

## Kebijakan, Sumber Daya, Program dan Kegiatan Perpustakaan

Makmur Sukri, Taufik Hidayat

Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan,  
Universitas Islam Negeri Sumareta Utara Medan  
makmursyukri@uinsu.ac.id, taufikhidayat15071995@gail.com

### ABSTRACT

*The library is the most appropriate place to provide knowledge for studying, reading, conducting research, and also seeking answers to every problem that arises, whether it is a problem that concerns the human individual or problems that exist in society, nation and state. Libraries must be managed with good management so that the library can run well and be enjoyed by visitors who come to the library. Library management ensures that all efforts to achieve library goals utilize human and non-human resources while still paying attention to functions, roles and expertise. Human resources play an important role as organizers and the key to the success of a library. Libraries as information units will have good performance if they are managed with quality human resource management. With good human resource management, library activities will achieve the stated goals.*

**Keywords:** *Library, Human Resources Management.*

### ABSTRAK

Perpustakaan adalah tempat penyedia pengetahuan yang paling tepat untuk belajar, membaca, melakukan riset penelitian, dan juga mencari jawaban-jawaban dari setiap persoalan yang muncul, baik itu persoalan yang menyangkut pribadi manusia maupun persoalan yang berada di masyarakat, bangsa dan negara. Perpustakaan harus di Kelola dengan manajemen yang baik agar perpustakaan dapat berjalan dengan baik, dan di gemari para pengunjung yang datang ke perpustakaan tersebut. Manajemen perpustakaan bahwa segala usaha pencapaian tujuan perpustakaan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan non manusia dengan tetap memperhatikan fungsi, peran dan keahlian. Sumber daya manusia memegang peran penting sebagai penyelenggara dan kunci keberhasilan sebuah perpustakaan. Perpustakaan sebagai unit informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila dikelola dengan manajemen sumber daya manusia yang berkualitas. Dengan adanya manajemen sumber daya manusia yang baik, maka kegiatan perpustakaan akan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

**Kata Kunci:** *Perpustakaan, Manajemen Sumber Daya Manusia.*

### PENDAHULUAN

Perpustakaan adalah tempat penyedia pengetahuan yang paling tepat untuk belajar, membaca, melakukan riset penelitian, dan juga mencari jawaban-jawaban dari setiap persoalan yang muncul, baik itu persoalan yang menyangkut pribadi manusia maupun persoalan yang berada di masyarakat, bangsa dan negara. Sehingga pada

hakekatnya perpustakaan memiliki fungsi sebagai sumber informasi dalam seluruh bidang pengetahuan. Sehingga peran dari perpustakaan sendiri sangat besar dalam hal peningkatan ilmu pengetahuan serta pendidikan masyarakat. (Adha et al., 2022)

Perpustakaan harus di Kelola dengan manajemen yang baik agar perpustakaan dapat berjalan dengan baik, dan di gemari para pengunjung yang datang ke perpustakaan tersebut.

Manajemen perpustakaan menurut Lasa Hs menyatakan bahwa segala usaha pencapaian tujuan perpustakaan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan non manusia dengan tetap memperhatikan fungsi, peran dan keahlian. (Lasa Hs, 2016). Sumber daya manusia memegang peran penting sebagai penyelenggara dan kunci keberhasilan sebuah perpustakaan. Perpustakaan sebagai unit informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila dikelola dengan manajemen sumber daya manusia yang berkualitas. Dengan adanya manajemen sumber daya manusia yang baik, maka kegiatan perpustakaan akan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. (Restanti, 2015)

Seiring dengan kehadiran teknologi informasi di era digitalisasi sekarang ini, menunjukkan ilmu pengetahuan telah mengalami perkembangan yang demikian pesatnya. Di samping itu, masyarakat pengguna yang dilayani perpustakaan telah berkembang pula menjadi Masyarakat informasi yang makin adaptif dengan teknologi informasi, lebih kritis, bersikap pro-aktif, dan cenderung menginginkan segala informasi dengan seketika. Kenyataan ini membawa implikasi dan menuntut perubahan yang besar terhadap peran sumber daya manusia perpustakaan sebagai pekerja informasi dalam kemampuan mengelola dan menyajikan kembali informasi, terutama di lingkungan perpustakaan perguruan tinggi. Untuk menghadapi tantangan tersebut, baik dari perkembangan ilmu dan masyarakat yang dilayani, mau tidak mau sumber daya manusia di perpustakaan perguruan tinggi harus berubah dan mengikuti perkembangan tersebut agar perpustakaan tidak ketinggalan atau ditinggalkan. (Mangundjungi et al., 2021)

## **TINJAUAN LITERATUR**

### **Kebijakan Perpustakaan**

Kebijakan perpustakaan sangat penting untuk mengatur operasi, pelayanan, dan pengelolaan perpustakaan secara efisien dan efektif. Berikut beberapa kebijakan yang dapat diambil untuk perpustakaan:

1. Kebijakan Peminjaman:

- Batas waktu peminjaman buku, media, atau materi lainnya.
  - Aturan perpanjangan peminjaman.
  - Sanksi atau denda keterlambatan pengembalian.
2. Kebijakan Koleksi:
    - Kriteria seleksi materi yang akan ditambahkan ke koleksi.
    - Peninjauan dan pembaruan berkala koleksi.
    - Kebijakan mengenai donasi.
  3. Kebijakan Keamanan dan Etika:
    - Kebijakan tentang perlindungan data pribadi pelanggan.
    - Etika penggunaan komputer dan internet di perpustakaan.
    - Tindakan yang diambil dalam kasus pelanggaran aturan perpustakaan.
  4. Kebijakan Pelayanan Pelanggan:
    - Standar pelayanan pelanggan.
    - Program-program dan acara yang ditawarkan kepada pelanggan.
    - Hak dan kewajiban pelanggan.
  5. Kebijakan Keuangan:
    - Anggaran perpustakaan.
    - Sumber pendanaan.
    - Biaya pendaftaran dan layanan khusus (jika ada).
  6. Kebijakan Sumber Daya Manusia:
    - Pengaturan staf dan tanggung jawab mereka.
    - Pelatihan dan pengembangan staf.
    - Evaluasi kinerja staf.

Setiap perpustakaan mungkin memiliki kebutuhan dan tujuan yang berbeda, sehingga kebijakan-kebijakan ini harus disesuaikan dengan situasi dan kebutuhan khusus perpustakaan tersebut. Selain itu, penting untuk melibatkan staf perpustakaan, pengguna, dan pemangku kepentingan lainnya dalam proses pembuatan kebijakan agar kebijakan tersebut efektif dan relevan. (Agustina, 2013)

## Studi Kasus Perpustakaan di Kota Padang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang sebagai agen pelaksana kebijakan perpustakaan di Kota Padang kurang mampu dalam melaksanakan tugasnya dengan baik terutama dalam meningkatkan tingkat kunjungan perpustakaan. Hayuni (2017) menjelaskan bahwa tingkat kunjungan yang rendah pada perpustakaan Kota Padang diakibatkan oleh berbagai masalah, yaitu lokasi atau penempatan perpustakaan kota yang kurang sesuai serta diketahui oleh sedikit masyarakat, kemudian koleksi buku yang dibutuhkan pembaca masih kurang lengkap, serta kesulitan dari pengunjung dalam pencarian buku yang diinginkan, terakhir kurang memadainya fasilitas yang dimiliki oleh perpustakaan kota. Yudisman & Rahmi (2020) menjelaskan

bahwa bertujuan peningkatan koleksi dan layanan perpustakaan sangat berguna untuk menentukan apa yang harus dikembangkan dan menentukan peningkatan layanan dari perpustakaan yang dimiliki Untuk melihat bagaimana kebijakan perpustakaan di Kota Padang dapat dikatakan efektif menurut Meutia (2017), maka peneliti melihatnya melalui variabel yang dijelaskan oleh Van Meter Van Horn dalam Teori Implementasi Kebijakan pendidikan dan pelatihan dari beberapa variabel, yakni: standar dan ukuran dari kebijakan, sumber- daya, karakteristik dari agen pelaksana kegiatan, komunikasi yang terjadi antar-organisasi, sikap dari para pelaksana kebijakan, serta kondisi lingkungan ekonomi sosial dan politik.

## 1. Ukuran dan Tujuan Kebijakan

Pengukuran keberhasilan implementasi dari suatu kebijakan pertama-tama dilihat dari pro- sesnya dengan cara mempertanyakan pelaksanaan program, apakah telah sesuai dengan standar yang telah ditentukan, serta apakah tujuan program tersebut telah tercapai.

## 2. Sumber Daya

Keberhasilan proses implementasi kebijakan sangatlah bergantung kepada kemampuan pemanfaatan sumber daya yang disediakan. Van Meter Van Horn mengatakan bahwasanya ke- tersediaan sumberdaya yang memadai baik itu kualitas maupun kuantitas juga akan menentukan pencapaian tujuan kebijakan. Sumberdaya yang dimaksudkan ialah sumberdaya manusia, sum- berdaya finansial, serta sarana prasarana yang memadai.

## 3. Sikap Para Pelaksana Kebijakan

Sikap para pelaksana kebijakan diartikan sebagai penerimaan atau penolakan pelaksana kebijakan dalam menjalankan sebuah kebijakan yang telah ditetapkan. Hal ini menjadi penentu keberhasilan atau kegagalan sebuah kebijakan diimplementasikan. Terdapat tiga unsur tangga- pan pelaksana untuk melaksanakan kebijakan yang terdiri atas respon dari implementer terkait kebijakan, kesadaran maupun pemahaman dari pelaksana terkait dengan kebijakan, serta in- tensitas dari disposisi implementor yaitu keber- pihakan nilai yang dimiliki implementer. (Adha et al., 2022)

## METODE PENELITIAN

Dilihat dari jenis penelitiannya, ada pula tipe riset yang dipakai dalam riset ini merupakan riset daftar pustaka ataupun library research, ialah riset yang dicoba lewat mengakulasi informasi ataupun buatan catat objektif yang bermaksud dengan obyek riset ataupun pengumpulan informasi yang bertabiat daftar pustaka, ataupun analisis

yang dilaksanakan buat membongkar sesuatu permasalahan yang pada dasarnya tertumpu pada penelaahan kritis serta mendalam kepada materi- materi pustaka yang relevan.

Saat sebelum melaksanakan analisis materi pustaka, periset wajib mengenali terlebih dulu dengan cara tentu mengenai dari pangkal mana data objektif itu hendak didapat. Ada pula sebagian pangkal yang dipakai antara lain; novel novel bacaan, harian objektif, refrensi statistik, hasil hasil riset dalam wujud skripsi, disertasi, disertasi, serta internet, dan sumber- sumber yang lain yang relevan.( Istiqomah et al), 2022). Pada bagian ini dicoba analisis hal rancangan serta filosofi yang dipakai bersumber pada kesusastraan yang ada, paling utama dari artikel- artikel yang diterbitkan dalam bermacam harian objektif. Amatan pustaka berperan buat membuat rancangan ataupun filosofi yang jadi bawah riset dalam riset (Idhamani, 2020).

Kajian pustaka ataupun riset pustaka ialah aktivitas yang diharuskan dalam riset, spesialnya riset akademik yang tujuan kuncinya merupakan meningkatkan pandangan teoritis ataupun pandangan khasiat efisien, Alhasil dengan memakai tata cara riset ini pengarang bisa dengan gampang menuntaskan permasalahan yang akan diawasi. Diamati dari karakternya, hingga riset ini tercantum riset deskriptif, riset deskriptif berpusat pada uraian analitis mengenai kenyataan yang didapat dikala riset dicoba.

Ada pula tata cara pengumpulan informasi riset ini didapat dari pangkal informasi, Yang diartikan pangkal informasi dalam riset merupakan poin dari mana informasi bisa didapat. Bila periset memakai pemilihan, hingga akta ataupun catatanlah yang jadi pangkal informasi, sebaliknya isi memo poin riset ataupun variable riset. Ada pula langkah- tahap penting dalam riset analisa isi, selaku selanjutnya: Awal, Penentuan konsep ataupun bentuk riset. Disini diresmikan sebagian alat, analisa analogi ataupun hubungan, objeknya banyak ataupun sedikit serta sebagainya. Kedua, pencarian informasi utama ataupun informasi pokok, ialah bacaan sendiri. Selaku analisa isi, bacaan ialah subjek yang utama, apalagi terpokok. Pencarian bisa dicoba dengan memakai lembar blangko observasi khusus yang terencana terbuat buat kebutuhan pencarian informasi itu. Ketiga, pencarian wawasan konstektual supaya riset yang dicoba tidak terletak diruang hampa, namun nampak kait- mengait dengan faktor- aspek lain.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia perpustakaan merupakan unsur paling dominan bagi suatu perpustakaan dibanding sumber daya anggaran, koleksi, sarana prasarana, teknologi informasi, dan lainnya. Sebab, sumber daya manusia adalah makhluk hidup yang mampu bergerak, berkembang dan menggerakkan sumber daya lain.

Sumber daya manusia merupakan sumber daya insani yang memiliki akal, nafsu dan hati yang perlu diperhatikan pemenuhan kebutuhannya secara optimal. Banyak perpustakaan terutama perpustakaan sekolah, tetapi tidak maju lantaran rendah kualitas sumber daya manusia. Pengalaman penulis dan realitas di lapangan di suatu wilayah Kota Banjarmasin menunjukkan bahwa tidak sedikit perpustakaan dikelola oleh sumber daya manusia yang tidak memiliki keahlian manajemen perpustakaan membuat perpustakaan stagnan dan tidak berkembang.

Pemimpin yang kurang mampu mengorganisasi kegiatan perpustakaan karena tidak memiliki pengetahuan pengorganisasian dan pengetahuan luas mengenai perpustakaan. Fungsi evaluasi dan kontrol tidak berjalan karena tidak memahami perpustakaan mau diarahkan kemana. Para pengelola perpustakaan masih bekerja stagnan dan kurang mampu menumbuhkan inovasi ataupun terobosan baru. Bertitik tolak dari kenyataan tersebut, diperlukan manajemen sumber daya manusia perpustakaan. Sebagai upaya pemberdayaan sumber daya manusia seoptimal mungkin untuk mencapai tujuan perpustakaan secara efektif dan efisien. (Restanti, 2015)

Untuk itu, sumber daya manusia yang berkualitas diperpustakaan merupakan suatu keharusan dan tuntutan utama yang perlu diperhatikan dan ditingkatkan yaitu dengan cara memperbarui terus menerus pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja para stafnya melalui kegiatan atau program-program pengembangan sumber daya manusia.

Dalam rangka mencapai sumber daya manusia yang demikian sangatlah penting untuk dilakukan pengembangan dan pelatihan Sumber Daya Manusia secara rutin. Pelatihan dan pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan hal penting yang perlu dilakukan dalam sebuah organisasi dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan produktifitas Sumber Daya Manusia. (Mangundjungi et al., 2021)

## **Program dan Kegiatan Perpustakaan**

Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar perlu diupayakan seoptimal dan semenarik mungkin melalui berbagai pemanfaatan sumber daya di sekolah. Salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah pengembangan program layanan perpustakaan untuk masyarakat di sekitar lingkungan sekolah. Pengembangan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan warga sekolah dan masyarakat di sekitar sekolah.

Program pengembangan layanan perpustakaan ini memiliki esensi yang sama dan menunjang implementasi pendidikan berbasis masyarakat. Model ini menekankan pada pelibatan siswa/peserta didik dalam aktivitas di dalam dan di luar kelas. Pelibatan masyarakat dalam hal perencanaan, pelaksanaan, maupun evaluasi efektivitas belajar dan pemanfaatan outcome (Fuad, 2014: 84). Pengembangan program perpustakaan hendaknya melibatkan peserta didik dan warga masyarakat dalam pengimplementasiannya. Pengembangan layanan perpustakaan yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat diharapkan dapat menumbuhkan dan meningkatkan minat baca masyarakat. Pengembangan tersebut berguna meningkatkan kualitas dan daya saing bangsa. Namun, dalam kenyataan di lapangan hal ini masih sulit dilaksanakan karena masih banyak kendala yang mengakibatkan rendahnya minat baca masyarakat.

Salah satu kendala rendahnya minat baca masyarakat adalah pola pikirnya mengenai kebutuhan informasi. Menurut Steenerova dalam Hartono (2017) perlu membangun pola pikir dengan pendekatan budaya holistik dalam mengembangkan inovasi. Bukan hanya dilihat dari sudut rasionalitas tetapi juga dari sudut manusia melalui sistem budayanya dalam bentuk interaksi antara mereka maupun dengan lingkungannya. Oleh karena itu, perlu dibangun pola pikir masyarakat mengenai kebutuhan informasi dengan menyediakan literatur-literatur serta fasilitas pendukungnya yang memadai. Guna memenuhi kebutuhan tersebut, maka diperlukan program pengembangan layanan perpustakaan hingga ke masyarakat sekitarnya meliputi bentuk dan proses layanan perpustakaan.

### **1. Layanan perpustakaan untuk siswa difabel**

Pengembangan program layanan perpustakaan ini mendukung implementasi sekolah inklusi di SMAN 2 Bantul. Siswa difabel berhak memanfaatkan bahan pustaka di perpustakaan sebagai sumber belajar. Oleh karena itu, perpustakaan Prapanca SMAN 2 Bantul menyediakan koleksi bagi siswa difabel. Koleksinya berupa buku braille, alat khusus untuk penyandang tuna rungu, dan media audio visual.

### **2. Layanan perpustakaan untuk narapidana di rumah tahanan**

Perpustakaan Prapanca SMAN 2 Bantul juga melayani koleksi di rumah tahanan (Rutan) Pajangan Bantul sebagai bentuk kepedulian sekolah terhadap kebutuhan informasi bagi narapidana di lembaga pemasyarakatan tersebut. Hal ini dilakukan sekolah dengan asumsi bahwa kebanyakan penghuni lembaga pemasyarakatan adalah orang-orang yang haus akan informasi yang semakin luas dan mengalami peningkatan yang cepat.

### **3. Layanan perpustakaan untuk penghuni di panti jompo**

Program pengembangan layanan perpustakaan yang ketiga adalah layanan perpustakaan yang dilakukan di panti jompo Kasihan Bantul. Aktivitas para manula ini sudah sangat terbatas sehingga seringkali merasa jenuh dengan rutinitasnya. Meskipun begitu, masih banyak pula yang gemar membaca buku untuk sekedar mengisi waktu luang maupun menambah wawasan. Berdasarkan kondisi tersebut, perpustakaan Prapanca SMAN 2 Bantul memberikan layanan bahan pustaka untuk panti jompo. (Bustari, 2021)

## **Program Minat Membaca**

Program minat baca dapat mulai dibangun sejak anak memasuki jenjang sekolah dasar, bahkan sesungguhnya orang dewasa dapat memupuk kecintaan anak pada membaca sejak bayi dalam kandungan. Orang dewasa dapat Pihak sekolah dalam hal ini pustakawan dan wali kelas, turut memantau pergerakan peminjaman buku murid setiap harinya. Hal ini sebagai upaya mengukur dan menguji seberapa besar minat baca murid. Sebagai pustakawan guru di sekolah dasar, tentunya ada keinginan untuk mengembangkan, mempromosikan dan meramaikan suasana perpustakaan dengan program-program yang mengarahkan murid kepada budaya baca, namun seringkali kebingungan harus memulainya darimana. Strategi yang dapat dikembangkan adalah dengan membagi pola pembinaan mulai dari masa orientasi siswa baru hingga murid kelas 6. Adapun rentang pola pembinaan dapat dilakukan dengan memilah masing-masing tahapan tingkatan kelas guna memberikan program apa yang sesuai dengan karakteristik muridnya. Penulis membaginya menjadi 4 tahapan, berikut:

### **1. Masa orientasi murid baru di awal Tahun Ajaran Baru.**

Tujuan orientasi perpustakaan adalah membuat murid merasa nyaman dengan perpustakaan sekaligus memberikan motivasi bagi murid baru untuk menggunakan sumber daya yang ada, program yang dapat diberikan antara lain:

- a. pengenalan terhadap fisik perpustakaan, seperti gedung perpustakaan,
- b. sumber daya informasi misalnya koleksi, jenis layanan, tata tertib maupun peraturan perpustakaan.
- c. Kunjungan ke perpustakaan secara bergiliran setiap kelas.
- d. Mengetahui fasilitas perpustakaan.
- e. Mengetahui dan mengenali pustakawan guru (teacher librarian), dan pengelola perpustakaan.
- f. Mengetahui ruangan perpustakaan.



## 2. Tahap Belajar Sebagai Murid kelas 1 dan 2 SD.

Berdasarkan kriteria sasaran peserta didik untuk program pembelajaran kenal pustaka, maka dipilih sasaran ideal yang sangat memungkinkan untuk mendapatkan pemahaman dan pembiasaan minat baca sejak dini, yaitu kelas 1 dan 2 SD. Dengan karakteristik khas anak-anak. Mereka tengah mengalami fase peralihan dari usia pra sekolah menuju sekolah. Sehingga sifat kekanakan yang dimiliki sejak TK masih terbawa ketika baru masuk SD.

Materi disesuaikan dengan silabus pembelajaran perpustakaan yang sudah disusun. Dalam silabus pembelajaran Kenal Pustaka untuk jenjang kelas 1 SD semester 1 terdapat 8 kompetensi dasar yang menjadi sasaran pembelajaran, antara lain:

- 1) Mengetahui pengertian perpustakaan secara umum beserta fungsi dan tujuannya, materi pokok adalah mengenal perpustakaan sekolah.
- 2) Mengetahui perabotan dan perlengkapan perpustakaan, materi pokoknya adalah perabotan dan perlengkapan perpustakaan.
- 3) Mengetahui tata cara peminjaman dan pengembalian buku perpustakaan, materi pokoknya adalah tata cara peminjaman dengan pengalaman belajar membuat bagan tata cara peminjaman dan pengembalian buku.
- 4) Mengetahui jasa layanan perpustakaan pengunjung, sirkulasi, referensi, foto copy, internet, materi pokoknya jasa layanan perpustakaan.
- 5) Mengetahui perawatan buku: cara membuka dan menutup buku, cara mengambil buku. Materi pokoknya adalah perawatan buku. Sehingga murid diharapkan dapat memahami perawatan buku melalui cara membuka buku, mengetahui perawatan buku melalui cara menutup buku.
- 6) Mengetahui jenis-jenis koleksi perpustakaan, dengan materi pokok jenis-jenis koleksi perpustakaan.
- 7) Bimbingan membaca, materi pokoknya adalah membaca efektif. Diharapkan murid dapat mengetahui kiat-kiat membaca efektif Membuat karya tulis, dengan materi pokok bimbingan menulis. Biasanya murid dapat menyalin cerita dari buku cerita yang pernah dibacanya dengan bahasa mereka sendiri secara sederhana.

## 3. Tahap Belajar Murid Kelas 3 dan 4 SD.

Pada tingkat kelas 1 dan 2 SD murid sudah diberikan program pengenalan perpustakaan, dan diasumsikan telah terbangun kebiasaan berkunjung ke perpustakaan dan meminjam koleksi secara rutin, maka di kelas 3 dan 4 adalah tahapan proses perawatan (maintenance), peminjaman tetap dipantau berdasarkan laporan perpustakaan dan wali kelas. Beberapa program pengembangan membaca lainnya seperti:

- Program ekstrakurikuler klub penulisan (writing club)
- Program pustakawan cilik sukarela.
- Membaca efektif, misalnya membaca sebuah artikel kemudian mencari kata-kata sulit dan memaknai kata-kata sulit tersebut dengan bimbingan guru/pustakawan.
- Menulis efektif. Misalnya membuat puisi berantai, memberikan ide dalam bentuk pertanyaan sebagai contoh “coba, buatlah cerita tentang bencana banjir”. Keterampilan menulis anak bisa dikembangkan melalui kompetisi menulis.

#### 4. Tahap Belajar Murid kelas 5 dan 6 SD.

Program General Assembly, dimana siswanya mengaplikasikan ilmu yang di perolehnya dalam kurun waktu 5 tahun sebagai aplikasi dari pembelajaran perpustakaan yang dilakukan secara holistik pada setiap mata pelajaran sekolah ke presentasi tugas akhir, yaitu membuat karya ilmiah. Metode presentasi dalam general assembly bertujuan untuk melatih dan meningkatkan kemampuan murid dalam mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan membaca, menyimak, menulis, mempresentasikan informasi yang diperolehnya berdasarkan kajian literatur. (Agustina, 2013)

#### KESIMPULAN

Perpustakaan sebagai lembaga yang menyediakan sumber informasi harus ada di setiap lini kehidupan masyarakat terutama di lingkup pendidikan seperti di sekolah/madrasah dan perguruan tinggi. Mengingat pentingnya perpustakaan sekolah/madrasah dan perguruan tinggi maka penyelenggaraan perpustakaan harus dilakukan menggunakan kebijakan, sumber daya dan program kegiatan yang jelas. (Widanarta et al., 2022)

Kebijakan yang di ambil dapat menentukan arah keberlangsungan suatu perpustakaan, Pemimpin yang kurang mampu mengorganisasi kegiatan perpustakaan karena tidak memiliki pengetahuan pengorganisasian dan pengetahuan luas mengenai perpustakaan. Fungsi evaluasi dan kontrol tidak berjalan karena tidak memahami perpustakaan mau diarahkan kemana. Para pengelola perpustakaan masih bekerja stagnan dan kurang mampu menumbuhkan inovasi ataupun terobosan baru. Bertitik tolak dari kenyataan tersebut, diperlukan manajemen sumber daya manusia perpustakaan. Sebagai upaya pemberdayaan sumber daya manusia seoptimal mungkin untuk mencapai tujuan perpustakaan secara efektif dan efisien. (Restanti, 2015)

Melakukan perencanaan program yang matang agar program yang di buat dapat tersusun dengan rapi dan dapat di control dengan baik. selain itu melakukan

perencanaan sumber daya manusia merupakan upaya perekrutan untuk mendapatkan sumber daya manusia yang cakap, memiliki motivasi tinggi dan mampu bekerja dengan cermat mengintegrasikan berbagai sistem kerja yang menyeluruh suatu instansi. Penyusunan perencanaan sumber daya manusia dengan menentukan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yang ada dan yang akan datang, menyusun rencana kebutuhan, pengembangan, kompensasi dan evaluasi pegawai secara rutin.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adha, R. P., Koeswara, H., & Aromatica, D. (2022). Implementasi Kebijakan Perpustakaan Daerah Implementation of Regional Library Policy. *Jurnal Kebijakan Publik*, xx(X), 33–38.
- Agustina, S. (2013). Pengembangan Program Membaca Di Perpustakaan: Salah Satu Komponen Penting Menjadi Murid Melek Informasi (Information Literate Student)). *Jurnal Kajian Informasi Dan Perpustakaan*, 1(1), 107. <https://doi.org/10.24198/jkip.v1i1.9617>
- Bustari, M. (2021). Program Pengembangan Layanan Perpustakaan di Sekolah Menengah Atas: Studi Kasus di SMAN 2 Bantul. *Jurnal Manajemen Pendidikan: Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan*, 1(2), 130–146. <https://doi.org/10.21831/jump.v1i2.42350>
- Mangundjungi, H., Ismail, I., & Sore, U. B. (2021). Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Perpustakaan Universitas Hasanuddin. *Jurnal Paradigma Administrasi Negara*, 4(1), 28–35. <https://doi.org/10.35965/jpan.v4i1.1175>
- Restanti, A. S. (2015). Sumber Daya Manusia Dalam Pengembangan Perpustakaan : Studi Pemikiran Lasa Hs. *UNILIB: Jurnal Perpustakaan*, 6(1), 101–110. <https://doi.org/10.20885/unilib.vol6.iss1.art6>
- Widanarta, D., Latuheru, G. W., & ... (2022). Strategi Pengembangan Perpustakaan di Indonesia. ... *Perpustakaan Dan ...*, 11(01), 42–52. <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/121399%0Ahttp://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/download/121399/107344>