

**ANALISIS STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN
SD MUHAMMADIYAH 04 MALANG MENGGUNAKAN
FRAMEWORK MCKINSEY 7S**

SKRIPSI



Oleh:

**QURROTI A'YUNNINA
NIM. 220607110027**

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

2026

**ANALISIS STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SD
MUHAMMADIYAH 04 MALANG MENGGUNAKAN FRAMEWORK
MCKINSEY 7S**

Skripsi

Oleh:

Qurroti A'yunnina

220607110027

Diajukan Kepada:

Fakultas Sains dan Teknologi

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

untuk Memenuhi Salah Satu persyaratan dalam

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

PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN DAN ILMU INFORMASI

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

2026

HALAMAN PERSETUJUAN

ANALISIS STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SD MUHAMMADIYAH 04 MALANG MENGGUNAKAN FRAMEWORK MCKINSEY 7S

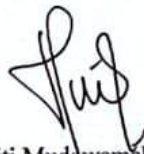
SKRIPSI

Oleh:
QURROTI A'YUNNINA
NIM: 220607110027

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji :

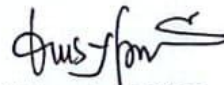
Tanggal : 29 Mei 2026

Pembimbing 1



Nita Siti Mudawamah, M.IP
NIP : 199002232018012001

Pembimbing 2



Mubasyiroh, M.Pd.I
NIP : 19790502201802012208

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



Nita Siti Mudawamah, M.IP
NIP. 199002232018012001

HALAMAN PENGESAHAN

ANALISIS STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SD MUHAMMADIYAH 04 MALANG MENGGUNAKAN FRAMEWORK MCKINSEY 7S

SKRIPSI

Oleh:

OURROTI A'YUNNINA
NIM: 220607110027

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi dan dinyatakan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana Sains Informasi (S.S.I) pada tanggal 29 Mei 2026

Susunan Dewan Penguji

Tanda Tangan

Ketua Penguji : Anindya Gita Puspita.M.A
NIP. 198910292020122003

(.....)

Anggota Penguji I : Ganis Chandra Puspitadewi.M.A
NIP. 199107212019032014

(.....)

Anggota Penguji II : Nita Siti Mudawamah.M.IP
NIP. 199002232018012001

(.....)

Anggota Penguji III : Mubasyiroh.M.Pd.I
NIP. 19790502201802012208

(.....)

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



Nita Siti Mudawamah.M.IP
NIP. 199002232018012001

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Qurroti A'yunnina
NIM : 220607110027
Prodi : Perpustakaan dan Sains Informasi
Fakultas : Sains dan Teknologi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilan data tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri, kecuali dengan mencantumkan sumber cuplikan pada daftar Pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Malang,

Yang membuat pernyataan



Qurroti A'yunnina

NIM: 220607110027

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala puji penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga skripsi yang berjudul “Analisis Strategi Pengembangan Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang Menggunakan *Framework McKinsey 7S*” ini dapat diselesaikan peneliti dengan baik. Pada penelitian ini ditemukan dan dijelaskan bahwa Mupat berkomitmen dalam mengembangkan Perpustakaannya. Adapun tujuan dari penyusunan skripsi ini yaitu sebagai pemenuhan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Pada kesempatan ini peneliti ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung dalam proses penyusunan skripsi dari awal hingga akhir, yaitu kepada:

1. Prof. Dr. Hj. Ilfi Nur Diana, M.S.i, selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. Agus Mulyono, M.Kes, selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Nita Siti Mudawammah, M.IP., selaku Ketua Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sekaligus Dosen Pembimbing I, yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan arahan, motivasi, serta bimbingan kepada penulis sejak awal hingga akhir proses penyusunan skripsi ini, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Ibu Mubasyiroh, M.Pd.I., selaku Dosen Pembimbing II, terimakasih telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan arahan, bimbingan, serta motivasi kepada penulis dalam proses penyusunan skripsi ini.
5. Ibu Anindya Gita Puspita, M.A., selaku Dosen Penguji I, dan Ibu Ganis Chandra Puspitadewi, M.A., selaku Dosen Penguji II, terima kasih telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk menguji serta memberikan

kritik, saran, dan masukan yang membangun dalam penyempurnaan skripsi ini.

6. Seluruh dosen Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang telah memberikan ilmu, bimbingan, serta pengalaman berharga selama penulis menempuh pendidikan di bangku perkuliahan. Ilmu dan arahan yang diberikan menjadi bekal penting dalam penyusunan skripsi ini maupun dalam perjalanan akademik penulis.
7. Penulis juga menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Ibu Hana Ayudah, M.Pd., selaku Kepala Sekolah, Ibu Sherly Charprillaputri, S.IP., selaku Kepala Perpustakaan, serta seluruh informan yang telah bersedia meluangkan waktu untuk diwawancarai dan memberikan informasi sangat berharga dalam penelitian ini, yaitu Ibu Rofiqoh Zakkiyah, S.Pd., Ibu Jossy Novitasari, S.Pd., Bapak Moh. Dzul Qornain, S.Sn., dan Ibu Kurnia Fadilah Ima, S.Pd. Kontribusi, keterbukaan, dan kerja sama yang diberikan sangat membantu penulis dalam memperoleh data serta menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
8. Dengan penuh rasa hormat, cinta, dan rasa syukur yang mendalam, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Ibu Susilawati dan Ayah Gudi Suroso, orang tua tercinta, atas segala doa, dukungan, pengorbanan, kasih sayang, serta kepercayaan yang tiada henti diberikan kepada penulis. Tanpa doa dan restu beliau, skripsi ini tidak akan dapat terselesaikan dengan baik. Semoga segala kebaikan dan ketulusan yang telah diberikan menjadi amal kebaikan dan mendapatkan balasan terbaik dari Allah SWT.
9. Penulis juga mengucapkan terima kasih yang tulus kepada adik tercinta, Muhammad Noer Firmansyah, atas doa, dukungan, perhatian, dan semangat yang selalu diberikan. Kehadirannya menjadi salah satu sumber motivasi bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Secara khusus, skripsi ini penulis persembahkan untuk Almarhum Kakek Kasiyan dan Almarhumah Bude Winih Lestari. Di tengah perjalanan penyusunan skripsi ini, penulis harus menerima kenyataan bahwa beliau berdua telah pergi untuk selamanya. Kehilangan tersebut menjadi salah satu

ujian terberat yang penulis hadapi. Namun, kasih sayang, doa, dukungan, dan kenangan indah bersama beliau tetap menjadi kekuatan yang mengantarkan penulis hingga mampu menyelesaikan skripsi ini.

11. Penulis ingin berterima kasih kepada diri sendiri (Qurroti A'yunnina) yang telah bertahan dan terus berjuang hingga sampai pada titik ini. Untuk setiap rasa lelah yang disembunyikan, setiap air mata yang jatuh dalam diam, setiap doa yang dipanjatkan dengan penuh harapan, serta setiap langkah kecil yang tetap diusahakan meski terasa berat. Terima kasih karena telah berani menghadapi dan terus melangkah meskipun bayang-bayang masa lalu dan luka yang pernah ada kerap datang menghampiri. Tidak mudah untuk berdamai dengan trauma, namun penulis memilih untuk tetap tumbuh dan tidak menyerah. Skripsi ini menjadi salah satu bukti bahwa dari proses yang penuh perjuangan, selalu ada harapan dan kekuatan yang lahir.
12. Kepada Kim Namjoon (RM), Kim Seokjin, Min Yoongi (SUGA), Jung Hoseok (J-HOPE), Park Jimin, Kim Taehyung (V), dan Jeon Jungkook (BTS). Melalui karya, lirik, serta pesan-pesan positif yang disampaikan, mereka telah menjadi sumber semangat, penguat di masa-masa sulit, dan motivasi bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Kehadiran mereka, meskipun dari jauh, memberikan energi dan dorongan untuk terus bertahan dan berproses hingga tahap ini dapat terlewati.
13. Kepada sahabat masa kecilku hingga sekarang yang selalu ada, Adinda Mutiara Amalia Putri, yang selalu hadir memberikan dukungan, semangat, serta doa dalam setiap proses yang penulis jalani. Kebersamaan, perhatian, dan motivasi yang diberikan menjadi penguat tersendiri hingga skripsi ini dapat terselesaikan. Semoga persahabatan ini senantiasa terjaga dan membawa kebaikan di setiap langkah ke depan.
14. Kepada sahabat tersayangku, Mbak Bella, Vivi, dan Cintya, yang selalu menjadi tempat berbagi cerita, keluh kesah, serta sumber semangat dalam setiap proses yang penulis lalui. Tidak lupa, terima kasih kepada sahabatku selama masa perkuliahan, anggota Swholehah: Azmy, Ula, Reza, Mirna, dan Shofi, yang telah bersama-sama berjuang, saling mendukung, dan menguatkan hingga sampai pada tahap ini. Kebersamaan, canda tawa, serta

dukungan yang diberikan menjadi bagian penting dalam perjalanan penyelesaian skripsi ini.

15. Kepada sahabatku, Yasmin, Mbak Dinda, Kak Yaya, dan Kak Triska yang selalu memberikan dukungan, semangat, serta doa dalam setiap proses penyusunan skripsi ini. Kehadiran dan perhatian kalian menjadi penguat yang sangat berarti bagi penulis. Tidak lupa, terima kasih kepada teman-teman Army dan teman seangkatan Garasena 2022 yang tidak dapat disebutkan satu per satu, atas kebersamaan, dukungan, serta energi positif yang selalu dibagikan.
16. Terakhir, kepada seluruh anggota Banjari Grup JDPI Lahnul ‘Asyiqien yang telah bersama-sama berjuang dalam menegakkan sholat serta melalui berbagai pengalaman perlombaan. Kebersamaan, semangat, dan nilai-nilai yang ditanamkan selama proses tersebut menjadi pelajaran berharga serta turut membentuk keteguhan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari bahwa karya ini masih jauh dari kata sempurna dan tidak terlepas dari berbagai kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa yang akan datang. Meski demikian, penulis berharap skripsi ini dapat memberikan manfaat, menambah wawasan, serta menjadi referensi yang berguna bagi para pembaca. Aamiin. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih atas segala perhatian dan dukungan yang telah diberikan.

Wassalamu’alaikum Wr. Wb.

Malang,

Penulis,

Qurroti A’yunnina

MOTTO

“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan”

(Q.S Al Insyirah: 5-6)

“Dan bersabarlah kamu, sesungguhnya janji Allah adalah benar”

(QS. Ar-Rum: 60)

“Dan mungkin, saya membuat kesalahan kemarin. Tapi saya yang kemarin, tetaplah saya. Hari ini, saya tetaplah saya dengan segala kesalahan dan keburukan saya. Besok saya mungkin menjadi sedikit lebih bijaksana dan itu adalah saya juga. Kesalahan dan keburukan ini adalah diriku yang menciptakan bintang-bintang paling terang dalam konstelasi kehidupanku. Saya telah mencintai diri saya untuk saya yang sekarang, untuk saya dimasa lalu, dan untuk saya dimasa yang akan datang.” (Kim Namjoon/RM-BTS)

“Berpikir tentang masa depan dan berusaha keras memang penting, tetapi menghargai diri sendiri, menyemangati, dan memastikan dirimu bahagia adalah hal yang sangat penting.” (Kim Seokjin-BTS)

“Bahkan jika kamu tersandung dan jatuh, hal yang terpenting adalah kau harus bangun kembali” “*Future gonna be okay*” (Min Yoongi/Suga-BTS)

“Jangan pernah membuat keputusan berdasarkan ketakutan. Buatlah keputusan yang berdasarkan harapan dan kemungkinan.” (Jung Hoseok/J-Hope-BTS)

“Ketahuilah bahwa rasa sakit itu akan berlalu. Dan jika itu terjadi, kamu akan menjadi lebih kuat.” (Park Jimin-BTS)

“Ketika keadaan menjadi sulit, berhentilah sejenak, lihat ke belakang dan lihat seberapa jauh kamu melangkah. Jangan lupa betapa berharganya itu. Kamu adalah bunga terindah, melebihi siapa pun di dunia ini.” (Kim Taehyung/V-BTS)

“Kamu boleh menangis dan berteriak, tapi tidak untuk menyerah.”

(Jeon Jungkook-BTS)

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
ABSTRAK	xiv
ABSTRACT	xv
البحث مستخلص.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Batasan Masalah.....	5
1.6 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	7
2.1 Penelitian Terdahulu	7
2.2 Landasan Teori	10
2.2.1 Pengembangan Perpustakaan Sekolah.....	10
2.2.2 Strategi Model Framework McKinsey 7S	14
BAB III METODE PENELITIAN	20
3.1 Jenis Penelitian	20
3.1.1 Pra Penelitian	21
3.1.2 Rumusan Masalah.....	21
3.1.3 Penyusunan Instrumen & Wawancara	21
3.1.4 Pengumpulan & Analisis Data.....	21

3.1.5 Kesimpulan	22
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	22
3.3 Subjek dan Objek Penelitian	22
3.4 Sumber Data	23
3.4.1 Sumber Data Primer.....	23
3.4.2 Sumber Data Sekunder	23
3.5 Instrumen Penelitian.....	23
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	28
3.6.1 Wawancara	28
3.6.2 Observasi	29
3.6.3 Studi Pustaka.....	29
3.6.4 Dokumentasi	30
3.7 Analisis Data.....	30
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	31
4.1 Hasil Penelitian dan pembahasan	31
4.1.1 Deskripsi Objek Penelitian	31
4.1.2 Visi dan Misi Perpustakaan.....	32
4.1.3 Struktur Organisasi Perpustakaan	32
4.1.4 Strategi Pengembangan Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang.....	33
4.2 Keterkaitan Hasil Penelitian dalam Perspektif Islam	89
BAB V PENUTUP.....	99
5.1 Kesimpulan	99
5.2 Saran	100
DAFTAR PUSTAKA	101
LAMPIRAN.....	108

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Timeline Penelitian.....	22
Tabel 3. 2 Instrumen Penelitian.....	24
Tabel 3. 3 Instrumen Penelitian.....	28
Tabel 4. 1 Strategi Jangka Panjang dan Jangka Pendek.....	46
Tabel 4. 2 Strategi Framework McKinsey (hard elements)	87
Tabel 4. 3 Strategi Framework McKinsey (soft elements)	88
Tabel 4. 4 Maqāṣid Al-syarī‘ah	96

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Model Framework McKinsey	32
Gambar 3. 1 Alur Penelitian.....	20
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Perpustakaan Mupat.....	32
Gambar 4. 2 Sertifikat Akreditasi.....	39
Gambar 4. 3 Survey Kepuasan Pemustaka	43
Gambar 4. 4 Library Visit	45
Gambar 4. 5 Speacial Event Menghias Donat	45
Gambar 4. 6 Kunjungan Mahasiswa	46
Gambar 4. 7 Kunjungan PAUD.....	46
Gambar 4. 8 Laporan Triwulan	55
Gambar 4. 9 SLIMS Perpustakaan Mupat	59
Gambar 4. 10 Mesin Scanner Perpustakaan Mupat	59
Gambar 4. 11 Komputer Perpustakaan Mupat	60
Gambar 4. 12 Kegiatan Bedah Buku.....	61
Gambar 4. 13 Instagram Mupat	62
Gambar 4. 14 Website PerpustakaanMupat	62
Gambar 4. 15 Sertifikat Mengikuti Webinar	68
Gambar 4. 16 Kegiatan Program PELITA	86

ABSTRAK

A'yunnina. Qurroti. 2026. **Strategi Pengembangan Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang Menggunakan Framework McKinsey 7S**. Skripsi. Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing: (I) Nita Siti Mudawwamah, M.IP. (II) Mubasyiroh.M.Pd.I.

Kata Kunci : Strategi Pengembangan, Perpustakaan Sekolah, *Framework McKinsey 7S*, Literasi, Manajemen Perpustakaan

Perpustakaan sekolah memiliki peran penting dalam mendukung pembelajaran dan budaya literasi siswa. Namun, masih banyak perpustakaan sekolah dasar yang menghadapi kendala, seperti keterbatasan koleksi, fasilitas, dan sumber daya manusia. Namun, Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang (Perpustakaan Mupat) salah satu perpustakaan SD di Malang yang berhasil berkembang hingga memperoleh akreditasi A. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi pengembangan Perpustakaan Mupat menggunakan *Framework McKinsey 7S* dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Informan penelitian terdiri dari enam orang terdiri dari, Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, dan staf perpustakaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengembangan Perpustakaan Mupat didukung oleh keterkaitan indikator yang ada di dalam 7S yakni, *strategy, structure, system, style, staff, skill*, dan *shared values*. Perpustakaan memiliki berbagai program literasi, pembagian tugas yang jelas, penggunaan sistem otomasi, serta kepemimpinan yang saling bekerja sama. Selain itu, pustakawan juga mengikuti pelatihan untuk meningkatkan kemampuan layanan. Serta dengan komitmen bersama untuk membangun budaya literasi menjadi faktor penting dalam pengembangan perpustakaan. Meskipun masih terdapat kendala seperti keterbatasan sumber daya manusianya yang berada di bidang perpustakaan, namun inovasi yang dilakukan mampu memberikan dampak positif terhadap perkembangan perpustakaan dan budaya literasi siswa.

ABSTRACT

A'yunnina, Qurroti. 2026. **Development Strategy of the Library of SD Muhammadiyah 04 Malang Using the McKinsey 7S Framework. Undergraduate Thesis. Library and Information Science Study Program, Faculty of Science and Technology, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Advisors: (I) Nita Siti Mudawwamah, M.IP. (II) Mubasyiroh, M.Pd.I.**

Keywords: *Development Strategy, School Library, McKinsey 7S Framework, Literacy, Library Management.*

School libraries play an important role in supporting learning activities and students' literacy culture. However, many elementary school libraries still face various obstacles, such as limited collections, facilities, and human resources. Nevertheless, the library of SD Muhammadiyah 04 Malang, known as Mupat Library, is one of the elementary school libraries in Malang that has successfully developed and obtained an A accreditation. This study aims to identify the development strategy of Mupat Library using the McKinsey 7S Framework. This research employed a descriptive qualitative method, with data collection techniques consisting of interviews, observation, and documentation. The research informants consisted of six people, including the principal, the head of the library, and library staff. The results of the study show that the development of Mupat Library is supported by the interrelationship among the indicators in the McKinsey 7S Framework, namely strategy, structure, systems, style, staff, skills, and shared values. The library has various literacy programs, a clear division of tasks, the use of an automation system, and collaborative leadership. In addition, the librarians participate in training programs to improve their service skills. A shared commitment to building a literacy culture is also an important factor in library development. Although several obstacles remain, such as the limited number of human resources in the library field, the innovations implemented have been able to provide a positive impact on the development of the library and students' literacy culture.

مستخلص البحث

أعينة، قرطبي ٢٠٢٦. استراتيجية تطوير مكتبة مدرسة محمدية ٤٠ الابتدائية بمالانج باستخدام نموذج ماكينزي للعناصر السبعة (McKinsey 7S) البحث الجامعي. قسم علم المكتبات والمعلومات، كلية العلوم والتكنولوجيا، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية بمالانج. المشرفة الأولى: نيتا سيني موداومة المجستيرة، المشرفة الثانية: مبشرة الماحستير.

الكلمات المفتاحية: استراتيجية التطوير، مكتبة المدرسة، نموذج ماكينزي للعناصر السبعة (McKinsey 7S)، محو الأمية، إدارة المكتبات.

تلعب مكتبة المدرسة دورًا مهمًا في دعم عملية التعلم وتعزيز ثقافة القراءة والكتابة لدى الطلاب، ومع ذلك لا تزال العديد من مكتبات المدارس الابتدائية تواجه عقبات مختلفة مثل محدودية المجموعات والمرافق والموارد البشرية. وتعد مكتبة مدرسة محمدية ٤٠ الابتدائية بمالانج، المعروفة باسم مكتبة موبات، إحدى مكتبات المدارس الابتدائية في مالانج التي نجحت في التطور حتى حصلت على الاعتماد بدرجة أ. (وتهدف هذه الدراسة إلى معرفة استراتيجية تطوير مكتبة موبات باستخدام نموذج ماكينزي للعناصر السبعة (McKinsey 7S) وقد استخدمت المنهج الوصفي النوعي مع تقنيات جمع البيانات من خلال المقابلات والملاحظة والتوثيق، وبلغ عدد المشاركين في البحث ستة أشخاص، وهم مدير المدرسة ورئيس المكتبة وموظفو المكتبة. وأظهرت نتائج البحث أن تطوير مكتبة موبات مدعوم بالترابط بين عناصر نموذج ماكينزي للعناصر السبعة، وهي الاستراتيجية، والهيكلة التنظيمية، والنظام، وأسلوب القيادة، والموظفون، والمهارات، والقيم المشتركة. كما تمتلك المكتبة برامج متنوعة لتعزيز الثقافة القرائية، وتوزيعًا واضحًا للمهام، واستخدامًا لنظام الأمتنة، فضلًا عن القيادة القائمة على التعاون، ويتلقى أمناء المكتبة تدريبات لتعزيز قدراتهم في مجال الخدمة. ويُعد الالتزام المشترك ببناء ثقافة القراءة عاملاً مهمًا في تطوير المكتبة، ورغم استمرار بعض العقبات مثل محدودية الموارد البشرية العاملة في مجال المكتبات، فإن الابتكارات التي يتم تنفيذها قادرة على إحداث تأثير إيجابي في تطور المكتبة وثقافة القراءة لدى الطلاب.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan merupakan upaya sadar untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, di mana literasi menjadi fondasi utamanya. Dalam perspektif Islam, pentingnya literasi ditegaskan melalui wahyu pertama yang diterima Nabi Muhammad SAW, yaitu (Q.S Al-‘Alaq: 1-5).

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

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

Perintah "*Iqra*'' (bacalah) menurut Shihab (1996) merupakan penegasan bahwa Allah menganugerahkan akal agar manusia memiliki potensi untuk belajar. Perintah ini tidak sekadar membaca teks, tetapi mencakup proses pendidikan yang mengasah intelektualitas guna menemukan kebenaran. Secara historis, tradisi ini telah melahirkan pusat-pusat ilmu pengetahuan seperti *Bayt Al-Hikmah* pada masa Abbasiyah, yang menjadi bukti bahwa perpustakaan merupakan jantung kemajuan sebuah peradaban (Rifai, 2020). Sejalan dengan nilai tersebut, UU Nomor 20 Tahun 2003 mengamanatkan perpustakaan sekolah sebagai sarana strategis untuk mendukung kecerdasan dan akhlak peserta didik sejak dini.

Namun pada kenyataannya, perpustakaan di Indonesia masih perlu perhatian lebih terutama pada jenjang Sekolah Dasar. Menurut Nabila (2025) Perpustakaan Sekolah Dasar di Indonesia masih menghadapi berbagai kendala yang menghambat perannya sebagai pusat literasi. Dari sisi koleksi, lebih dari 60% buku perpustakaan SD didominasi buku pelajaran, sementara buku cerita, fiksi, dan bacaan berbasis budaya lokal kurang dari 20%, sehingga minat baca dan penguatan identitas budaya siswa belum berkembang optimal. Dari sisi fasilitas, sekitar 70% perpustakaan SD di daerah pedesaan memiliki ruang sempit, pencahayaan kurang memadai, serta minim sarana teknologi dan

furnitur yang nyaman. Selain itu, dari aspek sumber daya manusia, lebih dari 50% perpustakaan SD dikelola oleh guru atau staf tanpa pelatihan kepustakawanan, yang berdampak pada kurang optimalnya pengelolaan dan pengembangan program literasi. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa keterbatasan koleksi, fasilitas, dan sumber daya manusia secara simultan menghambat optimalisasi perpustakaan sekolah dasar sebagai pusat literasi yang efektif (Nabila, 2025).

Kondisi serupa juga terlihat di kota Malang. Sebanyak 400 perpustakaan sekolah jenjang SD dan SMP di Kota Malang membutuhkan peningkatan kualitas. Dari jumlah tersebut, 382 perpustakaan sudah terakreditasi dengan predikat C, sementara 18 sekolah lainnya belum mengikuti program relaksasi perpustakaan. Sampurno menjelaskan bahwa tidak semua sekolah mampu mengikuti akreditasi reguler karena persyaratannya cukup berat, seperti kewajiban memiliki lebih dari 1.000 koleksi buku, pengelolaan oleh pustakawan, serta tuntutan untuk meningkatkan jumlah pengunjung dan besaran anggaran (Sampurno, 2022). Sebagai gambaran, SDN Karangwidoro 1 masih menghadapi rendahnya minat baca akibat kurangnya perawatan fasilitas dan ketiadaan pustakawan tetap (Nisa, 2025). Sementara itu, di SDN Percobaan 2, meski kegiatan literasi sudah dijadwalkan secara rutin, program yang dijalankan masih bersifat konvensional dan belum berkembang menjadi inovasi yang kolaboratif (Habibi, 2024).

Berbeda dengan Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang (Perpustakaan Mupat) berhasil menunjukkan praktik baik dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan peneliti, pada tanggal 1 September 2025, Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang (Perpustakaan Mupat) berhasil menunjukkan praktik baik dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Pada tahun 2019, perpustakaan ini dulunya hanya ruangan sederhana belum menyediakan kartu perpustakaan, ruang baca hanya berupa karpet tanpa kursi dengan koleksi buku dibawah 150 buku pengayaan yang bahkan ruangnya sempat dialihfungsikan menjadi kelas, sehingga kegiatan literasi hanya dapat dilakukan di pojok baca dengan koleksi terbatas, yaitu buku paket, namun ada juga beberapa buku sumbangan. Berkat inisiatif

pustakawan, dukungan kepala sekolah, serta partisipasi warga sekolah, perpustakaan Mupat berhasil meraih akreditasi A pada tahun 2023, perpustakaan Mupat menjalani Asesmen Komprehensif yang divalidasi asesor dari Perpustakaan Nasional RI menilai perpustakaan Mupat memperoleh nilai tertinggi dibandingkan sekolah lain di Kota Malang yang pernah mereka kunjungi (Qornain, 2023).

Keberhasilan ini didorong oleh berbagai inovasi, berdasarkan hasil wawancara oleh Bapak Dzul selaku penginisiasian pada tanggal 1 September 2025, adanya program *library visit*, pekan literasi, hingga kegiatan bedah buku yang integratif (praktik memasak, eksperimen sains, dan *crafting*). Selain itu, perpustakaan juga berhasil membangun kolaborasi eksternal dengan Dinas Komunikasi dan Informatika serta Kementerian Keuangan dalam rangka memperkuat enam literasi dasar. Implementasi program dan kolaborasi tersebut berdampak pada peningkatan capaian literasi siswa yang tercermin dalam Rapor Pendidikan. Nilai literasi dalam Rapor Pendidikan bersumber dari Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) dan digunakan oleh sekolah sebagai dasar dalam merancang strategi perbaikan maupun penguatan pada setiap elemen pendidikan, termasuk literasi, numerasi, dan karakter. Selama tiga tahun terakhir, capaian literasi Mupat menunjukkan hasil yang konsisten dan stabil, yaitu 100% berada di atas rata-rata. Capaian ini didukung oleh penguatan literasi digital bersama Dinas Komunikasi dan Informatika, literasi budaya dan kewarganegaraan melalui keterlibatan para pemangku kepentingan, serta literasi finansial yang dikembangkan bekerja sama dengan Kementerian Keuangan. Hal tersebut tercermin dalam Rapor Pendidikan yang menunjukkan bahwa seluruh siswa (100%) telah mencapai kompetensi minimum, dengan 80% berada pada kategori mahir dan 20% pada kategori cakup. Keberhasilan ini bahkan menjadikan Perpustakaan Mupat sebagai tujuan studi tiru yang berasal dari dalam dan luar kota, seperti SD Al Hikmah Surabaya, SD Muhammadiyah Jogokaryan Yogyakarta, SD Muhammadiyah GKB Gresik, SDI Athirah Makassar, serta sejumlah sekolah di Kota Malang (SDN Percobaan 1, SD My Little Island, SDK Santo Yusup 3, SD Muhammadiyah 1, 9, dan 8).

Meskipun demikian, pengembangan perpustakaan Mupat bukan tanpa kendala, seperti penyesuaian visi sekolah dengan instrumen serta standar nasional perpustakaan. Instrumen tersebut terkadang dirasa terlalu kaku dan bersifat administratif sehingga tidak selalu sejalan dengan kebutuhan di sekolah. Di sisi lain, pihak sekolah sebenarnya telah berkomitmen untuk menghadirkan sumber bacaan maupun media pembelajaran yang relevan dengan perkembangan anak-anak masa kini. Kendala utama pada saat proses pengembangan perpustakaan terletak pada keterbatasan anggaran, mengingat harga buku dan bahan bacaan yang berkualitas relatif mahal, sehingga pengadaan koleksi sering kali harus dilakukan secara bertahap. Tetapi hal tersebut tidak mengurangi inovasi pustakawan dalam mengembangkan perpustakaan.

Berdasarkan pemaparan pada bagian latar belakang, penggunaan teori *Framework McKinsey 7S* dinilai tepat untuk menganalisis pengembangan Perpustakaan Mupat. Hal ini sejalan dengan penelitian Fauzan (2023) berjudul “*Penerapan Strategi Model 7S McKinsey (Studi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya)*” yang menunjukkan bahwa keberhasilan pengembangan lembaga pendidikan tidak hanya ditentukan oleh perumusan strategi, tetapi juga oleh keselarasan berbagai unsur internal organisasi, seperti struktur, sistem kerja, gaya kepemimpinan, sumber daya manusia, keterampilan, serta nilai-nilai bersama yang dianut organisasi. Dengan demikian, pengembangan perpustakaan tidak semata-mata bergantung pada strategi program literasi, melainkan turut dipengaruhi oleh struktur organisasi dan berbagai elemen pendukung lainnya yang saling berinteraksi.

Oleh sebab itu, *Framework McKinsey 7S* yang terdiri atas tujuh unsur, yaitu *strategy* (strategi), *structure* (struktur organisasi), *system* (sistem kerja), *style* (gaya kepemimpinan), *staff* (tenaga perpustakaan), *skill* (keterampilan), dan *shared values* (nilai-nilai bersama), dapat memberikan analisis yang komprehensif dalam mengkaji pengembangan Perpustakaan Mupat. Melalui pendekatan ini, penelitian diharapkan mampu mengidentifikasi secara mendalam bagaimana keselarasan ketujuh unsur tersebut berperan dalam mendorong keberhasilan inovasi dan pengelolaan perpustakaan sekolah.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah dijelaskan, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimana strategi dalam mengembangkan perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang dengan menggunakan *Framework McKinsey 7S*?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis strategi pengembangan perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang ditinjau melalui teori *Framework McKinsey 7S*.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut ini:

- a. Penelitian ini diharapkan dapat diterapkan dalam pemahaman ilmu perpustakaan yang diperoleh selama perkuliahan, sekaligus memberikan kontribusi akademis, serta menjadi rujukan bagi penelitian selanjutnya.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi oleh lembaga lain terutama perpustakaan SD untuk pengembangan perpustakaannya.
- c. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi sekaligus memberikan masukan bagi pihak SD Muhammadiyah 04 Malang dalam pengembangan program-program perpustakaan yang ada, sehingga semakin optimal dan berkelanjutan bagi guru maupun siswa.

1.5 Batasan Masalah

Penelitian ini akan berfokus di Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang. Subjek penelitian akan terbatas pada Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, dan Staff Perpustakaan yang turut andil dalam proses pengembangan perpustakaan. Fokus tersebut ditetapkan agar penelitian lebih terarah dalam menganalisis strategi pengembangan perpustakaan dengan menggunakan *Framework McKinsey 7S*.

1.6 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan urgensi penelitian yang dilatarbelakangi oleh kesenjangan kualitas perpustakaan sekolah di Indonesia. Latar Belakang

menyoroti keberhasilan transformasi Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang yang meraih akreditasi A melalui berbagai inovasi di tengah keterbatasan. Rumusan Masalah dan Tujuan Penelitian difokuskan pada analisis strategi pengembangan menggunakan Framework McKinsey 7S untuk membedah elemen organisasi secara menyeluruh. Manfaat Penelitian diarahkan sebagai kontribusi akademis dan rujukan praktis bagi lembaga lain, sementara Batasan Masalah menjaga fokus kajian pada lingkup internal sekolah.

BAB II STUDI PUSTAKA

Bab ini menyajikan kerangka teoretis dan tinjauan pustaka yang melandasi analisis penelitian. Tinjauan Penelitian Terdahulu menyimpulkan bahwa meskipun pengembangan perpustakaan telah banyak dikaji dari sisi literasi dan layanan praktis, masih jarang ditemukan analisis komprehensif menggunakan pendekatan organisasi formal. Penelitian ini mengisi celah tersebut dengan menerapkan Framework McKinsey 7S analisis utama, yang meliputi elemen keras (*Strategy, Structure, System*) dan elemen lunak (*Skills, Staff, Style, Shared Values*).

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan bagaimana penelitian dilakukan. Pendekatan dan Jenis Penelitian menjelaskan bahwa penelitian ini bersifat kualitatif deskripsi. Pada lokasi dan subjek penelitian, dijelaskan bahwa penelitian berfokus pada Perpustakaan Mupat dan melibatkan narasumber yaitu Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, dan Staff Perpustakaan. Teknik pengumpulan data menjelaskan prosedur pengumpulan data, mulai dari wawancara mendalam, observasi, hingga studi dokumen.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab empat menyajikan hasil penelitian mengenai “Strategi Pengembangan Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang dengan *Framework McKinsey 7S*”.

BAB V KESIMPULAN

Bab lima berisi kesimpulan dan saran dari penelitian yang sudah dilakukan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini berfokus pada strategi pengembangan perpustakaan Mupat menggunakan *Framework McKinsey 7S*. Beberapa penelitian terdahulu telah mengkaji aspek-aspek serupa, di antaranya seperti:

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Masrufa et al. (2024) berjudul “*Sinergi Kepemimpinan dan Literasi: Upaya Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Perpustakaan Sekolah*” bertujuan untuk menganalisis strategi kepala sekolah dalam mengembangkan perpustakaan di SMPN 5 Jombang. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah menerapkan empat strategi utama dalam pengembangan perpustakaan, yaitu strategi memberi saran melalui pembentukan organisasi perpustakaan, strategi menegur secara tidak langsung melalui wakil kepala sekolah bidang kurikulum, strategi menghargai dengan pemberian pujian dan penghargaan, serta strategi menerima saran melalui rapat koordinasi. Selain itu, upaya pengembangan perpustakaan dilakukan dengan melengkapi koleksi, memperbaiki tata ruang, meningkatkan layanan, menyelenggarakan program literasi, serta melakukan evaluasi secara berkala. Persamaan penelitian ini dengan penelitian peneliti terletak pada fokus kajian yang sama, yaitu strategi pengembangan perpustakaan di lingkungan pendidikan. Namun, perbedaannya terletak pada sudut pandang dan kerangka analisis yang digunakan. Penelitian Masrufa et al. (2024) lebih menekankan pada peran dan strategi kepemimpinan kepala sekolah dalam pengembangan perpustakaan, sedangkan penelitian peneliti berfokus pada strategi pengembangan perpustakaan secara komprehensif dengan menggunakan *Framework McKinsey 7S* di Perpustakaan Mupat.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Harumningtyas (2022) berjudul “*Strategi Meningkatkan Budaya Literasi dalam Pengembangan Perpustakaan Sekolah di SMK Negeri 2 Samarinda*” bertujuan untuk mengetahui strategi peningkatan budaya literasi melalui pengembangan perpustakaan sekolah di SMK Negeri 2 Samarinda. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif

dengan metode *best practice*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi pengembangan perpustakaan dilakukan melalui berbagai langkah, seperti restrukturisasi organisasi perpustakaan, promosi layanan perpustakaan, renovasi ruang baca, penambahan koleksi, pelatihan petugas perpustakaan, serta upaya digitalisasi. Kendala yang dihadapi antara lain rendahnya kompetensi sumber daya manusia pengelola, keterbatasan anggaran, serta kurangnya sarana dan prasarana pendukung. Persamaan dengan penelitian ini terletak pada fokus kajian yang sama, yakni strategi pengembangan perpustakaan sekolah. Namun, perbedaan utama terletak pada pendekatan analisis yang digunakan. Penelitian Harumningtyas (2022) lebih menekankan pada strategi praktis dan pengalaman empiris dalam meningkatkan budaya literasi, sedangkan penelitian peneliti berfokus pada strategi pengembangan perpustakaan sekolah secara komprehensif menggunakan *Framework McKinsey 7S* di perpustakaan Mupat.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Puspitadewi, G. C., & Irawan, (2023) berjudul “*Strategi Perpustakaan Sekolah SMK Negeri 4 Malang dalam Menyediakan Sumber Informasi untuk Siswa*” bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan strategi perpustakaan sekolah dalam menyediakan sumber informasi bagi siswa. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif, serta teknik pengumpulan data melalui wawancara terstruktur. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi perpustakaan dalam menyediakan sumber informasi dilakukan melalui penyediaan koleksi yang beragam, pengembangan layanan perpustakaan, pemanfaatan teknologi seperti OPAC dan aplikasi perpustakaan digital, pengadaan koleksi sesuai kebutuhan siswa dan guru, serta peran pustakawan dalam membantu siswa menemukan sumber informasi yang dibutuhkan. Persamaan dengan penelitian ini terletak pada fokus kajian yang sama, yaitu strategi perpustakaan sekolah dalam mendukung kebutuhan informasi, pembelajaran, dan literasi siswa. Namun, perbedaannya terletak pada fokus dan kerangka analisis yang digunakan. Penelitian Puspitadewi, G. C., & Irawan, (2023) lebih menitikberatkan pada strategi perpustakaan sekolah dalam menyediakan sumber informasi bagi siswa di tingkat SMK, sedangkan penelitian peneliti berfokus pada strategi

pengembangan perpustakaan sekolah dasar secara komprehensif menggunakan Framework McKinsey 7S di Perpustakaan Mupat.

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Widanarta et al (2023) berjudul “*Strategi Pengembangan Perpustakaan di Indonesia*” yang bertujuan untuk mengetahui strategi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI) dalam melakukan pembinaan dan pengembangan berbagai jenis perpustakaan di Indonesia, baik perpustakaan umum, khusus, sekolah/madrasah, maupun perguruan tinggi. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, serta teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan studi literatur. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi pengembangan perpustakaan oleh Perpusnas RI dilakukan melalui tiga fungsi utama, yaitu regulator, evaluator, dan motivator. Persamaan dengan penelitian ini terletak pada fokus pembahasan strategi pengembangan perpustakaan. Namun, perbedaannya terletak pada tingkat dan lingkup kajian. Penelitian Widanarta et al (2023) menitikberatkan pada strategi pembinaan makro oleh Perpustakaan Nasional RI yang mencakup seluruh jenis perpustakaan di Indonesia, sementara penelitian peneliti berfokus pada strategi pengembangan perpustakaan sekolah secara komprehensif menggunakan Framework McKinsey 7S di perpustakaan Mupat

Terakhir, penelitian serupa juga dilakukan oleh Mandal & Ghosh (2024) berjudul “*Use Of Strategic Management To Oversee The Library*” yang membahas penerapan manajemen strategis dalam pengelolaan perpustakaan dengan menekankan bahwa perpustakaan di era digital menghadapi berbagai tantangan dan peluang baru, sehingga memerlukan pendekatan strategis agar tetap relevan dan berkelanjutan. Penelitian ini menguraikan tahapan manajemen strategis, mulai dari perumusan visi dan misi, analisis SWOT, penyusunan strategi, implementasi, hingga evaluasi kinerja organisasi. Selain itu, juga menyoroti tren modern dalam pengelolaan perpustakaan, seperti transformasi digital, keterlibatan komunitas, penerapan konsep green library, serta kolaborasi strategis antar lembaga. Melalui studi kasus yang diangkat di *New York Public Library* dan *Helsinki Central Library Oodi*. Persamaan dengan penelitian ini terletak pada penggunaan kerangka strategis dalam

konteks pengembangan perpustakaan. Namun, perbedaannya terletak pada cakupan dan konteks penelitian. Penelitian Mandal & Ghosh (2024) lebih berfokus pada kajian konseptual dan praktik internasional di perpustakaan umum dan akademik, dengan skala organisasi yang besar serta pendekatan yang bersifat global. Sementara itu, penelitian peneliti berfokus pada strategi pengembangan perpustakaan sekolah secara komprehensif menggunakan *Framework McKinsey 7S* di perpustakaan Mupat.

Berdasarkan kajian penelitian terdahulu, dapat disimpulkan bahwa fokus pengembangan perpustakaan sekolah telah banyak diteliti dari berbagai perspektif, baik strategi pustakawan, peningkatan budaya literasi, perancangan visi dan misi, maupun manajemen strategis dalam skala nasional maupun internasional. Persamaan seluruh penelitian tersebut terletak pada fokus utama pengembangan perpustakaan sebagai pusat informasi, literasi, dan pembelajaran. Namun, sebagian besar penelitian berfokus pada strategi praktis, promosi literasi, atau pembinaan kelembagaan secara umum, sehingga belum banyak yang mengkaji strategi pengembangan perpustakaan sekolah secara komprehensif. Oleh karena itu, penelitian ini ada untuk menganalisis strategi pengembangan perpustakaan Mupat menggunakan *Framework McKinsey 7S*. Dengan demikian, penelitian diharapkan dapat memberikan kontribusi menjadi referensi oleh lembaga lain terutama perpustakaan SD untuk pengembangan perpustakaannya.

2.2 Landasan Teori

Landasan teori yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

2.2.1 Pengembangan Perpustakaan Sekolah

Pengembangan perpustakaan merupakan suatu proses yang dirancang secara sistematis untuk meningkatkan kualitas layanan, pengelolaan koleksi, kemudahan akses informasi, serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi. Upaya ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka dan masyarakat secara optimal, sekaligus menjunjung tinggi profesionalitas, etika, kepatuhan terhadap hukum, serta mendorong kerjasama dengan berbagai lembaga untuk mewujudkan perpustakaan yang inovatif, menyeluruh, dan berkelanjutan (Hartono, 2017). Dalam konteks Pendidikan, pengembangan

perpustakaan sekolah tidak hanya berfungsi sebagai penyimpanan buku saja, tetapi berfungsi sebagai pusat sumber belajar yang mendukung proses pembelajaran yang aktif, kreatif, dan menyenangkan. Perpustakaan sekolah memiliki peran yang penting dalam budaya literasi, berpikir kritis, memperluas wawasan peserta didik (Rahadian, G., Rohanda, R., & Anwar, 2014).

UU RI No. 43 Tahun 2007 Pasal 3 Pemerintah Republik Indonesia (2007) juga menjelaskan tujuan sebuah perpustakaan adalah untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan literasi, serta memperluas wawasan dan pengetahuan. Pengembangan perpustakaan diarahkan untuk meningkatkan kualitas layanan informasi, memperkuat budaya literasi masyarakat, serta mendukung fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran. Selain itu, pengembangan perpustakaan juga bertujuan mewujudkan layanan yang inklusif dan mampu menjawab kebutuhan pengguna secara berkelanjutan.

Adapun aspek-aspek utama yang saling berhubungan di dalam pengembangan perpustakaan, antara lain:

a) Pengembangan Koleksi

Koleksi pada perpustakaan merupakan salah satu pilar dari perpustakaan (NS, 2006). Dalam konteks pengembangan koleksi perpustakaan, koleksi perpustakaan adalah bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk dapat disajikan kepada pemustaka dalam memenuhi kebutuhannya (Hartono, 2015). Menurut Winoto (2019) pengembangan koleksi perpustakaan dilakukan untuk menyediakan layanan yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Kegiatan pengembangan koleksi mencakup proses analisis kebutuhan pemustaka, penyusunan kebijakan dalam pengembangan koleksi, pemilihan bahan pustaka yang relevan, serta pengadaan koleksi yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.

Tujuan utama dalam pengembangan koleksi perpustakaan menurut Winoto (2019) adalah untuk membentuk dan memperkaya koleksi yang tidak hanya memadai secara jumlah (kuantitas) tetapi juga secara isi (kualitas). Dalam prosesnya, perpustakaan perlu mempertimbangkan kebutuhan, minat, serta ketertarikan pengguna agar koleksi yang disediakan benar-benar relevan

dan bermanfaat bagi pemustaka (Winoto, 2019). Jika dikaitkan dengan koleksi yang ada di sekolah terdiri atas koleksi dasar dan koleksi lainnya, seperti buku teks pelajaran sekolah yang bersangkutan dengan semua mata pelajaran, buku pengayaan/pelengkap sesuai dengan kurikulum, dan buku rujukan (minimal) kamus Bahasa, seperti Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan lainnya, juga ensiklopedia berbahasa Indonesia, dan biografi (Hartono, 2016).

b) Pengembangan Sistem Layanan

Pengembangan sistem layanan menurut NS (2006) penerapan sistem layanan di perpustakaan bertujuan untuk menciptakan pelayanan yang tertib, cepat, dan terkoordinasi antarbagiannya. Setiap perpustakaan harus menyesuaikan sistem layanannya dengan karakter pengguna, kemampuan petugas perpustakaan, serta sarana yang tersedia. Sebelum mencapai layanan yang unggul, perpustakaan perlu terlebih dahulu memenuhi standar layanan dasar terlebih dahulu dengan cepat, tepat, bermanfaat, dan efisien, serta memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

Adapun unsur-unsur yang mendukung penerapan sistem layanan perpustakaan terdapat beberapa aspek penting. Pertama, dalam kemampuan petugas layanan, baik dari segi fisik, mental, kompetensi, keterampilan, pengalaman, maupun keinginan dalam melayani pemustaka. Kedua, ketersediaan fasilitas penunjang yang memadai untuk mendukung kelancaran kegiatan layanan. Ketiga, terjalinnya komunikasi dan kerja sama yang baik antara pustakawan dengan pemustaka. Keempat, adanya peraturan dan tata tertib yang jelas, ringkas, mudah dipahami, serta dapat dilaksanakan dengan baik oleh seluruh pemustaka. Terakhir, tersedianya pedoman layanan yang standar bersifat umum sehingga dapat dijadikan sumber dalam praktik dalam melayani pemustaka sehari-hari. Dengan di terapkannya unsur-unsur tersebut, sistem layanan perpustakaan dapat berjalan lebih efektif dan memberikan kesan positif bagi pemustaka. Selain itu, pustakawan juga akan merasa termotivasi ketika upayanya diapresiasi melalui peningkatan kepuasan pengguna (NS, 2006).

c) Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Pengembangan perpustakaan sekolah juga mencakup peningkatan kualitas sumber daya manusia, terutama pada pustakawan dan tenaga pengelola. Pustakawan yang kompeten dapat berperan sebagai fasilitator informasi, motivator literasi, serta mitra guru dalam proses pembelajaran (Yaya, 2014). Pada pengembangan Sumber Daya Manusia, menurut NS (2006) sumber daya manusia (SDM) di perpustakaan merupakan salah satu faktor atau pilar yang sangat penting dalam penyelenggaraan dan pengembangan layanan. Oleh karena itu, sumber daya manusia perlu dikembangkan secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan lembaga. Proses pengembangan sumber daya manusia (*human resources*) di perpustakaan memerlukan perencanaan yang matang agar menghasilkan tenaga yang profesional, kompeten, dan berkualitas.

Menurut NS (2006) kualitas sumber daya manusia di perpustakaan dilakukan sesuai dengan perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, mencakup dua bidang yaitu: 1. pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap, kepribadian, perilaku (*attitude*), 2. kuantitas (jumlah). Kedua bidang tersebut saling melengkapi dan menentukan profesionalitas pustakawan dalam menjalankan tugasnya.

d) Pengembangan Masyarakat Pemakai

Pengembangan pemakai (*user development*) merupakan pilar utama dalam penyelenggaraan perpustakaan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan (NS, 2006). Tujuan utamanya bukan hanya sekadar meningkatkan statistik kunjungan, melainkan juga menumbuhkan ekosistem di mana masyarakat memiliki kesadaran tinggi akan pentingnya informasi. Seiring dengan berkembangnya pemahaman literasi, kebutuhan masyarakat akan jenis dan variasi koleksi bahan pustaka juga akan mengalami diversifikasi yang lebih kompleks.

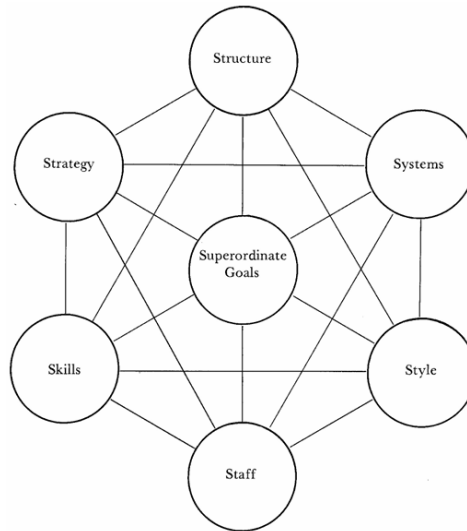
Secara teoretis, pertumbuhan intensitas pemanfaatan jasa perpustakaan dipicu oleh dua dimensi utama, yaitu faktor eksternal dan internal. Faktor eksternal berasal dari upaya proaktif perpustakaan dalam melakukan stimulasi melalui berbagai media dan program promosi. Sementara itu, faktor internal

muncul dari dalam diri individu berupa peningkatan wawasan, intelektualitas, dan kesadaran mandiri akan kebutuhan informasi. Sinergi antara kebijakan perpustakaan yang akomodatif dan keinginan masyarakat yang kuat akan membentuk pola pemanfaatan layanan yang berkelanjutan (NS, 2006).

2.2.2 Strategi Model Framework McKinsey 7S

Salah satu model yang digunakan untuk menganalisis strategi organisasi adalah model Framework *McKinsey 7S*. Model ini dianggap lebih luas dan berguna dalam menilai kinerja serta efektivitas sebuah organisasi, baik di sektor bisnis maupun publik. Konsep ini diperkenalkan pada awal tahun 1980-an oleh Tom Peters dan Robert Waterman, dua konsultan dari perusahaan McKinsey & Company (Komarsyah, D., Aprilia, H. D., Efendi, N., & Aprilani, 2019). Model ini awalnya diperkenalkan pada artikel yang berjudul “*Structure Is Not Organization*” yang diterbitkan jurnal *Business Horizons* pada tahun 1980 oleh tiga konsultan McKinsey, yaitu Robert H. Waterman, Thomas J. Peters, dan Julien R. Phillips. Popularitas model ini semakin meningkat setelah dibahas lebih mendalam dalam buku “*In Search of Excellence*” karya Peters dan Waterman, yang kemudian dikenal sebagai salah satu literatur manajemen paling berpengaruh di dunia (Tarumingkeng, 2025).

Model *Framework McKinsey 7S* ini terdiri dari tujuh unsur utama yang terbagi menjadi dua kelompok, yaitu elemen keras (*hard elements*) dan elemen lunak (*soft elements*). Elemen keras mencakup aspek-aspek yang mudah diidentifikasi serta dapat dikendalikan secara langsung oleh manajemen, yaitu *strategy* (strategi), *structure* (struktur), dan *system* (sistem). Sementara itu, elemen lunak bersifat lebih abstrak dan dinamis karena berkaitan erat dengan perilaku manusia di dalam organisasi. Elemen ini meliputi, *skills* (kemampuan), *staff* (sumber daya manusia), *style* (gaya kepemimpinan), dan *shared values* (nilai-nilai bersama) (Waterman et al., 1980).



Gambar 2. 1 Model Framework McKinsey 7S

(Sumber: Waterman et al., 1980)

1) Model Framework McKinsey 7S (*hard elements*)

a) *Strategy* (strategi)

Dalam model *Framework McKinsey 7S* elemen keras (*hard elements*), strategi dipahami sebagai rencana organisasi dalam mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang terbatas secara efektif untuk mencapai tujuan jangka panjang yang bersifat strategis. Strategi tidak hanya berfokus pada pencapaian sasaran tertentu, tetapi juga mencakup cara organisasi merespons serta beradaptasi terhadap perubahan lingkungan eksternal guna mempertahankan keunggulan dan keberlanjutan (Waterman et al., 1980).

Perpustakaan sendiri harus memiliki rencana yang diterapkan agar tetap kompetitif di bidang perpustakaan dengan menetapkan strategi jangka panjang yang selaras dengan unsur-unsur model *Framework McKinsey 7S*, dan mengomunikasikan secara jelas tujuan dan sasaran perpustakaan (Jharotia, 2019). Hal ini menunjukkan bahwa perpustakaan perlu memiliki arah strategis yang jelas dalam mengelola sumber daya, layanan, serta teknologi informasi agar mampu beradaptasi dengan kebutuhan pemustaka dan perkembangan.

b) *Structure* (struktur)

Dalam model *Framework McKinsey 7S* elemen keras (*hard elements*), struktur dapat diartikan sebagai cara suatu organisasi mengatur, membagi, dan mengoordinasikan pekerjaan secara formal agar setiap unit dapat saling

terhubung dan bekerja secara efektif. Struktur ini berfungsi sebagai pedoman yang menjelaskan pembagian tugas, alur tanggung jawab, serta hubungan kerja sama antarbagian, sehingga setiap anggota organisasi memahami peran dan tugasnya dengan jelas (Waterman et al., 1980).

Struktur organisasi dalam perpustakaan mencakup susunan jabatan, alur komando, dan pembagian divisi yang menjelaskan bagaimana setiap bagian bekerja dan saling berkoordinasi. Secara sederhana, struktur menggambarkan bagaimana penugasan diatur dan bagaimana tanggung jawab setiap petugas atau staf dibagi agar operasional perpustakaan dapat berjalan dengan baik dan teratur (Jharotia, 2019). Struktur organisasi di perpustakaan berfungsi untuk memastikan dalam setiap bidangnya itu sudah jelas apa belum, mulai dari kepala perpustakaan, pustakawan, stafnya, sampai ke tenaga teknis pendukung. Jika struktur terbentuk dengan baik, maka dapat memperlancar komunikasi internal, programnya akan berjalan secara efektif.

c) *System* (sistem)

Dalam model *Framework McKinsey 7S*, sistem diartikan sebagai serangkaian prosedur secara formal maupun informal yang mengatur pelaksanaan aktivitas organisasi sehari-hari. Sistem mencerminkan bagaimana pekerjaan dijalankan, diatur, dan dikendalikan agar seluruh proses dalam organisasi dapat berjalan dengan efisien. Cakupan sistem ini bisa meliputi berbagai aspek, mulai dari manajemen informasi, keuangan, rekrutmen, promosi, hingga penilaian kinerja pegawai. Sistem berfungsi sebagai pendukung utama bagi strategi dan struktur organisasi, karena melalui sistem yang baik, koordinasi antarbagian dapat berlangsung lancar dan setiap individu dapat menjalankan perannya sesuai tanggung jawabnya (Waterman et al., 1980).

Sistem dalam perpustakaan mengacu pada prosedur harian, alur kerja, dan keputusan yang membentuk operasi standar dalam organisasi. Seperti penerbitan melalui perangkat lunak perpustakaan dan bahan bacaan yang disusun berdasarkan sistem atau metode yang digunakan untuk mengelompokkan dan menyusun koleksi perpustakaan (Jharotia, 2019).

Pada sistem di perpustakaan salah satu bentuknya adalah penggunaan sistem otomasi perpustakaan, seperti INILISite, SLiMs, atau yang lainnya. Adapun sistem yang lain, seperti sistem evaluasi dan pelaporan kinerja, baik kepada pustakawan maupun layanannya.

2) Model Framework McKinsey 7S (*soft elements*)

a) *skill* (keterampilan)

Dalam model *Framework McKinsey 7S skill* diartikan sebagai kemampuan nyata yang dimiliki oleh individu dalam organisasi, sekaligus mencerminkan kompetensi unggul yang menjadi kekuatan organisasi secara keseluruhan. Keterampilan ini mencakup pengetahuan, keahlian teknis, dan kemampuan profesional yang mendukung pelaksanaan tugas serta pencapaian tujuan organisasi. Keterampilan menjadi unsur penting untuk meningkatkan kualitas kerja dan mengembangkan kapasitas sumber daya manusia, terutama dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawab yang berkaitan dengan kegiatan operasional organisasi (Waterman et al., 1980).

Keterampilan dalam perpustakaan meliputi bakat dan kemampuan staf dan manajemen organisasi, yang dapat menentukan jenis pencapaian dan pekerjaan yang dapat dicapai. Mungkin akan tiba saatnya menilai keterampilan yang tersedia dan memutuskan untuk melakukan perubahan guna mencapai tujuan yang ditetapkan dalam strateginya. Staf perpustakaan harus terampil untuk menangani masalah apa pun (Jharotia, 2019). Keterampilan ini tidak hanya terbatas kemampuan secara teknis saja, tetapi keahlian di bidang teknologi informasi, komunikasi, dan pendidikan pengguna (proses pembelajaran yang diberikan pustakawan kepada pemustaka). Maka dari itu, pustakawan dituntut harus bisa mengoperasikan sistem otomasi perpustakaan, penelusuran informasi, serta bagaimana cara memahami meta data dan klasifikasi seperti, DDC.

b) *staff* (sumber daya manusia)

Dalam model *Framework McKinsey 7S staff* diartikan sebagai aspek yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi. Unsur ini mencakup berbagai proses, mulai dari rekrutmen, pengembangan, pelatihan, pembentukan nilai organisasi, hingga pengelolaan karier dan

motivasi pegawai. Dengan kata lain, staf menekankan bagaimana organisasi membangun dan mempertahankan tenaga kerja yang kompeten, produktif, serta sesuai dengan tujuan sebuah organisasi (Waterman et al., 1980).

Sumber daya manusia pada perpustakaan mengacu pada personal, seberapa besar jumlah tenaga kerja, di mana motivasi mereka berada, serta bagaimana mereka dilatih dan dipersiapkan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan. Staf adalah faktor utama dari setiap organisasi, sehingga harus sopan dan terdidik karena perpustakaan menyediakan layanan, sehingga staf harus kooperatif dan berbicara dengan lembut (Jharotia, 2019). Sehingga, seluruh staf perpustakaan, baik pustakawan, tenaga administrasi, maupun teknisi bisa menentukan kualitas sebuah perpustakaan yang akan diberikan kepada pemustaka.

c) *style* (gaya kepemimpinan)

Dalam model *Framework McKinsey 7S style* diartikan sebagai gaya manajemen atau gaya kepemimpinan yang diterapkan dalam organisasi. Hal ini berfokus bagaimana para pemimpin berperilaku, mengambil keputusan, dan memengaruhi anggota organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkannya. Gaya kepemimpinan mencerminkan pendekatan yang digunakan oleh pimpinan mulai dari tingkat manajemen atas hingga pelaksana dalam mengarahkan, membimbing, dan memotivasi tim untuk bekerja secara efektif (Waterman et al., 1980).

Gaya di dalam perpustakaan tentang contoh dan pendekatan yang diambil dalam memimpin perpustakaan, serta bagaimana hal ini memengaruhi kinerja, produktivitas, dan budaya perpustakaan. Kepemimpinan pustakawan harus kooperatif terhadap staf dan pemustaka (Jharotia, 2019). Sehingga, gaya kepemimpinan berperan penting dalam menciptakan budaya kerja yang produktif, kolaboratif, dan berorientasi pada pelayanan informasi. Di dalam perpustakaan dimana pemimpin itu biasanya melibatkan semua staf dalam pengambilan keputusan, terbuka, serta saling memberikan dukungan untuk pengembangan sebuah perpustakaan.

d) *shared values* (nilai-nilai bersama)

Dalam model *Framework McKinsey 7S shared values* diartikan sebagai keyakinan, prinsip, dan budaya dasar yang dianut oleh organisasi, yang berfungsi sebagai pedoman bagi seluruh anggota dalam bertindak dan mengambil keputusan. Nilai-nilai ini menjadi inti dari ketujuh elemen dalam kerangka 7S, karena memengaruhi sekaligus dipengaruhi oleh enam unsur lainnya, yaitu *strategy*, *structure*, *system*, *skill*, *staff*, dan *style*. Dengan kata lain, nilai bersama merupakan landasan filosofis yang menjadi dasar terbentuknya arah, sikap, dan identitas organisasi.

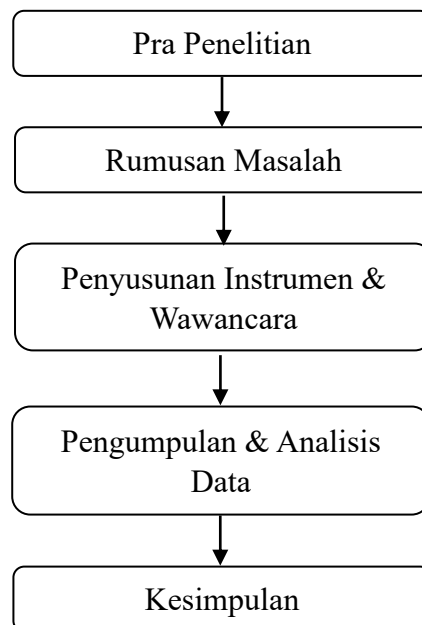
Nilai bersama dalam perpustakaan adalah standar dan norma yang diterima secara umum di dalam perpustakaan yang memengaruhi dan mengendalikan perilaku seluruh staf dan manajemen. Hal ini dapat dirinci dalam pedoman yang disampaikan kepada staf. Dalam praktiknya, nilai-nilai bersama berkaitan dengan perilaku yang diterima secara nyata di tempat kerja (Jharotia, 2019). Sehingga, Nilai-nilai bersama membentuk keyakinan dan komitmen pustakawan dalam memberikan layanan yang etis dan berfokus pada kebutuhan pemustaka. Nilai ini menjadi dasar budaya kerja, memperkuat kolaborasi, integritas, dan rasa kebersamaan, sekaligus menjaga konsistensi layanan dan membangun kepercayaan serta citra perpustakaan yang inklusif dan terpercaya.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Pendekatan kualitatif bertujuan memahami persoalan-persoalan sosial dalam konteks nyata bersifat menyeluruh, kompleks, serta mendetail. Paradigma kualitatif memanfaatkan teknik induktif, yaitu dengan mengungkapkan fakta-fakta yang ditemukan di lapangan. Sementara itu, penelitian deskriptif berfokus pada penggambaran objek secara naratif, baik berupa benda, fenomena, maupun situasi sosial. Dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif deskriptif adalah penelitian yang mengungkapkan fakta yang berada di lokasi penelitian dideskripsikan secara naratif terhadap materi dan teori dengan menggunakan objek, adanya fenomena atau latar sosial.

Dalam memudahkan proses penelitian, peneliti membuat alur penelitian sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Alur Penelitian

Berikut adalah penjelasan setiap poin-poin alur penelitian yang akan dilakukan:

3.1.1 Pra Penelitian

Sebelum merumuskan permasalahan, peneliti mengamati adanya masalah yang terjadi di lingkungan perpustakaan Mupat. Dalam pra-penelitian dilakukan observasi dan wawancara kepada informan untuk mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi di perpustakaan Mupat.

3.1.2 Rumusan Masalah

Setelah melakukan pra-penelitian, peneliti merumuskan rumusan masalah. Rumusan masalah pada penelitian ini untuk memfokuskan pembahasan dalam penulisan dari awal sampai akhir. Dalam penelitian ini, rumusan masalah yang akan dijabarkan oleh peneliti adalah strategi pengembangan perpustakaan Mupat.

3.1.3 Penyusunan Instrumen & Wawancara

Pada tahapan penyusunan instrumen penelitian, peneliti merancang beberapa pertanyaan berdasarkan teori yang relevan dengan fokus penelitian. Dalam penelitian kualitatif, instrumen utama adalah peneliti itu sendiri, sedangkan alat bantu yang digunakan berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara disusun untuk memandu proses pengumpulan data agar tetap terarah dan sesuai dengan tujuan penelitian. Selain itu, peneliti juga memastikan bahwa pertanyaan dalam wawancara sesuai dengan konteks di lapangan dan mampu menggali informasi secara mendalam dari informan.

3.1.4 Pengumpulan & Analisis Data

Setelah proses wawancara, observasi, dan pengumpulan dokumen dilakukan, peneliti mengumpulkan seluruh data. Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan secara deskriptif, dengan cara menelaah, mereduksi, serta mengelompokkan data berdasarkan instrumen dalam teori *Framework McKinsey 7S*. Proses analisis dilakukan secara berkelanjutan selama penelitian berlangsung, sehingga peneliti dapat memperoleh pemahaman mendalam dan dapat menarik kesimpulan sesuai dengan fokus penelitian.

3.1.5 Kesimpulan

Pada tahap penarikan kesimpulan, peneliti menginterpretasikan hasil analisis data untuk menjawab rumusan masalah yang telah dirumuskan sebelumnya. Kesimpulan diperoleh berdasarkan temuan di lapangan yang telah dianalisis secara mendalam dan dikaitkan dengan teori *Framework McKinsey 7S*. Selain itu, peneliti juga bisa memberikan saran yang dapat menjadi bahan pertimbangan bagi pengembangan perpustakaan Mupat, serta memberikan gambaran untuk perpustakaan SD lain.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat yang digunakan untuk penelitian terletak di Perpustakaan Sekolah Dasar Muhammadiyah 04 Malang, yang berlokasi di Jl. Simpang KH. Yusuf Perum Puskopad H-11, Kota Malang.

Tabel 3. 1 Timeline Penelitian

No	Kegiatan	2025				2026				
		Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei
1.	Observasi dan Identifikasi Masalah	✓								
2.	Perumusan Masalah		✓							
3.	Kerangka Teoritis			✓						
4.	Metode Penelitian				✓					
5.	Pengumpulan Data						✓	✓		
6.	Analisis Data								✓	✓

3.3 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, dan staf perpustakaan. Mereka menjadi informan utama dalam wawancara dan pengumpulan data terkait strategi pengembangan perpustakaan Mupat. Objek dalam penelitian ini adalah strategi pengembangan perpustakaan Mupat berdasarkan analisis *Framework McKinsey 7S*. Penelitian ini

memfokuskan pada tujuh elemen utama, yaitu *Strategy*, *Structure*, *Systems*, *Shared Values*, *Style*, *Staff*, dan *Skills* untuk menganalisis secara mendalam strategi pengembangan perpustakaan Mupat.

3.4 Sumber Data

Sumber data adalah informasi yang diperoleh untuk menjawab permasalahan penelitian. Dalam penelitian ini, sumber data dibedakan menjadi dua, yaitu data primer dan data sekunder.

3.4.1 Sumber Data Primer

Data primer merupakan sumber informasi utama yang diperoleh peneliti secara langsung dari sumber pertama, baik individu maupun kelompok yang berkaitan dengan penelitian. Informasi ini dapat dikumpulkan melalui berbagai metode, seperti wawancara, observasi lapangan, maupun penyebaran kuesioner atau angket kepada responden. Dengan demikian, data primer menjadi dasar penting dalam penelitian karena mencerminkan fakta asli yang ditemukan di penelitian (Kolkman, R., & Blackburn, 2024). Pada penelitian ini informan yang terlibat, yaitu Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, dan staf perpustakaan.

3.4.2 Sumber Data Sekunder

Data sekunder informasi yang didapatkan peneliti secara tidak langsung melalui perantara atau media tertentu (Kolkman, R., & Blackburn, 2024). Data sekunder diperoleh dari berbagai sumber, seperti artikel jurnal, buku, laporan penelitian, peraturan perundang-undangan, serta literatur lain yang relevan.

3.5 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan cara yang digunakan untuk mengumpulkan serta mengukur data dalam karya ilmiah. Instrumen penelitian memiliki peran penting karena menentukan keabsahan data yang diperoleh. Apabila yang digunakan kurang tepat, maka dapat memengaruhi keakuratan dan keandalan hasil penelitian (Sitanggang, 2024). Dalam penelitian ini melakukan wawancara. Berikut merupakan daftar pertanyaan yang akan digunakan pada penelitian ini.

Tabel 3. 2 Instrumen Penelitian

Model Framework McKinsey 7S Elemen Keras (<i>hard elements</i>)			
Indikator	Aspek	Pertanyaan	Informan
Strategy (strategi)	1. Pengembangan Koleksi	1. Bagaimana strategi pengembangan koleksi yang diterapkan di Perpustakaan Mupat dalam memenuhi kebutuhan dan minat pemustaka? 2. Bagaimana kebijakan pemilihan dan pengadaan koleksi disusun untuk menjamin kualitas dan relevansi koleksi perpustakaan?	Kepala Perpustakaan dan Staff Perpustakaan
	2. Pengembangan Sistem Layanan	3. Bagaimana strategi pengembangan sistem layanan perpustakaan yang diterapkan di Perpustakaan Mupat? 4. Bagaimana sistem layanan disesuaikan dengan karakteristik pemustaka, kemampuan pustakawan, dan fasilitas yang tersedia?	
	3. Pengembangan Sumber Daya Manusia	5. Bagaimana strategi pengembangan sumber daya manusia pustakawan dan tenaga pengelola di Perpustakaan Mupat?	
	4. Pengembangan Masyarakat Pemakai	6. Bagaimana strategi pengembangan Masyarakat pemakai yang diterapkan oleh Perpustakaan Mupat untuk meningkatkan pemanfaatan layanan perpustakaan?	
		7. Bagaimana visi misi yang sudah disusun berdampak pada pengembangan perpustakaan Mupat? 8. Apa strategi jangka panjang dan jangka pendek dalam pengembangan perpustakaan Mupat?	

Model Framework McKinsey 7S Elemen Keras (<i>hard elements</i>)			
		9. Bagaimana bentuk kerja sama antara perpustakaan dan pihak sekolah dalam strategi pengembangan perpustakaan Mupat?	
		10. Bagaimana program di perpustakaan Mupat sesuai dengan kebutuhan saat ini dan sesuai dengan perkembangan teknologi?	
		11. Strategi apa yang paling efektif untuk pengembangan perpustakaan Mupat?	
		12. Apa visi dan misi sekolah terkait strategi pengembangan perpustakaan Mupat?	Kepala Sekolah
		13. Bagaimana strategi sekolah dalam mendukung pengembangan perpustakaan Mupat?	
Structure (struktur)		14. Siapa yang bertanggung jawab langsung terhadap pengembangan perpustakaan Mupat?	Kepala Perpustakaan dan Staff Perpustakaan
		15. Bagaimana masing-masing pihak mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan tujuan pengembangan perpustakaan Mupat?	
		16. Bagaimana struktur organisasi perpustakaan agar berjalan efektif dalam koordinasi antarbagian?	
		17. Bagaimana struktur organisasi sekolah dalam pengembangan perpustakaan Mupat?	Kepala Sekolah
System (sistem)		18. Apakah ada prosedur tetap (SOP) untuk kegiatan pelayanan dan administrasi perpustakaan Mupat? Jika ada, bagaimana SOP	Kepala Perpustakaan dan Staff Perpustakaan

Model Framework McKinsey 7S Elemen Keras (<i>hard elements</i>)			
		tersebut diterapkan di dalam Perpustakaan?	
		19. Bagaimana sistem prosedur harian dalam melayani pemustaka perpustakaan Mupat?	
		20. Apakah ada tantangan yang dihadapi dalam penerapan sistem otomasi atau pelaporan kinerja di perpustakaan Mupat?	
		21. Bagaimana dukungan sekolah terhadap sistem digitalisasi atau otomasi perpustakaan Mupat?	
		22. Bagaimana sistem rekrutmen, keuangan, promosi, hingga penilaian kinerja pegawai yang digunakan dalam pengembangan perpustakaan Mupat?	Kepala Sekolah
Skill (keterampilan)		23. Keterampilan apa yang paling dibutuhkan untuk proses pengembangan perpustakaan Mupat?	Kepala Perpustakaan dan Staff Perpustakaan
		24. Apa saja keterampilan yang dimiliki untuk mendukung pengembangan perpustakaan Mupat?	
		25. Bagaimana sekolah memfasilitasi peningkatan keterampilan pustakawan dan staf perpustakaan?	Kepala Sekolah
Staff (sumber daya manusia)		26. Bagaimana kecukupan tenaga perpustakaan saat ini apakah sudah memadai untuk mendukung layanan yang optimal?	Kepala Perpustakaan dan Staff Perpustakaan

Model Framework McKinsey 7S Elemen Keras (<i>hard elements</i>)			
		27. Apakah ada <i>reward</i> dari sekolah untuk staff perpustakaan yang berprestasi agar memotivasi kerja pustakawan dan staf agar tetap produktif?	
		28. Bagaimana hubungan kerja dan komunikasi antarstaf di perpustakaan?	
		29. Bagaimana proses rekrutmen dan penempatan staf perpustakaan dilakukan?	Kepala Sekolah
Style (gaya kepemimpinan)		30. Bagaimana gaya kepemimpinan dalam mendukung pengembangan perpustakaan Mupat?	Kepala Perpustakaan dan Staff Perpustakaan
		31. Bagaimana upaya dalam mendorong inovasi atau ide baru dari pustakawan?	
		32. Apakah pimpinan memberikan ruang bagi staf untuk menyampaikan ide atau saran pengembangan perpustakaan Mupat?	
		33. Bagaimana pimpinan melibatkan pihak perpustakaan pengambilan keputusan terkait pengembangan perpustakaan Mupat?	Kepala Sekolah
Shared Values (nilai-nilai bersama)		34. Bagaimana Komitmen dalam upaya pengembangan perpustakaan? 35. Bagaimana Budaya kerja yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan? 36. Bagaimana kolaborasi yang terjalin antara pimpinan dan staf perpustakaan? 37. Bagaimana integritas pengelola perpustakaan dalam menjalankan tugas?	Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, dan Staff Perpustakaan

Model Framework McKinsey 7S Elemen Keras (<i>hard elements</i>)			
		38. Bagaimana rasa kebersamaan antar pengelola perpustakaan dalam menciptakan kerja sama untuk mendukung pengembangan perpustakaan?	

3.6 Teknik Pengumpulan Data

3.6.1 Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang efektif untuk memperoleh informasi yang mendalam mengenai topik yang bersifat kompleks atau bersifat pribadi. Melalui teknik ini, peneliti memiliki keleluasaan untuk menggali lebih jauh dengan memberikan pertanyaan serta memahami jawaban dari responden secara lebih komprehensif (Romdona et al, 2025). Dengan melakukan tanya jawab dengan responden berdasarkan lembar pertanyaan yang sudah disiapkan. Pada proses wawancara kepada Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, dan staf perpustakaan dengan jumlah informannya sebanyak enam orang.

Tabel 3. 3 Instrumen Penelitian

No.	Nama Informan	Jabatan	Lama Jabatan	Alasan Pemilihan Informan
1.	HA	Kepala Sekolah	15 tahun	Pengambil kebijakan dan penentu arah strategis dalam pengembangan perpustakaan Mupat
2.	SC	Kepala Perpustakaan	1 tahun	Perencanaan, koordinasi, dan implementasi kegiatan perpustakaan.
3.	JN	Staff Perpustakaan	4 tahun	Pustakawan pertama di perpustakaan Mupat dalam penyusunan konsep dan ide
4.	RZ	Staff Perpustakaan	4 tahun	Pustakawan pertama di perpustakaan Mupat dalam penyusunan konsep dan ide

No.	Nama Informan	Jabatan	Lama Jabatan	Alasan Pemilihan Informan
5.	KFI	Staff Perpustakaan	1 tahun	Staf perpustakaan dalam pelaksanaan kegiatan di perpustakaan Mupat
6.	MDQ	Staff Perpustakaan	4 tahun	Menginisiasi awal berdirinya perpustakaan Mupat

Informan Pertama yaitu, HA yang merupakan Kepala Sekolah dan sudah menjabat selama 15 tahun di SD Muhammadiyah 04 Malang. HA memiliki peran dalam Pengambilan kebijakan dan penentu arah strategis dalam pengembangan perpustakaan Mupat. Informan kedua SC menjabat sebagai Kepala Perpustakaan dan telah menjabat selama 1 tahun, yang berperan dalam perencanaan, koordinasi, dan implementasi kegiatan perpustakaan Mupat. Informan ketiga terdiri dari JN, RZ, KFI, dan MDQ menjabat sebagai Staff Perpustakaan. JN dan MDQ menjabat selama 4 tahun yang merupakan Pustakawan pertama di Perpustakaan Mupat yang telah menyusun konsep serta ide di dalamnya. Adapun MDQ menjabat selama 4 tahun yang merupakan penginisiasi awal berdirinya Perpustakaan Mupat. Terakhir KFI menjabat selama 1 tahun sebagai staf perpustakaan yang bertugas dalam pelaksanaan kegiatan yang ada di Perpustakaan Mupat.

3.6.2 Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati secara langsung suatu peristiwa, kondisi, atau perilaku di lokasi penelitian (Romdona et al, 2025). Pada penelitian ini, observasi dilakukan dengan cara pengamatan perpustakaan Mupat dalam proses pengembangan perpustakaannya.

3.6.3 Studi Pustaka

Studi pustaka atau tinjauan literatur merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan memanfaatkan hasil penelitian sebelumnya.

Dengan menggunakan berbagai sumber seperti artikel jurnal, data penelitian terdahulu, serta buku-buku yang relevan sebagai bahan pendukung.

3.6.4 Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan menghimpun serta menelaah berbagai dokumen yang relevan dengan fokus penelitian. Dokumen yang digunakan dapat berupa buku, laporan, artikel, arsip data, maupun materi digital seperti *e-book* dan jurnal daring (Golan, 2024). Dalam penelitian ini, data yang diperoleh melalui wawancara dan observasi diperkuat dengan metode dokumentasi guna memberikan dukungan dan validitas terhadap hasil yang diperoleh.

3.7 Analisis Data

Teknik analisis data kualitatif merupakan pendekatan penelitian yang menitikberatkan pada proses pengumpulan serta pengolahan data nonangka, seperti teks, hasil wawancara, observasi, dan artefak visual, dengan tujuan menggali dan memahami makna, konsep, karakteristik, serta fenomena sosial berdasarkan beragam sudut pandang (Rohmah, 2024). Proses analisis data dalam penelitian ini disesuaikan dengan kebutuhan penelitian yang dilakukan. Setelah data diperoleh melalui kegiatan observasi dan wawancara, data diatur dan disusun secara terstruktur.

Proses reduksi data dalam penelitian strategi pengembangan perpustakaan Mupat menggunakan teori *Framework McKinsey 7S* dilakukan dengan cara merangkum dan menyeleksi informasi yang paling berkaitan dengan fokus penelitian, yaitu pengembangan perpustakaan Mupat berdasarkan tujuh komponen utama, yaitu *strategy*, *structure*, *systems*, *style*, *staff*, *skills*, dan *shared values*. Peneliti menyaring data dari wawancara, observasi, dan dokumentasi, lalu membuang informasi yang tidak terkait agar analisis tetap fokus sehingga data yang diperoleh benar-benar mencerminkan kondisi nyata pengembangan perpustakaan Mupat. Penarikan kesimpulan dalam penelitian adalah temuan yang berbentuk deskripsi dan mengenai strategi pengembangan perpustakaan Mupat. Proses pembuatan kesimpulan dilakukan dengan menganalisis strategi pengembangan perpustakaan Mupat dengan menggunakan teori *Framework McKinsey 7S*.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian dan pembahasan

Hasil penelitian ini memaparkan hasil penelitian terhadap enam responden yang terdiri dari, Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, dan Staff Perpustakaan terhadap pengembangan perpustakaan di SD Muhammadiyah 04 Malang. Pengambilan data dilakukan pada September-Februari tahun 2026. Bab ini memaparkan hasil analisis strategi pengembangan perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang berdasarkan teori *Framework McKinsey 7S*.

4.1.1 Deskripsi Objek Penelitian

Sekolah Dasar (SD) Muhammadiyah 04 Malang merupakan sekolah berstatus swasta berada di wilayah Jl. Sudimoro 19 Malang, Mojolangu, Kec. Lowokwaru, Kota Malang, Jawa Timur. SD Muhammadiyah 04 Malang didirikan pada tanggal 30 April 1978 dengan nomor SK pendirian 1879/KEP/I.0/B/2019 yang berada dalam naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Qornain, 2026). Sebagai sekolah yang telah berdiri cukup lama, SD Muhammadiyah 04 Malang berkomitmen dalam mengembangkan kualitas pendidikan secara berkelanjutan, tidak hanya berfokus pada pencapaian akademik, tetapi juga pada literasi siswanya tercermin dalam penyediaan sarana dan prasarana pendukung pembelajaran, salah satunya melalui pengembangan perpustakaan sekolah. Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang (Perpustakaan Mupat) menunjukkan perkembangan yang signifikan jika dibandingkan pada tahun 2019, perpustakaan masih berada dalam kondisi yang sangat terbatas, baik dari segi fasilitas, koleksi, maupun layanan. Ruang perpustakaan hanya berupa ruangan sederhana, belum memiliki kartu anggota, serta ruang baca yang masih berupa karpet tanpa kursi yang dialihfungsikan menjadi ruang kelas, sehingga aktivitas siswa hanya dapat dilakukan melalui pojok baca dengan koleksi terbatas yang didominasi oleh buku paket dan beberapa buku sumbangan.

Dengan adanya inisiatif pustakawan didukung oleh kepala sekolah serta partisipasi seluruh warga sekolah, perpustakaan Mupat mengalami transformasi.

Hasil dari proses pengembangan tersebut terlihat dari diraihnya akreditasi A pada tahun 2023 melalui Asesmen Komprehensif yang divalidasi oleh asesor dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Dalam asesmen tersebut, Perpustakaan Mupat memperoleh nilai tertinggi dibandingkan perpustakaan sekolah lain di Kota Malang yang pernah mereka kunjungi (Qornain, 2023). Selain itu, keberhasilan Perpustakaan Mupat menjadikannya sebagai lokasi studi tiru bagi berbagai sekolah, baik dari dalam maupun luar kota Malang, antara lain SD Al Hikmah Surabaya, SD Muhammadiyah Jogokaryan Yogyakarta, SD Muhammadiyah GKB Gresik, dan SDI Athirah Makassar, SDN Percobaan 1 Malang, SD My Little Island, SDK Santo Yusup 3 Malang, serta SD Muhammadiyah 1, SD Muhammadiyah 8, dan SD Muhammadiyah 9 Malang.

4.1.2 Visi dan Misi Perpustakaan

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari laman resmi Mupat Library, Perpustakaan Mupat memiliki visi “menanamkan karakter berbudi pekerti, kreatif dan produktif melalui literasi”, sedangkan misinya:

1. Menyediakan informasi dan ide yang merupakan faktor fundamental bagi kemajuan masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan.
2. Menyediakan sarana pembelajaran bagi peserta didik agar mampu belajar sepanjang hayat dan mengembangkan daya pikir agar dapat hidup sebagai warga negara yang bertanggung jawab.

4.1.3 Struktur Organisasi Perpustakaan



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Perpustakaan Mupat

4.1.4 Strategi Pengembangan Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang

Hasil penelitian yang dilakukan di perpustakaan Mupat terkait strategi pengembangan perpustakaan dianalisis dengan menggunakan teori *Framework McKinsey 7S* yang digunakan untuk menilai bagaimana perpustakaan mengembangkan perpustakaan secara menyeluruh melalui tujuh unsur utama, yaitu *strategy*, *structure*, *system*, *skill*, *staff*, *style*, dan *shared values*. Melalui pendekatan *Framework McKinsey 7S*, pengembangan perpustakaan tidak hanya dilihat dari aspek fisik atau koleksi saja, tetapi juga dari keselarasan antara strategi, struktur organisasi, sistem, sumber daya manusia, kemampuan, serta nilai-nilai dalam mendukung layanan perpustakaan sekolah. Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh, strategi pengembangan Perpustakaan Mupat dapat dijabarkan ke dalam masing-masing unsur *Framework McKinsey 7S*.

4.1.4.1. Framework McKinsey 7S (*hard elements*)

Framework McKinsey 7S salah satu pendekatan yang digunakan untuk menganalisis kondisi internal organisasi melalui tujuh elemen utama yang saling berkaitan. Dalam pembahasan ini, fokus analisis diarahkan pada unsur *hard elements*, yaitu strategi (*strategy*), struktur (*structure*), dan sistem (*systems*). Oleh karena itu, pembahasan diawali dengan elemen strategi sebagai dasar dalam memahami arah pengembangan Perpustakaan Mupat.

A. Strategi (*strategy*)

Strategi merupakan suatu pendekatan secara menyeluruh yang mencakup proses perumusan ide, penyusunan perencanaan, serta pelaksanaan kegiatan yang dilakukan secara terarah dalam jangka waktu tertentu (Arfah, 2021). Menurut Nasution et al., (2022) strategi adalah penentuan tujuan jangka panjang dan pemilihan cara untuk mencapainya dengan mengatur sumber daya secara sistematis dalam organisasi. Dalam teori *Framework McKinsey 7S*, strategi merupakan rencana organisasi untuk mencapai tujuan jangka Panjang (Waterman et al., 1980). Berdasarkan hasil wawancara dengan HA, SC, JN, RZ, KFI, dan MDQ, diperoleh beberapa strategi yang diterapkan dalam pengembangan Perpustakaan Mupat, yaitu sebagai berikut:

1. Strategi persiapan menuju akreditasi A

Pada tahun 2019, sebelum masa pandemi, Perpustakaan Mupat mulai dikembangkan. Berdasarkan wawancara dengan MDQ selaku staf perpustakaan sekaligus penginisiasi awal pengembangan perpustakaan, kondisi perpustakaan pada saat itu masih belum aktif dan penataannya belum terkelola dengan baik, kebanyakan sekolah dasar belum memiliki tenaga pustakawan khusus dari jurusan perpustakaan. Maka dari itu, pengelolaan perpustakaan Mupat banyak bergantung pada inisiatif pihak internal sekolah, maupun ketersediaan sarana dan prasarana serta koleksi perpustakaan tidak bisa optimal tanpa dukungan sumber daya manusia yang kompeten di dalam bidang kepustakawanan. Namun demikian, keterbatasan jumlah tenaga pustakawan masih menjadi permasalahan umum di berbagai perpustakaan sekolah. Kondisi ini menyebabkan pengelolaan perpustakaan sering kali dilakukan oleh guru atau tenaga internal sekolah yang merangkap sebagai pengelola. Hal ini sejalan dengan temuan Lusianai & Jabar (2022) yang menyatakan bahwa keterbatasan tenaga pustakawan mendorong munculnya peran guru sebagai pengelola perpustakaan.

Strategi awal yang dilakukan perpustakaan Mupat menurut MDQ adalah mendata koleksi buku yang tersedia di rak. Meskipun pihak internal sekolah tidak memiliki latar belakang pendidikan di bidang ilmu perpustakaan, mereka berusaha mempelajari pengelolaan perpustakaan secara mandiri melalui berbagai referensi, seperti Standar Nasional Perpustakaan, praktik bagaimana pengelolaan perpustakaan sekolah dasar, serta pengalaman berkunjung ke perpustakaan perguruan tinggi.

Pada tahun 2022, berdasarkan keterangan SC selaku Kepala Perpustakaan, Dinas Pendidikan menginstruksikan sekolah untuk mulai mengembangkan perpustakaan dengan ketentuan minimal memiliki 2.000 koleksi buku. Berdasarkan wawancara dengan MDQ dan RZ, pihak internal SD Mupat memiliki strategi pengadaan koleksi melalui program sumbangan buku yang melibatkan seluruh siswa dari kelas satu hingga kelas enam, serta guru dan kepala sekolah.

“Pada awal pengembangan perpustakaan, sebagai upaya untuk menambah koleksi, sekolah kemudian mengadakan program sumbangan buku yang melibatkan seluruh siswa dari kelas 1 sampai kelas 6.” (MDQ, Wawancara, 5 februari 2026)

“Kalau strategi bentuk pengembangan koleksi dari awal yang dulu kita itu dalam bentuk sumbangan dari wali murid. Jadi kita banyaknya koleksi itu karena dari wali murid dulu.” (RZ, Wawancara, 5 Februari 2026)

Hibah dan sumbangan merupakan salah satu komponen penting dalam pengembangan koleksi perpustakaan karena berperan dalam membantu memenuhi kebutuhan akan sumber informasi yang berkualitas bagi para penggunanya. Hal ini sejalan dengan temuan Saputra et al., (2025) yang menyatakan bahwa pengembangan koleksi perpustakaan dapat dilakukan melalui kontribusi dan partisipasi masyarakat sebagai salah satu upaya untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna secara berkelanjutan. Program perpustakaan Mupat tersebut dilakukan untuk menambah jumlah sekaligus melengkapi koleksi yang tersedia di perpustakaan. Siswa menyumbangkan buku yang masih relevan dan layak baca. Selain itu, guru-guru juga ikut berkontribusi dengan memberikan sumbangan buku sesuai dengan kebutuhan siswa sekolah dasar dan masih dalam kondisi baik.

RZ menjelaskan bahwa Proses sumbangan diawali dengan rapat bersama wali murid. Dalam rapat tersebut, pihak sekolah menyampaikan kebutuhan koleksi perpustakaan dengan menyusun daftar buku yang diperlukan. Daftar tersebut kemudian dibagikan kepada wali murid sebagai acuan dalam memberikan sumbangan. Dalam pelaksanaannya, terdapat dua mekanisme sumbangan. Pertama, wali murid dapat memberikan donasi dalam bentuk dana yang kemudian dikelola oleh pihak sekolah untuk dibeli buku sesuai kebutuhan. Kedua, wali murid dapat langsung membeli buku berdasarkan daftar yang telah disediakan oleh sekolah. Buku-buku yang diterima selanjutnya melalui proses seleksi sebelum dimasukkan ke dalam koleksi perpustakaan. Proses ini dilakukan untuk memastikan kesesuaian isi buku dengan kebutuhan siswa, kurikulum yang berlaku, serta standar koleksi perpustakaan sekolah.

Selain dari sumbangan wali murid, sekolah juga memberikan dukungan dana internal untuk pengembangan koleksi. Dana tersebut dimanfaatkan untuk menambah buku-buku baru, khususnya yang relevan dengan kurikulum dan minat baca siswa. Melalui berbagai sumber pendanaan tersebut, pihak sekolah berupaya menjaga keberlanjutan dan relevansi koleksi perpustakaan, meskipun dalam kondisi anggaran yang terbatas.

Penentuan dan pengadaan koleksi buku di perpustakaan menurut RZ dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan siswa serta karakter dan kebiasaan membaca mereka. Hal ini sejalan dengan temuan Himawan & Kania (2021) yang menjelaskan bahwa dalam proses pengembangan koleksi, perpustakaan perlu terlebih dahulu memahami kebutuhan informasi penggunaannya agar bahan pustaka yang disediakan benar-benar sesuai dan dapat dimanfaatkan secara maksimal. Perpustakaan Mupat mengembangkan koleksi dengan melalui survei sederhana, pengamatan langsung, serta hasil evaluasi sekolah, misalnya terkait isu karakter yang rame atau kebutuhan pendidikan tertentu. Selain itu, pengembangan koleksi juga disesuaikan dengan program-program sekolah yang sedang berjalan.

Dalam prosesnya, pemilihan koleksi memperhatikan kesesuaian judul dan isi buku dengan usia serta tingkat kemampuan membaca siswa. Seleksi dilakukan dengan menelaah isi buku secara langsung, kemudian disaring oleh kepala perpustakaan berdasarkan level membaca siswa. Perpustakaan menggunakan pengelompokan level, seperti level A dan A1. Misalnya, siswa kelas 1 lebih sesuai menggunakan buku level A1 yang memiliki huruf lebih besar, teks lebih sedikit, dan lebih banyak gambar.

“Koleksi buku telah melalui proses seleksi dengan mempertimbangkan kesesuaian usia dan level membaca siswa. Perpustakaan menggunakan pengelompokan level, seperti level A dan A1. Misalnya, siswa kelas 1 lebih direkomendasikan menggunakan buku level A1.” (RZ, Wawancara, 5 Februari 2026)

Dengan adanya pengelompokan ini, siswa dapat lebih mudah memilih buku yang sesuai dengan tingkat pemahamannya. Hal ini sejalan dengan temuan Fiddien et al. (2023) yang menyatakan bahwa penyediaan bahan

bacaan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan anak dapat meningkatkan minat baca serta mendorong keterlibatan mereka dalam kegiatan membaca. Secara umum, proses pemilihan koleksi masih dilakukan secara mandiri oleh pustakawan dengan menyesuaikan kebutuhan, usia, dan kemampuan membaca siswa.

“Kita sudah menginput 2000 buku, jadinya kita langsung mendapatkan sertifikat dengan predikat cukup kalau nggak salah, tapi kita merasa kurang puas, karena sudah susah-susah input buku, tapi cuma dapet “cukup” jadi kita langsung mengikuti saja penilaian tingkat Nasional.” (HA, Wawancara 11 Februari 2026)

Berdasarkan wawancara dengan HA selaku Kepala Sekolah, Perpustakaan Mupat telah memenuhi ketentuan 2.000 buku sehingga memperoleh sertifikat dengan predikat “cukup”. Namun, menurut tim pengelola perpustakaan, hasil tersebut dirasa belum sebanding dengan upaya yang mereka lakukan. Hal ini kemudian menjadi motivasi bagi tim perpustakaan untuk terus meningkatkan kualitas pengelolaan, termasuk dengan mengikuti penilaian perpustakaan tingkat nasional.

HA menjelaskan bahwa sekolah memiliki target untuk mengikuti akreditasi perpustakaan karena pada saat itu akreditasi perpustakaan tingkat sekolah dasar masih tergolong jarang, khususnya di Kota Malang. Sekolah sudah mulai aktif mengunggah data ke berbagai sistem, seperti jejaring katalog nasional. Proses input data koleksi telah mencapai beberapa ribu judul. Seluruh guru dilibatkan sebagai admin untuk membantu melakukan input data buku, agar proses pengolahan koleksi dapat berjalan lebih cepat dan meminimalisir kesalahan dalam penginputan datanya.

MDQ juga menyampaikan bahwa pengelola perpustakaan berupaya menciptakan ruang perpustakaan yang nyaman dan menyenangkan bagi anak-anak dalam melakukan aktivitas literasi. Penataan ruang perpustakaan yang nyaman dan menarik dilakukan untuk menciptakan suasana yang menyenangkan bagi siswa sehingga mereka lebih tertarik untuk berkunjung dan membaca. Hal tersebut sejalan dengan temuan Taneofeto et al. (2023) yang menyatakan bahwa desain interior dan kenyamanan ruang perpustakaan

memiliki pengaruh terhadap minat kunjung pemustaka. Maka dari itu dilakukannya penataan ruangan di perpustakaan Mupat dengan mencari inspirasi di media sosial seperti pinterest, perpustakaan luar negeri, dan lainnya. Langkah berikutnya dengan membangun sistem otomasi perpustakaan menggunakan SLiMS (Senayan Library Management System).

Senayan Library Management System (SLiMS) merupakan salah satu sistem otomasi perpustakaan yang banyak digunakan oleh pustakawan di Indonesia karena fitur yang dimilikinya mampu mendukung berbagai kebutuhan pengelolaan perpustakaan. Sistem ini menyediakan kemudahan dalam layanan sirkulasi, seperti peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan masa pinjam koleksi. Hal ini sejalan dengan temuan Lathifah & Maryani (2024), yang menyatakan bahwa penerapan sistem otomasi perpustakaan merupakan salah satu langkah strategis yang dilakukan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan perpustakaan.

Upaya tersebut kemudian menjadi salah satu langkah dalam pengembangan perpustakaan hingga akhirnya perpustakaan Mupat mengikuti proses akreditasi perpustakaan. Pada Sabtu, 28 Oktober 2023 bertepatan dengan hari Sumpah Pemuda ke-95 tahun Perpustakaan Mupat menerima sertifikat akreditasi perpustakaan dengan predikat A. Dalam proses memperoleh akreditasi, perpustakaan sekolah melalui serangkaian penilaian yang mencakup berbagai aspek, mulai dari koleksi, layanan, hingga inovasi pengelolaan perpustakaan. Seluruh komponen tersebut dievaluasi oleh asesor dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

Berdasarkan hasil penilaian HA mengatakan bahwa, perpustakaan Mupat memperoleh hasil yang sangat baik sehingga mendapatkan nilai yang tinggi dibandingkan perpustakaan sekolah lain di kota Malang yang telah mereka kunjungi. Selain itu, perpustakaan ini juga dinilai layak menjadi perpustakaan rujukan tingkat nasional karena inovasi yang dilakukan, pemanfaatan teknologi, serta desain ruang perpustakaan yang ramah anak (Qornain, 2023). Penilaian tersebut dilakukan oleh tiga asesor yang masing-masing mengevaluasi aspek yang berbeda. Hasil akhir yang diperoleh sekolah berada

pada kisaran nilai 94-96. Pencapaian ini menunjukkan adanya peningkatan yang cukup signifikan dibandingkan hasil penilaian sebelumnya.



Gambar 4. 2 Sertifikat Akreditasi
(Sumber: Hasil Dokumentasi Peneliti, 2026)

2. Menyusun Strategi jangka pendek

Strategi jangka pendek yang saat ini dijalankan berdasarkan wawancara dengan JN salah satunya adalah program literasi *reading log* yang ditujukan khusus kelas tiga dan empat, karena siswa tersebut akan melaksanakan Asesmen Kompetensi Minimum (AKM) yang saat ini dilaksanakan di kelas 5. Berbeda dengan sebelumnya yang ujian akhir berada di kelas 6, sekarang asesmen di kelas 5 memengaruhi penilaian sekolah. Selain itu, bentuk soal yang diberikan juga lebih menekankan pada kemampuan berpikir kritis (*critical thinking*) dan pemahaman bacaan.

Metode pembelajaran yang menekankan pada keterampilan membaca dan menulis dapat mendukung peningkatan kemampuan literasi siswa. Hal ini sejalan dengan temuan Nuryani et al. (2024) yang menunjukkan bahwa kemampuan membaca pemahaman siswa, seperti memahami isi bacaan, merangkum, menjawab pertanyaan, serta menceritakan kembali isi teks, dapat berkembang melalui kegiatan literasi yang dilakukan secara terarah. Selain itu, keterlibatan aktif siswa dalam proses pembelajaran juga berkontribusi terhadap peningkatan motivasi dan partisipasi belajar, yang pada akhirnya berdampak positif terhadap hasil belajar mereka. Oleh karena

itu, perpustakaan Mupat mempersiapkannya sejak kelas tiga dan empat agar memiliki kemampuan membaca yang baik, mampu memahami isi bacaan, serta bisa menganalisis informasi yang diperoleh, karena siswanya tingkat fokusnya masih kurang stabil.

“Program yang terbaru itu sih kelas literasi kelas tiga dan empat kenapa kelas tiga dan empat? karena, nanti ada AKM di kelas 5 itu nanti ada kalau dulu itu kita ulangnya di kelas 6 sekarang itu ulangnya di kelas 5 itu mempengaruhi rapot sekolah dan soalnya yang butuh critical thinking, jadi anak-anak didrill biar anak-anak itu ngerti bacaannya kadang-kadang banyak kan anak sekarang itu yang fokusnya itu ilang-ilangan.” (JN, Wawancara 11 Februari 2026)

Program tersebut menjadi awal penguatan literasi. Penyusunan program berdasarkan hasil observasi dan evaluasi kunjungan perpustakaan sebelumnya. Dari hasil evaluasi tersebut diketahui bahwa sebagian besar siswa masih mengalami kesulitan dalam memahami instruksi, menjawab pertanyaannya, serta bagaimana cara mengembangkan tulisan dalam kegiatan mengarang bebas. Kondisi tersebut kemudian menjadi dasar bagi perpustakaan dalam menyusun strategi yang berfokus pada peningkatan kemampuan memahami bacaan dan isi teks.

Berdasarkan keterangan JN, Program *Reading Log* mulai diterapkan pada semester dua dan dilaksanakan satu kali dalam satu minggu. Program ini bertujuan untuk memberikan target membaca kepada siswa sekaligus melihat kemampuan membaca masing-masing individu. Pada tahap awal, kegiatan membaca ditentukan berdasarkan jenjang kelas. Namun, setelah dilakukan evaluasi, ditemukan bahwa kemampuan membaca siswa tidak selalu sesuai dengan tingkat kelasnya. Oleh karena itu, sistem membaca kemudian disesuaikan dengan kemampuan individu siswa, sehingga siswa yang memiliki kemampuan lebih baik dapat naik ke fase membaca yang lebih tinggi meskipun masih berada di kelas rendah.

Secara teknis, *reading log* dilakukan melalui lembar tertulis yang berisi judul buku, ringkasan isi, serta bentuk pemahaman siswa terhadap bacaan. Hasil kegiatan tersebut dikumpulkan dan dievaluasi oleh pustakawan sebagai evaluasi dasar dalam menyesuaikan tingkat bacaan siswa sekaligus

pertimbangan dalam memperbaiki pembelajaran literasi. Meskipun program reading log masih terlaksana selama satu bulan, tetapi pelaksanaannya ternyata dinilai belum optimal.

3. Menyusun Strategi jangka panjang

Strategi jangka Panjang yang dilakukan menurut MDQ dan KFI mencakup beberapa aspek, yaitu penyusunan bangunan perpustakaan, digital, koleksi, serta kerja sama. Dari aspek bangunan perpustakaan menurut MDQ diarahkan pada pengembangan fisik dan fasilitas secara bertahap. Rencana tersebut meliputi perluasan area perpustakaan di lantai dua, penambahan sarana komputer yang terintegrasi dengan server, serta pengembangan fungsi ruang pada lantai bawah sebagai *repository* dan area kerja. Selain itu, dalam rencana jangka panjang juga dirancang pembangunan *rooftop* yang akan dimanfaatkan sebagai taman baca. Namun, pelaksanaannya dilakukan secara bertahap dengan mempertimbangkan kesiapan anggaran dan kondisi teknis bangunan

“Rencananya memang lantai 2 dulu. Terus 2 tahun berikutnya lantai bawah itu repository kita dan lain-lain itu anak-anak kantornya itu dibawah. Terus yang atas itu baru rooftop itu kurang tau ya, tapi target kita 4 tahun lagi di paling atas ada rooftop. Nanti kita bikin kayak taman baca di atas.” (MDQ, wawancara, 5 Februari 2026)

Hal ini menunjukkan bahwa pengembangan fisik perpustakaan tidak hanya berfokus pada perluasan ruang, tetapi juga pada penciptaan lingkungan yang nyaman dan mendukung aktivitas pengguna. Penataan ruang perpustakaan dilakukan untuk menciptakan suasana yang nyaman, aman, dan menyenangkan sehingga siswa merasa betah berada di dalamnya. Hal ini sejalan dengan temuan Taneofeto et al. (2023) yang menyatakan bahwa penataan ruang dan desain interior perpustakaan memiliki pengaruh terhadap kenyamanan pengguna serta minat kunjung pemustaka.

Pada aspek digitalisasi KFI menjelaskan bahwa adanya sistem pencarian koleksi berbasis digital agar pemustaka lebih mudah mengakses informasi. Hal ini menunjukkan bahwa perpustakaan mulai beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi untuk meningkatkan kemudahan akses informasi bagi pemustaka. Inovasi perpustakaan digital memungkinkan

pengguna untuk menelusuri dan mengakses informasi kapan saja dan di mana saja melalui perangkat elektronik seperti laptop, tablet, maupun *smartphone*. Hal ini sejalan dengan temuan Qolbi et al. (2025) yang menyatakan bahwa penerapan perpustakaan digital dapat meningkatkan kemudahan akses informasi serta efektivitas layanan perpustakaan. Upaya ini sejalan dengan rencana penambahan dan pembaruan koleksi buku agar koleksi yang tersedia semakin berkualitas dan relevan dengan kebutuhan siswa. Dikarenakan belum ada penambahan koleksi yang dilakukan.

“Untuk jangka panjangnya kita masih sama sih. Tetap maunya kita juga ada basis digitalnya lebih banyak lagi. Terus juga nambah koleksi, karena koleksi kita kan masih belum nambah lagi. Terakhir itu 2000 berapa itu. Karena koleksi belum nambah jadi mungkin nanti kita tambah-tambah koleksi. Jadi untuk kegiatannya masih sama sih seperti, MoU dengan orang lain.” (KFI, Wawancara 6 Februari 2026)

Selain melakukan penguatan dari sisi internal, KFI juga menyampaikan perpustakaan juga merancang pengembangan kerja sama eksternal. Salah satu upaya yang direncanakan adalah menjalin kerja sama (MoU) dengan berbagai instansi. Hal ini menunjukkan bahwa kerja sama menjadi strategi penting dalam memperluas jaringan serta meningkatkan kualitas layanan perpustakaan.

Untuk menjaga dan meningkatkan kepuasan pemustaka terhadap layanan perpustakaan, salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah menjalin kerja sama dengan berbagai perpustakaan atau instansi lain. Melalui kerja sama tersebut, pemustaka dapat mengakses sumber informasi yang lebih luas, termasuk koleksi dari perpustakaan lain maupun sumber informasi di luar perpustakaan sekolah. Hal ini sejalan dengan temuan Suratmi (2021) yang menyatakan bahwa kerja sama antar perpustakaan berperan penting dalam meningkatkan kualitas layanan serta memperluas akses informasi bagi pengguna. Kerja sama tersebut diharapkan dapat mendukung pengembangan layanan perpustakaan secara berkelanjutan sekaligus memperluas jaringan dukungan bagi perpustakaan.

4. Survey kepuasan pemustaka

Perpustakaan Mupat menurut MDQ melakukan survey yang dimana hasilnya digunakan sebagai evaluasi untuk mengetahui layanan yang masih

perlu ditingkatkan. Hal ini menunjukkan bahwa perpustakaan menerapkan pendekatan berbasis kebutuhan pengguna, sehingga pengembangan layanan dilakukan berdasarkan data yang diperoleh secara langsung dari pemustaka. Maka dari itu, menurut temuan Saoutro & Arif (2025) dalam upaya meningkatkan kualitas layanan, diperlukan langkah-langkah strategis, salah satunya dengan melakukan evaluasi kepuasan pengguna secara berkala berbasis data. Penerapan langkah tersebut diharapkan dapat meningkatkan tingkat kepuasan sekaligus membangun loyalitas pemustaka terhadap layanan perpustakaan. Hal ini sejalan dengan temuan Saoutro & Arif (2025) yang menyatakan bahwa evaluasi kepuasan pengguna secara berkala menjadi faktor penting dalam meningkatkan kualitas layanan serta kepuasan pemustaka.

“Sistem layanan itu kemarin itu kita kan ada survei kepuasan pelayanan ya. Apa sih yang kurang dari anak-anak kemarin isinya seperti itu, nah ternyata yang kurang itu jam berkunjungnya mereka. Nah kalau gitu kan emang agak susah ya, anak-anak minta jumlah kunjungan. Mengingat kan sekolah swasta, sekolah islami kan padat banget.” (MDQ, Wawancara 5 Februari 2026)

Hello friends! Yuk isi survei ini untuk membantu Mupat Library menjadi lebih baik. Jawaban kalian sangat penting!

Nama (boleh dikosongin kok): Zilbran

Class: AA

Beri tanda centang (✓) di lingkaran jawaban yang paling kamu rasain.

- Kakak pustakawan ramah dan selalu siap membantu.
☐ Banget! ☐ Iya ☐ Tidak juga ☐ Tidak Tahu
- Pinjam dan balikin buku di perpustakaan itu gampang.
☐ Banget! ☐ Iya ☐ Tidak juga ☐ Tidak Tahu
- Aku merasa nyaman dan betah di perpustakaan.
☐ Banget! ☐ Iya ☐ Tidak juga ☐ Tidak Tahu
- Di perpustakaan, aku bisa nemuin buku-buku yang aku suka.
☐ Banget! ☐ Iya ☐ Tidak juga ☐ Tidak Tahu
- Aku suka ikut kegiatan seru dari perpustakaan
☐ Banget! ☐ Iya ☐ Tidak juga ☐ Tidak Tahu
- Aku pengen lebih banyak buku tentang: (boleh pilih lebih dari 1)
☐ Cerita fiksi ☐ Komik ☐ Biografi ☐ Sains
☐ Novel ☐ Lainnya: _____
- Apa saranmu agar perpustakaan Mupat lebih seru & fun?
 karya di perpustakaan sangat nyaman dan sangat betah, banget. aku suka banget semangit ya

Gambar 4. 3 Survey Kepuasan Pemustaka

(Sumber: Hasil dokumentasi peneliti, 2026)

Secara umum, berdasarkan hasil survei yang dijelaskan MDQ, tingkat kepuasan siswa terhadap layanan perpustakaan tergolong tinggi. Siswa merasa cukup puas dengan pelayanan yang diberikan. Namun, terdapat dua masukan utama yang paling sering muncul, yaitu permintaan penambahan

koleksi buku dan penambahan jam kunjungan perpustakaan. Keinginan siswa untuk mengunjungi perpustakaan menjadi tantangan, karena mengingat SD Mupat adalah sekolah swasta Islam yang memiliki jadwal kegiatan cukup padat, sehingga penambahan jam layanan belum dapat direalisasikan secara maksimal oleh pihak perpustakaan.

5. Program literasi yang menyenangkan

Program literasi yang dilakukan di perpustakaan Mupat menurut SC selaku Kepala Perpustakaan yaitu, setiap kelas memiliki jadwal kunjungan rutin yang sudah terjadwal setiap kelasnya disusun setiap semester. Pada kegiatan kunjungan perpustakaan, siswa tidak hanya membaca buku saja, tetapi juga melakukan kegiatan *review* buku sebagai bentuk latihan memahami dan menyampaikan kembali isi bacaan. Perpustakaan menciptakan pengalaman yang menyenangkan bagi siswa dengan menghadirkan suasana yang nyaman dan ramah, sehingga kunjungan ke perpustakaan tidak dipandang sebagai kegiatan yang membebani, tetapi sebagai aktivitas yang menyenangkan.

“Ada kegiatan ini, kegiatan kayak kunjungan perpustakaan langsung, ada special event kayak donat menghias donat, menghias cupcake crafting biasanya kalau kunjungan diselingi review buku sama crafting biar enggak bosan.” (JN, Wawancara 11 Februari 2026)

JN menjelaskan bahwa Perpustakaan Mupat juga menyelenggarakan berbagai *special event* dan kegiatan kreatif yang berkaitan dengan buku atau tema tertentu. Kegiatan ini tidak hanya berfokus pada pembahasan isi bacaan, tetapi juga dilanjutkan dengan praktik yang sesuai dengan materi yang dipelajari. Misalnya, pada kegiatan membedah buku bertema memasak, siswa tidak hanya membaca dan mendiskusikan isi buku, tetapi juga melakukan praktik sederhana seperti menghias donat atau cupcake. Selain itu, perpustakaan juga menyelenggarakan kegiatan belajar sains yang disertai dengan percobaan sederhana, bedah film sebagai bentuk literasi visual, serta kegiatan membuat kerajinan (*crafting*) yang disesuaikan dengan tema bacaan.

Dalam setiap kunjungan perpustakaan, kegiatan juga sering diselingi dengan *review* buku dan kegiatan lain yang membuat siswa lebih aktif, setelah kegiatan dilakukan, anak-anak selalu mendapatkan snack atau gift sebagai

bentuk apresiasi dari perpustakaan Mupat. Keberhasilan siswa dalam menyelesaikan tantangan literasi serta pemberian penghargaan menjadi indikator bahwa minat baca siswa mengalami peningkatan (Astuti, 2020).

Selain itu, metode yang digunakan dalam kegiatan literasi, seperti permainan edukatif dan aktivitas kreatif, mencerminkan upaya menciptakan pembelajaran yang menarik dan tidak monoton. Hal ini sejalan dengan temuan Aghnia (2025) yang menyatakan bahwa melalui penggunaan metode yang bervariasi, seperti kegiatan permainan edukatif dalam meningkatkan partisipasi yang aktif menjadi pembelajaran yang menarik untuk anak-anak. Hal ini menunjukkan bahwa pendekatan yang bervariasi mampu mendorong keterlibatan aktif siswa dalam kegiatan literasi.



Gambar 4. 5 Speacial Event Menghias
(Sumber: Website perpustakaan Mupat)



Gambar 4. 4 Library Visit
(Sumber: Website perpustakaan Mupat)

6. Strategi layanan studi ekstensi perpustakaan

Layanan yang dilakukan perpustakaan Mupat menurut SC tidak hanya ditujukan bagi siswa SD Mupat saja, tetapi terbuka bagi pihak luar melalui kegiatan studi ekstensi. Layanan ekstensi perpustakaan Mupat dilaksanakan oleh PAUD, mahasiswa, komunitas, maupun dosen yang melakukan observasi atau penelitian di perpustakaan. Hal ini sejalan dengan temuan Bustari, (2019) yang mengatakan bahwa, perencanaan dan pengembangan program perpustakaan hendaknya dilakukan dengan melibatkan partisipasi aktif peserta didik serta masyarakat guna mendukung keberhasilan implementasinya. Perpustakaan Mupat melakukan studi ekstensi pada PAUD menurut SC dengan mengadakan kegiatan pengenalan perpustakaan, mendongeng, serta games. Untuk mahasiswa, komunitas maupun dosen,

biasanya bisa mengisi kegiatan literasi dan penelitian. Dengan demikian, layanan perpustakaan Mupat tidak hanya berfokus pada kebutuhan siswanya saja, tetapi juga membuka kesempatan kerja sama dengan pihak luar sebagai bagian dari pengembangan perpustakaan secara lebih luas.

“Kalau layanan kita kan ada studi ekstensi, jadi pihak eksternal kayak PAUD terus juga mahasiswa-mahasiswa kemudian pihak-pihak luar kayak komunitas atau dosen yang lagi penelitian Itu biasanya kesini Meneliti gitu Itu kita juga layani.” (SC, Wawancara 6 Februari 2026)



Gambar 4. 7 Kunjungan PAUD
(Sumber: Website Perpustakaan Mupat)



Gambar 4. 6 Kunjungan Mahasiswa
(Sumber: Website Perpustakaan Mupat)

Berdasarkan hasil penelitian, menunjukkan bahwa Perpustakaan Mupat memiliki strategi yang dilakukan secara bertahap dan terstruktur, dimulai dari persiapan menuju akreditasi hingga pengembangan program berkelanjutan. Pada tahap awal, pengembangan difokuskan pada pembenahan koleksi, pengelolaan perpustakaan secara mandiri, serta pemenuhan standar nasional hingga akhirnya berhasil memperoleh akreditasi A. Selanjutnya, strategi dikembangkan melalui program jangka pendek seperti *reading log* untuk meningkatkan kemampuan membaca siswa, serta strategi jangka panjang yang mencakup pengembangan sarana, digitalisasi, penambahan koleksi, dan perluasan kerja sama.

Tabel 4. 1 Strategi Jangka Panjang dan Jangka Pendek

Jangka Pendek	Jangka Panjang
1. Reading Log	1. Pengembangan Sarana 2. Digitalisasi 3. Penambahan Koleksi 4. Perluasan Kerja Sama

Dalam aspek layanan dan program literasi, perpustakaan tidak hanya menyediakan layanan peminjaman buku, tetapi juga mengembangkan kegiatan literasi yang lebih aktif dan menarik. Kegiatan tersebut meliputi kunjungan rutin perpustakaan, kegiatan membaca, *review* buku, serta berbagai *special event* seperti menghias donat atau *cupcake*, kegiatan sains dengan percobaan sederhana, bedah film, dan *crafting* yang disesuaikan dengan tema bacaan. Selain itu, program literasi juga diperkuat melalui pemberian apresiasi seperti *snack* atau *gift* untuk meningkatkan motivasi siswa.

Pengembangan layanan juga didukung melalui evaluasi berbasis survei kepuasan pemustaka, yang menunjukkan bahwa siswa merasa puas, meskipun masih terdapat kebutuhan penambahan koleksi dan jam kunjungan. Di sisi lain, perpustakaan juga memperluas layanan melalui studi ekstensi yang melibatkan pihak eksternal, seperti kegiatan literasi untuk anak PAUD (mendongeng, pengenalan perpustakaan, dan permainan edukatif), serta kegiatan observasi, penelitian, dan kolaborasi bersama mahasiswa, dosen, dan komunitas.

B. Struktur (*structure*)

Struktur organisasi merupakan susunan yang menggambarkan garis komando, hubungan kerja, pembagian tanggung jawab, serta rentang kendali dalam suatu organisasi. Struktur ini berfungsi sebagai kerangka kerja yang mengatur pembagian, pengelompokan, dan koordinasi tugas secara formal agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan secara terarah dan efektif (Riadi, 2021). Menurut teori *Framework McKinsey 7S* struktur dapat diartikan sebagai cara suatu organisasi mengatur, membagi, dan mengoordinasikan pekerjaan secara formal agar setiap unit dapat saling terhubung dan bekerja secara efektif (Waterman et al., 1980). Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan, diperoleh struktur yang diterapkan dalam pengembangan Perpustakaan Mupat, yaitu sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi Perpustakaan yang terstruktur

Pihak yang bertanggung jawab langsung terhadap pengembangan perpustakaan menurut SC adalah pustakawan bersama pihak sekolah. Berdasarkan keterangan SC, peran utama pengelolaan dijalankan oleh Kepala Perpustakaan dengan dukungan tim perpustakaan dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Hal ini sejalan dengan temuan Naziyatun et al (2024), yang mengatakan bahwa dengan adanya pembagian tugas yang jelas dan terstruktur, pengelolaan perpustakaan dapat berjalan lebih terarah dan profesional. Pembagian tersebut tidak hanya meningkatkan efisiensi kerja, tetapi dapat tercipta lingkungan belajar yang memenuhi kebutuhan informasi siswa dan guru.

“Meskipun dalam praktiknya kami bekerja secara fleksibel, tetap ada struktur organisasi perpustakaan yang jelas. Struktur tersebut sudah ditetapkan dan terdokumentasi. Jika diperlukan, struktur organisasi tersebut juga bisa dilihat melalui website sekolah.” (SC, Wawancara 6 Februari 2026)

Pihak sekolah juga memberikan dukungan kepada perpustakaan melalui struktur organisasi sekolah yang membantu proses pengembangannya. Dalam struktur tersebut, posisi pustakawan berada langsung di bawah garis komando Kepala Sekolah, hal ini dapat mempermudah koordinasi terkait kebijakan, program, serta arah pengembangan perpustakaan sehingga komunikasinya dapat dilakukan secara langsung.

Pada awal berdirinya perpustakaan Mupat, belum tersedia tenaga pustakawan yang memiliki latar belakang kepustakawanan secara khusus, oleh karena itu, pihak sekolah turut mengambil peran aktif dalam mendukung pengembangan perpustakaan, salah satunya dengan melibatkan struktur organisasi sekolah ikut dalam pembentukan tim khusus yang masuk ke dalam struktur perpustakaan.

Keterlibatan guru dalam pengelolaan perpustakaan menunjukkan bahwa pengembangan perpustakaan tidak hanya menjadi tanggung jawab pustakawan, tetapi juga melibatkan tenaga pendidik bagian dari tim pengelola. Kondisi tersebut sejalan dengan temuan Apriliawati & Krismayani (2020), yang menyatakan konsep kerja sama dalam pengelolaan perpustakaan

sekolah, bahwa pustakawan perlu melibatkan berbagai pihak, termasuk guru, dalam mendukung tercapainya tujuan perpustakaan. Dengan demikian, keterlibatan guru tidak hanya membantu aspek teknis pengelolaan, tetapi juga memperkuat integrasi antara kegiatan perpustakaan dengan proses pembelajaran di sekolah.

Selain itu, pihak sekolah Mupat secara keseluruhan juga turut memberikan dukungan terhadap pengembangan perpustakaan, seperti mendukung adanya pojok baca, selalu mengkomunikasikan buku apa saja yang dibutuhkan, bagaimana perkembangan murid di kelasnya setiap harinya, serta koordinasi jika ada kegiatan yang mengharuskan pihak sekolah bekerja sama dengan perpustakaan Mupat.

“Balik lagi karena memang bukan perpustakaan asli jadi kalau misalnya saya butuh bantuan baru teman-teman itu ikut ngebantu untuk job desknya gimana-gimana sudah ada di struktur organisasi sudah ada MDQ bagian IT ada juga bagian layanan biasanya kalau saya tidak ada disini Bagian layanannya bekerja JN dan KFI kalau sama RZ kita beli-beli buku” (SC, Wawancara 6 Februari 2026)

Dalam pelaksanaannya, terdiri dari tiga guru Bahasa Inggris (RZ, KFI, JN) dan satu operator sekolah (MDQ). Keterlibatan guru Bahasa Inggris membantu menghubungkan program perpustakaan dengan kegiatan literasi dan pembelajaran bahasa, sedangkan operator sekolah berperan dalam membantu teknis dan administrasi perpustakaan. Dengan adanya dukungan tersebut, pengembangan perpustakaan berjalan secara bersama-sama.

2. Sistem kerja dan operasional yang tersusun

Adanya prosedur kerja yang menjadi pedoman operasional. Oleh karena itu, untuk memastikan layanan dan administrasi berjalan dengan baik, perpustakaan memiliki standar operasional prosedur (SOP) dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari. Selain memiliki struktur organisasi yang jelas, perpustakaan juga telah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman pelaksanaan layanan. Hal ini sejalan dengan temuan Aprilia et al (2025) yang menyatakan bahwa perpustakaan jika memiliki Standar

Operasional Prosedur (SOP) yang tersusun, maka layanan dapat berjalan secara terarah dan konsisten.

SOP untuk pengunjung perpustakaan Mupat tersedia dan digunakan sebagai acuan dalam memberikan pelayanan. Dokumen tersebut mengatur tata tertib, alur layanan, serta penggunaan fasilitas perpustakaan, sehingga aktivitas layanan berlangsung secara terarah. Selain itu, perpustakaan juga memiliki SOP khusus bagi pustakawan sebagai pedoman untuk memperjelas tugas dan tanggung jawab masing-masing, serta memastikan bahwa layanan yang diberikan berjalan konsisten. Meskipun budaya kerja yang diterapkan cenderung fleksibel, komunikatif, secara administratif perpustakaan tetap memiliki struktur dan prosedur kerja yang jelas.

“Selain struktur organisasi, kami juga memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP). Untuk pengunjung perpustakaan, SOP sudah tersedia dan menjadi pedoman dalam pelayanan. SOP tersebut mengatur tata tertib, alur layanan, serta ketentuan penggunaan fasilitas perpustakaan. Kemudian, yang terbaru, saya juga menyusun SOP untuk pustakawan.” (SC, Wawancara 6 Februari 2026)

“SOP itu cuman administrasi aja, kita ada semua sih sebetulnya SOP layanan, teknis dan lain-lain” (MDQ, Wawancara, 5 Februari 2026)

3. Pola Komunikasi dan Koordinasi yang jelas

Dalam pengelolaan perpustakaan menurut SC, koordinasi dan komunikasi menjadi aspek penting dalam menunjang pelaksanaan program. Setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh perpustakaan dilaporkan oleh SC kepada HA selaku Kepala Sekolah. Laporan tersebut selanjutnya digunakan sebagai bahan evaluasi sekaligus dalam merencanakan pengembangan program berikutnya.

Alur koordinasi umumnya dimulai dari rapat internal perpustakaan, kemudian dilanjutkan dengan diskusi bersama Kepala Sekolah, serta koordinasi dengan guru kelas terkait pelaksanaan kegiatan. Hal ini bertujuan agar seluruh pihak memiliki pemahaman yang sama sehingga kegiatan dapat berjalan dengan baik dan terarah.

Namun, dalam praktiknya, pola koordinasi dan komunikasi yang diterapkan cenderung bersifat fleksibel dan tidak selalu formal. Komunikasi

lebih sering dilakukan secara langsung dan santai sesuai dengan kebutuhan, terutama ketika membahas rencana kegiatan atau adanya pihak eksternal yang terlibat. Selain itu, tim perpustakaan Mupat memanfaatkan media komunikasi seperti WhatsApp turut mendukung kelancaran penyampaian informasi secara cepat dan efisien. Sementara itu, rapat formal biasanya hanya dilakukan pada kegiatan besar yang memerlukan perencanaan lebih terstruktur. Hal ini sejalan dengan temuan Ramadhani et al (2024) yang mengatakan bahwa, komunikasi interpersonal yang baik bukan hanya menjadi faktor pendukung, tetapi merupakan elemen kunci dalam meningkatkan efektivitas layanan perpustakaan.

“Kita langsung saja kalau besok ada kejadian apa, kita duduk sambil makan terus ngobrol besok ngapain ya terus ya sebenarnya karena kita semua gen Z Jadi dimanapun waktu yang pas untuk apalagi komunikasi kita komunikasi lewat WA kalau malas ya besok ya, tidak ada rapat yang formal banget, kecuali kalau misalnya ada kunjungan dari mana, saya ke Kepala Sekolah saya bilang, besoknya ada kunjungan ini kira-kira enaknya dibuat seperti apa, habis itu saya bilang ke staff perpustakaan besoknya ada kegiatan gini kira-kira mau ngapain ya.” (SC, Wawancara 6 Februari 2026)

Pola komunikasi yang fleksibel tersebut menunjukkan adanya hubungan kerja yang harmonis dan saling percaya antar anggota tim. Kondisi ini mendorong terbentuknya budaya kerja kolaboratif, di mana pembagian tugas tidak bersifat kaku, tetapi tetap saling membantu sesuai kebutuhan. Dengan demikian, koordinasi dan komunikasi yang efektif mampu mendukung kelancaran pelaksanaan program serta pencapaian tujuan perpustakaan.

Meskipun sudah ada pembagian *job desk*, pelaksanaannya dalam praktik berlangsung secara fleksibel dan saling kerjasama. Hal ini sejalan dengan temuan Apriliawati & Krismayani (2020) yang mengatakan bahwa, pengelolaan perpustakaan yang efektif terjadi jika kerjasama tim tetap berjalan meskipun sudah ada pembagian tugas. Setiap anggota saling membantu sesuai kebutuhan kegiatan yang sedang dilaksanakan. Pembagian tugas hanya sebagai pedoman kerja, namun koordinasi dan pelaksanaan kegiatan dilakukan bersama-sama agar program dapat berjalan dengan baik.

Hal ini dipengaruhi oleh kondisi perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah dasar dan bukan lembaga yang berdiri mandiri seperti perpustakaan

perguruan tinggi. Secara struktur, setiap anggota tim memiliki tanggung jawab masing-masing. Hal tersebut sejalan dengan temuan Naziyatun et al., (2024) yang mengatakan bahwa, dengan adanya struktur yang jelas, setiap anggota organisasi dapat mengetahui tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

Menurut SC selaku Kepala Perpustakaan mengatakan bahwa, MDQ bertanggung jawab pada bidang IT, sementara layanan sirkulasi dan pelayanan pemustaka dijalankan oleh JN dan KFI. Dengan pembagian tugas tersebut, layanan perpustakaan tetap berjalan meskipun kepala perpustakaan tidak berada di tempat. Dalam hal pengadaan koleksi, Kepala Perpustakaan berkoordinasi bersama RZ, khususnya terkait penentuan sumber atau distributor buku. Meskipun telah ada pembagian tugas yang jelas, pelaksanaan kerja tetap dilakukan bersama-sama. Anggota tim saling membantu ketika dibutuhkan, sehingga operasional perpustakaan tetap berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil penelitian, menunjukkan bahwa pengelolaan Perpustakaan Mupat didukung oleh struktur organisasi, sistem kerja, serta pola komunikasi dan koordinasi yang saling terintegrasi. Dari aspek struktur organisasi, pengembangan perpustakaan tidak hanya menjadi tanggung jawab kepala perpustakaan, tetapi juga melibatkan tim yang terdiri dari guru dan operator sekolah. Keterlibatan guru Bahasa Inggris berperan dalam menghubungkan program perpustakaan dengan kegiatan literasi, sedangkan operator sekolah mendukung aspek teknis dan administrasi. Selain itu, posisi pustakawan yang berada langsung di bawah garis komando Kepala Sekolah mempermudah koordinasi dalam pengambilan kebijakan dan pengembangan program.

Dari aspek sistem kerja, perpustakaan telah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur layanan, tata tertib, serta tugas pustakawan. Adanya SOP ini memastikan bahwa layanan perpustakaan, seperti pelayanan pemustaka dan pengelolaan administrasi, dapat berjalan secara terarah dan konsisten, meskipun dalam praktiknya sistem kerja yang diterapkan cenderung fleksibel.

Sementara itu, dari aspek komunikasi dan koordinasi, pola yang diterapkan bersifat fleksibel dan tidak terlalu formal. Koordinasi dilakukan melalui kombinasi rapat, diskusi langsung, serta pemanfaatan media komunikasi seperti WhatsApp. Setiap kegiatan diawali dengan diskusi bersama Kepala Sekolah, kemudian dilanjutkan dengan pembagian tugas kepada tim. Meskipun telah terdapat pembagian job desk, pelaksanaannya tetap dilakukan secara kolaboratif, di mana anggota tim saling membantu sesuai kebutuhan. Misalnya, pembagian tugas pada bidang IT, layanan sirkulasi, dan pengadaan koleksi tetap berjalan, namun dalam pelaksanaannya seluruh tim tetap bekerja sama agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik.

Dengan demikian, pengelolaan Perpustakaan Mupat menggabungkan struktur organisasi yang jelas dengan sistem kerja yang terarah serta pola komunikasi yang fleksibel. Kombinasi tersebut mampu menciptakan koordinasi yang efektif dan mendukung keberhasilan pelaksanaan program serta pengembangan perpustakaan secara berkelanjutan.

C. Sistem (*system*)

Menurut teori Framework McKinsey 7S sistem merupakan serangkaian prosedur secara formal maupun informal yang mengatur pelaksanaan aktivitas organisasi sehari-hari. Cakupan sistem ini bisa meliputi berbagai aspek, mulai dari manajemen informasi, keuangan, rekrutmen, promosi, hingga penilaian kinerja pegawai (Waterman et al., 1980). Berdasarkan konsep tersebut, peneliti kemudian menggali informasi melalui wawancara untuk mengetahui bagaimana sistem yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan Mupat.

1. Rekrutmen pustakawan yang selektif dan profesional

Menurut HA selaku Kepala Sekolah, sistem rekrutmen pustakawan dilakukan melalui *open recruitment* yang diumumkan melalui pamflet dan disebarkan melalui media sosial. Pada saat rekrutmen berlangsung, jumlah pelamar tercatat cukup banyak dan dilaksanakan sekitar dua tahun yang lalu. Setelah itu, pihak sekolah melakukan seleksi yang meliputi tahapan wawancara untuk kandidat yang dibutuhkan. Dari proses tersebut, terpilih SC sebagai pustakawan karena dinilai memiliki latar belakang pendidikan dan kompetensi yang relevan di bidang perpustakaan karena pihak sekolah

mengutamakan kandidat memiliki pemahaman mendalam mengenai ilmu dan praktik kepustakawanan.

“Dulu itu memang kita bikin flyer langsung wawancara yang melakukannya MDQ dan Kepala Perpustakaan sebelumnya tapi kita cuma bantuin cv, kita pilih-pilih cv yang benar-benar kita dahului yang lulusan dari perpustakaan Soalnya itu juga termasuk kriteria akreditasi.” (JN, Wawancara 11 Februari 2026)

Adapun persyaratanya, antara lain minimal lulusan S1 Ilmu Perpustakaan, mampu mengoperasikan aplikasi SLiMS, serta memiliki ketertarikan terhadap literasi anak. Kriteria tersebut dinilai penting karena perpustakaan sekolah dasar tidak hanya berfokus pada pengelolaan koleksi, tetapi juga terlibat aktif dalam pengembangan program literasi siswa. Hal ini sejalan dengan penelitian Yunita et al., (2023) yang menyatakan bahwa rekrutmen pustakawan memerlukan pendekatan yang cermat dan terencana, serta menekankan pentingnya pemilihan pustakawan yang memiliki kualifikasi sesuai dengan tuntutan pekerjaan untuk memastikan keberlanjutan dan relevansi perpustakaan. Selain sistem rekrutmen, sistem yang diterapkan di perpustakaan Mupat juga mencakup promosi yang terstruktur dengan melibatkan pihak internal sekolah serta pihak eksternal, untuk memperluas jangkauan informasi dan meningkatkan keaktifan pemustaka.

2. Pengelolaan keuangan yang terencana

Pengelolaan keuangan yang terencana menjadi bagian dari sistem yang mendukung operasional perpustakaan Mupat. Hal ini sejalan dengan temuan Adzkia et al., (2024) menyatakan bahwa, keberhasilan pembangunan pendidikan sangat dipengaruhi oleh kemampuan sumber daya manusia dalam mengelola dana yang tersedia dengan memperhatikan kebutuhan utama serta prioritas program secara bertahap dan berkelanjutan sesuai dengan perencanaan. Dalam hal ini, manajemen keuangan menjadi komponen penting dalam manajemen sekolah yang turut menentukan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. Pengelolaan keuangan perpustakaan Mupat ditangani langsung oleh Kepala perpustakaan.

Menurut SC selaku Kepala Perpustakaan mengatakan bahwa, sumber pendanaan berasal dari dana kegiatan siswa yang telah direncanakan sebelum semester dimulai dan diselesaikan sebelum rapat kerja tahunan sekolah.

Setelah dana dibayarkan melalui bendahara sekolah, pihak perpustakaan mengajukan pencairan sesuai dengan jumlah siswa dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan. Dana yang tersedia menurut SC digunakan untuk mendukung berbagai kegiatan literasi, khususnya kunjungan kelas satu sampai kelas enam. Dana tersebut dimanfaatkan untuk kebutuhan properti kegiatan, media pembelajaran, serta honor narasumber apabila menghadirkan pemateri dari luar.

Selanjutnya, anggaran dikelola dan dikelompokkan berdasarkan masing-masing kegiatan agar penggunaannya lebih terarah dan terkontrol. Setelah kegiatan selesai, pihak perpustakaan menyusun laporan kegiatan, laporan keuangan, serta laporan bulanan perpustakaan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Kemudian, laporan keuangan diserahkan kepada Kepala Sekolah, dan dilengkapi dengan laporan tiga bulanan yang isinya memuat perkembangan koleksi, data peminjaman, serta program yang telah dilaksanakan, hal tersebut, menunjukkan adanya sistem perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang terstruktur sebagai bagian dari pertanggungjawaban.

“Kita buat laporan kegiatan, laporan keuangan saya kasihkan ke Kepala sekolah Untuk laporan keuangan global. Sama laporan tiga bulan. Jadi, laporan tiga bulan ini tentang perpustakaan gimana, gitu kan. Koleksinya berapa, peminjamannya berapa. Sama kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan tiga bulan.” (SC, Wawancara 6 Februari 2026



Gambar 4. 8 Laporan Triwulan
(Sumber: Dokumentasi Hasil Penelitian, 2026)

3. Penerapan SOP yang terstruktur

Sistem perpustakaan merujuk pada prosedur harian, alur kerja, serta operasional yang membentuk standar kerja organisasi, termasuk penggunaan sistem otomasi perpustakaan seperti SLiMS maupun sistem evaluasi dan pelaporan kinerja (Jharotia, 2019).

Pada penerapan prosedur berdasarkan wawancara dengan MDQ, operasional dan dukungan teknologi dalam mendukung layanan perpustakaan Mupat dengan memiliki prosedur harian berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) terdiri dari layanan kunjungan, layanan penelusuran informasi via OPAC, keanggotaan, layanan anak, referensi, layanan koleksi tertutup, layanan multimedia, layanan kerjasama internal dan eksternal. Pada layanan kunjungan mengatur alur kunjungan siswa, mulai dari mengisi buku tamu melalui barcode, proses membaca di tempat atau peminjaman buku. Pada layanan penelusuran informasi via OPAC, memfasilitasi siswa pencarian koleksi secara mandiri melalui OPAC dengan adanya pendampingan pustakawan jika diperlukan.

“Sejak awal, kami sudah terbantu dengan penggunaan OPAC untuk pendataan koleksi. Namun, OPAC pada dasarnya hanya berfungsi sebagai sistem pencatatan dan belum mampu memetakan kemampuan literasi siswa secara mendalam. Sekarang kami mulai memanfaatkan teknologi yang lebih maju seperti SLiMS.” (MDQ, wawancara, 5 Februari 2026)

Pada layanan keanggotaan, melayani pendaftaran anggota, pembuatan kartu anggota, validasi data anggota yang baru/kartu hilang/kartu rusak, dan masa berlaku kartu anggota agar seluruh pemustaka terdata secara resmi dan memiliki hak akses layanan perpustakaan. Pada layanan anak, difokuskan pada koleksi anak dan koleksi mainan edukatif. Layanan ini mendukung pembelajaran berbasis pengalaman yang menyenangkan. Pada layanan referensi mengatur prosedur peminjaman koleksi referensi yang biasanya tidak dipinjamkan bebas. Pustakawan juga aktif dalam membantu pemustaka menemukan sumber rujukan yang dibutuhkan.

Pada layanan koleksi tertutup, terdiri dari koleksi audio visual, foto, peta, dan globe. Pada layanan tersebut koleksi tidak bisa diakses langsung oleh

pemustaka, melainkan melalui bantuan pustakawan. Pada layanan multimedia memberikan akses penggunaan perangkat multimedia dengan pengawasan dan bimbingan pustakawan secara langsung.

Yang terakhir, layanan kerjasama yang terdiri dari, kerjasama internal dan kerjasama eksternal. Kerjasama internal bekerjasama dengan Kepala Sekolah, Guru, dan tenaga kependidikan, mulai dari inisiatif kerja sama, penyusunan MoU, hingga monitoring dan evaluasi. Kerja sama eksternal dilaksanakan dengan melibatkan pihak di luar sekolah melalui tahapan koordinasi awal, kesepakatan atau perjanjian kerja sama, pelaksanaan kegiatan, serta evaluasi hasil kerja sama.

“SOP ini dibuat untuk pedoman kerja kita ya mbak, jadi tugas dan tanggung jawab itu lebih jelas gituloh, konsisten juga. Jadi, meskipun budaya kerja kami cenderung cair dan enak aja kalau komunikasi, secara administratifkan tetap ada struktur dan prosedur yang menjadi dasar kita di perpustakaan.” (SC, Wawancara 6 Februari 2026)

Adanya SOP tidak hanya dipahami sebagai dokumen administratif saja, tetapi juga sebagai pedoman yang membantu memperjelas pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan perpustakaan. Penerapan prosedur operasional di perpustakaan Mupat menunjukkan bahwa setiap layanan telah memiliki alur kerja yang terstruktur, mulai dari layanan kunjungan, penelusuran informasi melalui OPAC, hingga layanan lainnya. Hal ini memudahkan pustakawan dalam menjalankan tugas serta memastikan layanan berjalan secara konsisten dan terarah. Hal ini sejalan dengan temuan Dani & Dastina (2022) bahwa Standar Operating Prosedur (SOP) berfungsi sebagai pedoman kerja yang disusun secara sistematis untuk membantu pustakawan dalam melaksanakan tugas secara terarah serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan perpustakaan. Dengan demikian, SOP dapat menjadi dasar operasional yang membantu memastikan setiap kegiatan tetap berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku, meskipun hubungan kerja antarpegawai berlangsung secara santai dan terbuka.

4. Pemanfaatan teknologi dan otomasi perpustakaan yang terintegrasi

SD Mupat sangat mendukung penyediaan fasilitas yang menyesuaikan pada perkembangan teknologi. SD Mupat juga sangat mendukung adanya digitalisasi, di mana website perpustakaan sudah menggunakan sistem yang terintegrasi dan dapat diakses secara online. Hal ini sejalan dengan temuan Hidayah et al., (2024) yang menyatakan bahwa, pemanfaatan teknologi modern, seperti sistem digital dalam pengelolaan katalog dan layanan peminjaman, mampu mempermudah akses informasi sekaligus meningkatkan efisiensi layanan perpustakaan. Oleh karena itu, penerapan teknologi di perpustakaan sekolah menjadi hal yang penting guna menunjang kemudahan akses serta efektivitas layanan bagi siswa. Serta sejalan dengan temuan yang mengatakan bahwa, pemanfaatan aplikasi perpustakaan digital perlu didukung oleh kemampuan literasi digital pengguna. Dalam konteks Perpustakaan Mupat, penerapan SLiMS, website perpustakaan, dan sistem peminjaman mandiri menunjukkan bahwa pengembangan layanan tidak hanya dilakukan melalui penyediaan fasilitas teknologi, tetapi juga melalui penguatan kemampuan pustakawan dan siswa dalam memanfaatkan layanan digital. Sekolah Mupat juga menyediakan tablet atau *handphone* jika diperlukan, bahkan dalam kondisi tertentu siswa diperbolehkan membawa *handphone* untuk pembelajaran.

Di perpustakaan Mupat juga sudah diterapkan sistem peminjaman mandiri (scan) yang tersedia di salah satu sudut perpustakaan untuk proses peminjaman maupun pengembalian buku. Dalam pelaksanaannya, siswa mencari buku secara mandiri, kemudian memindai buku yang akan dipinjam. Selain itu, sistem otomasi perpustakaan juga sudah menggunakan SLiMS. Penerapan sistem otomasi SLiMS telah berjalan dengan baik, terutama pada layanan sirkulasi yang sudah menerapkan sistem sirkulasi mandiri.

“Anak-anak sudah sirkulasi mandiri dengan scan itu. Jadi kita udah nggak kerepotan buat nulis satu-satu. Jadi nanti waktu di akhir, waktu sudah apa namanya. Yang di akhir semester itu biasanya kalau menghitung koleksi. Ya itu pokoknya. Jadi kita tahu oh ada sepuluh buku yang masih dipinjam. Anak ini, ini, ini semuanya itu sudah langsung pakai web itu. Jadi kita gampang buat ngelihat oh ini di siapa, di siapa. Jadi minim banget buku untuk hilang gitu. Itu sih digitalnya kita.” (KFI, Wawancara 6 februari 2026)

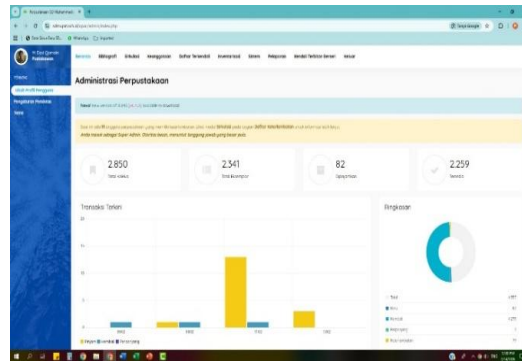
“Kita sudah menggunakan SLiMS, secara umum Alhamdulillah sudah berjalan dengan baik. Perpustakaan telah menggunakan SLiMS dan menerapkan sirkulasi mandiri sebagai bentuk otomasi yang berjalan cukup baik. Namun, siswa masih mengalami kendala dalam penggunaan karena belum terbiasa mengoperasikan komputer, sehingga pustakawan tetap perlu memberikan pendampingan.” (SC, Wawancara 6 Februari 2026)

Namun, dalam praktiknya menurut SC masih ada beberapa tantangan, terutama pada siswanya, karena di sekolah siswa tidak diperbolehkan membawa telepon genggam dan pembelajaran komputer juga baru mulai diterapkan pada tahun ini, sehingga sebagian siswa belum terbiasa menggunakan sistem secara mandiri. Oleh karena itu, pustakawan perlu mendampingi dan mengajarkan cara penggunaannya.

Selain itu, karena sebagian besar pengguna masih anak-anak, buku yang sudah selesai dibaca sering langsung dikembalikan ke rak. Padahal secara prosedur, setelah dipinjam buku seharusnya diletakkan terlebih dahulu di kotak pengembalian buku. Oleh karena itu, pustakawan rutin melakukan pengecekan dan menyusun kembali buku-buku agar tetap sesuai dengan penataan yang benar.



Gambar 4. 10 Mesin Scanner Perpustakaan
(Sumber: Hasil Dokumentasi Peneliti, 2026)



Gambar 4. 9 SLiMS Perpustakaan Mupat
(Sumber: Hasil Dokumentasi Peneliti, 2026)

Namun, berdasarkan keterangan SC, jumlah komputer masih terbatas tidak sebanding dengan jumlah siswa yang lebih dari 600 orang. Komputer yang ada lebih diprioritaskan untuk kepentingan ANBK/ANPK, sehingga belum sepenuhnya bisa dimanfaatkan untuk operasional perpustakaan secara maksimal.



Gambar 4. 11 Komputer Perpustakaan Mupat
(Sumber: Hasil Dokumentasi Peneliti, 2026)

5. Promosi perpustakaan berbasis internal dan eksternal yang menarik dan terintegrasi

Strategi promosi perpustakaan dilakukan melalui pihak internal dan eksternal untuk menarik pemustaka agar berkunjung ke perpustakaan. Hal ini sejalan dengan temuan Maharani, et al. (2024) yang mengatakan bahwa, penerapan strategi promosi yang mencakup promosi internal dan eksternal dapat menarik minat kunjungan pemustaka. Perpustakaan, baik di lingkungan sekolah maupun instansi, memerlukan strategi promosi yang beragam untuk menjangkau pengguna secara lebih luas.

Secara internal, JN selaku tim perpustakaan mengatakan bahwa, promosi perpustakaan Mupat tidak dilakukan melalui sistem yang formal, tetapi melalui program kegiatan perpustakaan yang tidak hanya diisi dengan kegiatan membaca, tetapi juga kegiatan pendukung seperti review buku, bedah buku, serta kegiatan praktik yang berkaitan dengan isi bacaan, misalnya membuat makanan sesuai dengan tema buku yang sedang dibahas kegiatan itu bertujuan untuk menciptakan pengalaman yang menyenangkan, sehingga siswa tidak merasa bosan dan lebih tertarik untuk datang ke perpustakaan. Dengan demikian, promosi internal lebih menekankan pada keterlibatan langsung siswa melalui program kegiatan yang menarik dan sesuai dengan minat mereka.



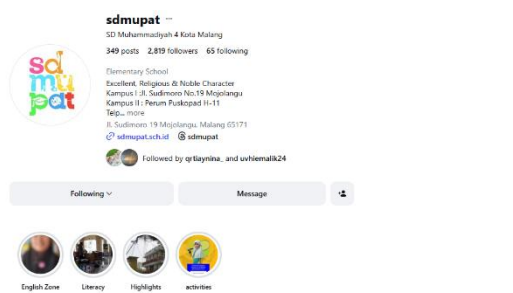
Gambar 4. 12 Kegiatan Bedah Buku

(Sumber: Website Perpustakaan Mupat)

Sementara itu, KFI sebagai tim perpustakaan mengatakan bahwa, promosi eksternal dilakukan secara terbatas namun tetap berjalan secara rutin melalui penerimaan kunjungan dari berbagai pihak, seperti PAUD, mahasiswa, dosen, Dinas Perpustakaan, Dinas Komunikasi dan Informatika, serta Kementerian Keuangan. Kegiatan kunjungan tersebut tidak bertujuan untuk memperkenalkan perpustakaan saja, tetapi secara tidak langsung menjadi sarana untuk memperkenalkan sekolah kepada pihak luar. Aktivitas yang dilaksanakan dalam kunjungan meliputi mendongeng, praktik kegiatan, pelatihan, serta penyampaian materi. Selain itu, promosi juga dilakukan melalui website perpustakaan yang cukup aktif mempublikasikan berbagai kegiatan perpustakaan dan karya siswa.

Untuk promosi perpustakaan di media sosial sebenarnya cukup aktif, namun tidak membuat akun media sosial khusus perpustakaan, jadi untuk konten-konten kegiatan perpustakaan diupload jadi satu dengan akun media sosial sekolah. Meskipun begitu, informasi tetap tersampaikan kepada siswa dan wali murid secara luas. Perpustakaan sempat mempertimbangkan pembuatan akun media sosial khusus sebagai sarana promosi. Namun, setelah melalui diskusi, diputuskan untuk tidak membuat akun sendiri supaya tim tidak terbebani oleh pengelolaan konten media sosial ditakutkan tim perpustakaan fokusnya terbelah dari tugas utamanya. Oleh karena itu, seluruh publikasi kegiatan perpustakaan difokuskan pada media sosial resmi sekolah,

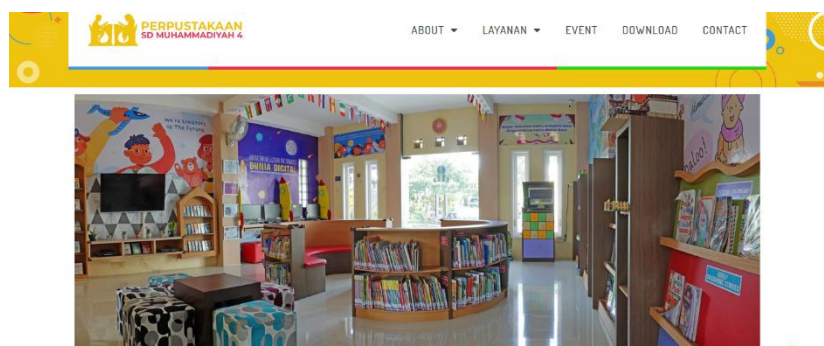
Instagram dan YouTube karena dinilai lebih efisien dan tetap mampu menjangkau audiens.



Gambar 4. 13 Instagram Mupat
(Sumber: Instagram SD Mupat)

“Kegiatan-kegiatan ini bisa dilihat di YouTube atau Instagram sekolah, karena aktivitas perpustakaan cukup mendominasi konten di media sosial sekolah.” (MDQ, Wawancara 5 Februari 2026)

Menariknya, meskipun tidak memiliki akun khusus, kegiatan perpustakaan justru menjadi konten yang paling dominan di media sosial sekolah. Aktivitas siswa didokumentasikan terlihat alami, promosinya tidak dibuat berlebihan, melainkan murni dari siswa selama mengikuti program di perpustakaan.



Gambar 4. 14 Website PerpustakaanMupat
(Sumber: Website Perpustakaan Mupat)

Promosi juga dapat dilihat melalui hasil survei yang menunjukkan bahwa salah satu alasan orang tua dan masyarakat memilih sekolah tersebut berkaitan dengan kualitas pelayanan yang diberikan. Di samping aspek rekrutmen dan promosi, sistem pengelolaan perpustakaan juga mencakup penilaian kinerja pegawai. Untuk itu, peneliti menelusuri bagaimana evaluasi kerja yang diterapkan dalam mendukung efektivitas layanan perpustakaan.

6. Sistem Penilaian Kinerja Tenaga Kependidikan dalam Mendukung Pengembangan Perpustakaan

Adanya sistem penilaian kinerja pegawai dilakukan melalui pengamatan langsung maupun tidak langsung oleh pimpinan. Hal ini sejalan dengan temuan Masarroh & Anshori, (2024) yang mengatakan bahwa, adanya sistem penilaian yang jelas dan terukur membantu dalam mengevaluasi kinerja karyawan sekaligus menjadi dasar pemberian umpan balik untuk peningkatan profesionalisme. Penilaian pada perpustakaan Mupat berfokus pada bagaimana pegawai menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, termasuk kecepatan kerja, ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan, serta kemampuan dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

HA menjelaskan bahwa penilaian kinerja pegawai dilakukan dengan melihat kemampuan pegawai dalam menjalankan tugas, termasuk pelayanan, ketepatan, kecepatan, serta inisiatif dalam bekerja. Selain itu, penilaian tidak hanya didasarkan pada aspek teknis, tetapi juga mempertimbangkan masukan dari rekan kerja serta inisiatif pegawai dalam mengusulkan atau mengembangkan program. Dengan demikian, sistem penilaian kinerja tidak hanya dilihat dari hasil pekerjaannya saja, tetapi sikap, serta kontribusi dalam mendukung kegiatan dan pengembangan lembaga.

“Penilaian pegawai kadang saya tinggal mengamati melalui pengamatan, ketika diberi tugas seperti apa gercep apa ndak.” (HA, Wawancara 11 Februari 2026)

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa, sistem yang diterapkan perpustakaan Mupat telah berjalan secara terstruktur, mulai dari sumber daya manusia, operasional, hingga layanan dan promosi. Strategi tersebut diawali dengan rekrutmen pustakawan yang selektif dan profesional, di mana pihak sekolah mengutamakan lulusan Ilmu Perpustakaan yang mampu mengoperasikan sistem seperti SLiMS serta memiliki minat pada literasi anak. Hal ini mendukung kualitas pengelolaan perpustakaan sejak tahap awal.

Dari sisi operasional, perpustakaan Mupat menerapkan pengelolaan keuangan yang terencana dan akuntabel, yang ditunjukkan melalui perencanaan

anggaran, pelaksanaan kegiatan, hingga penyusunan laporan bulanan dan triwulan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Selain itu, penerapan SOP dan sistem otomasi seperti OPAC dan SLiMS menjadikan layanan lebih terarah, mulai dari layanan kunjungan, keanggotaan, hingga layanan referensi dan multimedia. Penguatan layanan juga didukung oleh pemanfaatan teknologi dan otomasi perpustakaan, seperti sistem peminjaman mandiri (scan) serta akses digital melalui website perpustakaan, meskipun dalam praktiknya masih memerlukan pendampingan karena keterbatasan kemampuan pengguna dan fasilitas perangkat.

Selanjutnya, perpustakaan Mupat juga menerapkan strategi promosi berbasis internal dan eksternal yang menarik dan terintegrasi. Secara internal, promosi dilakukan melalui kegiatan literasi yang variatif dan menyenangkan, seperti review buku, bedah buku, kegiatan praktik (misalnya menghias makanan sesuai tema bacaan), serta kegiatan kreatif lainnya, sehingga mampu meningkatkan minat kunjung siswa. Sementara itu, secara eksternal dilakukan melalui kunjungan dari berbagai pihak seperti PAUD, mahasiswa, dosen, dan instansi, serta publikasi melalui website dan media sosial sekolah.

Terakhir, dalam mendukung efektivitas kerja, diterapkan penilaian kinerja berbasis evaluasi, yang dilakukan melalui pengamatan langsung terhadap kinerja pegawai, termasuk aspek kecepatan, ketepatan, tanggung jawab, serta inisiatif dalam mengembangkan program. Seluruh strategi yang diterapkan menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan Mupat tidak hanya berfokus pada aspek administratif, tetapi juga mengedepankan inovasi layanan, penguatan literasi, serta kolaborasi internal dan eksternal, sehingga mampu mendukung pengembangan perpustakaan secara berkelanjutan.

4.1.4.2 Framework McKinsey 7S (*soft elements*)

Framework McKinsey 7S merupakan salah satu pendekatan yang digunakan untuk menganalisis kondisi internal organisasi melalui tujuh elemen utama yang saling berkaitan. Dalam pembahasan ini, fokus analisis diarahkan pada unsur *soft elements*, yaitu keterampilan (*skills*), sumber daya manusia (*staff*), gaya kepemimpinan (*style*), dan nilai-nilai bersama (*shared values*). Oleh karena itu,

pembahasan pada bagian ini diarahkan untuk melihat bagaimana peran pengelola perpustakaan, pola kepemimpinan, keterampilan staf, dan nilai kebersamaan mendukung pengembangan Perpustakaan Mupat.

A. Keterampilan (*skill*)

Skill merupakan istilah yang merujuk pada pengetahuan, kompetensi, serta kemampuan individu dalam melaksanakan tugas-tugas operasional. Keterampilan ini dapat berkembang melalui pengalaman hidup dan pekerjaan, maupun diperoleh melalui proses pendidikan dan pelatihan (Sekarningrum, 2022). Menurut teori *Framework McKinsey 7S* skill adalah kemampuan nyata yang dimiliki oleh individu dalam organisasi, sekaligus mencerminkan kompetensi unggul yang menjadi kekuatan organisasi secara keseluruhan (Waterman et al., 1980). Berdasarkan pengertian skill tersebut, peneliti kemudian menggali informasi melalui wawancara untuk mengetahui keterampilan yang dimiliki oleh Kepala Perpustakaan dan staff perpustakaan, serta bagaimana kompetensi tersebut mendukung pelaksanaan layanan dan pengembangan Perpustakaan Mupat.

1. Strategi penguatan kreativitas dan kompetensi komunikasi pustakawan

Keterampilan yang paling dibutuhkan ketika menjadi pustakawan di perpustakaan Mupat menurut SC adalah kreativitas. Tantangan yang dihadapi perpustakaan justru bergeser pada bagaimana menciptakan pengalaman belajar yang menyenangkan, membangkitkan rasa ingin tahu (*curiosity*), serta membuat anak-anak merasa bahagia ketika membaca dan belajar di perpustakaan.

“Keterampilan yang dibutuhkan itu kreativitas ya karena kalau ilmu pengetahuan ya di buku juga udah bisa, anak-anak searching di komputer sendiri juga udah bisa, kreativitas library itu untuk mengajak anak-anak semakin meningkat dan selalu happy untuk belajar membaca buku ya itu aja sih.” (MDQ, Wawancara 5 Februari 2026)

Sejalan dengan pernyataan SC yang menekankan pentingnya ide dan kreativitas dalam menjaga program perpustakaan. Kreativitas dinilai memengaruhi inovasi dan daya tarik program yang diselenggarakan. Semakin banyak ide yang dimiliki, semakin besar peluang perpustakaan bisa menciptakan kegiatan yang bermacam-macam dan menarik bagi siswa.

Perpustakaan tidak lagi hanya berfungsi penyedia informasi saja, tetapi juga sebagai ruang belajar yang dapat memotivasi dan menyenangkan, serta mampu dalam menumbuhkan minat baca dan rasa ingin tahu siswa. Hal ini sejalan dengan temuan Baihaqy & Masruri (2024) yang menyatakan bahwa pustakawan dituntut memiliki kompetensi tidak hanya pengetahuan dan keterampilan teknis, tetapi juga kemampuan berinovasi, beradaptasi, serta mengembangkan layanan sesuai dengan kebutuhan pemustaka, sehingga kreativitas menjadi faktor penting dalam menciptakan layanan yang berkualitas.

Selain itu, berdasarkan wawancara dengan SC dan MDQ, kemampuan staf disesuaikan dengan peran masing-masing di dalam perpustakaan. MDQ lebih banyak di bidang IT, desain, dan humas, termasuk menjalin kerja sama dengan berbagai pihak eksternal. SC memiliki ketelatenan dalam menghadapi anak-anak serta kemampuan mengelola layanan agar tidak overload, baik dari sisi aktivitas maupun operasional harian. Perannya penting dalam menjaga kenyamanan dan kestabilan layanan perpustakaan. Sementara itu, ZN dan KFI biasanya terlibat dalam kegiatan-kegiatan khusus seperti mendongeng, acara tematik, serta aktivitas belajar langsung dan kreatif lainnya. Mereka tidak selalu hadir setiap hari, tetapi bekerja ketika ada program yang membutuhkan.

Secara keseluruhan, pengembangan perpustakaan tidak bergantung pada satu keterampilan saja, melainkan berbagai kompetensi, terutama kreativitas, komunikasi, kesabaran, dan kemampuan memahami kebutuhan anak-anak. Selain itu, bagi pustakawan perpustakaan Mupat keterampilan *public speaking* juga dibutuhkan dalam mengelola perpustakaan sekolah dasar. Kemampuan berbicara di depan umum sangat penting, terutama saat berinteraksi dengan anak-anak karena berbeda dengan orang dewasa, sehingga perlu adanya pendekatan yang tepat agar pesan dapat dipahami dengan baik dan ketertarikan terhadap dunia anak-anak juga sangat diperlukan. Jika tidak memiliki kepedulian atau minat pada dunia anak, akan sulit menjalankan program literasi secara maksimal.

2. Strategi pengembangan kompetensi pustakawan melalui studi banding dan pelatihan berkelanjutan

Dalam upaya menambah wawasan tentang dunia perpustakaan, ZN mengatakan bahwa, pustakawan tidak melakukan survei formal ke sekolah lain, melainkan melakukan kegiatan pembelajaran melalui kunjungan studi banding. Kunjungan tersebut dilakukan ke beberapa sekolah, antara lain sekolah-sekolah Citraland di Surabaya dan Sekolah di Gresik. Melalui kegiatan tersebut, pustakawan memperoleh gambaran mengenai penerapan digitalisasi perpustakaan, sistem pengadaan koleksi, serta pola pembelajaran literasi yang diterapkan di sekolah lain. Hasil pembelajaran tersebut kemudian menjadi referensi dalam pengembangan perpustakaan.

Kegiatan *benchmarking* tersebut menjadi salah satu strategi penting dalam meningkatkan kualitas layanan dan sistem pengelolaan perpustakaan. Sejalan dengan temuan Abidin & Rohman (2024) yang menyatakan bahwa, melalui kegiatan studi banding, pustakawan dapat mempelajari praktik terbaik (*best practice*) yang telah diterapkan di perpustakaan lain, kemudian menyesuaikannya dengan kebutuhan dan kondisi perpustakaan masing-masing. Selain itu, terdapat dukungan langsung dari Kepala Sekolah Mupat dalam mendorong pengembangan perpustakaan, antara lain dengan memberikan kesempatan kepada Kepala Perpustakaan dan staf untuk mengikuti berbagai webinar dan pelatihan, baik secara mandiri maupun melalui program resmi dari pemerintah. Kegiatan tersebut menjadi sarana pengembangan kompetensi pustakawan, khususnya dalam meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta ilmu dalam pengelolaan perpustakaan. Sejalan dengan temuan Waterman & Phillips (2023) yang mengatakan bahwa dengan mengikuti kegiatan webinar, seminar, dan lainnya dapat berdampak pada peningkatan kualitas layanan perpustakaan, karena pustakawan mampu mengadopsi berbagai inovasi dan praktik baik dalam pengelolaan program literasi dan layanan kepada pengguna.

Informasi pelatihan dapat diakses melalui platform seperti Info GTK (Guru dan Tenaga Kependidikan) serta aplikasi yang disediakan oleh Dinas Pendidikan dan Kementerian. Selain melalui aplikasi resmi, peningkatan

keterampilan juga dilakukan dengan mengikuti pelatihan daring maupun memanfaatkan sumber belajar seperti YouTube. Akses terhadap pelatihan online sangat terbuka dan mudah dijangkau. Kepala Sekolah Mupat cukup memberikan arahan agar pustakawan mengikuti pelatihan yang tersedia. Hal ini sejalan dengan temuan Luqiana (2022) yang mengatakan bahwa tenaga perpustakaan sekolah minimal memiliki kualifikasi pendidikan di bidang perpustakaan atau telah mengikuti pelatihan kepustakawanan apabila berasal dari bidang lain.

“Pelatihan itu kan secara mandiri, ya. Info GTK, info guru tenaga kependidikan itu umur. Namanya aplikasi yang Dinas Pusat, dari Kementerian. Aplikasi ruang GTK itu di situ, di kembangkan. Secara mandiri juga, ikuti Youtube, atau ikuti pelatihan yang online, banyak sekarang. Ya, itu saya tinggal ngomong dan anak- pada ngikutin.” (HA, Wawancara 11 Februari 2026)



Gambar 4. 15 Sertifikat Mengikuti Webinar
(Sumber: Hasil Dokumentasi Peneliti, 2026)

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa, pengembangan kompetensi pustakawan di Perpustakaan Mupat menekankan pada penguatan kreativitas, kemampuan komunikasi, serta pembelajaran berkelanjutan. Kreativitas menjadi keterampilan utama karena pustakawan tidak hanya berperan sebagai pengelola informasi, tetapi juga sebagai fasilitator yang mampu menciptakan pengalaman belajar yang menyenangkan bagi siswa. Hal ini diwujudkan melalui berbagai kegiatan literasi yang menarik, seperti review buku, mendongeng, kegiatan tematik, serta aktivitas praktik yang berkaitan dengan isi bacaan, sehingga mampu meningkatkan minat baca dan rasa ingin tahu siswa.

Selain itu, kemampuan komunikasi, khususnya *public speaking* dan pendekatan terhadap anak, menjadi faktor penting dalam menyampaikan materi

secara efektif. Pustakawan dituntut mampu memahami karakter siswa serta menciptakan suasana belajar yang interaktif dan menyenangkan. Hal ini didukung dengan adanya pembagian peran dalam tim yang saling melengkapi, sehingga setiap program dapat berjalan dengan optimal.

Pengembangan kompetensi pustakawan juga dilakukan secara berkelanjutan melalui kegiatan studi banding ke sekolah lain serta keikutsertaan dalam berbagai pelatihan, baik melalui webinar, platform resmi seperti Info GTK, maupun pembelajaran mandiri melalui media digital seperti YouTube. Dukungan dari Kepala Sekolah turut memperkuat proses ini dengan memberikan arahan dan kesempatan bagi pustakawan untuk terus meningkatkan keterampilan.

Dengan demikian, pengembangan kompetensi pustakawan di Perpustakaan Mupat tidak hanya berfokus pada aspek teknis, tetapi juga pada kreativitas, komunikasi, serta kemampuan adaptif dalam mengikuti perkembangan. Kombinasi antara inovasi program literasi dan pembelajaran berkelanjutan tersebut menjadi kunci dalam menciptakan layanan perpustakaan yang menarik, efektif, dan berorientasi pada kebutuhan siswa.

B. Sumber Daya Manusia (*staff*)

Sumber daya manusia merupakan elemen penting dalam organisasi yang mencakup individu-individu yang terlibat dalam menjalankan aktivitas dan mencapai tujuan organisasi. Menurut Tantowi (2025) Sumber Daya Manusia merupakan bidang kajian yang membahas cara organisasi mengelola individu sebagai sumber daya yang bersifat strategis dalam mencapai tujuan institusi. Dalam konteks ini, manusia tidak dipandang sekadar sebagai faktor produksi, tetapi sebagai aset penting yang berperan dalam menciptakan keunggulan kompetitif. Adapun menurut teori *Framework McKinsey 7S* adalah aspek yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi. Unsur ini mencakup berbagai proses, mulai dari rekrutmen, pengembangan, pelatihan, pembentukan nilai organisasi, hingga pengelolaan karier dan motivasi pegawai (Waterman et al., 1980). Dengan demikian, unsur *staff* dalam pengelolaan perpustakaan dapat dilihat melalui bagaimana kecukupan tenaga manusianya,

peran, kompetensi, dan pengembangan pegawai dijalankan dalam mendukung keberlangsungan layanan.

1. Penguatan SDM melalui kerja sama tim dan komunikasi efektif

Kecukupan tenaga perpustakaan di Perpustakaan SD Mupat dapat dikatakan relatif memadai pada aspek operasional kegiatan, namun belum sepenuhnya mencukupi pada aspek pengembangan strategis dan profesional. Dalam pelaksanaan program atau kegiatan, tim yang berjumlah sekitar lima orang masih mampu membagi tugas dan menjalankan kegiatan dengan baik. Hal ini menunjukkan adanya upaya untuk menjaga keberlangsungan layanan meskipun dengan keterbatasan sumber daya manusia.

Namun demikian, untuk mencapai layanan yang lebih optimal, diperlukan penambahan tenaga serta peningkatan kompetensi pustakawan yang sesuai dengan bidangnya. Keterbatasan tenaga tersebut semakin terlihat jika dikaitkan dengan jumlah siswa yang mencapai kurang lebih 670 orang. Dalam kondisi tertentu, seperti saat kunjungan padat atau pelaksanaan kegiatan secara bersamaan, pemberian layanan optimal menjadi lebih sulit. Selain itu, guru dan staf sekolah yang turut membantu pengelolaan perpustakaan memiliki tanggung jawab utama di bidang masing-masing, sehingga mengalami keterbatasan ketika harus menangani tugas tambahan di perpustakaan. Peran kepala perpustakaan (SC) menjadi sangat penting dalam kondisi ini, karena memiliki latar belakang pendidikan kepustakawanan dan pemahaman teknis yang lebih mendalam dibandingkan anggota tim lainnya.

“Karena saya lihat mereka sudah punya tanggungan yang lebih besar. Jadi, saya merasa, aduh kok, kasihan, karena bukan job desknya yang gimana-gimana. Jadi, kalau misalnya yang berkaitan dengan koleksi, Itu sebisa mungkin memang saya lebih enaknyanya adalah mencari anak-anak magang yang benar-benar jurusan perpustakaan. Jadi, lebih efisien energi dan waktu.” (SC, Wawancara 6 Februari 2026)

Sebagai bentuk solusi terhadap keterbatasan tersebut, strategi yang dilakukan adalah melibatkan mahasiswa magang dari jurusan perpustakaan untuk membantu pekerjaan yang bersifat teknis, khususnya yang berkaitan dengan pengelolaan koleksi. Sementara itu, pekerjaan teknis ringan seperti menyampul buku masih dapat dibantu oleh tenaga non-librarian. Strategi ini

menunjukkan adanya upaya adaptif dalam mengoptimalkan sumber daya yang tersedia.

Di sisi lain, meskipun jumlah tenaga terbatas, tim perpustakaan berupaya memaksimalkan layanan melalui sistem kerja yang fleksibel, saling mendukung, dan mudah beradaptasi dengan situasi. Kerja sama tim menjadi kunci utama agar pelayanan tetap berjalan dengan baik. Dalam kondisi ini, komunikasi menjadi aspek yang sangat penting dalam menjaga koordinasi dan efektivitas kerja. Menurut SC, hubungan dan koordinasi antarstaf perpustakaan berjalan kondusif dan kolaboratif. Dikarenakan rentang usia staf yang relatif tidak jauh berbeda, sehingga tidak ada kesenjangan. Sehingga, membuat komunikasi menjadi lebih cair dan terbuka. Hal ini sejalan dengan temuan Wahyudi et al., (2023) yang mengatakan bahwa lingkungan komunikasi yang terbuka, dapat membuka kesempatan bagi setiap anggota organisasi untuk berbagi ide, pendapat, dan masukan secara bebas dan jujur. Dengan adanya lingkungan komunikasi yang terbuka, kreativitas, inovasi, dan kepercayaan dapat tumbuh. Dalam praktiknya, komunikasi di perpustakaan Mupat berlangsung secara fleksibel melalui diskusi santai atau *sharing session*. Setiap anggota tim memiliki sikap terbuka (*open-minded*), sehingga perbedaan pendapat dapat disampaikan dan didiskusikan dengan baik dalam proses kerja sehari-hari.

“Kita lebih ke sharing session saja. Jadi, kalau misalnya ada masalah ini, bagaimana menyikapinya. Karena kepala sekolahnya juga sangat melihat perpustakaan dan kegiatannya. Jadi, memang benar-benar kerjasamanya bagus banget, sama guru kelas. Terutama guru kelas. lebih ke sharing session saja, kalau kita sedang makan, atau kita sedang keluar, itu saling terbuka.” (SC, Wawancara 6 Februari 2026)

Pola komunikasi dalam tim cenderung santai dan informal. Koordinasi lebih sering dilakukan melalui *sharing session* dibandingkan rapat formal. Ketika muncul kendala teknis, seperti benturan jadwal kunjungan perpustakaan dengan mata pelajaran, penyelesaiannya dilakukan melalui diskusi bersama untuk mencari solusi yang telah disepakati. Selain hubungan internal tim perpustakaan Mupat, koordinasi eksternal dengan kepala sekolah dan guru kelas juga terjalin dengan baik dalam mendukung kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan literasi ditandai dengan komunikasi

terbuka, budaya kerja yang fleksibel, serta minim adanya konflik. Lingkungan kerja yang positif mendukung program dan pengembangan perpustakaan secara keseluruhan.

2. Perencanaan dan evaluasi program yang terstruktur

Hubungan kerja dan komunikasi antarstaf perpustakaan tidak hanya berjalan dengan baik secara individu, tetapi juga diperkuat oleh sistem kerja yang terstruktur. SC mengatakan bahwa, tim memiliki program kerja tahunan kemudian diturunkan ke dalam kegiatan bulanan. Perencanaan biasanya mulai dirancang pada bulan Juni agar pelaksanaan kegiatan pada tahun ajaran berikutnya lebih terarah.

SC berperan penting dalam menyusun serta membagikan agenda kegiatan setiap bulan kepada seluruh anggota tim. Pada awal atau akhir bulan, tim juga rutin mengadakan pertemuan untuk melakukan persiapan sekaligus mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan, seperti kunjungan kelas dan pelayanan kepada masyarakat.

Pertemuan tersebut dimanfaatkan untuk membahas agenda kegiatan selanjutnya, sehingga ada proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi yang berjalan. Dengan adanya rapat rutin dan komunikasi yang berkala pada program tahunan, setiap staf dapat memahami program yang sedang berjalan serta tugas apa saja yang perlu dipersiapkan. Hal ini sejalan dengan temuan Muliana (2020) yang mengatakan bahwa, dengan adanya rapat rutin dan komunikasi berkala, koordinasi antar anggota menjadi lebih efektif karena setiap anggota berkesempatan untuk menyampaikan pendapat, menerima informasi, serta memahami tugas masing-masing.

Melalui komunikasi yang terencana tersebut, tim perpustakaan Mupat dapat berkoordinasi dengan lebih terarah sehingga pekerjaan tidak saling tumpang tindih meskipun jumlah tenaga yang tersedia terbatas. Efektivitas kerja tim tidak hanya didukung oleh hubungan personal yang baik, tetapi juga oleh perencanaan program yang jelas, pembagian tugas yang terarah, serta kebiasaan melakukan evaluasi secara rutin. Dengan demikian, keterbatasan jumlah SDM dapat diimbangi dengan sistem kerja terorganisir dan kerja sama tim yang baik.

3. Adanya apresiasi berupa reward

Pola komunikasi yang terstruktur tidak hanya mendukung kelancaran program, tetapi juga memperkuat komitmen dan tanggung jawab setiap staf ketika menjalankan tugasnya. Dengan adanya dukungan sekolah dan apresiasi kinerja upaya menjaga motivasi dan semangat kerja. Adanya sistem penghargaan (*reward*), pihak sekolah memberikan kepada pegawai yang telah mengabdikan dalam jangka waktu lama. Salah satu bentuk penghargaan yang diberikan adalah program umrah bagi pegawai yang telah bekerja selama kurang lebih 16 tahun. Hal ini sejalan dengan temuan Qurratu (2025) yang menyampaikan bahwa, berbagai bentuk penghargaan, baik berupa materi, ungkapan apresiasi, maupun kepercayaan yang diberikan, turut memengaruhi motivasi kerja.

“Kalau reward nya, nanti kalau sudah bekerja lama, kemudian tahun ke-16 rewardnya umroh. Ya, enak kerja di mupat, belum ada Kota Malang.” (HA, Wawancara 11 Februari 2026)

“Alhamdulillah sih disamakan sama pengajar ya kalau sekolah lain kan belum tentu misal kebijakan sekolah ini mengabdikan 10 atau 15 tahun nanti diumrohkan, di sekolah ini gak ada diskriminasi terus nanti ada support kalau mau jenjang strata 2 nanti dicarikan kerja sama ke universitas seperti itu sih, sama semua.” (MDQ, Wawancara 5 Februari 2026)

Selain itu, sebagai bentuk motivasi agar tetap semangat mendukung layanan, serta kebijakannya disamakan dengan guru dan staf sekolah lainnya. Jadi tidak ada diskriminasi antara pustakawan dengan tenaga pengajar, sekolah juga memberikan dukungan pengembangan diri. Jika ada staf perpustakaan yang ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang strata dua (S2), pihak sekolah memberikan support dan bahkan membantu mencarikan kerja sama dengan universitas. Dengan kebijakan yang setara dan adil, staf perpustakaan merasa dihargai, termotivasi, dan memiliki semangat untuk terus berkontribusi dalam pengembangan layanan perpustakaan sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan di perpustakaan Mupat menunjukkan bahwa, strategi penguatan SDM di Perpustakaan Mupat dilakukan melalui kerja sama tim yang solid, komunikasi yang efektif, serta sistem kerja yang terstruktur. Meskipun jumlah tenaga perpustakaan masih terbatas, tim tetap mampu menjalankan kegiatan operasional dengan baik melalui pembagian tugas

yang fleksibel, saling mendukung, serta pemanfaatan tenaga tambahan seperti mahasiswa magang untuk membantu pekerjaan teknis.

Komunikasi yang terbuka dan kolaboratif menjadi kunci utama dalam menjaga kelancaran layanan. Hal ini terlihat dari pola koordinasi yang dilakukan secara informal melalui *sharing session*, baik antarstaf maupun dengan pihak eksternal seperti kepala sekolah dan guru kelas. Dengan komunikasi yang cair dan terbuka, berbagai kendala teknis, misalnya benturan jadwal kunjungan dapat diselesaikan melalui diskusi bersama sehingga tidak menghambat pelaksanaan program literasi.

Selain itu, efektivitas kerja tim juga diperkuat dengan adanya perencanaan dan evaluasi program yang terstruktur, mulai dari program kerja tahunan yang diturunkan ke dalam kegiatan bulanan, hingga pertemuan rutin untuk persiapan dan evaluasi kegiatan. Hal ini membuat setiap staf memahami perannya masing-masing sehingga pekerjaan lebih terarah dan tidak tumpang tindih, meskipun dengan keterbatasan SDM.

Di sisi lain, adanya sistem apresiasi berupa *reward* seperti program umrah serta dukungan pengembangan diri (misalnya kesempatan melanjutkan studi S2) turut meningkatkan motivasi dan komitmen staf dalam bekerja. Kebijakan yang setara antara pustakawan dan tenaga pendidik juga menciptakan rasa dihargai dan semangat untuk terus berkontribusi dalam pengembangan perpustakaan.

Seluruh strategi tersebut pada akhirnya mendukung keberhasilan pelaksanaan program literasi yang variatif dan menarik, seperti kegiatan *review buku*, *bedah buku*, mendongeng, serta aktivitas praktik sesuai isi bacaan. Program-program ini tidak hanya meningkatkan minat baca siswa, tetapi juga menciptakan pengalaman belajar yang menyenangkan. Dengan demikian, meskipun terdapat keterbatasan pada jumlah tenaga, perpustakaan tetap mampu menjaga kualitas layanan melalui penguatan kerja sama tim, komunikasi yang efektif, serta dukungan motivasi dan pengembangan SDM secara berkelanjutan.

C. Gaya kepemimpinan (*style*)

Gaya kepemimpinan merupakan pola atau karakteristik khas yang digunakan seorang pemimpin dalam membimbing, mengarahkan, dan bekerja sama dengan anggota tim untuk mencapai tujuan bersama (Solution, 2026). Menurut *Framework McKinsey 7S style* adalah gaya manajemen atau gaya kepemimpinan yang diterapkan dalam organisasi. Hal ini berfokus bagaimana para pemimpin berperilaku, mengambil keputusan, dan memengaruhi anggota organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Waterman et al., 1980). Berdasarkan pengertiannya, *style* dapat dilihat dari kepemimpinan yang diterapkan dalam keseharian, terutama pengambilan keputusan, bagaimana pola komunikasi, serta cara pemimpin membangun hubungan kerja dengan tim. Oleh karena itu, untuk memahami gaya kepemimpinan yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan, perlu dilihat bagaimana pimpinan berkoordinasi, memotivasi, dan mengarahkan tim dalam pengembangan perpustakaan Mupat.

1. Kepemimpinan yang fleksibel, terbuka, dan partisipatif

Gaya kepemimpinan di dalam Perpustakaan Mupat menurut SC diterapkan secara fleksibel, melibatkan anggota tim ketika diskusi, dan menyesuaikan dengan kondisi yang ada. Kepala Perpustakaan tidak menggunakan pendekatan yang bersifat otoriter, tetapi lebih mengedepankan suasana kekeluargaan dan kebersamaan dalam bekerja, dijalankan secara cair tanpa pembagian peran yang kaku, sehingga setiap staf memiliki ruang untuk berkreasi dan berkontribusi. Hal ini sejalan dengan temuan Andila & Nasution (2025) yang menyatakan bahwa, komunikasi hangat, terbuka, dan humanis mampu menciptakan hubungan interpersonal yang baik di lingkungan sekolah. Dengan sikap saling menghargai dapat merasa lebih nyaman serta tidak segan dalam menyampaikan pendapat maupun kritik. Selain itu, keterlibatan langsung pimpinan dalam berbagai kegiatan menjadi teladan yang mempererat hubungan antara pimpinan dan anggota.

Dalam praktiknya, SC menjelaskan bahwa dalam praktiknya pendekatan kepemimpinan terlihat melalui kegiatan yang saling membantu satu sama lain. Tim rutin membaca dan membedah buku, termasuk buku yang berkaitan dengan profesi maupun kepemimpinan, kemudian didiskusikan untuk

dikembangkan menjadi kegiatan yang relevan bagi anak-anak. Seluruh ide dari setiap staf selalu ditampung maka dari itu, setiap anggota tim dapat mengambil peran yang beragam dalam kegiatan. Misalnya, memerankan karakter bermacam-macam atau mengadakan aktivitas yang kreatif seperti, bar dropping, crafting, dan pembuatan aksesoris, dengan menggunakan kostum yang mendukung, dan kegiatan tematik lainnya, karena kepemimpinan di perpustakaan Mupat cenderung terbuka dan memberi kesempatan bagi tim untuk mengembangkan ide sesuai dengan kebutuhan layanan. Selain itu, melalui hasil survei kebutuhan anak-anak juga menjadi salah satu pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Kritik dan masukan dari hasil survei tersebut diterima sebagai bahan evaluasi untuk memperbaiki layanan secara bersama-sama. Dengan gaya kepemimpinan tersebut menumbuhkan rasa kekeluargaan, tercipta suasana kerja yang nyaman, santai, sehingga dapat mendorong keterlibatan aktif seluruh tim. Maka dari itu, pola kepemimpinan tersebut turut mendukung terwujudnya perpustakaan yang relevan, menyenangkan, dan menyenangkan bagi anak-anak.

“Kepala Perpustakaan tidak menerapkan gaya yang otoriter, melainkan lebih mengedepankan pendekatan yang kekeluargaan. Jika ada hal yang membutuhkan koordinasi, Kepala Perpustakaan menyampaikannya secara terbuka.” (KFI, Wawancara 6 Februari 2026)

Selain peran Kepala Perpustakaan, Kepala Sekolah juga terbuka dalam berkomunikasi dengan tim. Hal ini sejalan dengan temuan Zulzila (2025) yang mengatakan bahwa, komunikasi yang terbuka berperan dalam menumbuhkan rasa memiliki, serta meningkatkan partisipasi anggota dalam organisasi. Dalam konteks pendidikan, kepala sekolah sebagai pemimpin memiliki tanggung jawab untuk menciptakan komunikasi yang terbuka, dua arah, dan partisipatif agar setiap guru maupun tenaga kependidikan mampu melaksanakan tugas secara optimal, dengan menunjukkan komunikasi yang terbuka dan partisipatif dapat meningkatkan keterlibatan serta kinerja anggota organisasi sekolah.

Kepala Sekolah Mupat tidak hanya bertugas hanya memberi persetujuan terhadap kegiatan perpustakaan, tetapi juga ikut terlibat dalam diskusi dan penyampaian ide program yang akan dijalankan. Hal ini dapat dilihat dari

pengambilan keputusan yang dilakukan, di mana pustakawan dilibatkan dalam setiap pembahasan program. Komunikasi berlangsung secara fleksibel melalui grup maupun diskusi singkat di kantor tanpa ada prosedur yang terlalu formal. Hal ini dapat menjadi koordinasi berjalan lebih cepat dan tetap terarah dalam mendukung pelaksanaan program perpustakaan.

“Kita diskusi, pustakawan dilibatkan dalam pengambilan keputusan melalui diskusi bersama. Setiap ada hal penting, tim diajak berdiskusi untuk menentukan langkah terbaik, saya info di grup. Kita diskusi ya di kantor sebentar. Ada yang perlu kita bicarakan, seperti Jam 7.15 ya di kantor gitu, gak formal yang harus pakai surat fleksibel lah. Setiap ada program atau kegiatan yang melibatkan pihak luar, tim segera berkoordinasi untuk melakukan persiapan, termasuk penataan dan kebersihan lingkungan. Siswa juga dilibatkan dalam mendukung kegiatan sekolah. Dengan pola komunikasi yang fleksibel dan responsif ini, koordinasi dapat berjalan cepat dan efektif.”
(HA, wawancara 11 Februari 2026)

Kepemimpinan yang cair dan melibatkan banyak pihak tersebut kemudian memberi ruang yang lebih terbuka bagi kreativitas staf, dapat memberikan kesempatan untuk menyampaikan pendapat serta mengembangkan ide-ide baru.

2. Gaya kepemimpinan mendorong terciptanya pengembangan inovasi melalui pemanfaatan media digital, studi banding, dan benchmarking

Dari gaya kepemimpinan yang terbuka, partisipatif tersebut, membuat tim perpustakaan bersemangat dalam menciptakan inovasi. Proses pencarian ide dan inovasi dalam pengembangan perpustakaan tidak hanya bersumber dari pengalaman tim saja, tetapi juga ditambah melalui pemanfaatan media sosial dan berbagai referensi dari luar.

Hal tersebut sejalan dengan temuan Norhidayah et al., (2025) yang mengatakan bahwa, Penggunaan media sosial dalam konteks pendidikan memberikan kontribusi terhadap peningkatan efektivitas pembelajaran, baik dari segi motivasi belajar, pemahaman konsep, maupun pengembangan keterampilan peserta didik. Hal ini menunjukkan bahwa media sosial tidak hanya berfungsi sebagai sarana komunikasi, tetapi juga sebagai media pembelajaran dan sumber inspirasi.

Kepala Perpustakaan aktif mencari inspirasi dari platform seperti Instagram, LinkedIn, serta berbagai website perpustakaan sekolah. Referensi tersebut selain dari sekolah dalam negeri, tetapi juga berasal dari sekolah dasar di luar negeri, seperti di Australia dan Malaysia, yang dinilai memiliki pengelolaan ruang dan program literasi yang inspiratif. Dari sumber-sumber tersebut, diperoleh gambaran mengenai tata ruang yang menarik, program literasi yang variatif, layanan yang lebih kreatif dan relevan dengan kebutuhan siswa.

Selain itu, salah satu staf perpustakaan juga menyampaikan bahwa media sosial, khususnya Pinterest, menjadi sumber ide yang cukup membantu. Ide-ide yang ditemukan biasanya berkaitan dengan konsep kegiatan, dekorasi ruang, maupun aktivitas kreatif yang dapat diterapkan dalam program perpustakaan.

Melalui berbagai contoh yang dibagikan di media sosial, tim mendapatkan referensi yang akan disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik siswa di sekolah. Hal ini, menunjukkan pemanfaatan media sosial dan praktik baik dari lembaga lain menjadi salah satu cara strategi tim perpustakaan untuk mengembangkan inovasinya. Media digital dimanfaatkan sebagai sumber belajar dan referensi untuk mencari inspirasi, sehingga tim dapat terus mengembangkan ide-ide baru dan menghadirkan layanan yang lebih menarik.

“Untuk mencari ide dan inovasi, saya banyak mengambil referensi dari media sosial seperti Instagram, LinkedIn, dan website perpustakaan sekolah, termasuk dari SD di luar negeri seperti Australia dan Malaysia yang menurut saya cukup inspiratif dalam pengelolaan ruang dan program literasi.” (SC, wawancara, 6 Februari 2026)

“Salah satu sumber ide adalah media sosial, terutama Pinterest. Biasanya ide yang diperoleh dari media sosial lebih berkaitan dengan konsep kegiatan, dekorasi, atau aktivitas kreatif yang dapat diterapkan dalam program perpustakaan.” (JN, wawancara, 11 Februari 2026)

Selain dari media sosial, ide inovasi juga diperoleh melalui pengamatan langsung di lapangan dengan melakukan kunjungan atau studi banding ke perpustakaan sekolah lain dapat melihat secara nyata pengelolaan ruang,

program, dan layanan yang dapat dijadikan inspirasi serta bisa diadaptasi sesuai dengan kebutuhan perpustakaan.

Inovasi dalam pengembangan perpustakaan juga dilakukan kegiatan studi tiru dan benchmarking ke berbagai sekolah. Hal ini sejalan dengan temuan Putri, E et al., (2024) yang mengatakan bahwa, benchmarking mengakibatkan munculnya inovasi dan kreativitas dalam pengembangan perpustakaan dengan mengadopsi praktik-praktik terbaik dari perpustakaan pembanding. Kepala Perpustakaan melakukan kunjungan ke sekolah lain untuk mengamati program-program yang dinilai efektif dan inspiratif, kemudian diadaptasi dengan menggunakan konsep ATM (Amati, Tiru, Modifikasi). Salah satu referensi adalah program di SD Manyar. Konsep ATM diterapkan dengan cara mengamati program yang sudah berjalan, menirunya sebagai dasar, lalu dimodifikasi lagi agar sesuai kebutuhan dan karakteristik siswa di Mupat. Tim perpustakaan Mupat juga melakukan *benchmarking* ke beberapa institusi, seperti Sekolah Darul Hikam serta sejumlah sekolah bertaraf internasional di Surabaya. Kegiatan ini juga berkaitan dengan penerapan kurikulum Cambridge di sekolah, sehingga diperlukan penyesuaian dalam sistem pengelolaan dan layanan perpustakaan. Dari kegiatan benchmarking tersebut, tim mempelajari berbagai hal seperti sistem manajemen, pengembangan program literasi, hingga cara menyesuaikan layanan dengan karakter siswa. Pencarian ide juga dilakukan melalui penelusuran website dan platform internasional bersama siswa. Salah satu contoh yang diadaptasi adalah konsep *bookmart* yang terinspirasi dari praktik di Toronto.

Namun, ide-ide yang diperoleh tidak langsung diterapkan begitu saja. Seluruh ide didiskusikan terlebih dahulu oleh tim secara bersama-sama untuk melihat apa yang dibutuhkan dan budaya sekolah. Setelah program dijalankan, kegiatan dievaluasi untuk melihat efektivitasnya dan kemungkinan pengembangan lebih lanjut.

“Saya juga belajar melalui studi banding ke sekolah lain dan mengamati program yang dapat diadaptasi. Kami menerapkan konsep ATM (Amati, Tiru,

Modifikasi) dalam mengembangkan kegiatan, salah satunya terinspirasi dari program di SD Manyar Sidoarjo.” (SC, wawancara, 2026)

“Dalam mendorong inovasi, kami melakukan benchmarking ke beberapa sekolah, seperti Sekolah Darul Hikam di Bandung serta sekolah-sekolah bertaraf internasional di Surabaya, terutama karena kami telah menerapkan kurikulum Cambridge. Dari sana, kami mempelajari sistem pengelolaan, program, dan penyesuaian layanan sesuai karakter siswa. Kami juga mengeksplorasi website dan platform internasional bersama anak-anak, termasuk mengadaptasi konsep bookmart dari Toronto. Setiap ide yang diperoleh tidak langsung diterapkan, tetapi didiskusikan secara kekeluargaan untuk disesuaikan dengan konteks dan kebutuhan siswa Mupat.” (MDQ, wawancara 5 Februari 2026)

Berdasarkan hasil wawancara di Perpustakaan Mupat menunjukkan bahwa, pengembangan inovasi di Perpustakaan Mupat tidak terlepas dari gaya kepemimpinan yang terbuka, partisipatif, dan adaptif. Kepala Perpustakaan tidak hanya berperan sebagai pengarah, tetapi juga aktif dalam mencari referensi dan membuka ruang bagi tim untuk terlibat dalam proses pencarian ide. Pemanfaatan media digital seperti Instagram, LinkedIn, Pinterest, serta website perpustakaan menjadi salah satu bentuk kepemimpinan yang responsif terhadap perkembangan zaman dan kebutuhan layanan.

Gaya kepemimpinan juga terlihat berdasarkan wawancara dengan SC dan MDQ, gaya kepemimpinan juga terlihat dari dorongan untuk melakukan studi banding dan *benchmarking* ke berbagai sekolah, yang kemudian dikembangkan melalui konsep ATM (Amati, Tiru, Modifikasi). Proses ini tidak bersifat top-down, melainkan dilakukan secara kolaboratif melalui diskusi bersama tim sebelum ide diterapkan. Dengan demikian, setiap anggota tim memiliki kesempatan untuk berkontribusi dalam pengambilan keputusan dan pengembangan program.

Pendekatan kepemimpinan yang demikian mendorong terciptanya inovasi yang kontekstual dan berkelanjutan, yang kemudian diwujudkan dalam berbagai kegiatan literasi yang menarik, seperti *review buku*, *bedah buku*, mendongeng, hingga aktivitas kreatif seperti *crafting*, *bar dropping*, dan pembuatan aksesoris yang disesuaikan dengan isi bacaan. Program-program tersebut menunjukkan bahwa kepemimpinan yang terbuka dan adaptif mampu menghasilkan layanan perpustakaan yang tidak hanya informatif, tetapi juga menyenangkan dan

relevan bagi siswa. Dengan demikian, gaya kepemimpinan di Perpustakaan Mupat tidak hanya berperan dalam menjaga koordinasi tim, tetapi juga menjadi faktor utama dalam mendorong lahirnya inovasi dan pengembangan program literasi yang kreatif.

D. Nilai-nilai bersama (*Shared Values*)

Shared Values menurut Framework McKinsey 7S adalah keyakinan, prinsip, dan budaya dasar yang dianut oleh organisasi, yang berfungsi sebagai pedoman bagi seluruh anggota dalam bertindak dan mengambil keputusan. Dengan kata lain, nilai bersama merupakan landasan filosofis yang menjadi dasar terbentuknya arah, sikap, dan identitas organisasi (Waterman et al., 1980). Dalam praktiknya, nilai-nilai bersama berkaitan dengan perilaku yang diterima secara nyata di tempat kerja. Implementasi nilai bersama dalam perpustakaan tidak hanya terlihat pada aturan tertulis, tetapi juga tercermin dalam perilaku sehari-hari staf ketika berinteraksi dengan pengguna. Nilai seperti keramahan, keterbukaan, dan pendekatan persuasif menjadi bagian penting dalam membangun budaya kerja yang positif serta menciptakan lingkungan perpustakaan yang nyaman bagi pemustaka (Jharotia, 2019).

1. Penerapan nilai bersama dalam penguatan kinerja

Dalam pengelolaan perpustakaan, budaya kerja menjadi salah satu hal penting karena berpengaruh terhadap kenyamanan pemustaka dan kelancaran layanan. Budaya kerja yang baik dapat menciptakan hubungan yang positif antara pengelola perpustakaan dengan siswa sebagai pemustaka. Di Perpustakaan Mupat menurut SC selaku Kepala Perpustakaan,, budaya kerja yang diterapkan cenderung ramah, terbuka, dan fleksibel. Hal ini sejalan dengan temuan Setyaningsih (2023) yang mengatakan bahwa, dengan suasana kerja yang cair dan tidak kaku membuat pustakawan merasa lebih nyaman dalam berinteraksi, staf perpustakaan mampu membangun interaksi yang hangat dengan siswa, sehingga tercipta lingkungan perpustakaan yang ramah dan menyenangkan.

Sikap ramah terlihat dari upaya staf dalam menciptakan suasana yang nyaman bagi siswa ketika berada di perpustakaan, sehingga siswa merasa senang dan tidak takut untuk berkunjung. Budaya terbuka ditunjukkan

melalui adanya kesempatan bagi staf untuk saling menyampaikan ide, masukan, maupun kendala yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan. Sementara itu, budaya kerja yang tidak kaku tampak dari cara staf dalam menerapkan aturan secara lembut dan tidak memaksa. Misalnya, ketika suasana perpustakaan terlalu ramai, staf tetap menegur siswa, tetapi dilakukan dengan pendekatan yang baik agar siswa tetap merasa dihargai dan nyaman berada di perpustakaan.

Staf berusaha menciptakan suasana nyaman bagi siswa ketika berada di perpustakaan. Meski demikian, aturan tetap diterapkan, seperti menegur siswa ketika suasana terlalu ramai, namun dilakukan secara lembut, bukan memaksa. Dengan sifat yang seperti itu, membuat siswa merasa senang dan tidak takut berada di perpustakaan.

Selain itu, nilai amanah dan tanggung jawab menjadi landasan penting dalam pengelolaan dan pengembangan perpustakaan. Kepala Sekolah menegaskan bahwa sikap disiplin, tanggap (gercep), serta kemampuan bekerja sama merupakan bagian dari komitmen yang perlu dimiliki oleh pustakawan. Karena terdapat aturan dan ketentuan dalam PTK yang menekankan pentingnya kedisiplinan, tanggung jawab, serta kepatuhan terhadap standar pelayanan.

“Bisa diambil amanah atau tanggung jawab. Diajak kerja sama itu, gercep, mengikuti disiplin, tanggung jawab. Soalnya aturan-aturan itu kan di PTK. Dan mengikuti program pelayanan harus seperti apa. Aturan PTK itu datangnya disiplin, bertanggung jawab, gitu.” (HA, wawancara, 11 Februari 2026)

Kepala Perpustakaan juga menekankan bahwa amanah yang diberikan tidak hanya sebagai tugas administratif, tetapi sebagai bentuk tanggungjawab moral dalam mengembangkan perpustakaan, Kepala Sekolah juga berupaya menjalankan tanggung jawab tersebut secara maksimal selama masih memiliki kemampuan untuk berkontribusi. Prinsip yang dipegang adalah menghadirkan perpustakaan yang terus berkembang serta mampu memberikan rasa nyaman dan menyenangkan bagi siswa.

“Saya berusaha menjalankan amanah dan tanggung jawab ini secara maksimal sebagai bentuk komitmen terhadap pengembangan perpustakaan. Selama masih mampu, saya akan memberikan usaha terbaik demi kemajuan

perpustakaan dan kenyamanan siswa. Prinsip saya sederhana: selama hal tersebut dapat membuat perpustakaan berkembang dan anak-anak merasa senang serta nyaman berada di perpustakaan, maka saya akan berusaha melakukannya dengan sungguh-sungguh. Bagi saya, pengembangan perpustakaan bukan sekadar menjalankan tugas administratif, tetapi bagaimana menjadikan perpustakaan sebagai ruang yang hidup, menyenangkan, dan berdampak bagi anak-anak.” (SC, wawancara, 6 Februari 2026)

Dengan demikian, pengembangan perpustakaan tidak hanya didukung oleh sistem dan program, tetapi juga oleh nilai-nilai personal yang kuat seperti, amanah, tanggung jawab, kedisiplinan, dan komitmen yang mendorong tim untuk bekerja secara profesional sekaligus penuh kepedulian yang bertujuan agar perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai layanan administratif, tetapi sebagai ruang edukatif dan berdampak positif bagi anak-anak.

2. Penerapan nilai bersama dalam komitmen literasi berbasis program dan data

Komitmen yang ditunjukkan tidak hanya terlihat pada sikap dan tanggung jawab staf perpustakaan Mupat, tetapi juga tercermin dalam arah pengembangan perpustakaan yang berfokus pada kebutuhan belajar siswa. Komitmen tersebut diarahkan pada peningkatan literasi dan kemampuan berpikir kritis siswa, terutama sebagai respons terhadap menurunnya minat dan kemampuan membaca pada siswa sekolah dasar.

Sebagai bentuk implementasi komitmen tersebut, Kepala Sekolah bersama tim perpustakaan mengembangkan berbagai program literasi yang terintegrasi dengan pembelajaran di kelas. Salah satu program utama adalah literasi kelas, di mana siswa dibiasakan membaca buku tertentu dan kemudian menceritakan kembali isi bacaannya. Program ini tidak hanya bertujuan meningkatkan konsentrasi membaca, tetapi juga melatih kemampuan berpikir kritis siswa, mengingat pola soal pembelajaran saat ini lebih menuntut kemampuan analisis yang mendalam.

Selain itu, komitmen tersebut juga tercermin dalam kebijakan kunjungan wajib perpustakaan bagi setiap kelas minimal satu kali dalam setahun, serta keberlanjutan program *Reading Log* yang dirancang untuk memantau dan

mendorong kebiasaan membaca siswa. Dengan demikian, perpustakaan tidak hanya diposisikan sebagai ruang fisik yang menarik, tetapi sebagai pusat kegiatan literasi yang terhubung dengan proses pembelajaran di kelas.

Selain itu, komitmen tersebut juga diwujudkan melalui kebijakan kunjungan wajib perpustakaan bagi setiap kelas minimal satu kali dalam satu tahun. Kebijakan ini diperkuat dengan keberlanjutan program *Reading Log*, yang digunakan untuk memantau sekaligus mendorong kebiasaan membaca siswa secara konsisten. Dengan demikian, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai ruang fisik, tetapi juga sebagai pusat kegiatan literasi yang terintegrasi dengan proses pembelajaran.

Pengembangan perpustakaan dilakukan secara terarah dan berbasis data. Salah satu acuan utama adalah pemenuhan indikator akreditasi yang ditargetkan tercapai secara optimal dalam dua tahun ke depan. Namun, pemenuhan standar tersebut tidak hanya dipandang sebagai kewajiban administratif. Instrumen akreditasi justru diolah dan dikembangkan menjadi program nyata yang berdampak langsung bagi siswa.

Sebagai contoh, indikator “membaca buku” tidak hanya dipenuhi dalam bentuk laporan, tetapi diwujudkan melalui berbagai kegiatan literasi yang menyenangkan, relevan, dan aplikatif. Dengan pendekatan tersebut, perpustakaan berperan aktif dalam meningkatkan kemampuan membaca, memperkuat budaya literasi, serta mendukung pengembangan kemampuan berpikir kritis siswa secara berkelanjutan.

Temuan ini menunjukkan bahwa program literasi yang dikembangkan tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga diarahkan pada penguatan kemampuan berpikir kritis siswa. Hal ini sejalan dengan temuan Jamil et al., (2026) yang menyatakan bahwa, literasi tidak hanya berkaitan dengan pemahaman teks, tetapi juga mencakup kemampuan menganalisis, mengevaluasi, dan mensintesis informasi. Hal tersebut menjadikannya semakin penting karena mengingat masih ditemukannya penurunan minat membaca pada siswa sekolah dasar, sehingga diperlukan program literasi yang lebih terstruktur dan inovatif.

“Komitmen saat ini adalah menjadikan perpustakaan sebagai tempat penguatan literasi, karena minat baca siswa mulai menurun. Melalui

program literasi kelas, siswa dibiasakan membaca dan menceritakan kembali, sehingga dapat melatih konsentrasi dan kemampuan berpikir kritis.” (JN, wawancara, 11 Februari 2026)

“Komitmen utama tim perpustakaan adalah memastikan bahwa kegiatan literasi terus berjalan. Setiap kelas diwajibkan mengikuti kunjungan perpustakaan setidaknya satu kali dalam satu tahun. Selain itu, program Reading Log diupayakan untuk terus berlanjut agar perpustakaan tidak hanya menjadi ruang fisik yang menarik, tetapi juga berfungsi sebagai pusat peningkatan literasi siswa.” (KFI, wawancara, 6 Februari 2026)

“Komitmen pengembangan perpustakaan dilakukan secara berbasis data, salah satunya dengan mengacu pada kebutuhan akreditasi. Instrumen yang ada tidak hanya dipenuhi secara administratif, tetapi juga dikembangkan menjadi kegiatan yang bermakna dan berdampak langsung bagi siswa.” (MDQ, wawancara, 5 Februari 2026)

3. Penerapan nilai bersama dalam kolaborasi dan komunikasi pengembangan perpustakaan Mupat

Upaya pengembangan yang terarah tersebut tentu tidak dapat berjalan secara individual, melainkan membutuhkan kerja sama antar berbagai pihak di sekolah. kolaborasi penting dalam mendukung keberhasilan program dan penguatan layanan perpustakaan. Menurut SC, kerja sama antara kepala sekolah, tim perpustakaan, guru, serta tenaga kependidikan memungkinkan setiap program literasi dan pengembangan perpustakaan terlaksana secara optimal dan berkelanjutan. Kolaborasi dengan pimpinan sekolah selama ini sangat terbuka dan saling mendukung. Seluruh program yang dirancang bersama tim perpustakaan selalu dikomunikasikan bagaimana ide atau kegiatan dengan jelas kepada Kepala Sekolah untuk mendapatkan persetujuan.

Misalnya, ketika Kepala Perpustakaan mengajukan program menulis cerita bersama dosen dengan menjelaskan terlebih dahulu tujuan kegiatan, alur pelaksanaan, serta siapa pematerinya, Kepala Sekolah selalu memberikan respon positif dan dukungan penuh ide-ide yang diajukan pada umumnya diterima dan difasilitasi oleh pihak sekolah. Hal ini sejalan dengan temuan Apriliawati & Krismayani (2020) yang mengatakan bahwa, tanpa adanya dukungan dari kepala sekolah, pengembangan perpustakaan akan sulit terlaksana secara maksimal.

Selain kolaborasi yang terbangun di lingkungan internal sekolah, perpustakaan juga memperluas kerja sama dengan pihak eksternal untuk mendukung pengembangan program dan kegiatan literasi. SC menjelaskan bahwa, perpustakaan menjalin kolaborasi eksternal dengan berbagai pihak, terutama perguruan tinggi, melalui kegiatan PELITA.

Program ini melibatkan mahasiswa, dosen, dan dinas untuk mengisi kegiatan literasi di perpustakaan, seperti dari Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi UIN, jurusan bahasa Universitas Brawijaya, serta Ilmu Komunikasi Universitas Muhammadiyah Malang. Kegiatan yang dilaksanakan secara berkala ini berisi aktivitas literasi dan edukatif, seperti pengenalan bahasa asing dan kegiatan interaktif bagi siswa. Selain mendukung penguatan literasi, program PELITA juga menjadi bentuk kerja sama dengan guru kelas, di mana pustakawan dan partner kegiatan program menangani kegiatan siswa selama 1-2 jam sehingga guru dapat menyelesaikan tugas administratif. Kolaborasi eksternal ini menjadi strategi perpustakaan dalam memperkaya program literasi dan mendukung proses pembelajaran di sekolah, termasuk keterhubungan dengan perpustakaan perguruan tinggi lain yang tergabung dalam forum tersebut.



Gambar 4. 16 Kegiatan Program PELITA
(Sumber: Website Perpustakaan Mupat)

Melalui kerja sama yang saling mendukung, tercipta hubungan yang harmonis dan saling menghormati. Informan menyampaikan bahwa kunci utama kebersamaan dalam tim adalah sikap saling menghargai satu sama lain. Salah satunya dikarenakan rentang usia yang relatif tidak jauh berbeda turut mendukung terciptanya komunikasi yang lebih santai dan tidak kaku. Diskusi program dan evaluasi menurut JN sering dilakukan dalam suasana informal,

bahkan sambil berkumpul santai di luar rutinitas kerja. Meskipun suasana kerja cenderung cair, profesionalisme dan komitmen tetap dijaga dalam menjalankan tugas. Seluruh anggota tim memiliki kesadaran bahwa mereka memiliki tujuan yang sama, yaitu memajukan perpustakaan dan memberikan layanan terbaik bagi siswa. Hal ini menunjukkan bahwa rasa kebersamaan dalam tim terbentuk melalui komunikasi yang terbuka, suasana kerja yang nyaman, serta memiliki tujuan yang sama. Hubungan yang harmonis tersebut mendukung terciptanya kerja sama yang baik, sehingga koordinasi dan pelaksanaan program dapat berjalan secara efektif tanpa harus bergantung pada pola hubungan yang formal atau hierarkis.

“Hubungan antarstaf terjalin dengan baik karena kami memiliki rentang usia yang relatif sama, sehingga komunikasi terasa lebih santai dan tidak kaku. Diskusi dilakukan secara santai, bahkan sambil hangout bersama untuk membicarakan rencana kegiatan atau hal-hal yang perlu diperbaiki, tidak ada budaya senioritas yang menonjol di dalam tim. Kami sama-sama mengabdikan dan memiliki tujuan yang sama untuk memajukan perpustakaan. Karena sudah ada rasa saling menghargai (respect each other), kerja sama dapat berjalan secara alami tanpa perlu cara khusus.” (JN, wawancara, 11 Februari 2026)

Berdasarkan hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa, pengembangan perpustakaan Mupat didukung oleh nilai-nilai bersama (*shared values*) yang kuat, meliputi amanah, tanggung jawab, kedisiplinan, serta komitmen dalam meningkatkan kualitas layanan dan literasi siswa. Nilai-nilai diwujudkan secara nyata dalam budaya kerja yang ramah, terbuka, dan profesional, sehingga mampu menciptakan suasana perpustakaan yang nyaman dan menyenangkan bagi siswa.

Komitmen terhadap penguatan literasi juga terlihat melalui berbagai program yang terencana dan berkelanjutan, seperti literasi kelas (membaca dan menceritakan kembali isi buku), program *Reading Log*, serta kegiatan literasi yang kreatif seperti *review* buku, bedah buku, mendongeng, dan lainnya yang bertujuan menumbuhkan minat baca sekaligus kemampuan berpikir kritis siswa. Kegiatan tersebut, menjadi kegiatan nyata yang relevan dan berdampak langsung bagi siswa.

Di sisi lain, keberhasilan pengembangan perpustakaan juga didukung oleh kolaborasi yang kuat, baik secara internal maupun eksternal, serta komunikasi

yang terbuka dan fleksibel antar tim. Kerja sama dengan guru, kepala sekolah, serta pihak luar seperti perguruan tinggi melalui program literasi. Suasana kerja yang harmonis, komunikasi yang cair, serta adanya rasa saling menghargai dalam tim menjadi faktor penting dalam mendukung kelancaran program.

Dengan demikian, pengembangan perpustakaan Mupat tidak hanya bertumpu pada sistem dan program, tetapi juga pada kekuatan nilai bersama, komitmen literasi, serta kolaborasi yang solid, sehingga mampu menjadikan perpustakaan sebagai pusat pembelajaran yang aktif, kreatif, dan berdampak positif bagi perkembangan literasi siswa.

Untuk mempermudah pemahaman, hasil analisis *Framework McKinsey 7S* pada aspek *hard skill* (*strategy, structure, dan system*) dan *soft skill* (*skill, staff, style, dan shared values*) diringkas dalam bentuk tabel berikut. Tabel ini menyajikan poin-poin utama dari masing-masing indikator yang telah diidentifikasi dalam pengembangan perpustakaan Mupat.

Tabel 4. 2 Strategi *Framework McKinsey (hard elements)*

<i>Framework McKinsey 7S (Hard Elements)</i>		
Strategy	Structure	System
1. Strategi persiapan menuju akreditasi A 2. Menyusun strategi jangka pendek 3. Menyusun strategi jangka Panjang 4. Adanya survey kepuasan pemustaka, 5. Adanya program literasi yang menyenangkan 6. Adanya strategi layanan studi ekstensi	1. Adanya struktur organisasi perpustakaan yang terstruktur 2. Sistem kerja dan operasional yang tersusun 3. Pola komunikasi dan koordinasi yang jelas	1. Adanya sistem rekrutmen pustakawan yang selektif dan profesional 2. Pengelolaan keuangan yang terencana 3. Adanya sistem penerapan SOP yang terstruktur 4. Sistem pemanfaatan teknologi dan otomasi perpustakaan 5. Sistem promosi perpustakaan berbasis internal dan eksternal 6. Sistem penilaian kinerja tenaga kependidikan

Tabel 4. 3 Strategi *Framework McKinsey (soft elements)*

<i>Framework McKinsey 7S (Soft Elements)</i>			
Skill	Staff	Style	Shared Values
1. Penguatan kreativitas dan kompetensi komunikasi pustakawan	1. Penguatan SDM melalui kerja sama tim dan	1. Penguatan kepemimpinan yang fleksibel, terbuka, dan partisipatif	1. Penerapan nilai bersama dalam penguatan kerja 2. Penerapan nilai bersama komitmen literasi berbasis program dan data

<i>Framework McKinsey 7S (Soft Elements)</i>			
2. Staff perpustakaan Memiliki keterampilan berkomunikasi dengan baik	komunikasi efektif	2. Gaya kepemimpinan dalam mendorong inovasi melalui media digital dan benchmarking	3. Penerapan nilai bersama dalam kolaborasi dan komunikasi
3. Pengembangan kompetensi pustakawan melalui studi banding dan pelatihan	2. Perencanaan dan evaluasi program yang terstruktur		

4.2 Keterkaitan Hasil Penelitian dalam Perspektif Islam

Pengembangan perpustakaan sekolah tidak hanya dapat ditinjau dari aspek manajerial dan organisasi, tetapi juga dapat dikaji dalam perspektif nilai-nilai Islam. Oleh karena itu, keberhasilan strategi pengembangan Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang (Mupat) tidak hanya dapat dianalisis melalui *Framework McKinsey 7S*, tetapi juga dapat dipahami melalui nilai-nilai yang terkandung dalam Al-Qur'an dan Hadis.

Berdasarkan hasil penelitian, pengembangan Perpustakaan Mupat menunjukkan adanya proses transformasi yang berlangsung secara bertahap dan berkelanjutan. Perubahan tersebut tidak terjadi secara instan, melainkan berawal dari kondisi perpustakaan yang sebelumnya masih terbatas, baik dari segi fasilitas, koleksi, maupun sistem layanan. Seiring berjalannya waktu, terjadi pergeseran pola pikir dan peningkatan komitmen dari pihak internal, khususnya kepala sekolah dan pustakawan, yang memiliki kesadaran akan pentingnya pengembangan perpustakaan sebagai pusat literasi.

Transformasi yang terjadi tidak hanya berfokus pada perbaikan kondisi fisik perpustakaan, tetapi juga mencakup penguatan budaya literasi melalui berbagai program seperti *library visit*, kegiatan bedah buku, serta literasi integratif. Selain itu, pengembangan perpustakaan juga ditopang oleh kerja sama yang melibatkan berbagai pihak, baik internal sekolah maupun pihak eksternal, serta didukung oleh kepemimpinan yang berorientasi pada tanggung jawab dan pengembangan berkelanjutan. Dalam praktiknya, pengelolaan perpustakaan juga menunjukkan adanya profesionalisme pustakawan melalui penerapan sistem layanan yang terstruktur dan pemanfaatan teknologi otomasi. Dengan demikian, pengembangan Perpustakaan Mupat mencerminkan keterkaitan antar unsur

dalam *Framework McKinsey 7S* yang berjalan secara sinergis, sekaligus menunjukkan adanya nilai-nilai yang selaras dengan ajaran Islam.

1. Perubahan dan Inovasi dalam Perspektif Islam

Sejalan dengan temuan tersebut, perubahan dan inovasi dalam pengelolaan perpustakaan dapat dipahami sebagai bagian dari upaya internal organisasi dalam mencapai kondisi yang lebih baik sebagaimana dijelaskan dalam Al-Qur'an Surah Ar-Ra'd ayat 11:

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ

Artinya: "Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri." (QS. Ar-Ra'd: 11)

Sebagaimana dijelaskan dalam tafsir QS. Ar-Ra'd ayat 11 menurut Tafsir Al-Wajiz, Allah SWT menegaskan bahwa perubahan suatu kondisi tidak akan terjadi tanpa adanya perubahan dari dalam diri manusia, baik dalam bentuk sikap maupun pola pikir. Perubahan tersebut menuntut adanya kesadaran, kemauan, dan usaha yang berasal dari individu maupun kelompok. Tafsir ini juga menekankan bahwa tanpa adanya inisiatif internal, suatu kondisi akan cenderung tetap dan sulit mengalami perkembangan (Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an, 2023). Menurut Sudirman (2022) perubahan suatu kondisi, baik sosial, ekonomi, maupun keadaan suatu kelompok, tidak akan terjadi tanpa adanya usaha dari dalam diri manusia itu sendiri. Perubahan yang dimaksud tidak hanya bersifat individual, tetapi lebih kepada perubahan kolektif dalam suatu masyarakat (*kaum*), yang membutuhkan kerja sama dan keterlibatan banyak pihak. Selain itu, ayat ini juga menegaskan bahwa nikmat yang diberikan Allah dapat berubah menjadi kesulitan apabila manusia melakukan penyimpangan atau kemaksiatan. Oleh karena itu, perubahan ke arah yang lebih baik ditentukan oleh dua hal, yaitu usaha manusia secara aktif dan kehendak Allah SWT. Dalam konteks pendidikan, ayat ini menjadi motivasi bahwa keberhasilan hanya dapat dicapai melalui usaha, disertai dengan keimanan dan doa kepada Allah.

Konteks tersebut sejalan dengan hasil penelitian yang menunjukkan bahwa transformasi Perpustakaan Mupat tidak terjadi secara instan, melainkan melalui perubahan yang dimulai dari dalam organisasi. Pada awalnya, perpustakaan berada dalam kondisi yang terbatas, baik dari segi fasilitas, koleksi, maupun sistem layanan. Namun, perubahan mulai terjadi ketika terdapat pergeseran pola pikir dan komitmen dari pihak internal, khususnya kepala sekolah dan pustakawan, yang memiliki kesadaran akan pentingnya pengembangan perpustakaan sebagai pusat literasi.

2. Penguatan Literasi dan Ilmu Pengetahuan

Perubahan di perpustakaan Mupat tidak hanya memperbaiki kondisi perpustakaan saja, tetapi juga bertujuan meningkatkan pengetahuan siswa sebagai tujuan utama kegiatan literasi. Selain menekankan pentingnya perubahan, Islam juga menegaskan bahwa tujuan utama dari perubahan tersebut adalah untuk meningkatkan kualitas ilmu dan pengetahuan manusia. Sebagaimana disebutkan dalam QS. Az-Zumar: 9:

قُلْ هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ أُولُوا الْأَلْبَابِ ۚ (٩)

Artinya: “Apakah sama orang-orang yang mengetahui (hak-hak Allah) dengan orang-orang yang tidak mengetahui (hak-hak Allah)?” Sesungguhnya hanya ululalbab (orang yang berakal sehat) yang dapat menerima pelajaran” (Q.S Az-Zumar:9)

Menurut Tafsir Tahlili ayat ini menegaskan bahwa orang yang memiliki pengetahuan tidaklah sama dengan orang yang tidak mengetahui. Orang yang berilmu memahami konsekuensi dari setiap perbuatan, baik berupa pahala maupun siksa, sehingga lebih mampu mengarahkan dirinya pada kebaikan. Sebaliknya, orang yang tidak memiliki pengetahuan cenderung tidak menyadari akibat dari perbuatannya karena tidak memiliki pemahaman yang memadai.

Dijelaskan dalam tafsir Ibnu Katsir/ Fathul Karim Mukhtashar Tafsir al-Qur'an al-'Adzhim, karya Syaikh Prof. Dr. Hikmat bin Basyir bin Yasin, professor fakultas al-Qur'an Universitas Islam Madinah bahwasanya ayat ini

menegaskan bahwa hanya orang-orang yang memiliki akal yang jernih dan pemikiran yang mendalam yang mampu mengambil pelajaran dari suatu pengetahuan. Mereka cenderung memilih hal-hal yang bernilai tinggi, seperti ilmu pengetahuan dan ketaatan kepada Allah, dibandingkan dengan kebodohan dan penyimpangan. Hal ini karena akal yang dimiliki mampu membimbing mereka dalam memahami konsekuensi dari setiap tindakan yang dilakukan. Sebaliknya, orang yang tidak menggunakan akalnyanya dengan baik akan cenderung mengikuti hawa nafsu tanpa pertimbangan rasional, sehingga sulit untuk membedakan mana yang benar dan mana yang tidak.

Dalam konteks penelitian ini, perpustakaan Mupat tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan koleksi, tetapi juga sebagai sarana pembentukan pola pikir siswa agar mampu memahami, menganalisis, dan mengambil pelajaran dari informasi yang diperoleh. Berbagai program literasi yang dikembangkan oleh Perpustakaan Mupat, seperti *library visit*, kegiatan bedah buku, serta literasi integratif, menunjukkan adanya upaya dalam menumbuhkan kemampuan berpikir kritis. Hal ini sejalan dengan konsep dalam tafsir tersebut, di mana individu yang memiliki akal yang jernih akan mampu membedakan antara hal yang bernilai dan tidak bernilai, serta lebih mengutamakan ilmu pengetahuan dibandingkan kebodohan.

3. Kerja Sama dan Kolaborasi

Upaya peningkatan literasi dan ilmu pengetahuan tersebut tentu tidak dapat berjalan sendiri, melainkan membutuhkan kerja sama dan sinergi antar berbagai pihak dalam organisasi. Sebagaimana disebutkan dalam QS. Al-Maidah: 2:

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ

Artinya: “Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan permusuhan.” (QS. Al-Maidah: 2)

Dijelaskan dalam tafsir Ibnu Katsir/ Fathul Karim Mukhtashar Tafsir al-Qur'an al-'Adzhim, karya Syaikh Prof. Dr. Hikmat bin Basyir bin Yasin,

professor fakultas al-Qur'an Universitas Islam Madinah bahwasanya ayat tersebut menjelaskan bahwa Allah memerintahkan orang-orang beriman untuk saling bekerja sama dalam melakukan kebaikan dan menjauhi perbuatan yang dilarang. Kerja sama yang dimaksud bukan hanya bersifat sosial, tetapi juga mencerminkan nilai ketakwaan, yaitu upaya bersama dalam menjalankan perintah Allah dan menghindari larangan-Nya. Sebaliknya, Allah melarang adanya kerja sama dalam perbuatan yang mengarah pada keburukan, dosa, maupun tindakan yang melampaui batas. Dalam hal ini, dosa dipahami sebagai bentuk pengabaian terhadap perintah Allah, sedangkan permusuhan diartikan sebagai tindakan yang melampaui ketentuan yang telah ditetapkan dalam ajaran agama, baik terhadap diri sendiri maupun orang lain. Dengan demikian, ayat ini menegaskan bahwa kerja sama yang ideal adalah kerja sama yang dilandasi nilai kebaikan, tanggung jawab, dan batasan moral yang jelas, sehingga tidak menyimpang.

Dalam konteks penelitian ini, nilai kerja sama yang terkandung dalam ayat tersebut tercermin pada pengelolaan Perpustakaan Mupat yang melibatkan antara kepala sekolah, pustakawan, guru, serta pihak eksternal dalam mengembangkan program literasi dan meningkatkan kualitas layanan. Kolaborasi ini tidak hanya bersifat administratif, tetapi diarahkan pada tujuan yang bernilai positif, yaitu peningkatan budaya literasi dan kualitas pendidikan siswa. Hal ini menunjukkan bahwa kerja sama yang terjalin di Perpustakaan Mupat telah berjalan sesuai dengan prinsip kebaikan dan tanggung jawab, serta menghindari praktik yang menyimpang, sehingga mendukung terciptanya pengelolaan perpustakaan yang efektif dan berkelanjutan.

4. Kepemimpinan yang Amanah

Keberhasilan suatu organisasi juga sangat dipengaruhi oleh peran kepemimpinan yang mampu mengarahkan dan mengelola seluruh sumber daya secara efektif. Sebagaimana dijelaskan dalam *H.R. Al-Bukhari, No. 6731; Muslim, No. 142*:

مَا مِنْ عَبْدٍ يَسْتَرْعِيهِ اللَّهُ رَعِيَّةً يَمُوتُ يَوْمَ يَمُوتُ وَهُوَ غَاشٌّ لِرَعِيَّتِهِ إِلَّا حَرَّمَ اللَّهُ عَلَيْهِ الْجَنَّةَ

Artinya: “Tidaklah seorang hamba yang Allah beri amanah untuk memimpin rakyat, lalu ia wafat pada hari kematiannya dalam keadaan menipu rakyatnya, melainkan Allah haramkan surga atasnya.” (H.R. Al-Bukhari, No. 6731; Muslim, No. 142)

Hadis ini menegaskan bahwa kepemimpinan merupakan amanah besar yang diberikan oleh Allah dan harus dijalankan dengan penuh tanggung jawab. Seorang pemimpin tidak diperbolehkan bersikap lalai, zalim, tidak jujur, ataupun mengabaikan kepentingan orang yang dipimpinnya. Apabila amanah tersebut dilanggar dan seseorang meninggal dalam keadaan belum bertobat, maka ia akan mendapatkan konsekuensi yang sangat berat, yaitu terhalang dari memperoleh kebahagiaan di akhirat. Hal ini menunjukkan bahwa kepemimpinan tidak hanya berdampak pada kehidupan dunia, tetapi juga memiliki pertanggungjawaban di hadapan Allah SWT. Rasulullah ﷺ pernah menolak jabatan kepada orang yang memintanya, karena kepemimpinan merupakan amanah yang tidak ringan dan mengandung tanggung jawab besar. Oleh karena itu, ketika seorang pemimpin mengabaikan hak-hak orang yang dipimpinnya, hal tersebut dapat dikategorikan sebagai bentuk pengkhianatan terhadap amanah yang diberikan. Tindakan tersebut tidak hanya berdampak pada kehidupan sosial, tetapi juga berimplikasi pada konsekuensi moral dan spiritual yang berat di akhirat (Muhammad, S, 2025).

Dalam konteks penelitian ini, hadis tersebut menegaskan bahwa kepemimpinan dalam pengelolaan Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang (Mupat) merupakan amanah yang harus dijalankan dengan penuh tanggung jawab. Berdasarkan temuan penelitian, kepala sekolah dan kepala perpustakaan tidak hanya menjalankan fungsi administratif, tetapi juga menunjukkan komitmen dalam mengembangkan perpustakaan melalui berbagai program literasi, peningkatan layanan, serta pemberdayaan pustakawan. Hal ini mencerminkan kepemimpinan yang tidak bersifat lalai atau mementingkan kepentingan pribadi, melainkan berorientasi pada kemajuan bersama dan peningkatan kualitas pendidikan. Dengan demikian, praktik kepemimpinan di Perpustakaan Mupat telah sejalan dengan nilai yang

terkandung dalam hadis tersebut, yaitu menjalankan amanah secara jujur, adil, dan bertanggung jawab, sehingga berdampak positif terhadap perkembangan perpustakaan secara berkelanjutan.

5. Profesionalisme (Itqan) dalam Pengelolaan Perpustakaan

Keberhasilan organisasi juga ditentukan oleh kualitas kerja individu yang menjalankan tugasnya secara profesional dan penuh tanggung jawab. Sebagaimana dalam H.R Thabrani:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقِنَهُ

Artinya: “Sesungguhnya Allah mencintai seseorang yang apabila melakukan suatu pekerjaan, ia melakukannya dengan sungguh-sungguh (profesional).” (HR. Thabrani)

Hadis ini menunjukkan bahwa Allah mencintai individu yang mampu melaksanakan pekerjaan dengan hasil yang optimal dan berkualitas tinggi. Dalam penjelasan *al-Jami’ fi Syarh al-Adab al-Islamiyyah*, konsep *itqan* dimaknai sebagai pelaksanaan tugas secara bertanggung jawab, efisien, dan jujur. Oleh karena itu, nilai *itqan* menjadi dasar penting dalam membangun etika kerja, khususnya dalam pengelolaan sumber daya manusia yang berlandaskan prinsip-prinsip Islam (Fatrisna, et al., 2025). Hadis tersebut menjelaskan bahwa Allah SWT mencintai seseorang yang melaksanakan pekerjaannya secara sungguh-sungguh, teliti, dan profesional. Istilah “*yutqinahu*” dalam hadis ini merujuk pada konsep *itqan*, yaitu melakukan pekerjaan dengan kualitas terbaik, penuh tanggung jawab, serta sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa dalam Islam, bekerja tidak hanya berorientasi pada penyelesaian tugas, tetapi juga pada kualitas hasil dan kesempurnaan prosesnya.

Dalam konteks penelitian ini, nilai profesionalisme tersebut tercermin dalam pengelolaan perpustakaan Mupat, di mana pustakawan dan pihak sekolah berupaya menjalankan tugas secara optimal melalui pengelolaan layanan yang terstruktur, pemanfaatan teknologi seperti sistem otomasi perpustakaan, serta penyelenggaraan program literasi yang inovatif.

Berdasarkan temuan penelitian, upaya tersebut menunjukkan adanya komitmen untuk memberikan layanan terbaik kepada pemustaka, sehingga tidak hanya sekadar menjalankan fungsi administratif, tetapi juga menghadirkan kualitas layanan yang efektif dan berdampak. Dalam perspektif *Framework McKinsey 7S*, hal ini berkaitan dengan unsur *skill* dalam peningkatan kompetensi pustakawan serta *system* dalam pengelolaan layanan yang terorganisir dengan baik. Dengan demikian, implementasi nilai *itqan* dalam pengelolaan perpustakaan Mupat menjadi salah satu faktor yang mendukung keberhasilan pengembangan perpustakaan secara berkelanjutan.

Tabel 4. 4 Maqāsid Al-syarī‘ah

No	Aspek Maqāsid	Temuan Penelitian	Bentuk Implementasi	Analisis
1	Hifz al-‘Aql (Menjaga akal)	Penguatan budaya literasi siswa	Program library visit, kegiatan bedah buku, serta literasi yang integratif	Meningkatkan kemampuan berpikir kritis dan pemahaman siswa
2	Hifz al-Dīn (Menjaga agama)	Kepemimpinan dan kerja sama	Kepemimpinan yang amanah dan kolaborasi antar pihak	Mencerminkan nilai tanggung jawab dan kejujuran
3	Hifz al-Māl (Menjaga harta)	Pengelolaan sumber daya perpustakaan	Pengelolaan koleksi, fasilitas, dan sistem otomasi	Pemanfaatan sumber daya secara efektif
4	Hifz al-Nafs (Menjaga jiwa)	Lingkungan perpustakaan nyaman	Ruang baca kondusif dan layanan ramah	Mendukung kesejahteraan psikologis siswa
5	Hifz al-Nasl (Menjaga keturunan)	Tidak ditemukan langsung	-	Tidak relevan langsung dengan penelitian

Apabila hasil penelitian ini ditelaah menggunakan perspektif *maqāsid al-syarī‘ah*, maka pengembangan Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang (Mupat) dapat dipahami tidak hanya sebagai upaya peningkatan kualitas layanan pendidikan, tetapi juga sebagai bagian dari realisasi tujuan syariat Islam dalam mewujudkan kemaslahatan. Dalam kajian *maqāsid al-syarī‘ah* yang dikemukakan oleh Imam Asy-Syatibi, terdapat lima aspek pokok yang menjadi tujuan utama syariat, yaitu menjaga agama (*hifz al-dīn*), jiwa (*hifz al-nafs*), akal (*hifz al-‘aql*), keturunan (*hifz al-nasl*), dan harta (*hifz al-māl*).

Berdasarkan temuan dalam penelitian ini, beberapa aspek tersebut dapat diidentifikasi dalam praktik pengelolaan perpustakaan sebagai pusat literasi di lingkungan sekolah.

Dalam penelitian ini, aspek yang paling menonjol adalah *hifẓ al-‘aql* atau perlindungan terhadap akal. Hal ini tercermin dari berbagai program literasi yang dikembangkan oleh perpustakaan, seperti kegiatan kunjungan perpustakaan, bedah buku, serta literasi integratif yang mendorong siswa untuk berpikir kritis dan memahami informasi secara lebih mendalam. Perpustakaan tidak hanya difungsikan sebagai tempat penyimpanan buku, tetapi juga sebagai ruang pembelajaran yang mendukung perkembangan intelektual siswa. Dengan demikian, upaya penguatan budaya literasi yang dilakukan merupakan bentuk nyata dalam menjaga dan mengembangkan potensi akal sebagaimana ditekankan dalam tujuan syariat.

Selain itu, aspek *hifẓ al-dīn* juga tampak dalam pengelolaan perpustakaan, khususnya pada nilai-nilai yang melandasi kepemimpinan dan kerja sama antar pihak. Kepala sekolah dan pustakawan menunjukkan komitmen dalam menjalankan tugas secara amanah serta mengarahkan pengembangan perpustakaan pada kegiatan yang bernilai positif. Nilai kejujuran, tanggung jawab, dan orientasi pada kebaikan yang tercermin dalam pengelolaan tersebut menunjukkan adanya keterkaitan dengan upaya menjaga nilai-nilai agama dalam praktik kehidupan sehari-hari di lingkungan sekolah.

Selanjutnya, aspek *hifẓ al-māl* dapat dilihat dari bagaimana perpustakaan mengelola sumber daya yang dimiliki, baik berupa koleksi, fasilitas, maupun sistem layanan. Pemanfaatan teknologi otomasi serta pengelolaan layanan yang terstruktur menunjukkan adanya upaya untuk menggunakan sumber daya secara efektif dan bertanggung jawab. Dalam perspektif *maqāṣid al-syarī‘ah*, hal ini termasuk dalam bentuk menjaga harta agar tetap bermanfaat dan tidak mengalami pemborosan atau penyalahgunaan.

Sementara itu, aspek *hifẓ al-naḥs* dalam penelitian ini tidak muncul secara eksplisit, namun dapat dipahami secara tidak langsung melalui terciptanya suasana perpustakaan yang nyaman dan mendukung aktivitas belajar siswa.

Lingkungan yang kondusif tersebut berperan dalam memberikan rasa aman dan nyaman bagi siswa dalam mengakses informasi dan mengembangkan diri. Adapun aspek *hifẓ al-nasl* tidak menjadi temuan utama dalam penelitian ini, karena lebih berkaitan dengan keberlanjutan generasi dan struktur keluarga, sehingga tidak memiliki keterkaitan langsung dengan fokus kajian pengelolaan perpustakaan.

Dengan demikian, jika ditinjau berdasarkan kerangka *maqāṣid al-syarī'ah*, pengembangan Perpustakaan Mupat menunjukkan keterkaitan yang kuat terutama pada aspek *hifẓ al-'aql*, serta didukung oleh *hifẓ al-dīn* dan *hifẓ al-māl*. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan tidak hanya berorientasi pada peningkatan kualitas layanan pendidikan secara teknis, tetapi juga mengandung nilai kemaslahatan yang sejalan dengan tujuan syariat Islam. Oleh karena itu, hasil penelitian ini memperlihatkan bahwa keberhasilan pengembangan perpustakaan tidak hanya terletak pada aspek manajerial, tetapi juga pada integrasi nilai-nilai keislaman dalam praktik pengelolaannya.

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa strategi pengembangan Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang atau Mupat dilakukan melalui beberapa upaya yang saling mendukung. Pengembangan tersebut tidak hanya sebatas menambah koleksi buku dan memperbaiki fasilitas, tetapi bagaimana perpustakaan terkelola dengan lebih baik, dengan adanya layanan yang menarik, serta menjadi tempat yang nyaman untuk siswa membaca, belajar, dan mengikuti kegiatan literasi. Pada pengembangan Perpustakaan Mupat jika dikaitkan dengan teori *Framework McKinsey 7S* berjalan melalui beberapa unsur, mulai dari strategi, struktur, sistem, sumber daya manusia, gaya kepemimpinan, keterampilan, hingga nilai-nilai yang ada di sekolah. Dalam pelaksanaannya, pengembangan perpustakaan tidak hanya dilakukan oleh pengelola perpustakaan saja, tetapi juga melibatkan kepala sekolah, guru, siswa, dan pihak luar. Kerja sama tersebut menjadi salah satu hal penting yang membuat perpustakaan dapat terus berkembang sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Pengembangan Perpustakaan Mupat juga memberikan dampak yang cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari pengelolaan perpustakaan yang semakin tertata hingga memperoleh akreditasi A. Selain itu, jumlah kunjungan siswa ke perpustakaan juga semakin meningkat karena suasana perpustakaan menjadi lebih nyaman dan menarik. Program-program literasi yang dijalankan juga membuat siswa lebih sering memanfaatkan perpustakaan, baik untuk membaca, belajar, maupun mengikuti kegiatan yang berhubungan dengan literasi. Dengan demikian, strategi pengembangan Perpustakaan Mupat dapat dikatakan berjalan cukup efektif. Perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat menyimpan buku, tetapi juga menjadi ruang belajar yang mendukung budaya literasi siswa. Walaupun masih terdapat beberapa kendala, seperti keterbatasan sumber daya manusia, anggaran, dan pengembangan teknologi, berbagai upaya yang dilakukan menunjukkan bahwa Perpustakaan Mupat memiliki arah pengembangan yang baik dan berkelanjutan.

5.2 Saran

Berdasarkan temuan-temuan dalam penelitian ini, penulis menyampaikan beberapa saran yang ditujukan kepada Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang serta kepada peneliti lain yang berminat untuk mengkaji tema serupa. Adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bagi Perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang, disarankan untuk terus meningkatkan kualitas layanan melalui pengembangan koleksi yang lebih relevan, mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi, serta penambahan tenaga pustakawan yang memiliki kompetensi di bidang kepustakawanan guna mendukung pengelolaan perpustakaan secara lebih profesional.
2. Bagi pihak sekolah, diharapkan dapat memberikan dukungan yang berkelanjutan, khususnya dalam hal penyediaan anggaran, peningkatan sarana dan prasarana.
3. Bagi perpustakaan sekolah lain, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi atau acuan dalam mengembangkan perpustakaan sekolah dengan pendekatan *Framework McKinsey 7S*, dengan tetap menyesuaikan pada kondisi dan kebutuhan masing-masing lembaga.
4. Bagi peneliti selanjutnya, penelitian ini memiliki keterbatasan karena hanya berfokus pada strategi pengembangan Perpustakaan Mupat, sehingga belum mengkaji evaluasi keberhasilan program yang sudah berjalan. Oleh karena itu, peneliti selanjutnya disarankan untuk meneliti lebih lanjut terkait efektivitas program pengembangan perpustakaan serta dampaknya terhadap peningkatan budaya literasi siswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, A. Z., & Rohman, A. S. (2024). Kerjasama Perpustakaan Uin Sunan Gunung Djati Bandung Dengan Iain Ternate Melalui Benchmarking Perpustakaan. *Pustaka Budaya*, 11(1), 1–8.
- Adzkia, R., Anastasya, F., Awalliyah, N. S., & Kusumaningrum, H. (2024). Manajemen keuangan sekolah: transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana. *Jurnal Manajemen Dan Pendidikan*, 2(3), 278–289.
- Aghnia. (2025). Strategi Menarik dan Menyenangkan untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa. *Pgsd.Fip.Unesa.Ac.Id*. <https://pgsd.fip.unesa.ac.id/post/strategi-menarik-dan-menyenangkan-untuk-meningkatkan-motivasi-belajar-siswa>
- Alfu, F., & Wibowo, P. (2023). Penerapan Strategi Model 7S McKinsey (Studi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya). *LPPM-STIES in Collaboration Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya*, 56–66.
- Aprilia, W., Yabana, H. Y., Cantika, V., Informasi, I., & Padang, U. N. (2025). Implementasi Edukasi Pengunggahan Tugas Akhir Sesuai Standar Operasional Prosedur di UPT Perpustakaan Universitas Andalas. *Pendidikan Tambusai*, 9, 2966–2971.
- Apriliawati, D., & Krismayani, I. (2020). Kerjasama Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Sumber Daya Manusia (Studi Kasus Smp Negeri 21 Semarang). *Ilmu Perpustakaan*, 6, 61–70.
- Arfah, M. (2021). Strategies For Increasing The Performance Of Employees In . Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit. *Jurnal Ilmu Manajemen*, 5, 55–71.
- Astuti, W. (2020). Pengaruh Kegiatan Literasi Terhadap Minat Baca Siswa di Sekolah Dasar. *Ilmiah Pendidikan Dasar*, 3(1), 40–51.
- Baihaqy, A. A., & Masruri, A. (2024). Kompetensi Pustakawan Dalam Menciptakan Pelayanan Prima Di Perpustakaan. *Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*, 15(2), 157–168. <https://doi.org/10.20885/unilib.Vol15.iss2.art6>
- Bustari, M. (2019). Program Pengembangan Layanan Perpustakaan di Sekolah Menengah Atas : Studi Kasus di SMAN 2 Bantul. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(2), 130–146.
- Dani, F. R., & Dastina, W. (2022). Evaluasi Standard Operating Prosedur (SOP)

Di Perpustakaan Pondok Karya Pembangunan Al-Hidayah Provinsi Jambi. *Baitul 'Ulum: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 6(2), 1–25.

Fatrisna, Y., Bustamam, R., & Mudarti, H. (2025). Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Manajemen. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 6(3), 4003–4014.

Fiddien, H. A., Novani, L., Asti, T., Ramadani, S., & Yanto, A. (2023). Hubungan Koleksi Bahan Bacaan Dengan Minat Baca Anak Di Tbmmbina Kreasi Muda. *Library and Information Science*, 7(1), 27–44.

Golan. (2024). *Metode Dokumentasi dalam Penelitian*. Golan Education. <https://golaneducation.com/metode-dokumentasi-dalam-penelitian/>

Habibi, I. (2024). *SDN Percobaan 2 Malang Tingkatkan Literasi Siswa dengan Wajibkan Kunjungan ke Perpustakaan*. Info Malang. <https://infomalang.com/sdn-percobaan-2-malang-tingkatkan-literasi-siswa-dengan-wajibkan-kunjungan-ke-perpustakaan/>

Hartono. (2015). *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan dari Masa ke Masa* (M. Ghosy Ahmad (ed.); 1st ed.). UIN Maliki Press.

Hartono. (2016). *Manajemen Perpustakaan Profesional Dasar-Dasar Teori Perpustakaan dan Aplikasinya* (Siti Maryam Neneng (ed.); 1st ed.). Sagung Seto.

Hartono. (2017). Strategi Pengembangan Perpustakaan Digital dalam Membangun Aksesibilitas Informasi: Sebuah Kajian Teoritis pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam di Indonesia. *UNILIB : Jurnal Perpustakaan*, 8(1), 75–91. <https://doi.org/10.20885/unilib.vol8.iss1.art7>

Harumningtyas, D. (2022). Strategi Meningkatkan Budaya Literasi Dalam Pengembangan Perpustakaan Sekolah Di SMK Negeri 2 Samarinda. *Khatulistiwa: Jurnal Pendidikan Dan Sosial Humaniora*, 2(3), 11–25. <https://doi.org/10.55606/khatulistiwa.v2i3.1500>

Hidayah, D., Widodo, & Hasanah, E. (2024). Optimalisasi Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Untuk Meningkatkan Literasi Siswa. *Academy of Education Journal*, 15(2), 1504–1514.

Himawan, D., & Kania, W. (2021). Potret pelaksanaan pengembangan koleksi di perpustakaan IPB University. *Pustakawan Indonesia*, 20(2), 104. <https://journal.ipb.ac.id/jpi/article/view/39884/23005>

Jamil, S., Diastutik, A. T., Adawiyah, R., Salim, M. R., Hambali, I., Pratama, H. S.,

- & Saputra, M. D. (2026). Peran Literasi Membaca Dalam Meningkatkan Keterampilan Berpikir Kritis Siswa Sekolah Dasar. *Pendas : Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, 11, 118–128.
- Jharotia, A. K. (2019). *McKinsey's 7S model for Academic Libraries*. https://www.researchgate.net/publication/332013035_McKinsey's_7S_Model_for_Academic_Libraries#:~:text=The 7 S are structure,style%2C staff and shared values.&text=in the internal situation of an organization.
- Kolkman, R., & Blackburn, S. (2024). Memahami Sumber Data Penelitian : Primer, Sekunder, dan Tersier. *Jurnal Edu Research Indonesian Institute For Corporate Learning And Studies (IICLS)*, 5(September), 121–125. https://doi.org/10.1163/9789004263925_015
- Komarsyah, D., Aprilia, H. D., Efendi, N., & Aprilani, D. (2019). Diagnosis Efektivitas Organisasi Model 7S Mckinsey. *Jurnal Perspektif Bisnis*, 2(1), 19–27.
- Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an. (2023). *Tafsir Surat Ar-Ra'd Ayat 11*. NU Online. <https://quran.nu.or.id/ar-rad/11>
- Lathifah, Z. K., & Maryani, N. (2024). Implementasi manajemen sistem Optimalisasi Pelayanan Dan Pengelolaan Sumber Daya Di Man 4 Bogor. *Sosial Humaniora*, 2(5), 552–566.
- Luqiana, A, Nelisa, M. (2022). Implementasi Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di Perpustakaan SMA Negeri 10 Sijunjung. *Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, 1(2), 18–28.
- Lusianai, W. O., & Jabar, A. S. (2022). Model Pengembangan Perpustakaan Sekolah Berbasis Guru Pustakawan. *Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 8(2), 85–94. <https://doi.org/10.14710/lenpust.v8i2.36532>
- Maharani, L, A, A., Haryanti, M, P, P., & Suhartika, I, P. (2024). Teknik Marketing di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provesi Bali Tahun 2023. *L Ilmiah Perpustakaan Dan Informasi*, 4(1), 14–21.
- Mandal, M., & Ghosh, A. (2024). Use of Strategic Management To Oversee the Library. *International Journal of Innovations In Science Engineering And Management USE*, 3(3), 1–6.
- Masarroh, I., & Anshori, M. I. (2024). Metode Penilaian Kinerja yang Efektif di ASEAN : Systematic Literature Review. *Ebisnis Manajemen*, 2022.

- Masrufa, B., Ya'cub, M., & Ramandani, A. D. (2024). *Sinergi Kepemimpinan dan Literasi : Upaya Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Perpustakaan Sekolah*. 4(1), 40–55.
- Muhammad, S, B. (2025). *Surga yang Diharamkan: Ancaman bagi Pemimpin yang Berkhianat*. Tagar.Co. <https://tagar.co/surga-yang-diharamkan-ancaman-bagi-pemimpin-yang-berkhianat/>
- Muliana. (2020). Pola Komunikasi Organisasi Di Perpustakaan Sumber The Communication Organization In The Library Of Science. *Ilmu Komunikasi*.
- Nabila, A. (2025). *Membangun Budaya Literasi Lewat Transformasi Perpustakaan Sekolah Dasar*. Yoursay.Id. <https://yoursay.suara.com/kolom/2025/07/10/134339/membangun-budaya-literasi-lewat-transformasi-perpustakaan-sekolah-dasar>
- Nasution, I., Sitorus, A. A. M., Rambe, H., Amelia, L., Putri, N. A., Masrura, R., Ardiansyah, Y., & Fauzi, Z. A. (2022). Strategi Pimpinan Pondok Pesantren Tahfidz Qur'an Insan Madani Dalam Meningkatkan Kualitas Santri. *Ilmiah Wahana Pendidikan*, 8(20), 73–86.
- Naziyatun, S., Herdyastuti, J. T., & Windasari, W. (2024). Evaluasi Kinerja Tenaga Kependidikan dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan pada SMA Ulul Albab. *Penelitian Tindakan Kelas Indonesia*, 1(3), 1–8.
- Nisa, R. A. (2025). *Analisis Rendahnya Minat Baca Siswa Sekolah Dasar Negeri Karangwido 1 Kecamatan Dau Kabupaten Malang*. 4, 49–56. <https://jurnal.citrabakti.ac.id/index.php/jcpa/article/view/4757/1314>
- Norhidayah, S., Ningsih, S. H., & Rizqi, M. (2025). Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Media Pembelajaran Jenjang Sekolah Menengah : Tinjauan Literatur Tahun 2020 – 2025. *Jurnal Staika: Jurnal Penelitian Dan Pendidikan*, 8(2). <https://doi.org/10.62750/bgwjdt56>
- NS, S. (2006). *Manajemen Perpustakaan suatu pendekatan praktik*. CV. Sagung Seto.
- Nuryani, Utami, N, C, M., & Nurhasanah, N. (2024). Analisis Kemampuan Membaca Pemahaman pada Siswa Sekolah Dasar melalui Model Cooperative Integrated Reading Composition (CIRC). *Ilmiah Kependidikan*, 12.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2007). *UU No. 43 Tahun 2007*. <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/39660/uu-no-43-tahun-2007>

- Puspitadewi, G. C., & Irawan, F. S. (2023). Strategi Perpustakaan Sekolah Smk Negeri 4 Malang Dalam Menyediakan Sumber Informasi Untuk Siswa. *Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER)*, 5(2), 238–253. <https://doi.org/10.31764/jiper.v5i2.17737>
- Putri, E. N., Asep, & Lailatus, S. (2024). Implementasi Benchmarking Dalam Bentuk Kegiatan Studi Banding Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Bengkulu. *EducationStudiesandTeachingJournal(EDUTECH)*, 1(5), 241–260.
- Qolbi, D. D., Anwar, R. K., & Chaerani, S. (2025). Inovasi Perpustakaan Digital Meningkatkan Aksesibilitas Informasi. *Perpustakaan Dan Kearsipan*, 5(1), 27–42.
- Qornain, D. M. (2023). *Perpustakaan MUPAT Raih Predikat “A” pada Hari Sumpah Pemuda*. Lib.Sdmupat.Sch.Id. <https://lib.sdmupat.sch.id/mupat-raih-akreditasi-perpustakaan-a-pada-hari-sumpah-pemuda/>
- Qornain, D. M. (2026). *Profil & Data Sekolah SD MUHAMMADIYAH 04, Kota Malang, Jawa Timur*. Daftar Sekolah. <https://daftarsekolah.net/>
- Qurratu, S. (2025). Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru melalui Kebijakan Promosi dan Penghargaan di KB-TK Islam Al Azhar 28 Solo Baru. *Akademik Ekonomi Dan Manajemen*, 2(4), 369–375.
- Rahadian, G., Rohanda, R., & Anwar, R. K. (2014). Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Budaya Gemar Membaca. *Jurnal Kajian Informasi Dan Perpustakaan*, 2(1), 47. <https://doi.org/10.24198/jkip.v2i1.11628>
- Rahmi Yunita, Leila Karunia, F. A. (2023). Pemetaan Kualifikasi: Pemenuhan Kebutuhan Stakeholder dalam Rekrutmen Pustakawan. *Al-Ma'arif: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, 227–239.
- Ramadhani, H. P., Allo, K. P., Enrekang, U. M., Sudirman, J. J., Enrekang, K., & Enrekang, K. (2024). Komunikasi Interpersonal Pustakawan di Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang Dinas. *Journal of Library Science and Islamic Information*, 3(2), 111–118.
- Riadi, M. (2021). *Struktur Organisasi (Pengertian, Unsur, Jenis, Bentuk dan Faktor yang Mempengaruhi)*. Kajian Pustaka. <https://www.kajianpustaka.com/2020/09/struktur-organisasi.html>
- Rifai, A. (2020). *Perpustakaan dan Kepustakawanan di Dunia Islam pada Masa Klasik*. 65–74.

- Rohmah, M. (2024). *Teknik Analisis Data Kualitatif: Definisi Hingga Langkahnya*. Dibimbing. <https://dibimbing.id/blog/detail/teknik-analisis-data-kualitatif-definisi>
- Romdona, S., Senja, J. S., & Aisyah, G. A. (2025). Teknik Pengumpulan Data : Observasi , Wawancara DAN Kuesioner. *JISOSEPOL: Jurnal Ilmu Sosial Ekonomi Dan Politik*, 3(1), 39–47.
- Rudy C Tarumingkeng, P. (2025). *7-S Framework McKinsey ?* 1–23.
- Sampurno, M. (2022). *400 Perpustakaan Tingkat SD-SMP Belum Upgrade*. Jawa Pos Radar Malang. <https://radarmalang.jawapos.com/kota-malang/811084674/400-perpustakaan-tingkat-sdsmp-belum-upgrade?>
- Saoutro, E. C., & Arif, A. (2025). Analisis Kepuasan Pemustaka di Perpustakaan Perguruan Tinggi melalui Pendekatan Systematic Literature Review (SLR). *Kependidikan*, 14(4), 7259–7268.
- Saputra, A., Rizal, F., & Ambiyar, A. (2025). Evaluasi Kebijakan , Manfaat , dan Kontribusi Buku Sumbangan Mahasiswa di UPT Perpustakaan Universitas Andalas. *Pustaka Ilmiah*, 11(2), 170–186.
- Sekarningrum, A. (2022). *Skill adalah: Pengertian, bedanya dengan kompetensi, jenis, dan tips meningkatkannya*. Engkrut Media. <https://www.ekrut.com/media/skill-adalah>
- Shihab, M. Q. (1996). Wawasan Al-Qur'an Tafsir Maudhu'i atas Berbagai Persoalan Umat. *Wawasan Al-Qur'an Tafsir Maudhu'i Atas Pelbagai Persoalan Umat*, November, 370.
- Sitanggang, D. (2024). *Pengertian Instrumen Penelitian, Jenis, dan Contohnya*. DetikJabar. <https://www.detik.com/jabar/berita/d-6230758/pengertian-instrumen-penelitian-jenis-dan-contohnya>
- Solution, K. (2026). *20 Gaya Kepemimpinan: Temukan yang Tepat Sesuai Kebutuhan Bisnis*. KTM. [https://www.ktmsolutions.id/blog/insight/20-gaya-kepemimpinan/#:~:text=Gaya kepemimpinan adalah cara unik yang digunakan oleh,yang dipilih oleh seorang pemimpin dalam berbagai situasi.](https://www.ktmsolutions.id/blog/insight/20-gaya-kepemimpinan/#:~:text=Gaya%20kepemimpinan%20adalah%20cara%20unik%20yang%20digunakan%20oleh,yang%20dipilih%20oleh%20seorang%20pemimpin%20dalam%20berbagai%20situasi.)
- Sudirman, M. (2022). Motivasi Belajar Menurut Al Qur'an: Analisis Surat Ar-Rad Ayat 11. *An-Nizom*, 7(3), 185–196.
- Suratmi, I. (2021). Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan melalui Kerja Sama antar Perpustakaan. *Perpustakaan Dan Kearsipan*, 1(2), 55–59.

- Taneofeto, Y. I., Hermawan, A., & Lestari, E. S. (2023). Pengaruh Desain Interior Perpustakaan Terhadap Minat Berkunjung di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Timor Tengah Selatan. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 7, 168–177. <https://doi.org/10.30742/tb.v7i2.3009>
- Tantowi, A. (2025). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (1st ed.). PT. Literasi Nusantara Abadi Grup.
- Wahyudi, A., Abdul, M., Nasuha, A., Yuliana, M. E., & Si, M. (2023). Peranan Komunikasi Dalam Kinerja Organisasi. *Prosiding Seminar Nasional Teknologi Informasi Dan Bisnis*, 115–120.
- Waterman, R. H., Peters, T. J., & Phillips, J. R. (2023). Strategi Pengembangan Perpustakaan di Indonesia. *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 11(1), 42. <https://doi.org/10.24036/121399-0934>
- Waterman, R. H., Peters, T. J., & Phillips, J. R. (1980). Structure is not organization. *Business Horizons*, 23(3), 14–26. [https://doi.org/10.1016/0007-6813\(80\)90027-0](https://doi.org/10.1016/0007-6813(80)90027-0)
- Winoto, Y. (2019). *Dasar-Dasar Pengembangan Koleksi* (Issue May). CV. Intishar Publishing.
- Yaya, S. (2014). *Panduan petugas perpustakaan : cara mengelola perpustakaan sekolah dasar* (1st ed.). Prenada. <https://perpustakaan.jakarta.go.id/book/detail?cn=JAKSE-05150000000398>
- Zulzila, I. (2025). Peran Komunikasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja di Sekolah Dasar Kersikan I Bangil. *Journal Educatione: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 2(2), 90–98.

LAMPIRAN

Surat Izin Penelitian



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

Nomor : B-11.O/FST.01/TL.00/01/2026
 Lampiran : -
 Hal : Permohonan Penelitian

Yth. Pimpinan Pimpinan SD Muhammadiyah 4 Malang
 Jl. Sudimoro 19 Malang, Mojolangu, Kec. Lowokwaru, Kota Malang, Jawa Timur

Dengan hormat,

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

Nama : QURROTI A'YUNNINA
 NIM : 220607110027
 Judul Penelitian : Analisis Strategi Pengembangan Perpustakaan SD Muhammadiyah 4 Malang menggunakan Framework McKinsey 7S
 Dosen Pembimbing : NITA SITI MUDAWAMAH,M.IP

Maka kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan izin pada mahasiswa tersebut untuk melakukan penelitian di Pimpinan SD Muhammadiyah 4 Malang dengan waktu pelaksanaan pada tanggal 03 Februari 2026 sampai dengan 12 Juni 2026.

Malang, 31 Januari 2026

a.n Dekan
 a.n. Dekan
 Wakil Dekan I

Scan QRCode ini



Untuk verifikasi keaslian surat



Prof. Dr. EVIKA SANDI SAVITRI,M.P.
 NIP. 197410182003122002

LAMPIRAN

TRANSKRIP WAWANCARA DAN HASIL WAWANCARA

PERPUSTAKAAN SD MUHAMMADIYAH 4 MALANG

INFORMAN 1 (HA)

Jabatan: Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 04 Malang

Tanggal Wawancara: 11 Februari 2026

1. Bagaimana awal pengembangan perpustakaan mupat?

Pengembangan perpustakaan SD Muhammadiyah 04 Malang mulai kami perhatikan secara serius sekitar tahun 2022. Saat itu, Dinas Pendidikan mengarahkan setiap sekolah untuk mulai mengembangkan perpustakaan secara lebih sistematis. Salah satu target awalnya adalah setiap sekolah minimal memiliki sekitar 2.000 koleksi buku. Kami kemudian berupaya menambah, mendata, dan menginput koleksi buku hingga memenuhi persyaratan tersebut. Setelah dilakukan penilaian, sekolah memperoleh sertifikat dengan predikat “cukup”. Hasil ini menjadi bahan evaluasi bagi kami karena capaian tersebut belum sepenuhnya memuaskan. Melalui rapat internal bersama tim, kami memutuskan untuk tidak hanya memenuhi standar minimal, tetapi juga melakukan pembenahan perpustakaan secara menyeluruh. Setelah itu, sekolah mengikuti proses penilaian setara tingkat nasional, seperti akreditasi perpustakaan. Pada tahap awal, kondisi fisik perpustakaan masih sederhana, ruangan belum tertata optimal, dan fasilitas belum lengkap. Namun, pendataan serta penginputan buku sudah kami lakukan secara sistematis. Kami juga mulai menyiapkan berbagai aspek standar penilaian, baik dari segi koleksi, administrasi, maupun pengelolaan.

2. Bagaimana kebijakan pengadaan dan penilaian koleksi perpustakaan?

Kebijakan pengadaan koleksi kami lakukan dengan mengacu pada panduan dan standar perpustakaan yang berlaku. Kami memastikan komposisi koleksi memenuhi kategori yang dipersyaratkan, seperti buku fiksi, nonfiksi, pengetahuan umum, kesehatan, agama, dan cerita anak. Jumlah setiap jenis koleksi disesuaikan dengan indikator dalam instrumen penilaian, sehingga pengadaan buku tidak dilakukan secara acak, tetapi berdasarkan kebutuhan standar. Dalam proses penilaian perpustakaan tingkat Kota Malang, SD Muhammadiyah 04 Malang mengikuti penilaian bersama beberapa sekolah lain dari jenjang SD, SMP, dan SMA. Kami menyesuaikan koleksi dan administrasi dengan indikator dalam sistem penilaian secara bertahap. Proses penilaian berlangsung cukup panjang, bahkan sekolah kami menjadi sekolah terakhir yang dinilai hingga malam hari. Menurut saya, penilaian dari tingkat pusat lebih objektif dan profesional karena dilakukan berdasarkan indikator yang jelas. Penilaian tersebut dilakukan oleh tiga asesor dengan

aspek evaluasi yang berbeda. Hasil akhir yang diperoleh sekolah berada pada kisaran nilai 94–96, yang menunjukkan peningkatan signifikan dibandingkan capaian sebelumnya.

3. Bagaimana sistem layanan perpustakaan yang disesuaikan dengan karakteristik pemustaka?

Sistem layanan perpustakaan bagi anak-anak di sekolah kami sudah menggunakan sistem online. Dalam proses peminjaman, kami menyediakan alat pemindaian atau scanner di salah satu sudut perpustakaan. Anak-anak mencari buku secara mandiri sesuai kebutuhan mereka, kemudian memindai buku yang dipilih menggunakan alat tersebut. Sistem peminjaman sudah terintegrasi, sehingga anak-anak mengetahui jangka waktu peminjaman yang berlaku. Setelah masa pinjam selesai, buku dikembalikan melalui tempat pengembalian yang telah disediakan. Sistem ini kami terapkan untuk melatih kemandirian anak serta membiasakan mereka dengan layanan berbasis teknologi. Selain itu, pustakawan menyampaikan laporan kegiatan kepada saya setiap tiga bulan sekali. Laporan tersebut disusun secara ringkas dan memuat kegiatan yang telah dilaksanakan selama periode tertentu, sehingga perkembangan dan aktivitas perpustakaan dapat kami pantau secara berkala. Layanan perpustakaan juga kami integrasikan dengan pembelajaran di kelas. Dalam mata pelajaran Bahasa, anak-anak dijadwalkan datang ke perpustakaan selama satu jam untuk membaca buku pilihan mereka. Buku yang dibaca disesuaikan dengan usia dan jenjang kelas. Anak-anak tidak diwajibkan menyelesaikan seluruh buku, tetapi membaca sesuai kemampuan, kemudian menuliskan ulasan singkat berdasarkan pemahaman mereka. Setelah kegiatan selesai, pustakawan memberikan tanda tangan sebagai bukti kehadiran dan aktivitas. Perpustakaan kami juga menerima kunjungan dari anak-anak TK dan rombongan lainnya. Kegiatan kunjungan tidak hanya berupa membaca, tetapi juga dikemas secara interaktif. Anak-anak diajak menelaah buku sesuai tema tertentu, seperti makanan atau kegiatan sehari-hari, kemudian melakukan aktivitas kreatif, misalnya berkaitan dengan topping donat, es krim, dan eksplorasi lainnya. Dengan demikian, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat membaca, tetapi juga sebagai ruang pembelajaran kreatif dan pengembangan literasi.

4. Bagaimana struktur organisasi sekolah dalam mendukung pengembangan Perpustakaan

Strategi pengembangan sumber daya manusia pustakawan kami lakukan melalui pembinaan dan pelatihan. Pengembangan tersebut tidak hanya diarahkan pada peningkatan pengetahuan, tetapi juga pembentukan karakter. Pustakawan kami bina agar memiliki kompetensi yang memadai serta keseimbangan antara aspek spiritual, intelektual, dan karakter. Saya menekankan bahwa ketiga aspek tersebut harus berjalan seimbang. Seseorang tidak cukup hanya memiliki pengetahuan yang luas, tetapi juga perlu memahami nilai-nilai agama dan memiliki karakter yang baik. Oleh karena itu, pengembangan pustakawan kami arahkan agar ketiga aspek tersebut dapat tumbuh secara harmonis. Dalam praktiknya, pustakawan kami ikutsertakan dalam berbagai pelatihan, baik secara daring maupun luring. Informasi pelatihan diperoleh dari berbagai sumber, seperti media sosial

dan informasi dari rekan. Setiap ada pelatihan yang relevan, sekolah berupaya mengikutsertakan pustakawan agar kompetensinya terus berkembang.

5. Bagaimana proses rekrutmen pustakawan?

Rekrutmen pustakawan kami lakukan melalui media sosial. Setelah pengumuman disebarkan, sekolah melakukan seleksi melalui tahap wawancara. Dari proses tersebut, terpilih Bu Sherly sebagai pustakawan karena memiliki latar belakang dan kompetensi di bidang perpustakaan. Kami mengutamakan kandidat yang benar-benar memahami ilmu dan praktik kepustakawanan. Pada saat rekrutmen berlangsung, jumlah pelamar cukup banyak. Proses rekrutmen tersebut dilakukan sekitar dua tahun yang lalu.

6. Bagaimana sistem penilaian kinerja pegawai?

Sistem penilaian kinerja pegawai kami lakukan melalui pengamatan langsung dan tidak langsung. Penilaian langsung dilakukan dengan melihat bagaimana pegawai menjalankan tugasnya, termasuk kecepatan, responsivitas, dan kompetensi dalam bekerja. Misalnya, pada operator sekolah, penilaian kami lakukan dengan mengamati cara melayani tamu, mengoperasikan perangkat seperti laptop, serta ketepatan dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas. Penilaian ini lebih banyak didasarkan pada observasi sehari-hari. Selain itu, penilaian juga kami lakukan secara tidak langsung melalui masukan dari rekan kerja maupun ide-ide yang disampaikan pegawai. Usulan program atau kegiatan dari staf menjadi salah satu indikator inisiatif dan kepedulian terhadap pengembangan sekolah. Terkait sistem penghargaan, sekolah kami memberikan apresiasi kepada pegawai yang telah mengabdikan dalam jangka waktu lama. Salah satu bentuk penghargaan tersebut adalah program umrah bagi pegawai yang telah bekerja sekitar 16 tahun. Menurut saya, penghargaan ini menjadi salah satu keunggulan dan daya tarik lingkungan kerja di sekolah kami.

7. Bagaimana dalam meningkatkan keterampilan pustakawan?

Peningkatan keterampilan pustakawan kami fasilitasi melalui berbagai pelatihan, baik secara mandiri maupun melalui program resmi dari pemerintah. Informasi pelatihan dapat diakses melalui platform seperti Info GTK serta aplikasi dari Dinas Pendidikan dan Kementerian. Salah satu sarana yang digunakan adalah Ruang GTK, yang mendukung pengembangan kompetensi tenaga kependidikan secara mandiri. Selain melalui aplikasi resmi, pustakawan juga dapat mengikuti pelatihan daring dan memanfaatkan sumber belajar seperti YouTube. Menurut saya, akses terhadap pelatihan online saat ini sangat terbuka dan mudah dijangkau. Dalam pelaksanaannya, saya memberikan arahan agar pustakawan mengikuti pelatihan yang tersedia. Pustakawan kami nilai responsif, mampu mengikuti arahan dengan baik, serta cepat beradaptasi. Hal ini didukung oleh kemampuan sumber daya manusia yang cukup kompeten dalam mengembangkan keterampilan dan kapasitas pengelolaan perpustakaan.

10. Keterlibatan Pustakawan dalam Pengambilan Keputusan

Dalam pengambilan keputusan, pustakawan kami libatkan melalui diskusi bersama. Setiap ada hal yang perlu dibahas, saya mengajak tim untuk berdiskusi dan mempertimbangkan langkah terbaik yang akan diambil. Rapat tidak selalu kami lakukan secara formal dengan surat undangan, tetapi lebih menggunakan pola komunikasi yang fleksibel. Jika ada keperluan mendesak atau agenda tertentu, informasi biasanya kami sampaikan melalui grup komunikasi, kemudian dilanjutkan dengan diskusi singkat di kantor, misalnya pada pagi hari sebelum kegiatan dimulai. Bagi saya, yang terpenting adalah substansi pembahasan, bukan formalitas rapat. Dalam setiap program atau kegiatan, seperti acara yang melibatkan tamu dari luar sekolah, tim segera kami ajak berkoordinasi untuk melakukan persiapan. Persiapan tersebut meliputi menjaga kebersihan lingkungan dan menata ruang agar rapi. Selain itu, siswa juga kami libatkan dalam mendukung kegiatan sekolah, misalnya melalui kerja bakti. Dengan pola komunikasi yang fleksibel dan responsif, koordinasi dapat berjalan dengan cepat dan efektif.

11. Bagaimana komitmen sekolah dalam pengembangan perpustakaan?

Komitmen sekolah dalam pengembangan perpustakaan diwujudkan melalui penegasan amanah dan tanggung jawab kepada tenaga pendidik dan kependidikan. Setiap personel yang terlibat diajak bekerja sama dengan sungguh-sungguh, disiplin, dan responsif dalam menjalankan tugas. Komitmen tersebut tercermin melalui sikap cepat tanggap, kedisiplinan, serta tanggung jawab terhadap program dan layanan perpustakaan yang telah direncanakan. Aturan yang berlaku bagi PTK menjadi pedoman dalam pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Setiap program perpustakaan dijalankan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan. Dengan menegakkan disiplin dan tanggung jawab, sekolah berupaya menjaga konsistensi pengembangan perpustakaan secara berkelanjutan.

12. Bagaimana kolaborasi antara kepala sekolah dan staf perpustakaan?

Kolaborasi antara pimpinan sekolah dan staf perpustakaan kami bangun melalui komunikasi yang baik dan saling menghargai. Dalam bekerja, kami berusaha menjaga komunikasi agar tetap menyenangkan, tidak saling menyakiti, serta menjunjung tinggi etika sosial. Saya menekankan pentingnya sopan santun, karakter yang baik, nilai-nilai keagamaan, dan sikap saling menghormati dalam membangun hubungan kerja. Bagi kami, kolaborasi tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga menjadi cara untuk memanusiakan sesama dalam lingkungan profesional. Dalam praktiknya, komunikasi dilakukan dengan bahasa yang baik dan penuh penghargaan, seperti mengucapkan terima kasih, meminta tolong dengan sopan, dan menjaga perasaan satu sama lain. Pendekatan ini kami nilai efektif untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis. Selain itu, ketika terjadi kesalahan, kami tidak membiasakan diri untuk mengedepankan emosi secara berlebihan. Setiap permasalahan perlu disikapi dengan tenang dan bijaksana, karena reaksi emosional yang berlebihan tidak memberikan manfaat.

INFORMAN 2 (SC)

Jabatan: Kepala Perpustakaan Mupat

Tanggal Wawancara: 6 Februari 2026

1. Bagaimana pengembangan koleksi di perpustakaan Mupat?

Untuk pengembangan koleksi di MUPAT, memang ada beberapa tantangan, terutama dari sisi pendanaan. Karena kami merupakan sekolah swasta, dana yang tersedia tidak sebesar sekolah negeri. Memang ada dana dari pos anggaran tertentu, termasuk dari pemerintah, tetapi persentasenya relatif kecil. Namun, pengembangan koleksi tidak hanya bergantung pada dana tersebut. Kami juga menghimpun koleksi dari beberapa sumber lain, salah satunya melalui program donasi buku dari siswa kelas 6. Biasanya menjelang kelulusan, siswa menyumbangkan buku yang masih relevan dan layak baca untuk digunakan oleh adik kelasnya. Selain itu, guru-guru juga sering memberikan sumbangan buku, terutama buku yang sesuai dengan kebutuhan anak SD dan masih dalam kondisi baik. Buku-buku tersebut kemudian kami seleksi sebelum dimasukkan ke dalam koleksi perpustakaan. Di samping itu, sekolah tetap memberikan dukungan dana internal untuk menambah koleksi baru, terutama buku-buku yang sesuai dengan kurikulum dan minat baca siswa. Dengan berbagai sumber tersebut, kami berupaya menjaga agar koleksi perpustakaan tetap berkembang dan relevan, meskipun dengan keterbatasan anggaran.

2. Bagaimana sistem pengembangan layanan perpustakaan?

Untuk pengembangan sistem layanan perpustakaan, ketika saya mulai bertugas, perpustakaan ini sebenarnya sudah berdiri dan sistem dasarnya sudah ada. Namun, ada beberapa layanan yang sempat dinonaktifkan, sehingga perlu diaktifkan kembali dan dikembangkan lebih lanjut. Salah satu layanan yang kami miliki adalah layanan studi ekstensi, yaitu layanan bagi pihak eksternal, seperti PAUD, mahasiswa, komunitas, atau dosen yang sedang melakukan penelitian. Mereka biasanya datang ke perpustakaan untuk observasi atau penelitian, dan kami tetap melayani kebutuhan tersebut. Selain itu, kami juga memiliki layanan koleksi referensi yang sejak awal sudah tersedia. Ketika saya masuk, layanan tersebut sudah berjalan, sehingga tugas saya lebih kepada mengembangkan dan memperluas jangkauan layanan, bukan membangun dari awal. Dalam pengembangannya, saya lebih banyak melakukan perluasan jejaring kerja sama, baik dengan pihak eksternal maupun internal. Kerja sama eksternal biasanya berbentuk kunjungan, penelitian, atau kolaborasi program. Sementara itu, kerja sama internal dilakukan melalui pengembangan program-program baru yang memperkuat layanan yang sudah ada. Jadi, secara umum, pengembangan sistem layanan perpustakaan MUPAT lebih bersifat penguatan, reaktivasi layanan, serta perluasan jaringan dan program agar perpustakaan semakin terbuka dan relevan dengan kebutuhan pengguna, baik internal maupun eksternal.

3. Bagaimana proses mencari Kerjasama dengan pihak luar?

Untuk mencari kerja sama, biasanya saya memanfaatkan media sosial, terutama Instagram. Dari sana, saya melihat potensi komunitas atau himpunan mahasiswa yang bisa diajak berkolaborasi. Misalnya, saya pernah menghubungi beberapa himpunan mahasiswa untuk mengisi kegiatan di perpustakaan sesuai bidang keilmuannya. Salah satu contohnya adalah mahasiswa Kimia Universitas Brawijaya. Dari kerja sama tersebut, saya mengembangkan kegiatan literasi sains bagi anak-anak. Program yang dibuat tetap disesuaikan dengan kebutuhan perpustakaan dan minat siswa. Kami mencari mitra yang dapat mendukung kegiatan perpustakaan dengan hubungan yang saling menguntungkan. Mereka mendapat kesempatan praktik mengajar dan berinteraksi langsung dengan anak-anak, sedangkan kami memperoleh tambahan program yang memperkaya kegiatan literasi. Dalam pelaksanaannya, saya memberi kebebasan kepada mitra untuk mengembangkan materi dan metode sesuai kreativitasnya, tetapi tetap dengan pendampingan dan arahan. Biasanya, saya menyampaikan gambaran kebutuhan anak-anak terlebih dahulu, lalu melakukan pemantauan terhadap kegiatan yang akan dijalankan. Secara umum, proses kerja sama ini berbasis jejaring sosial dan komunikasi informal melalui media sosial, kemudian dikembangkan menjadi kolaborasi program yang lebih terstruktur.

4. Bagaimana strategi pengembangan sumber daya manusia?

Untuk strategi pengembangan sumber daya manusia, khususnya pustakawan dan tenaga pengelola perpustakaan, kami biasanya mengikuti pelatihan dan webinar. Informasi pelatihan biasanya saya cari sendiri, diperoleh dari Pak Zul, Kepala Sekolah, maupun guru kelas. Jika ada pelatihan yang relevan, kami saling berbagi informasi dan saling mendukung. Kadang Kepala Sekolah meneruskan informasi pelatihan pustakawan dan meminta saya untuk mengikutinya. Guru kelas juga sering membagikan informasi pelatihan, misalnya pelatihan 32 JP. Namun, kondisi di perpustakaan MUPAT cukup fleksibel karena tidak semua pustakawan bertugas penuh sebagai pustakawan. Ada yang merangkap sebagai guru, seperti guru Bahasa Inggris, sehingga tugas utamanya tetap mengajar. Karena itu, jika ada kegiatan perpustakaan yang membutuhkan bantuan tambahan, saya biasanya meminta bantuan mereka. Sementara itu, pengelolaan utama perpustakaan, mulai dari perancangan kegiatan, penyusunan program, hingga menjadi narahubung dengan pihak kerja sama eksternal, lebih banyak saya tangani secara langsung. Dengan kondisi tersebut, pengembangan SDM di perpustakaan MUPAT dilakukan secara kolaboratif dan fleksibel sesuai peran masing-masing staf.

5. Bagaimana strategi jangka pendek dan jangka panjang untuk pengembangan perpustakaan?

Untuk strategi jangka pendek dan jangka panjang, saat ini kami sedang menjalankan program baru literasi untuk kelas 3 dan 4. Program ini muncul dari hasil kunjungan perpustakaan sebelumnya. Dari hasil observasi, sebagian besar kegiatan berkaitan dengan menulis dan mengarang bebas. Namun, kami melihat anak-anak masih mengalami kesulitan dalam memahami instruksi dan

menjawab pertanyaan sesuai perintah. Guru kelas juga sering menyampaikan bahwa ketika anak-anak diminta menulis, jawaban mereka sering kali belum sesuai dengan instruksi. Hal ini menjadi dasar strategi kami, yaitu memperkuat kemampuan anak dalam memahami instruksi, membaca dengan pemahaman, dan mengerti isi bacaan. Karena kelas 3 dan 4 merupakan fase awal penguatan literasi lanjutan, program ini baru dimulai setelah setengah semester berjalan. Setelah sekitar satu bulan atau empat minggu pelaksanaan, hasilnya belum sepenuhnya memuaskan. Oleh karena itu, strategi jangka pendek yang kami lakukan adalah membuat kegiatan literasi yang lebih fokus pada pemahaman bacaan, melakukan survei dan evaluasi berkala, serta mengembangkan kembali program berdasarkan temuan di lapangan. Kegiatan literasi yang sudah berjalan tetap digunakan, tetapi diperkuat pada aspek pemahaman bacaan. Untuk strategi jangka panjang, khususnya pengembangan koleksi, kami melakukan evaluasi pada akhir semester. Kami mengecek koleksi yang benar-benar dibutuhkan, kurang diminati, serta perlu ditambah atau diperbarui. Karena MUPAT merupakan sekolah dasar, pengembangan program dan koleksi tetap berfokus pada penguatan literasi dasar. Secara keseluruhan, strategi jangka pendek maupun jangka panjang diarahkan untuk meningkatkan kemampuan literasi siswa secara bertahap dan berkelanjutan.

6. Apa bentuk kerja sama perpustakaan dengan sekolah?

Bentuk kerja sama perpustakaan dengan sekolah lebih banyak berfokus pada kegiatan literasi. Karena MUPAT merupakan sekolah dasar, fokus perpustakaan berbeda dengan perguruan tinggi yang mengelola skripsi, tesis, atau penelitian lanjutan. Di sini, kerja sama lebih diarahkan pada pengembangan koleksi, pelaksanaan kegiatan literasi, dan kunjungan perpustakaan. Jika sekolah memiliki program tertentu, seperti Adiwiyata, perpustakaan ikut terlibat dengan menyediakan bahan literasi yang relevan bagi siswa. Dalam hal ini, tim perpustakaan berperan mengelola dan menyiapkan materi literasinya. Di sekolah kami, koordinator literasi dan perpustakaan berada dalam satu struktur. Hal ini sangat memudahkan koordinasi karena setiap kebutuhan koleksi atau kegiatan literasi dapat langsung didiskusikan tanpa prosedur yang panjang. Komunikasi menjadi lebih cair dan efektif. Saya pernah mengikuti webinar dan berdiskusi dengan rekan dari sekolah lain yang koordinator literasi dan perpustakaannya terpisah. Kondisi tersebut sering menimbulkan ketidaksinkronan, karena perpustakaan belum tentu memahami arah program literasi, begitu pula sebaliknya. Di MUPAT, karena literasi dan perpustakaan menyatu, perpustakaan tidak hanya menjadi tempat penyimpanan buku, tetapi juga berperan sebagai penggerak dan pemandu literasi sekolah. Hal ini sangat mendukung strategi pengembangan perpustakaan secara menyeluruh.

7. Siapa yang berpartisipasi dalam Webinar dan Strategi apa yang paling Efektif untuk meningkatkan Kunjungan Perpustakaan?

Untuk kegiatan webinar atau pelatihan, biasanya yang mengikuti adalah saya dan Pak Zul. Kami saling berbagi informasi jika ada pelatihan yang relevan, kemudian menyesuaikannya dengan kebutuhan pengembangan perpustakaan. Strategi yang paling efektif untuk meningkatkan kunjungan perpustakaan menurut saya adalah program kunjungan perpustakaan yang terjadwal

dan terkonsep. Hal ini penting karena MUPAT memiliki Kampus 1 dan Kampus 2. Jika siswa di Kampus 1 tidak diperkenalkan sejak awal dengan perpustakaan, mereka bisa saja tidak mengenal perpustakaan secara optimal hingga beberapa tahun. Karena itu, kami membuat kegiatan kunjungan yang tidak hanya sekadar datang dan membaca, tetapi dikemas secara menarik. Dampaknya cukup terlihat. Siswa yang awalnya kurang berminat mulai datang kembali ke perpustakaan, bahkan di luar jadwal kunjungan. Mereka datang secara mandiri untuk menanyakan buku baru, komik baru, atau koleksi tertentu. Hal ini menunjukkan bahwa program kunjungan perpustakaan tidak hanya meningkatkan jumlah kunjungan, tetapi juga membangun ketertarikan dan kedekatan siswa dengan perpustakaan.

8. Siapa penanggung jawab dalam pengembangan perpustakaan?

Penanggung jawab langsung dalam pengembangan perpustakaan adalah saya sebagai Kepala Perpustakaan bersama Pak Zul. Pak Zul merupakan penginisiasi berdirinya perpustakaan, mulai dari konsep tempat, desain, hingga dekorasi awal. Sementara itu, saya lebih banyak membantu dalam pengembangan koleksi dan pengelolaan administrasi perpustakaan. Secara umum, pengembangan perpustakaan merupakan hasil kolaborasi. Namun, secara struktural tanggung jawab operasional berada pada saya, sedangkan secara konseptual dan pengembangan awal banyak digagas oleh Pak Zul.

11. Bagaimana koordinasi dan komunikasi antar pihak perpustakaan?

Koordinasi dan komunikasi antar pihak perpustakaan dilakukan secara fleksibel dan tidak terlalu formal. Jika ada hal mendesak atau kegiatan tertentu, kami biasanya langsung berdiskusi secara santai, misalnya sambil makan atau berbincang ringan mengenai rencana kegiatan. Karena sebagian besar tim masih generasi muda, komunikasi juga banyak dilakukan melalui WhatsApp. Rapat formal biasanya hanya dilakukan jika ada kegiatan besar atau kunjungan resmi. Misalnya, ketika ada kunjungan dari pihak luar, saya terlebih dahulu berkoordinasi dengan Kepala Sekolah untuk membahas konsep kegiatan. Setelah itu, saya menyampaikan teknis pelaksanaan kepada tim perpustakaan dan membagi peran sesuai kebutuhan. Dengan pola komunikasi yang cair dan responsif, koordinasi menjadi lebih cepat dan tidak berbelit, tetapi tetap memiliki pembagian tanggung jawab yang jelas ketika kegiatan besar dilaksanakan.

10. Bagaimana struktur organisasi perpustakaan dan efektivitas kerja?

Terkait struktur organisasi perpustakaan agar lebih efektif, sebenarnya pembagian tugas sudah tercantum dalam struktur organisasi. Namun, karena perpustakaan ini merupakan perpustakaan sekolah dasar dan bukan lembaga mandiri seperti di universitas, sistem kerjanya lebih fleksibel dan menyesuaikan kebutuhan. Secara struktur, Pak Zul bertanggung jawab pada bagian IT. Bagian layanan biasanya dijalankan oleh Miss Josie dan Miss Ilma, sehingga ketika saya tidak berada di tempat, layanan tetap dapat berjalan. Untuk pengadaan buku, saya biasanya berkoordinasi dengan Miss Zaki, terutama terkait sumber atau distributor buku yang biasa digunakan. Karena

perpustakaan sekolah dasar tidak sekompleks perpustakaan universitas yang memiliki repository atau pengelolaan karya ilmiah, sistem pengadaan koleksi lebih sederhana. Jika ada pengadaan buku, kami cukup menghubungi pihak yang biasa bekerja sama dengan sekolah. Untuk kegiatan preservasi atau kebutuhan teknis lainnya, saya biasanya meminta bantuan teman-teman. Meskipun pembagian tugas sudah ada, dalam praktiknya kami tetap bekerja secara kolaboratif agar operasional perpustakaan berjalan efektif.

11. Bagaimana struktur organisasi dan standar operasional prosedur (SOP)?

SOP dibuat sebagai pedoman kerja internal agar tugas dan tanggung jawab lebih terarah serta layanan berjalan konsisten dan profesional. Meskipun budaya kerja kami cenderung cair dan komunikatif, secara administratif tetap ada struktur dan prosedur yang menjadi dasar operasional perpustakaan..

12. Apa tantangan dalam penerapan sistem otomasi (SLiMS)?

Penerapan sistem otomasi menggunakan SLiMS secara umum sudah berjalan dengan baik. Sistem sirkulasi sudah menggunakan sirkulasi mandiri, sehingga perpustakaan telah menerapkan otomasi. Namun, tantangannya ada pada pengguna, yaitu siswa. Karena siswa tidak diperbolehkan membawa handphone dan pelajaran komputer baru mulai tahun ini, mereka belum terbiasa mengoperasikan komputer. Akibatnya, pustakawan tetap harus mendampingi dan mengajarkan penggunaan sistem satu per satu. Tantangan lainnya adalah anak-anak sering mengembalikan buku langsung ke rak, bukan ke tempat yang disediakan, sehingga pustakawan harus mengecek dan menyusun ulang buku. Selain itu, pencarian koleksi juga masih menjadi kendala. Saat ini kami menggunakan sistem label warna untuk memudahkan siswa, tetapi guru kelas sering hanya menyebutkan judul buku tanpa mengetahui kode rak atau label warnanya. Untuk mengatasi hal tersebut, saya bersama Mbak Najwa melakukan pembaruan label buku. Jika sebelumnya satu judul dengan dua eksemplar memiliki kode sama, sekarang dibedakan, misalnya K-01/1 dan K-01/2. Kami juga menambahkan informasi label warna rak pada data sistem. Dengan begitu, ketika guru hanya menyebutkan judul, kami dapat langsung mengetahui posisi buku berdasarkan kode dan warna rak. Proses pembaruan ini masih berjalan dan diharapkan dapat mempermudah pencarian koleksi serta mengurangi kendala dalam sistem otomasi.

13. Bagaimana sistem pengelompokan koleksi di perpustakaan SD MUPAT?

Untuk pengelompokan koleksi di tingkat sekolah dasar, saya menyesuaikan dengan sistem yang sudah ada sebelumnya. Sistem tersebut menggunakan label warna berdasarkan genre atau jenis koleksi agar lebih mudah dipahami oleh anak-anak.

14. Apa dukungan sekolah terhadap digitalisasi perpustakaan?

Untuk dukungan terhadap digitalisasi, Alhamdulillah sekolah sangat mendukung. Website perpustakaan sudah menggunakan sistem terintegrasi atau online system, sehingga dapat diakses

dari mana saja. Hal ini memudahkan ketika ada kegiatan kunjungan atau kebutuhan akses data melalui handphone maupun perangkat lainnya. Sekolah juga menyediakan perangkat seperti tablet atau handphone jika dibutuhkan dalam kegiatan tertentu. Bahkan, dalam kondisi tertentu siswa diperbolehkan membawa handphone untuk kepentingan pembelajaran yang terarah. Hal ini menunjukkan bahwa secara kebijakan sekolah terbuka terhadap digitalisasi. Namun, tantangannya ada pada ketersediaan perangkat. Jumlah komputer belum sebanding dengan jumlah siswa yang mencapai lebih dari 600 anak. Komputer sebenarnya sudah tersedia, tetapi penggunaannya lebih diprioritaskan untuk ANBK/ANPK, sehingga belum sepenuhnya dapat dimanfaatkan untuk operasional perpustakaan atau literasi digital harian.

15. Bagaimana sistem rekrutmen staf perpustakaan?

Pada saat saya masuk, sistem rekrutmen staf perpustakaan dilakukan melalui open recruitment. Informasi lowongan disebarakan melalui media sosial, dan saya sendiri melamar melalui jalur tersebut. Saat itu saya masih semester 8 dan belum lulus, tetapi sudah dipanggil untuk bekerja. Untuk sistem rekrutmen saat ini, saya kurang mengetahui secara detail apakah masih menggunakan open recruitment atau sudah terpusat melalui sistem satu pintu di lingkungan Muhammadiyah. Adapun persyaratan yang dibutuhkan antara lain minimal S1, khususnya Ilmu Perpustakaan karena berkaitan dengan kebutuhan akreditasi, mampu mengoperasikan SLiMS, serta memiliki ketertarikan terhadap dunia literasi anak. Kualifikasi tersebut penting karena perpustakaan sekolah dasar tidak hanya mengelola koleksi, tetapi juga terlibat dalam kegiatan literasi siswa.

16. Bagaimana pengelolaan dan pengelompokan keuangan perpustakaan?

Untuk pengelolaan keuangan perpustakaan, biasanya saya yang menangani langsung. Dana digunakan untuk mendukung kegiatan kunjungan kelas 1 sampai kelas 6, seperti kebutuhan properti, media pembelajaran, maupun honor pematiri jika menghadirkan narasumber dari luar. Sumber dana berasal dari dana kegiatan siswa yang sudah direncanakan sebelum semester dimulai. Biasanya guru kelas menginformasikan besaran dana kegiatan di awal semester. Dari situ, kami merancang anggaran untuk dua semester dalam satu tahun ajaran, termasuk jenis kegiatan dan estimasi biaya yang dibutuhkan. Perencanaan ini sudah difinalkan sebelum rapat kerja tahunan. Setelah orang tua membayar dana kegiatan melalui bendahara sekolah, saya mengajukan pencairan dana sesuai jumlah siswa dan jenis kegiatan. Selanjutnya, saya mengelola anggaran tersebut dan mengelompokkannya per kegiatan, misalnya untuk kunjungan kelas 1, kelas 2, dan seterusnya. Setelah kegiatan selesai, saya menyusun laporan kegiatan, laporan keuangan kegiatan, dan laporan bulanan perpustakaan. Untuk laporan keuangan global, biasanya saya serahkan kepada Kepala Sekolah. Selain itu, saya juga membuat laporan tiga bulanan yang berisi perkembangan perpustakaan, seperti jumlah koleksi, data peminjaman, dan kegiatan yang telah dilaksanakan.

17. Apa saja keterampilan yang paling dibutuhkan dalam pengelolaan perpustakaan?

Menurut saya, keterampilan yang paling dibutuhkan dalam mengelola perpustakaan sekolah dasar adalah public speaking. Kemampuan ini penting karena pustakawan banyak berinteraksi dengan anak-anak, dan cara berkomunikasi dengan siswa SD tentu berbeda dengan orang dewasa. Selain itu, ketertarikan terhadap dunia anak-anak juga sangat dibutuhkan. Jika tidak memiliki kepedulian terhadap dunia anak, program literasi akan sulit berjalan maksimal. Keterampilan administratif juga penting karena setiap kegiatan harus disertai laporan kegiatan maupun laporan keuangan. Kreativitas dan ide juga sangat dibutuhkan agar program perpustakaan tetap hidup, menarik, dan inovatif. Selain itu, pustakawan juga perlu mampu mengoperasikan SLiMS serta memiliki kemauan untuk terus belajar. Keterampilan komunikasi interpersonal juga penting karena perpustakaan berinteraksi dengan banyak pihak, mulai dari siswa SD, anak PAUD, guru, orang tua, mahasiswa, hingga dosen yang pernah diundang sebagai pemateri, seperti dari Universitas Muhammadiyah Malang. Jadi, keterampilan yang dibutuhkan tidak hanya teknis, tetapi juga sosial, kreatif, dan administratif.

18. Bagaimana mengenai kecukupan tenaga perpustakaan?

Jika berbicara mengenai kecukupan tenaga perpustakaan yang benar-benar memiliki latar belakang kepustakawanan, menurut saya di sini masih belum sepenuhnya memadai. Teman-teman di sekolah memang bersedia membantu, tetapi mereka sudah memiliki tanggung jawab utama masing-masing. Karena itu, saya merasa kurang enak jika harus menambah beban pekerjaan perpustakaan kepada mereka, apalagi jika pekerjaan tersebut bukan bagian dari job desk utama. Untuk pekerjaan yang berkaitan langsung dengan pengelolaan koleksi, saya lebih memilih mencari mahasiswa magang dari jurusan perpustakaan. Menurut saya, hal itu lebih efisien dari segi energi dan waktu karena mereka sudah memiliki dasar pengetahuan tentang pengolahan bahan pustaka. Untuk pekerjaan teknis sederhana seperti menyampul buku, teman-teman masih bisa membantu. Namun, untuk pekerjaan seperti input data ke SLiMS, saya rasa kurang tepat jika dibebankan kepada mereka karena membutuhkan ketelitian dan pemahaman sistem

19. Bagaimana sistem reward bagi staf perpustakaan?

Terkait reward, sekolah memang memiliki bentuk apresiasi bagi staf. Penghargaan biasanya diberikan berdasarkan masa kerja atau kontribusi tertentu selama bekerja di sekolah. Secara umum, sistem tersebut sudah ada dan berjalan sebagai bentuk apresiasi atas loyalitas, pengabdian, serta kontribusi staf.

20. Bagaimana hubungan kerja dan komunikasi antarstaf?

Hubungan kerja dan komunikasi antarstaf sejauh ini berjalan baik dan kondusif. Karena perbedaan usia antarstaf tidak terlalu jauh, pola komunikasi lebih santai dan fleksibel. Kami lebih sering melakukan sharing session daripada rapat formal. Jika ada masalah, biasanya langsung didiskusikan bersama untuk mencari Solusi. Misalnya, pernah ada kendala jadwal kunjungan

perpustakaan yang berbenturan dengan mata pelajaran tertentu. Hal tersebut kemudian dibicarakan bersama. Secara umum, tidak ada konflik yang berarti, dan suasana kerja tetap aman serta harmonis. Dukungan dari Kepala Sekolah juga sangat baik. Kepala Sekolah memberikan perhatian terhadap program perpustakaan, sehingga koordinasi berjalan lancar. Kerja sama dengan guru kelas juga terjalin baik, terutama dalam kegiatan kunjungan dan literasi. Komunikasi dilakukan secara terbuka dan informal, bahkan sering berlangsung dalam suasana santai seperti saat makan bersama atau di luar ruang kerja. Keterbukaan ini membuat hubungan kerja menjadi lebih solid dan kolaboratif.

21. Bagaimana gaya kepemimpinan dalam pengelolaan perpustakaan?

Dalam memimpin pengelolaan perpustakaan, saya tidak menerapkan gaya kepemimpinan yang otoriter atau terlalu kaku. Saya lebih mengedepankan pendekatan kekeluargaan. Jika ada hal yang benar-benar membutuhkan koordinasi atau bantuan staf lain, saya akan menyampaikannya secara langsung dan terbuka. Namun, jika pekerjaan masih bisa saya tangani sendiri, saya lebih memilih menyelesaikannya tanpa membebani yang lain. Bagi saya, koordinasi tetap penting, tetapi harus disesuaikan dengan situasi dan kebutuhan. Prinsipnya adalah saling membantu ketika diperlukan, tetapi tetap menjaga agar tidak menambah beban kerja pihak lain. Pendekatan ini membuat suasana kerja lebih nyaman, tidak kaku, dan tetap saling menghargai.

22. Berasal dari mana sumber inovasi dan pengembangan ide program perpustakaan?

Untuk mencari ide dan inovasi baru, saya banyak melihat referensi dari media sosial, terutama Instagram, LinkedIn, dan website resmi perpustakaan sekolah. Saya sering melihat contoh dari perpustakaan sekolah dasar di luar negeri, seperti Australia dan Malaysia, mulai dari tata ruang, pengelolaan koleksi, hingga kegiatan literasi bulanan yang dikemas menarik dan terstruktur. Saya juga mengikuti akun pustakawan sekolah yang sering membagikan kegiatan perpustakaan. Dari sana, saya mendapat inspirasi, misalnya pemanfaatan barang bekas seperti plastik dan kardus untuk dekorasi atau media literasi. Selain itu, saya juga belajar dari kunjungan langsung ke sekolah lain melalui kegiatan studi banding. Dalam mengembangkan program, kami menggunakan konsep ATM, yaitu Amati, Tiru, dan Modifikasi. Salah satu contoh program yang kami adaptasi berasal dari SD Manyar Sidoarjo, yaitu kegiatan menulis review buku dalam satu lembar. Namun, program tersebut tetap kami sesuaikan dengan kondisi siswa di MUPAT.

23. Bagaimana perpustakaan digunakan sebagai lokasi studi tiru

Perpustakaan MUPAT sering dijadikan lokasi studi tiru oleh sekolah lain karena sudah terakreditasi A dan dinilai memiliki pengelolaan yang baik. Dari segi koleksi, jumlahnya sudah mencapai sekitar 3.000 eksemplar, yang juga mendukung penilaian akreditasi. Selain koleksi, program literasi dan tata kelola perpustakaan juga menjadi daya tarik bagi sekolah lain untuk melakukan kunjungan atau studi banding. Meski demikian, kami tetap terbuka untuk terus belajar dan mengembangkan

diri dengan mengadaptasi praktik baik dari sekolah lain. Jadi, perpustakaan ini tidak hanya menjadi tempat belajar bagi sekolah lain, tetapi juga tetap terus belajar dan berkembang.

24. Apa komitmen dalam pengembangan perpustakaan?

Terkait komitmen, saya berusaha menjalankan tanggung jawab ini secara maksimal. Selama saya masih mampu, saya akan membantu dan mengarahkan tenaga saya sepenuhnya karena ini merupakan pekerjaan dan amanah yang saya emban. Prinsip saya sederhana, selama hal tersebut dapat membuat perpustakaan berkembang serta membuat anak-anak senang dan nyaman berada di perpustakaan, maka saya akan berusaha melakukannya dengan sungguh-sungguh. Bagi saya, pengembangan perpustakaan bukan hanya tugas administratif, tetapi juga upaya menjadikan perpustakaan sebagai ruang yang hidup, menyenangkan, dan berdampak bagi siswa.

25. Bagaimana bentuk kolaborasi dengan pimpinan sekolah?

Kolaborasi dengan pimpinan sekolah selama ini sangat terbuka dan suportif. Selama saya bekerja di sini, setiap program yang dirancang bersama tim perpustakaan selalu dikomunikasikan terlebih dahulu kepada Kepala Sekolah untuk mendapatkan persetujuan. Setiap ide atau kegiatan saya sampaikan dengan konsep dan rencana yang jelas. Misalnya, ketika mengajukan program menulis cerita bersama dosen, saya menjelaskan tujuan, alur kegiatan, dan pematernya. Setelah itu, pimpinan sekolah memberikan persetujuan dan dukungan. Hal yang sama juga terjadi pada program Pekan Literasi, yaitu kegiatan serempak setelah ujian untuk kelas 1 sampai kelas 6 dengan jumlah siswa lebih dari 600 anak. Karena jumlah siswa banyak, kegiatan disusun dalam beberapa hari pelaksanaan. Dalam Pekan Literasi, saya mengusulkan beberapa tema, seperti literasi sains bekerja sama dengan mahasiswa Kimia Universitas Brawijaya dan literasi budaya bekerja sama dengan mahasiswa internasional UB. Selama ini, ide-ide yang saya ajukan umumnya diterima dan difasilitasi oleh sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa hubungan kerja antara pengelola perpustakaan dan pimpinan sekolah berjalan terbuka, baik, dan kolaboratif.

26. Bagaimana rapat evaluasi dan monitoring kegiatan perpustakaan?

Untuk evaluasi, perpustakaan tidak berjalan terpisah dari sekolah, tetapi menjadi bagian dari sistem sekolah secara keseluruhan. Karena itu, perpustakaan juga mengikuti rapat kerja tahunan dan rapat evaluasi sekolah. Evaluasi umum biasanya dilakukan dalam forum raker. Sementara itu, evaluasi khusus kegiatan perpustakaan saya cantumkan dalam laporan berkala. Setiap tiga bulan sekali, saya melaporkan kepada Kepala Sekolah, Bu Hana, mengenai pelaksanaan kegiatan, kendala yang dihadapi, evaluasi program, serta rekomendasi atau tindak lanjut. Dalam pelaporan tersebut biasanya ada diskusi lanjutan, misalnya apakah kegiatan layak dilaksanakan kembali, apakah sesuai dengan karakter siswa, atau perlu diperbaiki dan dimodifikasi. Dengan laporan dan evaluasi tiga bulanan ini, program perpustakaan dapat terus disesuaikan dengan kebutuhan siswa.

27. Apa saja program unggulan (Program Paten) perpustakaan?

Program unggulan atau program tetap perpustakaan antara lain Pekan Literasi Mupat, yaitu kegiatan literasi terstruktur setelah siswa menyelesaikan ujian. Program ini melibatkan kelas 1 sampai kelas 6 dengan tema seperti literasi sains dan literasi budaya. Program lainnya adalah Kunjungan Perpustakaan Setiap Kelas, yaitu jadwal kunjungan rutin ke perpustakaan sebagai bagian dari pembelajaran dan literasi. Selain itu, ada Program Literasi Kelas 3 dan 4 yang lebih terarah dan mendalam, serta Literasi Membaca 15 Menit sebagai pembiasaan membaca sebelum pembelajaran dimulai.

28. Apa tantangan dalam pelaksanaan program?

Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa tantangan yang kami hadapi. Pertama, program literasi 15 menit belum selalu berjalan optimal. Terkadang siswa tidak melaksanakan kegiatan membaca karena jadwal pelajaran yang padat, adanya kegiatan tambahan seperti mengaji, atau agenda sekolah lainnya. Akibatnya, pelaksanaan literasi menjadi kurang konsisten. Sebenarnya, perpustakaan sudah menyediakan buku log membaca. Dalam buku tersebut, siswa diminta menuliskan judul buku yang dibaca, jumlah halaman, serta meminta tanda tangan sebagai bukti bahwa kegiatan membaca telah dilakukan.

INFORMAN 3 (JN)

Jabatan: Staff Perpustakaan

Tanggal Wawancara: 11 Februari 2026

1. Bagaimana strategi awal pengembangan perpustakaan?

Pada tahap awal pengelolaan perpustakaan bersama Pak Zul, sebenarnya belum ada strategi yang terstruktur. Saat itu kami masih dalam tahap belajar dan pengetahuan tentang pengelolaan perpustakaan juga masih terbatas. Fokus utama kami adalah pendataan koleksi, yaitu menginput buku ke dalam aplikasi untuk mendapatkan barcode yang kemudian ditempelkan pada buku. Karena keterbatasan pemahaman tersebut, pengelolaan perpustakaan awalnya berjalan tanpa perencanaan strategis yang jelas. Kami hanya berusaha menata koleksi agar lebih rapi dan terdokumentasi. Seiring waktu, sekolah kemudian merekrut tenaga yang berasal dari jurusan perpustakaan agar sistem pengelolaan menjadi lebih terstruktur. Setelah adanya pustakawan profesional, mulai dirancang berbagai program dan kegiatan perpustakaan, seperti kunjungan perpustakaan terjadwal, program Pojok Baca, special event seperti menghias donat, menghias cupcake, dan kegiatan crafting. Kunjungan perpustakaan juga diselingi dengan review buku dan aktivitas kreatif agar siswa tidak merasa bosan. Kegiatan tersebut dirancang agar perpustakaan tidak hanya menjadi tempat membaca, tetapi juga ruang belajar yang menyenangkan dan interaktif.

2. Bagaimana proses pembelajaran dan penguasaan sistem oleh tim layanan?

Untuk proses pembelajaran pengelolaan perpustakaan, saya belajar secara bertahap, terutama dari Pak Zul. Beliau mengenalkan dan mengajarkan penggunaan sistem SLiMS, termasuk data yang perlu dimasukkan ke dalam sistem. Data yang biasanya saya input meliputi judul buku, nama pengarang, sinopsis, data penerbit, dan informasi dasar lainnya. Namun, pengolahan yang saya lakukan tidak sedetail kepala perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan perpustakaan, karena beliau lebih memahami standar pengolahan koleksi secara lengkap dan sistematis. Pembelajaran saya lebih bersifat praktik langsung atau learning by doing dengan pendampingan dari Pak Zul. Seiring waktu, saya mulai terbiasa dengan proses input data dan sistem yang digunakan.

3. Bagaimana sistem dan bentuk layanan perpustakaan?

Untuk sistem pelayanan di Perpustakaan Mupat, pada dasarnya layanan berjalan seperti perpustakaan sekolah pada umumnya. Layanan utama yang kami berikan adalah peminjaman buku, dengan ketentuan masa pinjam maksimal selama satu minggu. Setelah itu, buku harus dikembalikan sesuai jadwal yang telah ditentukan. Selain layanan peminjaman, perpustakaan juga memiliki beberapa program dan fasilitas pendukung. Pertama, kunjungan perpustakaan terjadwal, yaitu setiap kelas memiliki jadwal kunjungan ke perpustakaan sebagai bagian dari kegiatan literasi sekolah. Kedua, kegiatan review buku, di mana siswa tidak hanya membaca, tetapi juga dilatih untuk menuliskan kembali isi atau pendapat mereka tentang buku yang telah dibaca. Ketiga, layanan untuk PAUD. Perpustakaan juga menjadi tempat kunjungan bagi siswa PAUD agar mereka dapat belajar dan mengenal buku secara langsung. Keempat, kelas literasi, yaitu kegiatan yang bertujuan untuk mengevaluasi dan memantau kemampuan membaca siswa, sehingga perkembangan literasi anak-anak dapat diketahui. Secara umum, pelayanan di Perpustakaan Mupat tidak hanya berfokus pada peminjaman buku, tetapi juga pada penguatan budaya literasi melalui berbagai program pendukung.

4. Bagaimana strategi pengembangan sumber daya perpustakaan?

Terkait strategi pengembangan sumber daya, tentu ada perubahan yang cukup jelas antara kondisi dahulu dan sekarang. Pada awalnya, perpustakaan dikelola oleh tenaga yang tidak memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan, sehingga pengelolaannya masih sederhana dan belum sepenuhnya memahami standar pengolahan bahan pustaka. Setelah sekolah merekrut tenaga yang berasal dari jurusan perpustakaan, pengelolaan menjadi jauh lebih tertata dan sistematis. Dari segi koleksi, buku-buku menjadi lebih rapi, pengolahan lebih terstruktur, dan sistem barcode tertata dengan baik sehingga memudahkan proses pemindaian. Selain itu, kepala perpustakaan juga memiliki strategi dan ide-ide kreatif untuk mengembangkan serta mempromosikan perpustakaan kepada siswa. Sebagai tim helper, kami mengikuti arahan kepala perpustakaan selama program

tersebut relevan dan bermanfaat. Jika program mendukung kemajuan perpustakaan dan kebutuhan siswa, maka kami akan mendukung dan melaksanakannya bersama.

5. Bagaimana keterlibatan dalam proses rekrutmen?

Terkait proses rekrutmen pustakawan, kami juga turut terlibat pada tahap awal. Saat itu, sekolah membuka lowongan melalui flyer, kemudian seleksi dilakukan melalui tahap wawancara. Wawancara utama dilakukan oleh Pak Zul dan pihak perpustakaan sebelumnya, sedangkan kami membantu pada seleksi administrasi, seperti menyeleksi CV yang masuk. Prioritas diberikan kepada pelamar yang benar-benar berasal dari jurusan perpustakaan, karena hal tersebut menjadi salah satu kriteria penting dalam penilaian akreditasi perpustakaan. Dengan adanya tenaga profesional di bidang perpustakaan, pengembangan sumber daya menjadi lebih terarah dan sesuai standar.

6. Bagaimana bentuk strategi promosi perpustakaan?

Strategi promosi perpustakaan kepada siswa dilakukan dengan pendekatan yang menarik dan menyenangkan agar anak-anak tertarik datang ke perpustakaan. Salah satunya melalui permainan dan media edukatif. Di perpustakaan tersedia mainan edukatif seperti mikroskop dan flashcard, sehingga siswa tidak hanya datang untuk meminjam buku, tetapi juga belajar melalui permainan. Selain itu, promosi dilakukan melalui review buku, terutama ketika ada koleksi baru. Misalnya, saat ada buku bertema Korea seperti seri Why Korea, kegiatan tidak hanya berupa membaca atau mereview buku, tetapi juga dikaitkan dengan pengalaman langsung, seperti mencoba makanan khas Korea. Dengan cara ini, perpustakaan menghadirkan pengalaman belajar yang lebih interaktif dan menyenangkan. Promosi juga dilakukan melalui kunjungan perpustakaan setiap semester, kelas literasi, serta kegiatan tematik yang dikaitkan dengan koleksi buku. Untuk masyarakat luar sekolah, promosi dilakukan melalui kunjungan PAUD atau TK, meskipun frekuensinya tidak terlalu sering. Secara umum, strategi promosi lebih menekankan pada pengalaman langsung, sehingga perpustakaan menjadi ruang yang menyenangkan, interaktif, dan berbeda dari ruang kelas biasa.

7. Bagaimana koordinasi organisasi perpustakaan agar berjalan efektif?

Agar organisasi perpustakaan berjalan efektif, koordinasi antarstaf dilakukan melalui perencanaan jangka panjang dan rapat teknis menjelang kegiatan. Pada awal tahun ajaran, kepala perpustakaan menyusun program kerja satu semester dalam forum rapat kerja. Dalam raker tersebut, kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu semester sudah dijabarkan. Namun, karena masing-masing staf juga memiliki jobdesk utama lain di sekolah, koordinasi teknis biasanya dilakukan kembali sekitar satu minggu atau lima hari sebelum kegiatan. Kepala perpustakaan akan mengumpulkan tim untuk rapat persiapan event dan membagi tugas secara jelas, seperti konsumsi, dokumentasi, pendampingan siswa, perlengkapan, dan kebutuhan lainnya. Dengan sistem ini, perencanaan tetap terarah sejak awal semester, sedangkan teknis pelaksanaan tetap fleksibel dan disesuaikan dengan kondisi menjelang hari kegiatan.

8. Apa bentuk kolaborasi sebagai bagian dari strategi promosi dan pengembangan program?

Selain koordinasi internal, perpustakaan juga aktif melakukan kolaborasi eksternal, terutama dalam kegiatan Pekan Literasi Mupat atau Pelita. Dalam kegiatan ini, perpustakaan bekerja sama dengan berbagai pihak, seperti mahasiswa bahasa untuk literasi bahasa, BNN untuk edukasi bahaya narkoba, mahasiswa seni untuk kegiatan menggambar atau membuat karya melalui Canva, serta mahasiswa Universitas Brawijaya untuk kegiatan literasi tematik. Kolaborasi ini bertujuan agar kegiatan literasi lebih variatif dan tidak monoton. Dengan menghadirkan pihak luar, siswa mendapatkan pengalaman belajar yang lebih luas, menarik, dan kontekstual.

9. Apa tantangan yang dihadapi selama menjadi tim layanan perpustakaan?

Sebagai tim helper, saya pribadi tidak terlalu merasakan tantangan manajerial karena perencanaan dan keputusan strategis lebih banyak dipikirkan oleh kepala perpustakaan. Namun, dalam layanan sehari-hari tetap ada tantangan, terutama menjaga konsistensi kunjungan siswa ke perpustakaan. Selama ini, kunjungan siswa cenderung meningkat ketika ada kegiatan atau event tertentu. Namun, ketika tidak ada event, jumlah kunjungan biasanya menurun. Jadi, minat kunjungan masih cukup bergantung pada kegiatan yang bersifat event-based. Tantangannya adalah bagaimana membuat siswa tetap rutin datang ke perpustakaan tanpa harus menunggu adanya event. Selain itu, terdapat perbedaan minat kunjungan berdasarkan jenjang kelas. Siswa kelas 3 dan 4 cenderung lebih sering datang karena baru berpindah dari Kampus 1 ke Kampus 2, sehingga masih memiliki rasa penasaran terhadap lingkungan baru, termasuk perpustakaan. Sementara itu, siswa kelas 5 dan 6 relatif lebih jarang berkunjung karena kesibukan akademik dan perubahan minat. Hal ini menjadi tantangan tersendiri dalam mempertahankan ketertarikan siswa kelas atas.

10. Apa keterampilan yang dibutuhkan pustakawan sekolah dasar?

Menurut saya, pustakawan sekolah dasar perlu memiliki beberapa keterampilan penting. Pertama, pustakawan harus inovatif karena perpustakaan SD tidak bisa hanya berfungsi sebagai tempat peminjaman buku, tetapi juga harus menghadirkan kegiatan yang menarik agar siswa antusias berkunjung. Kedua, pustakawan perlu memiliki kemampuan mendongeng atau storytelling untuk menarik perhatian anak-anak dan menumbuhkan minat baca. Public speaking juga penting karena pustakawan sering berhadapan langsung dengan banyak siswa, sehingga harus mampu berbicara dengan jelas, komunikatif, dan menarik. Selain itu, pustakawan harus telaten, sabar, dan mampu mengemong anak-anak karena karakter siswa SD sangat beragam. Kemampuan bahasa Inggris aktif juga menjadi nilai tambah, terutama untuk promosi perpustakaan atau ketika sekolah menerima kunjungan. Pustakawan juga harus rajin dan disiplin dalam mengelola koleksi. Misalnya, buku yang dikembalikan harus segera diproses dan di-scan ke sistem agar tidak menumpuk di kotak pengembalian dan tidak tercatat salah di sistem. Secara keseluruhan, keterampilan pustakawan SD tidak hanya teknis, tetapi juga mencakup kreativitas, komunikasi, kedisiplinan, dan kemampuan interpersonal.

11. Bagaimana dengan kecukupan tenaga perpustakaan?

Terkait kecukupan tenaga, untuk pelaksanaan kegiatan atau event sebenarnya sudah cukup. Tim masih mampu membagi tugas dan menjalankan program dengan baik. Namun, untuk pengembangan ide dan perencanaan strategis perpustakaan, menurut saya tenaga yang ada saat ini masih belum sepenuhnya memadai. Selama ini, kepala perpustakaan, yaitu Miss Sherly, menjadi pihak yang paling memahami aspek teknis dan pengembangan perpustakaan karena memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai. Idealnya, perpustakaan memiliki tambahan satu tenaga profesional lagi yang memahami ilmu perpustakaan, sehingga struktur organisasi bisa lebih kuat, misalnya ada kepala perpustakaan, wakil, dan anggota. Saat ini, kami sebagai helper masih memiliki tugas utama lain, sehingga waktu dan fokus untuk pengembangan perpustakaan belum maksimal. Penambahan tenaga profesional penting agar beban pemikiran dan perencanaan tidak hanya terpusat pada satu orang. Meskipun kami tetap mendukung ide-ide pengembangan, hasilnya akan lebih optimal jika ada tim inti yang berlatar belakang kepustakawanan.

12. Bagaimana hubungan dan koordinasi antarstaf?

Untuk hubungan dan koordinasi antarstaf, sejauh ini berjalan dengan baik. Karena rentang usia kami relatif sama, komunikasi terasa lebih cair dan tidak ada kesenjangan yang berarti. Diskusi juga dapat dilakukan secara terbuka karena masing-masing staf cukup open-minded. Koordinasi kegiatan berjalan lancar, tidak ada konflik yang signifikan, dan suasana kerja tim perpustakaan dapat dikatakan kondusif.

13. Apa upaya yang dilakukan untuk mendorong inovasi dan ide baru?

Dalam mendorong inovasi, perpustakaan tidak selalu memulai dari nol. Kami biasanya melihat praktik baik yang sudah berhasil diterapkan di tempat lain, kemudian mengadaptasinya sesuai kebutuhan di Mupat. Salah satu sumber ide adalah media sosial, terutama Pinterest, yang banyak memberikan inspirasi terkait konsep kegiatan, dekorasi, dan aktivitas kreatif perpustakaan. Selain itu, kami juga melakukan studi tiru atau studi inspirasi ke sekolah lain. Dari kunjungan tersebut, kami mengamati program yang menarik dan berhasil, lalu mengadaptasi serta memodifikasinya agar sesuai dengan karakter siswa Mupat. Pendekatan ini menggunakan prinsip ATM, yaitu Amati, Tiru, dan Modifikasi. Setelah diterapkan, kegiatan tetap dievaluasi untuk melihat apakah perlu dikembangkan lebih lanjut. Dengan cara ini, inovasi tetap berjalan dan risiko kegagalan dapat diminimalkan.

14. Bagaimana keterbukaan pimpinan terhadap ide dan saran staf?

Menurut saya, pimpinan perpustakaan cukup terbuka terhadap ide dan saran staf. Setiap usulan, baik terkait program maupun kebutuhan koleksi buku, tetap ditampung dan dipertimbangkan. Misalnya, jika ada usulan penambahan buku tertentu, usulan tersebut akan dipertimbangkan selama sesuai dengan kebutuhan sekolah dan tersedia anggaran. Namun, tidak semua usulan otomatis diterima. Ide tetap diseleksi berdasarkan kesesuaian dengan tujuan perpustakaan, manfaat bagi

siswa, dan ketersediaan sumber daya. Jadi, pimpinan bersikap terbuka terhadap masukan, tetapi tetap mempertimbangkan tujuan, manfaat, dan kemampuan sekolah dalam mengambil keputusan.

15. Bagaimana komitmen dalam pengembangan perpustakaan?

Komitmen utama dalam pengembangan perpustakaan saat ini adalah menjadikan perpustakaan sebagai tempat yang mendukung proses belajar siswa, terutama dalam meningkatkan kemampuan literasi. Menurut saya, literasi siswa masih perlu diperkuat, khususnya dalam kemampuan membaca, memahami bacaan, dan menjaga konsentrasi. Kepala perpustakaan menunjukkan komitmen tersebut melalui berbagai program, salah satunya program literasi kelas. Dalam program ini, siswa diwajibkan membaca buku tertentu, kemudian menceritakan kembali isi bacaan. Kegiatan ini bertujuan melatih pemahaman membaca, kemampuan berbicara, dan daya pikir siswa. Penguatan literasi juga penting karena tuntutan pembelajaran saat ini semakin berkembang. Soal-soal tidak lagi sederhana, tetapi menuntut kemampuan berpikir kritis. Karena itu, perpustakaan diarahkan menjadi pusat penguatan literasi untuk mendukung kemampuan berpikir, fokus, dan konsentrasi siswa.

16. Bagaimana rasa kebersamaan dan kerja sama dalam tim perpustakaan?

Menurut saya, rasa kebersamaan dalam tim perpustakaan terbentuk karena adanya sikap saling menghormati. Karena usia kami relatif dekat, komunikasi terasa lebih santai dan tidak kaku. Diskusi tidak selalu dilakukan secara formal, tetapi kadang berlangsung santai, bahkan sambil hangout bersama untuk membahas rencana kegiatan atau hal yang perlu diperbaiki. Di dalam tim juga tidak ada budaya senioritas yang menonjol. Kami sama-sama mengabdikan dan memiliki tujuan yang sama untuk memajukan perpustakaan. Dengan adanya sikap saling menghargai, kerja sama dapat berjalan secara alami. Secara umum, kebersamaan tim terbentuk melalui komunikasi terbuka, suasana kerja yang santai namun tetap profesional, serta komitmen bersama dalam menjalankan tugas.

17. Apa rencana program yang akan dilaksanakan?

Salah satu program terbaru yang sedang dijalankan adalah kelas literasi untuk siswa kelas 3 dan 4. Pemilihan kelas tersebut berkaitan dengan adanya Asesmen Kompetensi Minimum atau AKM yang dilaksanakan di kelas 5. Karena asesmen tersebut menuntut kemampuan berpikir kritis dan pemahaman bacaan, siswa perlu dipersiapkan sejak kelas 3 dan 4. Program kelas literasi ini bertujuan melatih siswa agar mampu membaca dengan baik, memahami isi bacaan, menganalisis informasi, serta meningkatkan fokus dan konsentrasi. Pelaksanaannya dilakukan secara rutin sekitar dua hingga tiga kali dalam satu minggu. Dengan frekuensi tersebut, diharapkan kemampuan literasi siswa dapat berkembang secara bertahap dan berkelanjutan.

18. Apa tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan program literasi?

Tantangan utama dalam pelaksanaan program literasi adalah mengubah kebiasaan siswa, terutama dalam hal fokus dan ketenangan saat membaca. Tidak semua siswa langsung mampu duduk tenang dan berkonsentrasi dalam waktu yang cukup lama. Beberapa siswa masih sering mengganti buku sebelum selesai membaca atau mudah terdistraksi. Untuk mengatasi hal tersebut, kepala perpustakaan menciptakan suasana membaca yang lebih kondusif, misalnya dengan memutar musik yang menenangkan agar siswa lebih rileks dan fokus. Selain itu, digunakan juga metode visual dan simbolik untuk membantu siswa mengontrol kebisingan, seperti menampilkan animasi atau gambar tertentu di layar yang menunjukkan tingkat keramaian kelas. Jika suasana terlalu ramai, visual tersebut berubah sehingga siswa memahami bahwa mereka perlu lebih tenang. Pendekatan ini dilakukan secara kreatif, bukan dengan memarahi, tetapi membangun kesadaran siswa secara perlahan. Dengan cara tersebut, siswa mulai terbiasa mengikuti arahan dan menjalani kegiatan literasi dengan lebih tertib.

INFORMAN 4 (RZ)

Jabatan: Staff Perpustakaan

Tanggal Wawancara: 5 Februari 2026

1. Sejak kapan menjadi staff perpustakaan di sini?

Saya mulai bertugas sebagai pustakawan sejak awal pembangunan perpustakaan. Pada awalnya, perpustakaan hanya memiliki pustakawan tanpa kepala perpustakaan. Sekitar tahun 2023, Ibu Rinda menjabat sebagai kepala perpustakaan selama kurang lebih dua tahun, kemudian dilanjutkan oleh Miss Sherly. Sejak awal, saya berperan sebagai pustakawan dan ikut terlibat dalam pembangunan gedung perpustakaan sekitar tahun 2022–2023.2.

2. Bagaimana strategi pengembangan koleksi yang ada di sini?

*Dalam pengembangan perpustakaan, kami berperan sejak awal sebagai pelopor. Pada tahap awal, koleksi banyak diperoleh dari sumbangan wali murid. Selain itu, pengadaan juga dilakukan melalui dana sekolah, yaitu sebagian dana SPP yang dialokasikan untuk pembelian buku. Awalnya, koleksi masih didominasi buku paket. Seiring waktu, pengembangan koleksi mulai dilakukan melalui sistem permintaan dari siswa. Jika ada siswa yang meminta buku tertentu, misalnya *Plants vs. Zombies*, perpustakaan akan mengupayakan pengadaannya selama sesuai dengan usia dan perkembangan anak. Untuk buku tertentu, seperti novel horor, kami masih sangat selektif.*

3. Bagaimana untuk kebijakan pemilihan dan pengadaan koleksi?

Pemilihan dan pengadaan koleksi dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian judul dan isi buku dengan usia serta karakteristik siswa. Buku diseleksi secara manual dengan melihat isi secara langsung, kemudian disaring oleh kepala perpustakaan, Miss Sherly, berdasarkan usia dan level

membaca siswa. Perpustakaan menggunakan pengelompokan level membaca, seperti level A dan A1. Misalnya, siswa kelas 1 lebih sesuai membaca buku level A1 karena hurufnya lebih besar, teksnya tidak terlalu banyak, dan lebih banyak gambar. Jadi, pemilihan koleksi dilakukan dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan membaca siswa.

4. Apa strategi yang dilakukan untuk pengembangan sistem layanan?

Strategi layanan perpustakaan diterapkan melalui sistem layanan mandiri. Siswa melakukan peminjaman, pengembalian, pencatatan kehadiran, dan sirkulasi buku secara mandiri. Peran pustakawan lebih difokuskan pada pengelolaan koleksi serta menangani permintaan atau kendala dalam sistem layanan.

5. Apa langkah yang diambil untuk pengembangan keberdayaan pustakawan?

Pengembangan pustakawan dilakukan melalui seminar dan pelatihan yang berkaitan dengan kepustakawanan. Selain itu, dalam beberapa waktu terakhir pustakawan juga banyak mengikuti pelatihan menulis, baik dari internal Muhammadiyah maupun PDM. Pelatihan menulis ini bertujuan meningkatkan kemampuan pustakawan sekaligus mendorong terciptanya karya tulis bersama siswa. Materi yang diperoleh meliputi teknik menulis, pengembangan tema, penentuan judul, pengembangan tokoh, hingga penyusunan buku sederhana.

6. Apa strategi jangka pendek dan jangka panjang untuk pengembangan perpustakaan?

Strategi jangka pendek dan jangka panjang diarahkan untuk meningkatkan minat kunjung siswa. Dalam jangka pendek, perpustakaan menyediakan kegiatan membaca dan permainan edukatif agar siswa tertarik datang ke perpustakaan. Dalam jangka panjang, perpustakaan diarahkan menjadi ruang yang aman, nyaman, ramah, dan menyenangkan. Harapannya, siswa tidak merasa takut atau enggan datang ke perpustakaan, tetapi merasa dekat dan terbiasa memanfaatkan perpustakaan.

7. Apa bentuk kerja sama perpustakaan dengan pihak sekolah maupun pihak luar sekolah?

Kerja sama dengan sekolah diwujudkan melalui program literasi, salah satunya review buku. Dalam program ini, siswa diminta mereview minimal satu buku dalam satu minggu, baik melalui membaca langsung maupun melihat sinopsis. Hasil review siswa juga menjadi masukan bagi perpustakaan terkait isi cerita, jumlah teks, atau ilustrasi buku. Selain itu, ada program pojok baca yang koleksinya dirotasi setiap bulan antarkelas. Program ini terintegrasi dengan literasi 15 menit sebelum pembelajaran. Guru kelas berperan mengarahkan siswa untuk mencatat judul, tokoh, isi cerita, dan penerbit buku. Perpustakaan juga terlibat dalam kegiatan literasi tematik, seperti gazebo literasi yang dikaitkan dengan program Adiwiyata atau Hari Gizi Nasional.

8. Apakah program perpustakaan sesuai dengan kebutuhan saat ini dan sesuai dengan perkembangan teknologi?

Program perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan siswa, terutama untuk menghadapi rendahnya minat baca. Perpustakaan bersama sekolah berupaya menumbuhkan kembali kebiasaan membaca melalui program literasi yang terstruktur. Dalam perkembangan teknologi, perpustakaan mulai memanfaatkan bacaan digital, seperti e-book dan video cerita pendek dari platform daring. Teknologi digunakan sebagai pendukung kegiatan literasi agar lebih menarik dan sesuai dengan karakter siswa.

9. Apa strategi paling efektif untuk pengembangan perpustakaan?

Strategi paling efektif menurut saya adalah pembiasaan membaca secara terstruktur. Saat ini siswa banyak dimanjakan oleh teknologi, sehingga minat terhadap buku fisik cenderung menurun. Karena itu, sekolah dan perpustakaan perlu membiasakan siswa membaca buku. Melalui strategi ini, siswa diperkenalkan kembali dengan berbagai bacaan, seperti buku, majalah, dan surat kabar. Perpustakaan berupaya tetap mempertahankan buku fisik sebagai sarana utama dalam menumbuhkan budaya literasi.

10. Siapa saja yang bertanggung jawab langsung terhadap pengembangan perpustakaan?

Pihak yang bertanggung jawab langsung adalah Miss Sherly sebagai ketua perpustakaan, dengan dukungan Pak Zul, Miss Ilma, Miss Josie, pustakawan, serta pihak sekolah. Pengembangan perpustakaan juga melibatkan siswa karena keberhasilan program membutuhkan dukungan seluruh warga sekolah.

11. Bagaimana koordinasi dan komunikasi yang dibangun antar staff?

Koordinasi dilakukan dengan menyatukan tujuan bersama dalam pengembangan perpustakaan. Meskipun cara atau strateginya bisa berbeda, selama tujuan utamanya sama, hal tersebut tidak menjadi kendala. Koordinasi tidak selalu dilakukan melalui rapat rutin khusus. Karena aktivitas sekolah cukup padat, komunikasi lebih banyak dilakukan secara fleksibel melalui pelaksanaan program dan diskusi langsung sesuai kebutuhan.

12. Bagaimana struktur organisasi perpustakaan dan efektivitas kerja?

Struktur organisasi perpustakaan diterapkan secara sederhana. Secara umum, terdapat ketua perpustakaan, yaitu Miss Sherly, dengan pustakawan sebagai pelaksana di bawah koordinasinya. Meskipun struktur organisasi tidak bersifat formal dan hierarkis secara ketat, komunikasi dan koordinasi tetap berjalan secara fleksibel. Apabila terdapat ide atau gagasan terkait pengembangan perpustakaan, pustakawan menyampaikannya secara langsung melalui diskusi informal, baik melalui percakapan langsung maupun melalui media komunikasi seperti WhatsApp. Proses pengambilan keputusan tidak selalu dilakukan melalui rapat resmi, melainkan melalui kesepakatan bersama. Ide yang dinilai memungkinkan untuk dilaksanakan akan dijalankan, sedangkan yang

belum memungkinkan akan ditunda. Pola koordinasi ini dinilai lebih efektif dan menyesuaikan dengan kondisi serta kebutuhan di lapangan.

13. Apa tantangan dalam dalam penyerapan otomasi dan pelaporan?

Terkait otomasi dan pelaporan, pengelolaannya lebih banyak ditangani oleh Miss Sherly sebagai ketua perpustakaan. Saya tidak terlibat langsung dalam proses tersebut. Namun, dalam kegiatan perpustakaan, koordinasi tetap dilakukan secara sederhana melalui WhatsApp. Misalnya, jika ada kunjungan PAUD, informasi disampaikan melalui grup, lalu saya hadir dan membantu kegiatan seperti mendongeng atau pendampingan. Pola komunikasi ini cukup efektif meskipun otomasi dan pelaporan belum sepenuhnya terintegrasi dengan semua pihak.

14. Bagaimana tugas sekolah dalam mendukung sistem digitalisasi perpustakaan?

Tugas sekolah dalam mendukung sistem digitalisasi perpustakaan diwujudkan melalui pemberian dukungan terhadap penerapan layanan berbasis teknologi. Sekolah mendukung penggunaan sistem digital yang disesuaikan dengan perkembangan era digital, salah satunya melalui penggunaan kartu identitas siswa dalam proses layanan perpustakaan. Dalam pelaksanaannya, siswa telah memiliki kartu masing-masing yang digunakan dalam proses pemindaian (scan) saat berkunjung atau melakukan layanan di perpustakaan. Meskipun siswa belum sepenuhnya memahami fungsi teknis dari sistem tersebut, proses pemindaian dinilai menarik dan meningkatkan antusiasme siswa dalam mengakses layanan perpustakaan. Dukungan sekolah terhadap sistem digitalisasi ini membantu menciptakan pengalaman layanan perpustakaan yang lebih modern dan sesuai dengan karakteristik siswa.

15. Apa keterampilan yang paling dibutuhkan untuk proses pengembangan?

Menurut narasumber, keterampilan utama yang dibutuhkan dalam proses pengembangan perpustakaan adalah minat dan kebiasaan membaca. Selain itu, pustakawan juga perlu memiliki kemampuan untuk menghasilkan ide-ide kreatif yang dapat mendorong dan memajukan literasi siswa. Pengembangan literasi anak menjadi fokus utama dalam setiap upaya pengembangan perpustakaan. Dalam upaya meningkatkan wawasan, pustakawan tidak melakukan survei formal ke sekolah lain, melainkan melakukan kegiatan pembelajaran melalui kunjungan studi banding. Kunjungan tersebut dilakukan ke beberapa sekolah, antara lain sekolah-sekolah Citraland di Surabaya dan Sekolah Mamedia di Gresik. Melalui kegiatan tersebut, pustakawan memperoleh gambaran mengenai penerapan digitalisasi perpustakaan, sistem pengadaan koleksi, serta pola pembelajaran literasi yang diterapkan di sekolah lain. Hasil pembelajaran tersebut kemudian menjadi referensi dalam pengembangan perpustakaan.

16. Bagaimana hubungan kerja dan komunikasi antara staff?

Hubungan kerja dan komunikasi antarstaf perpustakaan berjalan dengan baik. Menurut narasumber, koordinasi antarpustakawan berlangsung secara kondusif dan tidak mengalami

kendala yang berarti. Meskipun narasumber tidak setiap hari berada di perpustakaan karena memiliki tugas mengajar di unit lain, komunikasi tetap terjaga dengan baik. Apabila terdapat kegiatan perpustakaan, seperti kunjungan atau program tertentu, narasumber akan menyesuaikan jadwal mengajarnya dan terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. Pembagian tugas dilakukan secara fleksibel sesuai dengan kebutuhan di lapangan. Secara keseluruhan, komunikasi dan hubungan kerja antarstaf perpustakaan dinilai berjalan dengan lancar dan saling mendukung.

17. Bagaimana komitmen dalam pengembangan perpustakaan?

Komitmen dalam upaya pengembangan perpustakaan diwujudkan melalui pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Narasumber menyampaikan bahwa komitmen yang dimiliki bersifat personal, yaitu dengan berusaha menjalankan setiap tugas dengan sebaik-baiknya sesuai peran yang diamanahkan. Setiap tugas yang diberikan diupayakan untuk diselesaikan secara maksimal sebagai bentuk tanggung jawab profesional.

18. Apa bentuk kolaborasi eksternal yang ada dijalankan perpustakaan?

Perpustakaan menjalin kolaborasi eksternal dengan berbagai pihak, khususnya perguruan tinggi. Salah satu bentuk kolaborasi tersebut diwujudkan melalui kegiatan PELITA, yaitu program yang melibatkan mahasiswa dari berbagai jurusan untuk mengisi kegiatan literasi di perpustakaan. Kolaborasi ini melibatkan mahasiswa dari Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi UIN, jurusan bahasa dari Universitas Brawijaya (UB), serta bidang Ilmu Komunikasi dari Universitas Muhammadiyah Malang (UMM). Kegiatan PELITA dilaksanakan secara berkala, umumnya pada setiap semester atau menjelang akhir semester. Program ini tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan literasi bagi siswa, tetapi juga sebagai bentuk kerja sama dengan guru kelas. Melalui kegiatan ini, pustakawan dan pihak kolaborator menangani aktivitas siswa selama kurang lebih 1–2 jam, sehingga guru kelas memiliki waktu untuk menyelesaikan tugas administratif, seperti pengolahan nilai dan penyusunan rapor. Dalam pelaksanaannya, kegiatan PELITA diisi dengan berbagai program edukatif, seperti pengenalan bahasa asing (Bahasa Mandarin, Jepang, Inggris, dan lainnya), kegiatan literasi, serta aktivitas interaktif yang disesuaikan dengan kebutuhan siswa. Kolaborasi eksternal ini menjadi salah satu strategi perpustakaan dalam memperkaya program literasi dan mendukung proses pembelajaran di sekolah.

19. Bagaimana pelaksanaan evaluasi program perpustakaan?

Evaluasi terhadap program perpustakaan dilakukan secara langsung bersama kepala sekolah. Apabila terdapat program yang dinilai kurang sesuai, kepala sekolah akan memberikan masukan atau arahan untuk dilakukan penyesuaian. Jika program memungkinkan untuk diperbaiki, maka akan dilakukan perubahan, sedangkan jika tidak memungkinkan, program tersebut tidak dilanjutkan. Setiap program perpustakaan selalu diketahui oleh kepala sekolah, termasuk program PELITA yang dilaporkan secara berkala setiap semester oleh pihak yang bertanggung jawab.

20. Bagaimana pembagian peran dalam pelaksanaan kegiatan?

Dalam pelaksanaan kegiatan perpustakaan, tidak terdapat pembagian tugas yang kaku atau bersifat individual. Ketika terdapat kegiatan tertentu, seperti kunjungan PAUD atau kegiatan literasi, pustakawan akan menyesuaikan peran sesuai dengan kondisi dan kebutuhan. Narasumber biasanya terlibat langsung dalam kegiatan mendongeng karena mengajar di kelas rendah yang relatif lebih fleksibel untuk ditinggalkan, sedangkan guru kelas tinggi memiliki keterbatasan waktu karena tuntutan akademik dan penilaian siswa. Pola kerja ini menunjukkan fleksibilitas dan kerja sama antarstaf dalam mendukung kegiatan perpustakaan.

21. Bagaimana keberlangsungan program dan tantangan pelaksanaannya?

Hingga saat ini, tidak ada program perpustakaan yang benar-benar tidak berjalan. Ide pengembangan tidak hanya berasal dari pustakawan, tetapi juga dari pihak lain, salah satunya Pak Zul. Namun, tetap ada tantangan dalam pelaksanaan, terutama terkait sumber daya manusia dan perbedaan sudut pandang. Beberapa ide yang sangat visioner kadang sulit diterapkan secara teknis, sehingga perlu disesuaikan dengan kondisi lapangan. Tantangan juga bisa muncul secara mendadak, misalnya ketika program PELITA yang direncanakan bersama Diskominfo tidak dapat terlaksana karena pihak terkait tidak hadir. Dalam kondisi seperti itu, pustakawan harus cepat mencari alternatif kegiatan agar siswa tetap terlibat. Meskipun demikian, tantangan tersebut menjadi ruang belajar. Salah satu program yang menarik adalah PELITA bertema literasi keuangan, di mana siswa dikenalkan pada perbedaan kebutuhan dan keinginan melalui kolaborasi dengan pihak kampus.

22. Apa harapan terhadap pengembangan perpustakaan?

Harapan utama terhadap Perpustakaan MUPAT adalah dapat mempertahankan, bahkan meraih kembali, akreditasi A. Perpustakaan dinilai sudah memiliki fasilitas dan kenyamanan yang baik. Sekolah lain yang berkunjung juga menilai perpustakaan ini aman, nyaman, dan menyenangkan bagi anak-anak. Perpustakaan MUPAT memiliki keunggulan dari segi pendanaan yang lebih fleksibel, dukungan sekolah, guru, dan wali murid, serta pengembangan koleksi melalui sumbangan buku. Dari segi konsep, perpustakaan juga memiliki identitas yang jelas, seperti tema keberagaman dan alam pada setiap lantai. Jika dibandingkan kondisi awal, perpustakaan sudah berkembang sangat signifikan. Awalnya koleksi didominasi buku paket, tetapi setelah proses akreditasi, koleksi difokuskan pada buku bacaan nonpelajaran seperti buku cerita, fiksi, dan pengetahuan umum. Dukungan orang tua, guru, kepala sekolah, dan pustakawan menjadi faktor penting dalam membangun perpustakaan sebagai pusat literasi sekolah.

INFORMAN 5 (KFI)

Jabatan: Staff Perpustakaan

Tanggal Wawancara: 6 Februari 2026

1. Apa strategi jangka pendek dan jangka panjang dalam pengembangan perpustakaan?

Strategi Jangka Pendek

Saat ini, strategi jangka pendek yang sedang kami jalankan di Perpustakaan MUPAT adalah program Reading Log, yang mulai diterapkan pada semester 2. Program ini bertujuan memberi target membaca kepada siswa sekaligus memetakan fase kemampuan membaca masing-masing anak. Awalnya, fase membaca ditentukan berdasarkan jenjang kelas, misalnya kelas 1 berada pada fase A atau A+. Namun setelah dievaluasi, kemampuan membaca siswa ternyata tidak selalu sesuai dengan tingkat kelas. Karena itu, fase membaca kemudian disesuaikan berdasarkan kemampuan individu siswa. Misalnya, siswa yang sudah lancar membaca, mampu memahami isi cerita, serta dapat membaca teks dengan kalimat yang lebih kompleks, bisa naik ke fase yang lebih tinggi meskipun masih berada di kelas bawah. Hal ini juga terlihat dari program pojok baca, ketika beberapa siswa mampu menyelesaikan bacaan lebih cepat karena tingkat bacaannya terlalu mudah. Secara teknis, Reading Log dilakukan melalui lembar tertulis seperti resensi sederhana. Siswa menuliskan judul buku, inti cerita, dan pemahaman mereka terhadap isi bacaan. Kegiatan ini ditargetkan satu kali dalam seminggu. Hasilnya kemudian dikumpulkan dan dinilai oleh Miss Sherly. Melalui program ini, perbedaan kemampuan membaca siswa dapat terlihat lebih jelas, termasuk pemahaman terhadap pesan moral dalam bacaan. Jika siswa belum memahami isi atau nilai moral cerita, fase membacanya dapat diturunkan atau disesuaikan kembali. Dalam praktiknya, siswa kadang perlu didorong untuk membaca ulang, karena program ini memang bersifat “dipaksa untuk kebaikan” demi menumbuhkan budaya literasi.

Strategi Jangka Panjang

Untuk strategi jangka panjang, perpustakaan memiliki beberapa rencana pengembangan, yaitu penguatan digitalisasi perpustakaan, penambahan koleksi buku, serta perluasan kerja sama eksternal. Penguatan digitalisasi mencakup pengembangan sistem pencarian koleksi berbasis digital agar siswa lebih mudah menemukan buku yang dibutuhkan. Selain itu, perpustakaan juga berencana menambah koleksi buku karena pembaruan koleksi terakhir belum dilakukan dalam jumlah yang signifikan. Dari sisi kerja sama, perpustakaan juga ingin mengembangkan kolaborasi dengan pihak luar, termasuk rencana pembuatan website yang lebih aktif dan kerja sama atau MoU dengan instansi lain. Saat ini, perpustakaan sudah memiliki website yang cukup aktif. Namun, website tersebut belum menyediakan koleksi buku digital. Konten yang tersedia masih berupa unggahan resensi siswa, dokumentasi program perpustakaan, dan informasi kegiatan literasi. Karya siswa yang diunggah juga masih berupa resensi, belum sampai pada karya tulis yang lebih kompleks. Dalam aspek layanan digital, perpustakaan sudah menerapkan sistem sirkulasi mandiri berbasis pemindaian atau scan. Melalui sistem ini, siswa dapat melakukan peminjaman dan pengembalian buku secara mandiri. Sistem tersebut memudahkan pengelolaan data koleksi, terutama saat rekap akhir semester, serta membantu meminimalkan risiko kehilangan buku karena data peminjaman dapat dilacak. Ke depan, perpustakaan memiliki visi untuk mengembangkan

layanan digital yang lebih interaktif, seperti penggunaan layar sentuh atau touch screen untuk pencarian koleksi fisik maupun digital. Namun, sampai saat ini rencana tersebut masih belum terealisasi.

2. Bagaimana kesesuaian program perpustakaan dengan kebutuhan saat ini dan perkembangan teknologi?

Program perpustakaan di Perpustakaan MUPAT kami rancang agar sesuai dengan kebutuhan siswa serta mengikuti perkembangan zaman dan kebijakan literasi. Perpustakaan tidak hanya berfokus pada teknologi, tetapi juga pada variasi kegiatan literasi yang sesuai dengan minat dan kebutuhan peserta didik. Setiap program tidak dibuat secara acak, melainkan berdasarkan minat siswa dan arahan pemerintah tentang penguatan literasi. Literasi dipahami secara luas, tidak hanya membaca buku, tetapi juga mencakup literasi membaca, sains, finansial, teknologi, dan budaya. Dalam pelaksanaannya, kegiatan literasi kami sesuaikan dengan jenjang kelas. Kelas satu difokuskan pada literasi kepenulisan sederhana agar siswa terbiasa mengekspresikan ide secara tertulis. Kelas dua diarahkan pada literasi finansial melalui praktik jual beli sederhana. Kelas tiga difokuskan pada literasi teknologi, seperti edukasi penggunaan teknologi secara bijak dan pemahaman tentang permainan digital yang tidak sesuai untuk anak-anak. Selanjutnya, kelas empat diarahkan pada literasi sains, sedangkan kelas lima diberikan pengalaman literasi budaya melalui kegiatan bersama penutur asli dari luar negeri untuk mengenalkan budaya dan bahasa asing. Melalui pendekatan ini, siswa tidak hanya membaca, tetapi juga mendapatkan pengalaman literasi yang kontekstual dan aplikatif sesuai tahap perkembangan mereka. Program tersebut dilaksanakan dalam kegiatan PELITA atau Pekan Literasi, yang pada periode terakhir merupakan PELITA ke-4. Tema dan bentuk kegiatan PELITA selalu disesuaikan setiap tahun, baik dalam bentuk lomba maupun kegiatan edukatif dengan menghadirkan narasumber eksternal yang relevan dengan tema literasi.

3. Apa strategi pengembangan perpustakaan yang paling efektif?

Menurut saya, seluruh program pengembangan perpustakaan pada dasarnya berjalan dengan baik dan saling mendukung. Setiap program yang dilaksanakan dapat meningkatkan antusiasme siswa terhadap kegiatan literasi, terutama minat berkunjung ke perpustakaan. Setelah mengikuti kegiatan, siswa menjadi lebih sering datang ke perpustakaan, baik untuk membaca, melihat-lihat koleksi, maupun sekadar bermain. Namun, dari aktivitas tersebut, mereka tetap terdorong untuk membaca. Hal ini menunjukkan bahwa perpustakaan berhasil menciptakan suasana yang nyaman dan tidak menekan. Siswa tidak merasa bahwa datang ke perpustakaan harus selalu membaca secara formal. Dari berbagai program yang ada, menurut saya strategi yang paling efektif adalah kunjungan perpustakaan dan Reading Log. Kunjungan perpustakaan efektif untuk membiasakan siswa datang secara rutin, sedangkan Reading Log lebih mendorong aktivitas membaca secara langsung karena siswa diarahkan untuk membaca dan menuliskan resensi sederhana. Namun, saat ini Reading Log masih terbatas untuk kelas tiga dan empat.

4. Apa tantangan dalam pengembangan program perpustakaan?

Tantangan utama dalam pengembangan perpustakaan sekolah dasar adalah menentukan kebutuhan siswa secara tepat. Keinginan siswa sangat beragam, sehingga kami harus memilah mana yang benar-benar menjadi kebutuhan dan mana yang hanya keinginan sesaat. Selain itu, tim perpustakaan juga dituntut untuk terus kreatif. Kegiatan kunjungan perpustakaan perlu memiliki tema yang berbeda-beda agar siswa tidak merasa bosan. Biasanya antusiasme siswa meningkat setelah kegiatan dilaksanakan, tetapi setelah beberapa waktu bisa menurun kembali. Karena itu, kami perlu terus merancang kegiatan baru agar siswa tetap tertarik datang ke perpustakaan dan minat baca mereka tetap terjaga.

5. Bagaimana sistem rekrutmen staf perpustakaan?

Rekrutmen staf perpustakaan ini dilakukan secara sederhana melalui open recruitment dan wawancara singkat. Saat ini, staf yang berstatus khusus sebagai pustakawan adalah Miss Sherly. Sementara itu, keterlibatan guru lain dalam kegiatan perpustakaan bersifat partisipatif, bukan melalui rekrutmen khusus. Saya sendiri terlibat karena memiliki latar belakang sebagai guru Bahasa Inggris, sehingga langsung membantu kegiatan perpustakaan tanpa proses rekrutmen formal.

6. Bagaimana strategi promosi perpustakaan?

Promosi perpustakaan kepada pihak luar dilakukan secara terbatas tetapi berkelanjutan. Salah satunya melalui kunjungan PAUD, yang tidak hanya memperkenalkan perpustakaan, tetapi juga menjadi sarana promosi sekolah. Kegiatan tersebut biasanya diisi dengan aktivitas mendongeng. Selain itu, promosi juga dilakukan melalui website perpustakaan yang cukup aktif mempublikasikan kegiatan dan karya siswa. Bentuk promosi lainnya adalah dokumentasi video kegiatan, meskipun cakupannya masih terbatas pada lingkungan sekitar sekolah.

7. Bagaimana hubungan kerja dan pola komunikasi?

Hubungan kerja antarstaf perpustakaan sejauh ini berjalan secara langsung dan informal. Tidak ada rapat rutin yang terjadwal khusus. Koordinasi lebih sering dilakukan melalui diskusi spontan atau percakapan langsung saat berada di perpustakaan. Pola komunikasi ini cukup efektif karena aktivitas sekolah cukup padat.

8. Bagaimana pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program?

Setiap kegiatan perpustakaan selalu diikuti dengan evaluasi, baik bersama pemateri eksternal maupun secara internal bersama tim perpustakaan. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kekurangan program dan menentukan perbaikan ke depan. Untuk pelaporan, perpustakaan menerapkan laporan triwulan yang disusun oleh Miss Sherly dan disampaikan kepada kepala sekolah. Laporan tersebut mencakup jumlah kunjungan siswa, jumlah buku yang dipinjam, perkembangan minat baca, serta laporan keuangan perpustakaan.

9. Bagaimana upaya dalam mendorong inovasi?

Upaya mendorong inovasi banyak bersumber dari kebijakan pemerintah, khususnya terkait enam literasi dasar, serta dari inisiatif internal, terutama dari Pak Zul. Tim perpustakaan kemudian mengembangkan kebijakan dan ide tersebut menjadi kegiatan yang sesuai dengan kondisi sekolah dan kebutuhan siswa.

10. Bagaimana komitmen dalam pengembangan perpustakaan?

Komitmen utama kami adalah memastikan kegiatan literasi terus berjalan. Setiap kelas diwajibkan mengikuti kunjungan perpustakaan minimal satu kali dalam satu tahun. Selain itu, program Reading Log juga diupayakan terus berlanjut agar perpustakaan tidak hanya menjadi ruang fisik yang menarik, tetapi juga berfungsi sebagai pusat peningkatan literasi siswa.

11. Bagaimana peran pimpinan dan ruang penyampaian ide?

Pimpinan sekolah memberikan ruang yang luas bagi staf perpustakaan untuk menyampaikan ide dan mengembangkan program. Kepala sekolah juga berperan aktif sebagai penggagas awal program Reading Log, sedangkan tim perpustakaan mengembangkan teknis pelaksanaannya. Program ini dibuat lebih variatif dibandingkan literasi kelas biasa, misalnya melalui resensi kreatif, refleksi bacaan, hingga kegiatan menggambar tokoh cerita sesuai usia siswa.

12. Seperti apa budaya kerja di perpustakaan ini?

Budaya kerja di perpustakaan bersifat ramah, terbuka, dan tidak kaku. Kami berusaha menciptakan suasana yang nyaman bagi siswa. Meski demikian, aturan tetap diterapkan, misalnya menegur siswa ketika suasana terlalu ramai, tetapi dilakukan secara persuasif dan tidak represif. Sikap staf yang lembut dan ramah, khususnya ketua perpustakaan, membuat siswa merasa senang dan tidak takut berada di perpustakaan.

13. Bagaimana bentuk kolaborasi internal dan eksternal?

Kolaborasi dilakukan secara internal maupun eksternal. Dengan pimpinan sekolah, kolaborasi terlihat dalam kegiatan seperti kunjungan PAUD dan program SPAB atau Satuan Pendidikan Aman Bencana. Dalam kegiatan SPAB, tim perpustakaan berperan memberikan sesi mendongeng sebagai bentuk pemulihan psikologis atau healing moment bagi anak-anak. Selain itu, perpustakaan juga sering melibatkan pemateri eksternal untuk mengisi kegiatan literasi, sehingga pengalaman belajar siswa menjadi lebih kaya dan bervariasi.

14. Apakah tantangan dalam kegiatan kunjungan?

Salah satu tantangan dalam kegiatan kunjungan adalah keterbatasan waktu siswa. Waktu istirahat yang tidak seragam serta jarak kelas dengan perpustakaan memengaruhi jumlah pengunjung. Kelas yang letaknya dekat dengan perpustakaan biasanya lebih sering berkunjung. Untuk kegiatan terjadwal, koordinasi dengan guru kelas dilakukan sejak awal semester. Jadwal kunjungan

dibagikan dan dapat disesuaikan melalui kesepakatan bersama. Namun, untuk kunjungan mandiri, keterbatasan waktu masih menjadi kendala utama.

INFORMAN 6 (MDQ)

Jabatan: Staff Perpustakaan

Tanggal Wawancara: 5 Februari 2026

1. Apa peran Bapak dalam membantu pengembangan perpustakaan mupat?

Kalau peran saya di perpustakaan, sebenarnya saya bukan berlatar belakang librarian. Namun, karena termasuk yang cukup senior di sekolah, sekitar empat tahun lalu saya mendapat amanah dari Kepala Sekolah untuk membantu pengembangan perpustakaan. Kalau mengacu pada standar nasional perpustakaan sekolah, memang ada aspek teknis, layanan, IT, dan sebagainya. Namun, kondisi di lapangan tidak selalu sama dengan standar tersebut. Di perpustakaan ini, kami tidak terlalu menggunakan struktur hierarki yang kaku. Kami lebih memanfaatkan teknologi dan talenta teman-teman. Misalnya, Miss Ilma yang mahir di bidang seni dan visual lebih banyak terlibat dalam kegiatan estetis dan kreatif untuk anak-anak. Miss Zaki yang memiliki kemampuan memasak dan storytelling juga dilibatkan dalam kegiatan literasi sesuai keahliannya. Pembagian peran kami sesuaikan dengan kebutuhan anak-anak. Secara struktur resmi, peran saya di perpustakaan adalah di bidang IT.

2. Bagaimana sejarah awal berdirinya perpustakaan?

Saya sudah sekitar enam tahun di sekolah ini. Untuk awal pengembangan perpustakaan, saya menelusuri sekitar lima tahun ke belakang, yaitu sekitar tahun 2019 sebelum pandemi. Saat itu, saya mulai mendata buku-buku yang ada di rak. Kondisi perpustakaan tampak sudah tidak aktif. Menurut saya, kondisi seperti ini cukup umum terjadi di sekolah dasar karena tidak ada insentif khusus dari pemerintah untuk pengadaan pustakawan di tingkat SD. Waktu itu saya mendapat amanah untuk menghidupkan kembali perpustakaan. Dengan latar belakang kepustakawanan yang benar-benar nol, saya belajar mandiri dari Standar Nasional Perpustakaan, standar perpustakaan khusus, pengalaman berkunjung ke perpustakaan kampus, dan toko buku. Saya mulai berpikir bagaimana mendesain perpustakaan yang tidak mengharuskan saya selalu stand by, tetapi tetap nyaman digunakan anak-anak. Akhirnya perpustakaan ditempatkan di gedung baru, lalu kami membangun sistem menggunakan SLiMS. Saya mulai belajar klasifikasi dan pengelolaan koleksi. Untuk tingkat SD, klasifikasinya tidak terlalu kompleks, sehingga saya memetakan koleksi berdasarkan DDC dan menentukan nomor klasifikasi dasar sesuai kebutuhan. Saya juga membuat akun untuk guru-guru kelas agar mereka bisa membantu input data buku. Dalam beberapa pertemuan akhir pekan, saya menjelaskan cara memasukkan data, mulai dari penelusuran tajuk dan judul melalui Perpustakaan Nasional, penamaan koleksi, hingga penentuan kode klasifikasi. Setelah itu, guru-guru membantu penyampulan buku sampai koleksi siap digunakan. Setelah sistem berjalan, Kepala Sekolah menargetkan perpustakaan mengikuti akreditasi. Saat itu akreditasi perpustakaan SD masih sangat

jarang. Di Kota Malang, sekitar tahun 2020 hanya satu sekolah yang berhasil memperoleh Akreditasi A. Sekolah kami kemudian diundang untuk mengikuti akreditasi. Meskipun kondisi fisik perpustakaan belum seperti sekarang, sistemnya sudah cukup aktif. Kami rutin mengunggah data ke peladen nasional seperti OneSearch dan termasuk yang cukup rajin di Kota Malang. Saya memilih mengamankan data terlebih dahulu, karena setiap tahun perpustakaan SD yang bisa maju akreditasi sangat terbatas, sekitar lima sampai enam perpustakaan. Akhirnya, sekitar tahun 2021 perpustakaan kami resmi maju akreditasi dengan menyesuaikan instrumen yang berlaku saat itu.

3. Apa perubahan paling signifikan sejak perpustakaan berdiri hingga sekarang?

Perubahan paling signifikan menurut saya terlihat dari beberapa aspek. Pertama, dari sumber daya manusia. Sekarang kami sudah memiliki tenaga yang lebih jelas, seperti Miss Airlie, dengan kualifikasi yang sesuai dan talenta pendukung. Tim lain juga semakin terlihat perannya masing-masing. Kedua, dari koleksi. Kami banyak belajar dari proses tahunan, terutama melalui survei minat siswa dan asesmen kebutuhan membaca. Dari situ, kami semakin memahami kebutuhan anak-anak, tahap membaca mereka, dan jenis buku yang relevan. Dibandingkan awal dulu, pemetaan kebutuhan koleksi sekarang jauh lebih jelas. Ketiga, dari pelayanan. Perpustakaan tidak hanya melayani siswa internal, tetapi juga pihak eksternal. Sekarang kami menerima kunjungan dari sekolah lain, seperti PAUD dari wilayah Kota Lama maupun Kedung Kandang. Artinya, cakupan layanan perpustakaan semakin luas. Keempat, dari teknologi. Sejak awal kami menggunakan OPAC untuk pendataan koleksi, tetapi OPAC hanya berfungsi sebagai sistem pencatatan. Sekarang kami mulai memanfaatkan teknologi yang lebih maju, termasuk AI, untuk memetakan hasil survei minat siswa dan asesmen guru. Hasil pemetaan tersebut kemudian dieksekusi oleh Miss Sherly, terutama dalam kunjungan perpustakaan mingguan, sehingga rekomendasi buku bisa lebih sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan anak.

4. Bagaimana proses penyesuaian program dengan kebutuhan anak?

Penyesuaian program dengan kebutuhan anak dilakukan melalui survei dan asesmen secara individual. Jumlah siswa di sekolah ini lebih dari 600 anak, sehingga awalnya memang cukup melelahkan jika harus ditanya satu per satu. Namun, karena kami menerapkan pendekatan student-centered, kebutuhan program harus berangkat dari murid. Setiap tahun kami melakukan survei dan asesmen satu per satu. Dari situ, kami bisa mengetahui minat, kebutuhan, dan aktivitas masing-masing anak, termasuk ekstrakurikuler yang mereka ikuti. Data tersebut kemudian diolah agar program dan koleksi perpustakaan benar-benar sesuai dengan kebutuhan nyata siswa, bukan hanya berdasarkan perkiraan.

5. Apa saja program dan kegiatan perpustakaan?

Program utama perpustakaan adalah kunjungan mingguan anak-anak ke perpustakaan. Dalam kegiatan ini, Mister Lee mengajak anak-anak melakukan review buku sesuai kemampuan dan jenjang masing-masing. Pada tahap awal, review masih sederhana, seperti membahas isi buku dan

pesan utama. Ke depan, anak-anak juga diarahkan membuat review dalam bentuk video. Program ini kemudian dikembangkan lebih lanjut oleh Miss Sherly. Untuk kelas tinggi, review buku sudah mulai menggunakan website, dan ke depan akan dimaksimalkan melalui media video. Selain itu, perpustakaan juga menerima kunjungan dari sekolah lain, biasanya satu sampai dua kali dalam satu semester. Kami juga menyediakan special location untuk setiap kelas agar anak-anak bisa membedah buku bersama. Kegiatan perpustakaan cukup sering ditampilkan di YouTube dan Instagram sekolah karena aktivitas perpustakaan menjadi salah satu konten yang cukup dominan. Dari sisi program berbasis IT, saya lebih fokus pada pemanfaatan AI. Bersama Miss Sherly, kami pernah menerapkannya pada kunjungan kelas lima dan tugas kelas enam. Anak-anak diminta membuat buku cerita menggunakan Gemini Storybook. Tujuannya untuk membantu proses brainstorming, menyusun ide, dan membangun suasana cerita, sehingga proses pembuatan buku cerita menjadi lebih cepat dan efisien. Untuk peningkatan kapasitas pustakawan, kami juga merencanakan diskusi buku. Karena ada beberapa guru Bahasa Inggris, Miss Sherly menangani kepastakawanan, dan saya sebagai guru IT serta coding, rencananya diskusi dilakukan dengan membahas beberapa buku menggunakan bahasa Inggris. Namun, program ini belum berjalan. Sementara itu, benchmarking tahun ini juga belum dilaksanakan karena belum menjadi prioritas, meskipun sudah ada beberapa pihak yang menawarkan.

6. Apa strategi yang digunakan untuk pengembangan koleksi perpustakaan?

Strategi pengembangan koleksi di perpustakaan ini berangkat dari kondisi bahwa harga buku cukup mahal, sedangkan jumlah siswa sekitar 600 anak. Dalam satu minggu, ada siswa yang bisa menghabiskan beberapa buku. Karena itu, anggaran harus dimanfaatkan secara tepat sasaran. Meskipun jumlah koleksi belum bisa dikatakan ideal, saya rasa hampir semua sekolah juga menghadapi tantangan yang sama dalam memenuhi kebutuhan koleksi. Pengembangan koleksi kami lakukan melalui beberapa cara. Pertama, melalui survei kebutuhan siswa dan pengamatan terhadap karakter anak-anak, termasuk buku yang sering mereka ambil dan bagian koleksi yang masih kurang. Selain itu, kami juga merujuk pada hasil rapat pendidikan di sekolah. Misalnya, jika dalam evaluasi ditemukan bahwa nilai toleransi masih perlu diperkuat, kami menambah buku bertema diversity dan keberagaman. Jika muncul masalah karakter seperti perundungan, kami menghadirkan buku yang relevan dengan isu tersebut. Pengembangan koleksi juga disesuaikan dengan program sekolah. Misalnya, dalam program Adiwiyata, ketika masih ditemukan anak-anak yang membuang sampah sembarangan, perpustakaan menyiapkan koleksi tentang kepedulian lingkungan. Jadi, strategi pengembangan koleksi disesuaikan dengan visi sekolah, program sekolah, serta hasil survei dan evaluasi kebutuhan siswa.

7. Bagaimana dengan sumber pendanaan dan sumbangan koleksi perpustakaan?

Untuk pendanaan, kami mengandalkan anggaran dari sekolah. Selain itu, perpustakaan juga menerima sumbangan, khususnya dari siswa kelas enam. Pada awal pembukaan perpustakaan, buku paket lama dikeluarkan dan sekolah meminta sumbangan buku dari kelas satu sampai kelas

enam. Setelah itu, sumbangan juga pernah dilakukan kembali saat kelulusan kelas enam, tetapi tidak setiap tahun, melainkan sesuai kebutuhan. Tahun ini, rencananya kami akan kembali meminta sumbangan dari kelas enam sebagai persiapan akreditasi dua tahun ke depan. Namun, sumbangan tidak bersifat bebas. Kami tetap mengarahkan jenis buku sesuai kebutuhan perpustakaan. Misalnya, jika anak-anak sedang kekurangan buku komik, maka sumbangan diarahkan pada jenis buku tersebut. Rencana sumbangan ini akan dilaksanakan sekitar bulan April setelah siswa menyelesaikan ujian.

8. Bagaimana mekanisme sumbangan buku oleh orang tua?

Jumlah sumbangan tidak ditentukan secara kaku. Biasanya hal tersebut dirapatkan terlebih dahulu dengan orang tua siswa. Ada beberapa mekanisme, misalnya orang tua memilih memberikan sumbangan tunai, sumbangan per kelas, atau membeli buku sesuai daftar yang kami berikan. Jika sumbangan dilakukan per kelas, biasanya orang tua meminta daftar buku yang dibutuhkan. Kami kemudian menyiapkan daftar buku lengkap dengan tautan pembelian, misalnya melalui Shopee atau platform lain. Orang tua bisa langsung membeli buku tersebut, melakukan penggalangan dana terlebih dahulu, atau mencari sendiri buku sesuai daftar. Intinya, mekanisme sumbangan bersifat fleksibel dan disesuaikan dengan kesepakatan bersama serta kebutuhan koleksi perpustakaan.

9. Seperti apa strategi untuk pembangunan sistem layanan perpustakaan?

Strategi pembangunan sistem layanan kami dasarkan pada hasil survei kepuasan layanan. Dari survei tersebut, kami melihat hal-hal yang masih dirasa kurang oleh anak-anak. Salah satu masukan yang sering muncul adalah jam kunjungan yang dirasa kurang, karena anak-anak ingin frekuensi kunjungan ke perpustakaan ditambah. Namun, hal tersebut cukup sulit direalisasikan sepenuhnya karena sekolah memiliki jadwal kegiatan yang padat. Secara umum, tingkat kepuasan layanan sudah tergolong tinggi, tetapi masukan utama yang tetap muncul adalah penambahan koleksi buku dan penambahan jam layanan. Terkait koleksi, kami menyadari bahwa perpustakaan tidak mungkin memenuhi seluruh keinginan anak-anak. Karena itu, setiap tahun kami tetap melakukan survei kebutuhan dan minat bacaan siswa. Namun, prioritas pengadaan tidak hanya berdasarkan keinginan siswa. Prioritas pertama adalah permasalahan yang sedang ada di sekolah, kedua kebutuhan anak berdasarkan level literasinya, dan berikutnya kebutuhan buku rekreatif seperti novel atau bacaan hiburan. Jadi, strategi pembangunan layanan dilakukan dengan menyeimbangkan hasil survei kepuasan, keterbatasan waktu dan sumber daya, serta kebutuhan pendidikan dan pengembangan karakter siswa

10. Bagaimana kebijakan pemilihan dan pengadaan koleksi perpustakaan?

Kebijakan pemilihan dan pengadaan koleksi berangkat dari survei kebutuhan siswa secara individual. Sejak awal, kami sepakat untuk tidak hanya mengandalkan intuisi, tetapi menggunakan pendekatan berbasis data agar keputusan pengadaan lebih jelas dan terukur. Tantangannya ada pada proses pengumpulan data karena jumlah siswa cukup banyak. Namun, sekarang proses

tersebut terbantu dengan sistem digital. Survei kebutuhan dilakukan menggunakan lembar kertas yang dibedakan antara kelas rendah dan kelas tinggi. Untuk kelas tinggi, instrumennya lebih kompleks, sedangkan untuk kelas rendah dibuat lebih sederhana dengan bahasa yang mudah dipahami anak-anak. Setelah survei dikumpulkan, data dimasukkan ke dalam spreadsheet untuk dianalisis. Dari hasil analisis tersebut, kebutuhan koleksi kemudian dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan pengadaan buku. Contoh data yang ada berasal dari tahun ajaran 2004–2005.

11. Bagaimana mengenai strategi pengembangan masyarakat pemakai perpustakaan?

Strategi pengembangan masyarakat pemakai yang kami terapkan untuk meningkatkan pemanfaatan layanan perpustakaan adalah dengan menciptakan pengalaman yang menyenangkan bagi anak-anak. Setiap kunjungan kami buat fun, tidak sebagai tugas yang membebani, tetapi sebagai pengalaman positif. Pendekatan kami masih pada level campaign, yaitu mengajak anak-anak datang dan berinteraksi dengan perpustakaan secara halus, bukan dengan perintah langsung seperti “harus membaca”. Kami lebih fokus menciptakan suasana perpustakaan yang nyaman agar anak-anak merasa bebas mengeksplorasi, mencari tahu koleksi yang ada, dan tidak sungkan bertanya. Strateginya adalah membangun kedekatan emosional anak dengan perpustakaan, sehingga mereka datang bukan karena kewajiban, tetapi karena merasa betah dan penasaran. Ke depan, kami juga merencanakan strategi melalui radio sekolah yang akan diputar saat jam istirahat. Program ini akan melibatkan kader literasi yang mengikuti latihan jurnalistik setiap hari Sabtu dan dirancang rutin setiap bulan. Saat ini, program radio belum berjalan sepenuhnya karena peralatan belum lengkap dan masih menunggu pengadaan. Namun, prototipenya direncanakan segera berjalan dengan konten berupa berita singkat, informasi dari buku, dan fun fact untuk semakin mengenalkan peran perpustakaan di lingkungan sekolah.

12. Apa strategi jangka pendek, menengah, dan jangka panjang perpustakaan?

Untuk strategi jangka pendek, fokus kami adalah mempertahankan dan meningkatkan capaian literasi siswa. Selama tiga tahun terakhir, capaian literasi berada di angka 100% pada level rasional, dengan level mahir sekitar 80%. Target kami adalah mempertahankan capaian tersebut sekaligus meningkatkannya setiap tahun. Indikator yang diperhatikan meliputi pemahaman ide pokok, kata kunci, lema, dan unsur dasar literasi lainnya. Selain itu, kualitas layanan perpustakaan juga terus dijaga agar tetap konsisten dan sesuai kebutuhan siswa. Untuk strategi jangka menengah, fokus kami adalah mengembangkan kreativitas literasi anak, khususnya dalam menulis cerita. Anak-anak diarahkan untuk rutin menulis dengan genre yang lebih beragam, tidak hanya cerita moral sederhana. Saat ini, mereka mulai dikenalkan pada genre fantasi, misteri, drama, komedi, horor, hingga kombinasi antar-genre. Hasil tulisan mereka rencananya akan dicetak sekitar bulan Mei–Juni agar anak-anak memiliki produk literasi yang nyata. Untuk strategi jangka panjang, mulai tahun depan kami merencanakan pengembangan fisik perpustakaan, khususnya perluasan lantai dua karena jumlah siswa semakin banyak. Selain itu, akan ada penambahan komputer dan fasilitas

pendukung yang terintegrasi dengan server. Dua tahun berikutnya, lantai bawah direncanakan sebagai repository dan area kantor. Sekitar empat tahun ke depan, kami menargetkan adanya rooftop sebagai taman baca. Blueprint sebenarnya sudah ada, tetapi sempat tertunda karena kendala konstruksi, seperti angin yang cukup kencang dan tantangan pengawasan anak-anak.

13. Bagaimana kesesuaian program perpustakaan dengan kebutuhan saat ini dan perkembangan teknologi?

Dalam menilai kebutuhan, kami menjadikan anak-anak sebagai dasar utama. Karena itu, program perpustakaan disesuaikan melalui survei dan asesmen langsung kepada siswa. Selain itu, kami juga melihat data rapor pendidikan, hasil evaluasi seperti PISA, serta kondisi menurunnya konsentrasi dan durasi fokus anak-anak. Kami sempat mencoba menggunakan e-book, tetapi ternyata kurang efektif untuk siswa sekolah dasar. Akhirnya, kami memilih memanfaatkan teknologi yang dekat dengan keseharian anak, tetapi dengan pendekatan yang lebih terarah. Untuk kelas enam, misalnya, kami mulai memanfaatkan AI dalam kegiatan literasi. Anak-anak belajar dari buku dan cerita, lalu membuat cerita sendiri dengan menyusun prompt. Contohnya, ketika belajar bangun ruang seperti segitiga atau balok, mereka membuat buku cerita yang memuat ilustrasi dan penjelasan konsep tersebut. Jadi, teknologi digunakan sebagai alat bantu memahami materi, bukan sekadar hiburan. Selain itu, kegiatan literasi juga didukung kunjungan rutin mingguan. Untuk kelas empat dan lima, kunjungan perpustakaan dilakukan satu kali setiap minggu. Dari kegiatan tersebut, level literasi anak-anak terus dipantau dan disesuaikan secara bertahap..

14. Apa strategi paling efektif dan siapa penanggung jawab pengembangan perpustakaan?

Strategi yang paling efektif kami lihat dari tingkat kepuasan anak-anak. Berdasarkan penilaian dan rating kepuasan, hasilnya sudah tergolong tinggi. Masukan yang paling sering muncul adalah penambahan jam layanan dan penambahan koleksi, yang memang belum sepenuhnya dapat kami penuhi karena keterbatasan. Terkait penanggung jawab pengembangan perpustakaan, pada dasarnya kami melakukannya bersama-sama. Pembagian posisi seperti tim layanan atau tim teknis lebih banyak digunakan untuk keperluan dokumentasi. Dalam praktiknya, struktur kerja kami sangat cair dan menyesuaikan kebutuhan di lapangan. Setiap tahun, biasanya pada bulan Juni, kami mengadakan rapat evaluasi untuk membahas masalah yang perlu diperbaiki dan aspek yang perlu ditingkatkan. Kami juga memanfaatkan ulasan dari siswa, terutama kelas enam, melalui Google Review. Dari sana, kami membaca langsung masukan anak-anak tentang kekurangan dan hal-hal yang perlu dikembangkan di perpustakaan.

15. Bagaimana pola dan kapan pelaksanaan rapat evaluasi?

Rapat evaluasi tidak dilakukan setiap bulan. Rapat besar biasanya dilakukan satu kali dalam setahun, karena kami menunggu data pendidikan yang lengkap terlebih dahulu. Data biasanya mulai muncul sekitar bulan Maret dan paling lengkap pada bulan Juni. Oleh karena itu, rapat evaluasi besar biasanya dilakukan pada akhir Juni agar pembahasan lebih fokus dan berbasis data..

16. Bagaimana jalinan koordinasi dan komunikasi antara pustakawan, perpustakaan, dan pihak sekolah?

Koordinasi dan komunikasi berjalan secara berjenjang. Setiap ada kegiatan, Miss Sherly biasanya melaporkan hasilnya kepada Bu Hana selaku Kepala Sekolah. Laporan tersebut berisi gambaran kegiatan yang sudah berjalan dan evaluasinya. Kepala Sekolah juga cukup aktif mengikuti kegiatan luar dan berinteraksi dengan sekolah lain. Dari situ, beliau sering mendapatkan ide atau informasi program baru. Jika ada hal yang relevan, beliau langsung mendiskusikannya dengan kami. Selain itu, sekolah juga rutin melakukan survei kepada wali murid, termasuk terkait layanan perpustakaan. Hasil survei tersebut dibaca oleh Kepala Sekolah dan menjadi bahan arahan bagi kami. Setelah rapat internal perpustakaan pada bulan Juni, kami melakukan diskusi lanjutan dengan Kepala Sekolah. Dari diskusi tersebut muncul berbagai feedback untuk pengembangan kegiatan. Selanjutnya, pada awal Juli, program yang sudah dirancang kembali didiskusikan dengan guru kelas, termasuk jadwal kegiatan, teknis pelaksanaan, serta kebutuhan anggaran atau iuran kegiatan perpustakaan per semester. Dengan pola ini, semua pihak memiliki pemahaman yang sama dan koordinasi dapat berjalan lancar.

17. Bagaimana penerapan sop di perpustakaan?

Kalau soal SOP, sebenarnya SOP itu ada, tetapi lebih bersifat administratif, seperti SOP layanan, teknis, dan sebagainya. Apalagi sekarang sistem perpustakaan sudah terotomasi, sehingga anak-anak bisa meminjam buku secara mandiri. Dari sisi koleksi dan sirkulasi, sistemnya sudah relatif aman dan tertata. Untuk perawatan koleksi, kami tidak melakukannya secara rutin terjadwal. Jika sudah banyak koleksi yang perlu dirawat, barulah kami mengerahkan teman-teman untuk membantu. Selebihnya, tim perpustakaan lebih banyak standby di layanan. Untuk kegiatan seperti kunjungan kelas atau MMJ, fokusnya lebih pada literasi yang menyenangkan, misalnya membuat donat, cookies, atau kegiatan crafting. Dalam kegiatan seperti itu, teman-teman biasanya langsung berkumpul dan bergerak bersama karena sudah terbiasa. Kami memang tidak membuat SOP yang terlalu kaku. Misalnya, kami menghindari penggunaan kata “dilarang”. Walaupun perpustakaan tetap diarahkan agar steril, nyaman, dan anak-anak tidak membawa makanan atau minuman, aturan tersebut lebih disosialisasikan secara halus sejak kelas satu. Dulu sempat ada aturan yang ditempel, tetapi kemudian disederhanakan agar anak-anak tidak bingung membaca terlalu banyak aturan. Intinya, suasana perpustakaan kami buat cair dan fleksibel. Karena keterbatasan sumber daya manusia, kami sangat mengandalkan otomasi. Hal terpenting bagi kami adalah layanan tetap berjalan baik, ramah bagi anak-anak, dan nyaman. Kami ingin menghilangkan kesan perpustakaan sebagai tempat yang suram dan berdebu, sebagaimana tujuan Bu Hana sejak awal.

18. Apa saja tantangan dalam pengelolaan dan pengembangan perpustakaan?

Tantangan utama dalam pengelolaan perpustakaan adalah pendanaan, terutama untuk pengadaan koleksi. Harga buku sekarang semakin mahal, bahkan buku berkualitas bisa lebih dari Rp50.000.

Kami juga mengutamakan buku hard cover agar tidak cepat rusak, meskipun pada praktiknya buku perpustakaan sekolah tetap rentan rusak karena sering digunakan anak-anak, terutama buku yang masuk ke kelas-kelas. Tantangan berikutnya adalah kebutuhan koleksi yang terus bertambah, sementara anggaran terbatas. Jumlah siswa banyak, minat mereka beragam, dan tidak semua kebutuhan bisa langsung dipenuhi. Selain itu, distraksi anak-anak juga menjadi tantangan. Berdasarkan informasi dari guru kelas, daya tahan konsentrasi anak untuk membaca cenderung menurun, sehingga fokus dan minat baca perlu terus dibangun. Untuk otomasi dan pelaporan, tantangannya relatif tidak terlalu besar karena sistem sudah berjalan cukup baik. Setiap kegiatan sudah memiliki template pelaporan, alur dokumentasi, dan publikasi. Pengelolaan koleksi juga sudah terotomasi. Saat ini fokus kami bukan lagi hanya pada administrasi seperti OPAC atau laporan kuantitatif, tetapi lebih pada data kualitatif, terutama bagaimana teknologi dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan kreativitas dan minat anak-anak.

19. Bagaimana dukungan sekolah terhadap sistem digitalisasi perpustakaan?

Dukungan sekolah terhadap digitalisasi masih terus kami cari bentuk yang paling sesuai. Secara prinsip, pengawas dan Kepala Sekolah tentu menginginkan perpustakaan menuju arah digital. Namun, koleksi kami masih didominasi buku fisik, dan minat anak-anak SD juga masih lebih tinggi pada buku cetak dibandingkan e-book. Dukungan terhadap literasi digital tetap ada, misalnya melalui deklarasi digital yang diinisiasi sekolah. Selain itu, kami juga pernah mengadakan kegiatan literasi digital dengan menghadirkan pihak eksternal seperti Diskominfo. Namun, saat ini literasi digital juga sudah masuk dalam mata pelajaran, seperti coding dan kecerdasan artifisial, sehingga peran perpustakaan dalam pengenalan dasar literasi digital tidak terlalu dominan. Fokus kami sekarang lebih pada pemanfaatan teknologi. Anak-anak diarahkan untuk menggunakan sumber bacaan digital secara mandiri dan memanfaatkan teknologi untuk membuat karya, seperti buku cerita berbasis otomasi dan AI. Jadi pendekatannya adalah menyesuaikan manfaat teknologi dengan kebutuhan serta karakter anak-anak. Kami juga menerapkan prinsip simplicity. Dengan jumlah tim yang terbatas dan rasio pustakawan dengan siswa yang timpang, otomasi sistem sangat membantu. Kami pernah mencoba menggunakan berbagai framework seperti design thinking, tetapi dalam praktiknya terasa terlalu rumit. Akhirnya, kami memilih pendekatan yang lebih cair dan fleksibel karena pengguna utama perpustakaan adalah anak-anak dengan karakter yang sangat beragam.

20. Bagaimana dengan sistem rekrutmen, pengelolaan keuangan, dan penilaian kinerja di perpustakaan?

Untuk sistem rekrutmen, terakhir kami merekrut Michelle melalui proses yang cukup terbuka. Informasi lowongan saya bagikan ke beberapa kampus dan website lowongan kerja. Dari proses tersebut, terkumpul sekitar 20-an kandidat dengan latar belakang beragam. Ada kandidat yang sangat baik secara kualifikasi, bahkan ada yang sudah S2 dan memiliki pengalaman kerja. Namun, Miss Sherly memilih Michelle bukan semata-mata karena latar belakang ilmu perpustakaan. Saat

itu Michelle bahkan belum lulus, sehingga memang ada unsur gambling. Pertimbangannya adalah kemampuan lain yang kami butuhkan, terutama komunikasi, termasuk bahasa isyarat. Hal itu penting karena perpustakaan sering terlibat dalam pelayanan masyarakat dan berinteraksi dengan anak-anak. Jadi, yang kami cari bukan hanya kemampuan teknis, tetapi juga kecocokan dengan karakter pengguna perpustakaan. Untuk pengelolaan keuangan, saat ini semuanya ditangani oleh Michelle. Mulai dari pengadaan koleksi, keuangan harian, pencatatan kegiatan dalam worksheet, kebutuhan alat tulis dan perlengkapan, hingga pendanaan kegiatan kunjungan. Semua sudah menggunakan template dan spreadsheet agar pencatatan pengeluaran lebih jelas dan mudah dipantau. Template keuangan awalnya saya yang membuat, kemudian dimodifikasi sesuai kebutuhan perpustakaan. Sistem ini sudah berjalan sekitar dua sampai tiga tahun dan masih digunakan karena cukup efektif. Untuk penilaian kinerja, kami lebih melihat pada kinerja harian dan keterlibatan langsung dalam kegiatan, bukan penilaian administratif yang kaku. Yang terpenting adalah pekerjaan berjalan, layanan tetap ramah dan optimal, serta kebutuhan perpustakaan dapat terpenuhi dengan baik.

21. Seperti apa sistem promosi perpustakaan?

Untuk sistem promosi, sebenarnya sekolah tidak pernah melakukan promosi khusus seperti pemasangan banner PPDB atau promosi keluar. Alhamdulillah, jumlah siswa di sini selalu penuh tanpa perlu promosi eksternal. Kami juga sempat berdiskusi apakah perlu membuat media sosial khusus perpustakaan. Namun, saya menyampaikan kepada Michelle bahwa jika tim terlalu fokus membuat konten media sosial sendiri, justru akan membebani dan memecah konsentrasi tim. Kami khawatir jangan sampai terlalu sibuk membuat konten, tetapi kebutuhan anak-anak sebagai pemustaka tidak terpenuhi. Akhirnya, kami sepakat tidak membuat akun media sosial khusus perpustakaan. Semua kegiatan perpustakaan cukup diunggah melalui media sosial sekolah. Menariknya, konten yang paling banyak muncul di media sosial sekolah justru kegiatan perpustakaan. Promosi perpustakaan berjalan secara tidak langsung melalui pengalaman positif anak-anak dan dokumentasi kegiatan yang nyata. Selama anak-anak senang, nyaman, dan menikmati kegiatan di perpustakaan, dokumentasinya akan terlihat alami dan menarik. Berdasarkan survei, alasan orang tua dan masyarakat memilih MUPAT juga kembali pada kualitas pelayanan. Kami juga sempat mencoba menerapkan KPI dengan indikator dari instrumen akreditasi. Namun, sistem KPI yang terlalu formal tidak efektif karena tim perpustakaan kecil, sekitar lima orang, dan yang benar-benar standby hanya dua sampai tiga orang. Beberapa staf juga sering bertugas di kampus 1. Karena itu, kami memilih pola kerja yang cair, kolaboratif, dan fleksibel. Bagi kami, kualitas layanan lebih penting daripada mengejar indikator administratif semata.

22. Apa keterampilan yang dibutuhkan dalam pengembangan perpustakaan?

Menurut saya, keterampilan paling dibutuhkan dalam pengembangan perpustakaan adalah kreativitas. Jika hanya berbicara tentang pengetahuan, sumbernya sudah banyak tersedia di buku

dan komputer. Tantangannya adalah bagaimana perpustakaan dapat meningkatkan rasa ingin tahu anak-anak dan membuat mereka senang belajar serta membaca. Kami tidak langsung memberikan jawaban kepada anak-anak. Jika mereka bertanya, tugas pustakawan adalah mengarahkan mereka pada buku, bab, atau sumber bacaan yang sesuai. Dengan cara itu, anak-anak belajar mencari jawaban sendiri dan semangat belajarnya tumbuh. Keterampilan tim perpustakaan juga saling melengkapi. Saya lebih banyak berperan di bidang IT, desain, humas, serta menjalin kerja sama eksternal. Miss Sherly memiliki ketelatenan dalam menghadapi anak-anak dan menjaga agar layanan perpustakaan tidak overload. Sementara itu, Miss Zaki dan Miss Ilma banyak terlibat dalam kegiatan khusus seperti mendongeng, kegiatan tematik, serta aktivitas kreatif dan kinestetik. Jadi, pengembangan perpustakaan tidak bergantung pada satu keterampilan saja, tetapi pada kolaborasi kreativitas, komunikasi, kesabaran, dan kemampuan membaca kebutuhan anak-anak.

23. Bagaimana dengan kecukupan tenaga perpustakaan dalam mendukung layanan?

Kalau ditanya apakah tenaga perpustakaan sudah memadai, sebenarnya belum sepenuhnya. Hal ini terlihat dari hasil survei anak-anak yang banyak meminta jadwal kunjungan perpustakaan ditambah. Artinya, kebutuhan layanan cukup tinggi, sementara kemampuan kami masih terbatas. Saat ini jadwal kunjungan tiap kelas hanya sekitar setengah jam, sehingga ruang eksplorasi anak-anak masih terbatas. Jumlah tenaga perpustakaan sekitar lima orang, sementara jumlah siswa mencapai sekitar 670 anak. Dengan rasio tersebut, layanan tentu cukup menantang, terutama ketika pengunjung sedang banyak atau ada kegiatan yang berlangsung bersamaan. Meski demikian, kami tetap berupaya memaksimalkan layanan dengan sistem kerja fleksibel dan saling membantu agar kebutuhan anak-anak tetap terlayani.

24. Apa bentuk apresiasi dan motivasi bagi staf perpustakaan?

Untuk apresiasi dan motivasi, tidak ada perbedaan perlakuan antara pustakawan dan tenaga pengajar. Alhamdulillah, sekolah tidak membedakan kebijakan kesejahteraan. Hak-hak staf perpustakaan disetarakan, mulai dari gaji, tunjangan seperti gaji ke-13, hingga uang transport. Selain itu, sekolah juga mendukung pengembangan diri. Jika ada staf perpustakaan yang ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang S2, sekolah memberikan dukungan dan bahkan membantu mencarikan kerja sama dengan universitas. Dengan kebijakan yang setara ini, staf perpustakaan diharapkan merasa dihargai dan semakin termotivasi untuk berkontribusi.

25. Bagaimana hubungan kerja dan komunikasi antar staf perpustakaan?

Hubungan kerja dan komunikasi antarstaf berjalan cukup baik dan terstruktur. Kami memiliki program kerja tahunan yang biasanya pada bulan Juni sudah diturunkan menjadi rencana kegiatan bulanan. Miss Sherly berperan menyusun dan membagikan rencana kegiatan setiap bulan. Biasanya, di akhir atau awal bulan kami berkumpul untuk persiapan. Setelah agenda dibagikan, kami mengevaluasi kegiatan yang sudah selesai, seperti kunjungan kelas dan pelayanan masyarakat, lalu membahas kegiatan berikutnya. Komunikasi rutin ini membuat setiap staf

mengetahui perkembangan program, pembagian tugas, dan hal-hal yang masih perlu disiapkan. Dengan pola ini, koordinasi lebih mudah dan pekerjaan tidak tumpang tindih meskipun jumlah tim terbatas.

26. Seperti apa Gaya Kepemimpinan yang diterapkan dalam Mendukung Pengembangan Perpustakaan?

Gaya kepemimpinan yang kami terapkan cenderung fleksibel, partisipatif, dan kontekstual. Kami sering menggunakan pendekatan berbasis aktivitas dan pembelajaran bersama. Misalnya, kami membedah buku tentang profesi, lalu mengembangkannya menjadi kegiatan yang menarik bagi anak-anak. Kami juga pernah bekerja sama dengan Polres dalam kegiatan polisi cilik. Dalam kegiatan seperti itu, staf mempelajari peran terlebih dahulu agar bisa menyampaikan materi dengan menyenangkan. RZ, misalnya, sering tampil dengan berbagai peran seperti chef, desainer, atau karakter lain, lengkap dengan kostum dan aktivitas kreatif seperti crafting. Di perpustakaan ini, setiap staf diberi ruang untuk berkreasi sesuai kebutuhan kegiatan dan minat anak-anak. Kepemimpinan tidak dijalankan secara kaku atau hierarkis. Jika ada kegiatan, kami berkumpul bersama, berdiskusi, dan semua pendapat dihargai. Kami juga terbantu oleh hasil survei kebutuhan anak-anak. Kritik dari siswa kami terima sebagai masukan untuk diperbaiki bersama. Gaya kepemimpinan seperti ini membuat tim merasa dilibatkan dan lebih fokus pada tujuan utama, yaitu menghadirkan perpustakaan yang relevan, menyenangkan, dan bermakna bagi anak-anak.

27. Bagaimana cara mendorong inovasi dan ide baru?

Untuk mendorong inovasi, kami banyak melakukan benchmarking. Kami pernah belajar ke Bandung, salah satunya ke Sekolah Darul Hikam. Kami juga belajar ke Surabaya, terutama ke sekolah-sekolah bertaraf internasional, karena sekolah kami sudah menerapkan kurikulum Cambridge. Dari kegiatan tersebut, kami mempelajari pengelolaan perpustakaan, pelaksanaan program, dan penyesuaian layanan dengan karakter siswa. Selain itu, kami juga mengeksplorasi website dan platform internasional bersama anak-anak. Salah satu konsep yang pernah kami adaptasi adalah bookmart dari Toronto. Ide-ide yang diperoleh tidak langsung diterapkan begitu saja. Kami menampung ide dari teman-teman, mendiskusikannya secara kekeluargaan, lalu memilih mana yang paling sesuai dengan konteks dan karakter anak-anak MUPAT.

28. Bagaimana komitmen dalam pengembangan perpustakaan?

Komitmen kami dalam pengembangan perpustakaan selalu berbasis data, salah satunya mengacu pada kebutuhan akreditasi. Kegiatan literasi tetap kami kemas secara menyenangkan dan terus dikembangkan. Dalam panduan perpustakaan sekolah, misalnya, sering disebutkan indikator “membaca buku”, tetapi bentuk kegiatannya tidak dijelaskan secara rinci. Dari situ, kami mengembangkan sendiri bentuk kegiatan membaca agar lebih bermakna dan tidak sekadar formalitas. Jadi, kami tidak hanya mengikuti panduan secara tekstual, tetapi mengembangkan isinya agar relevan dengan kebutuhan dan karakter anak-anak.

LAMPIRAN

Dokumentasi Penelitian





LAMPIRAN

Cek Turnitin

 Page 2 of 211 - Integrity Overview

Submission ID: 3618141535215

15% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Filtered from the Report

- Bibliography
- Quoted Text

Top Sources

11%		Internet sources
6%		Publications
12%		Submitted works (Student Papers)