementara itu, siswa merasa bangga dan termotivasi karena dapat berkontribusi langsung dalam pengembangan perpustakaan dan mendapatkan pengakuan atas usaha mereka, yang juga mempererat hubungan mereka dengan perpustakaan.

⁹⁹ 'Dokumentasi Piagam Penghargaan Perpustakaan SMK Telkom Malang tanggal 16 April 2025'

Secara keseluruhan, penghargaan dan capaian yang diperoleh menjadi motivasi untuk terus mengembangkan inovasi yang bermanfaat bagi seluruh warga sekolah.

Sebagai bagian dari keberlanjutan inovasi, kepala perpustakaan SMK Telkom Malang juga memiliki pendekatan khusus dalam mengevaluasi keberhasilan program yang telah dijalankan. Evaluasi dilakukan tidak hanya berdasarkan jumlah kegiatan yang terlaksana, tetapi juga dilihat dari dampak dan keterlibatan siswa secara langsung. Seperti halnya yang peneliti tanyakan terkait bagaimana kepala perpustakaan mengevaluasi keberhasilan program inovatif yang telah dilaksanakan, Kepala Perpustakaan mengatakan bahwa:

*"Ada evaluasi setiap hari jumat 2 minggu sekali jadi seperti forum membahas evaluasi kinerja mereka di divisi masing-masing kurang apa, kesalahan apa, ada tambahan apa lalu eventnya apa lagi."*¹⁰⁰

Jawaban tambahan dari Pustakawan SMK Telkom Malang, yang mengatakan:

*"Evaluasi kami lakukan bersama dalam forum rutin yang diadakan setiap dua minggu sekali pada hari Jumat. Dalam forum tersebut, setiap divisi menyampaikan perkembangan, kendala, serta usulan perbaikan untuk kegiatan yang telah maupun akan dijalankan. Kami sebagai pustakawan mendampingi proses ini agar pelaksanaan program tetap terarah dan sesuai tujuan. Evaluasi ini penting agar setiap program berjalan lebih baik ke depannya."*¹⁰¹

Jawaban diperkuat oleh Siswa Tim Pustel selaku Ketua dan Sekretaris Pustel SMK Telkom Malang, yaitu:

¹⁰⁰ 'Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB'

¹⁰¹ 'Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB'

”Setiap dua minggu sekali kami rapat bareng membahas apa saja yang sudah dilakukan, apa yang kurang, dan ide-ide baru. Di situ kami bisa saling memberikan masukan dan menyampaikan kendala di divisi masing-masing. Evaluasi seperti ini bikin kami merasa terlibat penuh dan membantu kami lebih bertanggung jawab dengan tugas kami.”¹⁰²

Berdasarkan pernyataan dari informan, evaluasi program dilakukan rutin dua minggu sekali melalui forum bersama. Kepala perpustakaan, pustakawan, dan siswa PUSTEL membahas capaian, kendala, dan ide baru. Evaluasi ini memastikan program terus berkembang dan siswa aktif terlibat.

Sebagai upaya untuk menjaga kualitas dan keberlanjutan program inovatif, Perpustakaan SMK Telkom Malang melakukan tindak lanjut secara berkala berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan. Tindak lanjut ini menjadi langkah penting untuk memastikan bahwa setiap program yang dijalankan tidak hanya terlaksana dengan baik, tetapi juga terus mengalami perbaikan dan pengembangan sesuai kebutuhan siswa dan perkembangan zaman. Berikut pernyataan Kepala Perpustakaan SMK Telkom Malang terkait tindak lanjut hasil evaluasi program perpustakaan:

”Diperbaiki agar kedepannya lebih baik lagi dan kesalahan yang di evaluasi tidak terulang lagi serta di forum ada saran, kritik, dan inovasi-inovasi dari siswa dan kedepannya akan diwujudkan.”¹⁰³

Jawaban selaras dengan pernyataan Pustakawan SMK Telkom Malang:

¹⁰² ‘Wawancara dengan Siswa Sebagai Tim Pustel, pada tanggal 6 Mei Pukul 13.00 WIB’

¹⁰³ ‘Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 28 April Pukul 10.00 WIB’

”Tindak lanjut dari evaluasi biasanya kami lakukan dengan mencatat semua masukan yang muncul dalam forum, lalu kami susun rencana perbaikan bersama tim. Misalnya, jika ada kendala teknis atau kekurangan dalam pelaksanaan program, kami segera diskusikan solusinya dan melibatkan divisi terkait agar bisa diperbaiki secepatnya. Kami juga mengapresiasi ide-ide baru dari siswa untuk program berikutnya.”¹⁰⁴

Pernyataan di atas diperkuat oleh Siswa Tim Pustel selaku Ketua dan Sekretaris Pustel SMK Telkom Malang, yaitu:

”Kalau ada kekurangan atau ide baru yang muncul di evaluasi, itu langsung ditindaklanjuti. Misalnya, kalau ada saran konten baru untuk media sosial atau ide acara literasi, kami diskusikan bareng dan mulai susun konsepnya. Jadi, hasil evaluasi benar-benar dijadikan dasar buat pengembangan program ke depannya.”¹⁰⁵

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan setiap hasil evaluasi program perpustakaan di SMK Telkom Malang langsung ditindaklanjuti. Jika ada kekurangan atau saran dari siswa, pustakawan dan tim segera membahas dan memperbaikinya. Ide-ide baru juga langsung direncanakan untuk dijalankan. Dengan begitu, program perpustakaan terus berkembang dan makin sesuai dengan kebutuhan siswa.

Bagian penting dari evaluasi pelaksanaan program yaitu untuk mengetahui bagaimana tanggapan langsung dari pengguna layanan perpustakaan. Salah satunya adalah guru dan siswa. Tanggapan mereka menjadi indikator keberhasilan sekaligus bahan pertimbangan dalam pengembangan program di masa mendatang. Untuk itu, dilakukan wawancara guna menggali pendapat guru dan siswa mengenai sejauh

¹⁰⁴ ‘Wawancara dengan Pustakawan, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB’

¹⁰⁵ ‘Wawancara dengan Siswa Sebagai Tim Pustel, pada tanggal 6 Mei Pukul 13.00 WIB’

mana program inovatif perpustakaan memberikan manfaat serta dampak terhadap proses pembelajaran dan budaya literasi di lingkungan sekolah. Seperti halnya pernyataan dari Pustakawan SMK Telkom Malang yang mengatakan bahwa:

”Tanggapan dari para siswa dan guru terhadap berbagai program tersebut cenderung positif dan antusias, baik dari segi manfaat, partisipasi, maupun dampaknya terhadap kegiatan belajar.”¹⁰⁶

Jawaban diperkuat oleh Guru SMK Telkom Malang yaitu:

”Sangat mendukung pembelajaran karena membuat siswa lebih aktif mencari informasi dan meningkatkan minat baca. Guru juga merasa terbantu karena materi perpustakaan kini lebih mudah diakses dan terintegrasi dengan pembelajaran di kelas.”¹⁰⁷

Pernyataan tambahan oleh Siswa Tim Pustel selaku Ketua dan Sekretaris Pustel SMK Telkom Malang, yaitu:

”Merasa program yang dijalankan terasa menyenangkan dan relevan dengan dunia mereka, terutama karena adanya media digital dan pelibatan langsung dalam kegiatan seperti membuat konten dan mengelola media sosial perpustakaan.”¹⁰⁸

Berdasarkan pendapat Pustakawan, Guru dan Siswa dapat disimpulkan bahwa program inovatif perpustakaan SMK Telkom Malang mendapatkan respon positif dari seluruh pihak. Guru menilai program sangat mendukung proses belajar siswa, pustakawan melihat adanya peningkatan partisipasi serta efektivitas layanan, dan siswa merasa lebih terlibat serta termotivasi karena pendekatan yang modern dan sesuai minat mereka. Kolaborasi antar semua pihak ini menjadikan

¹⁰⁶ ‘Wawancara dengan Pustakawna, pada tanggal 28 April Pukul 13.00 WIB’

¹⁰⁷ ‘Wawancara dengan Guru Sekolah, pada tanggal 5 Mei Pukul 08.00 WIB’

¹⁰⁸ ‘Wawancara dengan Siswa Sebagai Tim Pustel, pada tanggal 6 Mei Pukul 13.00 WIB’

perpustakaan sebagai pusat pembelajaran yang aktif, kreatif, dan inspiratif

Berdasarkan hasil wawancara mendalam dan observasi lapangan yang dilakukan di Perpustakaan SMK Telkom Malang, dapat disimpulkan bahwa implementasi inovasi program dalam manajemen perpustakaan telah berhasil menciptakan perubahan signifikan, baik dalam aspek layanan, partisipasi siswa, maupun citra perpustakaan itu sendiri. Inovasi seperti Pojok Baca Digital, E-Library berbasis SliMS, Podcast Literasi, dan E-Moklet tidak hanya meningkatkan akses terhadap informasi, tetapi juga menjadikan perpustakaan sebagai ruang pembelajaran yang inklusif, interaktif, dan relevan dengan perkembangan teknologi.

Keberhasilan ini didukung oleh kolaborasi antara pustakawan, guru, dan siswa, terutama melalui pelibatan aktif siswa dalam produksi konten dan pengelolaan media sosial. Evaluasi dilakukan secara rutin dua minggu sekali melalui forum bersama, di mana setiap masukan ditindaklanjuti untuk pengembangan program selanjutnya.

Tanggapan dari guru dan siswa sangat positif; guru merasa terbantu dalam proses pembelajaran, sementara siswa merasa lebih terlibat dan termotivasi. Keberhasilan ini juga dibuktikan melalui penghargaan formal serta pengakuan dari pihak eksternal. Perpustakaan SMK Telkom Malang menjadi contoh pengelolaan perpustakaan

berbasis inovasi, kolaborasi, dan teknologi yang efektif dalam mendukung budaya literasi sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara mendalam, dan observasi yang dilakukan di Perpustakaan SMK Telkom Malang, dapat disimpulkan bahwa implementasi program inovatif dalam manajemen perpustakaan memberikan dampak yang sangat signifikan terhadap kualitas layanan, keterlibatan siswa, dan citra perpustakaan sebagai pusat pembelajaran modern. Inovasi seperti Pojok Baca Digital, E-Library berbasis SliMS, Moklet Reading Challenge, dan Podcast Literasi menjadikan perpustakaan lebih hidup, interaktif, dan sesuai dengan karakter siswa masa kini. Keunikan perpustakaan ini terletak pada pelibatan aktif siswa melalui tim PUSTEL, di mana mereka tidak hanya sebagai pengguna, tetapi juga pengelola konten dan program. Evaluasi rutin setiap dua minggu memastikan program terus berkembang dan ditindaklanjuti secara konkret.

Program inovatif ini mendapat respons positif dari guru dan siswa, serta menghasilkan pencapaian seperti Akreditasi A dan penghargaan tingkat kota. Kolaborasi antara pustakawan, guru, dan siswa menjadi kunci keberhasilan perpustakaan sebagai pusat literasi yang kreatif dan relevan di era digital.

C. Temuan Hasil Penelitian

Berdasarkan pemaparan data ditemukan hasil penelitian tentang "Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang" sebagai berikut:

Tabel 4.3 Temuan Penelitian Perencanaan, Pengelolaan, dan Hasil Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang

No.	Fokus Penelitian	Aspek	Hasil Penelitian
1.	Perencanaan Perpustakaan Berbasis Inovasi Program	Latar Belakang Program	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan kebutuhan untuk menjadikan perpustakaan sebagai ruang yang hidup 2. Didorong oleh karakteristik siswa SMK yang berbasis digital dan membutuhkan ruang ekspresi
		Perencanaan Secara Sistematis dan Partisipatif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses perencanaan dilakukan dengan pendekatan yang terstruktur dan melibatkan berbagai pihak seperti kepala perpustakaan, pustakawan, guru, dan siswa Tim Pustel 2. Perencanaan disesuaikan dengan kebutuhan literasi peserta didik di era digital

	<p>Proses Penyusunan Program Inovatif</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dimulai dari identifikasi kebutuhan siswa dan guru melalui observasi serta diskusi internal. 2. Dilanjutkan dengan brainstorming antar tim perpustakaan, guru, dan pengurus organisasi siswa. 3. Program yang dirancang seperti: podcast, E-Library, pojok literasi, dan Moklet Reading Challenge, Studi Tiru 4. Disusun dalam bentuk proposal dan dikonsultasikan dengan manajemen sekolah.
	<p>Indikator Keberhasilan Program Inovatif</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kunjungan siswa ke perpustakaan atas inisiatif sendiri, bukan karena kewajiban. 2. Partisipasi aktif siswa dalam kegiatan literasi

			<p>3. Keterlibatan guru dalam memanfaatkan perpustakaan untuk kegiatan pembelajaran.</p> <p>4. Munculnya ide atau kontribusi langsung dari siswa terhadap program perpustakaan</p>
		Keterlibatan Pihak Terkait	<p>1. Melibatkan: manajemen sekolah, kepala perpustakaan, pustakawan, guru, dan organisasi siswa (PUSTEL).</p> <p>2. Kolaborasi dilakukan secara terbuka agar program dapat mendukung proses belajar dan terasa relevan dengan keseharian siswa.</p>
2.	Pengelolaan Inovasi Program Perpustakaan	Strategi Pengelolaan Koleksi, Layanan, Ruang	<p>1. Pengelolaan koleksi dilakukan secara berkala setiap 1 tahun sekali di akhir semester genap. Disesuaikan dengan</p>

			<p>hasil survei kebutuhan siswa dan guru agar koleksi relevan dan efektif digunakan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Surat kabar harian (Jawa Pos dan Kompas) 3. Layanan dan ruang dirancang fleksibel dan nyaman, mendukung kegiatan literasi dan diskusi kreatif.
		<p>Peran Kolaboratif Tim Pengelola</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelola inovasi kolaborasi antara Kepala Perpustakaan, Pustakawan, dan Tim Pustel 2. Kepala Perpustakaan sebagai perencana dan penghubung ke manajemen sekolah 3. Pustakawan menjalankan aspek teknik operasional 4. Tim Pustel berperan dalam menyusun ide kreatif, menyebarkan

			informasi, dan terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.
		Komunikasi dengan Kepala Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi dilakukan secara terbuka dan terstruktur 2. Program baru dikomunikasikan bentuk laporan atau rapat termasuk hasil evaluasi kegiatan
		Program Inovatif yang dijalankan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Moklet Reading Challenge: Membudayakan membaca dan membuat review 2. Pojok Baca: Membukar uang santai untuk membaca 3. E-Library (SliMS): Mengintegrasikan system perpustakaan dengan pembelajaran 4. Podcast Literasi: Membahas buku dan pengembangan diri melalui media digital.

			<p>5. Studi Tiru: mengamati, berdiskusi, dan mendokumentasikan program tersebut untuk diadaptasi dan disesuaikan dengan kondisi sekolah mereka sendiri.</p>
		Pemanfaatan Teknologi	<p>1. SliMS 9 Bulian: Meminjam buku, mengakses katalog, dan memesan ruang diskusi secara daring.</p> <p>2. E-Moklet: Untuk koleksi dan layanan agar lebih efisien dan mudah diakses.</p>
		Tantangan Pelaksanaan Program	<p>1. Pengurusan surat administrasi eksternal dan internal</p> <p>2. Kesulitan penjadwalan kegiatan</p> <p>3. Siswa-siswi tidak semua anak bisa breafing cepat.</p>
		Evaluasi dan Tindak Lanjut Program	<p>1. Evaluasi dilakukan rutin 2 minggu sekali dalam forum</p>

			<p>yang melibatkan semua divisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Hasil evaluasi dijadikan dasar untuk perbaikan 3. Kritik, saran, dan ide dari siswa dihargai dan ditindaklanjuti.
3.	Hasil Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang	Dampak Hasil Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan jumlah kunjungan dan partisipasi siswa 2. Menjadikan perpustakaan lebih aktif, modern, dan menyenangkan 3. Perpustakaan tidak hanya sebagai ruang baca, tetapi juga sebagai ruang interaksi, diskusi, dan produksi konten literasi
		Program Inovasi Khusus yang Membedakan dengan Sekolah Lain.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrasi teknologi digital: SliMS, E-Moklet, dan sistem manajemen ruang 2. Pelibatan aktif siswa dalam pengelolaan perpustakaan melalui Tim PUSTEL

			3. Siswa menjadi produsen konten (podcast, media sosial, pojok buku)
		Capaian dari Program Inovatif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penghargaan sebagai perpustakaan terbaik tingkat Kota Malang 2. Partisipasi aktif siswa di kegiatan literasi 3. Keterlibatan dalam program Moklet Reading Challenge
		Proses Evaluasi Program	<ol style="list-style-type: none"> 1. Forum evaluasi dilakukan 2 minggu sekali setiap hari Jum'at 2. Setiap divisi menyampaikan laporan, kendala, dan ide perbaikan 3. Evaluasi dilakukan secara partisipatif antara kepala perpustakaan, pustakawan, dan Tim Pustel
		Tindak Lanjut Dari Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masukan dan kritik ditindaklanjuti 2. Rencana perbaikan disusun bersama

			3. Ide-ide dari siswa dikembangkan
--	--	--	------------------------------------

BAB V

PEMBAHASAN

A. Perencanaan Perpustakaan Berbasis Inovasi Program SMK Telkom

Malang

Berdasarkan hasil temuan penelitian, peneliti menemukan bahwa perencanaan perpustakaan berbasis inovasi program SMK Telkom Malang sesuai dengan proses perencanaan. Perencanaan merupakan tahap awal dalam siklus manajemen strategis, termasuk dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Dalam konteks SMK Telkom Malang, perencanaan program inovatif dilakukan secara sistematis, kolaboratif, dan berbasis kebutuhan bagi siswa-siswi.

Proses perencanaan di Perpustakaan SMK Telkom Malang dilakukan dengan pendekatan yang terstruktur dan melibatkan berbagai pihak seperti kepala perpustakaan, pustakawan, guru, dan siswa Tim Pustel serta perencanaan disesuaikan dengan kebutuhan literasi peserta didik di era digital. Hal ini sejalan dengan pendapat dari Jo Bryson dalam penelitian Diana yang berjudul Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMAN 1 Rejang Lebong).¹⁰⁹ Dalam penelitian ini, Jo Bryson mengungkapkan bahwa manajemen perpustakaan adalah upaya mencapai tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan memperhatikan fungsi, peran, dan keahlian manajemen. Sumber daya manusia menjadi fokus yang sangat diutamakan

¹⁰⁹ Rodin, Retnowati, dan Sasmita, "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMAN 1 Rejang Lebong)."

dalam adanya perencanaan perpustakaan berbasis inovasi program. Pentingnya melibatkan beberapa pihak dalam perencanaan manajemen perpustakaan di SMK Telkom Malang diharapkan mampu untuk menjalankan perencanaan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Perencanaan program perpustakaan yang baik tidak hanya fokus pada perumusan kegiatan, tetapi juga harus mencantumkan indikator keberhasilan yang jelas agar dapat diketahui sejauh mana program tersebut berhasil mencapai tujuannya. Hal ini sejalan dengan pandangan George R. Terry dalam penelitian Rifaldi dan Nuri yang berjudul Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry.¹¹⁰ Dalam penelitian ini menyatakan bahwa keberhasilan suatu program dapat diukur berdasarkan sejauh mana tujuan yang telah direncanakan dapat tercapai, dengan mengacu pada empat fungsi utama manajemen sebagai berikut: 1) *Planning* (Perencanaan): Indikator seperti peningkatan kunjungan siswa ke perpustakaan atas inisiatif sendiri mencerminkan bahwa perencanaan program telah berhasil merancang kegiatan yang mampu menarik minat siswa secara sukarela. 2) *Organizing* (Pengorganisasian): Partisipasi aktif siswa dalam kegiatan program, serta Tugas dan peran dibagi secara efektif, memungkinkan setiap siswa berkontribusi sesuai minat dan kemampuannya. 3) *Actuating* (Penggerakan): Keterlibatan guru dalam memanfaatkan perpustakaan untuk kegiatan pembelajaran menunjukkan keberhasilan fungsi penggerakan. 4) *Controlling* (Pengawasan): Munculnya ide atau kontribusi langsung dari

¹¹⁰ Dwi, Rifaldi Syahputra dan Nuri Aslami, "Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry," *Manajemen Kreatif Jurnal (MAKREJU)* 1, no. 3 (2023): 51–56.

siswa terhadap program perpustakaan merupakan hasil dari pengawasan dan evaluasi yang terbuka.

Keterlibatan pihak terkait juga mempengaruhi terhadap keberlangsungan inovasi program. Hal ini sejalan dengan pendapat Michael Fullan dalam penelitian Peni Latifah dan Titik Hariyati yang berjudul *Aspek Dinamika Manajemen Mutu Dalam Konteks Pendidikan*.¹¹¹ Dalam Penelitian ini, Michael Fullan mengungkapkan bahwa keberhasilan inovasi pendidikan ditentukan oleh keterlibatan aktif semua pihak sebagai pengaruh perubahan. Inovasi tidak cukup dijalankan secara struktural, tetapi harus melibatkan kolaborasi dan rasa memiliki dari berbagai elemen sekolah. Hal ini tercermin di SMK Telkom Malang, di mana pengembangan program perpustakaan melibatkan manajemen sekolah, kepala perpustakaan, pustakawan, guru, dan organisasi siswa (PUSTEL). Kolaborasi dilakukan secara terbuka agar program terasa relevan dengan kebutuhan siswa. Program seperti podcast pustel, *moklet reading challenge*, dan studi tiru. Intinya, perubahan bisa terjadi kalau semua orang di sekolah baik kepala sekolah, guru, pustakawan, sampai siswa ikut terlibat dan merasa punya tanggung jawab atas program yang dijalankan. Jadi, keberhasilan inovasi perpustakaan di SMK Telkom Malang bukan Cuma soal ide-ide kreatifnya aja, tapi juga karena semua pihak benar-benar terlibat dan kerja sama dengan baik dalam pelaksanaannya.

¹¹¹ PENI LATIFAH, "Aspek Dinamika Manajemen Mutu Dalam Konteks Pendidikan," *CENDEKIA: Jurnal Ilmu Pengetahuan* 4, no. 2 (2024): 107–14, <https://doi.org/10.51878/cendekia.v4i2.2801>.

B. Pengelolaan Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang

Pengelolaan koleksi perpustakaan adalah proses sistematis yang meliputi pengadaan, pengorganisasian, pemeliharaan, dan evaluasi koleksi bahan pustaka agar sesuai dengan kebutuhan dan minat pengguna perpustakaan. Dalam manajemen perpustakaan sekolah, pengelolaan koleksi harus dilakukan secara berkala dan terencana, dengan memperhatikan hasil survei kebutuhan siswa dan guru sebagai pengguna utama perpustakaan. Hal ini sejalan dengan pandangan Oblinger dalam penelitian Elza Melvita Effendi yang berjudul Penerapan Konsep Learning Commons Sebagai Upaya Dalam Revitalisasi Layanan Di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Barat.¹¹² Dalam penelitian ini menjelaskan, perpustakaan sebagai ruang belajar yang menekankan perpustakaan masa kini tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan koleksi, tetapi pusat pembelajaran kolaboratif. Strategi pengelolaan koleksi, layanan, dan ruang di SMK Telkom Malang mencerminkan pendekatan perpustakaan sebagai ruang belajar. Fokusnya tidak hanya pada menyediakan informasi, tetapi juga pada menciptakan ruang yang mendukung kolaborasi, kreativitas, dan pembelajaran aktif. Hal ini menunjukkan bahwa perpustakaan telah berevolusi menjadi bagian integral dari proses pendidikan modern.

Pengelolaan inovasi program harus memiliki komunikasi yang baik dengan Kepala sekolah. Hal ini sejalan dengan pendapat Katz dan Kahn dalam penelitian Andre A. Harjana yang berjudul Iklim Komunikasi

¹¹² Elza Melvita Effendi dan Elva Rahmah, "Penerapan Konsep Learning Commons Sebagai Upaya Dalam," *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan* 8, no. 1 (2019): 147–53.s

Keorganisasian.¹¹³ Katz dan Kahn dalam teori sistem terbukanya menyatakan bahwa komunikasi yang efektif dalam organisasi pendidikan sangat penting untuk menjaga kesinambungan, koordinasi, dan pencapaian tujuan bersama. Keberhasilan komunikasi antara perpustakaan dan kepala sekolah di SMK Telkom Malang terjadi karena adanya komunikasi terbuka, formal, dan vertikal yang efektif, yang pada akhirnya memperkuat koordinasi dan mendukung keberlanjutan program inovasi perpustakaan.

Pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan program inovasi dapat membantu dalam layanan perpustakaan. Hal ini selaras dengan pendapat Sugiyanto dalam penelitian Nurul Alifah yang berjudul Penggunaan Teknologi Informasi dalam Pelayanan Sumber Informasi di Perpustakaan Sumber Informasi di Perpustakaan.¹¹⁴ Menurut Sugiyanto, pemanfaatan teknologi informasi dalam layanan perpustakaan dapat meningkatkan efisiensi, memperluas jangkauan informasi, dan mempercepat proses pelayanan kepada pemustaka. Hasil penelitian di Perpustakaan SMK Telkom Malang menunjukkan bahwa aplikasi E-Moklet dan SliMS 9 Bulian mendukung efisiensi layanan serta menjawab kebutuhan literasi digital siswa dan guru. Hal ini selaras dengan gagasan Sugiyanto & Sudarsyah bahwa digitalisasi layanan perpustakaan adalah bentuk inovasi yang harus terus dikembangkan agar layanan perpustakaan tetap relevan di era teknologi.

¹¹³ AndrÅ« A. Harjana, "Iklim Komunikasi Keorganisasian," *Jurnal ILMU KOMUNIKASI* 4, no. 2 (2013): 167–77, <https://doi.org/10.24002/jik.v4i2.226>.

¹¹⁴ Nurul Alifah Rahmawati, "Penggunaan Teknologi Informasi dalam Pelayanan Sumber Informasi di Perpustakaan," *Libria* 9, no. 2 (2017): 125–32, <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/view/2390>.

C. Hasil Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang

Hasil inovasi program pasti memiliki dampak terhadap perpustakaan SMK Telkom Malang. Hal ini selaras dengan pendapat Everett M. Rogers dalam penelitian Mailin yang berjudul Teori Media atau Teori Difusi Inovasi.¹¹⁵ Hasil inovasi program di Perpustakaan SMK Telkom Malang menunjukkan dampak nyata yang selaras dengan konsep dalam Teori Difusi Inovasi yang dikemukakan oleh Everett M. Rogers. Teori ini menjelaskan bagaimana sebuah inovasi diperkenalkan, disebarkan, dan diterima oleh anggota suatu sistem sosial. Dalam konteks ini, inovasi merujuk pada berbagai program baru yang diterapkan oleh perpustakaan, seperti pembentukan ruang diskusi, pengadaan konten kreatif digital, serta penyediaan fasilitas modern yang mendukung aktivitas belajar dan interaksi. Inovasi yang awalnya diperkenalkan berhasil menarik perhatian, membentuk minat, dan pada akhirnya diterima secara luas oleh warga sekolah.

Keberhasilan ini memperlihatkan bahwa: 1) Program inovatif yang dirancang secara tepat dan sesuai kebutuhan pengguna akan lebih mudah diterima. 2) Komunikasi yang efektif sangat penting dalam mempercepat proses, 3) Dukungan dari penanggung jawab kebijakan sekolah turut mempercepat tahap implementasi dan konfirmasi.

Dampak dari hasil inovasi program memiliki capaian yang berkesan bagi perpustakaan SMK Telkom Malang. Hal ini selaras dengan pendapat

¹¹⁵ Rita Rita, "Pengaruh Strategi Inovasi terhadap Kinerja Operasional Perusahaan Manufaktur," *Binus Business Review* 1, no. 2 (2010): 474, <https://doi.org/10.21512/bbr.v1i2.1095>.

Sulistyo Basuki dalam penelitian Ifonilla Yenianti yang berjudul Analisis Pemikiran Sulistyo Basuki Tentang Fungsi Perpustakaan Dalam Masyarakat.¹¹⁶ Sulistyo Basuki menyatakan bahwa perpustakaan sekolah bukan hanya tempat penyimpanan buku, tetapi pusat kegiatan belajar siswa yang mendukung kurikulum dan pengembangan minat baca siswa. Capaian seperti tingginya partisipasi siswa dalam kegiatan literasi dan fungsi perpustakaan sebagai ruang interaksi dan produksi konten menunjukkan bahwa perpustakaan telah menjalankan fungsinya sebagai pusat belajar aktif. Penghargaan sebagai perpustakaan terbaik juga menunjukkan keberhasilan dalam aspek perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program berbasis inovasi, sesuai prinsip manajemen pendidikan modern.

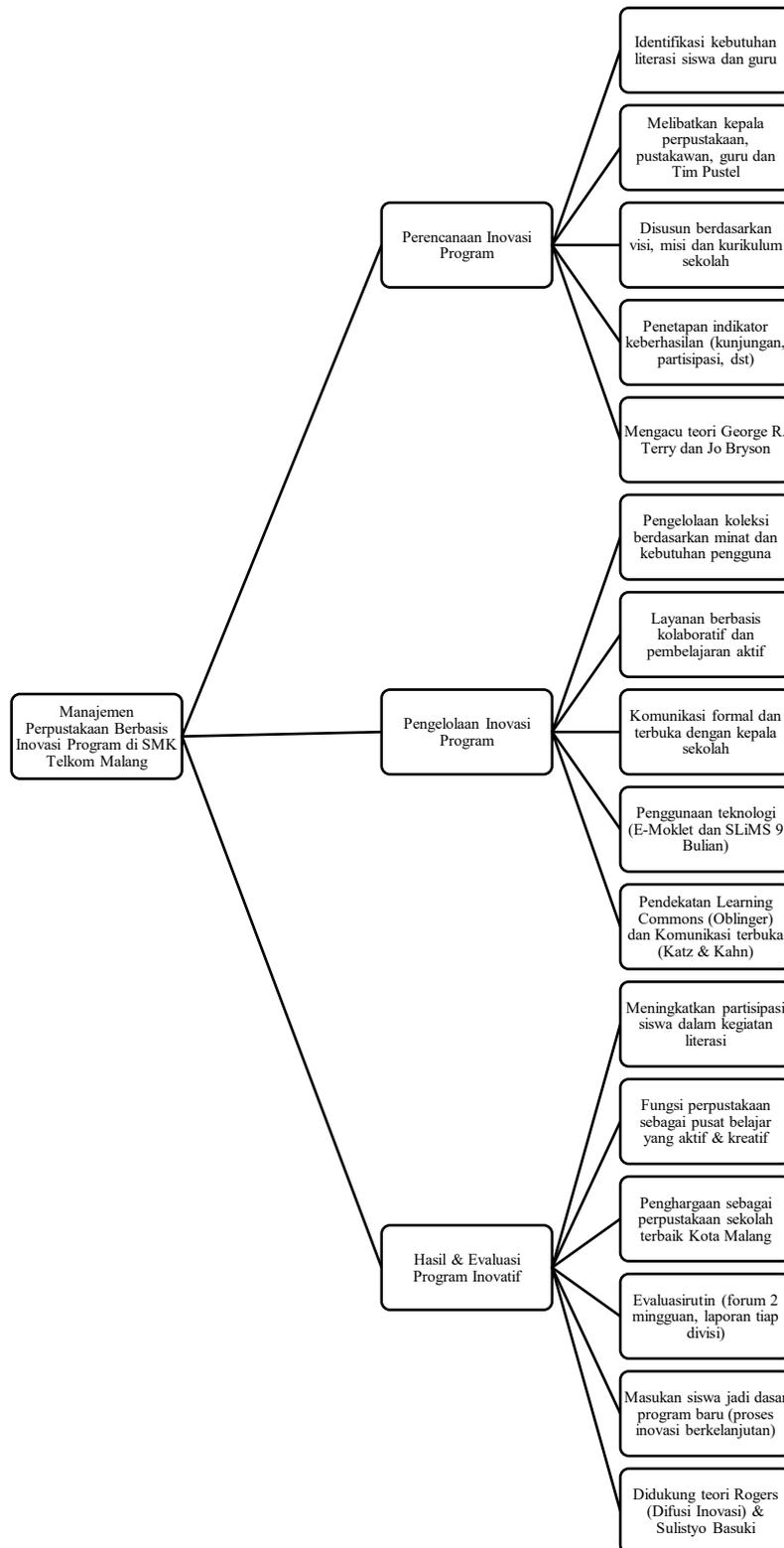
Hasil program inovasi pasti memiliki suatu hal yang perlu diperbaiki dalam prosesnya. Evaluasi adalah tahap akhir dalam proses program inovasi yang setelahnya ditindak lanjuti oleh Perpustakaan SMK Telkom Malang. Hal ini selaras dengan pendapat George R. Terry dalam penelitian Rifaldi dan Nuri yang berjudul Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry.¹¹⁷ Sebagaimana dikemukakan oleh George R. Terry dan Stephen P. Robbins, menyatakan bahwa setiap keputusan yang baik harus melalui proses sistematis mulai dari pengumpulan informasi, identifikasi masalah, perumusan alternatif solusi, pemilihan tindakan terbaik, hingga implementasi dan evaluasi hasil. Hasil penelitian menunjukkan bahwa

¹¹⁶ I Yenianti, "Analisis Pemikiran Sulistyo Basuki Dan Wiji Suwarno Tentang Fungsi Perpustakaan Dalam Masyarakat," *Maktabatuna* 3, no. 1 (2021): 108–24, <https://ejournal.uinib.ac.id/jurnal/index.php/maktabatuna/article/view/3168/0%0Ahttps://ejournal.uinib.ac.id/jurnal/index.php/maktabatuna/article/viewFile/3168/2015>.

¹¹⁷ Syahputra dan Aslami, "Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry."

proses evaluasi program perpustakaan di SMK Telkom Malang dilakukan secara rutin dan partisipatif, yaitu melalui forum evaluasi dua minggu sekali setiap hari Jumat, yang melibatkan kepala perpustakaan, pustakawan, dan tim Pustel. Hal lain juga seperti setiap divisi menyampaikan laporan kinerja, kendala yang dihadapi, dan usulan ide perbaikan. Ini mencerminkan proses pengumpulan informasi yang terencana. Rencana perbaikan disusun secara bersama-sama berdasarkan hasil diskusi. Hal ini merupakan bagian dari pengambilan keputusan kolektif berbasis evaluasi nyata. Serta masukan dari siswa juga dikembangkan menjadi ide program baru, menunjukkan bahwa proses evaluasi tidak hanya berhenti pada penilaian internal, tetapi juga memberikan ruang untuk partisipasi pengguna dalam proses pengambilan keputusan strategis.

Untuk memudahkan hasil pembahasan diatas, penulis menyajikan bagan dari hasil pembahasan program inovasi di Perpustakaan SMK Telkom Malang (PUSTEL):



Bagan 5.1

Hasil Pembahasan Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang

BAB VI

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Perencanaan Perpustakaan Berbasis Inovasi Program
 - a. Perencanaan program inovatif di Perpustakaan SMK Telkom Malang dilakukan secara partisipatif, terstruktur, dan berbasis kebutuhan pengguna.
 - b. Perencanaan melibatkan kepala perpustakaan, pustakawan, tim Pustel, guru, serta siswa melalui forum diskusi dan musyawarah.
 - c. Program yang dirancang disesuaikan dengan kebutuhan literasi siswa, tren perkembangan teknologi informasi, serta selaras dengan kurikulum pembelajaran. Pendekatan ini memastikan bahwa inovasi yang disusun bersifat adaptif dan kontekstual.
2. Pengelolaan Inovasi Program Perpustakaan
 - a. Pengelolaan program dijalankan melalui sistem manajemen yang terorganisir dan kolaboratif.
 - b. Setiap program dilaksanakan oleh divisi-divisi yang memiliki tugas dan fungsi masing-masing, seperti divisi digital, literasi, pelayanan, dan promosi.
 - c. Penerapan layanan digital seperti katalog QR, sistem peminjaman daring, media sosial literasi, hingga ruang diskusi kreatif

mencerminkan bentuk transformasi layanan perpustakaan yang modern dan berbasis teknologi.

d. Evaluasi dilakukan secara berkala dua minggu sekali, dengan pelibatan seluruh tim untuk menyampaikan laporan, kendala, dan usulan perbaikan.

3. Hasil Inovasi Program Perpustakaan SMK Telkom Malang

a. Inovasi yang diterapkan memberikan dampak positif yang signifikan terhadap kualitas layanan dan partisipasi warga sekolah.

b. Hasil inovasi ditunjukkan dengan meningkatnya kunjungan siswa ke perpustakaan, keterlibatan aktif dalam program literasi seperti Moklet Reading Challenge, serta pengakuan eksternal seperti akreditasi A dari Perpustakaan Nasional dan penghargaan sebagai perpustakaan inspiratif tingkat kota.

c. Perpustakaan berhasil bertransformasi menjadi ruang akademik yang ramah, modern, dan fungsional, yang tidak hanya mendukung literasi tetapi juga mengembangkan kreativitas dan keterampilan abad ke-21.

B. Saran

1. Bagi pihak sekolah dan pengelola perpustakaan

Diharapkan untuk terus mendukung pengembangan inovasi perpustakaan secara konsisten, baik dari segi kebijakan, anggaran, maupun sumber daya manusia. Perlu dilakukan pelatihan lanjutan bagi tim perpustakaan dalam bidang literasi digital, kepastakawanan, serta teknologi informasi, agar mereka mampu beradaptasi dengan perubahan

dan terus menghadirkan layanan yang relevan. Selain itu, perluasan ruang perpustakaan yang lebih representatif dan penambahan sarana pendukung seperti perangkat multimedia, ruang podcast, dan ruang belajar kolaboratif juga akan meningkatkan kualitas layanan.

2. Bagi Pengembangan Ilmu

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi referensi awal bagi pengembangan ilmu di bidang manajemen perpustakaan sekolah. Penelitian selanjutnya disarankan untuk mengeksplorasi dampak program inovatif terhadap hasil belajar siswa atau melakukan studi perbandingan antar sekolah untuk memperkaya kajian inovasi perpustakaan di era digital.

3. Bagi peneliti selanjutnya

Disarankan untuk melanjutkan kajian ini pada aspek yang lebih luas, misalnya pengaruh program inovatif terhadap capaian akademik siswa, perbandingan antar sekolah, atau kajian efektivitas model manajemen berbasis teknologi dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Hal ini dapat memberikan perspektif yang lebih dalam dalam pengembangan teori dan praktik manajemen perpustakaan berbasis inovasi.

4. Bagi Penulis

Penelitian ini memberikan pengalaman berharga dalam memahami manajemen perpustakaan berbasis inovasi. Meski masih terdapat keterbatasan dalam ruang lingkup dan referensi, penulis berharap ke depan dapat mengembangkan kemampuan meneliti secara

lebih luas dan mendalam, khususnya dalam bidang literasi dan manajemen pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afian, Tilal, dan Rizka Donny Agung Saputra. “Inovasi fasilitas perpustakaan sekolah dasar dalam meningkatkan minat baca.” *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan* 9, no. 1 (2021): 6–12.
- Almah, Hildawati. “Membangun inovasi di perpustakaan perguruan tinggi melalui konsep km (knowledge management).” *Khizanah al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan* 1, no. 2 (2013): 91–100.
- Arystison, Rizal, Nur Ahyani, dan Dessy Wardiah. “Manajemen Inovasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Guru dan Siswa.” *Jurnal Educatio FKIP UNMA* 7, no. 3 (2021): 615–24.
- Alfiah, Esti “Manajemen POAC Wakaf Di Indonesia.” *ZISWAF: Jurnal Zakat dan Wakaf* 7 (2020).
- Effane A, Sutisna Wirdha N “Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Nadia,” *Karimah Tauhid* 1, no. 2 (2022): 30–50,
<https://doi.org/10.32520/afkar.v6i1.190>.
- Effendi, Elza Melvita, dan Elva Rahmah. “Penerapan Konsep Learning Commons Sebagai Upaya Dalam.” *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan* 8, no. 1 (2019): 147–53.
- Fullan, Michael. (2011). *Change Leader: Learning to Do What Matters Most*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Fox, Edward A., dan Yinlin Chen. “Introduction to Digital Libraries.” *Proceedings of the ACM/IEEE Joint Conference on Digital Libraries 2021-Septe*, no. 0 (2021): 354–55.
<https://doi.org/10.1109/JCDL52503.2021.00074>.
- Goodreads, https://www.goodreads.com/author/quotes/3030.Alvin_Toffler
diakses pada tanggal 18 Mei 2025
- Ha, Arinal, Baginda Mulia Harahap, Muhammad Saepudin, dan Nurul Hidayati.

“KEPEMIMPINAN DALAM ORGANISASI PENDIDIKAN ISLAM DAN FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN” 4, no. 1 (2024): 44–54.

- Harjana, Andrã« A. “Iklim Komunikasi Keorganisasian.” *Jurnal Ilmu Komunikasi* 4, no. 2 (2013): 167–77. <https://doi.org/10.24002/jik.v4i2.226>.
- Hayati, Nurul. “Komunikasi Dalam Organisasi Perpustakaan.” *Khazanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan* 2, no. 1 (2014): 49–59.
- Izzah, Rizka Nurul, Sukaesih Sukaesih, Evi Nursanti Rukmana, dan Encang Saefudin. “Inovasi Perpustakaan Daerah Kabupaten Purwakarta Dalam Mengembangkan Layanan Berbasis Inklusi Sosial Saat Pandemi Covid-19.” *Acarya Pustaka: Jurnal Ilmiah Perpustakaan dan Informasi* 8, no. 1 (2021): 53–69.
- Jaya, I Made dan dkk. “Inovasi Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Metro Melalui Program Ebook Dalam Upaya Menumbuhkan Minat Baca Remaja.” *Administrativa: Jurnal Birokrasi, Kebijakan dan Pelayanan Publik* 3 (2021).
- Krisnandi, Herry dan dkk, Pengantar Manajemen, ed. oleh Melati, Pengantar Manajemen (Jakarta: LPU-UNAS, 2019), <https://doi.org/10.21070/2018/978-602-5914-18-8>.
- Latifah, Peni. “Aspek Dinamika Manajemen Mutu Dalam Konteks Pendidikan.” *Cendekia: Jurnal Ilmu Pengetahuan* 4, no. 2 (2024): 107–14. <https://doi.org/10.51878/cendekia.v4i2.2801>.
- Machfudz, Masyhuri. ”Metodologi Penelitian Kualitatif (Dilengkapi dengan contoh ’riset’ Fenomenologi), CV. Literasi Nusantara Abadi
- Manita, Rika Jufriazia, dan Fega Nurhidayati. “Analisis Inovasi Layanan Anak ”Kurenah Storytelling” Terhadap Peningkatan Kunjungan Pemustaka Di Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang.” *JIPIS : Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam* 1, no. 1 (2022): 48. <https://doi.org/10.31958/jipis.v1i1.5968>.

- Mihardja, Eli Jamilah. “Penerapan Teori Difusi Inovasi Dalam Community Engagement : Kisah Pengolahan Limbah Rajungan Dari Indramayu.” *Journal of Dedicators Community* 6, no. 2 (2022): 61–74.
<https://doi.org/10.34001/jdc.v6i2.2030>.
- Moklet, 'Perpustakaan SMK Telkom Malang'
<https://www.moklet.org/organisasi/2024-2025/PUSTEL>
- Moleong , J. Lexy. ”Metode Penelitian Kualitatif”, Bandung: Remaja Rosdakarya
- Nicholson, Kirstie. *Innovation in Public Libraries: learning from international library practice*. Chandos Publishing, 2017.
- Perpusnas RI. (2023). *Profil Perpustakaan Sekolah Indonesia*.
- Rahma Nanda Nur Azizah. “Hadist Pentingnya Menuntut Ilmu: Motivasi dan Manfaatnya.” *Tabsyir: Jurnal Dakwah dan Sosial Humaniora* 5, no. 4 (2024): 34–42. <https://doi.org/10.59059/tabsyir.v5i4.1562>.
- Rahmat, Pupu Saeful. “Penelitian Kualitatif.” *Journal Equilibrium*, 2009.
yusuf.staff.ub.ac.id/files/2012/11/Jurnal-Penelitian-Kualitatif.pdf.
- Rahmawati, Nurul Alifah. “Penggunaan Teknologi Informasi dalam Pelayanan Sumber Informasi di Perpustakaan.” *Libria* 9, no. 2 (2017): 125–32.
<https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/view/2390>.
- Rita, Rita. “Pengaruh Strategi Inovasi terhadap Kinerja Operasional Perusahaan Manufaktur.” *Binus Business Review* 1, no. 2 (2010): 474.
<https://doi.org/10.21512/bbr.v1i2.1095>.
- Rodin, Rhoni, Diah Arum Retnowati, dan Yanti Putri Sasmita. “Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong).” *THE LIGHT : Journal of Librarianship and Information Science* 1, no. 1 (2021): 1–11. <https://doi.org/10.20414/light.v1i1.4352>.
- Rohmah, Nur Rulifatur, dan Niken Ristianah. “Strategi Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Pengguna,” 2016, 1–23.
- Rulli Hastuti, Ulfah. “Konsep Layanan Perpustakaan : Analisis Tafsir Surat Al-

- Maidah Ayat (2).” *THE LIGHT : Journal of Librarianship and Information Science* 2, no. 2 (2022): 88–93. <https://doi.org/10.20414/light.v2i2.6182>.
- Rusandi, dan Muhammad Rusli. “Merancang Penelitian Kualitatif Dasar/Deskriptif dan Studi Kasus.” *Al-Ubudiyah: Jurnal Pendidikan dan Studi Islam* 2, no. 1 (2021): 48–60. <https://doi.org/10.55623/au.v2i1.18>.
- Sasmita, Rodin, dan Retnowati. “Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung,: Alfabeta, CV, 2023)
- Sujatna, S.Sos., M.Hum. “Inovasi Pengembangan Manajemen Kinerja Perpustakaan.” *MADIKA: Media Informasi dan Komunikasi*, 2018, 13–21.
- Sukri, Makmur, dan Sri Wahyuni. “Perpustakaan Sebagai Jantung Pendidikan.” *Tarbiatuna: Journal of Islamic Education Studies* 4, no. 1 (2024): 319–34. <https://doi.org/10.54066/jikma-itb.v1i3.463>.
- Sulistyo-Basuki. (2010). *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Susinta, Annisa, dan Rahman Senjaya. “Manajemen Perpustakaan Digital Di Era Global Pada Perpustakaan Kampus Institut Pemerintahan Dalam Negeri.” *UNILIB : Jurnal Perpustakaan* 13, no. 2 (2022): 56–66. <https://doi.org/10.20885/unilib.vol13.iss2.art1>.
- Syahputra, Dwi, Rifaldi, dan Nuri Aslami. “Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry.” *Manajemen Kreatif Jurnal (MAKREJU)* 1, no. 3 (2023): 51–56.
- UNESCO Institute for Statistics. (2022). *Global Literacy Rate Database*.
- Yenianti, I. “Analisis Pemikiran Sulistyo Basuki Dan Wiji Suwarno Tentang Fungsi Perpustakaan Dalam Masyarakat.” *Maktabatuna* 3, no. 1 (2021): 108–24. <https://ejournal.uinib.ac.id/jurnal/index.php/maktabatuna/article/view/3168/0>

%0A<https://ejournal.uinib.ac.id/jurnal/index.php/maktabatuna/article/viewFile/3168/2015>.

Yuliana, Lia, dan Zulfa Mardiyana. “Peran Pustakawan Terhadap Kualitas Layanan Perpustakaan.” *Jambura Journal of Educational Management*, no. 2 (2021): 53–68. <https://doi.org/10.37411/jjem.v2i1.526>.

Zamili, Egilius, Alwinda Manao, dan Samalua Waoma. “Pengaruh Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Terhadap Kinerja Pegawai Di SMA Swasta Kampus Telukdalam.” *Jurnah Ilmiah Mahasiswa Nias Selatan* 4, no. 1 (2021): 157–69.

LAMPIRAN

Lampran 1: Surat Izin Survey

	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang http://fitk.uin-malang.ac.id. email : fitk@uin_malang.ac.id</p>	
Nomor	: 570/Un.03.1/TL.00.1/02/2025	17 Februari 2025
Sifat	: Penting	
Lampiran	: -	
Hal	: Izin Survey	
Kepada		
Yth. Kepala SMK Telkom Malang di Malang		
Assalamu'alaikum Wr. Wb.		
<p>Dengan hormat, dalam rangka penyusunan proposal Skripsi pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:</p>		
Nama	: Afif Ajeng Meylinda	
NIM	: 210106110046	
Tahun Akademik	: Genap - 2024/2025	
Judul Proposal	: Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang	
<p>Diberi izin untuk melakukan survey/studi pendahuluan di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu</p>		
<p>Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terimakasih.</p>		
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.		
		<p>Dekan, Walid Dekan Bidang Akademik</p>  <p>Dr. Muhammad Walid, MA NIP. 19730823 200003 1 002</p>
Tembusan :		
1. Ketua Program Studi MPI		
2. Arsip		

Lampiran 2: Surat Izin Penelitian

	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN JalanGajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang http:// fitk.uin-malang.ac.id, email : fitk@uin_malang.ac.id</p>	
Nomor	: 1028/Un.03.1/TL.00.1/03/2025	18 Maret 2025
Sifat	: Penting	
Lampiran	: -	
Hal	: Izin Penelitian	
Kepada		
Yth. Kepala SMK Telkom Malang		
di		
Malang		
<i>Assalamu'alaikum Wr. Wb.</i>		
<p>Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:</p>		
Nama	: Afif Ajeng Meylinda	
NIM	: 210106110046	
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)	
Semester - Tahun Akademik	: Genap - 2024/2025	
Judul Skripsi	: Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang	
Lama Penelitian	: April 2025 sampai dengan Juni 2025 (3 bulan)	
<p>diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.</p>		
<p>Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik di sampaikan terimakasih.</p>		
<i>Wassalamu'alaikum Wr. Wb.</i>		
<p>Ani Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademi</p>  <p>Dr. Muhammad Walid, MA 19730823 200003 1 002</p>		
Tembusan :		
1. Yth. Ketua Program Studi MPI		
2. Arsip		

Lampiran 3: Instrumen Penelitian

Pedoman Wawancara Manajemen Perpustakaan Berbasis Inovasi Program di SMK Telkom Malang		
1.	Informan I	Kepala Perpustakaan
	Tanggal, Hari	28 April, Senin
	Waktu	10.00- Selesai
	Jenis Kelamin	Perempuan
2.	Informan II	Pustakawan
	Tanggal, Hari	28 April, Senin
	Waktu	13.00- Selesai
	Jenis Kelamin	Perempuan
3.	Informan III	Guru
	Tanggal, Hari	5 Mei, Senin
	Waktu	08.00- Selesai
	Jenis Kelamin	Laki-Laki
4.	Informan IV	Siswa
	Tanggal, Hari	6 Mei, Senin
	Waktu	13.00- Selesai
	Jenis Kelamin	Perempuan

No.	Konteks Penelitian	Subjek Penelitian	Pertanyaan Peneliti
1.	Bagaimana perencanaan perpustakaan berbasis inovasi program di SMK Telkom Malang?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Perpustakaan 2. Pustakawan 3. Guru 4. Siswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa latar belakang sekolah dalam merancang inovasi program perpustakaan? 2. Bagaimana proses perencanaan program inovatif perpustakaan? Siapa saja yang dilibatkan? 3. Apa indikator keberhasilan yang dirancang dalam tahap perencanaan program inovatif perpustakaan? 4. Siapa saja yang dilibatkan dalam tahap perencanaan program inovasi perpustakaan?

			5. Bagaimana sistem manajemen yang diterapkan untuk menjalankan program inovatif perpustakaan
2.	Bagaimana pengelolaan inovasi program perpustakaan yang diterapkan di SMK Telkom Malang?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Perpustakaan 2. Pustakawan 3. Guru 4. Siswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana strategi pengelolaan koleksi, layanan, dan ruang perpustakaan untuk mendukung inovasi? 2. Apa peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim perpustakaan dalam program inovatif? 3. Bagaimana komunikasi yang dilakukan tim pengelolaan dengan kepala sekolah? 4. Apa saja program inovatif yang sudah dilaksanakan diperpustakaan? 5. Bagaimana pemanfaatan teknologi dan media digital dalam pelaksanaan program? 6. Apa tantangan yang dihadapi saat menjalankan program, dan bagaimana cara mengatasinya?
3.	Bagaimana hasil inovasi program yang diterapkan di SMK Telkom Malang?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Perpustakaan 2. Pustakawan 3. Guru 4. Siswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah ada program inovasi khusus sekolah yang membedakan dengan sekolah lainnya? 2. Apakah ada capaian atau penghargaan yang diperoleh dari implementasi inovasi perpustakaan? 3. Bagaimana kepala perpustakaan mengevaluasi

			<p>keberhasilan program inovatif yang telah dilaksanakan?</p> <p>4. Apa tindak lanjut yang dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan program perpustakaan?</p> <p>5. Bagaimana tanggapan siswa dan guru terhadap program yang telah dijalankan?</p>
--	--	--	---

Lampiran 4: Pedoman Pelaksanaan Program Inovatif Perpustakaan SMK Telkom Malang

SMK TELKOM MALANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM INOVATIF PERPUSTAKAAN

1. Tujuan

Menjadi pedoman dalam merancang program-program inovatif perpustakaan secara sistematis, kolaboratif, dan berbasis kebutuhan siswa dan guru.

2. Ruang Lingkup

Pedoman ini berlaku untuk seluruh proses perencanaan program inovatif yang dilaksanakan oleh tim perpustakaan SMK Telkom Malang, termasuk keterlibatan kepala perpustakaan, pustakawan, guru, dan pengurus organisasi perpustakaan siswa.

3. Pihak Terkait

- Kepala Perpustakaan
- Pustakawan
- Guru
- Pengurus Organisasi Perpustakaan Siswa (Pustel)
- Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum
- Kepala Sekolah

4. Prosedur Pelaksanaan

1. Identifikasi kebutuhan literasi dan minat siswa melalui observasi dan evaluasi data

Penanggung Jawab: Kepala Perpustakaan & Pustakawan

Waktu Pelaksanaan: Awal semester

2. Melaksanakan diskusi awal tim pustakawan dan guru untuk mengumpulkan ide

Penanggung Jawab: Kepala Perpustakaan

Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-1

3. Melibatkan pengurus organisasi perpustakaan siswa untuk brainstorming program

Penanggung Jawab: Pustakawan & Ketua Pustel

Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-2

4. Menyusun draft rencana program (tujuan, kegiatan, waktu, dan sarana)

SMK TELKOM MALANGPEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM INOVATIF PERPUSTAKAAN

Penanggung Jawab: Tim Perencana

Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-3

5. Melakukan kajian program (manfaat, relevansi kurikulum, ketersediaan sumber daya)

Penanggung Jawab: Kepala Perpustakaan & Guru

Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-3

6. Menyusun proposal resmi program inovatif

Penanggung Jawab: Pustakawan

Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-4

7. Koordinasi dan persetujuan dengan Wakil Kepala Sekolah dan Kepala Sekolah

Penanggung Jawab: Kepala Perpustakaan

Waktu Pelaksanaan: Akhir bulan

8. Revisi rencana jika diperlukan berdasarkan masukan manajemen

Penanggung Jawab: Tim Perencana

Waktu Pelaksanaan: Maks. 1 minggu setelah evaluasi

9. Finalisasi rencana program dan jadwal pelaksanaan

Penanggung Jawab: Kepala Perpustakaan

Waktu Pelaksanaan: Setelah revisi selesai

5. Dokumen Terkait

- Data hasil observasi dan survei siswa
- Notulen rapat perencanaan
- Draft dan proposal program
- Format persetujuan kepala sekolah

6. Evaluasi dan Revisi SOP

SOP ini dievaluasi setiap akhir tahun pelajaran atau bila diperlukan berdasarkan dinamika kebutuhan dan kebijakan sekolah.

Lampiran 5: Dokumentasi Kegiatan



Kepala Perpustakaan SMK Perpustakaan SMK Telkom Malang



Pustakawan Perpustakaan SMK Telkom Malang



Guru SMK Telkom Malang



Ketua dan Sekretaris Tim Organisasi Perpustakaan SMK Telkom Malang



Tampak Depan Perpustakaan SMK Telkom Malang



Ruang Baca Perpustakaan SMK Telkom Malang



Ruang Perpustakaan SMK Telkom Malang



Pelayanan Perpustakaan SMK Telkom Malang



Ruang Pengolahan Buku Perpustakaan SMK Telkom Malang



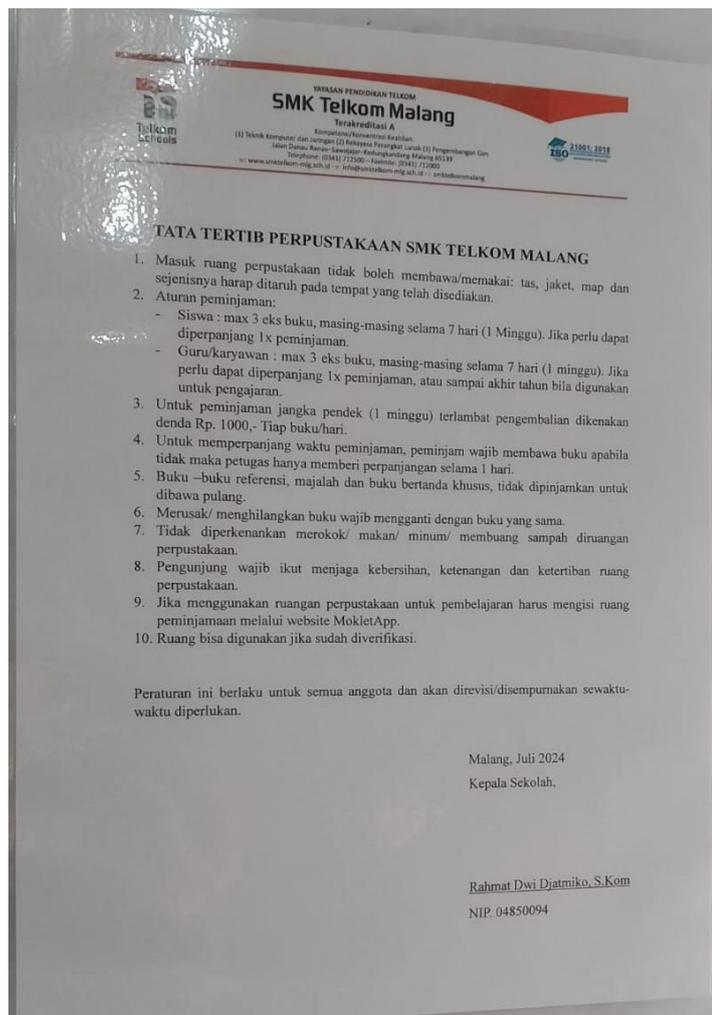
Fasilitas Komputer Perpustakaan SMK Telkom Malang



Koleksi Buku Perpustakaan SMK Telkom Malang



Koleksi Buku Perpustakaan SMK Telkom Malang



Tata Tertib Perpustakaan SMK Telkom Malang

BIODATA PENULIS

Nama : Afif Ajeng Meylinda

NIM : 210106110046

Tempat, Tanggal Lahir : Kediri, 18 Mei 2003

Tahun Aktif : 2021

Alamat : Jl. Pemuda No.79 Ds. Kerkep Kec. Gurah Kab.
Kediri

No. Hp : 085607585990

E-mail : afifmeylinda18@gmail.com

Instagram : @meylinn.am

Riwayat Pendidikan : TK Dharma Wanita
SDN Kerkep
MTsN 8 Kediri
SMAN 1 Gurah
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang