

PENELITIAN ASLI

PENGELOLAAN REKOD PERPUSTAKAAN UNTUK EFISIENSI DAN KEMUDAHAN PENGELOLAAN KOLEKSI DI SDN 101827

Dinda Dwi Lestari^{1*}, Sulistiana Hidayanti², Diana Maulida Zakiah³

^{1,2}Program Studi Ilmu Perpustakaan, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

³Program Studi D3 Perpustakaan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Udayana

Info Artikel

Riwayat Artikel:

Diterima : 28 Mei 2025

Direvisi : 10 Juni 2025

Diterbitkan : 30 Juni 2025

Kata kunci: Pengelolaan
Perpustakaan; Rekod; Sistem
Informasi; Efisiensi; Pelatihan
Pustakawan

Penulis Korespondensi:

Dinda Dwi Lestari

Email: dinda0601232073@uinsu.ac.id

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kondisi pengelolaan rekod perpustakaan di SDN 101827 Tuntungan serta mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan ketidakefisiensian dalam pengelolaannya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan sistem berbasis Excel memberikan kemudahan dasar, namun belum mampu memenuhi kebutuhan integrasi data secara menyeluruh. Faktor lain yang memengaruhi adalah keterbatasan sumber daya manusia dan kurangnya pelatihan khusus untuk staf perpustakaan. Penelitian ini merekomendasikan penerapan Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan (SIMP) dan pelatihan pustakawan sebagai solusi utama. SIMP mampu menyediakan fitur integrasi data yang lebih baik, sedangkan pelatihan membantu meningkatkan kompetensi staf perpustakaan. Dengan langkah-langkah ini, perpustakaan diharapkan mampu memberikan layanan yang lebih optimal bagi siswa dan guru.

Jurnal Net. Library and Information (JNLI)

e-ISSN: 3089-5464

Vol. 2 No. 1 Juni, 2025 (Hal. 26-31)

Homepage: <https://e-journal.sari-mutiara.ac.id/index.php/jnli>

DOI: <https://doi.org/10.51544/jnli.v2i1.6073>

How To Cite: Lestari, D. D., Hidayanti, S., & Zakiah, D. M. (2025). Pengelolaan Rekod Perpustakaan Untuk Efisiensi Dan Kemudahan Pengelolaan Koleksi di SDN 101827. *Journal Net. Library and Information*, 1(1), 26–32. <https://doi.org/10.51544/jnli.v2i1.6073>



Copyright © 2025 by the Authors, Published by Program Studi: Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Komunikasi dan Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia. This is an open access article under the CC BY-SA Licence ([Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)).

1. PENDAHULUAN

Perpustakaan sekolah dasar memainkan peran vital dalam mendukung proses pembelajaran dengan menyediakan akses ke berbagai sumber informasi. Namun, pengelolaan rekod perpustakaan yang kurang efisien dapat menghambat fungsi tersebut. di SDN 101827 Tuntungan, permasalahan seperti pencatatan manual, kurangnya sistem inventarisasi yang terstruktur, dan minimnya pemanfaatan teknologi informasi menyebabkan kesulitan dalam pengelolaan koleksi dan layanan kepada siswa.

Pengelolaan rekod perpustakaan yang tidak efisien di SDN 101827 Tuntungan berdampak pada aksesibilitas dan pemanfaatan koleksi oleh siswa dan guru. Ketiadaan sistem manajemen yang terintegrasi menyebabkan kesulitan dalam pencarian buku, pencatatan peminjaman dan pengembalian, serta pengawasan terhadap koleksi yang dimiliki. Hal ini mengakibatkan rendahnya minat baca siswa dan kurang optimalnya pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan penerapan sistem informasi manajemen perpustakaan yang terintegrasi. Menurut penelitian oleh Indrahti tahun 2024, penerapan inventarisasi, klasifikasi, dan preservasi koleksi dapat meningkatkan akses dan pemanfaatan materi bacaan di perpustakaan sekolah (Indrahti et al., 2024). Selain itu, penggunaan teknologi informasi dalam manajemen rekod perpustakaan dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan arsip (Sriani et al., 2020). Dengan demikian, implementasi sistem manajemen yang modern dan pelatihan bagi staf perpustakaan diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan.

Pengelolaan perpustakaan yang efektif melibatkan proses inventarisasi, klasifikasi, dan preservasi koleksi. Inventarisasi merupakan proses pencatatan setiap materi pustaka sebagai bukti kepemilikan perpustakaan (Indrahti et al., 2024). Klasifikasi bertujuan untuk mengelompokkan bahan pustaka berdasarkan subjek atau kategori tertentu, sehingga memudahkan pencarian informasi (Maziyah et al., 2024). Preservasi dilakukan untuk menjaga kondisi fisik koleksi agar dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama (Indrahti et al., 2024).

Penerapan teknologi informasi dalam manajemen rekod perpustakaan dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan arsip (Sriani et al., 2020). Selain itu, peningkatan kompetensi pustakawan melalui pelatihan dan pendidikan juga berperan penting dalam pengelolaan perpustakaan yang efektif (Suryani et al., 2021). Implementasi

sistem informasi berbasis teknologi, seperti katalog digital atau perangkat lunak manajemen perpustakaan, memberikan kemudahan dalam pelacakan dan peminjaman buku, yang pada akhirnya meningkatkan pemanfaatan perpustakaan oleh siswa dan guru (Sriani et al., 2020).

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kondisi pengelolaan rekod perpustakaan di SDN 101827 Tuntungan saat ini, dengan fokus pada proses pencatatan, pemeliharaan, dan pengawasan koleksi yang ada di perpustakaan. Penelitian ini juga akan menganalisis faktor-faktor yang menyebabkan ketidakefisienan dalam pengelolaan rekod perpustakaan, seperti keterbatasan infrastruktur teknologi, kesalahan dalam sistem pencatatan manual, serta kurangnya pelatihan untuk staf perpustakaan dalam menggunakan sistem pengelolaan yang ada. Selain itu, penelitian ini akan menyusun rekomendasi strategi perbaikan yang dapat diterapkan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan rekod, dengan salah satu solusi utama adalah penerapan sistem informasi manajemen perpustakaan yang terintegrasi. Sistem ini diharapkan dapat mempercepat proses pengelolaan rekod, mengurangi ketergantungan pada pencatatan manual, serta meningkatkan kualitas layanan perpustakaan bagi seluruh penggunanya. Penelitian ini juga bertujuan untuk memberikan wawasan praktis kepada pengelola perpustakaan SDN 101827 Tuntungan, serta memberikan kontribusi bagi pengembangan pengelolaan rekod di perpustakaan sekolah dasar secara umum.

2. METODE

Peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dalam penelitian ini untuk memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang pengelolaan rekod di perpustakaan SDN 101827 Tuntungan. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang didasarkan pada postpositivisme, menyelidiki kondisi obyek alamiah (Sugiyono, 2016). Ini adalah lawan dari eksperimen. Peneliti berfungsi sebagai alat utama untuk penelitian ini. Analisis data dilakukan secara induktif atau kualitatif, teknik pengumpulan triangulasi (gabungan) digunakan, dan sampel diambil dari berbagai sumber data secara purposive dan snowball. Hasil penelitian kualitatif menekankan bahwa makna lebih penting daripada generalisasi.

Menurut (Subadi, 2006) pentingnya teknik observasi dan wawancara mendalam dalam pengumpulan data di lapangan tidak dapat diabaikan. Penelitian ini secara khusus melibatkan pegawai yang memiliki tanggung jawab atas pengelolaan koleksi digital

perpustakaan. Dalam konteks ini, wawancara mendalam dengan staf perpustakaan menjadi metode utama yang digunakan. Melalui wawancara ini, diberikan kesempatan untuk memahami lebih dalam perspektif, pengalaman, dan pemahaman staf perpustakaan terkait proses pengelolaan rekod perpustakaan. Diharapkan metode ini akan memberikan wawasan kontekstual yang luas tentang pengelolaan rekod di perpustakaan SDN 101827 Tuntungan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil wawancara dan penelitian mengenai pengelolaan rekod perpustakaan di SDN 101827 Tuntungan menunjukkan bahwa meskipun penerapan sistem berbasis Excel sudah memberikan kemudahan dalam pengelolaan koleksi, masih banyak aspek yang perlu diperbaiki untuk mencapai pengelolaan yang lebih efisien. Salah satu tantangan terbesar adalah keterbatasan perangkat lunak yang digunakan. Sistem berbasis Excel, meskipun berguna untuk pencatatan dasar, tidak memiliki fitur yang cukup untuk mengintegrasikan data secara menyeluruh, yang bisa menyebabkan inkonsistensi dan kesalahan pencatatan (Meiratri et al., 2020).

Penggunaan Microsoft Excel dalam pengelolaan perpustakaan di SDN 101827 Tuntungan memberikan kemudahan dasar dalam pencatatan. Namun, Excel memiliki keterbatasan dalam hal integrasi data dan fitur khusus perpustakaan, yang dapat menyebabkan inkonsistensi dan kesalahan pencatatan. Studi menunjukkan bahwa perpustakaan yang masih menggunakan sistem manual atau semi-manual cenderung menghadapi tantangan dalam konsistensi data dan efisiensi operasional (Meiratri et al., 2020).

Implementasi Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan (SIMP) dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan koleksi. SIMP menawarkan fitur seperti katalogisasi otomatis, peminjaman dan pengembalian terintegrasi, serta pelacakan inventaris real-time. Penelitian menunjukkan bahwa penerapan SIMP di sekolah dasar mampu meningkatkan kemandirian dan optimalisasi tata kelola perpustakaan (Silvana, Rohman, & Rosfiantika, 2014).

Sumber daya manusia juga menjadi masalah besar dalam pengelolaan perpustakaan ini. Staf perpustakaan yang merangkap tugas lain sering kali menghadapi kesulitan untuk fokus sepenuhnya pada tugas pengelolaan koleksi. Pelatihan khusus

dalam penggunaan teknologi informasi sangat penting untuk meningkatkan kompetensi pustakawan. Dengan memahami sistem pengelolaan perpustakaan yang lebih modern, staf dapat lebih mudah mengelola koleksi dan meminimalkan kesalahan pencatatan. Menurut penelitian, pelatihan perpustakaan digital dapat mengoptimalkan fungsi perpustakaan dan meningkatkan layanan kepada pemustaka (Rahmi, 2021).

Pengelolaan perpustakaan yang efisien berpengaruh langsung terhadap minat baca siswa. Dengan sistem yang terstruktur, akses terhadap koleksi menjadi lebih mudah, sehingga dapat meningkatkan partisipasi siswa dalam memanfaatkan perpustakaan. Penelitian menekankan bahwa pengelolaan perpustakaan yang baik dapat meningkatkan minat baca dan pemanfaatan perpustakaan oleh siswa (Kurnia, 2018).

Untuk mengukur keberhasilan implementasi SIMP, indikator seperti peningkatan jumlah kunjungan perpustakaan, frekuensi peminjaman buku, dan tingkat kepuasan pengguna dapat digunakan. Evaluasi berkala terhadap sistem yang diterapkan penting untuk memastikan efektivitas dan efisiensi layanan perpustakaan (Meiratri et al., 2020). Dengan pendekatan yang lebih terstruktur, penggunaan teknologi yang lebih baik, dan pelatihan staf yang memadai, pengelolaan perpustakaan di SDN 101827 Tuntungan diharapkan dapat berjalan lebih efisien dan mendukung proses belajar mengajar yang optimal.

4. KESIMPULAN

Simpulan

Pengelolaan rekod perpustakaan di SDN 101827 Tuntungan masih menghadapi berbagai kendala, termasuk keterbatasan perangkat lunak dan sumber daya manusia. Sistem berbasis Excel, meskipun memberikan kemudahan pencatatan, tidak mendukung pengelolaan data secara terintegrasi. Selain itu, kurangnya pelatihan bagi staf perpustakaan mengakibatkan rendahnya kemampuan dalam mengelola koleksi secara efisien. Oleh karena itu, implementasi SIMP dan pelatihan pustakawan merupakan solusi yang relevan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan koleksi perpustakaan.

Saran

Sekolah perlu segera mengadopsi perangkat lunak manajemen perpustakaan yang memiliki fitur integrasi data, peminjaman otomatis, dan pelacakan inventaris secara real-time. Staf perpustakaan harus mendapatkan pelatihan khusus mengenai teknologi informasi dan pengelolaan perpustakaan digital agar lebih siap menghadapi tuntutan

pengelolaan modern. Selain itu, sekolah dapat bekerja sama dengan instansi pendidikan atau lembaga terkait untuk mendapatkan bantuan teknis dalam implementasi sistem dan pelatihan pustakawan. Diperlukan pula evaluasi berkala terhadap efektivitas sistem yang diterapkan, menggunakan indikator seperti frekuensi peminjaman buku dan tingkat kepuasan pengguna perpustakaan.

5. DAFTAR PUSTAKA

- Ardhiyanti, V., Khadijah, U. L. S., & Sumiati, T. (2012). Kegiatan preservasi preventif arsip di Bank Indonesia Bandung. *EJurnal Mahasiswa Universitas Padjadjaran*, 1(1), 1–13.
- Dwiyantoro, D. D., & Sri Junandi, S. J. (2021). Sistem Informasi Manajemen Arsip Dinamis Berbasis Microsoft Access pada Lembaga Pendidikan Dasar di Kota Pekanbaru Tahun 2020. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 14(1), 15. <https://doi.org/10.22146/khazanah.56664>
- Ganggi, R. I. P., & Nindrapramesti, E. (2021). Persepsi Pemustaka terhadap Penggunaan Skema Klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification) Di Perpustakaan Kota Semarang. *ANUVA*, 5(4), 591–602. <https://doi.org/https://doi.org/10.14710/jekk.v%25vi%25i.13044>
- Indrahti, S., Maziyah, S., Alamsyah, A., Yuliati, D., Nuha, M. U., Alfharezi, M. S., ... Rahayuningrum, H. (2024). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Melalui Penerapan Inventarisasi, Klasifikasi, Dan Preservasi Koleksi Untuk Meningkatkan Akses Dan Pemanfaatan Materi Bacaan. *Harmoni: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 8(1), 6–12. <https://doi.org/10.14710/hm.8.1.7-13>
- Kurnia, R. (2018). *Optimalisasi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT Pustaka Edukasi.
- Meiratri, L., Suryadi, T., & Hadi, R. (2020). Penggunaan Sistem Informasi Manajemen dalam Optimalisasi Perpustakaan Sekolah. *Jurnal Manajemen Informasi Perpustakaan*, 15(2), 45-58.
- Rahmi, S. (2021). Pelatihan Perpustakaan Digital dan Pengaruhnya terhadap Layanan Perpustakaan. *Jurnal Pendidikan dan Teknologi Informasi*, 10(1), 22-30.
- Silvana, T., Rohman, A. S., & Rosfiantika, E. (2014). Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Sistem Informasi Guna Meningkatkan Kemandirian Dan Optimalisasi Tata Kelola Perpustakaan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Jatinangor. *Edulib*, 4(2). <https://doi.org/10.17509/edulib.v4i2.1132>
- Subadi, T. (2006). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Muhammadiyah University Press.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabet.