

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DIGITAL DALAM  
MENDUKUNG BUDAYA LITERASI  
DI SMPN 3 PALOPO**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd) Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Palopo*



**Oleh**

**HERLINA**  
20.0206.0055

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PALOPO  
2025**

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DIGITAL DALAM  
MENDUKUNG BUDAYA LITERASI  
DI SMPN 3 PALOPO**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd) Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Palopo*



**Oleh**

**HERLINA**  
20.0206.0055

**Pembimbing:**

- 1. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.**
- 2. Sarmila, S.Pd., M.Pd.**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PALOPO  
2025**

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Herlina  
Nim : 20 0206 0055  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikat dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditujukan sumbernya dan segala kekeliruan yang ada didalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administrasi atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karena nya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 09 Juni 2025

Yang membuat pernyataan,



Herlina

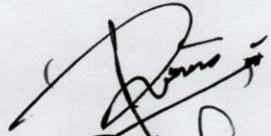
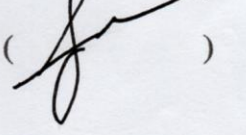
NIM: 20 0206 0055

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Manajemen Perpustakaan Digital dalam Mendukung Budaya Literasi di SMPN 3 Palopo yang ditulis oleh Herlina Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 20 0206 0055, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Selasa, tanggal 12 Agustus 2025 telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Palopo, 12 Agustus 2025

### TIM PENGUJI

|                                  |               |                                                                                           |
|----------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Firmansyah, S.Pd., M.Pd.      | Ketua Sidang  | (  )  |
| 2. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.   | Penguji I     | (  ) |
| 3. Alimuddin, S.Ud., M.Pd.I.     | Penguji II    | (  ) |
| 4. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. | Pembimbing I  | (  ) |
| 5. Sarmila, S.Pd., M.Pd.         | Pembimbing II | (  ) |

### Mengetahui:

a.n. Rektor IAIN Palopo  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
  
Prof. Dr. H. Sukirman, S.S., M.Pd.  
NIP 19670516 200003 1 002

Ketua Program Studi  
Manajemen Pendidikan Islam  
  
Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.  
NIP 19860601 201903 1 006

## PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ ، نَبِيِّنَا وَحَبِيبِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ ، وَمَنْ تَبِعَهُمْ بِإِحْسَانٍ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ ، أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah Swt. yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian skripsi ini dengan judul “Manajemen Perpustakaan Digital dalam Mendukung Budaya Literasi di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Palopo” setelah melalui proses yang panjang. Shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw. kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya.

Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam bidang manajemen pendidikan Islam pada Universitas Islam Negeri Palopo. Penelitian skripsi ini terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penelitian skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, peneliti menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Dr. Abbas Langaji, M.Ag. selaku Rektor UIN Palopo, beserta Bapak Dr. Munir Yusuf, S.Ag., M.Pd. selaku Wakil Rektor I Bidang Akademik, Bapak Dr. Masruddin, S.Si., M.Hum. selaku Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, dan Bapak Dr. Takdir Ishak, M.H., M.Kes. selaku Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama UIN Palopo.

2. Prof. Dr. H. Sukirman, S.S., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Palopo, Dr. Hj. Fauziah, S.Ag., M.Ag. Selaku Wakil Dekan I Bidang Akademik, beserta Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. Selaku Wakil Dekan II Bidang Administrasi Umum dan Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I. Selaku Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Palopo.
3. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN Palopo dan Bapak Firmansyah, S.Pd., M.Pd. Selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN Palopo.
4. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. dan Sarmila, S.Pd., M.Pd. selaku pembimbing I dan Pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, masukan, dan mengarahkan dalam rangka menyelesaikan skripsi.
5. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. selaku penguji I dan Alimuddin, S.Ud., M.Pd.I. selaku penguji II yang telah memberikan bimbingan, masukan dan mengarahkan dalam rangka penyelesaian skripsi.
6. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. selaku dosen Penasehat Akademik.
7. Seluruh Dosen beserta staf pegawai UIN Palopo yang telah mendidik peneliti selama berada di UIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi.
8. Zainuddin S, SE., M.Ak. selaku Kepala Unit Perpustakaan beserta Karyawan dan Karyawati dalam ruang lingkup UIN Palopo, yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.

9. Kepala sekolah SMP Negeri 3 Palopo bapak Drs. H. Basri, M., M.Pd. guru-guru beserta staf yang telah memberikan izin serta bantuan dan bekerjasama dengan penulis dalam membantu mengumpulkan data yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
10. Cinta pertama dan panutanku, Ayahanda Idhan Adrian orang hebat yang selalu menjadi penyemangat. Terima kasih telah berjuang untuk kehidupan peneliti, dan selalu berkerja keras hingga akhirnya sampai di titik ini, beliau memang tidak sempat merasakan pendidikan sampai bangku perkuliahan. Namun beliau mampu mendidik peneliti, memotivasi dan memberi dukungan hingga peneliti mampu menyelesaikan studi sampai sarjana.
11. Pintu surgaku, Ibunda tercinta Hisma selaku Ibu kandung peneliti yang selalu memberikan kasih sayang, semangat, motivasi dan doa yang tiada henti sehingga peneliti bisa menyelesaikan skripsi ini hingga akhir. Tolong untuk hidup lebih lama didunia ini, izinkan saya mengabdikan dan membalas semua pengorbanan yang telah dilakukan untuk saya hingga saat ini. Terimakasih banyak, *i love you so much mom*.
12. Terkhusus saudara kandungku Muh. Jefri Harianto, Muh. Robbi, Muh. Arifin, Muh. Marsudi dan Nadia Ramadhani, terimakasih telah memberikan doa, dukungan, motivasi dan perhatiannya yang sangat luar biasa kepada peneliti sampai saat ini.
13. Kepada Syahwa, Salsabilah, Citra, Rafina, Arsita, Milna, Yuvitha, Fitri Febrianti, Kiki Samsuddin, Nurfadilah, Hasdian dan teman seperjuangan kelas MPI C. Terimakasih selalu ada disaat suka maupun duka yang selalu

memberikan semangat dan dukungan kepada peneliti dalam proses penyusunan skripsi ini.

Akhir kata, peneliti berharap Tuhan Yang Maha Esa membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi para pembaca dan dapat menjadi amal jariyah bagi peneliti.

Palopo, 09 Juni 2025

Peneliti

Herlina  
NIM. 20 0206 0055

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

### A. *Transliterasi Arab-Latin*

Daftar huruf Bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf latin dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 1. Konsonan

| Huruf Arab | Nama | Huruf Latin        | Nama                        |
|------------|------|--------------------|-----------------------------|
| ا          | Alif | Tidak dilambangkan | Tidak dilambangkan          |
| ب          | Ba   | B                  | Be                          |
| ت          | Ta   | T                  | Te                          |
| ث          | şa   | ş                  | es (dengan titik diatas)    |
| ج          | Jim  | J                  | Je                          |
| ح          | ħa   | ħ                  | ha (dengan titik di bawah)  |
| خ          | Kha  | Kh                 | Ka dan ha                   |
| د          | Dal  | D                  | De                          |
| ذ          | Żal  | Ż                  | Zet (dengan titik di atas)  |
| ر          | Ra   | R                  | Er                          |
| ز          | Zai  | Z                  | Zet                         |
| س          | Sin  | S                  | Es                          |
| ش          | Syin | Sy                 | Es dan ye                   |
| ص          | şad  | ş                  | es (dengan titik di bawah)  |
| ض          | ḍad  | ḍ                  | de (dengan titik di bawah)  |
| ط          | ṭa   | ṭ                  | te (dengan titik di bawah)  |
| ظ          | ẓa   | ẓ                  | zet (dengan titik di bawah) |
| ع          | ‘ain | ‘                  | apostrof terbalik           |
| غ          | Gain | G                  | Ge                          |
| ف          | Fa   | F                  | Ef                          |

|   |        |   |          |
|---|--------|---|----------|
| ق | Qaf    | Q | Qi       |
| ك | Kaf    | K | Ka       |
| ل | Lam    | L | El       |
| م | Mim    | M | Em       |
| ن | Nun    | N | En       |
| و | Wau    | W | We       |
| ه | Ha     | H | Ha       |
| ء | Hamzah | ‘ | Apostrof |
| ي | Ya     | Y | Ye       |

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (‘).

## 2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat transliterasinya sebagai berikut:

| Tanda | Nama          | Huruf Latin | Nama |
|-------|---------------|-------------|------|
| اَ    | <i>fathah</i> | A           | A    |
| اِ    | <i>Kasrah</i> | I           | I    |
| اُ    | <i>ḍammah</i> | U           | U    |

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

| Tanda | Nama                  | Huruf Latin | Nama    |
|-------|-----------------------|-------------|---------|
| اِيْ  | <i>fathah dan yā’</i> | Ai          | a dan i |
| اَوْ  | <i>fathah dan wau</i> | Au          | a dan u |

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*

هَوَّلَ : *haula*

### 3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

| Harakat dan Huruf | Nama                                          | Huruf dan Tanda | Nama                |
|-------------------|-----------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| اَ ... اِ ... يَ  | <i>fathah</i> dan <i>alif</i> atau <i>yā'</i> | Ā               | a dan garis di atas |
| يِ                | <i>Kasrah</i> dan <i>yā'</i>                  | Ī               | i dan garis di atas |
| وُ                | <i>ḍammah</i> dan <i>wau</i>                  | Ū               | u dan garis di atas |

مَاتَ : *māta*

رَمَى : *ramā*

قِيلَ : *qīla*

يَمُوتُ : *yamūtu*

### 4. Ta'marbutah

Transliterasi untuk *tā'marbūṭah* ada dua, yaitu: *tā'marbūṭah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *ḍamma*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *tā'marbūṭah* yang mati atau mendapat harakat sukun transliterasinya adalah [h].

Kalau kata yang berakhir dengan *tā'marbūṭah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tā'marbūṭah* itu transliterasinya dengan ha (ha).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *rauḍah al-aṭ fāl*

الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fāḍilah*

الْحِكْمَةُ : *al-ḥikmah*

#### 5. Syaddah (Tasydīd)

Syaddah atau tasydīd yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydīd (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا : *rabbanā*

نَجَّيْنَا : *najjainā*

الْحَقَّ : *al-ḥaqq*

نُعِمْ : *nu'ima*

عَدُوُّ : *'aduwwun*

Jika huruf ع ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahulukan oleh huruf *kasrah* (سَيِّ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi ī.

Contoh:

عَلِيٌّ : 'Alī (bukan 'Aliyy atau 'Aly)

عَرَبِيٌّ : 'Arabī (bukan 'Arabiyy atau 'Araby)

## 6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf ال (*alif lam ma'rifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika diikuti oleh huruf *syamsi yah* maupun huruf *qamariyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalزالah* (*al-zalزالah*)

الْفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*

الْبِلَادُ : *al-bilādu*

## 7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ : *ta'murūna*

النَّوْعُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai'un*

أُمِرْتُ : *umirtu*

#### 8. *Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia*

Kata, istilah atau kalimat Arab yang transliterasinya adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi diatas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari *al-Qur'ān*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

*Syarh al-Arba 'īn al-Nawāwī*

*Risālah fī Ri 'āyah al-Maṣlahah*

#### 9. *Lafz al-Jalālah (الله)*

Kata “Allah” yang didahului pertikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *muḍāf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

بِاللهِ dīnullāh billāh

Adapun *tā' marbūṭah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t].

Contoh:

هُمْ فِي رَحْمَةِ اللهِ hum fī raḥmatillāh

## 10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD).

Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR).

Contoh:

*Wa mā Muḥammadun illā rasūl*

*Inna awwala baitin wudi'a linnāsi lallaẓī bi Bakkata mubārakan*

*Syahru Ramaḍān al-laẓī unzila fihi al-Qur'ān*

Naṣīr al-Dīn al-Ṭūsī

Naṣr Ḥāmid Abū Zayd

Al-Ṭūfī

Al-Maṣlaḥah fī al-Tasyrī al-Islāmī

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai anak kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau agtar referensi.

Contoh:

Abū al-Walīd Muḥammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad Ibnu)

Naṣr Ḥāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaī, Naṣr Ḥāmid (bukan: Zaīd Naṣr Ḥamīd Abū)

## B. *Daftar Singkatan*

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

|             |                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------|
| swt.        | : <i>subḥānahū wa ta ‘ālā</i>                     |
| saw.        | : <i>ṣallallāhu ‘alaihi wa sallam</i>             |
| as          | : <i>‘alaihi al-salām</i>                         |
| H           | : Hijrah                                          |
| M           | : Masehi                                          |
| SM          | : Sebelum Masehi                                  |
| l           | : Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja) |
| W           | : Wafat tahun                                     |
| QS.../...:4 | : QS al-Baqarah/2:4 atau QS Āli ‘Imrān3:4         |
| HR          | : Hadis Riwayat                                   |

## DAFTAR ISI

|                                                     |           |
|-----------------------------------------------------|-----------|
| HALAMAN SAMPUL.....                                 | i         |
| HALAMAN JUDUL .....                                 | ii        |
| HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....            | iii       |
| HALAMAN PENGESAHAN.....                             | iv        |
| PRAKATA.....                                        | v         |
| PEDOMAN TRANSILITERASI ARAB LATIN .....             | x         |
| DAFTAR ISI.....                                     | xviii     |
| DAFTAR AYAT.....                                    | xx        |
| DAFTAR TABEL.....                                   | xxi       |
| DAFTAR GAMBAR.....                                  | xxii      |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                               | xxiii     |
| ABSTRAK .....                                       | xxiv      |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                      | <b>1</b>  |
| A. Latar Belakang .....                             | 1         |
| B. Batasan Masalah.....                             | 6         |
| C. Rumusan Masalah .....                            | 6         |
| D. Tujuan Penelitian .....                          | 7         |
| E. Manfaat Penelitian .....                         | 7         |
| <b>BAB II KAJIAN TEORI .....</b>                    | <b>8</b>  |
| A. Penelitian yang Relevan .....                    | 8         |
| B. Deskripsi Teori .....                            | 13        |
| C. Kerangka Pikir .....                             | 30        |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>              | <b>31</b> |
| A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....             | 31        |
| B. Fokus Penelitian .....                           | 31        |
| C. Definisi Istilah .....                           | 32        |
| D. Desain Penelitian.....                           | 32        |
| E. Data dan Sumber Data.....                        | 33        |
| F. Instrumen Penelitian.....                        | 33        |
| G. Teknik Pengumpulan Data .....                    | 34        |
| H. Pemeriksaan Keabsahan Data.....                  | 35        |
| I. Teknik Analisis Data.....                        | 37        |
| <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b> | <b>38</b> |
| A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....            | 38        |

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| B. Deskripsi Data .....    | 42        |
| C. Analisis Data .....     | 48        |
| <b>BAB V PENUTUP .....</b> | <b>59</b> |
| A. Kesimpulan .....        | 59        |
| B. Saran .....             | 60        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b> | <b>62</b> |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>   |           |

## **DAFTAR AYAT**

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Kutipan Ayat Q.S Al-Mujadilah/57:11 ..... | 19 |
|-------------------------------------------|----|

## **DAFTAR TABEL**

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian.....                       | 11 |
| Tabel 3.1 Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian.....                     | 31 |
| Tabel 4.1 Sarana dan prasarana di SMPN 3 Palopo.....                    | 40 |
| Tabel 4.2 Jumlah tenaga pendidik dan kependidikan si SMPN 3 Palopo..... | 41 |
| Tabel 4.3 Keadaan peserta didik SMPN 3 Palopo .....                     | 42 |

## **DAFTAR GAMBAR**

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....                 | 30 |
| Gambar 3.1 Analisis Data Model Interaktif..... | 37 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Lampiran 2 Surat izin Penelitian

Lampiran 3 Bukti validator mengenai validasi instrumen penelitian

Lampiran 4 Dokumentasi kegiatan wawancara

Lampiran 5 Mengakses perpustakaan digital melalui HP

Lampiran 6 Riwayat Hidup

## ABSTRAK

**Herlina, 2025.** *“Manajemen Perpustakaan Digital dalam Mendukung Budaya Literasi di Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Palopo”*, Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh Firman Patawari dan Sarmila.

Skripsi ini membahas tentang manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo, untuk mengetahui budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo dan untuk mengetahui bagaimana peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif deskriptif. Adapun sumber data yaitu data primer: kepala sekolah, kepala perpustakaan, staf perpustakaan. Sumber data primer dengan teknik pengumpulan data dari penelitian ini yaitu dengan menggunakan metode wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Adapun teknik analisis data yang digunakan adalah pengumpulan data mentah, kondensasi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Fokus penelitian pertama, manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo. Kedua, budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo. Ketiga, peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo telah dikelola dengan baik dan sistematis, mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan; (2) budaya literasi, budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo sudah diupayakan dengan baik. Sekolah mengadakan gerakan literasi sebelum memulai pembelajaran seperti guru memberikan waktu 10-15 menit kepada siswa untuk membaca buku apapun sebelum belajar, membaca doa atau surah-surah pendek, membuat pojok baca dan menciptakan lingkungan sekolah yang kaya akan teks; dan (3) peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo yaitu menyediakan buku digital, memudahkan dalam akses informasi yang luas dan cepat serta mendorong minat baca dan kemampuan literasi siswa. Dengan pengelolaan perpustakaan digital yang baik memudahkan siswa dalam belajar dan dapat mendukung literasi baca anak-anak.

**Kata Kunci:** Manajemen, Perpustakaan Digital, Budaya Literasi

**Diverifikasi oleh UPB**

## ABSTRACT

**Herlina, 2025.** *“Digital Library Management in Supporting the Literacy Culture at State Junior High School 3 Palopo.”* Thesis of Islamic Educational Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Universitas Islam Negeri Palopo. Supervised by Firman Patawari and Sarmila.

This thesis discusses digital library management in supporting the literacy culture at State Junior High School 3 Palopo. The objectives of this study are: (1) to describe the digital library management at the school; (2) to examine the literacy culture practiced in the school; and (3) to analyze the role of digital library management in supporting the literacy culture. The research employs a descriptive qualitative method. The primary data sources consist of the school principal, the head of the library, and library staff. Data were collected through interviews, observation, and documentation, while data analysis techniques included data collection, condensation, presentation, and conclusion drawing. The findings show that: (1) the digital library management at State Junior High School 3 Palopo has been organized systematically, covering the stages of planning, organizing, implementation, and supervision; (2) the literacy culture has been fostered through various efforts, such as the school’s literacy movement before lessons begin, where teachers allocate 10–15 minutes for students to read any book, recite prayers or short surahs, establish reading corners, and create a text-rich school environment; and (3) the role of digital library management in supporting the literacy culture is significant, as it provides access to digital books, facilitates broad and quick access to information, and encourages students’ reading interest and literacy skills. Well-managed digital libraries ease the learning process and strengthen students’ reading literacy.

**Keywords:** Management, Digital Library, Literacy Culture

**Verified by UPB**

## الملخص

هيرلينا، ٢٠٢٥. "إدارة المكتبة الرقمية في دعم ثقافة القراءة في المدرسة المتوسطة الأولية الحكومية ٣ (SMPN 3) فالوفو"، رسالة جامعية، في شعبة إدارة التربية الإسلامية، كلية التربية والعلوم التعليمية، جامعة بالوبو الإسلامية الحكومية. بإشراف: فيرمان بتواري، وسرميلة.

تتناول هذه الرسالة موضوع إدارة المكتبة الرقمية في دعم ثقافة القراءة في المدرسة المتوسطة الأولية الحكومية ٣ (SMPN 3) فالوفو. وتهدف هذه الدراسة إلى وصف كيفية إدارة المكتبة الرقمية في المدرسة؛ والكشف عن ثقافة القراءة في هذه المدرس؛ ومعرفة دور إدارة المكتبة الرقمية في دعم ثقافة القراءة لدى طلبة المدرسة المتوسطة الأولية الحكومية ٣ (SMPN 3) فالوفو. نوع البحث المستخدم هو البحث النوعي الوصفي. أما مصادر البيانات فهي: مصادر البيانات الأولية المتمثلة في مدير المدرسة، ورئيس المكتبة، وموظف المكتبة. وتم جمع البيانات باستخدام المقابلات، والملاحظة، ودراسة الوثائق. أما أسلوب تحليل البيانات المستخدم فهو جمع البيانات الخام، تكثيف البيانات، عرض البيانات، واستخلاص النتائج. ويركز البحث على ثلاثة محاور: أولاً، إدارة المكتبة الرقمية في المدرسة. ثانياً، ثقافة القراءة في المدرسة. ثالثاً، دور إدارة المكتبة الرقمية في دعم ثقافة القراءة لدى الطلبة. وقد أظهرت نتائج البحث ما يلي: (١) إن إدارة المكتبة الرقمية في المدرسة قد أُديرت بشكل جيد ومنهجي، ابتداءً من مرحلة التخطيط، والتنظيم، والتنفيذ، والمراقبة؛ (٢) إن ثقافة القراءة في المدرسة قد بُذلت فيها جهود جيدة، حيث تنظم المدرسة حركة القراءة قبل بدء الدروس، مثل إعطاء المدرسين وقتاً يتراوح بين ١٠-١٥ دقيقة للطلبة لقراءة أي كتاب قبل الدراسة، وقراءة الدعاء أو السور القصيرة، وإنشاء زاوية للقراءة، وتوفير بيئة مدرسية غنية بالنصوص؛ (٣) إن دور إدارة المكتبة الرقمية في دعم ثقافة القراءة يتمثل في توفير الكتب الرقمية، وتسهيل الوصول إلى المعلومات بسرعة وسعة، وتعزيز الاهتمام بالقراءة وتنمية مهارات الطلبة القرائية. وإن الإدارة الجيدة للمكتبة الرقمية تسهل عملية التعلم وتدعم تنمية ثقافة القراءة لدى الطلبة.

الكلمات المفتاحية: الإدارة، المكتبة الرقمية، ثقافة القراءة

تم التحقق من قبل وحدة تطوير اللغة

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Teknologi merupakan penerapan pengetahuan ilmiah untuk tujuan praktis, khususnya dalam menciptakan alat, metode, atau sistem yang membantu manusia dalam berbagai bidang kehidupan termasuk dalam bidang pendidikan. Perkembangan teknologi membuat banyak perubahan dalam dunia pendidikan. Perpustakaan adalah salah satu bidang yang ada di dunia pendidikan yang mengalami perubahan. Perpustakaan adalah satu dari berbagai sumber informasi yang diatur di lembaga pendidikan, yang sepenuhnya dikelola oleh lembaga tersebut. Tujuan utamanya adalah untuk mendukung pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara umum.<sup>1</sup>

Teknologi informasi dan komunikasi atau ICT (*Information and Communication Technology*) telah menjadi bagian integral dari kehidupan global. Oleh karena itu, setiap lembaga termasuk perpustakaan, berupaya menggabungkan ICT untuk membangun dan memberdayakan sumber daya manusia berbasis pengetahuan agar dapat bersaing dalam era global. Majunya perkembangan ICT pada akhirnya menciptakan suatu perpustakaan yang berbasis komputer yaitu perpustakaan digital.<sup>2</sup> Perpustakaan digital mempermudah tugas guru dan memfasilitasi pencarian buku dengan memberikan manfaat yang signifikan.

---

<sup>1</sup> A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik," *Jurnal Isema : Islamic Educational Management* 5, no. 1 (June 30, 2020): 113–26, <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>.

<sup>2</sup> Gatot Subrata, "Perpustakaan Digital," *Universitas Negri Malang*, October 2009, <https://repository.um.ac.id/1297/>.

Dengan keberadaan perpustakaan digital ini, memungkinkan para siswa untuk lebih mudah meminjam buku untuk dibaca di rumah, baik itu buku sekolah maupun buku-buku yang sedang diminati oleh mereka. Saat ini, pemerintah sedang berupaya meningkatkan minat membaca masyarakat, termasuk para siswa sekolah dengan memperhatikan literasi sebagai fokus utama.<sup>3</sup>

Manajemen memiliki peran penting dalam struktur organisasi, termasuk dalam konteks perpustakaan. Pelaksanaan prinsip manajemen perpustakaan sangat penting untuk membentuk layanan perpustakaan sekolah yang bersifat profesional. Hal ini melibatkan kemampuan pengelolaan perpustakaan dalam melakukan perencanaan, menetapkan tujuan, kebijakan, dan standar operasional dengan efektif. Oleh karena itu, pengalaman dalam mengelola perpustakaan sangat diperlukan agar program yang diterapkan di perpustakaan dapat berjalan secara optimal sesuai dengan kemajuan teknologi informasi. Perkembangan teknologi informasi yang pesat telah menciptakan perpustakaan berbasis komputer atau digital (*digital library*). Oleh karena itu, keberadaan pustakawan sekolah yang memiliki keahlian di bidang teknologi informasi menjadi sangat penting. Hal ini memungkinkan mereka untuk menyediakan program pelayanan yang mendukung upaya literasi digital bagi siswa.

Perpustakaan digital memiliki peran penting dalam gerakan literasi di lingkungan sekolah saat ini. Salah satunya adalah literasi digital, yang mencakup

---

<sup>3</sup> Ardhana Januar Mahardhani et al., “Aktualisasi Sistem Perpustakaan Digital Untuk Meningkatkan Literasi Siswa SDN Jatimulyo 02 Kota Malang,” *Publication Library and Information Science* 5, no. 2 (December 31, 2021): 16–25, <https://doi.org/10.24269/pls.v5i2.4007>.

keahlian dalam menggunakan teknologi informasi dari perangkat digital secara efektif dan efisien dalam berbagai situasi. Oleh karena itu, perpustakaan memiliki peran integral dalam penerapan program literasi di sekolah. Siswa dapat memiliki kemampuan literasi digital yang baik untuk membedakan ataupun memilah berita yang baik dan tidak baik, dan mengetahui situs alamat yang mendukung pembelajaran. Melalui literasi digital, peserta didik dapat dengan lebih leluasa menjelajahi dunia digital untuk mencari materi pelajaran atau memperluas pengetahuan mereka. Oleh karena itu, perpustakaan digital memiliki peran sentral dalam mencapai kesuksesan literasi digital di sekolah.<sup>4</sup>

Studi tentang perpustakaan digital telah banyak dilakukan penelitian oleh banyak peneliti. Penelitian Ramdanil Mubarak, dengan menggunakan metode kualitatif fokus pada perpustakaan digital sebagai penunjang pembelajaran jarak jauh. Penelitian Ramdanil Mubarak ini menginspirasi peneliti untuk mengetahui bahwa perpustakaan sebagai pendukung dan sumber pembelajaran perlu menyesuaikan diri dengan model pembelajaran jarak jauh.<sup>5</sup> Penelitian Irma Lucyda dan Wia Adawiyah dengan menggunakan metode kualitatif yang berfokus pada manajemen perpustakaan digital perguruan tinggi Islam. Penelitian Irma Lucyda dan Wia Adawiyah ini menginspirasi peneliti untuk mengetahui betapa penting pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu pengelolaan sistem perpustakaan

---

<sup>4</sup> Eny Supriati, "Manajemen Perpustakaan Dalam Mendukung Gerakan Literasi Digital Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Madiun," *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan* 9, no. 2 (December 31, 2021): 201–18, <https://doi.org/10.24198/jkip.v9i2.30867>.

<sup>5</sup> Ramdanil Mubarak, "Perpustakaan Digital Sebagai Penunjang Pembelajaran Jarak Jauh," *Al-Rabwah* 15, no. 01 (June 21, 2021): 16–25, <https://doi.org/10.55799/jalr.v15i01.72>.

digital.<sup>6</sup> Penelitian lain dilakukan oleh Nova Linda Agustin, dimana penelitian ini menggunakan metode kuantitatif yang membuktikan bahwa ada hubungan antara manajemen perpustakaan dengan budaya literasi siswa. Penelitian Nova Linda Agustin ini menginspirasi peneliti untuk membuktikan bahwa ada hubungan positif dan signifikan antara manajemen perpustakaan digital dengan budaya literasi siswa.<sup>7</sup> Namun, sepanjang penelusuran peneliti belum ditemukan penelitian yang mengungkap faktor internal dan eksternal yang mendukung/menghambat dan peran manajemen perpustakaan digital. Dalam penelitian ini, peneliti berusaha untuk mengungkap hal yang belum diungkap oleh peneliti sebelumnya.

Penelitian ini bertujuan untuk melengkapi keterbatasan penelitian sebelumnya yang hanya mengungkap tentang perpustakaan digital. Selain itu, penelitian sebelumnya belum ada yang secara khusus meneliti faktor internal dan eksternal yang mendukung/menghambat manajemen perpustakaan digital serta peran manajemen perpustakaan digital sehingga penelitian ini penting dan menarik. Berdasarkan hal tersebut penelitian ini secara khusus akan membahas mengenai peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi, tidak hanya itu penelitian ini juga akan membahas mengenai bagaimana manajemen perpustakaan digital, serta apa faktor internal dan eksternal yang mendukung/menghambat manajemen perpustakaan digital dalam mendukung

---

<sup>6</sup> Irma Lucyda and Wia Adawiyah, "Manajemen Perpustakaan Digital Perguruan Tinggi Islam: Studi Sistem Manajemen Perpustakaan Digital Universitas Islam Bandung," *Al-Idarah : Jurnal Kependidikan Islam* 7, no. 1 (June 1, 2017): 159–70, <https://doi.org/10.24042/alidarah.v7i1.2291>.

<sup>7</sup> Agustin Nova Linda, "Korelasi Manajemen Perpustakaan dengan Budaya Literasi Siswa di MAN 2 Banyuwangi." (*undergraduate*, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini, 2021), <http://digilib.uinkhas.ac.id/3750/>.

budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo. Penelitian ini didasarkan pada empat argumentasi mengapa penelitian ini penting dan menarik. *Pertama*, salah satu keunggulan dari perpustakaan digital adalah dari segi ekonomi lebih menguntungkan dibanding dengan perpustakaan tradisional.<sup>8</sup> *Kedua*, perpustakaan digital memiliki peran yang sangat penting dalam menyebarkan koleksi digitalnya, memungkinkan anggota komunitas pengguna untuk dengan cepat, tepat dan mudah mengakses koleksi tersebut.<sup>9</sup> *Ketiga*, perpustakaan digital memungkinkan kita untuk mengakses informasi di mana pun dan kapan pun, memberikan kemudahan serta mengurangi waktu yang diperlukan siswa dalam mencari informasi.<sup>10</sup> *Keempat*, kemunculan perpustakaan digital ini tidak begitu dikenal di kalangan masyarakat.<sup>11</sup>

Lokasi penelitian yang dipilih adalah Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Palopo dengan alasan, didasarkan pada observasi awal yang dilakukan oleh peneliti. *Pertama*, SMP Negeri 3 Palopo sudah terakreditasi A. *Kedua*, SMP Negeri 3 Palopo telah melaksanakan perpustakaan digital. *Ketiga*, beberapa fakta menunjukkan bahwa sejumlah program pengembangan dengan memanfaatkan teknologi digital sudah digalakkan, terutama terkait dengan pengadaan perpustakaan digital disekolah tersebut. Hal ini menarik untuk diteliti untuk mengungkap faktor internal

---

<sup>8</sup> Heni Sulistiani et al., "Penerapan Dan Pelatihan Perpustakaan Digital Pada SMKN 1 PADANG CERMIN," *Jurnal Widya Laksmi: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 2, no. 2 (August 13, 2022): 82–87, <https://doi.org/10.59458/jwl.v2i2.38>.

<sup>9</sup> Ayu Puspa Arum and Yoana Marfianti, "Pengembangan Perpustakaan Digital Untuk Mempermudah Akses Informasi," *Information Science and Library* 2, no. 2 (December 3, 2021): 92–100, <https://doi.org/10.26623/jisl.v2i2.3290>.

<sup>10</sup> Elly Astuti, Triana Triana, and Riki Yulianto, "Pengenalan Perpustakaan Digital Untuk Mendukung Gerakan Literasi Nasional," *Batara Wisnu: Indonesian Journal of Community Services* 1, no. 1 (April 30, 2021): 43–54, <https://doi.org/10.53363/bw.v1i1.24>.

<sup>11</sup> Astuti, Triana, and Yulianto.

dan eksternal yang mendukung/menghambat manajemen perpustakaan digital dan peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo.<sup>12</sup>

Berdasarkan fakta, masalah dan argumen yang dikemukakan sebelumnya, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “Manajemen Perpustakaan Digital dalam Mendukung Budaya Literasi di SMP Negeri 3 Palopo”.

## **B. Batasan Masalah**

Agar penelitian ini lebih terfokus dan mendalam, maka peneliti memberikan batasan masalah sebagai berikut:

1. Penelitian ini hanya berfokus pada manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo.
2. Subjek penelitian ini meliputi kepala sekolah, kepala perpustakaan dan staf perpustakaan di SMP Negeri 3 Palopo.
3. Fokus penelitian ini terutama pada literasi membaca.

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan batasan masalah di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimanakah manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
2. Bagaimanakah budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo?
3. Bagaimanakah peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo?

---

<sup>12</sup>Hasil wawancara dengan guru SMP Negeri 3 Palopo pada tanggal 9 desember 2023.

#### **D. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo.
2. Untuk mengetahui budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo.
3. Untuk mengetahui peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis, yaitu:

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang manajemen pendidikan, khususnya dalam manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di sekolah menengah pertama.

2. Manfaat praktis

- a. Bagi kepala sekolah: Memberikan gambaran dan rekomendasi terkait manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi.
- b. Bagi siswa: Mendorong siswa untuk meningkatkan kebiasaan membaca.
- c. Bagi peneliti lain: Sebagai bahan referensi dan kajian lebih lanjut dalam penelitian terkait manajemen perpustakaan digital dan budaya literasi.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan**

Kajian penelitian terdahulu dilakukan untuk memahami perkembangan teori, metode dan temuan yang relevan sebagai dasar pembanding dalam menyusun penelitian ini. Berikut beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian ini:

1. Penelitian oleh Eny Supriati, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen perpustakaan dalam mendukung gerakan literasi digital di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Madiun melalui analisis kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi perpustakaan. Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kegiatan perencanaan program literasi digital yang dilakukan perpustakaan berbasis kelas, budaya sekolah, dan masyarakat. Proses perumusan perencanaan program literasi digital menggunakan analisis rencana kerja madrasah, analisis program sebelumnya, analisis faktor internal dan eksternal, analisis kompetensi dan potensi pelaksana program, dan sosialisasi. Kegiatan pelaksanaan perpustakaan yaitu merumuskan program, membagi tim pelaksana, dan menciptakan instruksi kerja dengan menjalin koordinasi dan hubungan baik dengan pelaksana program, kepala perpustakaan, tim pelaksana dan guru, kepala perpustakaan, dan kepala madrasah. Kegiatan evaluasi berupa evaluasi internal oleh kepala perpustakaan dan kepala madrasah, evaluasi

kinerja oleh tim pelaksana, evaluasi hasil kinerja, dan evaluasi ketercapaian program.<sup>13</sup> Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti ialah sama-sama menggunakan metode pendekatan kualitatif serta membahas mengenai manajemen perpustakaan dan literasi, adapun perbedaan penelitian Eny Supriati dengan penelitian ini adalah penelitian Eny Supriati berfokus pada manajemen perpustakaan dalam mendukung gerakan literasi digital. Sementara penelitian ini mengkaji secara khusus manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi. Temuan ini menguatkan dugaan pentingnya manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo.

2. Penelitian oleh Agustin Nova Linda, mengungkap bahwa keberadaan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar yang menjadi denyut nadi proses belajar, membutuhkan pengelolaan yang baik dan profesional. Dengan demikian, sebagai tolak ukur dalam meningkatkan budaya literasi, maka dalam pengelolaanya harus semaksimal mungkin. Dengan menggunakan metode penelitian kuantitatif, hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara manajemen perpustakaan dengan budaya literasi siswa yang ditunjukkan melalui nilai Sig (2-tailed) = 0,000, dengan tingkat signifikansi 0,10, sehingga nilai Sig (2-tailed) < 0,10.<sup>14</sup> Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti ialah sama-sama membahas

---

<sup>13</sup> Eny Supriati, "Manajemen Perpustakaan Dalam Mendukung Gerakan Literasi Digital Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Madiun," *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan* 9, no. 2 (December 31, 2021): 201–18, <https://doi.org/10.24198/jkip.v9i2.30867>.

<sup>14</sup> Nova Linda, "Korelasi Manajemen Perpustakaan dengan Budaya Literasi Siswa di MAN 2 Banyuwangi."

mengenai manajemen perpustakaan dan budaya literasi, adapun perbedaan penelitian Nova Linda dan penelitian ini yaitu menggunakan metode penelitian yang berbeda serta penelitian ini membahas mengenai kolaborasi manajemen perpustakaan dengan budaya literasi siswa, sedangkan penelitian yang akan dilakukan peneliti membahas secara khusus manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi. Temuan ini menguatkan dugaan pentingnya manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo.

3. Penelitian oleh Annisa Susinta dan Rahman Senjaya, mengemukakan bahwa perpustakaan digital merupakan sebuah sistem perpustakaan yang memanfaatkan teknologi informasi dan koleksinya berbentuk digital mendukung perkembangan dunia ilmu pengetahuan di era global. Penelitian ini dilaksanakan berdasarkan pada ketertarikan peneliti dengan manajemen di perpustakaan IPDN, yaitu belum dilakukannya penelitian perpustakaan digital yang dijalankan. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan perpustakaan digital IPDN koleksi ebook nya sangat sesuai dengan kurikulum pembelajaran dan kebutuhan dosen serta mendukung kinerja pegawai.<sup>15</sup> Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti ialah sama-sama menggunakan metode pendekatan kualitatif serta membahas mengenai manajemen perpustakaan digital, adapun perbedaan penelitian Annisa

---

<sup>15</sup>Annisa Susinta and Rahman Senjaya, "Manajemen Perpustakaan Digital Di Era Global Pada Perpustakaan Kampus Institut Pemerintahan Dalam Negeri," *UNILIB: Jurnal Perpustakaan*, September 27, 2022, <https://doi.org/10.20885/unilib.Vol13.iss2.art1>.

Susinta dan Rahman Sanjaya dengan penelitian ini adalah penelitian Annisa Susinta dan Rahman Sanjaya berfokus pada manajemen perpustakaan digital di era global pada perpustakaan kampus. Sementara penelitian ini mengkaji secara khusus manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di sekolah menengah pertama. Temuan ini menguatkan dugaan pentingnya manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo.

**Tabel 2.1** Persamaan dan Perbedaan Penelitian

| No. | Nama Peneliti | Judul Penelitian                                                                     | Persamaan                                                                                                 | Perbedaan                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Eny Supriati  | Manajemen Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Literasi Digital di MAN 2 Kota Madiun | Sama-sama membahas mengenai manajemen perpustakaan dan literasi menggunakan metode pendekatan kualitatif. | Perbedaannya terletak pada lokasi penelitian. Selain itu, penelitian terdahulu berfokus pada manajemen perpustakaan dalam mendukung gerakan literasi digital, sedangkan penelitian yang akan dilakukan berfokus pada literasi membaca. |
| 2.  | Nova Linda    | Korelasi Manajemen Peprustakaan dengan Budaya Literasi Siswa di                      | Sama-sama membahas mengenai manajemen perpustakaan                                                        | Perbedaannya terletak pada lokasi penelitian. Menggunakan                                                                                                                                                                              |

|    |                                         |                                                                                                                               |   |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                         | MAN<br>Banyuwangi                                                                                                             | 2 | dan budaya<br>literasi.                                                                                                                                                    | metode<br>penelitian<br>yang berbeda,<br>dimana<br>penelitian<br>terdahulu<br>menggunakan<br>metode<br>penelitian<br>kuantitatif,<br>sementara<br>penelitian<br>yang akan di<br>lakukan<br>menggunakan<br>metode<br>penelitian<br>kualitatif.                                                           |
| 3. | Annisa Susinta<br>dan Rahman<br>Senjaya | Manajemen<br>Perpustakaan<br>Digital di Era<br>Global Pada<br>Perpustakaan<br>Kampus Institut<br>Pemerintahan<br>dalam Negeri |   | Peneliti<br>sebelumnya<br>dan sekarang<br>sama-sama<br>membahas<br>manajemen<br>perpustakaan<br>digital.<br>Keduanya<br>menggunakan<br>metode<br>penelitian<br>kualitatif. | Perbedaanya<br>terletak pada<br>lokasi<br>penelitian.<br>Selain itu,<br>Penelitian<br>terdahulu<br>hanya fokus<br>membahas<br>manajemen<br>perpustakaan<br>digital,<br>sedangkan<br>penelitian<br>yang akan<br>dilakukan<br>membahas<br>manajemen<br>perpustakaan<br>digital dan<br>budaya<br>literasi. |

## **B. Deskripsi Teori**

### **1. Manajemen Perpustakaan Digital**

#### **a. Definisi Manajemen Perpustakaan Digital**

Dalam konteks perpustakaan, mengungkapkan bahwa manajemen perpustakaan melibatkan usaha mencapai tujuan dengan menggunakan sumber daya manusia, informasi, sistem, dan dana. Fokusnya adalah pada fungsi manajemen, peran, dan keahlian. Pentingnya sumber daya manusia, dana, teknik atau sistem, fisik, perlengkapan, informasi, ide, atau teknologi untuk mencapai tujuan ditekankan. Semua elemen ini dikelola melalui proses manajemen, termasuk perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian. Harapannya, manajemen perpustakaan dapat meningkatkan minat masyarakat terhadap perpustakaan sebagai sumber pengetahuan.<sup>16</sup>

Perpustakaan digital merupakan suatu sistem yang menyediakan berbagai layanan dan obyek informasi untuk mendukung akses melalui perangkat digital. Layanan ini bertujuan memudahkan pencarian informasi dalam koleksi obyek informasi seperti dokumen, gambar, dan database dalam format digital dengan kecepatan, ketepatan, dan akurasi. Pentingnya perpustakaan digital tidak terisolasi, melainkan terhubung dengan sumber-sumber lain, dan pelayanannya terbuka bagi pengguna di seluruh dunia. Koleksi perpustakaan digital tidak hanya mencakup dokumen elektronik sebagai pengganti bentuk cetak, tetapi juga mencakup artefak digital yang memiliki

---

<sup>16</sup> Fitwi Luthfiyah, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan," *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 1, no. 2 (2015): 189–202, <https://doi.org/10.19109/elidare.v1i2.676>.

nilai tak tergantikan dalam bentuk tercetak. Fokus koleksi ini adalah pada isi informasi, mencakup berbagai jenis mulai dari dokumen tradisional hingga hasil penelusuran. Perpustakaan digital ini melayani mesin, manajer informasi, dan pengguna informasi. Semua ini bertujuan untuk mendukung pengelolaan koleksi, penyimpanan, dan pelayanan bantuan dalam mencari informasi.<sup>17</sup>

Perpustakaan digital merupakan perpustakaan yang memiliki koleksi daring dengan bahan-bahan digital berkualitas. Pengembangan perpustakaan dilakukan secara luas dan dikelola sesuai prinsip global, sehingga koleksi dapat diakses secara berkelanjutan dan bertahap dengan dukungan layanan yang dibutuhkan pengguna saat mencari sumber informasi. Secara umum, standar perpustakaan digital hampir serupa dengan perpustakaan digital yang diatur dalam UU No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan. Undang-Undang tersebut menetapkan enam standar yang harus ada dalam perpustakaan, termasuk standar koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan, dan pengelolaan. Pengelolaan perpustakaan dapat difokuskan pada koleksi dan layanan digital yang disediakan untuk memenuhi minat baca pemustaka.<sup>18</sup> Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli maka dapat disimpulkan bahwa manajemen perpustakaan digital adalah proses pengelolaan koleksi digital di dalam suatu perpustakaan atau institusi informasi, yang mencakup serangkaian kegiatan seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.

---

<sup>17</sup> Subrata, "Perpustakaan Digital."

<sup>18</sup> Susinta dan Senjaya, "Manajemen Perpustakaan Digital Di Era Global Pada Perpustakaan Kampus Institut Pemerintahan Dalam Negeri."

## b. Implementasi Manajemen Perpustakaan

Dalam konteks masalah yang ada di perpustakaan, penting bagi perpustakaan untuk mengelola operasinya dengan efisien sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen yang sesuai. Seorang kepala perpustakaan memiliki tanggung jawab yang serupa dengan kepala perpustakaan lainnya, yang meliputi fungsi-fungsi seperti perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengendalian (*controlling*).

Berkaitan dengan aspek-aspek fungsi manajemen ini, berikut adalah penjelasan tentang fungsi-fungsi manajemen:

### 1) Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah proses menetapkan tujuan, merencanakan strategi, mengatur kebijakan, prosedur dan alokasi dana yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Perencanaan berperan sebagai landasan bagi kegiatan perpustakaan dan harus disusun dengan cermat. Secara umum, dalam manajemen perpustakaan, proses perencanaan melibatkan pembentukan visi, misi, dan tujuan yang jelas dan mudah dimengerti. Visi, misi, dan tujuan perpustakaan bertujuan untuk mengembangkan daya pikir pembaca agar menjadi warga negara yang bertanggung jawab. Selain itu, tata tertib perpustakaan juga perlu disusun dengan jelas, mudah dipahami, sederhana, dan terpampang di dinding agar dapat diakses oleh siapa pun yang memasuki ruangan perpustakaan. Beberapa masalah penting yang harus diatur dalam tata tertib perpustakaan mencakup keanggotaan, sifat dan status perpustakaan, inventarisasi koleksi, sanksi bagi pengembalian terlambat, jam buka, dan sistem

penyelenggaraan. Tidak kalah penting dalam proses perencanaan adalah pengaturan anggaran yang mencakup dana yang dialokasikan untuk pembelian buku, perawatan rutin buku, dan kebutuhan sumber daya manusia di perpustakaan. Sumber dana untuk anggaran perpustakaan biasanya berasal dari alokasi anggaran sekolah dan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Berdasarkan Undang-Undang No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 23 ayat 6, serta Standar Nasional Perpustakaan, disebutkan bahwa sekolah harus mengalokasikan minimal 5% dari anggaran belanja operasional sekolah untuk pemeliharaan gedung, perawatan, dan pembelian barang di luar gaji pegawai.

Manajemen perpustakaan melibatkan pengelolaan keuangan, pengelolaan koleksi bahan bacaan, pengelolaan fasilitas, serta pengelolaan sarana dan prasarana. Pengelolaan koleksi meliputi kegiatan seperti pengecekan, pemeriksaan, dan pencatatan dalam buku induk, sementara katalogisasi melibatkan pembuatan kartu katalog dan klasifikasi buku sesuai kontennya. Penyelesaian mencakup penyusunan kartu katalog, sementara penyajian melibatkan penyusunan buku sesuai jenisnya di rak.

## 2) Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian merujuk pada langkah-langkah untuk menciptakan kerangka formal, mengumpulkan orang, mengatur mereka, dan menetapkan tanggung jawab kepada masing-masing individu. Pengorganisasian adalah upaya untuk membangun interaksi yang efektif antara individu, sehingga mereka dapat bekerja bersama secara efisien dan merasa puas saat menyelesaikan tugas-tugas tertentu dalam situasi tertentu demi mencapai tujuan

yang ditetapkan.<sup>19</sup> Dalam konteks perpustakaan, pengorganisasian melibatkan pengaturan personil dan aktivitas yang diperlukan, serta alokasi atau pembagian tugas kepada setiap anggota tim untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.

Organisasi manajemen perpustakaan terdiri dari kepala perpustakaan, staf administrasi, dan petugas layanan baca. Pengorganisasian ini penting karena mengkoordinasikan semua kegiatan dalam organisasi atau lembaga. Dalam konteks perpustakaan sekolah, pengorganisasian yang baik melibatkan alokasi sumber daya, koordinasi, pengarahan, dan prosedur yang tepat untuk memastikan efisiensi.

Struktur organisasi yang jelas membantu dalam pembagian tugas yang efektif dalam menjalankan fungsi perpustakaan sekolah. Struktur organisasi dalam manajemen perpustakaan mencakup penyediaan tenaga kerja, termasuk peran penting guru dalam menjalankan fungsi perpustakaan seperti klasifikasi, pengadaan, dan pengkatalogan. Pelayanan yang baik di perpustakaan melibatkan upaya pemberdayaan sumber daya manusia perpustakaan untuk meningkatkan layanan tidak hanya dalam hal referensi atau buku, tetapi juga dalam kegiatan sirkulasi, pelayanan informasi, dan bimbingan.

### 3) Pelaksanaan (*actuating*)

Koordinasi memainkan peran penting dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan karena melibatkan komunikasi yang diselenggarakan oleh berbagai pihak untuk mencapai tujuan, visi, dan misi perpustakaan. Koordinasi

---

<sup>19</sup> Munir Yusuf et al., "Implementasi Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Pendidikan Sistem Ganda Di SMK Negeri 2 Luwu," *Journal of Cross Knowledge* 2, no. 1 (January 2, 2024): 12–21.

juga mencerminkan hasil dari pengawasan yang dilakukan oleh berbagai pihak. Pelaksanaan dalam manajemen perpustakaan melibatkan pelayanan kepada pengunjung perpustakaan dan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Jika terdapat kekurangan, petugas perpustakaan akan mencatat dan mengusulkan penambahan sarana dan prasarana kepada kepala sekolah.

Terdapat dua jenis sistem layanan perpustakaan, yaitu layanan terbuka dan tertutup. Penentuan sistem layanan tersebut dipengaruhi oleh kemampuan tenaga pengelola perpustakaan, yang harus mampu mengoperasikan dan mengelola perpustakaan dengan baik. Tugas dan tanggung jawab yang berat melekat pada mereka, termasuk tugas administrasi teknis dan penerapan kurikulum. Tenaga administrasi sekolah dan guru yang mengelola perpustakaan harus memiliki kemampuan dalam manajemen perpustakaan, pendidikan, serta keterampilan teknis.

#### 4) Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan adalah upaya terencana dan terstruktur untuk memastikan pelaksanaan rencana berjalan dengan lancar. Ini melibatkan pengawasan kinerja staf perpustakaan dalam melayani pengunjung dan memantau keteraturan penataan buku di rak. Pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah. Selain itu, pelaporan juga merupakan hal yang penting karena memungkinkan pimpinan untuk memahami perkembangan dan pelaksanaan kegiatan manajemen perpustakaan. Perencanaan anggaran harus didasarkan pada laporan yang disusun dan selalu diawasi dengan baik.

### c. Tujuan Perpustakaan Digital

Peran yang sangat penting dimiliki oleh perpustakaan sebagai penyedia layanan teknis tercermin dalam Undang-undang No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, dimana Pasal 4 menegaskan tujuan utamanya adalah memberikan layanan kepada pengguna, mendorong minat membaca, dan memperluas pengetahuan untuk meningkatkan kecerdasan masyarakat.

Sama halnya yang dijelaskan dalam firman Allah Swt. QS. Al-Mujadilah/57:11

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ  
انشُرُوا فَاَنْشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ

Terjemahnya:

“Wahai orang-orang yang beriman! apabila dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majlis", maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu", maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan”

Hubungan antara kalimat ini dengan perpustakaan adalah bahwa perpustakaan adalah tempat yang kaya akan ilmu pengetahuan, menyimpan berbagai informasi, pelajaran, dan pengetahuan yang diperlukan. Ayat tersebut menggambarkan pentingnya memiliki hati yang lapang saat berada dalam majlis, sambil menegaskan bahwa Allah akan meninggikan kedudukan orang yang beriman dan yang diberi ilmu pengetahuan. Ayat diatas diperkuat oleh HR. Muslim, dalam hadits Arbain An-Nawawi ke 36 sebagai berikut:

“Sementara itu dalam sebuah hadits yang diriwayatkan oleh Abu Hurairah, Nabi Muhammad saw. pernah bersabda: “Barang siapa yang melepaskan satu kesusahan seorang mukmin pasti Allah akan melepaskan darinya satu kesusahan pada hari kiamat. Barang siapa yang menjadikan mudah urusan orang lain, pasti Allah akan memudahkannya di dunia dan di akhirat. Barang siapa yang menutup aib seorang muslim, pasti Allah akan menutupi aibnya di dunia dan di akhirat. Allah senantiasa menolong hambaNya selama hamba-Nya itu suka menolong saudaranya” (HR.Muslim,dapat dilihat juga dalam hadits Arbain An-Nawawi ke 36).

Menurut hadits tersebut, penting untuk memudahkan, bukan mempersulit, dalam konteks layanan perpustakaan. Oleh karena itu, peraturan dan kebijakan perpustakaan seharusnya dirancang untuk mempermudah akses dan pelayanan. Hadits tersebut mengajarkan bahwa salah satu cara untuk memberikan layanan terbaik adalah dengan memudahkan urusan orang lain, sehingga Allah Swt. akan mempermudah urusan kita.<sup>20</sup>

Dalam era globalisasi, penyebaran informasi memiliki potensi untuk mengubah kehidupan manusia menjadi lebih canggih dan modern. Hal ini menjadi penting dalam kemajuan sarana teknologi informasi dan telekomunikasi di berbagai lembaga yang fokus pada bidang informasi. Perpustakaan dianggap sebagai sumber informasi yang dapat memberikan akses lengkap, cepat, dan akurat sesuai dengan kebutuhan penggunaanya. Kemajuan

---

<sup>20</sup> Isna Lestari, “Implementasi Manajemen Perpustakaan di SMP Al Kautsar Bandar Lampung,” n.d.

ilmu pengetahuan dan teknologi informasi, serta perkembangan otomasi di perpustakaan, memiliki dampak signifikan pada berbagai aspek kehidupan individu dan lembaga perpustakaan. Di Era Revolusi Industri 4.0, yang ditandai oleh penyebaran akses internet dan trend kecerdasan buatan (*artificial intelegent*) telah terjadi perubahan dalam manajemen perpustakaan yang berbasis teknologi informasi. Hal ini bertujuan untuk membangun aksesibilitas informasi bagi masyarakat. Perpustakaan digital merupakan hasil kemajuan dan implementasi ICT untuk meningkatkan mutu pendidikan dengan memberdayakan sumber daya manusia, sehingga mereka dapat mencapai daya saing yang tinggi. Tujuan perpustakaan digital adalah membantu pembaca meningkatkan pemahaman ilmu pengetahuan, mempermudah pencarian sumber buku.<sup>21</sup> Selain itu, perpustakaan digital bertujuan untuk menyebarkan informasi kepada anggota sekolah dengan lebih luas dan menyimpan data dalam format digital.<sup>22</sup>

#### d. Keunggulan Perpustakaan Digital

Keunggulan perpustakaan digital menurut Saleh adalah sebagai berikut:

- 1) Kemudahan dalam mencari sumber belajar.
- 2) Menghemat ruangan, karena koleksi sudah tersedia dalam format digital.
- 3) Tidak dibatasi ruang dan waktu karena bisa diakses dimana dan kapan saja.

---

<sup>21</sup> Susinta dan Senjaya, "Manajemen Perpustakaan Digital Di Era Global Pada Perpustakaan Kampus Institut Pemerintahan Dalam Negeri."

<sup>22</sup> Bachtiar Riski Al Cholik and Asep Kurniawan, "Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Peningkatan Sistem Pelayanan Digital," *JM-TBI: Jurnal Manajemen dan Tarbiyatul Islam*, October 15, 2022, 67–74.

- 4) Karya ilmiah yang selesai ditulis dapat segera disebarluaskan melalui publikasi digital.
- 5) Penggunaan publikasi digital dapat mengurangi biaya penerbitan.<sup>23</sup>

## **2. Budaya Literasi**

### **a. Definisi Budaya Literasi**

Budaya literasi adalah kebiasaan masyarakat dalam melakukan pengecekan kebenaran informasi melalui penelusuran literatur, baik itu melibatkan buku maupun mendapatkan pandangan dari pakar yang kompeten terhadap informasi dan kajian yang dimaksud. Semua pemahaman mengenai literasi atau literatur atau keberaksaraan memerlukan pembiasaan atau tradisi membaca. Kemampuan ini harus diasah melalui tradisi pemahaman literasi, yang tidak dapat terwujud secara instan karena membutuhkan waktu dan pemahaman yang cukup panjang untuk memahami informasi.

Budaya literasi memiliki manfaat dalam mengatasi dampak negatif dan memanfaatkan dampak positif dari media. Perlu diarahkan sebagai gerakan masyarakat secara nasional untuk mengoptimalkan semua potensi dan partisipasi masyarakat secara bertahap dan berkesinambungan. Bentuknya dapat dilakukan melalui kesadaran terhadap keberadaan media, baik media massa maupun media sosial, pendidikan literasi di sekolah, pelatihan dan pembinaan literasi, pembentukan komunitas literasi melalui jejaring sosial, dan memberikan penghargaan kepada masyarakat yang berhasil membudayakan

---

<sup>23</sup> Herlinda Firdausi dan Syunu Trihantoyo "Manajemen Layanan Perpustakaan Digital dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa" *accessed January 19, 2024*, <https://ejournal.unesa.ac.id>.

literasi.<sup>24</sup> Budaya literasi mencakup pemahaman terhadap tingkat keterampilan membaca dan menulis yang melibatkan kualitas dan kemampuan dalam penguasaan huruf atau aksara.<sup>25</sup> Berdasarkan dari beberapa pendapat ahli maka dapat disimpulkan bahwa budaya literasi adalah suatu kebiasaan yang dilakukan untuk mendukung tercapainya pembelajaran yang efektif dan efisien serta sebagai alat yang dapat mendukung proses pembelajaran dengan menambah wawasan siswa, melatih menulis dan menumbuhkan minat baca siswa.

#### b. Jenis-jenis Literasi

Ketiga bentuk literasi ini merujuk pada kegiatan seni bahasa yang diakui dalam beragam latar budaya. Berikut ketiga jenis literasi tersebut yaitu:

##### 1) Literasi Visual

Literasi visual adalah kemampuan individu untuk mengenali penggunaan garis, bentuk, dan warna dalam rangka menginterpretasikan tindakan, mengenali objek, dan memahami pesan simbolik. Secara keseluruhan, literasi visual berpusat pada interpretasi gambar visual seseorang yang juga terkait dengan kemampuan membaca dan menulis. Literasi visual memungkinkan seorang anak yang baru memasuki sekolah untuk merangkai gambaran visual dari sebuah cerita secara berurutan dan akurat, meskipun ia belum mampu membaca. Melalui literasi visual, bahkan seorang anak kecil yang belum dapat berjalan dapat menyusun buku-buku favorit atau berbagai

---

<sup>24</sup> Nur Ainiyah, "Membangun Penguatan Budaya Literasi Media Dan Informasi Dalam Dunia Pendidikan," *Jurnal Pendidikan Islam Indonesia* 2, no. 1 (October 2, 2017): 65–77, <https://doi.org/10.35316/jpii.v2i1.63>.

<sup>25</sup> Tunardi Tunardi, "Memaknai Peran Perpustakaan dan Pustakawan Dalam Menumbuhkembangkan Budaya Literasi," *Media Pustakawan* 25, no.3 (September 21, 2018): 65–end, <https://doi.org/10.37014/medpus.v25i3.221>.

mainan yang tersebar di sekitarnya oleh orang dewasa. Namun, tentu saja kemampuan literasi visual ini berkembang jauh melampaui kemampuan awal yang disebutkan di atas. Dalam penerapannya, kemampuan literasi visual dapat ditingkatkan melalui berbagai kegiatan menggunakan media-media beragam. Dua jenis media yang berperan dalam pengembangan literasi visual termasuk gambar dan film.

## 2) Literasi Lisan

Seseorang dengan pandangan orasi percaya bahwa komunikasi yang utama melibatkan berbicara dan mendengarkan, sementara membaca dan menulis dianggap sebagai keterampilan penting tetapi bukan yang utama. Di sisi lain, pendukung perspektif literasi berpendapat sebaliknya, bahwa membaca dan menulis adalah keterampilan utama dalam kehidupan sehari-hari.

## 3) Literasi Teks Tertulis

Kemampuan untuk berinteraksi dengan teks tertulis atau dicetak disebut sebagai literasi terhadap teks, yang mencakup aktivitas dan keterampilan terkait dengan teks yang dicetak, baik dalam membaca maupun menulis. Di negara-negara maju, individu yang memiliki kemampuan membaca dan menulis dianggap sebagai bagian dari masyarakat modern, karena penggunaan media cetak atau tulisan dianggap sebagai hal penting dalam kehidupan sehari-hari mereka.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> Yanida Bu'ulolo, "Membangun Budaya Literasi Di Sekolah," *Jurnal Bahasa Indonesia Prima (BIP)* 3, no. 1 (March 29, 2021): 16–23, <https://doi.org/10.34012/bip.v3i1.1536>.

Selain itu, terdapat juga beberapa macam literasi diantaranya sebagai berikut:

1) Literasi Kesehatan

Literasi kesehatan adalah kemampuan untuk mendapatkan, memproses, dan memahami informasi dasar tentang kesehatan serta layanan yang diperlukan untuk membuat keputusan yang tepat terkait kesehatan.

2) Literasi Finansial

Literasi finansial merupakan keterampilan dalam mengevaluasi informasi dan membuat keputusan efektif terkait penggunaan serta pengelolaan uang. Kemampuan ini melibatkan berbagai aspek yang terkait dengan bidang keuangan.

3) Literasi Digital

Literasi digital adalah kemampuan dasar dalam mengoperasikan komputer dan internet secara teknis, yang juga melibatkan pemahaman, kemampuan berpikir kritis, dan evaluasi terhadap media digital, serta kemampuan merancang konten komunikasi.

4) Literasi Data

Literasi data adalah keterampilan untuk mengakses informasi dari data, khususnya kemampuan untuk memahami kompleksitas analisis data.

5) Literasi Kritis

Literasi kritis adalah suatu metode pengajaran yang menganjurkan penggunaan perspektif kritis terhadap teks, atau dengan kata lain jenis literasi ini dapat diartikan sebagai keterampilan untuk mendorong

pembaca agar secara aktif menganalisis teks dan mengungkapkan pesan yang menjadi dasar dari argumen teks tersebut.

#### 6) Literasi Teknologi

Literasi teknologi adalah keterampilan individu untuk bekerja secara mandiri atau kolaboratif dengan orang lain secara efektif, bertanggung jawab, dan tepat menggunakan alat-alat teknologi untuk mendapatkan, mengelola, mengintegrasikan, mengevaluasi, membuat, dan mengkomunikasikan informasi.

#### 7) Literasi Statistik

Literasi statistik adalah keterampilan untuk memahami konsep statistik, yang penting bagi masyarakat agar dapat mengerti informasi yang disajikan dalam materi yang diterbitkan oleh media.

#### 8) Literasi Informasi

Literasi informasi melibatkan kemampuan individu dalam mengidentifikasi kapan informasi dibutuhkan, serta keahlian dalam menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi tersebut dengan efektif. Selain itu, literasi informasi juga mencakup kemampuan untuk mengkomunikasikan informasi dalam berbagai format yang jelas dan mudah dipahami.<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup> Tunardi Tunardi, "Memaknai Peran Perpustakaan Dan Pustakawan Dalam Menumbuhkembangkan Budaya Literasi," *Media Pustakawan* 25, no. 3 (September 21, 2018): 65-*end*, <https://doi.org/10.37014/medpus.v25i3.221>.

### c. Tahapan Dalam Budaya Literasi

Berikut adalah tahapan dalam budaya literasi:

#### 1) Tahap pertama yaitu pembiasaan

Melaksanakan kegiatan membaca yang menyenangkan di lingkungan sekolah untuk meningkatkan minat baca.

#### 2) Tahap kedua, yaitu pengembangan

Berfokus pada pemahaman lebih lanjut terhadap bacaan dengan mengaitkannya pada pengalaman pribadi melalui kegiatan bacaan pengayaan. Hal ini bertujuan untuk mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan komunikasi kreatif.

#### 3) Tahap ketiga, yaitu pelaksanaan pembelajaran berbasis literasi

Kegiatan pembelajaran dilakukan dengan menerapkan konsep literasi untuk memperkuat pemahaman dan keterampilan literasi siswa.

Berdasarkan tahapan di atas, dapat disimpulkan bahwa implementasi budaya literasi melibatkan tiga langkah yang harus diikuti. Langkah pertama adalah pembiasaan, di mana siswa diperkenalkan dengan kegiatan literasi, seperti membaca selama 15 menit sebelum pelajaran dimulai. Langkah kedua, yaitu pengembangan, bertujuan agar siswa memiliki pemahaman yang lebih mendalam tentang materi bacaan. Sementara itu, langkah ketiga melibatkan pelaksanaan pembelajaran berbasis literasi, di mana siswa dapat terlibat aktif dalam proses pembelajaran, seperti membaca materi pelajaran di depan kelas dan siswa lainnya menyimak.

Dalam melaksanakan tahapan budaya literasi, mungkin akan muncul beberapa hambatan. Beberapa dari kendala tersebut mencakup:

- 1) Prioritas rendah terhadap kegiatan literasi dalam lingkungan keluarga, bahkan seringkali memerlukan dorongan agar kegiatan membaca dapat dimulai.
- 2) Keterbatasan fasilitas atau kurangnya akses terhadap sumber bacaan.
- 3) Lingkungan sekitar yang tidak mendukung sepenuhnya pelaksanaan budaya literasi.
- 4) Kurangnya fokus pada anak-anak, yang dapat berdampak negatif pada tingkat pemahaman membaca.

Dari uraian mengenai hambatan-hambatan dalam menerapkan budaya literasi di atas, dapat disimpulkan bahwa pentingnya penerapan budaya literasi tidak hanya terbatas di lingkungan sekolah, melainkan seharusnya juga diterapkan di lingkungan keluarga. Hal ini karena lingkungan eksternal dari sekolah juga memiliki dampak yang signifikan terhadap minat baca siswa.<sup>28</sup>

#### d. Strategi Dalam Menciptakan Budaya Literasi

Beberapa cara untuk menciptakan budaya literasi yang positif di lingkungan sekolah, antara lain sebagai berikut:

- 1) Mengkondisikan lingkungan fisik sekolah yang ramah literasi

Berbagai cara untuk menciptakan suasana literasi yang positif di lingkungan sekolah dengan menciptakan lingkungan belajar yang menantang

---

<sup>28</sup> Frita Dwi Lestari et al., "Pengaruh Budaya Literasi Terhadap Hasil Belajar IPA Di Sekolah Dasar," *Jurnal Basicedu* 5, no. 6 (October 14, 2021): 5087–99, <https://doi.org/10.31004/basicedu.v5i6.1436>.

dan menyenangkan. Untuk itu, penting untuk memastikan bahwa lingkungan fisik sekolah mendukung minat baca dan menumbuhkan keterampilan menulis melalui optimalisasi perpustakaan, sudut baca di setiap kelas, dan area baca lainnya.

2) Mengupayakan sekolah sebagai lingkungan akademik yang literat

Faktor-faktor seperti lingkungan fisik, sosial, dan emosional memiliki hubungan yang erat dengan konteks akademik. Penting bagi sekolah untuk berkolaborasi secara bersama-sama dalam melaksanakan program literasi. Sebagai pemimpin, kepala sekolah seharusnya memiliki pemahaman dan visi literat yang memungkinkan fasilitasi pemahaman yang beragam, demi mencapai kesuksesan bersama dalam menjadikan sekolah sebagai lingkungan akademik yang literat.

3) Mengupayakan kerjasama lingkungan sosial dan masyarakat dalam gerakan literasi sekolah

Partisipasi masyarakat dan lingkungan sosial harus terlibat dalam program literasi, yang dibangun melalui komunikasi dan interaksi semua elemen sekolah secara aktif. Pengumpulan dana untuk mendukung perolehan bahan bacaan dapat dilakukan melalui keterlibatan aktif orang tua siswa, alumni, serta kerjasama dengan berbagai pihak seperti Forum Komite Sekolah atau badan usaha yang peduli terhadap pendidikan, khususnya literasi.<sup>29</sup>

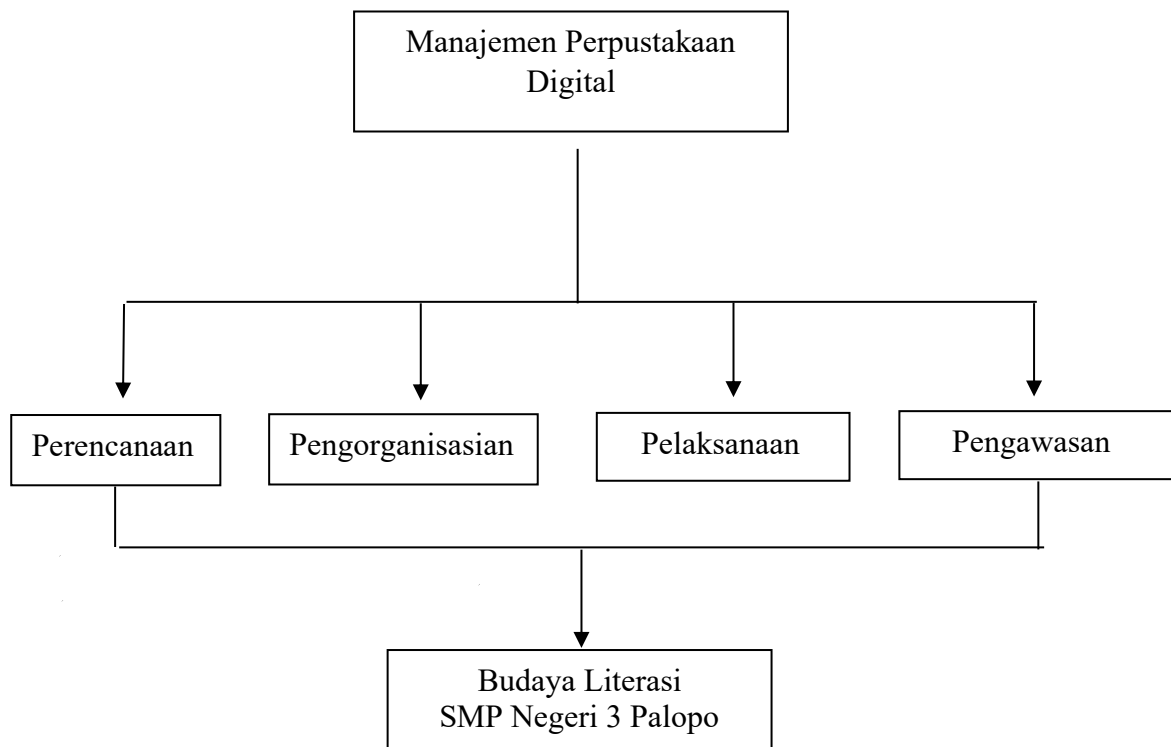
---

<sup>29</sup> Shiva Ardenia Jatnika, "Budaya Literasi untuk Menumbuhkan Minat Membaca dan Menulis," *Indonesian Journal of Primary Education* 3, no. 2 (December 21, 2019): 1–6, <https://doi.org/10.17509/ijpe.v3i2.18112>.

### C. Kerangka Pikir

Kerangka pikir dalam penelitian ini dirancang untuk memberikan gambaran yang jelas tentang hubungan antara variabel-variabel yang diteliti serta untuk menggambarkan bagaimana manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo. Kerangka pikir ini akan menggambarkan alur logis yang menghubungkan berbagai faktor yang saling memengaruhi dalam konteks pendidikan, terutama dalam hal literasi.

Sebagaimana terlihat pada Gambar 2.1 Kerangka Pikir berikut:



**Gambar 2.1** Kerangka Pikir

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif dengan tujuan untuk mengungkapkan makna yang ada dibalik fenomena realitas sosial tentang manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan fenomenologi deskriptif. Pendekatan fenomenologi digunakan untuk memahami fenomena-fenomena yang berkaitan dengan realitas, situasi, dan kondisi manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo. Pendekatan deskriptif digunakan untuk membuat deskripsi atau gambaran mengenai fakta dari manajemen perpustakaan digital, budaya literasi, dan peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo.

##### **B. Fokus Penelitian**

Fokus utama penelitian ini adalah ‘Manajemen Perpustakaan Digital dalam Mendukung Budaya Literasi di SMP Negeri 3 Palopo’. Fokus utama tersebut dijabarkan kedalam beberapa sub fokus penelitian, sebagai berikut:

**Tabel 3.1** Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian

| <b>No</b> | <b>Fokus Penelitian</b>                               | <b>Deskripsi Fokus</b>                                                                      |
|-----------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.        | Manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo | 1. Perencanaan<br>2. Pengorganisasian<br>3. Pelaksanaan<br>4. Pengawasan                    |
| 2.        | Budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo                | 1. Literasi visual<br>2. Literasi lisan<br>3. Literasi teks tertulis<br>4. Literasi digital |

- 
- |    |                                                                                             |                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 3. | Peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo | Dapat dilihat dari bagaimana kinerja perpustakaan |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
- 

### **C. Definisi Istilah**

Dalam penelitian ini, yang dimaksud dengan:

1. Budaya Literasi adalah suatu kebiasaan yang dilakukan untuk mendukung tercapainya pembelajaran yang efektif dan efisien serta sebagai alat yang dapat mendukung proses pembelajaran dengan menambah wawasan, melatih menulis dan menumbuhkan minat baca siswa.
2. Manajemen Perpustakaan Digital adalah proses pengelolaan koleksi digital di dalam suatu perpustakaan atau institusi informasi, yang mencakup serangkaian kegiatan seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

### **D. Desain Penelitian**

Peneliti berusaha sepenuhnya dalam mengumpulkan dan menganalisis data melalui metode penelitian kualitatif. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi dan studi dokumentasi yang berkaitan dengan manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo. Dalam penelitian ini, peran kepala sekolah dalam manajemen perpustakaan digital, budaya literasi akan dieksplorasi secara mendalam. Selain itu, penelitian ini akan menganalisis peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi, keterlibatan pihak-pihak yang terkait dan hambatan yang dihadapi dalam proses tersebut.

## **E. Data dan Sumber Data**

### **1. Data**

Data penelitian yang dikumpulkan dalam penelitian ini meliputi:

- a) Data Primer: wawancara, observasi dan studi dokumentasi.
- b) Data Sekunder: buku dan jurnal ilmiah.

### **2. Sumber Data**

Sumber data dalam penelitian ini dibagi menjadi dua, yaitu:

#### **a. Sumber Data Primer:**

- 1) Kepala Sekolah: sebagai sumber utama untuk mengetahui strategi, kebijakan dan peran kepala sekolah dalam meningkatkan literasi.melalui perpustakaan digital.
- 2) Kepala Perpustakaan: sebagai pihak yang berperan dalam pengelolaan perpustakaan yang dapat mendukung literasi di sekolah.
- 3) Staf Perpustakaan/Operator Perpustakaan Digital: sebagai pihak yang terlibat dalam menjalankan perpustakaan digital.

#### **b. Sumber Data Sekunder:**

Literatur atau penelitian terdahulu yang relevan dengan topik manajemen perpustakaan digital dan budaya literasi.

## **F. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data atau informasi. Memperhatikan jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif maka instrumen kuncinya adalah peneliti sendiri. Selanjutnya peneliti mengembangkan instrumen sebagai instrumen penelitian ini, yaitu: 1) Pedoman Wawancara; 2)

Pedoman Observasi/Catatan lapangan; dan 3) Format Dokumentasi. Sebelum melaksanakan penelitian tersebut, peneliti perlu mempersiapkan hal yang dijadikan bahan data atau sumber data yang signifikan dalam penelitian yang akan dilakukan.

### **G. Teknik Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi deskriptif yang berkaitan dengan manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo, budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo dan peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo. Hasil wawancara berupa data kualitatif yang kemudian diolah menggunakan alat analisis menjadi informasi deskriptif. Informan yang dilibatkan terdiri dari Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, Guru dan siswa di SMP Negeri 3 Palopo. Wawancara dilakukan dengan cara terbuka, di mana informan mengetahui kehadiran peneliti dan dengan resmi sesuai kesepakatan jadwal melakukan wawancara di lokasi penelitian. Pencatatan dilakukan dengan menggunakan alat perekam atau menulis segera saat wawancara dilakukan.

Observasi dilakukan melalui pengamatan langsung untuk memperoleh data primer dan fakta yang terdapat di lokasi penelitian tentang manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo, budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo, dan peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo. Dalam melakukan observasi ini, peneliti berusaha merekam dan mencatat data dengan menggunakan alat bantu pengamatan, antara lain *field note* (catatan lapangan), kamera, dan catatan harian. Pengumpulan data

melalui studi dokumentasi dilakukan untuk mendapatkan data aktual berupa dokumen/arsip (teks, rekaman video, audio, atau audio video visual) tentang manajemen perpustakaan digital, budaya literasi dan dokumen yang berkaitan dengan peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo.

#### **H. Pemeriksaan Keabsahan Data**

Keabsahan data dalam penelitian kualitatif penting untuk memastikan bahwa temuan yang dihasilkan dapat dipercaya dan digunakan untuk menarik kesimpulan yang valid. Beberapa cara yang digunakan untuk memvalidasi data dalam penelitian ini adalah:

##### **1. *Credibility* (Kredibilitas)**

Kredibilitas data dalam penelitian ini dijaga dengan menggunakan triangulasi sumber, yaitu dengan mengumpulkan data dari berbagai informan yang relevan seperti kepala sekolah, guru, siswa, dan pustakawan. Hal ini memungkinkan peneliti untuk mendapatkan pandangan yang lebih luas dan mendalam tentang strategi yang diterapkan dalam meningkatkan literasi siswa. Selain itu, untuk memastikan bahwa data yang dikumpulkan sesuai dengan kenyataan, dilakukan *member checking*, yaitu dengan menyajikan temuan sementara kepada informan untuk memverifikasi apakah interpretasi data sudah akurat dan sesuai dengan pengalaman mereka.

##### **2. *Transferability* (Transferabilitas)**

Untuk memastikan transferabilitas, penelitian ini memberikan deskripsi yang jelas mengenai konteks sekolah dan program literasi yang diterapkan di SMP

Negeri 3 Palopo. Hal ini memungkinkan pembaca atau peneliti lain untuk menilai apakah hasil temuan penelitian ini dapat diterapkan pada sekolah atau konteks yang serupa. Dengan memberikan gambaran yang rinci tentang situasi dan kondisi sekolah, penelitian ini memungkinkan temuan yang diperoleh dapat lebih mudah diterjemahkan dan diterapkan di tempat lain yang memiliki karakteristik serupa.

### 3. *Dependability* (Dependabilitas)

Dependabilitas dalam penelitian ini dijaga melalui pembuatan audit trail, yaitu mencatat seluruh proses penelitian mulai dari perencanaan, pemilihan sumber data, pengumpulan data, analisis data, hingga pembuatan laporan akhir. Proses yang terperinci ini memastikan bahwa penelitian dapat direplikasi oleh peneliti lain. Dengan adanya audit trail yang lengkap, setiap langkah yang diambil dalam penelitian dapat dilacak dan dipertanggungjawabkan, sehingga temuan penelitian menjadi lebih dapat diandalkan.

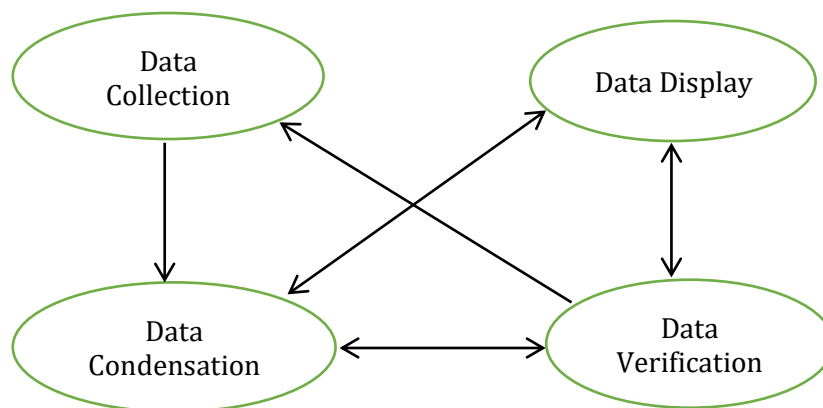
### 4. *Objectivity* (Objektivitas)

Objektivitas penelitian ini dijaga dengan melakukan refleksi diri oleh peneliti untuk mengidentifikasi dan mengurangi potensi bias atau pandangan subjektif yang mungkin mempengaruhi interpretasi data. Selain itu, untuk memastikan bahwa temuan yang dihasilkan tetap objektif, peneliti juga melibatkan rekan sejawat dalam proses analisis data, sehingga interpretasi yang dilakukan tetap netral dan tidak terpengaruh oleh sudut pandang pribadi. Dengan cara ini, penelitian ini diharapkan dapat menghasilkan temuan yang obyektif dan tidak memihak.

## I. Teknik Analisis Data

Teknik pengolahan dan analisis data yang digunakan adalah analisis interaktif (*interactive analysis*) mengacu pada teori Miles, Huberman, dan Saldana, sebagai berikut:

- 1) Pengumpulan/Penataan data mentah (*data collection*) berupa catatan lapangan, rekaman, atau dokumen (hasil wawancara, observasi, dan studi dokumentasi);
- 2) Kondensasi data (*data condensation*), yaitu pemilahan (*selecting*) pengerucutan (*focusing*), peringkasan (*abstracting*), dan penyederhanaan (*simplifying*) data yang didasarkan pada hasil penulisan ulang, transkripsi, catatan reflektif, dan memo yang disusun sewaktu melakukan pengumpulan data;
- 3) Penyajian data (*data display*) yaitu kegiatan menyusun kumpulan informasi secara sistematis agar mudah dipahami sehingga memberi kemungkinan untuk menghasilkan kesimpulan;
- 1) Penarikan kesimpulan/verifikasi (*drawing conclusion/verification*), yaitu menarik kesimpulan dari analisis yang dilakukan berdasarkan bukti yang ditemukan di lapangan, sebagaimana terlihat pada Gambar 3.2 berikut:



**Gambar 3.2** Analisis Data Model Interaktif (*Interactive Model*)

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **1. Sejarah singkat SMP Negeri 3 Palopo**

SMP Negeri 3 Palopo terbentuk dari hasil integrasi dari Sekolah Menengah Ekonomi Pertama (SMEP) Negeri Palopo berdasarkan surat keputusan kepala kantor wilayah Departemen Pendudukan dan Kebudayaan provinsi Sulawesi Selatan Nomor : C.04.5.79 Tanggal 9 Maret 1979 tentang terbentuknya SMP Negeri 3 Palopo terhitung mulai tanggal 01 Maret 1979.

Sejak berdirinya SMP Negeri 3 Palopo pada tahun 1979, sudah berapa kali mengalami pergantian kepemimpinan, yang telah di angkat untuk menjabat sebagai kepala sekolah SMP Negeri 3 Palopo secara berturut-turut. Di mulai pada tahun 1979 sampai dengan 1990, SMP Negeri 3 Palopo dipimpin oleh Drs. Kulmuiddin Malik Daido. Pada tahun 1990 sampai dengan 2000, SMP Negeri 3 Palopo dipimpin oleh Drs. Hamid. Pada tahun 2000 sampai dengan 2004, SMP Negeri 3 Palopo dipimpin oleh Dra. Hj. Hudiah. Pada tahun 2004 sampai dengan 2013, SMP Negeri 3 Palopo dipimpin oleh Drs. H. Rasman, M.Si. Pada tahun 2013 sampai dengan 2015, SMP Negeri 3 Palopo dipimpin oleh Burhanuddin Semmaide, S.Pd., M.M. Pada tahun 2015 sampai dengan 2019, SMP Negeri 3 Palopo dipimpin oleh Kartini, S.Pd., M.Si. Adapun pada saat ini yang sedang menjabat adalah Drs. H. Basri M., M.Pd.<sup>30</sup>

---

<sup>30</sup> Dokumen SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024.

## 2. Visi dan Misi SMP Negeri 3 Palopo

### a. Visi SMP Negeri 3 Palopo

Terwujudnya sekolah yang berakhlak mulia, berkualitas, kompetitif dan peduli lingkungan.

### b. Misi SMP Negeri 3 Palopo

5. Menumbuh kembangkan sikap, prilaku yang berlandaskan agama di sekolah.
6. Melaksanakan bimbingan dan pembelajaran aktif kreatif, efektif dan menarik sehingga peserta didik berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang mereka miliki.
7. Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif dan daya saing yang sehat kepada seluruh warga sekolah baik prestasi akademik maupun non akademik.
8. Membentuk sumber daya manusia yang mampu dan berupaya melestarikan lingkungan hidup.
9. Mencegah terjadinya pencemaran atau kerusakan lingkungan.
10. Menata lingkungan sekolah yang ramah, nyaman, sehat dan aman.
11. Mendorong dan membantu dan memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan kemampuan bakat dan minatnya sehingga dapat dikembangkan secara optimal dan memiliki daya saing yang tinggi.<sup>31</sup>

### 3. Keadaan Sarana dan Prasarana SMP Negeri 3 Palopo

Sekolah adalah institusi pendidikan yang dijalankan oleh sejumlah orang atau kelompok melalui kerjasama untuk mencapai tujuan pendidikan. Selain tenaga

---

<sup>31</sup> Dokumen SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024.

pendidik, peserta didik, dan pegawai, sarana serta prasarana juga merupakan faktor penunjang yang sangat berpengaruh dalam proses pembelajaran. Fasilitas yang lengkap akan menentukan keberhasilan proses belajar mengajar, yang pada akhirnya akan menghasilkan pencapaian tujuan pendidikan secara optimal. Proses belajar mengajar tidak akan mencapai maksimal tanpa dukungan sarana dan prasarana yang memadai dan lengkap. Oleh karena itu, peningkatan kerjasama antara peserta didik, tenaga pendidik, dan sarana prasarana harus menjadi perhatian utama. Berikut di bawah ini adalah tabel sarana dan prasarana di SMP Negeri 3 Palopo yaitu:

**Tabel 4.1** Sarana dan Prasarana di SMPN 3 Palopo<sup>32</sup>

| No  | Nama                 | Kondisi | Jumlah |
|-----|----------------------|---------|--------|
| 1.  | Ruang Laboratorium   | Baik    | 1      |
| 2.  | Ruang Perpustakaan   | Baik    | 1      |
| 3.  | Ruang Lab IPA        | Baik    | 1      |
| 4.  | Ruang Lab TIK        | Baik    | 2      |
| 5.  | Ruang Tata Usaha     | Baik    | 1      |
| 6.  | Ruang Guru           | Baik    | 1      |
| 7.  | Ruang Kepala Sekolah | Baik    | 1      |
| 8.  | Rombel               | Baik    | 31     |
| 9.  | Wc Siswa Cewek       | Baik    | 6      |
| 10. | Wc Siswa Cowok       | Baik    | 6      |
| 11. | Wc Guru Cewek        | Baik    | 4      |

<sup>32</sup> Dokumen SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024.

|                              |      |          |
|------------------------------|------|----------|
| 12. Wc Guru Cowok            | Baik | <b>4</b> |
| 13. Ruang UKS                | Baik | <b>1</b> |
| 14. Ruang Ibadah (Mushollah) | Baik | <b>1</b> |

#### 4. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Tenaga pendidik memegang peranan yang sangat penting dalam dunia pendidikan. Sebagai subjek ajar, mereka bertanggung jawab dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pendidikan yang telah dilakukan. Pendidik dalam menjalankan semua tugasnya, memiliki salah satu fungsi utama yaitu memberikan fungsi moral. Dalam menjalankan semua aktivitas pendidikan, fungsi moral harus selalu dijalankan dengan baik. Berikut di bawah ini adalah tabel yang menjelaskan jumlah tenaga pendidik di SMP Negeri 3 Palopo yaitu:

**Tabel 4.2** Jumlah Tenaga Pendidik dan Kependidikan di SMPN 3 Palopo<sup>33</sup>

| No                       | Golongan | Jumlah          |
|--------------------------|----------|-----------------|
| 1.                       | PNS      | <b>53 orang</b> |
| 2.                       | P3K      | <b>1 orang</b>  |
| 3.                       | HONORER  | <b>17 orang</b> |
| <b>Total Keseluruhan</b> |          | <b>71 orang</b> |

#### 5. Keadaan Peserta Didik

Peserta didik adalah faktor penentu dalam pembentukan karakter mereka. Mereka adalah subjek dan objek pembelajaran, sebagai subjek mereka menentukan

<sup>33</sup> Dokumen SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024.

hasil belajar dan sebagai objek mereka menerima pembelajaran dari tenaga pendidik. Berikut di bawah ini adalah tabel keadaan peserta didik di SMP Negeri 3 Palopo yaitu:

**Tabel 4.3** Keadaan Peserta Didik SMPN 3 Palopo<sup>34</sup>

| Kelas                    | Laki-laki  | Perempuan  | Jumlah     |
|--------------------------|------------|------------|------------|
| VII                      | 190        | 175        | <b>365</b> |
| VIII                     | 170        | 162        | <b>332</b> |
| IX                       | 164        | 147        | <b>311</b> |
| <b>Total Keseluruhan</b> | <b>524</b> | <b>484</b> | 1008       |

## B. Deskripsi Data

### 1. Manajemen Perpustakaan Digital di SMP Negeri 3 Palopo

#### a. Perencanaan

Dalam proses perencanaan perpustakaan digital ini yang dilakukan oleh sekolah dengan bekerja sama dengan penerbit buku Erlangga **seperti** yang dipaparkan oleh Kepala Sekolah SMPN 3 Palopo sebagai berikut:

“Proses perencanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo ini sebenarnya tawaran dari penerbit buku Erlangga, dia menawarkan bagaimana jika di SMPN 3 Palopo ini perpustakaan reguler diparalelkan dengan perpustakaan digital dengan catatan dia menyiapkan tawaran buku-buku digitalnya untuk dipakai di SMP Negeri 3 Palopo ini. Pada saat itu saya langsung merespon dengan baik begitu pula dengan guru karena disini banyak sekali siswanya ada ribuan, kemudian perpustakaanya tidak sebanding luasnya dengan banyaknya siswa. Selanjutnya kami adakan kerjasama dengan penerbit buku Erlangga untuk mengadakan sosialisasi sampai ke tahap penggunaanya dengan catatan kami membeli beberapa judul buku mata pelajaran sebagai uji coba pada saat itu.”<sup>35</sup>

<sup>34</sup> Dokumen SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024.

<sup>35</sup>Drs. H. Basri, M., M.Pd. “Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

Hal yang sama terkait dengan perencanaan perpustakaan digital dipaparkan oleh Kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“Perencanaan perpustakaan digital di SMPN 3 Palopo ini kerjasama dengan penerbit buku Erlangga, dia mensuplay kita buku-buku digital di samping itu juga sekolah masih memesan buku cetak/paket, baca. Perpustakaan digital itu bagus karena bisa menghemat tempat dan waktu jadi kita bisa mengukannya kapan dan dimana saja.”<sup>36</sup>

b. Pengorganisasian

Dalam proses pengorganisasian perpustakaan digital yang dilakukan oleh SMPN 3 Palopo seperti yang dipaparkan oleh Kepala Sekolah SMPN 3 Palopo sebagai berikut:

“Proses pengorganisasiannya kurang lebih sama dengan perpustakaan konvensional, namun ada tambahan tugasnya untuk menangani bagian digital itu sendiri.”<sup>37</sup>

Hal yang sama terkait dengan pengorganisasian perpustakaan digital ditambahkan oleh Operator Perpustakaan Digital dan Kepala Perpustakaan di SMPN 3 Palopo sebagai berikut:

“Kebetulan yang diberikan tanggung jawab mengenai perpustakaan digital itu saya, jadi untuk pembagian tugasnya ada di saya karena pegawai yang lainnya juga sudah memegang tanggung jawab masing-masing, akan tetapi pasti saling tolong menolong jika membutuhkan bantuan.”<sup>38</sup>

“Kalau untuk perpustakaan digital tetap saya yang menjadi penanggung jawabnya sebagai kepala perpustakaan disini, akan tetapi untuk yang bertugas menangani perpustakaan digital itu sendiri hanya 1 orang yaitu admin atau operator perpustakaan digital. Adapun untuk pelayanan teknis seperti peminjaman dan pengembalian buku secara fisik itu dikelola oleh

---

<sup>36</sup>Asriani, S.E. “Kepala Perpustakaan SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Senin 26 Agustus 2024”.

<sup>37</sup> Drs. H. Basri, M., M.Pd. “Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

<sup>38</sup> Herlisa, S.Pd. “Operator Perpustakaan Digital SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

Ibu Harnita sedangkan untuk yang mengurus pengadaan buku paket itu Ibu Herlisa.”<sup>39</sup>

### c. Pelaksanaan

Dalam proses pelaksanaan perpustakaan digital yang dilakukan oleh SMPN 3 Palopo seperti yang dipaparkan oleh Kepala Sekolah SMPN 3 Palopo sebagai berikut;

“Untuk langkah awal pada pelaksanaannya ini mengadakan pelatihan kecil atau sosialisasi oleh penerbit buku Erlangga dengan tim perpustakaan mengenai perpustakaan digital sampai dengan bagaimana penggunaanya dan membuat link khusus untuk perpustakaan digital.”<sup>40</sup>

Hal yang sama terkait dengan pelaksanaan perpustakaan digital dipaparkan oleh Kepala Perpustakaan dan Operator Perpustakaan Digital di SMPN 3 Palopo sebagai berikut:

“Perpustakaan digital yang kami pakai ini menggunakan aplikasi yang namanya Perpustakaan Digital Mutiara Ilmu. Untuk aksesnya anak-anak disitu dia mendownload aplikasinya di HP masing-masing terus login, jika sudah otomatis mereka sudah tercatat sebagai anggota di perpustakaan digital di SMPN 3 Palopo dengan persetujuan admin. Mereka sudah bisa meminjam buka dengan waktu tertentu berapa hari dia pinjam.”<sup>41</sup>

“Siswa mendownload dulu aplikasinya perpustakaan digital mutiara ilmu, jika sudah login dan sudah masuk sebagai anggota di perpustakaan digital mereka otomatis sudah bisa meminjam buku dengan persetujuan admin. Jika admin belum menyetujui maka siswa bisa kirim pesan chat melalui aplikasi WA ke admin untuk di setujui peminjaman bukunya.”<sup>42</sup>

---

<sup>39</sup> Asriani, S.E. “Kepala Perpustakaan SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Senin 26 Agustus 2024”.

<sup>40</sup> Drs. H. Basri, M., M.Pd. “Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

<sup>41</sup> Asriani, S.E. “Kepala Perpustakaan SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Senin 26 Agustus 2024”.

<sup>42</sup> Herlisa, S.Pd. “Operator Perpustakaan Digital SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

#### d. Pengawasan

Dalam proses pengawasan perpustakaan digital yang dilakukan oleh SMPN 3 Palopo seperti yang dipaparkan oleh Kepala Sekolah SMPN 3 Palopo sebagai berikut:

“Pengawasannya ini saya menerima laporan dari pihak perpustakaan mengenai pengunjung perpustakaan setiap harinya atau setiap minggunya berapa orang, buku apa saja yang dibaca oleh siswa dan buku apa saja yang di pinjam oleh siswa. Jadi tetap terawasi melalui laporan tersebut dan melakukan pengecekan langsung ke perpustakaan.”<sup>43</sup>

Mengenai pengawasan perpustakaan digital ditambahkan oleh Operator Perpustakaan Digital dan Kepala Perpustakaan SMPN 3 Palopo sebagai berikut:

“Untuk proses pengawasan dari perpustakaan digital ini nantinya saya akan mengawasi berapa buku yang terpinjam, sampai kapan, kembalinya kapan. Jika sudah lewat waktu peminjaman dan siswa belum mengembalikan buku tersebut maka admin bisa menarik paksa buku tersebut. Saya juga akan membuat laporan bagaimana perkembangan perpustakaan digital setiap perbulannya kemudian saya berikan ke kepala perpustakaan dan dari kepala perpustakaan nanti di berikan kepada kepala sekolah.”<sup>44</sup>

“Pengawasannya yaitu menerima laporan yang diberikan oleh admin perpustakaan digital kemudian disampaikan kepada kepala sekolah dan memantau secara langsung keadaan perpustakaan.”<sup>45</sup>

## 2. Budaya Literasi di SMP Negeri 3 Palopo

### a. Budaya literasi

Budaya literasi adalah suatu kebiasaan yang dilakukan untuk mendukung proses pembelajaran dengan menambah wawasan dan menumbuhkan minat baca

---

<sup>43</sup> Drs. H. Basri, M., M.Pd. “Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

<sup>44</sup> Herlisa, S.Pd. “Operator Perpustakaan Digital SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

<sup>45</sup> Asriani, S.E. “Kepala Perpustakaan SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Senin 26 Agustus 2024”.

siswa. Hal ini dipaparkan oleh Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo sebagai berikut:

“Budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo sudah lama dilaksanakan tapi tidak terlalu terorganisir, namun akhir-akhir ini muncul literasi numerasi dan sebagainya yang akhirnya di organisir kembali dengan baik sesuai kurikulum merdeka. Budaya literasi ada yang sifatnya visual maupun non visual. Budaya literasi disini biasanya sebelum belajar guru-guru mengarahkan siswa untuk membaca dulu buku apa saja yang ada didepannya, kemudian sebelum belajar baca doa atau surah-surah pendek.”<sup>46</sup>

Hal yang sama juga dipaparkan oleh Kepala Perpustakaan SMP Negeri 3 Palopo sebagai berikut:

“Setiap guru mata pelajaran memberikan waktu 10 menit kepada siswa untuk membaca buku apapun sebelum belajar.”<sup>47</sup>

#### b. Jenis-jenis literasi

Adapun jenis-jenis literasi yang dipaparkan oleh Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo sebagai berikut:

“Literasi visual itu seperti gambar-gambar yang di tempel pada mading ataupun di dinding, literasi lisan seperti anak-anak tampil di depan teman-temannya bercerita, literasi tertulis seperti siswa disuruh buat poster kemudian di tempel di mading dan literasi digital seperti siswa mengakses pembelajaran lewat hp dan buku digital atau guru menjelaskan pembelajaran menggunakan media digital”<sup>48</sup>

---

<sup>46</sup> Drs. H. Basri, M., M.Pd. “Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

<sup>47</sup> Asriani, S.E. “Kepala Perpustakaan SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Senin 26 Agustus 2024”.

<sup>48</sup> Drs. H. Basri, M., M.Pd. “Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

c. Tahapan dalam budaya literasi

Dalam mengimplementasikan budaya literasi terdapat tahapan-tahapan yang dilakukan oleh SMP Negeri 3 Palopo. Seperti yang dipaparkan oleh Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo sebagai berikut:

“ Pertama, melakukan pembiasaan kepada anak-anak, seperti guru mengarahkan siswa untuk membaca buku apapun sebelum belajar dan baca doa. Kedua, pengembangan, guru memberikan pemahaman materi kepada siswa dan mengaitkannya dengan pengalaman pribadi. Ketiga, mengimplementasikan pembelajaran berbasis literasi, seperti anak-anak tampil di depan teman-temannya menjelaskan materi atau bercerita dan teman lainnya menyimak.”<sup>49</sup>

Dalam melaksanakan tahapan budaya literasi, terdapat beberapa kendala yang di hadapi SMP Negeri 3 Palopo. Seperti yang dipaparkan oleh Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo sebagai berikut:

“Kendala yang di alami adalah siswa malas membaca atau kurang sekali minatnya untuk membaca dan itu merupakan tantangan bagi kami pihak sekolah harus membiasakan anak-anak itu berliterasi di semua mata pelajaran.”<sup>50</sup>

d. Strategi dalam menciptakan budaya literasi

Ada beberapa strategi yang dilakukan SMP Negeri 3 Palopo dalam menciptakan budaya literasi. Seperti halnya yang di paparkan oleh Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo sebagai berikut:

“Melakukan pembiasaan perubahan sedikit demi sedikit agar anak-anak bisa senang berliterasi, guru juga memberikan trik masing-masing bagaimana anak-anak bisa tertarik untuk berliterasi di mata pelajaran yang di bawakan guru tersebut, mengadakan lomba-lomba literasi supaya anak termotivasi untuk berliterasi, menggiatkan pemasangan-pemasangan tulisan yang bermakna baik dalam kelas maupun diluar kelas, sebelum belajar siswa di suruh membaca terlebih dahulu dan juga harus ada kerjasama

---

<sup>49</sup> Drs. H. Basri, M., M.Pd. “Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

<sup>50</sup> Drs. H. Basri, M., M.Pd. “Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

antara pihak orang tua, wali kelas siswa itu sendiri dan stakeholder yang lain untuk meningkatkan literasi.”<sup>51</sup>

### **3. Peran Manajemen Perpustakaan Digital dalam Mendukung Budaya Literasi di SMP Negeri 3 Palopo**

Manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi merupakan kegiatan sekolah untuk mengelola perpustakaan digital agar dapat meningkatkan budaya literasi salah satunya meningkatkan minat dalam membaca siswa. Banyak upaya yang dilakukan sekolah agar tercapai tujuan untuk meningkatkan minat baca siswa melalui perpustakaan digital tersebut. Oleh karena itu, peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi itu sangat penting. Seperti yang di paparkan oleh Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo sebagai berikut:

“Sangat besar perannya manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi karena bacaan-bacaan atau buku-buku yang ada di perpustakaan digital itu mudah untuk diakses dimana dan kapan saja, jadi memudahkan anak-anak untuk belajar dan mendukung kegiatan literasi anak-anak. Apalagi jika buku-buku yang ada di perpustakaan digital diperbanyak baik fiksi maupun non fiksi maka sangat membantu siswa dalam meningkatkan literasinya.”<sup>52</sup>

## **C. Analisis Data**

### **1. Manajemen Perpustakaan Digital di SMP Negeri 3 Palopo**

Manajemen perpustakaan digital mencakup semua langkah dalam mengoptimalkan sumber daya, kontribusi, dan anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan yang telah disepakati. Untuk mencapai tujuan tersebut, manajemen di

---

<sup>51</sup> Drs. H. Basri, M., M.Pd. “Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

<sup>52</sup> Drs. H. Basri, M., M.Pd. “Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo, ‘Wawancara’ di SMP Negeri 3 Palopo, Rabu 28 Agustus 2024”.

perpustakaan digital dapat melaksanakan fungsi-fungsi manajemen secara umum. Secara mendasar, manajemen mencakup tahapan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.<sup>53</sup>

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan langkah awal untuk mencapai tujuan yang dinyatakan dalam bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam konteks perpustakaan, perencanaan dilakukan dengan merencanakan tindakan yang ingin dicapai, menentukan waktu pelaksanaan, mengidentifikasi pihak yang bertanggung jawab, serta menentukan metode pelaksanaannya. Sebagai bagian dari proses perencanaan perpustakaan, langkah pertama adalah menetapkan visi, misi, dan tujuan perpustakaan.<sup>54</sup>

Proses perencanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo bermula dari tawaran penerbit buku Erlangga, dimana penerbit buku Erlangga menawarkan bagaimana jika di SMP Negeri 3 Palopo ini perpustakaan reguler diparalelkan dengan perpustakaan digital dengan catatan dia menyiapkan tawaran buku-buku digitalnya untuk di pakai di SMP Negeri 3 Palopo. Kemudian sekolah bekerjasama dengan penerbit buku Erlangga untuk mengadakan sosialisasi sampai dengan tahap penggunaanya.

Proses perencanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo dilakukan dengan cukup baik seperti pada hal-hal yang dilakukan ketika merencanakan perpustakaan, langkah pertama adalah menetapkan tujuan perpustakaan, di mana

---

<sup>53</sup> Mohtar, "Implementasi Manajemen Perpustakaan Di SD Negeri Candi Tunggal Kecamatan Kalitengah Kabupaten Lamongan."

<sup>54</sup> Lestari, "Implementasi Manajemen Perpustakaan di SMP Al Kautsar Bandar Lampung."

tujuan perpustakaan digital adalah agar siswa dapat mengakses bacaan kapan saja dan di mana saja. Selanjutnya, penting untuk mengidentifikasi kebutuhan yang harus dipersiapkan untuk perpustakaan digital. Langkah terakhir adalah menetapkan visi dan misi perpustakaan.

#### b. Pengorganisasian

Pengorganisasian atau pengaturan perpustakaan sekolah adalah tanggung jawab dari perpustakaan sekolah itu sendiri. Proses pengaturan ini dapat menjadi tiga langkah. Pertama, merinci semua tugas yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan pendirian perpustakaan sekolah. Kedua, membagi tugas-tugas di unit kerja perpustakaan sekolah menjadi kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan oleh satu orang secara logis, yaitu tidak terlalu berat sehingga tidak dapat diselesaikan atau sebaliknya terlalu ringan sehingga ada waktu menganggur. Ketiga, mengadakan dan mengembangkan suatu mekanisme untuk mengoordinasikan pekerjaan staf atau petugas perpustakaan sekolah agar menjadi satu kesatuan yang terpadu dan harmonis.<sup>55</sup>

Proses pengorganisasian perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo kepala sekolah memberikan wewenang pada kepala perpustakaan untuk membagi tugas pada pegawainya, dan yang diberikan tugas untuk mengelola perpustakaan digital adalah salah satu pegawai perpustakaan dimana pegawai perpustakaan tersebut yang mengelola perpustakaan digital dan juga mengoperasikannya. Maka dapat dikatakan bahwa SMP Negeri 3 Palopo telah melakukan pengorganisasian

---

<sup>55</sup> Nova Linda, "Korelasi Manajemen Perpustakaan dengan Budaya Literasi Siswa di MAN 2 Banyuwangi."

perpustakaan digital dengan baik dikarenakan kepala perpustakaan sudah membagi tugas pada staf perpustakaan dan bertanggung jawab dengan kegiatan yang ada pada perpustakaan.

### c. Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah menggerakkan dan memberdayakan semua individu yang berkumpul supaya mau dan berusaha keras untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan dengan sungguh-sungguh dan sejalan dengan pengorganisasian dan perencanaan pimpinan.<sup>56</sup> Pelaksanaan adalah tanggung jawab pimpinan perpustakaan, dan kepemimpinan yang efektif diperlukan untuk memotivasi staf perpustakaan. Realisasi pelaksanaan di perpustakaan akan lebih mudah jika semua komponen dalam perpustakaan memahami peran dan tanggung jawab masing-masing.<sup>57</sup>

Dalam pelaksanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo dilakukan dengan baik, dimana langkah awal dalam pelaksanaannya adalah mengadakan pelatihan kecil atau sosialisasi oleh penerbit buku Erlangga dengan tim perpustakaan mengenai perpustakaan digital sampai dengan bagaimana penggunaannya. Adapun perpustakaan digital yang dipakai ini menggunakan aplikasi yang namanya Perpustakaan Digital Mutiara Ilmu. Siswa mendownload aplikasinya di HP masing-masing kemudian jika sudah login dan sudah masuk sebagai anggota di perpustakaan digital mereka otomatis sudah bisa meminjam

---

<sup>56</sup> Sobirin Sobirin et al., "Manajemen Perpustakaan Di Era Digital: Studi Di SMKN 1 Cijulang," *Cendekia Inovatif Dan Berbudaya* 1, no. 1 (August 3, 2023): 64–71, <https://doi.org/10.59996/cendib.v1i1.204>.

<sup>57</sup> Athal, "Library Management in Increasing Reading Interest of Female Santri Dayah of Muslimat Samalanga," 278.

buku dengan persetujuan admin. Untuk buku-buku yang dimasukkan kedalam perpustakaan digital adalah buku-buku yang di beli dari penerbit. Para petugas perpustakaan terutama operator perpustakaan digital menyiapkan keperluan yang dibutuhkan dalam pengadaan perpustakaan digital seperti memasukkan buku-buku atau bacaan-bacaan ke dalam aplikasi perpustakaan digital.

#### d. Pengawasan

Pengawasan adalah proses pengamatan atau pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan organisasi untuk memastikan bahwa semua pekerjaan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam pengawasan perpustakaan, tujuannya adalah untuk menilai efektifitas perpustakaan sehingga dapat membantu pengembangan perpustakaan. Untuk menilai efektifitas tersebut, perpustakaan perlu menentukan indikator kinerja yang relevan.<sup>58</sup>

Proses pengawasan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo dilakukan dengan baik. Proses pengawasannya merupakan tugas dari operator perpustakaan digital dengan memberikan laporan kepada kepala perpustakaan yang nantinya oleh kepala perpustakaan diberikan kepada kepala sekolah. Laporan tersebut berisi data pengunjung perpustakaan setiap harinya atau setiap minggunya, buku-buku apa saja yang di baca, buku-buku apa saja yang di pinjam, sehingga dari laporan tersebut dapat diketahui mengenai perkembangan perpustakaan digital. Dan kepala sekolah juga berdiskusi kecil dengan pegawai perpustakaan mengenai perkembangan perpustakaan digital terutama dengan kepala perpustakaan.

---

<sup>58</sup> Rhoni Rodin, Diah Arum Retnowati, and Yanti Putri Sasmita, "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi Pada Perpustakaan Ceria SMA Negeri 1 Rejang Lebong)," *THE LIGHT : Journal of Librarianship and Information Science* 1, no. 1 (June 30, 2021): 1–11, <https://doi.org/10.20414/light.v1i1.4352>.

Perpustakaan digital tentu memiliki tujuan utama dalam pelaksanaannya, terutama dalam bidang pendidikan. Saat ini, perpustakaan digital telah memberikan manfaat signifikan dalam berbagai aspek kehidupan. Salah satu keuntungan terbesarnya adalah kemudahan, keakuratan, dan kecepatan dalam mencari informasi, yang menjadi kebutuhan sehari-hari. Oleh karena itu, perpustakaan di sekolah-sekolah harus mulai mengadopsi perpustakaan digital.<sup>59</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di SMP Negeri 3 Palopo dengan adanya perpustakaan digital ini bertujuan untuk meningkatkan literasi baca para siswa. Dan juga bertujuan memudahkan para siswa untuk belajar, mencari informasi dan membaca karena perpustakaan digital lebih fleksibel bisa diakses dimana dan kapan saja yang penting para siswa memiliki koneksi internet dan juga sudah tercatat sebagai anggota di perpustakaan digital.

Dengan data yang telah dipaparkan tujuan perpustakaan digital secara teori dan pelaksanaannya sudah sesuai, dimana memudahkan para siswa maupun warga sekolah dalam mencari informasi-informasi yang ada pada koleksi-koleksi perpustakaan.

Perpustakaan digital memudahkan bagi para siswa maupun warga sekolah merupakan salah satu keunggulan bagi perpustakaan digital. Keunggulan utama dari perpustakaan digital ini adalah dapat diakses kapan saja dan di mana saja oleh pengguna, selama mereka terhubung ke internet. Sistem ini dianggap sangat cocok untuk era generasi millennial dan mampu memenuhi kebutuhan akan informasi serta

---

<sup>59</sup> Drs. Hartono, Manajemen Perpustakaan Elektronik (E-Library) Konsep Dasar, Dinamika dan Sustainable di Era Digital, 1 ed. (Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2019), 27-28.

koleksi perpustakaan dengan mudah dan cepat.<sup>60</sup> Kelebihan perpustakaan digital sebagaimana Arms dalam Abdurahman Saleh adalah sebagai berikut :

- 1) Perpustakaan digital membawa perpustakaan ke pengguna
- 2) Komputer dapat dimanfaatkan untuk mengakses dan menjelajah
- 3) Informasinya dapat digunakan secara bersama (*sharing*)
- 4) Informasi yang ada mudah untuk diperbarui (*diupdate*)
- 5) Informasi selalu tersedia sepanjang hari, sepanjang masa, sepanjang hayat dan memungkinkan bentuk informasi baru.

Sedangkan kelebihan perpustakaan digital dibandingkan dengan perpustakaan konvensional sebagaimana lebih lanjut diungkapkan Saleh adalah sebagai berikut:

- 1) Menghemat ruangan
- 2) Akses ganda (*multiple access*)
- 3) Tidak dibatasi oleh ruang dan waktu
- 4) Koleksi dapat berbentuk multimedia
- 5) biaya lebih murah.<sup>61</sup>

Dari hasil wawancara di SMP Negeri 3 Palopo bahwa keunggulan dari adanya perpustakaan digital adalah praktis dan fleksibel karena bisa diakses dimana

---

<sup>60</sup> Ana Irhandayaningsih, Fahmi Arifan, and R. TD Wisnu Broto, "Digital Library Sebagai Upaya Peningkatan Pelayanan Perpustakaan Pada Era New Normal Di Perpustakaan Flamboyan Pemalang," *Inisiatif: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 1, no. 1 (June 20, 2022): 25–27.

<sup>61</sup> Hartono Hartono, "Strategi Pengembangan Perpustakaan Digital Dalam Membangun Aksesibilitas Informasi: Sebuah Kajian Teoritis Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam Di Indonesia," *UNILIB: Jurnal Perpustakaan*, 2017, 77–91, <https://doi.org/10.20885/unilib.vol8.iss1.art7>.

dan kapan saja dan para siswa lebih leluasa dalam membaca karena tidak terikat waktu.

## **2. Budaya Literasi di SMP Negeri 3 Palopo**

Budaya literasi adalah sikap yang terbentuk menjadi kebiasaan berdasarkan akal budi dan rasa, yang terwujud dalam lingkungan masyarakat tertentu dan terkait dengan aktivitas serta keterampilan seseorang dalam membaca, menulis, menginterpretasikan gambar, video, dan berbagai informasi lainnya. Dengan adanya budaya literasi, dimaksudkan untuk mendorong kebiasaan berpikir yang diikuti oleh proses membaca dan menulis, yang pada akhirnya akan menghasilkan karya.<sup>62</sup>

Budaya literasi membawa pengaruh positif yang nyata dalam meningkatkan kemampuan berpikir kritis siswa melalui kebiasaan membaca. Program literasi budaya ini diimplementasikan dengan rutinitas 15 menit membaca sebelum pelajaran dimulai, mengadakan kegiatan Sabtu Literasi, merapikan perpustakaan, serta menciptakan lingkungan yang kaya akan teks.<sup>63</sup>

Budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo sudah dilaksanakan baik itu literasi visual maupun non visual. Budaya literasinya itu memberikan pembiasaan seperti setiap guru mata pelajaran memberikan waktu 10-15 menit kepada siswa untuk membaca buku apapun sebelum belajar, kemudian sebelum belajar membaca doa

---

<sup>62</sup> Nova Linda, "Korelasi Manajemen Perpustakaan dengan Budaya Literasi Siswa di MAN 2 Banyuwangi."

<sup>63</sup> Muttaqin Muhammad Fauzan and Rizkiyah Hofipah, "Efektifitas Budaya Literasi Dalam Meningkatkan Keterampilan 4C Siswa Sekolah Dasar," accessed May 27, 2025, <https://journal.ipmafa.ac.id/index.php/dawuhguru/article/view/342/221>.

atau surah-surah pendek. Adapun jenis literasi yang dikembangkan itu ada literasi visual, literasi lisan, literasi tertulis dan literasi digital.

Ada tiga tahapan dalam mengimplementasikan budaya literasi:

- 1) Tahap pembiasaan, di mana diperlukan berbagai upaya secara masif untuk meningkatkan minat baca siswa sehingga menjadi kebiasaan dan budaya.
- 2) Tahap pengembangan, dimana tahap ini dilaksanakan untuk lebih memahami tentang bacaan yang sudah dibaca dan mengaitkannya dengan pengalaman pribadi, agar siswa dapat berpikir secara kritis dan mengolah kemampuan komunikasi secara kreatif.
- 3) Tahap pelaksanaan pembelajaran berbasis literasi, dimana melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan menerapkan literasi ketika pembelajaran sedang berlangsung.<sup>64</sup>

Tahapan pertama pembiasaan, dimana guru melakukan pembiasaan kepada siswa yaitu memberikan waktu 10-15 menit kepada siswa untuk membaca buku apapun sebelum belajar dan sebelum belajar harus baca doa terlebih dahulu. Kedua pengembangan, guru memberikan pemahaman materi kepada siswa dan mengaitkannya dengan pengalaman pribadi. Ketiga mengimplementasikan pembelajaran berbasis literasi, seperti siswa tampil di depan teman-temannya menjelaskan materi dan teman lainnya menyimak.

Dalam proses tahapan penerapan budaya literasi, pasti akan ada berbagai hambatan atau kendala yang mungkin terjadi. Adapun kendala yang dialami adalah kurangnya minat siswa untuk membaca dan itu merupakan tantangan yang dihadapi

---

<sup>64</sup> Lestari et al., "Pengaruh Budaya Literasi Terhadap Hasil Belajar IPA Di Sekolah Dasar."

sekolah sehingga harus membiasakan anak-anak untuk berliterasi di semua mata pelajaran.

Untuk mengatasi kendala yang terjadi maka diperlukan beberapa strategi dalam mewujudkan budaya literasi. Strategi tersebut yaitu melakukan pembiasaan perubahan sedikit demi sedikit agar anak-anak bisa senang berliterasi, guru juga memberikan trik masing-masing bagaimana anak-anak bisa tertarik untuk berliterasi di mata pelajaran yang di bawakan guru tersebut, mengadakan lomba-lomba literasi supaya anak termotivasi untuk berliterasi, menggiatkan pemasangan-pemasangan tulisan yang bermakna baik dalam kelas maupun diluar kelas, sebelum belajar siswa di suruh membaca terlebih dahulu dan juga harus ada kerjasama antara pihak orang tua, wali kelas siswa itu sendiri dan stakeholder yang lain untuk meningkatkan literasi.

### **3. Peran Manajemen Perpustakaan Digital dalam Mendukung Budaya Literasi di SMP Negeri 3 Palopo**

Manajemen perpustakaan digital dalam meningkatkan minat baca siswa adalah kegiatan sekolah yang bertujuan mengelola perpustakaan digital agar dapat membangkitkan ketertarikan membaca pada siswa. Sekolah melakukan berbagai upaya untuk mencapai tujuan ini melalui perpustakaan digital. Agar perpustakaan digital dapat berfungsi dengan baik dan efektif dalam meningkatkan minat baca siswa, diperlukan manajemen yang baik. Proses manajemen ini mencakup

perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).<sup>65</sup>

Peran manajemen perpustakaan digital dalam meningkatkan budaya literasi yaitu menyediakan buku digital, memudahkan dalam akses informasi yang luas dan cepat serta mendorong minat baca dan kemampuan literasi siswa. Dengan pengelolaan perpustakaan digital yang baik memudahkan siswa untuk mengakses buku-buku yang ada dalam perpustakaan, apalagi jika buku-buku yang ada di perpustakaan digital diperbanyak baik fiksi maupun non fiksi. Dengan begitu memudahkan anak-anak dalam belajar dan dapat mendukung literasi baca anak-anak.

---

<sup>65</sup> Darmono, Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah (Jakarta: PT. Grasindo, 2001), 14.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

1. Manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo terdiri dari proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Proses perencanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo yaitu sudah direncanakan dengan baik untuk diadakannya perpustakaan digital dengan bekerjasama dengan penerbit buku Erlangga. Proses pengorganisasian perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo yaitu membagi membagi tugas kepada masing-masing pegawai perpustakaan dengan menunjuk satu orang untuk bertanggung jawab terhadap perpustakaan digital. Proses pelaksanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo yaitu memberikan sosialisasi kepada para siswa dalam penggunaan perpustakaan digital sehingga perpustakaan digital dapat digunakan dan dimanfaatkan dengan baik. Proses pengawasan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo yaitu melalui laporan yang dibuat oleh operator perpustakaan digital yang akan diberikan kepada kepala perpustakaan kemudian kepala perpustakaan memberikan laporan tersebut kepada kepala sekolah.
2. Budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo sudah diupayakan dengan baik, dimana SMP Negeri 3 Palopo sudah mengadakan gerakan literasi sebelum memulai pembelajaran dimana setiap guru memberikan waktu 10-15 menit kepada siswa membaca buku apapun sebelum belajar, membaca doa atau surah-surah pendek sebelum belajar, membuat pojok baca, membuat poster-dengan kata-kata bijak

dan melatih siswa untuk tampil di depan teman-temannya menjelaskan materi. Dengan adanya upaya tersebut para siswa diharap bisa memiliki kebiasaan atau ketertarikan untuk berliterasi terutama membaca, meskipun masih terdapat siswa yang memang kurang minat atau tertarik untuk membaca.

3. Peran manajemen perpustakaan digital dalam meningkatkan budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo yaitu menyediakan buku digital, memudahkan dalam akses informasi yang luas dan cepat serta mendorong minat baca dan kemampuan literasi siswa. Dengan pengelolaan perpustakaan digital yang baik memudahkan siswa untuk mengakses buku-buku yang ada dalam perpustakaan, apalagi jika buku-buku yang ada di perpustakaan digital diperbanyak baik fiksi maupun non fiksi. Dengan begitu memudahkan anak-anak dalam belajar dan dapat mendukung literasi baca anak-anak.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan dan hasil penelitian tersebut maka peneliti akan memberikan saran, yaitu:

1. Bagi sekolah

Untuk lebih memperhatikan penambahan koleksi yang ada di perpustakaan digital dan lebih semangat lagi untuk melakukan upaya-upaya dalam meningkatkan budaya literasi agar siswa dapat membaca banyak buku lagi dan dapat menarik para siswa untuk membaca.

2. Peneliti selanjutnya

Peneliti berharap bahwa hasil penelitian ini dapat memberikan masukan yang berharga bagi perpustakaan digital terkhusus dalam meningkatkan budaya

literasi, dan peneliti lainnya. Selain itu, peneliti berharap agar penelitian ini dapat menjadi landasan untuk pengembangan lebih lanjut, serta memperluas referensi yang mendukung topik penelitian ini. Hal ini diharapkan dapat memberikan panduan yang berguna untuk pelaksanaan program kampus mengajar di masa mendatang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ainiyah, Nur. "Membangun Penguatan Budaya Literasi Media Dan Informasi Dalam Dunia Pendidikan." *Jurnal Pendidikan Islam Indonesia* 2, no. 1 (October 2, 2017): 65–77. <https://doi.org/10.35316/jpii.v2i1.63>.
- Arum, Ayu Puspa, and Yoana Marfianti. "Pengembangan Perpustakaan Digital Untuk Mempermudah Akses Informasi." *Information Science and Library* 2, no. 2 (December 3, 2021): 92–100. <https://doi.org/10.26623/jisl.v2i2.3290>.
- Astuti, Elly, Triana Triana, and Riki Yulianto. "Pengenalan Perpustakaan Digital Untuk Mendukung Gerakan Literasi Nasional." *Batara Wisnu : Indonesian Journal of Community Services* 1, no. 1 (April 30, 2021): 43–54. <https://doi.org/10.53363/bw.v1i1.24>.
- Athal, Tuhfatul. "Library Management in Increasing Reading Interest of Female Santri Dayah of Muslimat Samalanga " 3 (2021):278.
- Bu'ulolo, Yanida. "Membangun Budaya Literasi Di Sekolah." *Jurnal Bahasa Indonesia Prima (BIP)* 3, no. 1 (March 29, 2021): 16–23. <https://doi.org/10.34012/bip.v3i1.1536>.
- Cholik, Bachtiar Riski Al, and Asep Kurniawan. "Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Peningkatan Sistem Pelayanan Digital." *JM-TBI: Jurnal Manajemen dan Tarbiyatul Islam*, October 15, 2022, 67–74.
- Darmono. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: PT. Grasindo 2001.
- Drs. Hartono. *Manajemen Peprustakaan Elektronik (E-Library) Konsep Dasar, Dinamika dan Sustainable di Era Digital*. 1 ed. Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2019.
- Hartono, Hartono. "Strategi Pengembangan Perpustakaan Digital Dalam Membangun Akseibilitas Informasi: Sebuah Kajian Teoritis Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam Di Indonesia." *UNILIB : Jurnal Perpustakaan*, 2017, 77–91. <https://doi.org/10.20885/unilib.vol8.iss1.art7>.
- Hermawan, A. Heris, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik." *Jurnal Isema : Islamic Educational Management* 5, no. 1 (June 30, 2020): 113–26. <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>.
- Irhandayaningsih, Ana, Fahmi Arifan, and R. TD Wisnu Broto. "Digital Library Sebagai Upaya Peningkatan Pelayanan Perpustakaan Pada Era New Normal Di Perpustakaan Flamboyan Pemalang." *Inisiatif: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 1, no. 1 (June 20, 2022): 25–27.

- Jatnika, Shiva Ardenia. "Budaya Literasi untuk Menumbuhkan Minat Membaca dan Menulis." *Indonesian Journal of Primary Education* 3, no. 2 (December 21, 2019): 1–6. <https://doi.org/10.17509/ijpe.v3i2.18112>.
- Lestari, Frita Dwi, Muslimin Ibrahim, Syamsul Ghufro, and Pance Mariati. "Pengaruh Budaya Literasi Terhadap Hasil Belajar IPA Di Sekolah Dasar." *Jurnal Basicedu* 5, no. 6 (October 14, 2021): 5087–99. <https://doi.org/10.31004/basicedu.v5i6.1436>.
- Lestari, Isna. "Implementasi Manajemen Perpustakaan di SMP Al Kautsar Bandar Lampung," n.d.
- Lucyda, Irma, and Wia Adawiyah. "Manajemen Perpustakaan Digital Perguruan Tinggi Islam: Studi Sistem Manajemen Perpustakaan Digital Universitas Islam Bandung." *Al-Idarah : Jurnal Kependidikan Islam* 7, no. 1 (June 1, 2017): 159–70. <https://doi.org/10.24042/alidarah.v7i1.2291>.
- Luthfiyah, Fitwi. "Mamanajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan." *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 1, no. 2 (2015): 189–202. <https://doi.org/10.19109/elidare.v1i2.676>.
- Mahardhani, Ardhana Januar, Imamatus Diana, Ario Prasetyo Aji, Maria Ulfa Nurcahyani, M. Adlan Ahmad, and Yussri Ruqoiyati. "Aktualisasi Sistem Perpustakaan Digital Untuk Meningkatkan Literasi Siswa SDN Jatimulyo 02 Kota Malang." *Publication Library and Information Science* 5, no. 2 (December 31, 2021): 16–25. <https://doi.org/10.24269/pls.v5i2.4007>.
- Mohtar, Imam. "Implementasi Manajemen Perpustakaan Di SD Negeri Candi Tunggal Kecamatan Kalitengah Kabupaten Lamongan." *Jurnal Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Borneo* 1, no. 2 (February 3, 2020): 73–83. <https://doi.org/10.21093/jtikborneo.v1i2.2026>.
- Mubarok, Ramdanil. "Perpustakaan Digital Sebagai Penunjang Pembelajaran Jarak Jauh." *Al-Rabwah* 15, no. 01 (June 21, 2021): 16–25. <https://doi.org/10.55799/jalr.v15i01.72>.
- Muttaqin Muhammad Fauzan and Rizkiyah Hofipah. "Efektifitas Budaya Literasi Dalam Meningkatkan Keterampilan 4C Siswa Sekolah Dasar." *Accessed May 27, 2025*. <https://journal.ipmafa.ac.id/index.php/dawuhguru/article/view/342/221>.
- Nova Linda, Agustin. "Korelasi Manajemen Perpustakaan dengan Budaya Literasi Siswa di MAN 2 Banyuwangi." Undergraduate, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini, 2021. <http://digilib.uinkhas.ac.id/3750/>.
- Rodin, Rhoni, Diah Arum Retnowati, and Yanti Putri Sasmita. "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi Pada Perpustakaan Ceria SMA Negeri 1 Rejang Lebong)." *THE LIGHT: Journal of Librarianship and Information*

*Science* 1, no. 1 (June 30, 2021): 1–11.  
<https://doi.org/10.20414/light.v1i1.4352>.

Sobirin, Sobirin, Andi Abdul Hanafi, Hendra Hendra, Muhammad Rifqi Al As Ari, and Rini Indah Sari. "Manajemen Perpustakaan Di Era Digital: Studi Di SMKN 1 Cijulang." *Cendekia Inovatif Dan Berbudaya* 1, no. 1 (August 3, 2023): 64–71. <https://doi.org/10.59996/cendib.v1i1.204>.

Subrata, Gatot. "Perpustakaan Digital." *Universitas Negri Malang, October* 2009. <https://repository.um.ac.id/1297/>.

Sulistiani, Heni, Auliya R. Isnain, Ikbal Yasin, Elvano Delisa Mega, Alvinan Virgilia, and Aidil Akbar. "Penerapan Dan Pelatihan Perpustakaan Digital Pada SMKN 1 PADANG CERMIN." *Jurnal Widya Laksmi: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 2, no. 2 (August 13, 2022): 82–87. <https://doi.org/10.59458/jwl.v2i2.38>.

Supriati, Eny. "Manajemen Perpustakaan Dalam Mendukung Gerakan Literasi Digital Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Madiun." *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan* 9, no. 2 (December 31, 2021): 201–18. <https://doi.org/10.24198/jkip.v9i2.30867>.

Susinta, Annisa, and Rahman Senjaya. "Manajemen Perpustakaan Digital Di Era Global Pada Perpustakaan Kampus Institut Pemerintahan Dalam Negeri." *UNILIB: Jurnal Perpustakaan*, September 27, 2022. <https://doi.org/10.20885/unilib.Vol13.iss2.art1>.

"Firdausi Herlinda and Trihantoyo Syunu. "Manajemen Layanan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa." Accessed January 19, 2024. <https://ejournal.unesa.ac.id>.

Tunardi, Tunardi. "Memaknai Peran Perpustakaan Dan Pustakawan Dalam Menumbuhkembangkan Budaya Literasi." *Media Pustakawan* 25, no. 3 (September 21, 2018): 65-end. <https://doi.org/10.37014/medpus.v25i3.221>.

Yusuf, Munir, Firman Patawari, Taqwa, Tasdin Tahrir, and Nur Alfiah Has. "Implementasi Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Pendidikan Sistem Ganda Di SMK Negeri 2 Luwu." *Journal of Cross Knowledge* 2, no. 1 (January 2, 2024): 12–21.

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **Lampiran 1 :**

### **Pedoman Wawancara**

#### **A. Instrumen Wawancara dengan Kepala Sekolah**

4. Bagaimanakah proses perencanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
5. Bagaimanakah proses pengorganisasian perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
6. Bagaimanakah proses pelaksanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
7. Bagaimanakah proses pengawasan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
8. Siapakah yang bertanggung jawab dalam proses manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
9. Apa tujuan adanya perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
10. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
11. Bagaimanakah mengatasi kendala yang dihadapi dalam proses manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
12. Apa saja budaya literasi yang dikembangkan di SMP Negeri 3 Palopo?
13. Apakah literasi visual, literasi lisan, literasi teks tertulis dan literasi digital dibudayakan bagi siswa di SMP Negeri 3 Palopo? Bagaimana bentuknya?
14. Siapa yang bertanggung jawab dalam meningkatkan budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo?
15. Apa kendala yang dialami sekolah dalam meningkatkan budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo?
16. Apa saja upaya yang dilakukan oleh sekolah dalam meningkatkan budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo?
17. Bagaimanakah peran manajemen perpustakaan digital dalam mendukung budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo?

## **B. Instrumen Wawancara dengan Kepala Perpustakaan**

1. Bagaimanakah proses perencanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
2. Bagaimanakah proses pengorganisasian perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
3. Bagaimanakah proses pelaksanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
4. Bagaimanakah proses pengawasan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
5. Siapakah yang bertanggung jawab dalam proses manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
6. Apa tujuan adanya perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
7. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
8. Bagaimanakah mengatasi kendala yang dihadapi dalam proses manajemen perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
9. Apa saja budaya literasi yang dikembangkan di SMP Negeri 3 Palopo?
10. Apakah literasi visual, literasi lisan, literasi teks tertulis dan literasi digital dibudayakan bagi siswa di SMP Negeri 3 Palopo? Bagaimana bentuknya?
11. Siapa yang bertanggung jawab dalam meningkatkan budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo?
12. Apa kendala yang dialami sekolah dalam meningkatkan budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo?
13. Apa saja upaya yang dilakukan oleh sekolah dalam meningkatkan budaya literasi di SMP Negeri 3 Palopo?

## **C. Instrumen Wawancara dengan Operator Perpustakaan Digital**

1. Siapa saja yang bertugas atau yang terlibat dalam pengelolaan perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
2. Bagaimana cara mengakses ke perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?

3. Bagaimana cara meminjam dan mengembalikan buku di perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
4. Bagaimana sistem pelayanan dan pengadaan buku pada perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
5. Siapa yang melakukan pengawasan terhadap perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?
6. Bagaimana pengawasan dalam perpustakaan digital di SMP Negeri 3 Palopo?

## Lampiran 2:

### Surat Izin Penelitian

 **KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO**  
**FAKULTAS TARBIYAH & ILMU KEGURUAN**  
Jl. Agatis Kel. Balandi Kec. Bara 91914 Kota Palopo  
Email: ftik@iainpalopo.ac.id / Web: www.ftik-iainpalopo.ac.id

Nomor : B- 1320 /In.19/FTIK/HM.01/06/2024  
Lampiran : -  
Perihal : **Pemohonan Surat Izin Penelitian**

Palopo, 5 Juni 2024

Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu Kota Palopo  
di Palopo

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa mahasiswa (i):

|                |                              |
|----------------|------------------------------|
| Nama           | : Herlina                    |
| NIM            | : 20 0206 0055               |
| Program Studi  | : Manajemen Pendidikan Islam |
| Semester       | : VIII (Delapan)             |
| Tahun Akademik | : 2023/2024                  |

akan melaksanakan penelitian dalam rangka penulisan skripsi dengan judul:  
**"Manajemen Perpustakaan Digital dalam Mendukung Budaya Literasi di SMPN 3 Palopo"**. Untuk itu dimohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan surat izin penelitian.

Demikian surat permohonan ini, atas perhatian dan kerjasama diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

  
Dekan  
Prof. Dr. H. Sukirman, S.S., M.Pd.  
NIP 196705162000031002



**PEMERINTAH KOTA PALOPO**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. K. H. M. Hasyim, No. 5, Kota Palopo, Kode Pos: 91921  
Telp/Fax : (0471) 326048, Email : [dpmtsp@palopokota.go.id](mailto:dpmtsp@palopokota.go.id), Website : <http://dpmtsp.palopokota.go.id>

**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**

NOMOR : 500.16.7.2/2024.0789/IP/DPMTSP

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Mendagri Nomor 3 Tahun 2008 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
4. Peraturan Wali Kota Palopo Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyederhanaan Perizinan dan Non Perizinan di Kota Palopo;
5. Peraturan Wali Kota Palopo Nomor 31 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Yang Diberikan Wali Kota Palopo Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.

**MEMBERIKAN IZIN KEPADA**

Nama : **HERLINA**  
Jenis Kelamin : **P**  
Alamat : **Ds. Lare-Lare, Kec. Bua, Kab. Luwu**  
Pekerjaan : **Pelajar/Mahasiswa**  
NIM : **2002060055**

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi dengan Judul :

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DIGITAL DALAM Mendukung BUDAYA LITERASI DI SMP NEGERI 3 PALOPO**

Lokasi Penelitian : **SMP Negeri 3 Palopo**  
Lamanya Penelitian : **15 Agustus 2024 s.d. 15 November 2024**

**DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :**

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan penelitian kiranya melapor kepada Wali Kota Palopo cq. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
2. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
3. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar foto copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
5. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak menaati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Kota Palopo  
Pada tanggal : 15 Agustus 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh :  
Kepala DPMTSP Kota Palopo  
**SYAMSURIADI NUR, S.STP**  
Pangkat : Pembina IV/a  
NIP : 19850211 200312 1 002

**Tembusan, Kepada Yth :**

1. Wali Kota Palopo;
2. Dandim 1403 SWG;
3. Kapolres Palopo;
4. Kepala Badan Kesbang Prov. Sul-Sel;
5. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Palopo;
6. Kepala Badan Kesbang Kota Palopo;
7. Instansi terkait tempat dilaksanakan penelitian

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)





PEMERINTAH KOTA PALOPO  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMP NEGERI 3 PALOPO**



**SURAT KETERANGAN TELAH MENELITI**  
Nomor : 400.3.5/297/ SMPN3

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama : Drs. H. BASRI M., M.Pd.  
b. Jabatan : Kepala SMP Negeri 3 Palopo

dengan ini menerangkan bahwa :

- a. Nama : Herlina  
b. Jenis Kelamin : Perempuan  
c. NIM : 2002060055  
d. Fakultas/Program Studi : Manajemen Pendidikan Agama

Telah melakukan penelitian di SMP Negeri 3 Palopo dari tanggal 26 Agustus 2024 – 10 Oktober 2024 dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul “MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DIGITAL DALAM MENDUKUNG BUDAYA LITERASI DI SMPN 3 PALOPO”

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 10 Oktober 2024  
Kepala Sekolah



Drs. H. BASRI M., M.Pd.  
Pangkat: Pembina Utama Muda  
NIP: 196712311995121017

### Lampiran 3:

## Bukti Validator Mengenai Validasi Instrumen Penelitian

|     |                                                                                     |  |  |   |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|--|
|     | 3. Butir pertanyaan memenuhi syarat untuk mengumpulkan data sesuai fokus penelitian |  |  | ✓ |  |
| II. | Bahasa                                                                              |  |  |   |  |
|     | 1. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar                                 |  |  |   |  |
|     | 2. Menggunakan kalimat yang sederhana dan mudah dipahami                            |  |  | ✓ |  |
|     | 3. Kalimat pertanyaan tidak mengandung multi tafsir                                 |  |  |   |  |
|     | 4. Menggunakan pertanyaan yang komunikatif                                          |  |  |   |  |

Penilaian umum :

- ☐ 1 Belum dapat digunakan.
- ☐ 2 Dapat digunakan dengan revisi besar.
- ☐ 3 Dapat digunakan dengan revisi kecil.
- ☐ 4 Dapat digunakan tanpa revisi.

Saran-saran

Palopo, 05 Agustus 2024

Validator,

KASMIANTI S.Pd., M.Pd

|     |                                                                                     |  |  |   |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|
|     | 3. Butir pertanyaan memenuhi syarat untuk mengumpulkan data sesuai fokus penelitian |  |  | ✓ |   |
| II. | Bahasa                                                                              |  |  |   |   |
|     | 1. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar                                 |  |  |   | ✓ |
|     | 2. Menggunakan kalimat yang sederhana dan mudah dipahami                            |  |  |   |   |
|     | 3. Kalimat pertanyaan tidak mengandung multi tafsir                                 |  |  |   |   |
|     | 4. Menggunakan pertanyaan yang komunikatif                                          |  |  |   |   |

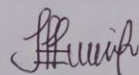
Penilaian umum :

- ☐ 1 Belum dapat digunakan.
- ☐ 2 Dapat digunakan dengan revisi besar.
- ☐ 3 Dapat digunakan dengan revisi kecil.
- ☐ 4 Dapat digunakan tanpa revisi.

Saran-saran

Palopo, 05 Agustus 2024

Validator,



NURDIANA, S.pd., M.pd.

#### Lampiran 4:

### Dokumentasi Kegiatan Wawancara

1. Wawancara bersama Bapak Drs. H. Basri M., M.Pd. selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Palopo.



2. Wawancara bersama Ibu Asriani, S.E. selaku Kepala Perpustakaan di SMP Negeri 3 Palopo.

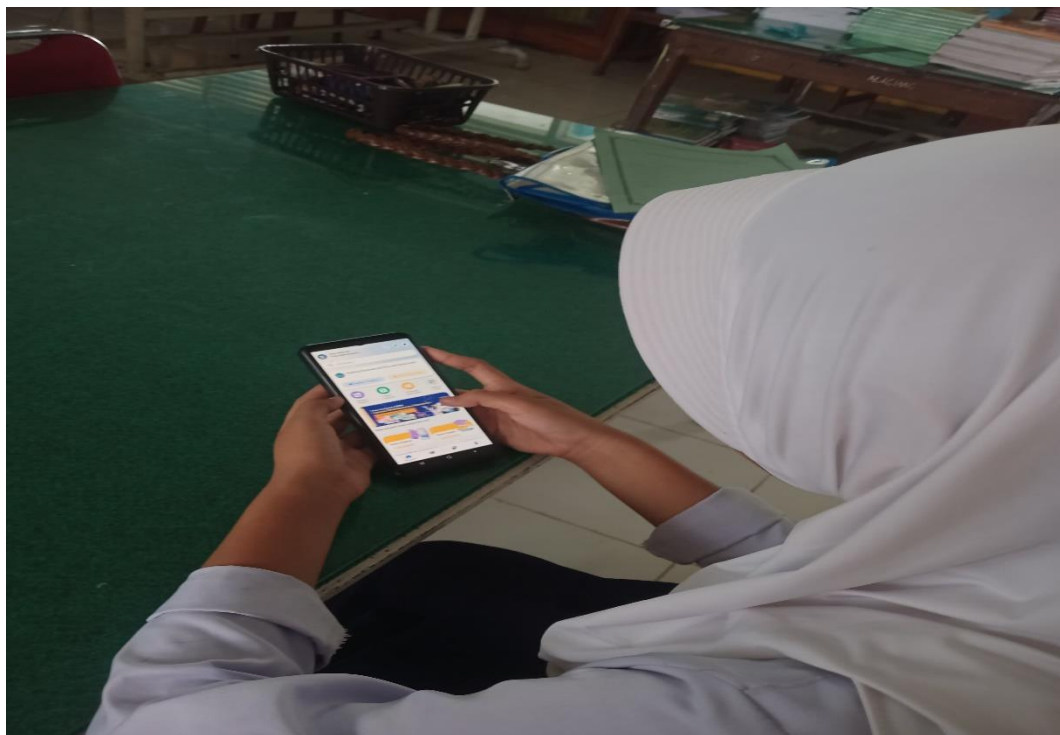
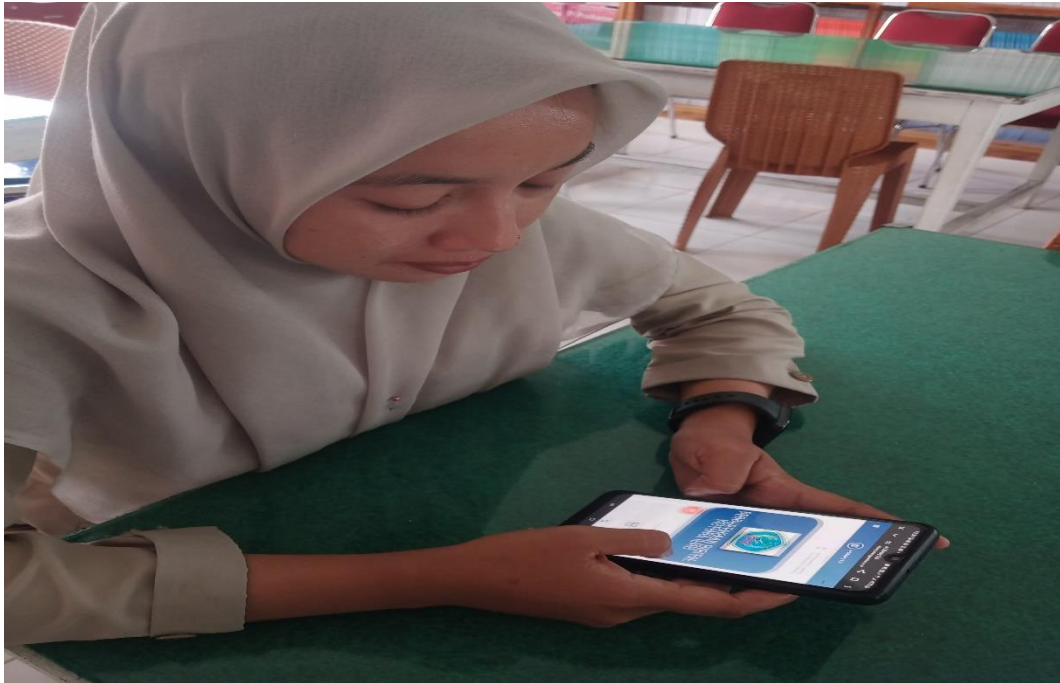


3. Wawancara bersama Ibu Herlisa, S.Pd. selaku Operator Perpustakaan Digital.



**Lampiran 5:**

**Mengakses Perpustakaan Digital melalui HP**



## Lampiran 6:

### RIWAYAT HIDUP



**Herlina**, lahir di Lare-Lare pada tanggal 14 November 2001.

Penulis merupakan anak kelima dari enam bersaudara dari pasangan Ayah Idhan Adrian dan Ibu Hisma. Saat ini penulis bertempat tinggal di Desa Lare-Lare, Kec. Bua, Kab. Luwu.

Pendidikan dasar penulis diselesaikan pada tahun 2014 di SDN 62 Lare-Lare. Kemudian, di tahun yang sama menempuh pendidikan di SMP Negeri 2 Bua Ponrang dan selesai pada tahun 2017. Kemudian tahun 2017 melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 15 Luwu. Setelah lulus SMA tahun 2020, penulis melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi Institut Agama Islam Negeri Palopo (IAIN Palopo), dan mengambil jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.