# PERANAN PENGELOLA PERPUSTAKAAN DALAM MENDUKUNG GERAKAN LITERASI DAN NUMERASI DI SEKOLAH DASAR
# (Studi Kasus di SD NEGERI 009 BINA BARU)

**SKRIPSI**

Diajukan untuk melengkapi salah satu syarat guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Universitas Islam Al-Kifayah Riau


**Oleh:**
**MAULIA NURFADILLA**
**NIM: 1238.22.1412**



**PROGRAM STUDI**
**PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH (PGMI)**
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**
**UNIVERSITAS ISLAM AL-KIFAYAH RIAU**

**TAHUN 1448 H/2026**

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

| | |
|---|---|
| Nama | : Maulia Nurfadilla |
| Nomor Induk Mahasiswa | : 1238.22.1412 |
| Tempat/Tanggal Lahir | : Hidup Baru, 27 Mei 2001 |
| Program | : Sarjana (S1) |
| Program Studi | : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) |

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi yang saya tulis berjudul: **Peranan Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di Sekolah Dasar (Studi Kasus di SD Negeri 009 Bina Baru),** sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) pada Universitas Islam Al-Kifayah Riau ini seluruhnya merupakan hasil karya saya sendiri maupun bagian-bagian tertentu dalam penulisan Skripsi yang saya kutip dari karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang diperoleh karena karya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Pekanbaru, Agustus 2026
Yang membuat pernyataan




**MAULIA NURFADILLA**
**NIM: 1238.22.1412**

**Assoc. Prof. Dr. PARLINDUNGAN SIMBOLON, M.Us**
**DOSEN UNIVERSITAS ISLAM ALKIFAYAH RIAU**
**NOTA DINAS**

Perihal: *Skripsi Maulia Nurfadilla*
Kepada Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
di_
Pekanbaru

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah kami membaca, meneliti, mengoreksi, dan mengadakan bimbingan perbaikan isi Skripsi.

| | |
|---|---|
| Nama | : Maulia Nurfadilla |
| Nomor Induk Mahasiswa | : 1238.22.1412 |
| Tempat/Tanggal Lahir | : Hidup baru, 27 Mei 2001 |
| Program | : Sarjana (S1) |
| Program Studi | : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah |
| Judul | : **Peranan Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di Sekolah Dasar (Studi Kasus di SD Negeri 009 Bina Baru)** |

Maka dengan ini dapat disetujui untuk diujiankan pada ujian munaqosah Universitas Islam Al-Kifayah Riau.
*Wassalamu'alaikum wr. Wb.*

Pekanbaru, 20 April 2026
Pembimbing I

**Assoc. Prof. Dr. Parlindungan Simbolon, M.Us**
**NIDN. 2125058608**

**SYAHRI RAMADHAN, S.Psi., M.S.I**
**DOSEN UNIVERSITAS ISLAM ALKIFAYAH RIAU**
**NOTA DINAS**

Perihal: *Skripsi Maulia Nurfadilla*
Kepada Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
di_
Pekanbaru

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah kami membaca, meneliti, mengoreksi, dan mengadakan bimbingan perbaikan isi Skripsi.

| | |
|---|---|
| Nama | : Maulia Nurfadilla |
| Nomor Induk Mahasiswa | : 1238.22.1412 |
| Tempat/Tanggal Lahir | : Hidup baru, 27 Mei 2001 |
| Program | : Sarjana (S1) |
| Program Studi | : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah |
| Judul | : **Peranan Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di Sekolah Dasar (Studi Kasus di SD Negeri 009 Bina Baru)** |

Maka dengan ini dapat disetujui untuk diujiankan pada ujian munaqosah Universitas Islam Al-Kifayah Riau.
*Wassalamu'alaikum wr. Wb.*

Pekanbaru, 20 April 2026
Pembimbing II

**Syahri Ramadhan, S.Psi., M.S.I**
**NIDN. 2112048902**

## PERSETUJUAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku pembimbing I dan II Skripsi, dengan ini menyetujui bahwa Skripsi yang berjudul: **Peranan Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di Sekolah Dasar (Studi Kasus di SD Negeri 009 Bina Baru)** yang ditulis oleh:

| | |
|---|---|
| Nama | : Maulia Nurfadilla |
| Nomor Induk Mahasiswa | : 1238.22.1412 |
| Tempat/Tanggal Lahir | : Hidup baru, 27 Mei 2001 |
| Program | : Sarjana (S1) |
| Program Studi | : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah |

Untuk diajukan dalam Ujian Munaqasah Skripsi Universitas Islam Al-Kifayah Riau.

Pekanbaru, 20 April 2026

| Pembimbing I | Pembimbing II |
|---|---|
| **Assoc. Prof. Dr. Parlindungan Simbolon, M.Us** | **Syahri Ramadhan, S.Psi., M.S.I** |
| **NIDN. 2125058608** | **NIDN. 2112048902** |

Mengetahui:
Ketua Program Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

**Violeta Inayah Pama, M.Pd**
**NIDN. 2103068805**

YAYASAN KIFAYATUL AKHYAR PEKANBARU
UNIVERSITAS ISLAM AL-KIFAYAH RIAU
IZIN SK KEMENAG RI NO. 112 TAHUN 2026
Kampus I : Jl. Uka Perum. Mutiara Garuda Sakti Blok H. 15 Kel. Airputih Kec.Tuah Madani - Pekanbaru
Kampus II : Uka–Iskandar Muda. Kelurahan Airputih Kecamatan Tuah Madani Kota Pekanbaru
www.alkifayahriau.ac.id Email: admin@alkifayahriau.ac.id CP: 082285501981 / 085271373346

**PENGESAHAN SKRIPSI**
Nomor: 0258/SP/A/FTK-PGMI/VIII/2026

Skripsi atau Tugas Akhir dengan Judul : **Peranan Pengelola Perpustakaan Dalam Mendukung Gerakan Literasi Dan Numerasi Di Sekolah Dasar (Studi Kasus di SDN 009 Bina Baru)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

| | |
|---|---|
| Nama | : **Maulia Nurfadilla** |
| NIM | : 1238.22.1412 |
| Telah dimunaqasahkan pada | : Hari Kamis, 06 Agustus 2026 |

dan dinyatakan telah diterima dan disahkan oleh Universitas Islam Al-Kifayah Riau.

**Tim Penguji Sidang Munaqasah,**

Penguji I

(Assoc Prof. Dr. Zalisman, S.Pd., M.Pd.I.)
NIDN. 2113108701

Penguji II

(Shofia Maghfiroh, S.Pd., M.Pd.)
NIDN. 2128078804

Ketua Sidang,
Universitas Islam Al-Kifayah Riau

(Syahri Ramdhan, S.Psi., M.S.I.)
NIDN. 2112048902

Sekretaris,
Ketua Program Studi PGMI

(Evi Rahayu, M.Pd.I.)
NIDN. 2113048702

Pekanbaru, 12 Agustus 2026

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Al-Kifayah Riau

(Ayu Purnamasari S, M.Pd.)
NIDN. 2125128604

**MOTTO**

**اِقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِيْ خَلَقَ**

*"Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan"*

*"Membaca untuk mengetahui, belajar untuk memahami, dan berilmu untuk memberi manfaat"*

## PERSEMBAHAN

**~ Yang Utama Dari Segalanya~**

Sujud syukur kepada Allah Subhanahu wa Ta'ala atas segala limpahan rahmat, kasih sayang dan cinta-Nya dalam setiap proses sehingga dengan ilmu yang Engkau anugerahkan kepadaku serta pertolongan dan ridho-Mu akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Sholawat beriring salam selalu dilimpahkan kepada junjungan-Mu Nabi Muhammad Shallallahu Alaihi Wasallam.

**~ Bapak dan Ibu Tercinta ~**

Skripsi sederhana ini kupersembahkan dengan penuh cinta dan rasa hormat kepada Bapak dan Ibu tercinta. Terima kasih atas segala doa yang tidak pernah putus, kasih sayang yang tulus, pengorbanan, kerja keras, kesabaran, serta segala dukungan yang telah diberikan selama ini. Kalian adalah sumber semangat terbesar dalam setiap langkah perjalanan hidupku. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan kesehatan, kebahagiaan, keberkahan umur, serta membalas setiap pengorbanan Bapak dan Ibu dengan pahala yang berlipat ganda.

**~ Dosen Pembimbing ~**

Dengan penuh rasa hormat dan terima kasih, skripsi ini saya persembahkan kepada Bapak Assoc. Prof. Dr. Parlindungan Simbolon, M.Us selaku Dosen Pembimbing I dan bapak Syahri Ramadhan, S.Psi., M.S.I. selaku Dosen Pembimbing II. Terima kasih atas segala waktu, ilmu, arahan, bimbingan, motivasi, kesabaran, serta perhatian yang telah diberikan selama proses penyusunan skripsi ini. Semoga segala kebaikan Bapak dan Ibu menjadi amal jariyah dan Allah SWT membalasnya dengan pahala yang berlipat ganda.

**~ Seluruh Dosen dan Civitas Akademika ~**

Terima kasih kepada seluruh Bapak dan Ibu dosen serta seluruh civitas akademika Universitas Islam Al-Kifayah Riau yang telah memberikan ilmu, pengalaman, bimbingan, dan pelayanan selama masa perkuliahan. Semoga ilmu yang diberikan menjadi amal jariyah dan bermanfaat bagi kehidupan dunia maupun akhirat.

**~ Sahabat dan Teman Seperjuangan ~**

Terima kasih kepada seluruh sahabat dan teman-teman seperjuangan yang telah memberikan doa, semangat, motivasi, bantuan, serta kebersamaan selama menempuh pendidikan. Semoga persahabatan ini tetap terjalin dan Allah SWT senantiasa memudahkan langkah kita dalam meraih cita-cita.

# KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah peneliti ucapkan ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, karunia, taufik, dan hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan alam Nabi Besar Muhammad SAW sebagai uswatun hasanah bagi seluruh umat manusia, semoga kita semua mendapatkan syafaat beliau di yaumul akhir kelak. Alhamdulillah peneliti dapat menyelesaikan Skripsi ini yang berjudul *"Peranan Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di Sekolah Dasar (Studi Kasus di SD Negeri 009 Bina Baru)"*

Penyusunan Skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah di Universitas Islam Al-Kifayah Riau. Peneliti menyadari bahwa dalam penyusunan Skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Yundri Akhyar, M.A selaku Ketua Yayasan Kifayatul Akhyar yang telah memberikan motivasi dan arahan selama perkuliahan.
2. Assoc. Prof. Dr. Zalisman, S.Pd., M.Pd.I selaku Rektor Universitas Islam Al-Kifayah Riau yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk menimba ilmu.

3. Syahri Ramadhan, S.Psi., M.S.I selaku Wakil Rektor I dan Dosen Pembimbing II Skripsi, Ibu Lita Arfah, S.P., M.Si. Sekalu Wakil Rektor II, Bapak Sahrin, S.H., M.H. Selaku Wakil Rektor III, yang telah memberikan arahan selama perkuliahan.
4. Ayu Purnamasari S., S.Pd., M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, yang telah memberikan banyak ilmu dan bantuan atas penyelesaian Skripsi ini.
5. Ibu Violeta Inayah Pama, M.Pd. Selaku ketua Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI), yang telah memberikan banyak ilmu dan bantuan atas penyelesaian Skripsi ini.
6. Assoc. Prof. Dr. Parlindungan Simbolon, M.Us selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta motivasi dalam penyusunan skripsi ini.
7. Terima kasih kepada Bapak dan Ibu atas kepercayaan dan dukungan tanpa henti. Keberhasilan ini adalah persembahan kecil untuk membalas segala cinta dan bimbingan yang telah diberikan selama ini.
8. Seluruh dosen, staf, dan karyawan Universitas Islam Al-Kifayah Riau yang telah memberikan ilmu dan membantu peneliti selama masa perkuliahan.

Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan yang telah diberikan kepada peneliti. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan karya ini. Akhir kata, peneliti berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan pihak-pihak yang membutuhkan.

Pekanbaru, 20 April 2026

**Maulia Nurfadilla**
**NIM: 1238.22.1412**

## DAFTAR ISI

**SURAT PERNYATAAN** ..... Error! Bookmark not defined.
**NOTA DINAS PEMBIMBING I** ..... Error! Bookmark not defined.
**NOTA DINAS PEMBIMBING II** ..... Error! Bookmark not defined.
**PERSETUJUAN PEMBIMBING** ..... Error! Bookmark not defined.
**PENGESAHAN TIM PENGUJI** ..... Error! Bookmark not defined.
**MOTTO** ..... **vi**
**PERSEMBAHAN** ..... **vii**
**KATA PENGANTAR** ..... **ix**
**DAFTAR ISI** ..... **xii**
**DAFTAR TABEL** ..... **xiv**
**PEDOMAN TRANSLITERASI** ..... **xv**
**ABSTRAK BAHASA INDONESIA** ..... **xviii**
**ABSTRAK BAHASA INGGRIS** ..... **xix**
**ABSTRAK BAHASA ARAB** ..... **xx**
**BAB I PENDAHULUAN** ..... **1**
A. Latar Belakang Masalah ..... 1
B. Penegasan Istilah ..... 6
C. Permasalahan ..... 8
1. Identifikasi Masalah ..... 8
2. Batasan Masalah ..... 9
3. Rumusan Masalah ..... 9
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian ..... 10
1. Tujuan Penelitian ..... 10
2. Manfaat Penelitian ..... 10
a. Manfaat Teoritis ..... 10
b. Manfaat Praktis ..... 11

**BAB II KAJIAN TEORI** ..... **13**
A. Landasan Teori ..... 13
B. Penelitian Relevan ..... 28

C. Konsep Operasional ..... 32

**BAB III METODE PENELITIAN ..... 35**

A. Jenis Penelitian ..... 35

B. Waktu dan Lokasi Penelitian ..... 36

C. Informan Penelitian ..... 36

D. Objek Penelitian ..... 38

E. Teknik Pengumpulan Data ..... 38

F. Teknik Analisis Data ..... 40

G. Keabsahan Data ..... 42

1. Validitas ..... 43

2. Reliabilitas ..... 43

**BAB IV HASIL DAN BAHASAN PENELITIAN ..... 45**

A. Deskripsi Lokasi Penelitian ..... 45

B. Hasil Penelitian ..... 51

C. Pembahasan ..... 79

**BAB V PENUTUP ..... 87**

A. Kesimpulan ..... 87

B. Saran ..... 88

**DAFTAR PUSTAKA ..... 90**

**LAMPIRAN ..... 94**

**RIWAYAT HIDUP ..... 131**

# DAFTAR TABEL

Tabel III.1 Informan Penelitian..... 37

## PEDOMAN TRANSLITERASI

Pengalihan huruf Arab-Indonesia dalam naskah ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia tanggal 22 Januari 1988, No. 158/1987 dan 0543.b/U/1987, sebagaimana tercantum dalam buku *Pedoman Transliterasi Bahasa Arab* (*A Guide to Arabic Transliteration*), INIS Fellow 1992.

### A. Konsonan

| Arab | Latin | Arab | Latin |
|---|---|---|---|
| ا | A | ط | Th |
| ب | B | ظ | Zh |
| ت | T | ع | ‘ |
| ث | Ts | غ | Gh |
| ج | J | ف | F |
| ح | H | ق | Q |
| خ | Kh | ك | K |
| د | D | ل | L |
| ذ | Dz | م | M |
| ر | R | ن | N |
| ز | Z | و | W |
| س | S | ه | H |
| ش | Sy | ء | ‘ |
| ص | Sh | ي | Y |
| ض | DI | | |

## B. Vokal, Panjang, dan Diftong

Setiap penulisan bahasa Arab dalam bentuk tulisan latin vokal fathah ditulis dengan “a”, kasrah dengan “i”, dlomah dengan “u”, sedangkan bacaan panjang masing-masing ditulis dengan cara berikut:

Vokal (a) panjang = Â misalnya قال menjadi qâla

Vokal (i) panjang = î misalnya قيل menjadi qîla

Vokal (u) panjang = Ũ misalnya دون menjadi dûna

Khusus untuk bacaan ya‘nisbat, maka tidak boleh digantikan dengan “I”, melainkan tetap ditulis dengan “iy” agar dapat menggambarkan ya‘ nisbat diakhirnya. Begitu juga untuk suara diftong, wawu dan ya‘ setelah fathah ditulis dengan “aw” dengan “ay”. Perhatikan contoh berikut:

Diftong (aw) = و misalnya قول menjadi qawlun

Diftong (ay) = ي misalnya خير menjadi khayrun

## C. Ta’ Marbuthah

Ta’ marbuthah ditransliterasikan dengan “t” jika berada di tengah kalimat, tetapi apabila Ta‘marbuthah tersebut berada diakhir kalimat, maka ditransliterasikan dengan menggunakan “h” misalnya للمدرسة الرسالة menjadi *arisalat li al-madrasah*.

## D. Kata Sandang dn Lafdh Al-Jalalah

Kata Sandang dan Lafdh al-Jalâlah Kata Sandang berupa “al” (ال) ditulis dengan huruf kecil, kecuali terletak diawal kalimat, sedangkan “al” dalam lafadh jalâlah yang berada di tengah-tengah kalimat yang disandarkan (*idhafah*), maka dihilangkan. Perhatikan contoh-contoh berikut ini:

1. Al-Bukhâriy dalam muqaddimah kitabnya menjelaskan.

2. Masyâ‘Allâh kâna wa mâ lam yasya‘ lam yak.

# ABSTRAK

**Maulia Nurfadilla (2026): Peranan Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di Sekolah Dasar (Studi Kasus di SD Negeri 009 Bina Baru)**

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pentingnya peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung pelaksanaan Gerakan Literasi dan Numerasi di sekolah dasar. Perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku, tetapi juga sebagai sumber belajar yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan literasi dan numerasi peserta didik. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi serta mengetahui faktor pendukung dan penghambat peranan pengelola perpustakaan di SD Negeri 009 Bina Baru. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan informan yang terdiri atas kepala sekolah, pengelola perpustakaan, guru, dan peserta didik. Analisis data dilakukan melalui tahap reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi Hasil penelitian menunjukkan bahwa peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi telah terlaksana dengan cukup baik melalui pengelolaan koleksi, pelayanan perpustakaan, administrasi, pengelolaan sarana dan prasarana, serta kerja sama dengan guru. Dalam mendukung literasi, pengelola menyediakan berbagai bahan bacaan dan membantu peserta didik dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan. Dalam mendukung numerasi, pengelola menyediakan buku Matematika dan sumber belajar yang berkaitan dengan numerasi, meskipun koleksi numerasi masih terbatas. Faktor pendukung meliputi dukungan anggaran sekolah, kepala sekolah, kerja sama guru, dan partisipasi peserta didik. Adapun faktor penghambat meliputi keterbatasan anggaran, koleksi buku tertentu, administrasi yang belum sepenuhnya tertata, serta keterbatasan sarana dan prasarana. Upaya yang dilakukan meliputi penataan koleksi, pemeliharaan sarana, optimalisasi fasilitas yang tersedia, serta pengusulan penambahan koleksi dan perbaikan fasilitas.

**Kata kunci: Peranan Pengelola Perpustakaan, Literasi, Numerasi, Sekolah Dasar.**

## ABSTRACT

**Maulia Nurfadilla (2026): The Function of the Library Manager in Facilitating the Literacy and Numeracy Initiative in Primary Education (A Case Study at SD Negeri 009 Bina Baru)**

This study is driven by the essential function of the library as a resource hub for facilitating the Literacy and Numeracy Movement in primary education. The effective use of the library relies not only on the accessibility of its collection but also on the manager's proficiency in overseeing collections, delivering services, administering operations, managing facilities and infrastructure, and cooperating with educators. This research seeks to elucidate the responsibilities of the library manager in supporting the Literacy and Numeracy Movement and to identify the factors that promote or hinder this function at SD Negeri 009 Bina Baru. A qualitative descriptive methodology was utilised. The study was conducted at SD Negeri 009 Bina Baru during May and June 2026. Informants were deliberately selected based on their involvement in and understanding of library administration and the implementation of the Literacy and Numeracy Movement. The informants consisted of the school principal, library administrator, educators, and supporting informants. Data were collected through observation, interviews, and documentation. Data analysis included data reduction, data display, and conclusion drawing and verification. Data validity was ensured through source and methodological triangulation. The findings suggest that the library manager has effectively contributed to the Literacy and Numeracy Movement at SD Negeri 009 Bina Baru. The manager has overseen the procurement, arrangement, use, and maintenance of collections; facilitated book lending and return services; assisted students and educators in accessing educational materials; administered library operations; and supervised library facilities and infrastructure. To support literacy, the manager provides diverse reading resources, participates in literacy activities, collaborates with educators, and encourages students to read. The Numeracy Movement is supported by providing mathematical literature and numeracy-focused educational materials in collaboration with educators. However, the numeracy collection, administrative structure, and certain facilities and infrastructure still require improvement. Supporting factors include school budget support, the principal's support, teacher collaboration, and student participation. Constraints include financial limitations, inadequate administrative structure, insufficient facilities and infrastructure, and a lack of specific collection materials. Efforts include organizing collections, maintaining facilities, improving resource utilisation, and recommending collection expansion and facility improvements.



**Keywords: Library Administrator, Literacy Initiative, Numeracy Initiative, Primary Education.**

## ملخّص

**ماوليا نور فضيلة،(2026): دور مدبر المكتبة في دعم حركة محو الأمية القرائية والحسابية في المدرسة الابتدائية (دراسة حالة في المدرسة الابتدائية الحكومية رقم صفر صفر تسعةبينا بارو)**

خلفية هذا البحث اعتبر إلى أهمية دور المكتبة حيث أنها مركز التعلم الذى دعم حركة محو الأمية والحسابية فى المدرسة. لا يتحدد نجاح الاستفادة من المكتبة بتوافر المجموعات فحسب، بل يتحدد أيضًا بقدرة القائمين عليها على إدارة المجموعات، وتقديم الخدمات، وإدارة الشؤون الإدارية، وتوفير المرافق والبنية التحتية، فضلاً عن إقامة علاقات تعاون مع المدرس. يهدف هذا البحث إلى الوصف عن دور مدبر المكتبة فى دعم حركة محو الأمية القرائية والحسابية وتقديم العوامل المؤيدة والتى تعرقل تنفيذ الدور. هذا البحث بحث وصفي نوعي. ومكان البحث في المدرسة الابتدائية الحكومية رقم صفر صفر تسعةبينا بارو. واختيار المشاركين في البحث بشكل هادف بناءً على مدى مشاركتهم ومعرفتهم بإدارة المكتبة وتنفيذ حركة محو الأمية القرائية والحسابية، منهم ناظر المدرسة، ومدبر المكتبة، والمدرس والداعمين الأخرين. ومن أساليب جمع البيانات ملاحظة ومقابلة ووثيقة. ومن أساليب تحليل البيانات تقليل ثم تقديم ثم الاستنتاج. وأسلوب تصحيح البيانات تثليثي. دلت نتيجة البحث على أن دور مدبر المكتبة جيد جدا. وتوفر مدبر المكتبة بعمليات اقتناء المجموعات وتنظيمها واستخدامها وصيانتها؛ وتقديم خدمات استعارة الكتب وإعادتها، ومساعدة التلاميذ والمدرس في الحصول على مصادر التعلم؛ وإدارة شؤون المكتبة؛ وإدارة مرافق المكتبة وتدبير تسهيلات المكتبة. يوفر مدبرو المكتبة مواد القراءة المتنوعة تأكيدا لحركة محو الأمية، ويشاركون في أنشطة محو الأمية، ويتعاونون مع المدرسين، ويحفزون التلاميذ على القراءة، ويوفر مدبرو الكتبة كتب الرياضيات ومصادر التعلم المتعلقة بتعليم الحساب، كما يتعاونون مع المدرسين. ومع ذلك، لا تزال هناك حاجة إلى تحسين المجموعات الخاصة بالعدّ، والتنظيم الإداري، بالإضافة إلى بعض المرافق وبنية التسهيلات. ومن العوامل الداعمة تحتوى على الدعم المالي من المدرسة، ودعم مدير المدرسة، وتعاون المدرسين، ومشاركة التلاميذ. أما العوامل المعرقلة تحتوى على محدودية الميزانية، والإدارة التي لم يتم تنظيمها، ومحدودية المرافق والتجهيزات. والمحاولات المؤيدة ما تأتى تنظيم المجموعات، وصيانة المرافق، وتكميل الاستفادة من الموارد المتاحة،والاقتراح على إضافة المجموعات الجديدة وتحسين المرافق.



**الكلمات الرئيسية: مدبر المكتبة، الحركة محو الأمية القرائية الكتابية، الحسابية، الابتدائية**

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan salah satu faktor utama dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia.[1] Melalui pendidikan, peserta didik diharapkan mampu mengembangkan potensi, pengetahuan, keterampilan, serta karakter yang diperlukan dalam kehidupan bermasyarakat. Untuk mencapai tujuan tersebut, proses pembelajaran perlu didukung oleh berbagai sarana dan prasarana yang memadai, salah satunya adalah perpustakaan sekolah.

Dalam perspektif Islam, pendidikan merupakan bagian yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Islam menempatkan kegiatan membaca, menulis, dan menuntut ilmu sebagai dasar utama dalam membangun peradaban. Hal ini sebagaimana firman Allah SWT dalam Surah Al-'Alaq ayat 1–5[2]:

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝ خَلَقَ الْإِنسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝ اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ۝ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝ عَلَّمَ الْإِنسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ۝

Artinya: *"Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Mulia. Yang mengajar (manusia) dengan pena. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya."* (QS. Al-'Alaq [96]: 1–5).

[1] Afriantoni et al., "Strategi Pembelajaran Inovatif Untuk Meningkatkan Literasi Dan Numerasi Pada Madrasah Ibtidaiyah." *Hijri: Jurnal Manajemen Pendidikan dan Keislaman, Vol. 14,* No. 2, 2025, hlm. 289

[2] Kementerian Agama Republik Indonesia., "Al-Qur'an dan Terjemahannya."

Ayat tersebut menunjukkan bahwa aktivitas membaca (*iqra'*), menulis (*bil qalam*), dan memperoleh ilmu merupakan perintah pertama yang Allah SWT turunkan kepada manusia. Sejalan dengan firman Allah SWT tersebut, Rasulullah SAW juga menegaskan pentingnya menuntut ilmu melalui sabdanya[3]:

طَلَبُ الْعِلْمِ فَرِيضَةٌ عَلَى كُلِّ مُسْلِمٍ

Artinya: *"Menuntut ilmu adalah kewajiban bagi setiap muslim."* (HR. Ibnu Majah No. 224).

Berdasarkan ayat Al-Qur'an dan hadis tersebut, dapat dipahami bahwa kegiatan membaca, menulis, dan menuntut ilmu merupakan bagian penting dalam pendidikan. Oleh karena itu, sekolah sebagai lembaga pendidikan memiliki tanggung jawab menyediakan lingkungan dan sarana belajar yang mendukung berkembangnya budaya literasi dan numerasi peserta didik, salah satunya melalui perpustakaan sekolah yang dikelola secara baik.

Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari penyelenggaraan pendidikan yang berfungsi sebagai pusat sumber belajar, pusat informasi, serta sarana yang mendukung kegiatan pembelajaran di sekolah.[4] Keberadaan perpustakaan tidak hanya menyediakan berbagai koleksi bahan bacaan, tetapi juga berperan dalam menumbuhkan minat baca, memperluas wawasan peserta

[3] Repi et al., "Kewajiban Menuntut Ilmu dalam Hadits." *Tarbiatuna: Journal of Islamic Education Studies, Vol. 4,* No. 2, 2024, hlm. 477

[4] Artana, "Upaya Mengoptimalkan Peran Perpustakaan Sekolah Melalui Pengelolaan yang Profesional." *ACARYA PUSTAKA: Jurnal Ilmiah Perpustakaan Dan Informasi, Vol. 6*, No. 1, 2019, hlm. 1-9

didik, serta membantu guru dalam menyediakan sumber belajar yang bervariasi.[5] Dengan adanya perpustakaan yang dikelola dengan baik, peserta didik memiliki kesempatan untuk memperoleh informasi dan pengetahuan secara mandiri sehingga proses pembelajaran menjadi lebih efektif.

Keberhasilan perpustakaan dalam menjalankan fungsinya tidak terlepas dari peranan pengelola perpustakaan. Pengelola perpustakaan memiliki tanggung jawab dalam merencanakan, mengorganisasi, mengelola, serta mengembangkan berbagai layanan perpustakaan agar dapat dimanfaatkan secara optimal oleh warga sekolah.[6] Pengelola juga berperan dalam mengadakan koleksi buku, melakukan inventarisasi, memberikan pelayanan peminjaman, mengelola administrasi perpustakaan, serta menjalin kerja sama dengan guru untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Oleh karena itu, kualitas pengelolaan perpustakaan sangat menentukan optimal atau tidaknya fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar.

Salah satu program pendidikan yang sangat memerlukan dukungan perpustakaan adalah Gerakan Literasi dan Numerasi. Gerakan literasi bertujuan membiasakan peserta didik untuk membaca, memahami, dan mengolah informasi secara kritis, sedangkan numerasi bertujuan meningkatkan kemampuan peserta didik dalam menggunakan konsep-konsep matematika untuk menyelesaikan berbagai permasalahan dalam kehidupan sehari-hari.

---

[5] Budiarto, "Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar." *Jambura Journal of Educational Management, Vol. 5*, No. 1, 2024, hlm. 284-294

[6] Permata, Setiawati, dan Khoerunnisa, "Analisis Penerapan Fungsi Manajemen George Robert Terry di Perpustakaan Pitimoss." *THE LIGHT: Journal of Librarianship and Information Science, Vol. 3*, No. 2, 2023, hlm. 88-101

Kedua program tersebut membutuhkan ketersediaan sumber belajar yang memadai, lingkungan belajar yang mendukung, serta pengelolaan perpustakaan yang mampu menyediakan layanan sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan guru.

Dalam pelaksanaan Gerakan Literasi dan Numerasi, pengelola perpustakaan memiliki peranan yang sangat penting. Pengelola bertugas menyediakan koleksi buku yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik, mengelola sumber pendanaan pengadaan koleksi, memberikan layanan perpustakaan yang baik, mengatur ruang baca agar nyaman, serta bekerja sama dengan guru dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan literasi dan numerasi.[7] Pengelolaan yang baik akan mendorong meningkatnya pemanfaatan perpustakaan sebagai pusat kegiatan belajar di sekolah.

SD Negeri 009 Bina Baru merupakan salah satu sekolah dasar yang telah melaksanakan Gerakan Literasi dan Numerasi sebagai bagian dari upaya meningkatkan mutu pembelajaran. Sekolah ini telah memiliki perpustakaan yang dimanfaatkan oleh peserta didik dan guru sebagai sumber belajar. Namun, efektivitas perpustakaan dalam mendukung program tersebut sangat dipengaruhi oleh bagaimana pengelola perpustakaan menjalankan tugas dan fungsinya, mulai dari pengadaan koleksi buku, pengelolaan administrasi, pelayanan kepada pengguna, hingga kerja sama dengan guru dalam menunjang kegiatan pembelajaran.

---

[7] Rodin, *Manajemen Perpustakaan Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi di Lembaga Pendidikan Dasar dan Menengah*. (CV Eureka Media Aksara)

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan di SD Negeri 009 Bina Baru, perpustakaan telah dimanfaatkan sebagai salah satu sumber belajar bagi peserta didik dan guru. Pengelola perpustakaan telah melakukan beberapa upaya dalam mendukung pemanfaatan perpustakaan, seperti mengelola dan menata koleksi buku, memberikan pelayanan kepada peserta didik dan guru, serta menyediakan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kegiatan belajar. Selain itu, terdapat koleksi yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan literasi dan numerasi, seperti bahan bacaan dan buku pelajaran matematika. Meskipun demikian, pelaksanaan dan peran pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi belum diketahui secara mendalam, khususnya mengenai pengelolaan koleksi, pelayanan, administrasi, sarana dan prasarana, serta kerja sama dengan guru. Kondisi tersebut menjadi dasar bagi peneliti untuk mengkaji lebih lanjut peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di SD Negeri 009 Bina Baru.

Berdasarkan penelusuran terhadap beberapa penelitian terdahulu, penelitian mengenai perpustakaan sebagai sumber belajar, pelaksanaan gerakan literasi, serta pengembangan kemampuan numerasi telah banyak dilakukan. Namun, penelitian yang secara khusus mengkaji peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi secara bersamaan, khususnya pada konteks SD Negeri 009 Bina Baru, belum ditemukan. Penelitian terdahulu lebih banyak membahas perpustakaan sebagai sumber belajar, pelaksanaan literasi di sekolah, atau kemampuan numerasi peserta didik secara terpisah. Oleh karena itu, penelitian ini memiliki fokus yang

berbeda karena mengkaji secara khusus bagaimana pengelola perpustakaan menjalankan perannya melalui pengelolaan koleksi, pelayanan, administrasi, sarana dan prasarana, serta kerja sama dengan guru dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di sekolah dasar. Selain menjadi bahan evaluasi bagi sekolah dalam meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan, penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi referensi bagi pengembangan pengelolaan perpustakaan sekolah agar lebih optimal dalam mendukung proses pembelajaran. Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul "Peranan Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di SD Negeri 009 Bina Baru."

## B. Penegasan Istilah

Untuk memperjelas makna istilah-istilah yang digunakan dalam penelitian ini dan menghindari terjadinya perbedaan penafsiran, maka disajikan penegasan istilah sebagai berikut:

1. **Peranan Pengelola Perpustakaan**

   Peranan adalah bentuk keterlibatan dan fungsi yang dijalankan oleh suatu pihak dalam mendukung pencapaian tujuan tertentu.[8] Peranan Pengelola Perpustakaan adalah tugas, fungsi, tanggung jawab, dan upaya pengelola perpustakaan dalam mengelola koleksi, pelayanan, serta program perpustakaan untuk mendukung proses pembelajaran, khususnya Gerakan Literasi dan Numerasi di sekolah.

2. **Perpustakaan**

   Perpustakaan adalah unit layanan pendidikan yang menghimpun, mengelola, dan menyediakan sumber belajar sebagai pendukung kegiatan pembelajaran.[9]

3. **Literasi**

   Literasi adalah kemampuan mendasar yang berperan sebagai fondasi dalam menyelesaikan persoalan kehidupan serta mengembangkan berbagai keterampilan lainnya.[10]

---

[8] Aprilia, "Peranan Perpustakaan Sebagai Sumber Daya Pembelajaran Dalam Meningkatkan Literasi Diera Digital." *Jurnal Multidisiplin Ilmu Akademik, Vol. 1,* No. 4, Agustus, 2024, hlm. 29

[9] Evawani, "Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di Madrasah." *Jurnal Literasiologi, Vol. 8,* No. 1, Januari, 2022, hlm. 136

[10] Fahrianur et al., "Implementasi Literasi di Sekolah Dasar." *Journal of Student Research, Vol. 1,* No. 1, Januari, 2023, hlm. 103

**4. Numerasi**

Numerasi adalah pengetahuan dan keterampilan dalam memanfaatkan angka, simbol, serta konsep dasar matematika untuk menyelesaikan masalah praktis dalam kehidupan sehari-hari.[11]

**5. Gerakan Literasi dan Numerasi**

Gerakan literasi dan numerasi adalah upaya terencana dan berkelanjutan untuk menumbuhkan kemampuan membaca, memahami informasi, dan menggunakan konsep numerik dalam pembelajaran dan kehidupan sehari-hari.

## C. Permasalahan

### 1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang dan hasil pengamatan awal di SD Negeri 009 Bina Baru, dapat diidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

a. Belum diketahui secara mendalam bagaimana peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung pelaksanaan Gerakan Literasi dan Numerasi di SD Negeri 009 Bina Baru.

b. Belum diketahui bagaimana peranan pengelola perpustakaan dalam mengelola koleksi perpustakaan sebagai sumber belajar untuk mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi.

---

[11] Baharuddin, Sukmawati, dan Christy, "Deskripsi Kemampuan Numerasi Siswa dalam Menyelesaikan Operasi Pecahan." *Pedagogy: Jurnal Pendidikan Matematika, Vol. 6,* No. 2, 2021, hlm. 90

c. Belum diketahui bagaimana peranan pengelola perpustakaan dalam memberikan pelayanan kepada peserta didik dan guru untuk mendukung pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar.
d. Belum diketahui bagaimana peranan pengelola perpustakaan dalam mengelola administrasi serta sarana dan prasarana perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi.
e. Belum diketahui secara jelas faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pengelola perpustakaan dalam melaksanakan perannya untuk mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di SD Negeri 009 Bina Baru.

**2. Batasan Masalah**

Agar penelitian ini lebih terarah dan tidak meluas, maka penelitian dibatasi pada kajian mengenai peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di SD Negeri 009 Bina Baru. Penelitian ini difokuskan pada peranan pengelola perpustakaan dalam pengelolaan koleksi, pelayanan perpustakaan, pengelolaan administrasi, pengelolaan sarana dan prasarana, serta kerja sama dengan guru dalam mendukung pelaksanaan Gerakan Literasi dan Numerasi. Selain itu, penelitian ini juga mengkaji faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pengelola perpustakaan dalam melaksanakan tugasnya.

**3. Rumusan Masalah**

Berdasarkan batasan masalah tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

a. Bagaimana peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di SD Negeri 009 Bina Baru?
b. Apa saja faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di SD Negeri 009 Bina Baru?

## D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

### 1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Untuk mendeskripsikan peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di SD Negeri 009 Bina Baru.
b. Untuk mendeskripsikan faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di SD Negeri 009 Bina Baru.

### 2. Manfaat Penelitian

#### a. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan keilmuan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI), khususnya dalam kajian mengenai peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi pada jenjang pendidikan dasar. Selain itu, penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi peneliti selanjutnya yang mengkaji pengelolaan perpustakaan sekolah.

**b. Manfaat Praktis**

1. Bagi Sekolah

   Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan masukan bagi pihak sekolah dalam meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan sehingga mampu mendukung pelaksanaan Gerakan Literasi dan Numerasi secara optimal, terencana, dan berkelanjutan.

2. Bagi Pengelola Perpustakaan

   Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi pengelola perpustakaan dalam meningkatkan kualitas pengelolaan koleksi, pelayanan perpustakaan, administrasi, serta pelaksanaan program yang mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di sekolah.

3. Bagi Guru

   Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan informasi bagi guru untuk memperkuat kerja sama dengan pengelola perpustakaan dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar sehingga kegiatan literasi dan numerasi dapat dilaksanakan secara lebih efektif.

4. Bagi Peserta Didik

   Penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar sehingga mampu menumbuhkan minat baca, meningkatkan kemampuan literasi dan numerasi, serta membiasakan peserta didik belajar secara mandiri.

5. Bagi Peneliti Selanjutnya

   Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dan bahan kajian bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah, Gerakan Literasi, dan Gerakan Numerasi pada jenjang pendidikan dasar.

# BAB II
# KAJIAN TEORI

## A. Landasan Teori

### 1. Pengelola Perpustakaan

Pengelola perpustakaan merupakan seseorang yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk mengelola seluruh kegiatan perpustakaan agar dapat berfungsi secara optimal sebagai pusat sumber belajar, pusat informasi, dan pendukung proses pembelajaran di sekolah.[12] Di lingkungan sekolah dasar, pengelola perpustakaan tidak selalu berasal dari tenaga pustakawan profesional, tetapi dapat berupa guru atau tenaga kependidikan yang diberikan tugas tambahan untuk mengelola perpustakaan sesuai dengan kebijakan sekolah. Keberadaan pengelola perpustakaan memiliki peranan yang sangat penting karena keberhasilan pengelolaan perpustakaan tidak hanya ditentukan oleh kelengkapan koleksi, tetapi juga oleh kemampuan pengelola dalam mengorganisasi, mengembangkan, serta memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan. Profesi pustakawan maupun pengelola perpustakaan tetap memiliki peranan penting di era perkembangan teknologi informasi. Pengelola perpustakaan dituntut mampu mengembangkan layanan, mengorganisasi informasi, memanfaatkan teknologi, serta meningkatkan kompetensi agar perpustakaan tetap relevan dengan kebutuhan pengguna.

[12] Afriatin dan Danusiri, "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di MTs Negeri 7 Kebumen." *Jawda: Journal of Islamic Education Management, Vol. 1*, No. 1, 2020, hlm 47-55

**a. Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola Perpustakaan**

Pengelola perpustakaan memiliki tugas dan tanggung jawab dalam merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, serta mengevaluasi seluruh kegiatan perpustakaan. Tugas tersebut meliputi pengadaan koleksi, inventarisasi, klasifikasi dan penataan bahan pustaka, pelayanan peminjaman dan pengembalian buku, pengelolaan administrasi perpustakaan, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta penyusunan program kerja perpustakaan.[13] Selain itu, pengelola perpustakaan juga bertanggung jawab menciptakan lingkungan belajar yang nyaman sehingga perpustakaan dapat dimanfaatkan secara optimal oleh peserta didik dan guru. Tugas pokok pengelola perpustakaan meliputi pengelolaan perpustakaan, penyelenggaraan layanan perpustakaan, pengembangan sistem kepustakawanan, perencanaan kegiatan perpustakaan, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan perpustakaan. Seluruh tugas tersebut bertujuan meningkatkan kualitas layanan perpustakaan sehingga mampu memenuhi kebutuhan informasi pengguna.

**b. Peranan Pengelola Perpustakaan**

Peranan pengelola perpustakaan tidak hanya sebatas mengelola koleksi buku, tetapi juga sebagai fasilitator, edukator, motivator, dan penyedia layanan informasi bagi seluruh warga sekolah.[14] Pengelola

[13] Loar dan Setiawati, "Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Sekolah: Studi Analisis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Manajemen & Bisnis, Vol. 13*, No. 1, 2023, hlm. 71-87

[14] Fatmawati, *Layanan Perpustakaan Sekolah: Panduan Bagi Pemula*. (Deepublish, 2021)

perpustakaan berperan dalam menyediakan sumber belajar yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik, memberikan pelayanan yang baik kepada pengguna, mendukung pelaksanaan kegiatan literasi dan numerasi, serta menjalin kerja sama dengan guru dalam mengembangkan berbagai program pembelajaran berbasis perpustakaan.

Penelitian mengenai implementasi fungsi pustakawan sebagai agen perubahan, pengelola perpustakaan dituntut bersikap proaktif dalam memberikan layanan kepada pemustaka, mampu mengembangkan inovasi layanan, meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan, serta menciptakan lingkungan belajar yang mendukung proses pembelajaran.[15] Pengelola perpustakaan juga berperan sebagai agen perubahan yang mampu meningkatkan budaya membaca dan pemanfaatan perpustakaan di sekolah. Selain itu, penelitian mengenai layanan pustakawan menunjukkan bahwa kualitas pelayanan pengelola perpustakaan berpengaruh terhadap kepuasan pengguna dalam memperoleh informasi. Oleh karena itu, pengelola perpustakaan dituntut memberikan pelayanan yang optimal sesuai dengan kebutuhan pemustaka agar perpustakaan dapat dimanfaatkan sebagai sumber belajar.

[15] Ratnawita dan Eviendrita, "Pustakawan Masa Kini: Antara Tuntutan Kompetensi Multidisipliner dan Perubahan Paradigma." *Al-Kuttab: Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan, Vol. 7*, No.2, 2025, hlm. 17-27

**c. Kompetensi Pengelola Perpustakaan**

Kompetensi pengelola perpustakaan merupakan kemampuan yang harus dimiliki dalam melaksanakan tugas pengelolaan perpustakaan secara profesional.[16] Kompetensi tersebut mencakup pengetahuan tentang pengelolaan perpustakaan, keterampilan teknis dalam mengelola koleksi dan administrasi, kemampuan memberikan pelayanan kepada pengguna, kemampuan memanfaatkan teknologi informasi, serta kemampuan bekerja sama dan berkomunikasi dengan seluruh warga sekolah.

Pengelola perpustakaan pada era Society 5.0 tidak hanya menekankan aspek pengetahuan, tetapi juga keterampilan (*skills*), kemampuan (*ability*), dan nilai-nilai profesional dalam memberikan layanan informasi. Kompetensi tersebut menjadi faktor penting agar pengelola perpustakaan mampu mengikuti perkembangan teknologi dan memenuhi kebutuhan informasi pengguna secara efektif. Kompetensi pengelola perpustakaan meliputi kemampuan mengoperasikan teknologi dasar, menyusun rencana kerja, mengelola administrasi perpustakaan, membuat laporan, mengelola koleksi, serta memberikan pelayanan kepada pengguna perpustakaan. Penguasaan kompetensi tersebut mendukung terciptanya pengelolaan perpustakaan yang efektif dan efisien.

[16] Aini dan Istiana, "Kompetensi Pustakawan Perguruan Tinggi dalam Era Revolusi Industri 4.0." *Jurnal Pustakawan Indonesia, Vol. 17*, No. 2, 2018, hlm. 71-78

## 2. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana pendidikan yang berfungsi sebagai pusat sumber belajar, pusat informasi, serta wahana untuk mengembangkan minat baca dan budaya belajar peserta didik. Keberadaan perpustakaan di sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung proses pembelajaran karena menyediakan berbagai sumber informasi yang dapat dimanfaatkan oleh peserta didik maupun guru.[17] Perpustakaan sekolah tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan koleksi buku, tetapi juga sebagai tempat memperoleh informasi, mengembangkan pengetahuan, serta mendukung pelaksanaan berbagai program pendidikan, termasuk Gerakan Literasi dan Numerasi. Perpustakaan sekolah merupakan kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku maupun nonbuku, yang disusun secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat dimanfaatkan oleh guru dan peserta didik sebagai sumber belajar. Pengelolaan perpustakaan yang baik akan meningkatkan efektivitas pemanfaatannya dalam mendukung kegiatan pembelajaran.

Perpustakaan sekolah yang dikelola secara baik mampu menjadi pusat sumber belajar dan berperan dalam mendukung budaya literasi peserta didik melalui penyediaan koleksi, pelayanan perpustakaan, serta kerja sama antara pengelola perpustakaan dan guru. Dengan demikian, perpustakaan sekolah

[17] Evawani, "Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di Madrasah." *Jurnal Literasiologi, Vol. 8*, No. 1, 2022, hlm 136-143

memiliki kontribusi yang besar terhadap peningkatan kualitas pembelajaran di sekolah dasar.

**a. Fungsi Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah memiliki berbagai fungsi yang saling berkaitan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan di sekolah, fungsi perpustakaan sekolah meliputi:[18]

1. Fungsi edukatif, yaitu sebagai sumber belajar yang mendukung proses pembelajaran peserta didik.
2. Fungsi informatif, yaitu menyediakan berbagai informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik, guru, maupun warga sekolah.
3. Fungsi rekreatif, yaitu memberikan bahan bacaan yang menghibur sekaligus mendidik sehingga dapat menumbuhkan minat baca.
4. Fungsi penelitian, yaitu menyediakan referensi yang dapat digunakan sebagai sumber informasi dalam penyelesaian tugas maupun kegiatan penelitian sederhana.
5. Fungsi administratif, yaitu mengelola seluruh koleksi dan layanan perpustakaan secara tertib sehingga memudahkan pengguna dalam memperoleh informasi.

**b. Tujuan Perpustakaan Sekolah**

Tujuan utama perpustakaan sekolah adalah mendukung tercapainya tujuan pendidikan melalui penyediaan sumber belajar yang berkualitas.

[18] Lestari dan Harisuna, "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar dalam Proses Pembelajaran Siswa terhadap Minat Baca Siswa." *Diskusi Panel Nasional Pendidikan Matematika, Vol. 5,* No. 1, 2019, hlm. 1

Perpustakaan sekolah bertujuan membantu peserta didik memperoleh pengetahuan, meningkatkan kemampuan membaca, membiasakan belajar mandiri, serta mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan kreatif. Selain itu, perpustakaan juga bertujuan membantu guru memperoleh sumber belajar yang mendukung proses pembelajaran.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada masyarakat, meningkatkan kegemaran membaca, memperluas wawasan dan pengetahuan, serta mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam konteks sekolah, tujuan tersebut diwujudkan melalui penyediaan koleksi yang relevan dengan kebutuhan pembelajaran serta pelayanan yang memudahkan peserta didik dan guru memperoleh informasi. Perpustakaan sekolah yang memiliki tujuan jelas dalam mendukung kegiatan literasi mampu meningkatkan kebiasaan membaca peserta didik serta memperkuat pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah.

**c. Sarana dan Prasarana Perpustakaan**

Sarana dan prasarana merupakan komponen penting yang mendukung penyelenggaraan layanan perpustakaan. Sarana perpustakaan meliputi koleksi buku, rak buku, meja, kursi, komputer, buku inventaris, kartu anggota, serta perlengkapan administrasi lainnya. Adapun prasarana perpustakaan meliputi ruang perpustakaan, pencahayaan, ventilasi, jaringan listrik, serta fasilitas lain yang mendukung kenyamanan pengguna. Menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Perpustakaan

Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah yang diterbitkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, perpustakaan sekolah harus memiliki ruang yang memadai, koleksi sesuai kebutuhan kurikulum, peralatan perpustakaan, serta tenaga pengelola agar pelayanan perpustakaan dapat berjalan secara optimal.

**3. Gerakan Literasi dan Numerasi**

Gerakan Literasi dan Numerasi merupakan suatu upaya untuk mewujudkan sekolah sebagai organisasi pembelajar yang berbudaya literasi serta membentuk budi pekerti warga sekolah melalui berbagai kegiatan, termasuk membaca buku dan pelaksanaan pembelajaran selama kurang lebih lima belas menit setiap hari.[19] Gerakan Literasi Sekolah (GLS) bertujuan untuk mengembangkan sekolah menjadi lembaga pendidikan yang aktif mendorong minat baca dan pengetahuan peserta didik, dengan harapan setiap anggota sekolah memiliki kemampuan literasi yang berkelanjutan serta partisipasi aktif dari masyarakat. Dalam konteks Sekolah Dasar, anggota institusi pendidikan diharapkan terbiasa dengan karakter literasi, sehingga budaya membaca yang dibangun mampu mempengaruhi sikap dan tindakan peserta didik berdasarkan pemahaman yang diperoleh dari bacaan. Pembiasaan ini tidak hanya berdampak pada lingkungan sekolah, tetapi juga membentuk kebiasaan positif dalam kehidupan sehari-hari.

[19] Hamdu, "Analisis Pelaksanaan Pembelajaran Literasi dan Numerasi di Sekolah Dasar." *PEDADIDAKTIKA: Jurnal Ilmiah Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Vol. 9,* No. 3, 2022, hlm. 461

**a. Literasi**

Literasi merupakan kemampuan individu dalam membaca, menulis, memahami, serta memaknai informasi untuk digunakan secara efektif dalam kehidupan sehari-hari dan proses pembelajaran. Literasi tidak hanya dipahami sebagai keterampilan teknis, tetapi juga sebagai kemampuan berpikir yang mendukung pengembangan pengetahuan, sikap, dan karakter peserta didik secara berkelanjutan.[20] Dalam mendukung Gerakan Literasi, pengelola perpustakaan memiliki peranan dalam menyediakan dan mengelola bahan bacaan, memberikan pelayanan kepada peserta didik dan guru, serta menciptakan kondisi perpustakaan yang dapat mendorong kebiasaan membaca. Pengelola juga dapat bekerja sama dengan guru dalam menyediakan sumber belajar yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Oleh karena itu, keberadaan pengelola perpustakaan menjadi salah satu unsur yang dapat mendukung terciptanya budaya literasi di lingkungan sekolah.

**b. Numerasi**

Numerasi adalah kemampuan individu dalam memahami, menggunakan, dan menerapkan konsep serta simbol matematika dasar untuk menyelesaikan permasalahan praktis dalam berbagai konteks kehidupan sehari-hari. Numerasi menekankan pada kemampuan bernalar dan mengambil keputusan secara logis berdasarkan informasi kuantitatif

[20] Rokmana et al., "Peran Budaya Literasi dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Sekolah Dasar." *Journal of Student Research, Vol. 1,* No. 1, Januari, 2023, hlm. 129

yang tersedia.[21] Dalam mendukung Gerakan Numerasi, pengelola perpustakaan berperan dalam menyediakan sumber belajar yang berkaitan dengan numerasi, seperti buku pelajaran matematika dan bahan bacaan yang dapat membantu peserta didik memahami konsep numerik. Pengelola juga dapat bekerja sama dengan guru dalam menyediakan sumber belajar yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Dengan demikian, perpustakaan dapat dimanfaatkan tidak hanya sebagai tempat membaca, tetapi juga sebagai sumber belajar yang mendukung pengembangan kemampuan numerasi peserta didik.

**c. Tujuan Gerakan Literasi dan Numerasi**

Gerakan Literasi dan Numerasi bagi peserta didik bertujuan untuk memperkuat kemampuan dasar dalam literasi dan numerasi sebagai bekal penting dalam proses pembelajaran dan kehidupan sehari-hari. Adapun tujuan Gerakan Literasi dan Numerasi bagi peserta didik adalah sebagai berikut:[22]

1. Meningkatkan kemampuan literasi peserta didik, khususnya dalam membaca, memahami, dan mengolah informasi secara kritis agar dapat digunakan dalam kehidupan sehari-hari dan proses pembelajaran.
2. Mengembangkan keterampilan numerasi peserta didik dalam menggunakan angka, simbol, operasi hitung, serta konsep matematika

[21] Ekowati dan Suwandayani, *Literasi Numerasi untuk Sekolah Dasar*. (Malang: UMMPress, 2018. hlm. 45

[22] Pasaribu et al., "Gerakan Literasi Dan Numerasi Pada Peserta Didik Di Desa Pakpahan, Kecamatan Onanrunggu Kabupaten Samosir." *PKM Maju UDA,* 2023, hlm. 1

dasar untuk menyelesaikan permasalahan praktis secara logis dan sistematis.

3. Melatih kemampuan berpikir logis, analitis, dan reflektif, sehingga peserta didik mampu menafsirkan data, tabel, grafik, dan informasi kuantitatif sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat.
4. Membentuk sikap positif terhadap literasi dan numerasi, seperti ketelitian, tanggung jawab, disiplin, dan kepercayaan diri dalam menghadapi tantangan akademik maupun nonakademik.
5. Mempersiapkan peserta didik menjadi individu yang adaptif dan kompeten, dengan bekal literasi dan numerasi sebagai dasar pengembangan keterampilan hidup serta peningkatan kualitas sumber daya manusia di masa depan.

**d. Tahapan Pelaksanaan Gerakan Literasi dan Numerasi**

Pelaksanaan Gerakan Literasi dan Numerasi di Sekolah Dasar dapat dilakukan melalui tiga tahap, yaitu:[23]

1. Tahap Pembiasaan

   Pada tahap ini, sekolah memperkenalkan peserta didik pada berbagai jenis bacaan dan materi numerasi yang interaktif untuk memicu minat membaca dan kemampuan berhitung. Kegiatan ini dapat melibatkan komunitas sekolah, penyediaan ruang baca yang nyaman, lingkungan belajar yang kaya dengan teks dan angka, serta alokasi waktu khusus,

[23] Aryani dan Purnomo, "Gerakan Literasi Sekolah (GLS) dalam Meningkatkan Budaya Membaca Siswa Sekolah Dasar." *JEMARI (Jurnal Edukasi Madrasah Ibtidaiyah), Vol. 5,* No. 2, 2023, hlm. 71

misalnya 15 menit sebelum pelajaran, untuk membaca dan melakukan latihan numerasi dasar.

2. Tahap Pengembangan

   Setelah kebiasaan literasi dan numerasi terbentuk, sekolah dapat melanjutkan ke tahap pengembangan untuk meningkatkan budaya membaca dan kemampuan berhitung melalui program lanjutan. Contohnya, diskusi materi bacaan, kegiatan menulis cerita atau laporan numerasi, serta penyelenggaraan pekan literasi dan numerasi yang menarik bagi siswa.

3. Tahap Pembelajaran

   Tahap ini menekankan pada penerapan literasi dan numerasi dalam kegiatan belajar yang terencana. Sekolah merancang program yang menarik minat peserta didik, seperti latihan membaca dan menulis cerita, penggunaan buku teks, materi pengayaan, serta penerapan konsep numerasi dalam masalah sehari-hari.

**4. Peranan Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi**

Pengelola perpustakaan memiliki peranan yang sangat penting dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan Gerakan Literasi dan Numerasi di sekolah.[24] Keberhasilan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar tidak hanya ditentukan oleh kelengkapan koleksi yang dimiliki, tetapi juga oleh

[24] Ranem, Dewi, dan Suastra, "Peranan Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Literasi di Sekolah Dasar." *LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan, Vol. 10*, No. 1, 2022, hlm. 73-92

kemampuan pengelola perpustakaan dalam mengelola koleksi, memberikan pelayanan, mengembangkan program perpustakaan, serta menjalin kerja sama dengan guru dan kepala sekolah. Pengelolaan perpustakaan yang baik akan mendorong peserta didik untuk memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat belajar, membaca, dan memperoleh informasi yang mendukung proses pembelajaran.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, perpustakaan memiliki fungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa. Agar fungsi tersebut dapat terlaksana dengan baik, diperlukan pengelola perpustakaan yang mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan. Pengelolaan perpustakaan yang baik mampu mendukung budaya literasi di sekolah melalui penyediaan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik, pelayanan perpustakaan yang optimal, serta kerja sama antara pengelola perpustakaan dan guru dalam pelaksanaan kegiatan literasi. Pengelola perpustakaan berperan sebagai penggerak yang memastikan seluruh layanan perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh warga sekolah.

Dalam mendukung Gerakan Literasi, pengelola perpustakaan berperan menyediakan koleksi buku yang bervariasi dan sesuai dengan tingkat perkembangan peserta didik, baik buku pelajaran, buku cerita, maupun buku pengetahuan umum. Selain itu, pengelola perpustakaan bertanggung jawab

mengelola administrasi koleksi, memberikan pelayanan peminjaman dan pengembalian buku, menciptakan suasana perpustakaan yang nyaman, serta bekerja sama dengan guru dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan literasi, seperti pembiasaan membaca, pojok baca, maupun kegiatan membaca 15 menit sebelum pembelajaran. Peranan tersebut diharapkan dapat meningkatkan minat baca, kemampuan memahami bacaan, dan kebiasaan belajar mandiri peserta didik.

Selain mendukung literasi, pengelola perpustakaan juga memiliki peranan dalam mendukung Gerakan Numerasi. Pengelola perpustakaan bertugas menyediakan berbagai sumber belajar yang berkaitan dengan numerasi, seperti buku matematika, ensiklopedia, media pembelajaran, permainan edukatif, dan bahan bacaan lain yang dapat membantu peserta didik memahami konsep-konsep numerasi. Pengelola perpustakaan juga bekerja sama dengan guru dalam menyediakan referensi yang menunjang kegiatan pembelajaran berbasis numerasi sehingga peserta didik memiliki kesempatan untuk mengembangkan kemampuan berpikir logis, analitis, dan pemecahan masalah melalui pemanfaatan berbagai sumber belajar yang tersedia di perpustakaan.

Keberhasilan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain ketersediaan koleksi yang memadai, dukungan anggaran, sarana dan prasarana perpustakaan, kompetensi pengelola perpustakaan, serta kerja sama yang baik antara kepala sekolah, guru, dan seluruh warga sekolah.

Sebaliknya, keterbatasan koleksi, minimnya anggaran, kurangnya fasilitas, serta rendahnya pemanfaatan perpustakaan dapat menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan tugas pengelola perpustakaan.

Dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, pengelola tidak hanya bertugas mengatur dan menjaga keberlangsungan kegiatan perpustakaan, tetapi juga memiliki peranan dalam mendukung kegiatan pendidikan di sekolah. Peranan tersebut dapat diwujudkan melalui pengelolaan koleksi, pelayanan kepada pengguna, pengelolaan administrasi, pengelolaan sarana dan prasarana, serta penyediaan sumber belajar yang dapat menunjang kegiatan literasi dan numerasi. Dengan demikian, peranan pengelola perpustakaan dalam penelitian ini dipahami sebagai kontribusi dan upaya yang dilakukan pengelola melalui berbagai kegiatan pengelolaan perpustakaan untuk mendukung pelaksanaan Gerakan Literasi dan Numerasi di sekolah.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dipahami bahwa pengelola perpustakaan memiliki peranan yang sangat strategis dalam mendukung pelaksanaan Gerakan Literasi dan Numerasi di sekolah. Peranan tersebut diwujudkan melalui pengelolaan koleksi, pelayanan perpustakaan, pengelolaan administrasi, penyediaan sarana dan prasarana, serta kerja sama dengan guru dan kepala sekolah sehingga perpustakaan dapat berfungsi secara optimal sebagai pusat sumber belajar yang mendukung peningkatan kemampuan literasi dan numerasi peserta didik.

## B. Penelitian Relevan

Penelitian terdahulu digunakan sebagai bahan kajian dan perbandingan untuk memperkuat landasan penelitian yang dilakukan. Selain itu, penelitian terdahulu juga berfungsi untuk mengetahui persamaan, perbedaan, serta kebaruan penelitian yang akan dilakukan sehingga dapat memperjelas posisi penelitian ini di antara penelitian-penelitian sebelumnya. Beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut.

Penelitian pertama dilakukan oleh Nur Fitri Anggraeni dan Febrina Dafit (2024) yang berjudul *"Pengelolaan Perpustakaan Sekolah untuk Mendukung Budaya Literasi di Sekolah Dasar"* yang diterbitkan dalam JS (Jurnal Sekolah) Universitas Negeri Medan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan lokasi penelitian di SDN 170 Pekanbaru. Informan penelitian terdiri atas pengelola perpustakaan, guru, dan peserta didik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan yang meliputi pengelolaan koleksi, pelayanan, serta kerja sama dengan guru mampu mendukung pelaksanaan budaya literasi di sekolah. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini terletak pada pendekatan penelitian yang digunakan, yaitu penelitian kualitatif, serta sama-sama mengkaji pengelolaan perpustakaan di sekolah dasar. Perbedaannya, penelitian tersebut hanya berfokus pada budaya literasi, sedangkan penelitian ini mengkaji peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi.[25]

[25] Anggraeni dan Dafit, "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah untuk Mendukung budaya Literasi di Sekolah Dasar." *Jurnal Sekolah (JS), Vol. 8*, No. 3, 2024, hlm. 566-573

Penelitian kedua dilakukan oleh Reilla Febriyanti, Sundawati Tisnasari, dan Sigit Setiawan (2025) dengan judul *"Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah sebagai Sarana Pelaksana Gerakan Literasi dalam Menguatkan Budaya Literasi"* yang diterbitkan dalam Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan pemanfaatan perpustakaan dalam mendukung pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perpustakaan yang dikelola oleh guru yang diberi tugas sebagai tenaga perpustakaan mampu mendukung pelaksanaan kegiatan literasi melalui penyediaan koleksi bacaan, pelayanan perpustakaan, dan berbagai program literasi sekolah. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama membahas peran pengelolaan perpustakaan dalam mendukung kegiatan literasi. Perbedaannya, penelitian tersebut hanya mengkaji aspek literasi, sedangkan penelitian ini mengkaji literasi dan numerasi dengan fokus pada peranan pengelola perpustakaan.[26]

Penelitian ketiga dilakukan oleh Kiki Fauziah (2023) yang berjudul *"Peran Perpustakaan SMPN 85 Jakarta dalam Mendukung Gerakan Literasi Sekolah"* dan diterbitkan dalam Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan peran perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi Sekolah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perpustakaan berperan sebagai

[26] Rahman dan Ridwan, "Analisis Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Literasi Siswa Kelas V SDN Arjasa 1 Kangean." *Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar, Vol. 10*, No. 2, 2025, hlm. 1-11

pusat sumber belajar melalui penyediaan koleksi, layanan perpustakaan, serta berbagai program pendukung literasi. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah sama-sama mengkaji dukungan perpustakaan terhadap Gerakan Literasi. Adapun perbedaannya terletak pada fokus penelitian. Penelitian tersebut menitikberatkan pada peran perpustakaan sebagai lembaga, sedangkan penelitian ini lebih memfokuskan pada peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi.[27]

Penelitian keempat dilakukan oleh I Nyoman Ranem dkk. (2022) yang berjudul *"Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Mendukung Gerakan Literasi di Sekolah Dasar"* dan diterbitkan dalam LIBRARIA. Penelitian ini membahas peranan perpustakaan sekolah dalam mendukung pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah di jenjang sekolah dasar. Hasil penelitian menunjukkan bahwa keberadaan perpustakaan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan budaya membaca peserta didik melalui penyediaan koleksi dan layanan perpustakaan. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah sama-sama dilakukan pada jenjang sekolah dasar dan membahas dukungan perpustakaan terhadap gerakan literasi. Perbedaannya, penelitian tersebut lebih berfokus pada peranan perpustakaan, sedangkan penelitian ini berfokus pada peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi.[28]

---

[27] Padila dan Fauziah, "Peran Perpustakaan SMPN 85 Jakarta dalam Mendukung Gerakan Literasi Sekolah." *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan, Vol. 25*, No. 1, 2023, hlm. 3

[28] Ranem, Dewi, dan Suastra, "Peranan Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Literasi di Sekolah Dasar." *LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan, Vol. 10*, No. 1, 2022, hlm. 73-92

Penelitian kelima dilakukan oleh Rusmini, Yusria, dan Yundri Akhyar (2025) dengan judul *"Sistem Manajemen Perpustakaan dalam Mendukung Implementasi Gerakan Literasi Sekolah"* yang diterbitkan dalam Jurnal Kepemimpinan dan Pengurusan Sekolah. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan fokus pada sistem manajemen perpustakaan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam mendukung Gerakan Literasi Sekolah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen perpustakaan yang baik berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan program literasi di sekolah. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah sama-sama membahas pengelolaan perpustakaan dalam mendukung program literasi sekolah. Perbedaannya, penelitian tersebut berfokus pada sistem manajemen perpustakaan, sedangkan penelitian ini lebih menitikberatkan pada peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi.[29]

Berdasarkan beberapa penelitian terdahulu tersebut, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar penelitian membahas pengelolaan perpustakaan, peran perpustakaan, maupun manajemen perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi Sekolah. Namun, belum ditemukan penelitian yang secara khusus mengkaji peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di sekolah dasar. Oleh karena itu, penelitian ini memiliki kebaruan karena berfokus pada peranan pengelola perpustakaan sebagai pelaksana pengelolaan perpustakaan dalam mendukung kedua program tersebut di SD

[29] Rusmini, Yusria, dan Akhyar, "Sistem Manajemen Perpustakaan dalam Mendukung Implementasi Gerakan Literasi Sekolah." *Jurnal Kepemimpinan dan Pengurusan Sekolah, Vol. 10*, No. 3, 2025, hlm. 1029-1041

Negeri 009 Bina Baru. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi ilmiah sekaligus menjadi referensi bagi pengembangan pengelolaan perpustakaan sekolah dalam mendukung peningkatan kemampuan literasi dan numerasi peserta didik.

## C. Konsep Operasional

Konsep operasional merupakan penjabaran dari fokus penelitian ke dalam indikator-indikator yang digunakan sebagai pedoman dalam memperoleh data di lapangan. Penelitian ini berfokus pada peranan pengelola perpustakaan dalam mendukung Gerakan Literasi dan Numerasi di SD Negeri 009 Bina Baru. Adapun indikator yang digunakan adalah sebagai berikut.

### 1. Pengelolaan Koleksi Perpustakaan

a. Pengadaan koleksi buku perpustakaan.
b. Sumber pendanaan pengadaan koleksi buku.
c. Kesesuaian koleksi buku dengan kebutuhan literasi peserta didik.
d. Ketersediaan koleksi yang mendukung numerasi.
e. Penataan dan pemeliharaan koleksi perpustakaan.

### 2. Pelayanan Perpustakaan

a. Pelayanan peminjaman dan pengembalian buku.
b. Pendampingan peserta didik dalam memilih bahan bacaan.
c. Kemudahan peserta didik dalam memanfaatkan layanan perpustakaan.
d. Pelayanan kepada guru dalam penyediaan sumber belajar.

3. **Pengelolaan Administrasi Perpustakaan**
    a. Inventarisasi koleksi perpustakaan.
    b. Pencatatan peminjaman dan pengembalian buku.
    c. Penyusunan administrasi dan dokumen perpustakaan.
    d. Pengelolaan data koleksi perpustakaan.
4. **Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan**
    a. Penataan ruang perpustakaan.
    b. Ketersediaan rak buku, meja, kursi, dan fasilitas pendukung.
    c. Kebersihan dan kenyamanan ruang perpustakaan.
    d. Upaya pengelola dalam memelihara sarana dan prasarana perpustakaan.
5. **Peranan Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Literasi**
    a. Penyediaan bahan bacaan yang mendukung kegiatan literasi.
    b. Keterlibatan pengelola dalam program literasi sekolah.
    c. Kerja sama pengelola perpustakaan dengan guru dalam kegiatan literasi.
    d. Upaya pengelola meningkatkan minat baca peserta didik.
6. **Peranan Pengelola Perpustakaan dalam Mendukung Gerakan Numerasi**
    a. Penyediaan buku atau sumber belajar yang mendukung numerasi.
    b. Dukungan pengelola terhadap kegiatan numerasi di sekolah.
    c. Kerja sama pengelola perpustakaan dengan guru dalam kegiatan numerasi.
    d. Upaya pengelola menyediakan sumber belajar yang menunjang kemampuan numerasi peserta didik.

**7. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat**

a. Ketersediaan anggaran pengelolaan perpustakaan.

b. Dukungan kepala sekolah terhadap pengelolaan perpustakaan.

c. Dukungan guru dalam pemanfaatan perpustakaan.

d. Partisipasi peserta didik dalam memanfaatkan perpustakaan.

e. Kendala yang dihadapi pengelola dalam melaksanakan tugasnya.

f. Upaya yang dilakukan pengelola untuk mengatasi kendala tersebut.