PUNGGAWA
GLOBAL RESEARCH:
JURNAL MULTIDISIPLIN

Punggawa Global Research: Jurnal Multidisiplin
Volume 1, Nomor 6, 2026
E-ISSN: 3164-0117
Open Access: punggawajournal.com/pgr

Manajemen Layanan Khusus yang Ada pada Sekolah SMP Negeri 21

Muhammad Gilang Aryanto[1], Sen Bukhordy[2], Sela Kholidiani[3]
[1,2,3] Manajemen Pendidikan, Fakultas Tarbiyah, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, Bandar Lampung, Indonesia
Korespondensi: aryantog2@gmail.com ; senmc203@gmail.com ; selakholidiani@radenintan.ac.id

Article Info

Article history:
Received Oct 8th, 2026
Revised Nov 19th, 2026
Accepted Nov 27th, 2026

Keywords:
Manajemen pendidikan; Layanan khusus; Perpustakaan sekolah; UKS; Peserta didik

ABSTRACT

Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan pelaksanaan manajemen layanan khusus di SMP Negeri 21 Bandar Lampung yang meliputi perpustakaan, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), kantin, bimbingan dan konseling, kebersihan, serta keamanan sekolah. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan data utama yang diperoleh melalui wawancara kepala perpustakaan dan dikelompokkan berdasarkan tema layanan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan layanan melibatkan unsur pimpinan dan petugas sesuai bidang tugas. Perpustakaan menggunakan kartu anggota berbasis barcode dan menyediakan beragam bahan bacaan, tetapi masih memerlukan komputer untuk mendukung akses bahan bacaan digital. UKS menyediakan fasilitas kesehatan dasar; pengawasan kantin melibatkan pihak sekolah dan Puskesmas; layanan konseling melibatkan wali kelas dan guru BK; sedangkan kebersihan dan keamanan didukung petugas khusus serta partisipasi warga sekolah. Informasi mengenai evaluasi, indikator keberhasilan, dan tindak lanjut perbaikan belum diperoleh secara memadai. Temuan ini merupakan gambaran awal yang perlu dilengkapi melalui triangulasi narasumber, observasi terstruktur, dan pemeriksaan dokumen.

© 2026 The Authors. Published by Punggawa Legacy Center. This is an open access article under the CC BY license (https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)

PENDAHULUAN

Penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan tidak hanya ditentukan oleh proses pembelajaran di kelas, tetapi juga oleh tersedianya layanan pendukung yang menjamin terpenuhinya kebutuhan peserta didik. Layanan khusus mencakup berbagai bentuk pelayanan yang menunjang aspek akademik, kesehatan, sosial-emosional, kebersihan, dan keamanan. Keberadaan layanan tersebut perlu dikelola secara sistematis karena kualitas lingkungan sekolah turut memengaruhi kenyamanan, partisipasi, dan keberlangsungan proses pendidikan. Dalam perspektif manajemen pendidikan, layanan khusus merupakan bagian dari sistem pendukung penyelenggaraan sekolah. Pengelolaannya dapat ditelaah melalui fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Perencanaan berkaitan dengan identifikasi kebutuhan dan penetapan prioritas; pengorganisasian mencakup pembagian tugas dan koordinasi; pelaksanaan berhubungan dengan penyediaan layanan; sedangkan pengawasan diperlukan untuk menilai kesesuaian layanan dengan kebutuhan dan standar yang berlaku. Kerangka tersebut digunakan dalam penelitian ini sebagai sudut pandang analitis, bukan sebagai klaim bahwa seluruh fungsi telah berjalan optimal di lokasi penelitian. Setiap jenis layanan memiliki standar dan karakteristik pengelolaan yang berbeda. Perpustakaan, misalnya, perlu memperhatikan koleksi, sarana-prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024.

Peraturan tersebut secara khusus memuat standar perpustakaan untuk jenjang SMP/MTs sehingga relevan digunakan sebagai acuan untuk membaca kondisi layanan perpustakaan sekolah (Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2024). Manajemen layanan khusus dapat dipahami sebagai rangkaian

kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pelayanan pendukung peserta didik. Bentuk layanan yang lazim dijumpai di sekolah antara lain perpustakaan, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), kantin, bimbingan dan konseling, kebersihan lingkungan, serta keamanan sekolah. Setiap layanan memiliki fungsi yang berbeda, tetapi saling mendukung dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang kondusif. Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai pusat sumber belajar dan informasi yang mendukung kegiatan kurikuler maupun pengembangan minat baca. Pengelolaannya tidak cukup hanya berorientasi pada ketersediaan buku, tetapi juga mencakup kesesuaian koleksi dengan kebutuhan pembelajaran, kemudahan akses, kualitas pelayanan, kompetensi tenaga, serta tata kelola.

Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2024 menetapkan komponen standar tersebut sebagai acuan penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan sekolah/madrasah (Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2024). Selain perpustakaan, UKS berperan dalam mendukung kesehatan peserta didik melalui pendidikan kesehatan, pelayanan kesehatan, dan pembinaan lingkungan sekolah sehat. Kantin sekolah perlu dikelola dengan memperhatikan kebersihan tempat, keamanan pangan, serta pengawasan terhadap makanan yang dijual. Sementara itu, bimbingan dan konseling merupakan layanan bantuan psiko-edukatif untuk mendukung perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karier peserta didik. Permendikbud Nomor 111 Tahun 2014 menegaskan bahwa layanan bimbingan dan konseling merupakan bagian dari layanan pendidikan pada jenjang dasar dan menengah (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2014). Pengelolaan layanan khusus membutuhkan koordinasi antara kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan petugas terkait.

Namun, pembagian tanggung jawab saja belum cukup; sekolah juga perlu melakukan pemantauan dan evaluasi agar layanan dapat ditingkatkan secara berkelanjutan. Informasi lapangan mengenai bagaimana layanan tersebut dikelola penting untuk melihat kesesuaian antara tujuan layanan dan pelaksanaannya. Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini bertujuan mendeskripsikan pelaksanaan manajemen layanan khusus di SMP Negeri 21 Bandar Lampung berdasarkan informasi lapangan yang diperoleh melalui wawancara dan observasi. Fokus penelitian meliputi pembagian tanggung jawab, pengelolaan perpustakaan, UKS, kantin, bimbingan dan konseling, kebersihan, keamanan, serta informasi mengenai kendala dan evaluasi. Kajian ini juga mengidentifikasi aspek yang belum dapat dipastikan karena keterbatasan sumber data, sehingga hasilnya tidak dimaksudkan sebagai penilaian menyeluruh atas mutu seluruh layanan sekolah.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Pendekatan ini digunakan untuk menggambarkan pelaksanaan layanan khusus berdasarkan informasi yang diperoleh dari kegiatan observasi dan wawancara di SMP Negeri 21 Bandar Lampung. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara langsung menggunakan daftar pertanyaan yang mencakup identitas layanan, perencanaan dan pengelolaan, pembagian tanggung jawab, perpustakaan, UKS, kantin, bimbingan dan konseling, kebersihan, keamanan, serta evaluasi layanan. Narasumber utama dalam wawancara adalah kepala perpustakaan sekolah. Data wawancara disusun kembali, dikelompokkan berdasarkan tema layanan, kemudian dianalisis secara deskriptif dengan menghubungkan keterangan narasumber dan fokus penelitian.

Tahap analisis dilakukan melalui pengorganisasian informasi, pengelompokan data ke dalam tema-tema layanan, penyajian uraian temuan, serta penarikan simpulan secara hati-hati. Informasi yang tidak dijawab secara langsung atau belum didukung keterangan dari penanggung jawab bidang terkait tidak ditafsirkan sebagai fakta yang telah terverifikasi. Oleh karena itu, keterangan mengenai layanan di luar perpustakaan diperlakukan sebagai informasi dari narasumber berdasarkan pengetahuan dan pengamatannya sebagai warga sekolah. Untuk menjaga ketepatan pelaporan, artikel ini membedakan antara (1) keterangan yang disampaikan narasumber, (2) interpretasi penulis terhadap keterangan tersebut, dan (3) aspek yang belum didukung bukti tambahan.

Penelitian belum melakukan triangulasi narasumber maupun pemeriksaan dokumen secara sistematis. Dengan demikian, temuan perlu dipahami sebagai deskripsi awal, bukan sebagai generalisasi mengenai seluruh praktik manajemen layanan khusus di sekolah. Keterbatasan penelitian terletak pada sumber data utama yang hanya berasal dari satu narasumber, yaitu kepala perpustakaan, serta belum tersedianya wawancara silang dengan kepala sekolah dan penanggung jawab setiap unit layanan. Penelitian juga belum dilengkapi pemeriksaan dokumen program kerja, anggaran, catatan evaluasi,

maupun observasi terstruktur pada masing-masing unit. Kondisi tersebut membatasi kedalaman analisis, terutama dalam menilai efektivitas, konsistensi pelaksanaan, dan tindak lanjut evaluasi layanan. Tanggal pelaksanaan penelitian, lokasi administratif sekolah, identitas lengkap narasumber, dan prosedur persetujuan penggunaan data perlu dilengkapi pada naskah akhir.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pembagian Tanggung Jawab Pengelolaan Layanan

Menurut narasumber, kepala sekolah menjadi penanggung jawab utama dalam pengelolaan dan pengawasan layanan khusus. Pihak lain yang disebut terlibat adalah kepala bagian sarana dan prasarana, bendahara BOS, kepala perpustakaan, serta pustakawan. Pembagian tersebut memperlihatkan bahwa pelaksanaan layanan melibatkan unsur pimpinan dan tenaga pelaksana sesuai bidang tugasnya. Pembagian tanggung jawab dapat membantu memperjelas pelaksanaan kegiatan. Meskipun demikian, penelitian ini belum memperoleh dokumen struktur pengelola layanan atau uraian tugas tertulis. Karena itu, pembagian peran yang dipaparkan dalam artikel ini didasarkan pada keterangan lisan narasumber. Dari sudut pandang pengorganisasian, pelibatan unsur pimpinan dan petugas sesuai bidang dapat menjadi dasar koordinasi lintas layanan. Namun, efektivitas pembagian tugas tidak dapat dinilai hanya dari penyebutan jabatan. Penilaian yang lebih kuat memerlukan bukti berupa struktur pengelola, uraian tugas, jadwal koordinasi, serta mekanisme pelaporan. Dengan demikian, temuan ini menunjukkan adanya pembagian peran menurut keterangan narasumber, tetapi belum membuktikan bahwa sistem koordinasi telah terdokumentasi dan berjalan secara konsisten.

Pengelolaan Perpustakaan Sekolah

Pengembangan perpustakaan dilakukan dengan melengkapi koleksi yang masih kurang, seperti ensiklopedia, biografi, dan buku referensi yang lebih khusus sesuai mata pelajaran. Narasumber menyebutkan bahwa sekitar lima persen dana BOS dialokasikan untuk melengkapi buku perpustakaan. Persentase tersebut merupakan keterangan narasumber dan belum diverifikasi melalui dokumen anggaran sekolah. Pelayanan peminjaman dan pengembalian buku menggunakan kartu anggota siswa yang dilengkapi barcode. Sistem ini digunakan untuk membantu pencatatan transaksi sehingga peminjaman dan pengembalian dapat ditelusuri. Upaya peningkatan minat baca dilakukan dengan menyediakan pojok baca di area kantin dan tempat membaca di belakang sekolah. Perpustakaan juga berupaya menyediakan lingkungan yang nyaman serta koleksi yang bervariasi, termasuk novel, cerita remaja, dongeng, komik, dan bahan bacaan lain yang sesuai dengan minat siswa. Narasumber juga menyebutkan adanya kegiatan menonton film inspiratif secara mingguan. Di sisi lain, narasumber menyampaikan bahwa perpustakaan masih membutuhkan komputer untuk mendukung akses internet dan e-book.

Kebutuhan ini menunjukkan adanya peluang pengembangan layanan digital. Pengembangan tersebut relevan dengan standar penyelenggaraan perpustakaan sekolah yang mencakup koleksi, sarana-prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan (Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2024). Temuan tersebut memperlihatkan dua aspek pengelolaan perpustakaan, yaitu pengembangan koleksi dan pemanfaatan teknologi dalam administrasi peminjaman. Penggunaan kartu anggota ber-barcode berpotensi membantu ketertiban pencatatan sirkulasi, mempercepat penelusuran transaksi, dan mengurangi ketergantungan pada pencatatan manual. Meskipun demikian, manfaat tersebut perlu ditelaah melalui data penggunaan sistem, ketepatan pencatatan, serta kemudahan akses bagi siswa. Kebutuhan komputer yang disampaikan narasumber juga menunjukkan bahwa pengembangan layanan digital masih menjadi kebutuhan, bukan bukti bahwa akses e-book telah tersedia secara optimal. Evaluasi perpustakaan selanjutnya dapat diarahkan pada kecukupan koleksi, tingkat kunjungan, jumlah peminjaman, pemanfaatan pojok baca, dan ketersediaan perangkat pendukung.



Gambar 1 Area komputer sebagai fasilitas pendukung pengembangan layanan perpustakaan.



Gambar 2 Rak koleksi bahan bacaan di perpustakaan sekolah.

Pelaksanaan Layanan UKS

Fasilitas UKS yang disebutkan narasumber meliputi ruangan yang nyaman, tempat tidur, obat-obatan untuk keluhan ringan, perlengkapan pertolongan pertama, timbangan berat badan, dan alat pengukur tinggi badan. Fasilitas tersebut digunakan untuk membantu siswa yang mengalami gangguan kesehatan selama berada di sekolah. Dalam penanganan kecelakaan, narasumber menceritakan contoh seorang siswa yang terluka setelah terkena bola. Pihak sekolah memberikan pertolongan awal untuk menghentikan perdarahan, kemudian membawa siswa ke Puskesmas. Keterangan ini menggambarkan adanya tindakan pertolongan pertama dan rujukan ke fasilitas kesehatan. Namun, prosedur tertulis, ketersediaan petugas terlatih, dan kelengkapan inventaris UKS belum diperiksa dalam penelitian ini.

Keberadaan ruang dan perlengkapan pertolongan pertama merupakan unsur dasar dalam kesiapsiagaan sekolah terhadap keluhan kesehatan atau insiden ringan. Contoh penanganan siswa yang mengalami cedera menunjukkan adanya respons awal dan rujukan ke fasilitas kesehatan. Namun, satu contoh kejadian belum cukup untuk menyimpulkan bahwa seluruh prosedur UKS telah memenuhi standar. Pengelolaan UKS perlu didukung prosedur penanganan, pencatatan kejadian, pemantauan kelayakan perlengkapan, pembagian tanggung jawab, serta koordinasi dengan tenaga kesehatan. Aspek-aspek tersebut perlu diverifikasi melalui wawancara dengan pengelola UKS dan pemeriksaan dokumen atau fasilitas.



Gambar 3 Ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) di SMP Negeri 21 Bandar Lampung.

Pengelolaan Kantin Sekolah

Pengawasan kebersihan kantin dilakukan oleh petugas kebersihan dan guru yang tergabung dalam tim 7K. Tim tersebut bertugas memantau dan mengontrol kebersihan lingkungan sekolah. Narasumber juga menyampaikan bahwa Puskesmas melakukan peninjauan terhadap kantin dan jenis makanan yang dijual. Menurut narasumber, makanan atau produk yang dinilai tidak aman bagi siswa tidak diperbolehkan untuk dijual. Keterangan ini menunjukkan adanya perhatian terhadap konsep kantin sehat dan keterlibatan pihak eksternal dalam pengawasan.

Akan tetapi, penelitian belum memperoleh daftar jenis pangan yang dilarang, jadwal inspeksi, atau dokumen hasil pemeriksaan kantin. Keterlibatan petugas sekolah dan Puskesmas dapat dipahami sebagai bentuk pengawasan internal dan dukungan eksternal. Dalam manajemen layanan kantin, pengawasan idealnya tidak berhenti pada kebersihan lingkungan, tetapi juga mencakup kebersihan peralatan, penyimpanan bahan pangan, kebersihan penjamah makanan, dan informasi mengenai makanan yang dijual. Akan tetapi, penelitian ini belum memperoleh bukti berupa jadwal pemeriksaan, instrumen penilaian, atau catatan tindak lanjut. Oleh sebab itu, pembahasan hanya dapat menyatakan adanya pengawasan menurut keterangan narasumber, sedangkan tingkat pemenuhan standar kantin sehat masih memerlukan pemeriksaan lebih lanjut.



Gambar 4 Area kantin sekolah sebagai salah satu layanan pendukung peserta didik.

Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling

Berdasarkan pengamatan narasumber, guru BK menangani beberapa kelas, dengan perkiraan sekitar enam kelas untuk setiap guru BK. Siswa dapat berkonsultasi mengenai masalah pribadi, keluarga, maupun permasalahan yang terjadi di lingkungan sekolah. Narasumber menyebutkan adanya buku konseling yang digunakan dalam pelayanan. Penanganan masalah siswa umumnya diawali melalui wali kelas. Apabila masalah belum dapat ditangani pada tingkat wali kelas, siswa diarahkan

kepada guru BK. Pola ini memperlihatkan adanya alur koordinasi antara wali kelas dan guru BK. Pelaksanaan layanan tersebut secara umum sejalan dengan ruang lingkup bimbingan dan konseling pada pendidikan dasar dan menengah yang mencakup perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karier (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2014). Alur penanganan melalui wali kelas sebelum dirujuk kepada guru BK menunjukkan adanya pola koordinasi dalam pemberian bantuan kepada peserta didik. Pola tersebut dapat memudahkan identifikasi awal permasalahan, tetapi perlu disertai kejelasan batas kewenangan, kerahasiaan informasi, pencatatan layanan, dan prosedur rujukan. Permendikbud Nomor 111 Tahun 2014 menempatkan bimbingan dan konseling sebagai layanan bantuan psiko-edukatif yang mendukung perkembangan peserta didik pada pendidikan dasar dan menengah. Karena itu, keberadaan guru BK dan buku konseling merupakan unsur pendukung, tetapi mutu layanan belum dapat dinilai tanpa informasi tentang program layanan, rasio beban layanan, pelaksanaan asesmen kebutuhan, serta evaluasi hasil layanan (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2014).

Pengelolaan Kebersihan Lingkungan

Sekolah memiliki tiga orang petugas kebersihan yang menangani area tertentu. Selain itu, siswa melaksanakan piket kelas dan guru yang tergabung dalam tim 7K turut mengawasi kebersihan. Narasumber menegaskan bahwa menjaga kebersihan merupakan tanggung jawab seluruh warga sekolah. Sampah yang terkumpul selanjutnya diangkut oleh truk pengangkut sampah. Informasi mengenai pemilahan sampah, pengurangan sampah, dan pemeliharaan toilet belum dijelaskan secara rinci oleh narasumber sehingga aspek tersebut masih memerlukan pengamatan atau wawancara lanjutan. Temuan ini memperlihatkan bahwa pemeliharaan kebersihan dilakukan melalui kombinasi tenaga khusus dan partisipasi warga sekolah. Pembagian area kerja petugas serta kegiatan piket siswa dapat membantu membangun tanggung jawab bersama terhadap lingkungan belajar. Untuk menilai keteraturan pengelolaan kebersihan, diperlukan informasi tambahan mengenai jadwal pembersihan, standar kebersihan ruang dan toilet, ketersediaan tempat sampah, pemilahan sampah, serta mekanisme pemantauan. Karena aspek-aspek tersebut belum dijelaskan secara rinci, penelitian ini belum dapat menyimpulkan tingkat keberhasilan pengelolaan kebersihan sekolah.

Pelaksanaan Keamanan Sekolah

Keamanan sekolah didukung oleh petugas satpam yang berjaga sejak pagi hingga siswa selesai pulang. Narasumber juga menyampaikan bahwa terdapat petugas kebersihan yang tinggal di lingkungan sekolah dan dapat membantu pengawasan pada malam hari. Keterangan ini menunjukkan adanya pengaturan penjagaan pada waktu kegiatan sekolah maupun di luar jam belajar. Penelitian belum memperoleh informasi terperinci mengenai prosedur keadaan darurat, pencatatan tamu, pengamanan akses masuk, atau mekanisme pelaporan insiden. Oleh sebab itu, pembahasan keamanan dalam penelitian ini terbatas pada keberadaan petugas penjaga. Keberadaan petugas keamanan menunjukkan adanya sumber daya manusia yang ditugaskan untuk membantu menjaga lingkungan sekolah. Akan tetapi, sistem keamanan yang memadai juga memerlukan prosedur operasional, pengaturan akses keluar-masuk, pencatatan tamu, komunikasi saat keadaan darurat, dan mekanisme pelaporan insiden. Unsur-unsur tersebut belum terungkap dalam wawancara sehingga tidak dapat diasumsikan telah tersedia. Penelitian lanjutan perlu mengkaji dokumen prosedur keamanan dan memperoleh keterangan langsung dari petugas keamanan atau pimpinan sekolah.



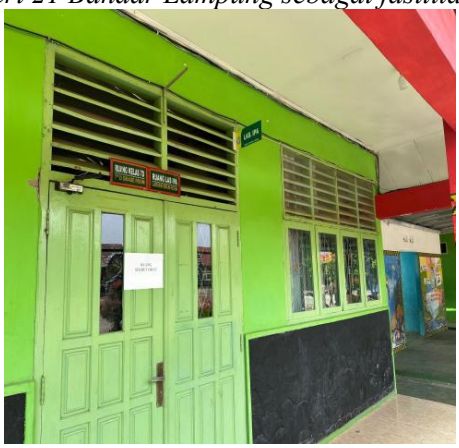
Gambar 5 Tampak bagian depan bangunan sekolah sebagai dokumentasi lingkungan SMP Negeri 21 Bandar Lampung.

Dokumentasi Fasilitas Pendukung Sekolah

Dokumentasi lapangan juga memperlihatkan koperasi sekolah serta area ruang laboratorium IPA dan ruang kelas. Kedua fasilitas ini ditampilkan sebagai gambaran sarana pendukung kegiatan sekolah. Pengelolaan dan kualitas layanannya tidak dianalisis lebih lanjut dalam penelitian ini karena belum menjadi fokus data wawancara.



Gambar 6 Koperasi SMP Negeri 21 Bandar Lampung sebagai fasilitas pendukung kegiatan sekolah.



Gambar 7 Area ruang laboratorium IPA dan ruang kelas di lingkungan SMP

Negeri 21 Bandar Lampung.

Kendala dan Evaluasi Layanan

Narasumber belum memberikan uraian khusus mengenai kendala yang dialami oleh setiap unit layanan. Kebutuhan yang paling jelas disebutkan adalah penambahan komputer untuk mendukung akses bahan bacaan digital di perpustakaan. Selain itu, narasumber menjelaskan bahwa pengelolaan layanan dibagi berdasarkan bidang, seperti perpustakaan, kesiswaan, kurikulum, dan bimbingan konseling. Informasi mengenai mekanisme evaluasi kualitas layanan, indikator penilaian, jadwal evaluasi, serta tindak lanjut perbaikan belum diperoleh secara spesifik. Oleh karena itu, belum dapat disimpulkan bagaimana evaluasi layanan khusus dilaksanakan secara menyeluruh di sekolah. Wawancara lanjutan dengan kepala sekolah dan penanggung jawab masing- masing layanan diperlukan untuk melengkapi bagian ini. Keterbatasan informasi mengenai kendala dan evaluasi merupakan temuan metodologis yang penting. Evaluasi layanan seharusnya menyediakan dasar untuk mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peserta didik, sumber daya yang tersedia, proses pelayanan, dan hasil yang dicapai. Tanpa indikator, jadwal evaluasi, dokumentasi, serta tindak lanjut, efektivitas layanan belum dapat diukur secara memadai. Berdasarkan data yang tersedia, kebutuhan komputer perpustakaan merupakan satu-satunya kebutuhan pengembangan yang disebutkan secara jelas. Oleh karena itu, penelitian berikutnya perlu menggali kendala tiap unit secara terpisah dan menelusuri bagaimana hasil evaluasi digunakan dalam pengambilan keputusan sekolah.

KESIMPULAN

Berdasarkan informasi wawancara dengan kepala perpustakaan, SMP Negeri 21 Bandar Lampung menyelenggarakan sejumlah layanan khusus yang mendukung kebutuhan peserta didik, meliputi perpustakaan, UKS, kantin, bimbingan dan konseling, kebersihan, serta keamanan sekolah. Keterangan narasumber menunjukkan bahwa pengelolaan layanan melibatkan unsur pimpinan dan petugas sesuai bidang tanggung jawab masing-masing. Namun, karena informasi utama berasal dari satu narasumber, temuan mengenai unit layanan di luar perpustakaan masih perlu dikonfirmasi kepada pengelola terkait. Pada layanan perpustakaan, penggunaan kartu anggota berbasis barcode membantu pencatatan peminjaman dan pengembalian, sedangkan pengembangan koleksi dan penyediaan ruang baca diarahkan untuk mendukung minat baca siswa. UKS menyediakan fasilitas kesehatan dasar dan terdapat keterangan mengenai tindakan pertolongan awal serta rujukan ke Puskesmas. Pengawasan kantin melibatkan unsur sekolah dan Puskesmas, layanan konseling melibatkan wali kelas dan guru BK, sementara kebersihan serta keamanan didukung petugas khusus dan partisipasi warga sekolah. Temuan tersebut menggambarkan bentuk layanan yang disebutkan narasumber, tetapi belum cukup untuk menilai tingkat efektivitas atau kesesuaiannya dengan seluruh standar. Kebutuhan pengembangan yang secara jelas teridentifikasi adalah penambahan komputer untuk mendukung akses bahan bacaan digital di perpustakaan. Informasi mengenai kendala setiap unit, indikator evaluasi, jadwal pemantauan, dan tindak lanjut perbaikan belum tersedia secara memadai. Dengan demikian, penelitian ini memberikan gambaran awal mengenai pelaksanaan manajemen layanan khusus, bukan evaluasi menyeluruh atas kinerja seluruh layanan. Penelitian lanjutan disarankan melibatkan kepala sekolah dan penanggung jawab masing-masing unit, melakukan observasi terstruktur, serta memeriksa dokumen program, anggaran, dan evaluasi agar analisis lebih komprehensif.

DAFTAR PUSTAKA

Datul, I. Q., Maisyaroh, Juharyanto, and Sunandar, A. “Manajemen Layanan Khusus Peserta Didik Bidang Bimbingan Konseling dan Usaha Kesehatan Sekolah.” *Jurnal Pembelajaran, Bimbingan, dan Pengelolaan Pendidikan* 2, no. 3 (2022): 237–249. https://doi.org/10.17977/um065v2i32022p237-249.

Indonesia. *Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Kesehatan, Menteri Agama, dan Menteri Dalam Negeri tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah*. Nomor 6/X/PB/2014, Nomor 73 Tahun 2014, Nomor 41 Tahun 2014, dan Nomor 81 Tahun 2014. 2014.

Indonesia. *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah*. 2014.

Indonesia. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan*. 2024.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. *Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah*. 2024.

Zulkarnain, W. *Manajemen Layanan Khusus di Sekolah*. Bumi Aksara, 2018.