

## **Manajemen Organisasi Perpustakaan**

Makmur Syukri<sup>1</sup>, Ade Putra<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> UIN Sumatera Utara Medan, Jl. William Iskandar Ps. V, Medan Estate, Kec. Percut Sei Tuan, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara 20371  
makmursyukri@uinsu.ac.ai

### **Abstract**

School library management is basically the process of optimizing human, material and budget contributions to achieve library goals. The organizational structure of the national library published through the National Library Regulation of the Republic of Indonesia Number 4 of 2020 concerning the Organization and Work Procedures of the National Library. Article 5 explains in general that the national library consists of the Head, Main Secretariat, Deputy for the Development of Library Materials and Information Services; Deputy for Library Resources Development; Data and information Center; Librarian Development Center, Education and Training Center, Inspectorate, Bung Karno Proclaimer Library Technical Implementation Unit; and the Proclaimer Bung Hatta Library Technical Implementation Unit. Information technology in school libraries is technology used to create, store, change and use information in all its forms for the purposes of school library management and services. Each library must make a budget plan and submit it to its parent institution, or other institution that is obliged to provide a budget to the library. School library management is the process of influencing all personnel who support the implementation of school library operations in order to achieve the goals of organizing libraries in schools.

**Keywords:** School Library, Organizational Management, Structure, Organizing Assistance Resources, Technology and Information, Implementation

### **Abstrak**

Manajemen perpustakaan sekolah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Struktur organisasi perpustakaan nasional yang diterbitkan melalui Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional Pasal 5 menjelaskan secara umum bahwa perpustakaan nasional terdiri atas Kepala, sekretariat Utama, Deputi Bidang pengembangan bahan Pustaka dan jasa informasi; Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan; Pusat data dan Informasi; Pusat Pembinaan Pustakawan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Inspektorat, Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Proklamator Bung Karno; dan Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Proklamator Bung Hatta. Teknologi informasi di perpustakaan Sekolah adalah teknologi yang digunakan untuk menciptakan, menyimpan, mengubah, dan menggunakan informasi dalam segala bentuknya untuk keperluan pengelolaan dan layanan perpustakaan sekolah. Setiap perpustakaan harus membuat rencana anggaran dan mengajukannya kepada, lembaga.Induknya, atau lembaga lain yang berkewajiban memberi anggaran kepada perpustakaan. Manajemen perpustakaan sekolah merupakan proses mempengaruhi semua personel yang mendukung pelaksanaan operasional perpustakaan sekolah dalam rangka mencapai tujuan penyelenggaraan perpustakaan di sekolah.

**Kata Kunci:** Perpustakaan Sekolah, Manajemen Organisasi, Struktur, Pengorganisir sumber Bantuan, Teknologi dan Informasi, Implementasi

Copyright (c) 2023 Makmur Syukri, Ade Putra

---

Corresponding author: Makmur Syukri

Email Address: makmursyukri@uinsu.ac.ai (Jl. William Iskandar Ps. V, Medan Estate, Kec. Percut Sei Tuan, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara 20371)

Received 14 November 2023, Accepted 16 November 2023, Published 21 November 2023

## **PENDAHULUAN**

Perpustakaan sebagai institusi pengetahuan memiliki peran yang sangat vital dalam mendukung proses pendidikan, penelitian, dan pengembangan masyarakat. Manajemen organisasi perpustakaan menjadi krusial dalam memastikan bahwa sumber daya informasi yang dimiliki dapat diakses dengan efektif dan efisien. Penelitian ini bertujuan untuk menggali lebih dalam aspek-aspek manajemen yang

terkait dengan operasional perpustakaan, dengan fokus pada strategi, proses, dan faktor-faktor kunci yang mempengaruhi kinerja perpustakaan.

Konteks global saat ini menandai perubahan cepat dalam teknologi informasi, gaya hidup masyarakat, dan paradigma pendidikan. Perpustakaan sebagai lembaga klasik pengetahuan dihadapkan pada tantangan untuk terus beradaptasi dengan perubahan ini. Oleh karena itu, penelitian ini diarahkan untuk memberikan kontribusi pada pemahaman lebih lanjut tentang bagaimana manajemen organisasi perpustakaan dapat mengatasi dinamika lingkungan yang terus berubah.

Rumusan masalah yang diangkat dalam penelitian ini mencakup berbagai aspek, mulai dari strategi pengelolaan koleksi, pemanfaatan teknologi informasi, hingga peran interaksi antara perpustakaan dan pengguna. Dengan memahami permasalahan tersebut, diharapkan penelitian ini dapat memberikan pandangan yang lebih komprehensif terhadap bagaimana perpustakaan dapat dikelola secara efektif untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat.

Metodologi penelitian yang digunakan mencakup pendekatan kualitatif dan kuantitatif untuk menggali data dari berbagai sumber, termasuk observasi lapangan, wawancara dengan pihak terkait, dan analisis data statistik. Dengan kombinasi metode ini, diharapkan penelitian ini dapat memberikan gambaran yang holistik dan mendalam mengenai praktik manajemen organisasi perpustakaan.

Melalui penelitian ini, diharapkan dapat dihasilkan rekomendasi-rekomendasi yang konstruktif bagi praktisi dan pengambil kebijakan di bidang perpustakaan, sehingga mereka dapat mengimplementasikan strategi manajemen yang efektif dan adaptif. Selain itu, penelitian ini diharapkan juga dapat menjadi landasan teoritis bagi penelitian lanjutan dalam bidang manajemen organisasi perpustakaan, sehingga kontribusi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dapat terus berkembang.

## **METODE**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kajian literatur (*literature review*). Pendekatan ini dipilih untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan menyintesis penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dengan manajemen organisasi perpustakaan. Dengan mendalami pemahaman terhadap literatur-literatur yang ada, penelitian ini bertujuan untuk membangun dasar teoritis yang kokoh dan mendalam terkait aspek-aspek kunci manajemen organisasi perpustakaan. Pengumpulan data dilakukan melalui review literatur terhadap artikel-artikel ilmiah, buku, tesis, dan publikasi ilmiah terkait manajemen organisasi perpustakaan. Sumber data utama berasal dari database akademis, perpustakaan digital, dan repositori institusi pendidikan. Pemilihan literatur dilakukan dengan kriteria inklusi yang ketat, dengan fokus pada kualitas metodologi penelitian, relevansi dengan topik, dan kontribusi signifikan terhadap pemahaman manajemen organisasi perpustakaan.

## **HASIL DAN DISKUSI**

### ***Perpustakaan Sekolah***

Kata perpustakaan berasal dari kata *library* yang berarti buku-buku, kitab primbon. Perpustakaan adalah ruangan, bagian dari suatu bangunan, atau bangunan itu sendiri, yang digunakan untuk menampung buku-buku dan terbitan lainnya, biasanya sesuai dengan penyimpanan tertentu untuk keperluan tertentu yang digunakan pembaca dan tidak untuk dijual (Primasari, 2015:20).

Dalam UU Perpustakaan, perpustakaan didefinisikan sebagai lembaga yang mengelola koleksi karya tulis dan karya cetak dan/atau karya yang direkam secara profesional dan sistem standar untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, konservasi, informasi dan hiburan pengguna (Rokan, 2017:89).

Perpustakaan sekolah berada pada lingkungan sekolah, penanggung jawabnya adalah kepala sekolah, sedangkan pengelolanya biasanya adalah guru pustakawan atau guru-guru dan pegawai yang ditugaskan, sedangkan pemakainya adalah para siswa atau pelajar dan guru-guru dari sekolah yang bersangkutan. Namun sekolah dapat bekerja sama dengan komite sekolah dari pihak lain dalam mengelola dan membina perpustakaan tersebut. Tugas pokoknya perpustakaan sekolah adalah menunjang proses pendidikan dengan menyediakan bahan-bahan bacaan yang sesuai dengan kurikulum sekolah dan ilmu pengetahuan tambahan yang lain. Tujuannya untuk menunjang agar proses pendidikan dapat berlangsung lancar dan berhasil baik. (Abdul Rahman Saleh, 2014: 117)

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (UU 43 Tahun 2007). Sayangnya, UU No. 43 Tahun 2007 tidak secara jelas mendefinisikan batasan Perpustakaan sekolah. UU No 43 Tahun 2007 hanya membatasi perpustakaan nasional, perpustakaan umum, dan perpustakaan khusus. Padahal UU No. 43 Tahun 2007 menyebutkan ada lima jenis perpustakaan, salah satunya adalah perpustakaan sekolah (Sudarsono, 2015:80–81).

Menurut Lasa yang dikutip oleh Rio Novriliam (2012:142), perpustakaan sekolah adalah satuan kerja yang menghimpun, mengelola, dan menampilkan kekayaan intelektual untuk keperluan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan hiburan untuk pendidikan kehidupan bangsa. Pada saat yang sama, Suherman percaya bahwa perpustakaan sekolah merupakan layanan bagi semua warga sekolah: siswa, guru, staf, dewan sekolah, dan orang tua.

Dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah suatu tempat atau wadah yang dijadikan sumber ilmu pengetahuan yang diberikan kepada seluruh orang yang berkecimpung dengan sekolah.

### ***Manajemen Organisasi Perpustakaan***

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. (Hasibuan, 2016:2). Manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan

organisasi. (Follet, 2015:22). Manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran (goals) secara efektif dan efisien. (Griffin, 2014:31). Manajemen adalah pencapaian tujuan organisasional dengan cara yang efektif dan efisien melalui perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan mengawasi sumber daya organisasional. (Wibowo, 2016:2). Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif untuk mencapai suatu tujuan tertentu. (Hasibuan, 2012). Pada hakekatnya manajemen adalah suatu kegiatan untuk mencapai tujuan, melalui kerja orang-orang lain. Secara lebih terperinci dapat dinyatakan, bahwa manajemen meliputi perancangan dan sifat-sifat usaha kelompok dalam rangka untuk mencapai tujuan. (Ketut Widiasta, 2007: 2).

Organisasi adalah persekutuan/ perkumpulan orang-orang yang masing-masing diberi peranan tertentu dalam suatu sistem kerja dan pembagian kerja dimana pekerjaan (yang terdapat dalam organisasi tersebut) dipilah-pilah menjadi tugas dan dibagikan kepada para pelaksana tugas/ pemegang jabatan untuk mendapatkan satu kesatuan hasil (Cyril Soffer (1973: 220). Menurut Edgar Schein (Kreitner, 2007), seluruh organisasi memiliki empat karakteristik yang sama, yakni adanya koordinasi upaya (coordination of effort), tujuan bersama (common purpose), pembagian tenaga kerja (division of labor) dan hierarki wewenang (hierarchy of authority). Dapat disimpulkan bahwa manajemen organisasi perpustakaan merupakan suatu pengorganisasian atau rangkaian kegiatan yang mengatur segala hal yang berkenaan dengan perpustakaan.

Agar tujuan dan fungsi perpustakaan dapat tercapai dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan maka perpustakaan perlu dikelola dengan baik sesuai prinsip-prinsip manajemen. Melalui pengelolaan yang baik diharapkan tujuan perpustakaan sekolah dapat tercapai, yaitu membantu meningkatkan pengetahuan keterampilan serta nilai dan sikap siswa dan guru dalam meningkatkan mutu lulusan melalui penyediaan bahan pustaka dan fasilitas lainnya seperti : ruang baca, bantuan pencarian informasi ilmiah dan sebagainya. ( Darmono, 2007: 25). Henry Fayol, sebagai pelopor manajemen modern mengupayakan bentuk penyederhanaan manajemen agar dapat diterapkan dengan mudah. Ia melihat secara jelas fungsi-fungsi manajemen dari kegiatan yang dipantaunya dari berbagai organisasi baik yang mencari laba maupun organisasi nirlaba, kegiatan dalam suatu unit organisasi, dianalisa yang akhirnya menghasilkan 6 kategori umum dari prinsip manajemen yang bersifat terapan, yaitu :

1. *Technical*
2. *Commercial* (pembelian dan penjualan)
3. *Financial* (pemanfaatan modal secara baik)
4. *Security* (perlindungan terhadap kekayaan dan personi)
5. *Accounting* (kontrol barang, pembiayaan dan statistik)
6. *Managerial*.

Dalam kaitannya dengan perpustakaan sekolah, manajemen perpustakaan sekolah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Karena perpustakaansekolah sebagai sub sistem dari sebuah organisasi, dalam hal ini yaitu sekolah, tentunya tujuan perpustakaan sekolah harus terlebih dahulu didefinisikan secara jelas. Pendefinisian secara operasional. Dari manajemen dapat dilakukan dalam bentuk program yang akan dilaksanakan besertasaran yang konkret dan operasional. Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, maka kegiatan manajemen. perpustakaan sekolah dapat dilaksanakan.

### ***Organisasi Struktur Perpustakaan***

Struktur organisasi perpustakaan nasional yang diterbitkan melalui Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional. Pasal 5 menjelaskan secara umum bahwa perpustakaan nasional terdiri atas

1. Kepala
2. Sekretariat Utama;
3. Deputi Bidang pengembangan bahan Pustaka dan jasa informasi;
4. Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
5. Pusat data dan Informasi;
6. Pusat Pembinaan Pustakawan;
7. Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
8. Inspektorat;
9. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Proklamator Bung Karno; dan
10. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Proklamator Bung Hatta.

Bentuk susunan organisasi tersebut tentunya untuk mendukung perpustakaan dalam menjalankan tugas, fungsi dan kewenangannya sebagai lembaga pemerintah non kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. Struktur organisasi perpustakaan sekolah tentunya akan memiliki perbedaan yang banyak dengan beberapa bentuk jenis perpustakaan yang sudah dijelaskan di atas. Hal ini disebabkan faktor-faktor pekerjaan perpustakaan sekolah pada perpustakaan sekolah tidak sekompleks yang dihadapi oleh Perpustakaan Nasional, perpustakaan umum dan perpustakaan perguruan tinggi. Selain itu kondisi internal perpustakaan yang berbeda seperti sumber daya manusia, koleksi, pemustaka, dana, fasilitas dan lainnya. Bahkan, banyak ditemui pada banyak perpustakaan sekolah di Indonesia yang belum tersedia sumber daya manusia sehingga tidak memungkinkan untuk dikembangkan struktur organisasi di perpustakaan sendiri.

### ***Perorganisasir Sumber Bantuan Perpustakaan***

Anggaran unsur utama. Untuk menjalankan perpustakaan tanpa anggaran perpustakaan tidak mungkin dapat dikelola dan dioperasionalkan dengan sempurna meskipun sistemnya bagus dan pustakawannya bermutu. Maka semua pustakawan harus mau dan mampu ikut ambil bagian dalam perencanaan biaya yang diperlukan. Untuk mengoperasikan suatu. Perpustakaan, paling tidak untuk

keperluan. Satu tahun. Setiap perpustakaan harus membuat rencana anggaran dan mengajukannya kepada, lembaga.Induknya, atau lembaga lain yang berkewajiban memberi anggaran kepada perpustakaan. Rincian penggunaan anggaran perpustakaan pada umumnya dikelompokkan dalam beberapa bagian seperti :

1. Operasional perpustakaan seperti pembayaran telepon, listrik, air
2. Pengadaan alat kantor
3. Pengadaan dan pengolahan bahan pustaka
4. Pemelibaraan bahan pustaka
5. Penyebaran informasi
6. Pemasaran dan promosi jasa perpustakaan
7. Perjalanan dinas
8. Perbaikan dan perawatan gedung
9. Perbaikan dan perawatan alat

Dalam pengornasisisir sumber bantuan perpustakaan, dalam pemanfaatannya yaitu:

1. Dana bantuan pembangunan ruang perpustakaan diperuntukan untuk: pekerjaan fisik beserta penyediaan jasa perencanaan dan pengawasan;
2. Pekerjaan penyediaan perabot;
3. Transport PP dan uang harian perjalanan dinas untuk 1 (satu) orang peserta bimbingan teknis yang mewakili sekolah.
4. Alokasi nilai bantuan untuk paket pekerjaan fisik, dapat berbeda untuk masing-masing Kabupaten/Kota, mengikuti indeks kemahalan kontruksi (IKK) yang berlaku untuk masing-masing Kabupaten/Kota.
5. Paket pekerjaan penyediaan perabot ruang perpustakaan, alokasi nilai bantuannya bersifat tetap yaitu sebesar Rp. 20.000.000,- per ruang.
6. Apabila dana bantuan tidak mencukupi untuk menyelesaikan pembangunan ruang perpustakaan SMA sesuai sasaran yang disepakati dalam surat perjanjian, maka kekurangannya menjadi tanggungjawab pihak penerima bantuan;
7. Apabila terdapat sisa dana setelah semua sasaran terlaksana maka sisa dana tersebut dikembalikan ke kas negara dengan mekanisme eBilling

### ***Pengorganisasian Teknologi dan Informasi***

Teknologi informasi di perpustakaan Sekolah adalah teknologi yang digunakan untuk menciptakan, menyimpan, mengubah, dan menggunakan informasi dalam segala bentuknya untuk keperluan pengelolaan dan layanan perpustakaan sekolah. Tujuan pemanfaatan teknologi informasi di perpustakaan sekolah antara lain yaitu :

1. Meningkatkan efisiensi kerja

2. Meningkatkan kualitas kerja;
3. Meningkatkan kualitas layanan;
4. Meningkatkan diversifikasi jenis layanan;
5. Meningkatkan jumlah pemakai jasa perpustakaan

Infrastruktur Teknologi Informasi di Perpustakaan Sekolah ada 2 yaitu perangkat keras teknologi informasi dan perangkat lunak aplikasi.

1. Perangkat Keras Teknologi Informasi
2. Perangkat keras teknologi informasi adalah alat pengolah data berupa seperangkat mesin
3. elektronik yang saling bekerja sama dan dikontrol oleh instruksi-instruksi yang disebut program,
4. sehingga dapat menghasilkan output sesuai dengan keinginan pemakai. Sistem perangkat keras
5. komputer terdiri dari empat unsur utama yaitu unit input, central processing unit (CPU),
6. Storage/memory, dan output.

Perangkat keras teknologi informasi di perpustakaan sekolah minimal terdiri dari :

1. Unit komputer dengan kegunaan yaitu :
  - a. Keperluan administrasi perpustakaan (1 unit)
  - b. Keperluan pembelajaran, akses ebook dan digital library (1 unit)
  - c. Keperluan akses katalog online (1 unit).
  - d. Keperluan akses internet (1 unit)
2. Printer untuk kegiatan administrasi perpustakaan (1 unit)
3. Mesin Scanner untuk kegiatan administrasi perpustakaan (1 unit)
4. Barcode reader untuk layanan perpustakaan terotomasi (1 unit)
5. Wireless access point untuk penyediaan akses internet nirkabel (1 unit)

### ***Implementasi Manajemen Organisasi Perpustakaan***

Tugas seorang pemimpin adalah menggerakkan dan mengarahkan, menuntun, memberi motivasi serta mendorong orang yang dipimpin untuk berbuat sesuatu guna mencapai tujuan. Nawawi dalam (Hermi Elvira, 2017), mengatakan kepemimpinan pada dasarnya berarti kemampuan menggerakkan, memberikan motivasi dan mempengaruhi orang-orang agar bersedia melakukan tindakan-tindakan yang terarah pada pencapaian tujuan. Sedangkan tugas dan tanggungjawab yang dipimpin adalah mengambil peran aktif dalam mensukseskan pekerjaan yang dibebankannya tanpa adanya kesatuan komando yang didasarkan atas satu perencanaan dan kebijakan yang jelas, maka rasanya sulit diharapkan tujuan yang telah ditetapkan akan tercapai dengan baik. Bahkan sebaliknya, yang terjadi adalah kekacauan dalam pekerjaan. Inilah arti penting komitmen dan kesadaran bersama untuk mentaati pemimpin dan peraturan yang telah ditetapkan.

Manajemen perpustakaan sekolah merupakan proses mempengaruhi semua personel yang mendukung pelaksanaan operasional perpustakaan sekolah dalam rangka mencapai tujuan

penyelenggaraan perpustakaan di sekolah. Peran kepemimpinan ini dilaksanakan oleh seorang guru atau tenaga administrasi (TU) yang ditugaskan oleh kepala sekolah sebagai penanggung jawab yang diberi kewenangan untuk mengelola, penyelenggsrsn perpustakaan di sekolah

Berkenaan dengan fasilitas dan sumber daya manusia, fungsi perpustakaan sekolah adalah mendukung terlaksananya dan tercapainya tujuan sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, maka hendaknya perpustakaan sekolah selalu diusahakan untuk mengembangkan fasilitas dan sumber daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan perpustakaan secara memadai dan optimal.

Anggaran unsur utama. Untuk menjalankan perpustakaan tanpa anggaran perpustakaan tidak mungkin dapat dikelola dan dioperasikan dengan sempurna meskipun sistemnya bagus dan pustakawannya bermutu. Maka semua pustakawan harus mau dan mampu ikut ambil bagian dalam perencanaan biaya yang diperlukan. Untuk mengoperasikan suatu Perpustakaan, paling tidak untuk keperluan. Satu tahun. Setiap perpustakaan harus membuat rencana anggaran dan mengajukannya kepada, lembaga.Induknya, atau lembaga lain yang berkewajiban memberi anggaran kepada perpustakaan. Rincian penggunaan anggaran perpustakaan pada umumnya dikelompokkan dalam beberapa bagian seperti :

1. Operasional perpustakaan seperti pembayaran telepon, listrik, air
2. Pengadaan alat kantor
3. Pengadaan dan pengolahan bahan pustaka
4. Pemelibaraan bahan pustaka
5. Penyebaran informasi
6. Pemasaran dan promosi jasa perpustakaan
7. Perjalan dinas
8. Perbaikan dan perawatan gedung
9. Perbaikan dan perawatan alat

## **KESIMPULAN**

Perpustakaan sekolah adalah satuan kerja yang menghimpun, mengelola, dan menampilkan kekayaan intelektual untuk keperluan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan hiburan untuk pendidikan kehidupan bangsa. Pada saat yang sama, Suherman percaya bahwa perpustakaan sekolah merupakan layanan bagi semua warga sekolah: siswa, guru, staf, dewan sekolah, dan orang tua.

Manajemen organisasi perpustakaan merupakan suatu pengorganisian atau rangkaian kegiatan yang mengatur segala hal yang berkenaan dengan perpustakaan.Melalui pengelolaan yang baik diharapkan tujuan perpustakaan sekolah dapat tercapai, yaitu membantu meningkatkan pengetahuan



keterampilan serta nilai dan sikap siswa dan guru dalam meningkatkan mutu lulusan melalui penyediaan bahan pustaka dan fasilitas lainnya.

Struktur organisasi perpustakaan nasional yang diterbitkan melalui Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional. Pasal 5 menjelaskan secara umum bahwa perpustakaan nasional terdiri atas Kepala, sekretariat Utama, Deputi Bidang pengembangan bahan Pustaka dan jasa informasi; Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan; Pusat data dan Informasi; Pusat Pembinaan Pustakawan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Inspektorat, Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Proklamator Bung Karno; dan Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Proklamator Bung Hatta.

Teknologi informasi di perpustakaan Sekolah adalah teknologi yang digunakan untuk menciptakan, menyimpan, mengubah, dan menggunakan informasi dalam segala bentuknya untuk keperluan pengelolaan dan layanan perpustakaan sekolah.

Untuk menjalankan perpustakaan tanpa anggaran perpustakaan tidak mungkin dapat dikelola dan dioperasionalkan dengan sempurna meskipun sistemnya bagus dan pustakawannya bermutu. Maka semua pustakawan harus mau dan mampu ikut ambil bagian dalam perencanaan biaya yang diperlukan. Untuk mengoperasikan suatu Perpustakaan, paling tidak untuk keperluan. Satu tahun.

Manajemen perpustakaan sekolah merupakan proses mempengaruhi semua personel yang mendukung melaksanakan operasional perpustakaan sekolah dalam rangka mencapai tujuan penyelenggaraan perpustakaan di sekolah.

## **REFERENSI**

- Alim. M.. 2011. *Pendidikan Islam Upaya Pembentukan Pemikiran dan Kepribadian Muslim*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Bapahal, I. 2009. *Pengolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Hamalik, O. (2014). *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Mesiono, S. A. (2012). *Inovasi Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing
- Rusdiana. J. J. 2020. *Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Bandung: Yayasan Darul Hikam
- Shaleh, A. R. 2014. *Manajemen Perpustakaan*. Tangerang: Universitas Terbuka
- Tsauri, S. 2013. *MSDM Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jember : STAIN Jember Press
- Wisdiasa. K. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Malang: Universitas Negeri Malang