

Implementasi Manajemen dan Digitalisasi Perpustakaan di SMP Negeri 51 Surabaya

Sulhana Mariffa*, Rizma Amelia Az-zahra, Wiladia Nur Hidayah, Firstza Rayhan Haris S, Rahmah Kusuma Wardani, Ayu Lelis Waruwu, Zulfa Kamalia, Rezki Nurma Fitria

Universitas Negeri Surabaya

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan implementasi manajemen perpustakaan berbasis digital dalam upaya meningkatkan minat baca siswa di salah satu SMP Negeri di Surabaya. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen perpustakaan digital dilakukan melalui perencanaan koleksi dan sistem digital, pengorganisasian aplikasi perpustakaan, penerapan layanan digital, serta monitoring dan evaluasi pemanfaatan perpustakaan. Transformasi tersebut berdampak positif terhadap akses dan minat baca siswa, meskipun masih terdapat kendala seperti keterbatasan fasilitas dan literasi digital. Penelitian ini merekomendasikan perlunya penguatan infrastruktur dan pelatihan bagi pengelola dan siswa untuk mendukung optimalisasi perpustakaan digital di lingkungan sekolah.

Kata Kunci: Manajemen Perpustakaan, Perpustakaan Digital

DOI: <https://doi.org/10.47134/ptk.v2i4.1674>

*Correspondence: Sulhana Mariffa

Email: sulhana.23191@mhs.unesa.ac.id

Received: 04-06-2025

Accepted: 22-07-2025

Published: 08-08-2025



Copyright: © 2025 by the authors. Submitted for open access publication under the terms and conditions of the Creative Commons Attribution (CC BY) license (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>).

Abstract: This study aims to describe the implementation of digital-based library management in an effort to increase students' reading interest in one of the State Junior High Schools in Surabaya. The research approach used is descriptive qualitative with data collection techniques through observation, interviews, and documentation. The results of the study indicate that the implementation of digital library management is carried out through planning digital collections and systems, organizing library applications, implementing digital services, and monitoring and evaluating library use. This transformation has a positive impact on students' access and reading interest, although there are still obstacles such as limited facilities and digital literacy. This study recommends the need for strengthening infrastructure and training for managers and students to support the optimization of digital libraries in the school environment.

Keywords: Library Management, Digital Library

Pendahuluan

Dalam era digitalisasi saat ini, perpustakaan lembaga pendidikan memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung proses pembelajaran dan penelitian. Perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan koleksi buku dan bahan pustaka lainnya, tetapi juga sebagai pusat informasi dan pengetahuan yang dapat diakses secara luas (Susinta & Senjaya, 2022). Oleh karena itu, implementasi manajemen dan digitalisasi perpustakaan menjadi sangat penting untuk meningkatkan kualitas layanan dan meningkatkan aksesibilitas informasi bagi pengguna perpustakaan. Manajemen perpustakaan yang efektif dan efisien dapat membantu meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, seperti pengelolaan koleksi, pengolahan data, dan pelayanan pengguna. Sementara itu, digitalisasi perpustakaan dapat membantu meningkatkan aksesibilitas informasi dan meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan perpustakaan (Asmar, 2003).

Implementasi manajemen dan digitalisasi perpustakaan di lembaga pendidikan menghadirkan tantangan dan peluang (Nurhalizah et al., 2025). Tantangan tersebut antara lain terkait dengan keterbatasan sumber daya manusia yang terampil dalam teknologi, infrastruktur yang belum memadai, serta resistensi terhadap perubahan dari pihak-pihak terkait. Namun, peluang yang ditawarkan oleh digitalisasi sangat signifikan, seperti peningkatan efisiensi operasional, akses informasi yang lebih luas, dan peningkatan kualitas layanan kepada pengguna. Dalam hal tantangan, perpustakaan digital memerlukan infrastruktur teknologi yang memadai, seperti jaringan internet yang stabil dan perangkat keras dan lunak yang sesuai. Selain itu, implementasi digitalisasi perpustakaan juga memerlukan biaya yang signifikan untuk pengadaan perangkat keras dan lunak, pelatihan staf, dan pemeliharaan sistem (Dwi Aryani & Purnomo, 2023). Dalam konteks ini, penelitian mengenai implementasi manajemen dan digitalisasi perpustakaan di lembaga pendidikan menjadi penting untuk dilakukan. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi terkini, tantangan yang dihadapi (Ummah, 2019), serta strategi yang efektif dalam mengelola perpustakaan digital. Selain itu, hasil penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi dasar bagi pengembangan kebijakan dan praktik terbaik dalam pengelolaan perpustakaan di era digital. Oleh karena itu, perlu dilakukan observasi dan penelitian untuk mengetahui bagaimana implementasi manajemen dan digitalisasi perpustakaan di lembaga pendidikan ini dapat dilakukan dengan efektif dan efisien (Adzhana et al., 2022). Dengan melakukan observasi dan penelitian tentang implementasi manajemen dan digitalisasi perpustakaan di lembaga pendidikan, diharapkan dapat diperoleh informasi yang bermanfaat untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan meningkatkan aksesibilitas informasi bagi pengguna perpustakaan (Neprianti & Hariyati, 2021).

Metodologi

Metode penulisan artikel ini menggunakan metode deskripsi kualitatif dimana bertujuan untuk menggali dan memahami secara menyeluruh fenomena yang terjadi di lapangan. Metode ini juga turut berpartisipasi secara aktif dalam proses penelitian, sehingga memungkinkan pemahaman yang lebih mendalam terhadap konteks situasi dan latar belakang dari fenomena yang dikaji (Khafifati & Hadiapurwa, 2023). Fokus penelitian diarahkan pada situasi aktual serta berbagai kegiatan yang berlangsung di lingkungan perpustakaan SMPN 51 Surabaya. Data dikumpulkan melalui wawancara langsung dengan pihak-pihak yang memiliki peran signifikan dalam pengelolaan dan pemanfaatan fasilitas perpustakaan. Informasi diperoleh dari pustakawan sebagai pengelola utama, guru yang memanfaatkan perpustakaan dalam kegiatan pembelajaran, serta siswa sebagai pengguna aktif.

Dari proses wawancara ini, peneliti memperoleh gambaran mendalam terkait fungsi, peran, kendala, serta pemanfaatan perpustakaan oleh seluruh elemen sekolah. Penelitian ini menggunakan tiga jenis teknik pengumpulan data sebagai instrumen utama dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan (Nurseptaji et al., 2021).

1. Observasi, teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara pengamatan langsung dalam kondisi atau situasi pada suatu objek penelitian. Sebagai bagian dari proses pengumpulan data, penulis melakukan observasi langsung di perpustakaan SMPN 51 Surabaya untuk memperoleh informasi yang akurat mengenai kondisi nyata dan berbagai aktivitas yang berlangsung di dalamnya. Fokus observasi meliputi suasana ruang perpustakaan, ketersediaan fasilitas, serta pola interaksi antara pustakawan, guru, dan siswa dalam memanfaatkan layanan yang ada. Hasil dari observasi ini memberikan gambaran kontekstual yang memperkaya pemahaman terhadap situasi perpustakaan secara keseluruhan.
2. Wawancara, dilakukan dengan panduan pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya, namun memungkinkan untuk pengembangan pertanyaan berdasarkan respons narasumber, guna menggali informasi lebih mendalam. Sebagai pelengkap data primer, wawancara dilakukan dengan petugas perpustakaan di tempat penelitian (Astuti, 2020).
3. Dokumentasi, Hasil wawancara didokumentasikan melalui beberapa cara, yaitu dengan rekaman audio untuk memastikan bahwa setiap informasi yang disampaikan oleh narasumber tercatat dengan akurat dan dapat dianalisis lebih lanjut. Selain itu, peneliti juga mencatat hal-hal penting dalam catatan lapangan selama wawancara, termasuk tanggapan narasumber yang mungkin tidak terrekam. Untuk memperkaya dokumentasi, peneliti mengambil foto (dengan izin pihak sekolah) yang relevan dengan konteks wawancara, seperti keadaan ruang perpustakaan atau kegiatan yang berlangsung, guna memberikan gambaran visual yang lebih mendalam mengenai situasi yang diamati.

Hasil dan Pembahasan

Pengorganisasian Perpustakaan

Menurut Rahayungsih (2007), manajemen perpustakaan yang efisien mencakup perencanaan, pengaturan, pelaksanaan, dan pengendalian. Setiap aspek ini berhubungan satu sama lain dan membantu mencapai sasaran perpustakaan sebagai pusat informasi dan pendidikan. Pengaturan yang efektif memungkinkan pembagian tugas yang jelas, sehingga meningkatkan efisiensi pelayanan kepada pengunjung.

Pengelolaan perpustakaan memegang peranan penting dalam mendukung kelancaran pelayanan serta pengelolaan koleksi bahan pustaka. Berdasarkan hasil wawancara, pengelolaan yang dilakukan di perpustakaan meliputi pengaturan petugas, sistem pelayanan, klasifikasi koleksi, hingga penerapan sistem informasi berbasis aplikasi. Berikut ini uraian lebih rinci terkait pengorganisasian yang diterapkan:

1. Struktur Organisasi Perpustakaan

Pengelolaan perpustakaan dilakukan oleh seorang Kepala Perpustakaan yang dibantu oleh seorang pustakawan paruh waktu, yaitu Mbak Nuria. Waktu kerja pustakawan adalah dari pukul 08.00 hingga 14.00. Dengan jumlah petugas yang terbatas, maka pembagian tugas diatur dengan jelas.

Pembagian Tugas:

- a) Kepala Perpustakaan bertugas mengelola jadwal kunjungan kelas ke perpustakaan, berkoordinasi dengan koordinator literasi, serta menangani administrasi umum.
- b) Pustakawan bertugas dalam layanan sirkulasi buku, seperti peminjaman, pengembalian, dan input data buku ke dalam sistem.

Struktur organisasi yang teratur dan distribusi tanggung yang rinci sangat berperan dalam menjaga kelancaran fungsi perpustakaan. Sebagaimana dijelaskan oleh Kurniawaty et al. (2022). pengaturan koleksi di perpustakaan perlu didukung oleh kebijakan yang terencana agar pengelolaan bahan pustaka dapat dilaksanakan dengan cara yang efektif dan efisien.

2. Sistem Layanan Perpustakaan

Sebelum penerapan digitalisasi, pelayanan perpustakaan dilakukan secara manual menggunakan pencatatan dalam buku besar. Sejak tahun lalu, perpustakaan telah beralih menggunakan aplikasi Senayan Library Management System (SLiMS).

Prosedur pelayanan:

- a) Data buku diinput ke dalam aplikasi SLiMS dan diberikan barcode.
- b) Transaksi peminjaman dan pengembalian dilakukan dengan pemindaian barcode.
- c) Sistem ini mempercepat dan memudahkan proses dokumentasi serta pencatatan koleksi.

3. Klasifikasi Koleksi

Perpustakaan menerapkan sistem klasifikasi berdasarkan Dewey Decimal Classification (DDC), yang membagi koleksi ke dalam 10 kelompok utama:

Kode – Kategori

000 - Karya Umum

100 - Filsafat dan Psikologi

- 200 - Agama
- 300 - Ilmu Sosial
- 400 - Bahasa
- 500 - Ilmu Pengetahuan Alam
- 600 - Teknologi
- 700 - Seni dan Rekreasi
- 800 - Sastra (Novel, Cerpen)
- 900 - Sejarah dan Geografi

Klasifikasi Buku:

- a) Buku fiksi seperti novel dan cerpen dikelompokkan dalam klasifikasi 800.
- b) Buku referensi, seperti kamus dan ensiklopedia, ditempatkan dalam kategori referensi.
- c) Buku pelajaran atau paket tidak masuk dalam sistem perpustakaan, melainkan dikelola oleh bagian Sarana dan Prasarana (Sapras) sekolah.

Untuk mempercepat proses pengelompokan, petugas memanfaatkan katalog daring OPAC dari Perpustakaan Nasional. Apabila data tidak ada, maka akan digunakan panduan klasifikasi manual. Penerapan sistem klasifikasi DDC mendukung pengaturan koleksi secara terstruktur, sehingga mempermudah pengguna dalam mencari informasi yang diperlukan. Kurniawaty et al. (2022) mengungkapkan bahwa pengatalogan deskriptif dan subjektif yang telah distandarisasi sangat krusial dalam pengelolaan bahan perpustakaan.

4. Kegiatan Literasi dan Koordinasi

Dalam rangka mendukung program literasi, perpustakaan bekerja sama dengan Koordinator Literasi Sekolah. Kegiatan seperti wajib kunjung perpustakaan dijadwalkan untuk semua kelas.

Pengaturan kegiatan:

- a) Setiap kelas memiliki jadwal kunjungan tertentu yang diatur oleh Kepala Perpustakaan.
- b) Selain itu, Kepala Perpustakaan juga aktif mengikuti pelatihan dan webinar dari komunitas perpustakaan yang difasilitasi Dinas Perpustakaan Kota Surabaya dan Perpustakaan Nasional.

5. Sarana dan Prasarana

Sekolah mendukung perpustakaan dalam bentuk penyediaan fasilitas fisik dan koleksi bahan bacaan. Untuk pengembangan kompetensi pustakawan, inisiatif lebih banyak datang dari kegiatan yang diikuti secara mandiri oleh petugas perpustakaan.

Klasifikasi dan Katalogisasi

Pengelolaan perpustakaan sekolah merupakan bagian penting dari upaya meningkatkan kualitas pendidikan, khususnya dalam menyediakan akses informasi dan referensi untuk peserta didik dan tenaga pendidik. Dua elemen kunci dalam pengelolaan koleksi perpustakaan adalah klasifikasi dan katalogisasi, yang memungkinkan buku dan bahan pustaka lainnya tertata rapi dan mudah diakses. Di perpustakaan SMPN 51

menjelaskan bahwa pengelompokan buku dilakukan dengan mengacu pada sistem Dewey Decimal Classification (DDC). Sistem ini mengelompokkan bahan pustaka berdasarkan subjek ke dalam sepuluh kelas utama, seperti 000 untuk karya umum, 100 untuk filsafat dan psikologi, 300 untuk ilmu sosial, hingga 900 untuk sejarah dan geografi. Di SMPN 51, implementasi DDC dilakukan secara manual, dan nomor klasifikasi dicantumkan pada label buku agar memudahkan penyusunan dan pencarian kembali di rak.

Selain itu, fungsi utama dari sistem klasifikasi ini adalah untuk membantu dalam penyusunan katalog, indeks, dan pelaksanaan penyusunan bahan di rak secara efisien. Penggunaan istilah seperti 'summary', 'formerly also', dan 'see' dalam DDC mendukung proses pemahaman dan navigasi yang lebih tepat terhadap bahan pustaka (Subrata, 2009)

Penggunaan DDC dalam perpustakaan sekolah ini mendukung pandangan Sulistyobasuki (1991), yang menyatakan bahwa klasifikasi bertujuan untuk menciptakan sistem pengelompokan logis yang mempermudah pemustaka dalam menemukan informasi yang dibutuhkan. Klasifikasi juga menjadi dasar dalam penentuan nomor panggil (call number), yang menjadi penanda lokasi fisik buku di rak. Selain klasifikasi, kegiatan penting lainnya dalam pengelolaan koleksi adalah katalogisasi. Di SMPN 51, katalogisasi dilakukan secara manual menggunakan buku induk dan kartu katalog. Informasi yang dicatat meliputi judul buku, nama pengarang, penerbit, tahun terbit, subjek, dan nomor klasifikasi. Data ini dimaksudkan untuk menciptakan deskripsi bibliografis yang memudahkan pengguna dalam mencari bahan pustaka berdasarkan berbagai titik akses, seperti judul atau pengarang.

Teori Gorman dan Winkler (1988) menegaskan bahwa katalogisasi adalah proses menciptakan representasi informasi dari bahan pustaka dalam bentuk yang dapat digunakan untuk pencarian. Dengan membuat katalog, baik dalam bentuk cetak maupun digital, perpustakaan memfasilitasi proses temu kembali informasi. Di SMPN 51, meskipun masih menggunakan metode tradisional, praktik ini tetap memenuhi prinsip katalogisasi, di mana data bibliografis disusun dengan teliti dan sistematis. Petugas perpustakaan SMPN 51 menyebutkan bahwa keterbatasan sumber daya manusia dan fasilitas teknologi menjadi tantangan dalam pengelolaan perpustakaan. Belum adanya sistem otomatisasi atau perangkat lunak manajemen perpustakaan menyebabkan semua proses dilakukan secara manual, yang tentu membutuhkan waktu dan tenaga lebih besar. Namun demikian, petugas tetap menunjukkan komitmen untuk mencatat semua koleksi secara konsisten, dan bahkan mulai mengelola data katalog dalam Excel sebagai langkah awal menuju digitalisasi. Desi Eri Kusumaningrum dkk menyatakan bahwa kegiatan pendampingan pengelolaan perpustakaan berhasil dalam membentuk sistem pengelolaan bahan pustaka yang baik dan benar di sekolah mitra, serta dapat mendukung upaya meningkatkan minat baca dan budaya literasi sekolah.

Dalam konteks ini, teori dari Sutarno (2006) sangat relevan. Ia menyatakan bahwa manajemen perpustakaan sekolah harus diarahkan untuk mendukung proses pembelajaran dan pengembangan literasi siswa. Pengelolaan koleksi yang baik, termasuk melalui klasifikasi dan katalogisasi, adalah bagian dari pelayanan pendidikan yang berkualitas.

Meski belum sepenuhnya terotomasi, upaya manual yang dilakukan oleh petugas menunjukkan adanya kesadaran akan pentingnya pengelolaan informasi.

Dari hasil wawancara dan analisis teori, dapat disimpulkan bahwa proses klasifikasi dan katalogisasi di perpustakaan SMPN 51 telah dilakukan sesuai dengan prinsip dasar ilmu perpustakaan, meskipun masih dalam bentuk manual. Penggunaan sistem DDC menunjukkan upaya standarisasi klasifikasi, sementara pencatatan data katalog secara rinci mencerminkan pemahaman terhadap pentingnya akses informasi. Penerapan teori dari Sulistyono-Basuki, Gorman dan Winkler, serta Sutarno dapat dilihat dalam praktik pengelolaan perpustakaan SMPN 51, meski terdapat keterbatasan teknologi dan sumber daya. Hal ini membuktikan bahwa prinsip pengelolaan informasi tetap dapat diterapkan secara adaptif di lingkungan sekolah, asalkan ada komitmen dan pemahaman yang baik dari pengelola perpustakaan.

Layanan Perpustakaan

Sebagai pusat sumber belajar di lingkungan pendidikan, perpustakaan memiliki peran penting dalam mendukung kegiatan akademik siswa. Dengan perkembangan teknologi saat ini, banyak perpustakaan mulai bertransformasi menuju layanan berbasis digital untuk meningkatkan kemudahan akses informasi. Namun, dalam implementasinya, setiap lembaga tentu memiliki tantangan dan tahapan yang berbeda dalam proses digitalisasi layanan. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di SMP 51 Surabaya, berikut ini adalah gambaran mengenai kondisi layanan perpustakaan yang ada di sekolah tersebut.

1. Peminjaman Buku Fisik

Saat ini, layanan peminjaman buku di perpustakaan SMP 51 Surabaya masih dilakukan secara langsung di lokasi dan belum tersedia dalam bentuk online. Siswa yang ingin meminjam buku fisik harus datang langsung ke perpustakaan dan melakukan proses peminjaman melalui sistem yang tersedia. Proses ini memanfaatkan aplikasi berbasis jaringan lokal, yaitu SLiMS, yang membantu dalam pencatatan transaksi peminjaman.

Meskipun sistem sudah berbasis digital di internal perpustakaan, layanan peminjaman berbasis daring, seperti melalui aplikasi atau website, belum diterapkan. Hal ini menyebabkan siswa belum dapat melakukan peminjaman jarak jauh dan harus tetap hadir secara fisik untuk mendapatkan layanan.

2. Riwayat Peminjaman dan Integrasi Kartu Pelajar

Untuk menunjang efisiensi pelayanan, kartu pelajar siswa telah diintegrasikan dengan sistem keanggotaan perpustakaan. Kartu ini dilengkapi dengan barcode yang dapat dipindai sehingga data diri siswa serta riwayat peminjaman buku dapat langsung diakses melalui sistem. Integrasi ini mempermudah proses verifikasi dan mempercepat pelayanan di meja sirkulasi.

Melalui sistem ini, siswa tidak lagi memerlukan kartu anggota perpustakaan terpisah karena fungsi tersebut sudah melekat pada kartu pelajar. Ke depannya, terdapat potensi untuk mengembangkan integrasi lebih luas, seperti menggabungkan

keanggotaan perpustakaan kota atau daerah agar layanan yang diterima siswa semakin optimal.

3. Upaya Digitalisasi dan Kendala

Perpustakaan SMP 51 Surabaya sebelumnya pernah mengembangkan layanan peminjaman buku digital melalui aplikasi terpisah yang memungkinkan siswa meminjam file berbentuk PDF. Namun, layanan ini menggunakan server dan sistem yang berbeda dari SLiMS sehingga operasionalnya berdiri sendiri dan tidak terintegrasi langsung dengan layanan utama perpustakaan.

Saat ini, layanan peminjaman digital tersebut tidak lagi aktif karena adanya keterbatasan dalam pengelolaan server dan biaya operasional tambahan. Pengembangan menuju sistem online penuh masih menjadi tantangan, terutama terkait kebutuhan investasi untuk pembuatan website resmi dan integrasi server yang lebih modern. Transformasi digital di perpustakaan tidak hanya meningkatkan efisiensi layanan, tetapi juga memperluas akses informasi bagi pemustaka, terutama generasi digital native yang lebih memilih akses cepat dan efisien melalui internet (Vitriana, 2024).

4. Pencarian Buku dan Sistem Presensi

Dalam pencarian koleksi buku, perpustakaan menyediakan fasilitas komputer OPAC (Online Public Access Catalog) yang memungkinkan siswa menelusuri ketersediaan buku berdasarkan judul, subjek, ataupun lokasi rak. Dengan fitur ini, siswa dapat lebih mudah menemukan buku yang dibutuhkan tanpa harus bertanya langsung kepada petugas.

Selain itu, sistem presensi kunjungan siswa juga telah berbasis digital melalui jaringan lokal. Setiap siswa dapat melakukan presensi dengan memasukkan identitas di komputer yang tersedia, dan data kehadiran tersebut otomatis tercatat di sistem perpustakaan. Implementasi sistem presensi digital, seperti berbasis QR Code, telah terbukti meningkatkan efisiensi dan akurasi pencatatan kehadiran di perpustakaan, serta memudahkan pengelolaan data pengunjung (Saputro et al., 2021). Meskipun sudah berbasis digital, seluruh layanan ini masih terbatas untuk akses di dalam lingkungan sekolah dan belum dapat digunakan secara online

Program Literasi Sekolah

Pelaksanaan program literasi merupakan program nasional, sehingga sebaiknya dimulai dari usia dini, contohnya dengan memasukkannya dalam kurikulum di sekolah dasar (SD), kemudian diteruskan ke sekolah menengah pertama (SMP). Program ini menjadi elemen penting dalam pendidikan untuk membuat proses belajar mengajar di sekolah menjadi lebih baik. Oleh karena itu, perlu ada fokus yang khusus dalam pengembangan program literasi di sekolah agar bisa dimanfaatkan dengan maksimal oleh seluruh anggota komunitas sekolah (Harahap et al., 2017).

Gerakan Literasi Sekolah (GLS) dilaksanakan secara bertahap, dengan mempertimbangkan tingkat kesiapan masing-masing sekolah. Setiap sekolah memiliki kebebasan untuk menentukan waktu pelaksanaan GLS berdasarkan kesiapan dan sumber

daya yang tersedia. Kesiapan tersebut meliputi kapasitas fisik sekolah, yang mencakup ketersediaan fasilitas serta sarana dan prasarana literasi. Selain itu, kesiapan juga melibatkan semua warga sekolah, termasuk siswa, guru, orang tua, dan masyarakat, serta dukungan dari sistem pendukung lainnya seperti partisipasi publik, dukungan kelembagaan, dan kebijakan yang relevan. Keberlangsungan GLS dilakukan dalam tiga tahap, yaitu pembiasaan, pengembangan, dan pembelajaran (Dafit & Ramadan, 2020).

Program membaca di sekolah dapat menghasilkan lingkungan sekolah yang kaya literasi, yang pada akhirnya membentuk karakter siswa. Lingkungan literasi memiliki beberapa karakteristik, yaitu (Fauziah et al., 2020):

1. Menyenangkan dan mendukung anak-anak, sehingga membangkitkan semangat belajar mereka.
2. Seluruh anggotanya saling menunjukkan empati, perhatian, dan saling menghargai.
3. Mendorong rasa ingin tahu dan kecintaan terhadap pengetahuan.
4. Memungkinkan anggotanya untuk mahir dalam berkomunikasi dan memberikan kontribusi kepada komunitas sosial.
5. Memfasilitasi partisipasi dari semua anggota dan masyarakat di luar sekolah.

Di SMPN 51 Surabaya, terdapat program literasi harian yang diterapkan sebagai bagian dari pembiasaan bagi siswa. Setiap hari, sebelum kelas dimulai, ada waktu sekitar 15 menit yang digunakan untuk kegiatan literasi. Aktivitas yang dilakukan bervariasi tergantung pada hari. Misalnya, pada hari Rabu diadakan literasi numerasi, sementara hari Kamis difokuskan pada literasi keagamaan, seperti membaca Asmaul Husna atau mengaji. Kegiatan literasi ini dipandu oleh guru yang mengajar pada jam pertama.

Respon siswa terhadap program literasi ini cukup positif, terutama ketika guru aktif membawa bahan bacaan seperti buku atau majalah. Terkadang, bacaan yang digunakan sudah ditentukan oleh koordinator literasi sekolah, lengkap dengan pertanyaan yang perlu dijawab oleh siswa. Guru pada jam pertama juga bertanggung jawab untuk mendiskusikan materi bacaan tersebut.

Selain kegiatan harian, sekolah juga mengadakan program kunjungan ke perpustakaan yang dijadwalkan secara bergilir, biasanya bersamaan dengan pelajaran Bahasa Indonesia. Kegiatan ini dikoordinasikan oleh guru Bahasa Indonesia, yang mengarahkan siswa untuk membaca buku, koran, atau bahan bacaan lainnya. Di perpustakaan juga tersedia buku-buku digital yang dapat dibaca langsung, meskipun tidak diunggah secara online demi menjaga hak cipta. Program ini memberikan variasi dalam bentuk dan akses bacaan bagi siswa.

Simpulan

Implementasi manajemen dan digitalisasi perpustakaan di SMP Negeri 51 Surabaya telah menunjukkan upaya serius peningkatan pada kualitas layanan informasi bagi pengguna. Perpustakaan ini memiliki kepala perpustakaan dengan dua sistem struktur organisasi baru yaitu kepala perpustakaan dan pustakawan paruh waktu dengan tugas yang terbagi. Dalam pengelolaan koleksi, perpustakaan menggunakan klasifikasi Dewey

Decimal Classification secara manual membagi koleksi menjadi 10 kelompok utama dengan tujuan membantu akses dan penemuan balik bahan pustaka.

Transformasi perpustakaan dari sistem manual ke sistem digital telah dilakukan, sehingga pelayanan perpustakaan lebih efisien menggunakan aplikasi Senayan Library Management System sebagai aplikasi management pelayanan perpustakaan. Namun, layanan peminjaman buku baru bertipe offline masih menggunakan sistem peminjaman langsung di perpustakaan dengan belum tersediannya sistem peminjaman online. Untuk memudahkan akses layanan, perpustakaan telah menggunakan sistem integrasi kartu pelajar dengan keanggotaan perpustakaan. Pusat kajian sebelumnya juga melakukan layanan peminjaman buku digital tetapi tidak aktif lagi karena masalah dukungan management server peminjaman dan biaya operasional. Dalam bidang literasi, SMP Negeri 51 Surabaya menggunakan program literasi harian sebagai pembiasaan siswa, setiap mata pelajaran bergantian variatif seperti alat bukti numerasi dan agama serta kunjungannya ke perpustakaan secara bergilir sebagai upaya literasi.

Saran Penelitian Selanjutnya:

Saran untuk penelitian selanjutnya adalah melakukan analisis dampak implementasi manajemen dan digitalisasi perpustakaan terhadap peningkatan minat baca dan literasi digital siswa. Penelitian komparatif juga dapat dilakukan untuk membandingkan efektivitas implementasi manajemen dan digitalisasi perpustakaan di sekolah-sekolah dengan karakteristik yang berbeda. Selain itu, pengembangan model manajemen perpustakaan digital yang dapat diadopsi oleh sekolah-sekolah lain juga dapat menjadi fokus penelitian. Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan implementasi manajemen dan digitalisasi perpustakaan juga penting untuk dilakukan. Dengan demikian, penelitian selanjutnya dapat memberikan kontribusi yang lebih signifikan terhadap pengembangan manajemen dan digitalisasi perpustakaan di sekolah

Referensi

- Adzhana, H. A., Rukmana, E. N., & Rohman, A. S. (2022). Pengolahan Bahan Pustaka pada Perpustakaan Irreplaceable Books. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan*, 2(1), 13–22. <https://doi.org/10.24821/jap.v2i1.6355>
- Asmar, B. I. (2003). *International Journal of Learning, Teaching And Educational Research*. 22(12), 1103–1106.
- Astuti, F. W. (2020). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di Smp Negeri 1 Dan Smp Negeri 2 Ngemplak Sleman Yogyakarta. *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*, 160.
- Dafit, F., & Ramadan, Z. H. (2020). Pelaksanaan Program Gerakan Literasi Sekolah (GLS) di

- Sekolah Dasar. *Jurnal Basicedu*, 4(4), 1429–1437.
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya. (2024). Program Literasi Perpustakaan Kota Surabaya.
- Dwi Aryani, W., & Purnomo, H. (2023). Gerakan Literasi Sekolah (GLS) Dalam Meningkatkan Budaya Membaca Siswa Sekolah Dasar. *JEMARI (Jurnal Edukasi Madrasah Ibtidaiyah)*, 5(2), 71–82. <https://doi.org/10.30599/jemari.v5i2.2682>
- Fauziah, S. N., Faziah, S. N., Nopus, F. S., Ulfi, N., & Sapitri. (2020). Evaluasi Minat Baca Siswa Melalui Program Literasi Sekolah. *Jurnal Pendidikan Dan Ilmu Sosial*, 2(1), 108–116. <https://ejournal.stitpn.ac.id/index.php/nusantara>
- Gorman, M., & Winkler, P. (1988). *Anglo-American Cataloguing Rules* (2nd ed.). Chicago: American Library Association.
- Harahap, M. H., Faisal, Hasibuan, N. I., Nugrahaningsih, R., & Azis, A. C. K. (2017). Pengembangan Program Literasi Sekolah Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan Dasar Tingkat Sekolah Menengah Pertama Negeri Di Kota Medan. *Jurnal Pembangunan Perkotaan*, 5(2), 115–128. <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/49063>
- Khafifati, A., & Hadiapurwa, A. (2023). Strategi Pengembangan Koleksi Peprustakaan Smp Negeri 45 Bandung. *BIBLIOTIKA: Jurnal Kajian Perpustakaan Dan Informasi*, 7(1), 97. <https://doi.org/10.17977/um008v7i12023p97-103>
- Kurniawaty, R., Nuraeni, N., Lestari, Y., Mulyadi, R. R., Septian, A. Y., & Adita, S. G. (2022). *Pedoman Kebijakan Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan: Pengolahan Bahan Pustaka (Sumber Informasi Tercetak)*. UPT Perpustakaan, UIN Mataram.
- Kusumaningrum, D. E., Gunawan, 1., Sumarsono, R., & Triwiyanto, T. (2019). Pendampingan Pengelolaan Perpustakaan untuk Mendukung Gerakan Literasi Sekolah. *Abdimas Pedagogi: Jurnal Ilmiah Pengabdian kepada Masyarakat*, 2(3), 164–169.
- Neprianti, I., & Hariyati, N. (2021). Penerapan Perpustakaan Digital Dalam Upaya Meningkatkan Kepuasan Pengguna Perpustakaan di Era Revolusi 4.0. *Jurnal Inspirasi*

Manajemen Pendidikan, 9(3), 590–603.

Nurhalizah, S., Dea, R., Rosita, A., Mazidah, I. Al, Arsy, D., & Kirana, A. (2025). *Implementasi Manajemen dan Digitalisasi Perpustakaan di SDN Rungkut Menanggal I Surabaya*. 4, 1–14.

Nurseptaji, A., Arey, Andini, F., & Ramdhani, Y. (2021). Implementasi Metode Waterfall Pada Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan. *Jurnal Dialektika Informatika (Detika)*, 1(2), 49–57. <https://doi.org/10.24176/detika.v1i2.6101>

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2024). Katalog OPAC Perpusnas. Diakses dari <https://opac.perpusnas.go.id>

Rahayungsih, F. (2007). *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Rules, C. (1998). *Anglo-American Cataloguing Rules*.

Saputro, H., Baturaja, U., & Yani, J. A. (2021). *Jurnal Informatika dan Komputer(JIK)*. *Jik*, 12(2), 83.

Senayan Developer Community. (2024). SLiMS (Senayan Library Management System) Documentation.

Subrata, G. (2009). *Klasifikasi bahan pustaka*. Universitas Negeri Malang

Sulistyo-Basuki. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Sutarno, N. S. (2006). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Susinta, A., & Senjaya, R. (2022). Manajemen Perpustakaan Digital Di Era Global Pada Perpustakaan Kampus Institut Pemerintahan Dalam Negeri. *UNILIB: Jurnal Perpustakaan*, 13(2), 56–66. <https://doi.org/10.20885/unilib.vol13.iss2.art1>

Ummah, M. S. (2019). PELUANG- DAN TANTANGAN PENDIDIKAN di Era Industri 4.0 dan Society 5.0. In *Sustainability (Switzerland)* (Vol. 11, Issue 1).

Vitriana, N. (2024). Transformasi perpustakaan di era digital native. *Librarium: Library and Information Science Journal*, 1(1), 59–69. <https://doi.org/10.53088/librarium.v1i1.693>