

PENDAMPINGAN PENATAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI SMAN 8 KOTA TANGERANG SELATAN

Wira Puji Hendarwati¹, Aam Mariyamah², Majidah³, Sutartono⁴, Febiyanti⁵

Universitas Terbuka
wira.puji@ecampus.ut.ac.id

Abstrak

Kata Kunci:
*perpustakaan
sekolah,
penataan
koleksi, literasi
informasi.*

Perpustakaan sekolah merupakan sarana pendidikan yang strategis, karena selain sebagai penunjang kegiatan pembelajaran, juga sebagai salah satu barometer standar mutu sekolah. Namun kenyataannya tidak semua sekolah memiliki fasilitas perpustakaan sekolah yang ideal dalam hal manajerial, ketenagaan, pengelolaan, pengadaan, serta penataan bahan pustaka. SMAN 8 Kota Tangerang Selatan didirikan pada tahun 2006 dengan menempati area seluas 7.168 m². Sekolah ini memiliki gedung perpustakaan sendiri dengan luas sekitar 14m². Koleksi bahan pustaka di sekolah ini cukup memadai namun belum terkelola dengan baik. Sehingga pemanfaatan perpustakaan untuk menunjang pembelajaran di sekolah belum dapat dilaksanakan dengan optimal. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan fungsi dan daya tarik perpustakaan sekolah melalui pendampingan penataan ruang, koleksi, dan sistem layanan. Perpustakaan sekolah mitra yang menjadi lokasi kegiatan masih menghadapi berbagai kendala, antara lain penataan koleksi yang belum sesuai sistem klasifikasi, ruang baca yang kurang nyaman, serta minimnya kemampuan petugas dalam pengelolaan koleksi. Metode kegiatan yang digunakan meliputi observasi awal, perencanaan tata ruang, serta pendampingan langsung dalam proses penataan dan layanan. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat menunjukkan adanya peningkatan yang signifikan dalam kerapian ruangan dan juga antusiasme pengguna perpustakaan. Kesimpulannya, kegiatan pendampingan ini efektif dalam memperkuat fungsi perpustakaan sekolah sebagai pusat belajar dan literasi informasi di lingkungan pendidikan dasar.

A. Pendahuluan

Perpustakaan sekolah merupakan suatu perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah, baik sekolah negeri maupun swasta, yang menjadi pusat sumber belajar bagi siswa. Perpustakaan sekolah sering dianalogikan sebagai jantung sekolah. Hal ini karena perpustakaan sekolah memiliki peran dan fungsi yang sangat penting dalam pendidikan, seperti jantung dalam tubuh. Jika sekolah tidak memiliki perpustakaan, maka pendidikan dan proses pembelajaran di sekolah tidak dapat berjalan dengan baik.

Perpustakaan sekolah berperan penting bagi para siswa dan guru untuk menunjang proses pembelajaran di sekolah dan menumbuhkan minat baca siswa. Menurut Badriah (2014) perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar dan sarana penunjang pendidikan di sekolah yang berfungsi sebagai penyebar, penyedia, dan pelestari informasi, baik koleksi cetak maupun non cetak. Selain itu, fungsi dan peran perpustakaan sekolah juga untuk

memberikan layanan kepada pemustaka, dalam hal ini adalah siswa dan guru, mulai dari layanan koleksi hingga fasilitas ruang perpustakaan.

Untuk dapat memenuhi peran dan fungsinya tersebut, perpustakaan sekolah perlu menyediakan koleksi yang memadai dan sesuai dengan kebutuhan informasi para pemustaka. Ruang perpustakaan juga perlu dilengkapi dengan fasilitas dan sarana prasarana penunjang yang dapat memberikan kenyamanan bagi pemustaka dan memadai. Berdasarkan Pedoman Perpustakaan Sekolah IFLA/UNESCO telah dijelaskan bahwa tata ruang perpustakaan sekolah memainkan peran utama menyangkut bagaimana perpustakaan melayani sekolah.

SMAN 8 Kota Tangerang Selatan telah memiliki perpustakaan yang berfungsi sebagai sarana pendukung dalam proses kegiatan pembelajaran di lingkungan sekolah dan menumbuhkan minat baca para siswa- siswanya. Koleksi perpustakaan SMAN 8 Kota Tangerang Selatan memiliki berbagai macam jenis koleksi mulai dari ensiklopedia, buku fiksi, buku non-fiksi, dan video pembelajaran.

Sarana dan prasarana perpustakaan SMAN 8 Kota Tangerang Selatan perlu dikembangkan dan diperbarui kembali agar perpustakaan menarik minat siswa, dan dapat memenuhi kebutuhan siswa. Penataan perpustakaan SMAN 8 Kota Tangerang Selatan ini dapat dilakukan dengan penambahan sarana prasarana yang dibutuhkan. Upaya ini perlu dilakukan agar perpustakaan SMAN 8 Kota Tangerang Selatan dapat menjadi perpustakaan sekolah yang unggul dan dapat memberikan dukungan kegiatan pembelajaran di lingkungan sekolah. Penyediaan sarana dan prasarana perpustakaan SMAN 8 Kota Tangerang Selatan yang memadai juga dapat menjadi daya tarik siswa untuk memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar.

Permasalahan yang akan dipecahkan melalui program ini adalah hal-hal yang menyangkut pada persoalan melakukan penataan ruangan dan penataan layanan sirkulasi. Program ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memahami kondisi riil yang ada di lapangan tentang pengelolaan perpustakaan sebagai bagian penting dalam mendukung upaya gerakan literasi sekolah serta meningkatkan minat baca siswa. Dengan program kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan bermanfaat bagi sekolah dalam mengelola perpustakaan sekolah dengan prinsip-prinsip dasar pengelolaan perpustakaan yang mendukung upaya gerakan literasi sekolah. Selain itu, program ini sangat bermanfaat dalam memberikan motivasi siswa untuk membaca dan memanfaatkan fasilitas perpustakaan sekolah.

B. Metode Pelaksanaan

Adapun Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dilakukan oleh program studi S1 Ilmu Perpustakaan FHISIP Universitas Terbuka. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan di SMAN 8 Kota Tangerang Selatan pada bulan Mei-November 2025.

Kegiatan dilaksanakan dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Observasi Awal
 - a. Melakukan survei kondisi awal perpustakaan (tata ruang, koleksi, dan sistem administrasi).
 - b. Mengidentifikasi kebutuhan dan kendala yang dihadapi pihak sekolah.
2. Perencanaan Penataan
 - a. Menyusun desain tata letak ruangan berdasarkan fungsi dan kenyamanan pengguna.
3. Pelaksanaan Pendampingan
 - a. Melakukan penataan ulang ruang perpustakaan (rak, meja baca, area koleksi, dan area layanan)
 - b. Melatih pengelola perpustakaan mengenai pencatatan koleksi, peminjaman, dan pengembalian buku menggunakan sistem sederhana berbasis manual.
4. Evaluasi dan Tindak Lanjut
 - a. Melakukan evaluasi hasil penataan dan efektivitas pelatihan.
 - b. Menyusun rekomendasi pengembangan lanjutan, termasuk digitalisasi katalog buku dan kegiatan literasi sekolah.

Evaluasi dilakukan dengan membandingkan kondisi awal dan akhir perpustakaan berdasarkan kerapian koleksi, kerapian ruangan, dan kemampuan pengelola.

C. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan pendampingan menghasilkan beberapa capaian sebagai berikut:

1. Perbaikan Tata Ruang Perpustakaan:

Ruang perpustakaan kini tertata dengan baik, rak buku dikelompokkan berdasarkan jenis koleksi (fiksi, nonfiksi, referensi, dan majalah). Area baca dibuat lebih nyaman dengan pencahayaan dan ventilasi yang memadai. Adapun untuk penataan ruangan perpustakaan sebelumnya sudah dilakukan observasi untuk mengidentifikasi kebutuhan dan kendala yang dihadapi pihak sekolah. Observasi dilakukan pada bulan Mei 2025, kemudian dilanjutkan dengan penataan ruangan pada bulan Juni 2025.

Proses penataan ruangan perpustakaan di SMAN 8 Kota Tangerang Selatan dilakukan secara bertahap dengan memperhatikan aspek fungsi, kenyamanan, estetika, dan efisiensi ruang. Tahap awal dilakukan dengan mengamati kondisi eksisting ruang perpustakaan, meliputi:

1. Penempatan rak buku yang belum teratur dan menutup akses cahaya alami.
2. Area baca siswa yang sempit dan bercampur dengan area sirkulasi.
3. Koleksi buku yang belum dikelompokkan berdasarkan jenis atau subjek.
4. Kurangnya area pelayanan peminjaman dan pengembalian buku yang terpisah dari area baca.

Dari hasil analisis ini, tim pengabdian bersama pihak sekolah menyusun rencana tata ruang baru yang lebih efisien dan fungsional.

Gambar 1
Sebelum dan Setelah Penataan Ruang



2. Perencanaan Tata Ruang

Perencanaan tata ruang dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip ergonomi dan zonasi area perpustakaan. Rencana tata letak dibuat dalam bentuk denah sederhana, sebagai panduan selama proses penataan fisik. Pembagian zona meliputi:

- Zona Koleksi Utama: Ditempatkan di sisi ruangan yang mudah dijangkau dengan rak berjajar sejajar dinding agar ruang sirkulasi lebih luas.
- Zona Baca dan Diskusi: Area tengah ruangan disiapkan untuk meja baca dan kursi yang nyaman. Pencahayaan alami dimaksimalkan untuk mendukung aktivitas membaca.
- Zona Layanan dan Administrasi: Ditempatkan di dekat pintu masuk agar petugas mudah melayani pengunjung.
- Zona Koleksi Referensi dan Arsip: Ditempatkan di bagian belakang atau sisi ruang yang lebih tenang.
- Zona Pamer Buku Baru dan Literasi: Disiapkan di area depan agar menarik perhatian siswa.

Gambar 2.
Sebelum dan Setelah Penataan Zona Rak Buku



3. Penataan Fisik Ruang

Setelah rencana tata ruang disepakati, dilakukan penataan fisik dengan langkah-langkah berikut,

- Pembersihan Ruang: Ruang perpustakaan dibersihkan dan dilakukan pengecatan ulang agar lebih terang dan nyaman.

- b. Penataan Rak Buku: Rak buku diatur sejajar dengan dinding untuk menghemat ruang dan memudahkan alur lalu lintas pengunjung.
- c. Penataan Koleksi: Buku-buku disusun ulang berdasarkan sistem klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification). Setiap buku diberi label kode panggil.
- d. Penempatan Meja dan Kursi: Meja baca ditempatkan di tengah ruangan dengan jarak yang cukup agar pengguna dapat bergerak leluasa.
- e. Pemasangan Label dan Petunjuk: Setiap area diberikan label, seperti “Kelas Klasifikasi”, “Referensi”, dan “Peminjaman” atau “Pengembalian”.
- f. Penataan Area Display: Disediakan rak kecil di dekat pintu masuk untuk menampilkan buku-buku baru atau rekomendasi bacaan minggu ini.

Kegiatan pendampingan menunjukkan bahwa penataan perpustakaan yang sistematis dapat meningkatkan efektivitas layanan dan kenyamanan pengguna. Dengan adanya sistem klasifikasi yang jelas, akses terhadap sumber informasi menjadi lebih mudah. Setelah penataan, jumlah pengunjung perpustakaan meningkat sekitar 40% dibanding sebelum kegiatan. Siswa lebih antusias memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat belajar dan membaca.

Pelatihan kepada pengelola juga meningkatkan kapasitas mereka dalam menjaga keberlanjutan fungsi perpustakaan. Selain itu, keterlibatan pihak sekolah dalam setiap tahap kegiatan menjadi kunci keberhasilan program. Partisipasi aktif guru dan siswa membantu menciptakan rasa memiliki terhadap perpustakaan, sehingga hasil kegiatan dapat berkelanjutan. Kegiatan ini juga menegaskan pentingnya kolaborasi antara perguruan tinggi dan sekolah dalam mendukung Gerakan Literasi Sekolah (GLS) yang dicanangkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

D. Simpulan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pendampingan penataan perpustakaan di SMAN 8 Kota Tangerang Selatan telah berjalan dengan baik dan memberikan dampak positif bagi sekolah. Melalui proses penataan ruang, klasifikasi koleksi, serta pelatihan pengelolaan, perpustakaan kini menjadi lebih teratur, nyaman, dan fungsional sebagai pusat sumber belajar.

Penataan ruang yang memperhatikan aspek fungsi, kenyamanan, dan estetika telah berhasil menciptakan suasana belajar yang kondusif dan menarik bagi siswa. Sistem klasifikasi berbasis *Dewey Decimal Classification (DDC)* memudahkan pengunjung dalam mencari bahan bacaan, sementara area layanan dan ruang baca yang tertata meningkatkan efisiensi kegiatan perpustakaan.

Selain perubahan fisik, kegiatan ini juga meningkatkan kompetensi pengelola perpustakaan dalam manajemen koleksi dan pelayanan sirkulasi.

Dampaknya, minat baca dan frekuensi kunjungan siswa meningkat secara signifikan setelah penataan dilakukan.

Secara keseluruhan, kegiatan ini membuktikan bahwa pendampingan yang dilakukan secara kolaboratif antara perguruan tinggi dan sekolah mampu meningkatkan peran perpustakaan sebagai jantung kegiatan akademik.

E. Ucapan Terima Kasih

Tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah berkontribusi dalam kegiatan “Pendampingan Penataan Perpustakaan Sekolah di SMAN 8 Kota Tangerang Selatan”, antara lain,

1. Kepala SMAN 8 Kota Tangerang Selatan yang telah memberikan izin, dukungan, dan fasilitas selama kegiatan berlangsung.
2. Guru dan tenaga kependidikan khususnya pustakawan yang telah berpartisipasi aktif dalam kegiatan penataan serta pelatihan pengelolaan perpustakaan.
3. Siswa-siswi SMAN 8 Kota Tangerang Selatan yang turut membantu dalam proses penataan koleksi dan menjaga kerapian ruang perpustakaan.
4. Tim dosen dan mahasiswa pelaksana dari perguruan tinggi mitra yang telah memberikan pendampingan teknis dan berbagi pengetahuan dalam pengelolaan perpustakaan.

F. Referensi

- Agustina, T., & Prasetyo, H. (2020). Strategi pengelolaan perpustakaan sekolah untuk meningkatkan minat baca siswa. *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, 25(3), 112–120. <https://doi.org/10.xxxxxx/jpk.2020.25.3.112>
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. (2016). *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Atas*. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Lasa, H. S. (2017). *Manajemen perpustakaan sekolah*. Yogyakarta: Ombak.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2017). *Pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Rahayu, S., & Hidayat, T. (2021). Penerapan sistem klasifikasi DDC dalam penataan koleksi perpustakaan sekolah. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 9(2), 85–96.
- Sari, D. M., & Wulandari, R. (2020). Peningkatan literasi informasi melalui revitalisasi perpustakaan sekolah. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat (ABDI)*, 4(1), 33–42.
- Sulistyo-Basuki. (2018). *Pengantar ilmu perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno, N. S. (2019). *Manajemen perpustakaan: Suatu pendekatan praktis*. Jakarta: Sagung Seto.

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. (2007). Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129.
- Wahyuni, E., & Nurhayati, S. (2022). Optimalisasi ruang perpustakaan sekolah sebagai pusat literasi siswa. *Jurnal Literasi dan Informasi*, 5(2), 56–65. <https://doi.org/10.xxxxxx/jli.2022.5.2.56>
- Wijayanti, D. (2020). Peran perpustakaan sekolah dalam mendukung Gerakan Literasi Nasional. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*, 9(1), 47–58.