

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Perpustakaan

1. Pengertian manajemen perpustakaan

Manajemen perpustakaan merupakan kegiatan pengelolaan perpustakaan sekolah yang dilakukan oleh tenaga perpustakaan sekolah yang baik sangat dibutuhkan untuk pengelolaan fasilitas sekolah yang optimal. Manajemen perpustakaan sekolah dilakukan mulai pada tahap awal pendirian perpustakaan sekolah, kegiatan pengelolaan seperti pengembangan koleksi, pengelolaan bahan pustaka, layanan perpustakaan serta pengembangan program perpustakaan sekolah. Berbagai kegiatan tersebut memegang peranan penting terhadap keberhasilan pengelolaan perpustakaan di sekolah (Fadhli et al., 2021:12).

Jadi kesimpulannya, manajemen perpustakaan merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis untuk mengelola perpustakaan guna mencapai tujuan tertentu. Kegiatan ini melibatkan pemanfaatan sumber daya manusia, sistem, dan anggaran, serta mencakup pengembangan koleksi, pengelolaan bahan pustaka, layanan perpustakaan, dan program-program pengembangan. Pengelolaan yang efektif sangat diperlukan untuk mendukung fungsi dan peran perpustakaan sebagai fasilitas yang mendukung proses pendidikan di sekolah.

2. Tujuan Manajemen Perpustakaan Sekolah

Tujuan dari manajemen perpustakaan sekolah adalah memastikan perpustakaan dapat mendukung proses pendidikan dengan cara yang terorganisir, relevan, dan berorientasi pada pengembangan literasi peserta didik. Tujuan tersebut dapat dirinci sebagai berikut:

a. Meningkatkan literasi Informasi siswa

Manajemen perpustakaan berupaya membentuk siswa yang mampu menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi secara mandiri melalui layanan dan koleksi yang terarah (Wasilah et al.,2025:115).

b. Menjadikan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar

Perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat menyimpan buku, tetapi sebagai pusat aktivitas belajar yang aktif dan mendukung proses pembelajaran formal maupun informal (Artana.,2019:3).

c. Implementasi belajar

Melalui penyediaan koleksi dan informasi yang sesuai dengan kurikulum, perpustakaan berperan aktif dalam menunjang keberhasilan program pembelajaran (Tanipu et al.,2025:64).

d. Mengoptimalkan fungsi layanan perpustakaan

Tujuan manajemen mencakup peningkatan efisiensi layanan, pengorganisasian koleksi, serta penggunaan teknologi dalam sistem sirkulasi dan katalogisasi (Alpian et al.,2022:1615-1616).

e. Membangun budaya literasi sekolah

Perpustakaan dikelola dengan orientasi pada pembentukan budaya literasi, menyediakan ruang dan koleksi yang menarik serta kegiatan literasi yang mendorong keterlibatan siswa (Karima.,2022:88).

3. Manfaat Manajemen Perpustakaan Sekolah

a. Meningkatkan Kualitas Pembelajaran

Pengelolaan perpustakaan yang sistematis memungkinkan guru dan siswa memperoleh akses yang mudah ke sumber informasi yang akurat dan relevan dengan kurikulum. Hal ini menciptakan lingkungan belajar yang mendukung eksplorasi materi secara lebih luas dan mendalam, sehingga memperkuat proses

pembelajaran (Wasilah et al.,2025:114-123).

b. Mendorong Literasi Informasi Dan Digital

Manajemen yang baik di perpustakaan sekolah membuka ruang untuk program-program yang membekali siswa dengan kemampuan menelusuri,menilai, serta memanfaatkan informasi secara bijak, terutama dalam era digital. Ini membantu membentuk siswa yang tidak hanya paham isi informasi, tetapi juga mampu berpikir kritis terhadap sumber yang mereka gunakan (Utama et al.,2025:19-20).

c. Meningkatkan Minat Dan Kemampuan Membaca

Penyediaan koleksi bahan bacaan yang beragam dan menarik, serta kegiatan literasi yang dirancang dengan baik, dapat menumbuhkan budaya membaca di kalangan siswa. Kebiasaan ini tidak hanya berdampak pada peningkatan minat baca, tetapi juga berkontribusi terhadap kemampuan memahami teks secara lebih baik (Wasilah et al.,2025:115).

d. Mengembangkan Keterampilan Sosial Dan Emosional

Perpustakaan yang dikelola secara inklusif memberi ruang aman bagi siswa untuk berinteraksi, bekerja sama, dan belajar dalam suasana yang mendukung. Ini turut mendorong perkembangan karakter sosial serta keseimbangan emosional siswa dalam konteks pembelajaran yang kolaboratif (Setyawan et al.,2024:430-431).

e. Mendorong Peningkatan Prestasi Akademik

Manajemen perpustakaan yang efektif terbukti berkaitan dengan pencapaian akademik siswa. Perpustakaan yang aktif dan dinamis menyediakan sumber yang mendorong belajar mandiri, memperkaya pemahaman materi, dan meningkatkan performa siswa dalam evaluasi akademik (Nugraha et al.,2021:339-342).

4. Komponen Perpustakaan Sekolah

a. Koleksi Perpustakaan Sekolah

Koleksi menjadi salah satu elemen penting dalam penyelenggaraan perpustakaan di lingkungan sekolah. Koleksi yang disediakan harus mampu mendukung proses pembelajaran serta mendorong peningkatan minat baca peserta didik. Jenis koleksi di perpustakaan sekolah umumnya mencakup buku teks, buku pengayaan, referensi, bacaan fiksi, media audio-visual, dan sumberperpustakaan, yang bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan dan pengelolaan lembaga.²⁾ Pustakawan, baik ahli maupun terampil, yang menangani pengelolaan koleksi dan layanan Informasi.³⁾ Staf teknologi informasi, yang mengelola sistem informasi dan perangkat digital perpustakaan ⁴⁾ Staf administrasi, yang mengurus kegiatan ketatausahaan.⁵⁾ Staf khusus lainnya, seperti arsiparis dan pranata humas ^{serta}. ⁶⁾ Staf pendukung, termasuk petugas kebersihan dan keamanan. Kehadiran berbagai elemen SDM tersebut menunjukkan bahwa perpustakaan memerlukan kerja tim yang terstruktur dan beragam kompetensi untuk dapat memberikan pelayanan yang optimal kepada penggunanya (Kobat et al., 2022:141-142).

b. Layanan Perpustakaan

Menurut Isran Elnadi (2018) dalam (Surya et al., 2023:72). Layanan perpustakaan merupakan aspek yang perlu mendapatkan perhatian utama, karena mutu suatu perpustakaan sering kali dinilai dari kualitas layanan yang diberikan oleh pustakawan kepada para pemustakanya. Luthfiyah (2015) dalam (Surya et al., 2023:73). Mengatakan tujuan utama dari layanan perpustakaan adalah untuk membantu pemustaka dalam menemukan informasi atau referensi yang dibutuhkan, sehingga mereka dapat memanfaatkan koleksi dan sumber informasi yang tersedia di

perpustakaan secara optimal, dan layanan perpustakaan itu sendiri di bagi menjadi tiga jenis yaitu layanan teknis, pengguna dan referensi (Surya et al., 2023:72-73).

c. **Pengelolaan, Administrasi Perpustakaan**

Menurut Prayoga (2020) dalam (Destiani et al., 2020:415). Kegiatan administrasi hadir dalam setiap bagian kerja perpustakaan, baik pada sekretariat, pengadaan, pengolahan, hingga layanan sirkulasi. Oleh karena itu, administrasi menjadi unsur pendukung utama dalam keberlangsungan dan efektivitas manajemen perpustakaan. Administrasi perpustakaan merupakan bagian penting yang harus dijalankan oleh suatu lembaga agar mampu mempertahankan keberlangsungan fungsinya. Administrasi tidak hanya mencakup kegiatan teknis seperti pencatatan, surat-menyurat, pengarsipan, dan pengelolaan dokumen, tetapi juga berfungsi dalam pengaturan kerja sama antarindividu demi pencapaian tujuan lembaga secara efisien dan efektif. Koleksi, pengadaan bahan pustaka, pengolahan, hingga pelayanan sirkulasi. Dengan sistem administrasi yang baik, kegiatan perpustakaan dapat berjalan secara tertib dan mendukung pencapaian tujuannya (Destiani et al., 2020:415).

5. Indikator Manajemen perpustakaan sekolah

Menurut Sari dan Wulandari (2023) dalam (Regaretal., 2025:70). Manajemen perpustakaan sekolah berperan penting dalam mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya pendidikan yang tersedia, terdapat beberapa indikator penting dalam manajemen perpustakaan sekolah, yaitu:

a. **Pengelolaan Koleksi**

Koleksi perpustakaan harus disesuaikan dengan kebutuhan siswa dan selaras dengan kurikulum sekolah. Buku-buku yang disediakan harus relevan, berkualitas, dan selalu diperbarui agar mendukung proses belajar secara optimal.

b. Layanan Perpustakaan

Proses layanan seperti peminjaman, referensi, dan promosi literasi harus dilakukan secara efisien. Penggunaan teknologi informasi juga sangat membantu dalam mempermudah akses pengguna dan sistem administrasi perpustakaan.

c. Fasilitas dan Lingkungan

Keadaan fisik ruang perpustakaan harus mendukung kenyamanan belajar. Suasana yang tenang, rapi, dan bersih akan mendorong minat siswa untuk datang dan memanfaatkan perpustakaan secara aktif.

d. Kolaborasi Guru dan Pustakawan

Hubungan kerja sama antara guru dan pengelola perpustakaan sangat penting. Guru dapat memanfaatkan koleksi untuk mendukung pembelajaran, sedangkan pustakawan memberikan bantuan teknis dan layanan literasi kepada siswa.

e. Evaluasi dan Peningkatan

Evaluasi secara berkala terhadap pengelolaan perpustakaan perlu dilakukan untuk mengetahui kekurangan dan segera melakukan perbaikan. Pengembangan layanan juga harus dilakukan secara berkelanjutan agar perpustakaan tetap relevan dan berkualitas.

f. Partisipasi Siswa

Kegiatan siswa seperti keikutsertaan dalam klub buku, lomba literasi, atau event lainnya di perpustakaan dapat menjadi indikator keberhasilan manajemen. Semakin tinggi partisipasi siswa, semakin besar dampak positif perpustakaan terhadap perkembangan mereka. Secara keseluruhan, berbagai indikator tersebut berperan dalam mengevaluasi sejauh mana keberhasilan manajemen perpustakaan sekolah, mulai dari aspek pengelolaan koleksi hingga sejauh mana siswa terlibat dalam penggunaan fasilitas perpustakaan. Selain itu, keikutsertaan siswa dalam berbagai aktivitas seperti klub buku

maupun program literasi juga dapat dijadikan acuan untuk mengukur efektivitas pengelolaan perpustakaan (Regar et al.,2025:70).

6. Peran Manajemen Perpustakaan Sekolah

a. Meningkatkan Literasi Informasi dan Proses Pembelajaran

Perpustakaan adalah tempat yang menyediakan informasi dan alat untuk belajar. Tempat ini memberi siswa akses ke bahan bacaan yang membantu mereka meningkatkan keterampilan membaca dan menulis. Dengan begitu, mereka dapat mencari, mengolah, dan mengambil kesimpulan sendiri (Utama et al.,2025:19).

b. Memfasilitasi Literasi siswa Dan Minat Baca

Perpustakaan juga berperan dalam meningkatkan minat baca siswa dengan mengadakan program literasi informasi yang mendukung perkembangan budaya membaca (Utama et al.,2025:19).

c. Dapat Mengelola dan Mengembangkan Sumber Daya Manusia

Mengatur dan meningkatkan sumber daya manusia dengan cara yang efisien sangat penting untuk membantu mencapai tujuan perpustakaan. Pengelolaan yang baik meliputi pengorganisasian, pemantauan, dan pengembangan SDM melalui perencanaan, pelatihan, penilaian kinerja, dan penyediaan kesejahteraan yang cukup (Kholifah et al.,2025:27-258).

d. Integrasi Teknologi Mendukung Literasi Digital

Wasilah, Widiyanah, dan Trihantoyo (2025:118) mengemukakan bahwa pemanfaatan teknologi digital dalam perpustakaan melalui katalog daring dan sumber elektronik mempermudah akses siswa terhadap materi pembelajaran, sekaligus menjadikan perpustakaan sebagai pusat pengembangan literasi digital yang lebih interaktif dan menarik (Wasilah et al.,2025:118).

B. Literasi

1. Definisi literasi

Menurut saomah, dalam (Suryaman.,2022:306) menyatakan bahwa literasi didefinisikan sebagai penggunaan praktik-praktik situasi

sosial, history, dan kultural untuk menghasikan menginterpretasikan makna melalui tulisan. Kemampuan untuk merenungkan secara kritis hubungan antara konvensi teks dan konteks penggunaannya diperlukan untuk literasi. Untuk melakukan literasi, seseorang harus memiliki berbagai kemampuan kognitif, keahlian dalam bahasa tulis dan lisan, pengetahuan tentang genre dan pengetahuan budaya (Suryaman., 2022:306).

Literasi Adalah kemampuan individu dalam menggunakan keterampilan mereka untuk memahami, mengevaluasi, dan menggunakan informasi saat melakukan aktivitas seperti membaca dan menulis. Selain itu literasi mencakup kemampuan mengelola informasi dan komunikasinya melalui berbagai bahasa seperti membaca, menulis, mendengarkan, dan berbicara. dengan kata lain untuk mengakses, memahami dan menggunakan informasi secara efektif (Aprilia et al., 2023:99).

2. Tujuan literasi

- a. Membantu Meningkatkan pengetahuan dengan cara membaca berbagai informasi yang bermanfaat.
- b. Membantu meningkatkan tingkat pemahaman seseorang dalam mengambil kesimpulan dari informasi yang di baca.
- c. Meningkatkan kemampuan seseorang dalam memberikan penilaian kritis terhadap suatu karya tulis (Oktariani., 2020:27).

3. Manfaat literasi

- a. Menambah perbendaharaan(kosa kata) seseorang.
- b. Mendapat berbagai wawasan dan informasi baru.
- c. Kemampuan dalam memknai suatu informasi akan meningkat.
- d. Meningkatkan kemampuan dalam menganalisis dan berpikir seseorang
- e. Meningkatkan kemampuan seseorang dalam merangkai kata yang bermakna (Oktariani., 2020:27-28).

4. Jenis-jenis literasi

a. Literasi membaca dan menulis

Literasi Membaca dan menulis ialah dasar literasi yang meningkatkan kemampuan membaca, memahami, dan menulis teks. Penting untuk pendidikan, komunikasi, dan pemecahan masalah.

b. Literasi numerik

Literasi numerik ialah kemampuan untuk menganalisis informasi kuantitatif menggunakan angka, tabel, grafik, atau data statistik. Membantu mengembangkan keputusan berbasis data. Literasi sains

c. Literasi sains ialah Kemampuan untuk memahami fenomena ilmiah, berpikir kritis, dan merumuskan keputusan berdasarkan penalaran yang baik, bermanfaat untuk menangani masalah teknologi Kesehatan.

d. Literasi digital

Literasi digital ialah Memahami dan menggunakan teknologi digital dengan cara yang aman, bertanggung jawab, dan etis. Mencakup keterampilan menggunakan media sosial dan mencari informasi.

e. Literasi finansial

Literasi finansial ialah kemampuan mengelola uang memahami investasi, tabungan, utang dan risiko ekonomi. Penting untuk stabilitas finansial individu dan keluarga.

f. Literasi budaya dan kewarganegaraan

Literasi budaya dan kewarganegaraan ialah kemampuan memahami menghargai keberagaman kebudayaan serta berkontribusi aktif dan bijaksana dalam masyarakat (Aziz et al., 2024:8).

C. Hubungan antara Manajemen Perpustakaan Sekolah dan Peningkatan Literasi

Menurut Sharma et al., (2022) dalam (Utama et al., 2025:19). Manajemen perpustakaan sekolah memiliki kaitan erat dengan peningkatan literasi siswa. Perpustakaan yang dikelola secara efektif dapat menjadi pusat belajar yang menyediakan akses informasi, menumbuhkan minat

baca, dan membekali siswa dengan keterampilan literasi Informasi guru ada beberapa poin yang membahas hubungan antara manajemen perpustakaan dan peningkatan literasi di antaranya:

1. Penyediaan sumber Belajar

Berdasarkan Rokan (2017) dalam (Musyidah et al.,2023:64). Sistem informasi manajemen perpustakaan berperan penting dalam menciptakan tata kelola yang baik dan mendorong peningkatan minat baca siswa. Di era globalisasi, perpustakaan tidak hanya sebagai tempat menyimpan buku, tetapi juga berfungsi sebagai pusat informasi digital yang mendukung proses pembelajaran. Dalam dunia pendidikan, perpustakaan menjadi sumber belajar dan ruang pengembangan kualitas siswa dan guru (Musyidah et al.,2023:64).

2. Fasilitas yang Mendukung

Fasilitas perpustakaan yang memadai seperti ruang baca yang nyaman, akses internet, koleksi buku fisik dan digital, serta area diskusi, berperan penting dalam menunjang kegiatan belajar dan membaca siswa. Perpustakaan yang menyediakan fasilitas lengkap cenderung lebih menarik bagi siswa, mendorong mereka untuk berkunjung dan memanfaatkan sumber belajar yang tersedia. Jika fasilitas tidak mendukung, minat siswa untuk datang ke perpustakaan pun menurun. Sebaliknya, dengan lingkungan yang nyaman dan koleksi yang memadai, siswa akan merasa betah dan terbiasa membaca di waktu senggang di sekolah. Perpustakaan yang memenuhi kebutuhan warga sekolah secara menyeluruh juga dapat menjadi sarana rekreasi edukatif yang efektif (Niswaty et al.,2020:72).

3. Program literasi

Dalam upaya menumbuhkan minat baca di kalangan siswa, sekolah menyelenggarakan kegiatan literasi dengan menyediakan waktu khusus untuk membaca di perpustakaan. Pada waktu tersebut, siswa diberi keleluasaan dalam memilih bacaan yang sesuai dengan

ketertarikan masing-masing, sehingga suasana membaca menjadi lebih santai dan menyenangkan. Peran guru dalam program ini sangat penting, terutama dalam memberikan dorongan, menyampaikan informasi terkait kegiatan literasi, serta menanamkan kesadaran akan pentingnya membaca sebagai modal berharga untuk masa depan. Adapun berbagai kegiatan yang termasuk dalam program literasi antara lain membaca sebelum pelajaran dimulai selama 15 menit, penyediaan pojok baca di ruang kelas, lomba membuat ulasan buku, kegiatan saling bertukar buku antar siswa, serta diskusi buku yang dilakukan secara rutin. Seluruh program tersebut bertujuan untuk menciptakan lingkungan sekolah yang kaya akan budaya literasi (Lubis et al., 2024:225).

4. Literasi digital

Literasi digital merupakan bagian dari indikator dalam dunia pendidikan yang berperan dalam membentuk kemampuan berpikir kritis dan kreatif peserta didik. Melalui literasi digital, siswa didorong untuk aktif dalam mengakses, memahami, dan memanfaatkan informasi, bukan hanya sebagai penerima pasif. Kemampuan ini mencakup pemahaman terhadap berbagai informasi digital serta pemanfaatannya secara bijak dan bertanggung jawab sesuai dengan nilai-nilai norma, etika, dan budaya. Literasi digital tidak hanya terbatas pada keterampilan mengoperasikan perangkat teknologi, tetapi juga mencakup kemampuan dalam menyaring informasi, berkomunikasi secara sehat, serta menjalin interaksi sosial yang positif. Anugraha (2020) dalam Silalahi et al., (2022:3). Literasi digital termasuk dalam keterampilan hidup (life skills) yang penting dan sejalan dengan kemampuan dasar seperti membaca, menulis, dan berhitung. Dalam penerapannya, literasi digital melatih peserta didik untuk berpikir kritis, bersikap kreatif, mampu bekerja sama, bertanggung jawab, serta berperan aktif dalam berbagi informasi

secara produktif sebagai bagian dari pencapaian tujuan pendidikan (Silalahi et al.,2022:3).

5. Kerja sama Guru dan Pustakawan

Menurut Montiel-Overall (2005), hubungan kerja antara guru dan pustakawan dipahami sebagai kemitraan yang dibangun atas dasar kepercayaan, di mana kedua belah pihak yang memiliki kedudukan setara terlibat secara aktif dalam proses berpikir, merancang, dan menyusun kegiatan pembelajaran secara bersama. Keselarasan visi dan misi antara keduanya memungkinkan terciptanya proses pembelajaran yang lebih efektif melalui penggabungan materi pelajaran dengan unsur literasi dalam seluruh mata pelajaran. Montiel-Overall juga mengembangkan pendekatan yang dikenal sebagai *Teacher and Librarian Collaboration Model (TLC)*, yang mencakup empat bentuk keterlibatan, yaitu koordinasi, kerja sama, pembelajaran terintegrasi, dan kurikulum yang menyatu (Hardiyanti, 2019:7).

D. Pengembangan Manajemen Perpustakaan dalam Peningkatan Literasi

1. Definisi Pengembangan Manajemen Perpustakaan

Menurut Budio (2022:14-21). Pengembangan manajemen perpustakaan merupakan serangkaian kegiatan yang mencakup perencanaan, pengarahannya, dan pengawasan yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan serta kualitas layanan perpustakaan. Pengembangan ini sangat penting untuk mendukung proses belajar-mengajar, meningkatkan minat baca, serta menyediakan bahan literasi yang relevan bagi siswa dan guru. Aspek-aspek tersebut menjadi bagian integral dalam menciptakan perpustakaan yang mampu memenuhi kebutuhan informasi dan pembelajaran di lingkungan sekolah (Budio, 2022:14-21).

Pengembangan manajemen perpustakaan sekolah menjadi proses terstruktur yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengarahannya, dan pengawasan, dengan tujuan mengoptimalkan layanan perpustakaan agar lebih adaptif, responsif, dan mampu memenuhi kebutuhan literasi

siswa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa digitalisasi layanan serta penguatan fungsi manajerial perpustakaan berdampak langsung pada peningkatan literasi siswa (Tanipu et al.,2025:61-69).

Pengembangan manajemen perpustakaan sekolah dapat dilakukan melalui beberapa kegiatan perpustakaan yang di prioritaskan seperti inventaris,katalogisasi,pemeliharaan,dan perawatan (Hamurdani et al.,2024:6-11).

2. Aspek Pengembangan Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Literasi

Pengelolaan perpustakaan di lingkungan sekolah merupakan suatu proses yang berlangsung secara terencana dan bertahap, yang mencakup sejumlah aspek penting seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta evaluasi. Tujuan utama dari proses ini adalah untuk meningkatkan mutu layanan perpustakaan agar dapat berperan secara maksimal dalam mendukung kegiatan pembelajaran. Dalam praktiknya, kepala sekolah memiliki peran strategis, terutama dalam memberikan dorongan moral serta memastikan tersedianya sumber daya yang dibutuhkan oleh pustakawan untuk menjalankan tugas secara optimal dan berkontribusi dalam penguatan literasi siswa (Fadhli et al.,2021:3).

a. Perencanaan(*Planning*)

Perencanaan merupakan langkah awal yang menentukan arah pengembangan perpustakaan sekolah.Melalui perencanaan, sekolah dapat memastikan ketersediaan koleksi pustaka yang relevan dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Kegiatan ini melibatkan proses identifikasi tujuan layanan, analisis kebutuhan pengguna, serta strategi pengadaan koleksi. Perencanaan yang matang memungkinkan perpustakaan merancang program-program literasi yang lebih terstruktur dan berkelanjutan untuk mendorong peningkatan minat baca siswa (Murtadlo, 2023:874)

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Dalam pengorganisasian, struktur kerja perpustakaan disusun secara sistematis dan setiap pustakawan diberikan tanggung jawab yang jelas. Hal ini bertujuan agar seluruh kegiatan operasional dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Pengorganisasian yang baik tidak hanya memperkuat koordinasi antarpetugas, tetapi juga mendukung pelaksanaan kegiatan literasi di sekolah seperti pembentukan komunitas baca, pendampingan literasi, dan kegiatan tematik lainnya yang menunjang keterampilan literasi siswa (Rodin et al., 2021:6).

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merupakan tahap di mana seluruh rencana yang telah disusun mulai diimplementasikan. Di fase ini, semua sumber daya manusia yang terlibat digerakkan melalui pemberian arahan, motivasi, dan koordinasi kerja. Pelaksanaan yang efektif memungkinkan layanan perpustakaan seperti sirkulasi buku, pengelolaan koleksi, hingga kegiatan literasi berbasis proyek dapat berjalan sesuai tujuan. Dengan demikian, perpustakaan mampu menjadi pusat pembelajaran yang aktif dalam mendukung peningkatan kemampuan literasi siswa secara menyeluruh (Bastian et al., 2022:59).

d. Evaluasi (*Controlling*)

Evaluasi berperan sebagai alat pengendali dalam manajemen perpustakaan. Melalui evaluasi, sekolah dapat menilai sejauh mana program dan kegiatan perpustakaan telah berjalan sesuai rencana serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pengambilan keputusan untuk memperbaiki dan mengembangkan layanan perpustakaan ke depan. Sebagaimana diungkapkan dalam sebuah penelitian di MTs Al Ibrohim Manyar, lemahnya pengawasan terhadap pelaksanaan program perpustakaan menyebabkan kurang optimalnya layanan kepada pemustaka. Oleh karena itu, penerapan

fungsi evaluasi secara konsisten sangat penting untuk memastikan keberlangsungan kegiatan literasi yang terarah dan berkelanjutan (Hidayatulloh et al.,2019:10).

3. Model Pengembangan Manajemen Perpustakaan

Pengembangan manajemen perpustakaan sekolah dapat dilakukan dengan berbagai pendekatan dan model. Tujuannya untuk meningkatkan kualitas layanan, efektivitas layanan pengelolaan, serta membentuk budaya literasi di lingkungan sekolah berikut ini tiga model yang diterapkan:

a. Model IPO (Input-proses dan output)

Menurut O'Brien dan George, (2017) dalam (Puspita Dewi.,(2021:213). Model Input-Proses dan output (IPO) adalah suatu kerangka kerja yang menggambarkan bagaimana sebuah sistem beroperasi secara sistematis melalui tiga tahapan utama, yaitu menerima input (masukan), menjalani proses pengolahan, dan menghasilkan output (keluaran) berupa informasi atau hasil yang dimanfaatkan. Dalam konteks manajemen perpustakaan sekolah, model ini digunakan untuk mengatur alur kerja dan pelayanan perpustakaan agar menjadi lebih terukur, terstruktur, dan efisien dalam mendukung tujuan literasi (Dewi.,2021:213).

Adapun beberapa komponen model Input-Proses dan Output (IPO) sebagai berikut:

1) Input

Merupakan seluruh sumber daya yang menjadi landasan awal operasional perpustakaan. Ini mencakup koleksi bahan bacaan, baik berupa buku pelajaran, cerita fiksi, maupun referensi ilmiah. Selain itu, dibutuhkan tenaga pengelola seperti pustakawan atau guru yang diberi tanggung jawab khusus, ditambah dengan fasilitas fisik berupa rak buku, ruang baca, dan perangkat komputer. Dukungan kebijakan serta pendanaan dari pihak sekolah, termasuk adanya sistem informasi untuk

pencatatan dan dokumentasi kegiatan, juga menjadi bagian penting dari tahap ini (Hakiki et al.,2020:127).

2) Proses

Mencakup berbagai kegiatan yang mengolah input agar menghasilkan keluaran yang diinginkan. Kegiatan tersebut antara lain meliputi penyusunan program literasi, pengorganisasian koleksi secara sistematis, layanan peminjaman dan pengembalian buku, pelaksanaan promosi membaca melalui kegiatan literasi, hingga evaluasi secara berkala. Seperti yang dijelaskan oleh Lestari dan Rahmah (2025:127–128), pelaksanaan komponen-komponen yang mendukung Standar Nasional Perpustakaan, termasuk proses monitoring dan evaluasi, terbukti dapat meningkatkan efektivitas literasi siswa, sebagaimana diterapkan di Perpustakaan SMA Negeri 1 Baso (Lestari et al.,2025:127-128).

3) Output

Mencerminkan hasil akhir dari seluruh proses manajemen. Capaian yang diharapkan meliputi meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan, tumbuhnya budaya membaca di kalangan siswa, tersusunnya laporan layanan yang lengkap dan rapi, serta dukungan langsung terhadap keberhasilan kegiatan belajar-mengajar di sekolah (Laily et al.,2024:304-305).

b. Model PAKEM (Partisipatif, Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan).

Menurut Rusman, (2011:321-322) dalam (Hasta et al.,2024:476). Model pembelajaran PAKEM merupakan pendekatan yang menitikberatkan pada ketercapaian tujuan pembelajaran melalui keterlibatan aktif peserta didik dan pendidik. Penerapan model ini mendorong lahirnya berbagai inovasi dalam proses belajar mengajar yang bersifat partisipatif, memicu kreativitas, serta mengedepankan suasana belajar yang efektif dan

menyenangkan. Pembelajaran pada dasarnya adalah wujud nyata dari implementasi kurikulum yang dirancang untuk menuntut keterlibatan aktif dan kreativitas dari semua pihak di dalam kelas. Oleh karena itu, transformasi dalam dunia pendidikan seharusnya dimulai dari pemahaman mendalam tentang cara siswa memperoleh pengetahuan dan bagaimana guru menyampaikannya, bukan hanya terfokus pada hasil akhir (Hasta et al., 2024:476).

1) Pembelajaran Partisipatif

Pembelajaran partisipatif adalah proses belajar yang memberikan ruang luas bagi siswa untuk ikut terlibat secara aktif dalam setiap aktivitas pembelajaran. Dalam pendekatan ini, peran siswa menjadi pusat perhatian (*student center*), bukan lagi guru yang mendominasi kelas seperti pada model lama (*teacher center*). Guru lebih berperan sebagai fasilitator dan pendamping, sementara siswa diberi kesempatan untuk mengekspresikan kemampuan mereka, baik saat di kelas maupun di luar pembelajaran formal (Hasta et al., 2024:476).

2) Pembelajaran Aktif

Pembelajaran aktif adalah pendekatan yang mengajak siswa untuk lebih terlibat dalam menemukan informasi, memahami pengetahuan, dan mendiskusikannya selama proses belajar. Melalui cara ini, siswa tidak hanya menghafal, tapi juga belajar menganalisis, menyimpulkan, dan menerapkan ilmu yang diperoleh ke dalam kehidupan nyata. Guru tidak lagi sekadar menyampaikan materi, melainkan memfasilitasi siswa agar bisa mengeksplorasi, berpikir kritis, dan belajar secara mandiri seperti dalam metode *self discovery learning* (Hasta et al., 2024:476).

3) Pembelajaran Kreatif

Dalam pembelajaran kreatif, guru diharapkan mampu menumbuhkan ide-ide segar dan mendorong siswa berpikir di

luar kebiasaan. Guru bisa menggunakan metode yang bervariasi, seperti kerja kelompok, bermain peran, atau kegiatan pemecahan masalah. Tujuannya agar siswa tak hanya menerima pelajaran secara pasif, tetapi juga terlibat dalam proses menciptakan dan mengembangkan gagasan. Kreativitas biasanya lahir dari proses berpikir kritis yang dikembangkan secara terus-menerus (Hasta et al., 2024:476).

4) Pembelajaran Efektif

Pembelajaran yang efektif adalah proses belajar yang dirancang agar siswa benar-benar memperoleh pemahaman dan keterampilan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam prosesnya, siswa didorong untuk aktif berdiskusi, bertanya, menanggapi, dan berpikir kritis terhadap informasi yang disampaikan. Pembelajaran ini memerlukan perencanaan yang matang, pelaksanaan yang terarah, serta evaluasi yang mendidik. Lingkungan belajar yang mendukung juga menjadi faktor penting agar siswa nyaman dalam proses belajar (Hasta et al., 2024:477).

5) Pembelajaran Menyenangkan

Pembelajaran menyenangkan berarti menciptakan suasana belajar yang rileks, tidak menekan, dan membangun hubungan yang baik antara guru dan siswa. Dalam suasana seperti ini, siswa merasa senang dan nyaman dalam mengikuti kegiatan belajar. Guru pun tidak lagi menjadi sosok yang ditakuti, melainkan mitra belajar yang terbuka dan bersahabat. Bahkan tidak menutup kemungkinan guru juga belajar dari siswanya, karena pembelajaran adalah proses dua arah yang dinamis dan demokratis (Hasta et al., 2024:477).

c. Model Manajemen Berbasisi Teknologi Informasi

Menurut Suban, (2020) dalam (Zaki et al.,2023:200). Model manajemen berbasis teknologi informasi merupakan pendekatan pengelolaan yang memanfaatkan sistem digital guna meningkatkan kualitas layanan dan efektivitas operasional lembaga pendidikan. Teknologi ini tidak hanya mempercepat dan mempermudah akses terhadap informasi, tetapi juga memungkinkan terciptanya sistem yang akurat, terintegrasi, dan efisien. Salah satu penerapannya yang nyata terlihat dalam sistem manajemen perpustakaan, di mana teknologi informasi dimanfaatkan untuk pengelolaan koleksi, data anggota, serta transaksi peminjaman dan pengembalian secara otomatis. Dengan sistem yang saling terhubung, perpustakaan menjadi lebih terbuka dan mudah diakses oleh penggunanya saja dan di mana saja. Hal ini mencerminkan bagaimana teknologi dapat mendorong penyediaan informasi yang lebih luas sekaligus menunjang pelestarian ilmu pengetahuan secara modern dan sistematis (Zaki et al.,2023:200).

1) Efisiensi Digital

Kemajuan teknologi informasi mendorong berbagai lembaga, termasuk perpustakaan, untuk menerapkan sistem digital dalam pengelolaan layanan mereka secara lebih efektif dan efisien. Tidak sekadar mempercepat proses administrasi, penggunaan teknologi informasi yang dikelola dengan baik juga memastikan bahwa setiap aktivitas mendukung pencapaian tujuan strategis lembaga. Menurut Suhartono (2025:128), tata kelola teknologi informasi yang tepat akan memberikan nilai tambah bagi organisasi, terutama dalam hal efisiensi operasional dan pengurangan risiko sistem (Suhartono., 2025:128).

Hal ini sangat relevan diterapkan dalam konteks perpustakaan, di mana sistem digital seperti katalog online, manajemen data anggota, dan layanan peminjaman buku berbasis aplikasi, membutuhkan pengelolaan yang terstruktur. Kerangka kerja seperti COBIT, ITIL, dan ISO /IEC 38500 menjadi acuan penting dalam membangun sistem tata kelola TI yang mampu menjaga keamanan informasi, keandalan data, serta kontinuitas layanan. Dengan dukungan tata kelola tersebut, perpustakaan dapat menyajikan layanan yang cepat, akurat, dan terintegrasi, yang pada akhirnya berkontribusi pada penguatan budaya literasi di lingkungan pendidikan (Suhartono., 2025:128).

2) Komponen Terintegrasi

Sistem Informasi Manajemen (SIM) terdiri dari beberapa komponen penting yang saling mendukung satu sama lain. Komponen-komponen ini bekerja secara terintegrasi untuk membantu kelancaran pengolahan data, pengambilan keputusan, dan operasional lembaga. Berikut penjelasannya:

- (a) *Hardware* yaitu Yaitu perangkat fisik seperti komputer, server, dan jaringan yang menjadi dasar agar sistem bisa berjalan. Bila perangkatnya bagus, maka proses kerja sistem akan lebih cepat dan lancar,
- (b). *Software* yaitu Program atau aplikasi yang digunakan untuk mengatur dan mengelola data. Dengan software yang sesuai, banyak pekerjaan bisa dilakukan secara otomatis sehingga lebih efisien dan mengurangi kesalahan manual
- (c). *Data* yaitu Berupa angka, fakta, atau informasi yang dikumpulkan dan disimpan di sistem. Data yang dikelola dengan baik akan menghasilkan informasi yang bermanfaat, terutama dalam mendukung keputusan yang tepat,
- (d). *Prosedur* yaitu Merupakan langkah-langkah dan aturan yang ditetapkan agar proses pengolahan

data berjalan tertib dan rapi. Adanya prosedur ini bisa mencegah kesalahan dan menjaga konsistensi, (e). *People* (Pengguna) yaitu Pengguna seperti staf atau manajer berperan menjalankan sistem. Semakin terampil mereka, semakin efektif sistem digunakan, (f). *Network* yaitu Jaringan menghubungkan seluruh komponen sistem agar pertukaran data berjalan cepat dan lancar secara real-time, (g). *Feedback* *manchansim* yaitu Umpan balik dari pengguna membantu memperbaiki sistem agar sesuai kebutuhan dan lebih responsif terhadap masalah. Semua komponen di atas saling melengkapi satu sama lain. Bila dikelola dengan optimal, sistem informasi bisa membantu lembaga menjadi lebih efisien, hemat biaya, dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat (Marlina et al, 2024: 877-879).

3). Keamanan Teknologi Informasi

Menurut Soenardi dan Ichsan (dalam Tripustikasari et al., 2021:141), audit keamanan teknologi informasi merupakan proses yang mengacu pada kebijakan atau standar tertentu untuk menilai sejauh mana sistem keamanan telah diterapkan. Proses ini juga digunakan untuk memastikan bahwa langkah-langkah perlindungan yang diterapkan sudah berjalan secara efektif dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Tripustikasari et al., 2021:141).

Menurut Whitman dan Mattord (2011) dalam (Paramita.,2023: 60).keamanan informasi terdiri atas tiga komponen utama (1). Kerahasiaan,yaitu upaya memastikan bahwa informasi hanya bisa diakses oleh pihak yang memiliki hak atau izin tertentu, sehingga data tidak jatuh ke tangan yang tidak berwenang,(2). Integritas,yang menjamin bahwa data tetap asli, lengkap, dan tidak mengalami perubahan yang merusak keakuratannya,serta (3).

Ketersediaan, yaitu memastikan informasi bisa diakses dengan lancar oleh pengguna yang sah kapan saja dibutuhkan, tanpa hambatan atau gangguan teknis. Ketiga aspek ini menjadi dasar dalam membangun sistem keamanan informasi yang kuat dan terpercaya (Paramita.,2023:60).

E. Kajian Penelitian Terdahulu

Penelitian adalah suatu kegiatan untuk menemukan sebuah inspirasi serta dapat menjamin orisinalitas dan posisi peneliti yang akan dilakukan. Dalam hal ini peneliti mengambil beberapa proposal skripsi yang mempunyai keterkaitan dengan judul yang akan dilaksanakan untuk penelitian. Pada bagian ini peneliti ingin mencantumkan berbagai hasil dari penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian yang hendak dilakukan, baik penelitian yang sudah dipublikasikan atau yang belum dipublikasikan (skripsi, tesis, disertasi dan sebagainya). Dengan melakukan langkah-langkah ini, maka akan dapat dilihat sampai sejauh mana orisinalitas dan posisi penelitian yang akan dilakukan. Berikut beberapa penelitian terdahulu yang digunakan sebagai perbandingan.

No	Judul Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1.	Penelitian oleh imam syafi'i (2023) "Manajemen Perpustakaan dalam pengembangan Budaya Literasi Siswa Studi Kasus di Madrasah Tsanawiyah Darul Huda Mayak Tonata Ponorogo"	Penelitian terdahulu lebih menitikberatkan pada upaya pembentukan budaya literasi siswa melalui kebiasaan membaca sementara	Persamaanya baik penelitian terdahulu maupun penelitian sekarang sama-sama membahas pentingnya peran

	(Syafi'i.,2023).	penelitian sekarang berfokus pada pengembangan manajemen perpustakaan untuk meningkatkan kemampuan literasi siswa.	perpustakaan dalam mendukung literasi siswa.keduanya melihat perpustakaan sebagai pusat yang strategis untuk mengembangk nketerampilan dan membentuk kebiasaan membaca.
2.	Penelitian oleh Dilla Nur Faizah kumala(2023)"Manajemen Program Perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN2 Ponorogo (Faizah.,2023)	Penelitian terdahulu berfokus pada manajemen programperpustakaan yang dirancang untuk meningkatkanke mampuan literasi siswa di MTsN2 Ponorogo. Penelitian ini lebih spesifik mengkaji program-program yangdiimplement	Persamaan Keduanya bertujuan untuk meningkatkan literasi siswa,dengan memanfaatkan perpustakaansebagai alat pendukung utama. Baik manajemen program perpustakaanmaupun pengembangan

		asikan di perpustakaan untuk meningkatkan literasi. sementara penelitian sekarang berfokus pada pengembangan manajemen perpustakaan untuk meningkatkan kemampuan literasi siswa.	manajerial perpustakaan, keduanya berfokus pada pengelolaan perpustakaan yang efektif untuk mendukung kemampuan literasi siswa
3.	Penelitian oleh Cholida Ratukusuma Dianne Murtadlo (2023) “Manajemen perpustakaan sekolah dalam meningkatkan literasi peserta didik di SDN Klakahrejo 1/578 Surabaya”(Murtadlo.,2023)	Penelitian terdahulu menekankan pada manajemen perpustakaan sekolah secara umum dalam meningkatkan literasi. Penelitian sekarang lebih spesifik pada pengembangan manajemen perpustakaan,	Keduanya membahas peran manajemen perpustakaan sebagai cara untuk meningkatkan literasi siswa.

		menunjukkan adanya fokus pada inovasi atau peningkatan sistem manajemen untuk mendukung literasi.	
--	--	---	--