



Manajemen Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Di SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan

Syakur

Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Indragiri
apengjr98@gmail.com

Nurkomariah

Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Indragiri
dr.nurkomariah@gmail.com

Nurmadiyah

Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Indragiri
norma.diah092019@gmail.com

Naskah Masuk	Direvis	Diterbitkan
11-11-2025	12-01-2026	01-02-2026

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine the management of library facilities and infrastructure at SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan and its supporting and inhibiting factors. The research method used was descriptive qualitative. The research location was at SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan, Indragiri Hilir Regency. Data collection techniques were carried out through observation, in-depth interviews, and documentation. Data analysis techniques used included data reduction, data presentation, and conclusion drawing, and were supported by member checks and triangulation to maintain data validity. The results showed that the management of library facilities and infrastructure at SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan has been running quite well and systematically. The inventory process was carried out manually and digitally, classification using the DDC system, and cataloging has covered most of the collection. Books have been equipped with call number labels and loan card pockets, while the arrangement of collections on the shelves is done based on classification numbers and alphabetically by author. Factors supporting the success of library facility and infrastructure management include: the availability of basic infrastructure, good communication between the principal and teachers, students, and parents, cooperation from the entire school community, and teacher involvement in guiding students to use the library. However, several obstacles remain in its management. These obstacles include: limited library facilities and space, insufficient reading material, a shortage of library staff, and suboptimal maintenance of existing facilities.

Keywords: Management, Facilities and Infrastructure, Library

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan serta Faktor Pendukung dan Penghambatnya. Metode penelitian yang digunakan kualitatif deskriptif. Lokasi penelitian berada di SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan, Kabupaten Indragiri Hilir. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan, serta didukung dengan member check dan triangulasi untuk menjaga keabsahan data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan telah berjalan cukup baik dan sistematis. Proses inventarisasi dilakukan secara manual dan digital sederhana, klasifikasi menggunakan sistem DDC, serta katalogisasi sudah mencakup sebagian besar koleksi. Buku-buku telah dilengkapi label nomor panggil dan kantong kartu peminjaman, sementara penyusunan koleksi di rak dilakukan berdasarkan nomor klasifikasi dan abjad pengarang. Adapun faktor-faktor

yang mendukung keberhasilan manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di antaranya adalah: tersedianya sarana prasarana dasar, adanya komunikasi yang baik antara kepala sekolah dengan guru, siswa, dan orang tua, adanya kerja sama dari seluruh warga sekolah, serta keterlibatan guru dalam mengarahkan siswa untuk menggunakan perpustakaan. Namun, masih terdapat beberapa hambatan dalam pengelolaannya. Hambatan tersebut antara lain: terbatasnya fasilitas dan ruang perpustakaan, kurangnya koleksi buku bacaan, minimnya tenaga pengelola perpustakaan, serta kurang maksimalnya perawatan fasilitas yang ada.

Kata Kunci : Manajemen, Sarana dan Prasarana, Perpustakaan

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan upaya sadar dan terencana untuk menciptakan lingkungan belajar yang memungkinkan peserta didik aktif mengembangkan spiritual, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang dibutuhkan untuk dirinya sendiri, masyarakat, bangsa, dan negara. Peran penting pendidikan dalam membentuk kepribadian dan potensi individu tidak bisa diabaikan. Tanpa pendidikan, suatu negara tidak dapat meningkatkan pertumbuhan populasi mereka dan mengatasi tantangan saat ini.¹

Sekolah yang dilengkapi dengan perpustakaan mempermudah proses belajar. Meskipun istilah "perpustakaan" umumnya dikenal oleh semua orang yang pernah mengenyam pendidikan, tingkat pemahaman terhadapnya bervariasi sesuai dengan minat dan perhatian terhadap dunia buku dan perpustakaan sekolah. Sebagai sistem informasi, perpustakaan bertanggung jawab atas berbagai tugas, termasuk pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, presentasi, dan penyebaran informasi. Perpustakaan sekolah merupakan koleksi yang diorganisasikan didalam suatu ruangan agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru.²

Peran penting perpustakaan dalam pendidikan menunjukkan bahwa itu bukan hanya tempat siswa membaca di luar jam pelajaran. Perpustakaan berubah menjadi alat dan sumber belajar yang penting. Untuk mendukung pembelajaran, perpustakaan harus tersedia secara terus-menerus dengan ruang khusus dan siap membantu. Karena itu, pengelolaan perpustakaan sekolah membutuhkan individu berpengalaman yang bertanggung jawab untuk kemajuan dan proses belajar di sekolah. Hal ini menegaskan pentingnya keberadaan pustakawan yang terampil dalam mengelola perpustakaan.³

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, perpustakaan sekolah atau madrasah merupakan komponen penting dalam kegiatan pembelajaran. Fungsi utamanya adalah sebagai pusat sumber belajar yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan di

¹ F. Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2017), hlm. 1

² Indrawan, I. (2015). *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. (Yogyakarta: Deepublish, 2015), hlm. 9

³ Mansyur. (2017), "Manajemen Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Perpustakaan Sekolah*, Vol.1, No.3, hlm.15-17

institusi tersebut dengan menyediakan koleksi bahan rujukan untuk memenuhi kebutuhan informasi pembaca.⁴

Untuk memastikan perpustakaan berfungsi sesuai peran dan fungsinya, manajemen pengelolaan harus mematuhi standar nasional yang berlaku. Tanpa manajemen yang efektif, operasional perpustakaan tidak dapat berjalan dengan lancar. Kualitas manajemen perpustakaan sangat penting untuk menjaga perpustakaan sekolah tetap menjadi pilihan utama sebagai sumber informasi. Ini mencakup kegiatan seperti akuisisi bahan, pengaturan layanan, dan manajemen koleksi. Sebagai pengelola, tanggung jawabnya termasuk memberikan layanan yang responsif dan ramah terhadap kebutuhan pengguna, dengan menanggapi pertanyaan dan keluhan dengan cepat.⁵

Pengkajian mengenai manajemen perpustakaan melibatkan penelitian teori dan praktik tentang pengelolaan efektif dan efisien perpustakaan. Tujuannya adalah untuk memberikan nilai tambah bagi masyarakat dengan menyediakan layanan, serta memilih, mengumpulkan, mengolah, dan merawat sumber informasi.⁶

Perpustakaan yang baik adalah perpustakaan yang mampu memenuhi kebutuhan dan memberikan kenyamanan dengan pengelolaan sarana dan prasarana yang baik, karena perpustakaan yang tidak memadai maka akan menyebabkan kurangnya pengunjung di perpustakaan. Termasuk penggunaan layanan sistem untuk peminjaman dan pengembalian koleksi dapat dilakukan dengan cepat. Layanan sirkulasi merupakan salah satu jenis layanan yang ada di perpustakaan dan layanan tersebut memiliki peranan penting yaitu; mudah diketahui siapa yang meminjam koleksi tertentu, di mana alamatnya serta kapan koleksi itu harus kembali, memudahkan pemustaka dalam proses peminjaman dan pengembalian koleksi, terjaminnya pengembalian pinjaman dalam waktu yang jelas maka keamanan bahan pustaka akan terjaga, serta apabila terjadi pelanggaran akan segera diketahui.⁷

Jika perpustakaan mampu menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan menarik bagi peserta didik, maka minat mereka untuk mengunjungi perpustakaan akan meningkat secara signifikan. Kehadiran aktif siswa di perpustakaan menjadi salah satu indikator utama dari keberhasilan operasionalnya. Penting bagi perpustakaan untuk memahami bahwa kondisi sarana dan prasarana yang lengkap sangat mempengaruhi minat siswa untuk berkunjung, sehingga perlu terus ditingkatkan dan diperbaiki. Faktor-faktor seperti daya tarik tempat, keberagaman koleksi,

⁴ Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Pasal 5 Ayat 1

⁵ Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Benjana, 2019), hlm. 87.

⁶ Hs Lasa, *Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam*, (Yogyakarta: Adicita Karya Nusa, 2015), hlm.64

⁷ Agustina, E., & Rahmawati, D. (2020). Pengaruh Fasilitas dan Layanan Terhadap Kepuasan Pengguna di Perpustakaan Universitas. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 9(1), 35

dan kualitas layanan menjadi kunci dalam menarik minat siswa untuk menggunakan fasilitas perpustakaan secara aktif.⁸

Berdasarkan hasil pengamatan awal yang dilakukan peneliti di SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan, diperoleh gambaran umum bahwa manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di sekolah tersebut belum berjalan secara optimal. Hasil pengamatan menunjukkan bahwa kondisi perpustakaan masih jauh dari standar ideal sebagaimana yang diharapkan dalam penyelenggaraan pendidikan dasar. Misalnya, koleksi buku yang tersedia masih terbatas dan bersifat monoton, sebagian besar berupa buku pelajaran wajib tanpa variasi bacaan penunjang seperti buku cerita edukatif, ensiklopedia anak, atau literatur umum yang menarik bagi siswa.⁹ Selain itu, fasilitas fisik perpustakaan juga belum memadai. Ruangan perpustakaan relatif sempit dan belum tertata secara ergonomis; rak buku belum tertata secara tematik, tempat duduk pembaca masih terbatas, serta pencahayaan dan sirkulasi udara belum mendukung suasana yang nyaman untuk membaca. Dalam aspek layanan, sistem peminjaman buku masih dilakukan secara manual menggunakan pencatatan di buku besar, sehingga prosesnya kurang efisien dan menyulitkan dalam pendataan koleksi maupun peminjam.

Dari temuan lapangan tersebut, dapat disimpulkan bahwa masih terdapat kesenjangan antara idealitas kebijakan nasional dan realitas pengelolaan di lapangan. Padahal, perpustakaan memiliki peran penting dalam mendukung proses belajar mengajar, membentuk budaya literasi, serta meningkatkan minat baca siswa di lingkungan sekolah dasar.

Berdasarkan fenomena tersebut, peneliti merasa penting untuk melakukan kajian lebih mendalam mengenai *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Di SD It Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan”*.

METODE

Penelitian ini merupakan jenis penelitian Kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data yang bersifat induktif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.¹⁰

Kegiatan penelitian ini dilakukan dari tanggal 8 Mei 2025 – 10 Juli 2025. Subjek penelitian ini sebanyak 4 orang terdiri dari 1 orang kepala sekolah, 1 orang waka-sarpras, 1 orang kepala

⁸ Piedad Magali Guarango, (2022), “Manajemen Sarpras Untuk Meningkatkan Mutu Layanan Pengunjung Di Perpustakaan Darul Fikri Man 1 Lamongan,” *Administrasi Pendidikan*, (5)8, 113-116

⁹ Observasi Awal tanggal 18 Februari 2025

¹⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 13.

perpustakaan dan 1 orang petugas perpustakaan yang ada di SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan.

Dalam penelitian kualitatif terdapat tiga teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan teknik analisis data model interaktif yang menempuh tiga langkah secara bersama yaitu: reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), kesimpulan dan verifikasi (*conclusion drawing*). Untuk menetapkan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan *member check*, triangulasi, menggunakan bahan referensi.¹¹

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian ini;

Manajemen Sarana dan Prasarana Perpustakaan di SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan

a. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan proses pencatatan dan pendataan seluruh sarana prasarana yang dimiliki lembaga agar dapat digunakan secara efektif dan efisien. Menurut Depdiknas, inventarisasi adalah kegiatan pencatatan barang secara sistematis untuk mengetahui jumlah, kondisi, serta lokasi barang milik lembaga pendidikan. Dalam konteks perpustakaan, inventarisasi menjadi dasar penting untuk mengontrol aset pustaka.¹²

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, setiap bahan pustaka yang diterima wajib dicatat dalam buku induk inventaris dan diberi cap sekolah, nomor inventaris, serta tanggal penerimaan. Hal ini sejalan dengan pendapat Suryosubroto yang menegaskan bahwa inventarisasi dilakukan untuk menjamin akuntabilitas dan transparansi terhadap aset sekolah.¹³ Selain itu, Waka Sarpras menjelaskan bahwa pencatatan dilakukan secara manual dan digital sederhana dengan data meliputi judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, dan asal buku. Dari hasil observasi, setiap buku memiliki nomor inventaris dan cap “Perpustakaan SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan,” serta terdapat tanda khusus untuk koleksi sumbangan. Temuan ini memperlihatkan penerapan prinsip manajemen sarana prasarana secara sistematis dan akuntabel sebagaimana disarankan oleh Terry yang menyebutkan bahwa pencatatan teratur adalah dasar dari kontrol manajerial yang baik.

b. Klasifikasi

¹¹ Mahfudlah Fajrie, *Budaya Masyarakat Pesisir Wedung Jawa Tengah, Melibat Gaya Komunikasi dan Tradisi Pesisiran*, (Jawa Tengah : CV Mangku Bumi Media, 2016), hlm, 50.

¹² Depdiknas. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. (Jakarta: Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional, 2008). Hlm. 64

¹³ Suryosubroto, B. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2010). Hlm. 15-16

Klasifikasi koleksi merupakan kegiatan pengelompokan bahan pustaka berdasarkan bidang ilmu agar pengguna mudah menemukan informasi. Menurut Sutarno, klasifikasi membantu pengguna dalam menelusuri bahan pustaka dengan cepat dan efisien.¹⁴ Kepala Sekolah menjelaskan bahwa penerapan sistem klasifikasi bertujuan mendukung kegiatan literasi peserta didik, sedangkan Waka Sarpras menambahkan bahwa pengelompokan dilakukan berdasarkan bidang ilmu seperti agama, bahasa, sosial, dan sains.

Kepala perpustakaan menjelaskan bahwa sistem yang digunakan adalah Dewey Decimal Classification (DDC) versi ringkas. Sistem ini dianggap paling praktis bagi perpustakaan sekolah karena bersifat universal. Hal ini diperkuat oleh pendapat Sulistyo-Basuki yang menyatakan bahwa DDC adalah sistem klasifikasi paling umum digunakan di perpustakaan dunia karena strukturnya sederhana dan mudah dipahami.¹⁵ Staf perpustakaan menambahkan bahwa klasifikasi dilakukan secara bertahap agar seluruh koleksi tertata dengan konsisten.

Observasi menunjukkan rak buku telah disusun berdasarkan kategori dan nomor klasifikasi yang sesuai. Ini menggambarkan penerapan prinsip manajemen berbasis fungsi (function-based management) sebagaimana dikemukakan oleh Handoko, bahwa pengelompokan sumber daya yang tepat akan meningkatkan efisiensi penggunaan fasilitas.

c. Katalogisasi

Katalogisasi merupakan proses pencatatan deskriptif semua koleksi yang dimiliki perpustakaan untuk memudahkan penelusuran informasi. Menurut Lasa HS, katalog merupakan alat bantu utama bagi pengguna dalam menemukan kembali bahan pustaka yang tersedia. Kepala Sekolah menyatakan bahwa katalog menjadi sarana informasi penting bagi siswa dan guru. Saat ini sistem katalog masih manual, namun akan dikembangkan dalam bentuk digital.

Waka Sarpras menjelaskan bahwa katalogisasi mencakup buku pelajaran, buku referensi, dan majalah sekolah. Sementara itu, Kepala Perpustakaan menjelaskan bahwa katalog dibuat dalam dua bentuk, yaitu kartu katalog manual dan katalog digital berbasis spreadsheet. Pendapat ini sejalan dengan Purwono yang menyatakan bahwa perpustakaan modern sebaiknya mengintegrasikan katalog manual dan digital untuk mendukung transisi menuju otomasi.¹⁶

¹⁴ Sutarno, N. S. *Perpustakaan dan Masyarakat*. (Jakarta: Sagung Seto, 2006). Hlm. 31

¹⁵ Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2010). Hlm. 112

¹⁶ Purwono, U. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Era Digital*. (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2014). Hlm. 29-

Hasil observasi menunjukkan katalog manual tersusun rapi dan katalog digital sudah mulai dikembangkan. Penerapan ini menunjukkan bahwa perpustakaan telah mengikuti prinsip modernisasi manajemen informasi sebagaimana dikemukakan oleh Robbins dan Coulter, yaitu perlunya adaptasi teknologi dalam sistem administrasi agar kinerja lebih efektif.

d. Pembuatan Kelengkapan Pustaka

Kelengkapan pustaka seperti label nomor panggil dan kantong kartu buku berperan penting dalam menjaga keteraturan sirkulasi. Menurut Suwarno, kelengkapan fisik bahan pustaka merupakan bagian dari sistem layanan teknis yang mendukung kemudahan penelusuran dan pengembalian koleksi. Kepala Sekolah menekankan bahwa setiap buku harus memiliki label dan kantong kartu untuk mendukung ketertiban administrasi. Waka Sarpras menambahkan bahwa staf perpustakaan selalu melengkapi buku dengan label call number dan kantong kartu sebelum disusun di rak.

Kepala Perpustakaan menjelaskan bahwa nomor panggil dibuat berdasarkan hasil klasifikasi DDC dan ditempelkan di punggung buku. Pendapat ini sesuai dengan Evans & Saponaro yang menyebutkan bahwa labelisasi berdasarkan sistem klasifikasi merupakan prosedur standar dalam manajemen koleksi agar keteraturan terjaga.¹⁷ Staf perpustakaan menambahkan bahwa koleksi lama masih dalam proses pembaruan agar semua buku memiliki kelengkapan seragam.

Dari hasil observasi, sebagian besar buku telah memiliki label dan kantong kartu. Koleksi baru lebih lengkap dibandingkan yang lama. Hal ini menunjukkan penerapan prinsip standarisasi layanan sebagaimana dijelaskan oleh Tjiptono, bahwa konsistensi dalam penyediaan layanan menjadi indikator mutu organisasi.

e. Penyusunan Kartu Katalog

Kartu katalog berfungsi sebagai media pencarian manual bagi pengguna perpustakaan. Menurut Sulisty-Basuki, kartu katalog merupakan sarana identifikasi dan penelusuran informasi bibliografis yang efisien sebelum sistem digital diterapkan. Kepala Sekolah menyebutkan bahwa kartu katalog disusun alfabetis berdasarkan nama pengarang dan judul. Waka Sarpras menambahkan bahwa kartu katalog berisi data lengkap dan disimpan dalam kotak khusus di meja pustakawan. Kepala Perpustakaan menjelaskan bahwa sistem penyusunan dilakukan berdasarkan tiga aspek utama: pengarang, judul, dan subjek. Setiap kartu berisi informasi lengkap, meliputi nama pengarang, judul, penerbit, tahun terbit,

¹⁷ Evans, G. E., & Saponaro, M. Z. *Collection Management Basics* (6th ed.). (Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited, 2012). Hlm. 13-14

dan nomor panggil. Hal ini sejalan dengan pandangan Lancaster yang menyatakan bahwa kartu katalog ideal harus memuat semua elemen bibliografis yang diperlukan untuk identifikasi koleksi.¹⁸

Hasil observasi menunjukkan kartu katalog tersusun rapi dan disusun secara alfabetis. Sistem ini masih digunakan secara efektif oleh siswa untuk mencari buku. Praktik ini mencerminkan prinsip efektivitas operasional menurut Siagian, yaitu upaya mencapai tujuan organisasi dengan sumber daya yang ada secara optimal.

f. Penyusunan Koleksi Rak

Penyusunan koleksi di rak merupakan tahap akhir dalam manajemen sarana perpustakaan. Menurut Sutarno, penyusunan koleksi yang sistematis berdasarkan klasifikasi dan abjad pengarang akan memudahkan pengguna dalam menemukan bahan pustaka secara cepat. Kepala Sekolah menjelaskan bahwa setiap rak diberi label kategori agar siswa mudah mengenali bidang ilmu. Waka Sarpras menambahkan bahwa label dibuat berwarna dan berukuran besar untuk memperjelas pembagian kategori.

Kepala Perpustakaan menjelaskan bahwa sistem penyusunan mengikuti nomor klasifikasi DDC dan abjad pengarang. Koleksi yang paling sering digunakan ditempatkan di rak bagian depan. Pendapat ini sejalan dengan Evans yang menegaskan bahwa penataan koleksi berdasarkan frekuensi penggunaan merupakan strategi pelayanan efektif di perpustakaan sekolah. Staf perpustakaan menambahkan bahwa setiap rak diberi label kategori seperti "Agama," "Bahasa," "IPA," dan "IPS."

Dari hasil observasi, rak tampak teratur dengan label kategori yang jelas dan buku tersusun sesuai klasifikasi. Tata ruang perpustakaan menciptakan suasana nyaman dan kondusif bagi kegiatan literasi siswa. Hal ini mencerminkan prinsip manajemen lingkungan belajar menurut Mulyasa, bahwa ruang belajar yang tertata rapi akan meningkatkan minat baca dan motivasi siswa dalam mencari pengetahuan.¹⁹

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan telah berjalan baik dan sistematis. Setiap aspek mulai dari inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, kelengkapan pustaka, penyusunan kartu katalog, hingga penataan koleksi rak telah diterapkan sesuai prinsip manajemen perpustakaan sekolah. Meskipun masih terdapat beberapa keterbatasan seperti

¹⁸ Lancaster, F. W. *Indexing and Abstracting in Theory and Practice* (3rd ed.). (London: Facet Publishing, 2003). Hlm. 98

¹⁹ Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013). Hlm. 67

proses digitalisasi yang belum sempurna dan labelisasi koleksi lama yang belum lengkap, upaya pengelola menunjukkan komitmen kuat dalam menciptakan perpustakaan yang teratur, transparan, dan mendukung kegiatan literasi peserta didik.

Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Sarana dan Prasarana Perpustakaan di SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan

a. Faktor Pendukung

Dalam upaya manajemen sarana dan prasarana perpustakaan yang efektif, SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan memiliki sejumlah faktor pendukung yang berperan penting dalam menunjang keberlangsungan layanan literasi, diantaranya :

1) Ketersediaan Sarana dan Prasarana Dasar

Faktor ketersediaan sarana dan prasarana dasar menjadi fondasi utama yang mendukung aktivitas perpustakaan. Berdasarkan hasil observasi lapangan, ruang baca telah dilengkapi rak buku yang tersusun rapi, meja baca, serta kursi yang mencukupi untuk kegiatan belajar bersama. Walaupun fasilitasnya belum tergolong modern, namun keberadaan elemen dasar ini membuat siswa tetap dapat membaca dan meminjam buku dengan nyaman. Hasil dokumentasi *foto* menunjukkan kondisi ruang perpustakaan yang bersih dan tertata, dengan poster-poster literasi yang dipajang di dinding sebagai upaya menciptakan suasana yang mendukung minat baca. Hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan, Ibu Fitriani, menguatkan temuan tersebut. Beliau menyampaikan: “Saat ini kami sudah memiliki ruang perpustakaan sendiri dengan beberapa rak buku dan meja baca. Meskipun belum lengkap, setidaknya anak-anak bisa bergiliran membaca dan meminjam buku.” Hal ini sejalan dengan pendapat Purwanto yang menekankan bahwa ketersediaan sarana yang mendasar merupakan fondasi utama dalam manajemen sarana prasarana pendidikan karena tanpa adanya fasilitas fisik yang memadai, layanan pendidikan akan sulit berjalan secara optimal.²⁰

2) Komunikasi Efektif dan Berkelanjutan

Komunikasi efektif dan berkelanjutan menjadi salah satu kekuatan utama dalam pengelolaan perpustakaan. Koordinasi rutin antara pihak manajemen sekolah, pengelola perpustakaan, dan guru dilakukan secara berkala. Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang Sarpras, Bapak Rony Susanto, menjelaskan bahwa rapat koordinasi dilaksanakan minimal sekali dalam dua bulan. Dalam rapat tersebut, dibahas kebutuhan

²⁰ Purwanto. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2021), hlm. 117

pengadaan buku, pemeliharaan fasilitas, serta evaluasi kegiatan literasi. Beliau menyatakan: “Kami selalu berusaha memastikan komunikasi terbuka, supaya jika ada kekurangan atau kebutuhan tertentu, bisa segera ditindaklanjuti.” Hal ini mencerminkan adanya prinsip keterbukaan informasi yang penting dalam manajemen pendidikan. Robbins & Coulter menyatakan bahwa komunikasi efektif merupakan elemen vital dalam fungsi manajerial karena dapat memperkuat koordinasi dan mempercepat pengambilan keputusan.²¹

3) Kerja Sama Warga Sekolah

Kerja sama warga sekolah juga menjadi faktor yang signifikan. Berdasarkan hasil observasi, banyak siswa yang secara sukarela membantu pustakawan dalam merapikan buku setelah selesai membaca, sementara guru mendampingi untuk memastikan kegiatan berjalan tertib. Dokumentasi foto kegiatan menunjukkan beberapa siswa sedang menyusun buku di rak, sedangkan guru lain membantu mencatat peminjaman. Dalam wawancara lanjutan, bapak Rony menambahkan: “Kami memang mendorong budaya gotong royong. Semua pihak, mulai dari siswa sampai guru, dilibatkan agar memiliki rasa tanggung jawab terhadap perpustakaan.” Kerja sama seluruh warga sekolah ini mencerminkan pendekatan *community-based school management* yang menurut UNESCO merupakan strategi penting dalam meningkatkan keberhasilan layanan pendidikan, termasuk literasi.²²

4) Keterlibatan Guru dalam Kegiatan Perpustakaan

Keterlibatan guru dalam kegiatan perpustakaan juga menjadi faktor pendukung yang tak kalah penting. Guru tidak hanya memberikan tugas membaca, tetapi juga turut mendampingi siswa dalam memilih buku dan membantu memahami isi bacaan. Hasil observasi mencatat bahwa pada jam istirahat, beberapa guru tampak berdiskusi dengan siswa mengenai buku yang mereka baca. Salah seorang guru, Ibu Ratna, dalam wawancara menyatakan: “Kami berusaha mendampingi anak-anak supaya mereka merasa betah di perpustakaan. Kalau hanya dibiarkan, kadang mereka bosan. Jadi kami ajak berdiskusi tentang buku.” Hal ini memperlihatkan adanya integrasi antara proses pembelajaran di kelas dan pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar. Selameto menyatakan bahwa keterlibatan guru dalam kegiatan literasi sangat penting untuk membentuk kebiasaan membaca siswa, karena guru berperan sebagai motivator dan fasilitator.²³

²¹ Robbins, S. P., & Coulter, M. *Management* (11th ed.). (New Jersey: Pearson Education, 2022), hlm. 101-102

²² UNESCO. *A Guide for Ensuring Inclusion and Equity in Education*. (Paris: UNESCO Publishing, 2017), hlm. 53

²³ Selameto. *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2020), hlm. 12-14

i. Faktor Penghambat

Selain sejumlah faktor pendukung yang mendukung terselenggaranya manajemen sarana dan prasarana perpustakaan, penelitian ini juga menemukan berbagai kendala yang menghambat optimalisasi manajemen sarana dan prasarana perpustakaan. Kendala-kendala ini mencerminkan tantangan umum yang dihadapi sekolah dasar, terutama lembaga pendidikan yang sedang berkembang, diantaranya :

1) Terbatasnya Fasilitas Fisik Yang Memadai

Terbatasnya fasilitas fisik menjadi hambatan mendasar yang dirasakan seluruh pengguna perpustakaan. Berdasarkan hasil observasi peneliti, ruang perpustakaan tampak sempit, dengan meja dan kursi yang jumlahnya tidak sebanding dengan banyaknya siswa yang ingin membaca secara bersamaan. Pencahayaan di beberapa sudut ruangan juga kurang memadai, sehingga ruang baca terasa gelap dan kurang nyaman. Dokumentasi foto memperlihatkan rak buku yang saling berhimpitan, serta area membaca yang sempit. Hasil wawancara dengan staff perpustakaan, bapak Muhammad Habibi, menguatkan temuan tersebut. Beliau menyatakan: “Ruang yang kami gunakan saat ini awalnya bukan didesain untuk perpustakaan. Jadi memang fasilitasnya terbatas, belum bisa dibuat lebih nyaman seperti yang kami harapkan”. Kondisi ini menunjukkan bahwa kendala utama yang dihadapi berkaitan dengan infrastruktur. Menurut Tilaar, ruang yang tidak mendukung kenyamanan belajar akan berdampak negatif pada motivasi siswa dalam memanfaatkan fasilitas pendidikan.²⁴

2) Kurangnya Variasi Koleksi Buku

Kurangnya variasi koleksi buku turut memengaruhi daya tarik perpustakaan di mata siswa. Berdasarkan hasil wawancara dengan staf perpustakaan, koleksi buku sebagian besar didominasi buku pelajaran dan referensi akademik. Sementara, buku bacaan populer yang bersifat hiburan edukatif seperti cerita rakyat, komik sains, dan novel anak-anak masih sangat terbatas jumlahnya. Dalam wawancara, bapak Habibi menjelaskan: “Kami sebenarnya ingin menambah buku bacaan yang ringan, supaya anak-anak lebih tertarik datang ke perpustakaan. Tetapi kendalanya pada anggaran dan belum banyak donasi buku yang masuk.”

Hasil observasi peneliti menunjukkan rak-rak buku sebagian besar berisi materi pelajaran, dengan sedikit pilihan bacaan pengayaan. Kurangnya variasi koleksi berdampak

²⁴ Tilaar, H. A. R. *Manajemen Pendidikan Nasional: Kajian Strategis Kebijakan Pendidikan Nasional dalam Kerangka Reformasi Pendidikan Nasional*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2020), hlm. 96-97

pada rendahnya daya tarik perpustakaan bagi siswa. Ini sejalan dengan pandangan Arikunto yang menyebutkan bahwa koleksi perpustakaan sebaiknya seimbang antara materi akademik dan bacaan populer agar bisa memenuhi minat dan kebutuhan seluruh pengguna.²⁵

3) Minimnya Tenaga Pustakawan

Minimnya tenaga pustakawan menjadi hambatan serius dalam pengelolaan perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, diketahui bahwa saat ini hanya terdapat satu orang petugas perpustakaan, itupun bukan berlatar belakang ilmu kepustakawanan. Tugas-tugas pengelolaan buku sebagian besar masih bersifat administratif, belum mengarah pada pengelolaan koleksi berbasis sistem dan pengembangan layanan literasi. Bapak Habibi mengungkapkan: “Kami belum memiliki pustakawan khusus karena keterbatasan tenaga. Jadi petugas yang ada sekarang lebih banyak mencatat pinjaman dan merapikan buku.”

Kondisi ini berdampak pada pelayanan yang belum optimal, terutama saat kunjungan siswa dalam jumlah besar. Hasil observasi menunjukkan pada jam istirahat, petugas sering kewalahan mencatat peminjaman dan mengawasi aktivitas siswa sekaligus. Selain itu, minimnya perawatan fasilitas juga menjadi catatan penting dalam penelitian ini. Observasi mencatat beberapa rak buku mulai rapuh, meja baca kurang stabil, dan lantai ruang baca berdebu karena pembersihan tidak dilakukan secara rutin. Dokumentasi *foto* menunjukkan kondisi rak yang mulai miring dan beberapa kursi yang retak. Keterbatasan tenaga dan kurangnya sistem pemeliharaan yang terjadwal menjadi indikator lemahnya pengelolaan fasilitas secara menyeluruh. Menurut Sutarno, pustakawan adalah motor penggerak perpustakaan yang tidak hanya bertugas melayani, tetapi juga membina literasi informasi dan manajemen koleksi.²⁶

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor pendukung dalam pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan di SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan muncul dari sinergi dan semangat kebersamaan antara warga sekolah, meskipun masih terdapat keterbatasan dalam hal fisik, koleksi, dan SDM. Komitmen sekolah dalam menjaga komunikasi, kerja sama, dan peran aktif guru menjadi modal penting yang bisa terus dikembangkan. Namun, agar pengelolaan lebih optimal, perlu adanya perhatian lebih lanjut dari pihak yayasan atau instansi terkait dalam mendukung pemenuhan fasilitas dan penempatan tenaga profesional di bidang perpustakaan.

²⁵ Arikunto, S. *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2019), hlm. 81

²⁶ Sutarno, N. S. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Sagung Seto: 2019), hlm. 18-19

KESIMPULAN

Kesimpulan penelitian ini adalah, manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan sudah dilakukan dengan cukup baik dan sistematis sesuai prinsip pengelolaan perpustakaan sekolah. Proses inventarisasi dilakukan secara rapi melalui pencatatan manual dalam buku induk inventaris dan pencatatan digital sederhana untuk menjaga akuntabilitas aset. Sistem klasifikasi menggunakan *Dewey Decimal Classification (DDC)* versi ringkas yang membantu pengelompokan koleksi berdasarkan bidang ilmu, meskipun sebagian koleksi lama masih dalam tahap penyesuaian. Kegiatan katalogisasi telah mencakup koleksi utama dan sedang dikembangkan menuju sistem digital untuk mendukung otomasi perpustakaan. Selain itu, hampir seluruh buku telah memiliki kelengkapan fisik seperti label nomor panggil dan kantong kartu peminjaman yang memudahkan sirkulasi. Penyusunan kartu katalog dilakukan secara alfabetis berdasarkan pengarang, judul, dan subjek dengan data bibliografis yang lengkap, sementara koleksi buku di rak disusun secara sistematis sesuai nomor klasifikasi dan diberi label kategori agar mudah diakses pengguna. Secara umum, pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan menunjukkan efektivitas yang baik, meskipun masih diperlukan peningkatan dalam digitalisasi katalog dan penyempurnaan pelabelan koleksi lama. Upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan staf menunjukkan adanya komitmen kuat untuk menciptakan tata kelola perpustakaan yang profesional serta mendukung peningkatan budaya literasi dan mutu pembelajaran di lingkungan sekolah.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di SD IT Al-Husniyah Kampus 2 Tembilahan meliputi tersedianya fasilitas dasar, adanya komunikasi yang baik antara sekolah, guru, siswa, dan orang tua, kerja sama seluruh warga sekolah dalam menjaga fasilitas, serta kepedulian guru dalam memanfaatkan perpustakaan untuk pembelajaran. Sementara itu, faktor penghambatnya adalah masih terbatasnya fasilitas seperti ruang dan rak buku, kurangnya koleksi buku bacaan yang menarik bagi siswa, serta minimnya jumlah petugas perpustakaan sehingga perawatan belum maksimal. Untuk mengatasi hambatan tersebut, pihak sekolah telah melakukan beberapa upaya seperti menyediakan perpustakaan digital, memberikan penghargaan kepada siswa aktif, dan melibatkan siswa kelas VI sebagai relawan untuk membantu pelayanan di perpustakaan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terimakasih kami ucapkan kepada lembaga PUTAT: Jurnal Pelita Pendidikan, Hukum, Ekonomi dan Teknologi yang telah memfasilitasi penerbitan artikel ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, E., & Rahmawati, D. (2020). Pengaruh Fasilitas dan Layanan Terhadap Kepuasan Pengguna di Perpustakaan Universitas. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 9(1)
- Arikunto, S. *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2019)
- Depdiknas. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. (Jakarta: Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional, 2008).
- Dian Sinaga, *Menelola Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Benjana, 2019)
- Evans, G. E., & Saponaro, M. Z. *Collection Management Basics* (6th ed.). (Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited, 2012).
- F. Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2017)
- Hs Lasa, *Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam*, (Yogyakarta: Adicita Karya Nusa, 2015)
- Irijus Indrawan, (2015). *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. (Yogyakarta: Deepublish, 2015)
- Lancaster, F. W. *Indexing and Abstracting in Theory and Practice* (3rd ed.). (London: Facet Publishing, 2003).
- Mahfudhah Fajrie, *Budaya Masyarakat Pesisir Wedung Jawa Tengah, Melihat Gaya Komunikasi dan Tradisi Pesisiran*, (Jawa Tengah: CV Mangku Bumi Media, 2016)
- Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013).
- Mansyur. (2017), "Manajemen Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Perpustakaan Sekolah*, Vol.1, No.3
- Piedad Magali Guarango, (2022), "Manajemen Sarpras Untuk Meningkatkan Mutu Layanan Pengunjung Di Perpustakaan Darul Fikri Man 1 Lamongan," *Administrasi Pendidikan*, (5)
- Purwono, U. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Era Digital*. (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2014).
- Purwanto. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2021)
- Robbins, S. P., & Coulter, M. *Management* (11th ed.). (New Jersey: Pearson Education, 2022)
- Selameto. *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2020)
- Sutarno, N. S. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Sagung Seto: 2019)
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2017)
- Suryosubroto, B. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2010).
- Sutarno, N. S. *Perpustakaan dan Masyarakat*. (Jakarta: Sagung Seto, 2006).
- Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2010).
- Tilaar, H. A. R. *Manajemen Pendidikan Nasional: Kajian Strategis Kebijakan Pendidikan Nasional dalam Kerangka Reformasi Pendidikan Nasional*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2020)
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Pasal 5 Ayat 1

UNESCO. *A Guide for Ensuring Inclusion and Equity in Education*. (Paris: UNESCO Publishing, 2017),