

BAB V

PEMBAHASAN

Pada BAB sebelumnya telah dipaparkan data dan temuan penelitian. Dalam BAB V ini diuraikan pembahasan temuan penelitian dengan cara melakukan analisis. Pembahasan ini mengacu pada tema yang dihasilkan dari keseluruhan fokus penelitian, yaitu:

- a) Bagaimana perencanaan manajemen sarana dan prasarana perpustakaan dalam membentuk budaya literasi di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri?
- b) Bagaimana Pengadaan sarana dan prasarana Perpustakaan dalam membentuk budaya literasi di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri?
- c) Bagaimana Pemanfaatan sarana dan prasarana di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri?

Sebagaimana yang ditegaskan dalam teknik analisis data kualitatif studi kasus dari data yang telah diperoleh baik melalui observasi, dokumentasi, dan wawancara diidentifikasi agar sesuai dengan tujuan yang diharapkan, dari hasil tersebut dikaitkan dengan teori yang ada dan dibahas sebagai berikut:

A. Perencanaan Manajemen Sarana Prasarana UIN Syekh Wasil Kediri Dalam Membentuk Budaya Literasi Di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri

Setelah peneliti mengumpulkan data dari hasil penelitian yang diperoleh dari observasi, wawancara dengan kepala perpustakaan, pengelola bahan koleksi serta dokumentasi di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri maka langkah

selanjutnya peneliti akan melakukan analisis data dari hasil penelitian untuk menjelaskan lebih lanjut dari penelitian yang telah dilakukan. Analisis ini menggunakan teknik deskriptif berdasarkan data yang diperoleh dari observasi dan wawancara oleh peneliti untuk dilaporkan. Data yang diperoleh dan dipaparkan oleh peneliti akan dianalisis dengan mengacu pada fokus masalah yang telah ditetapkan. Di bawah ini merupakan hasil analisis yang telah dilakukan peneliti.

Berdasarkan temuan peneliti yang telah diungkapkan di atas tentang Perencanaan manajemen sarana prasarana UIN Kediri Dalam Membentuk Budaya Literasi (Studi Kasus Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri). Dimana perencanaan sarana prasarana dapat dilakukan dengan menentukan visi dan misi terlebih dahulu. Dalam hal ini perpustakaan dapat memiliki tujuan jangka pendek maupun panjang untuk menentukan program yang telah ditetapkan yang bertujuan untuk mencapai keberhasilan tujuan yang ingin dicapai dari perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri.

Perpustakaan juga perlu melakukan perencanaan strategis dalam menentukan prosedur dan kebijakan dari perpustakaan itu sendiri, caranya:

- 1) Dimulai dari sebuah visi,
- 2) Kemudian melakukan ‘assessment’ kebutuhan – kebutuhan yang harus dipenuhi,
- 3) Membuat sebuah kebijakan dan prosedur untuk berbagai macam wilayah manajemen dimana anda bertanggungjawab di dalamnya.

Pentingnya membuat sebuah kebijakan atau prosedur harus selalu mempertimbangkan visi, kebutuhan, dan keadaan dari perpustakaan. Karena pada hakikatnya perpustakaan perguruan tinggi harus dapat mencerminkan visi dan misi

sebuah lembaga pendidikan.⁷¹ Visi dan Misi termasuk dalam pondasi dasar dalam menentukan kebijakan dan program baik jangka panjang maupun pendek. Tanpa adanya visi dan misi perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri akan kesulitan untuk mengidentifikasi kebutuhan apa saja dan program apa saja yang dapat dijadikan pedoman oleh perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri. Hal ini juga diperkuat dengan teori George R Terry berpendapat bahwa “Manajemen adalah suatu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya”.

Kemudian perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri melakukan survei kebutuhan pemustaka. Dalam perencanaan pengadaan perlu adanya mengidentifikasi kebutuhan sarana prasarana maupun koleksi. Hal ini dilakukan bukan tanpa alasan, perencanaan kebutuhan menjadi sangat penting terhadap kepuasan pemustaka kepada pelayanan dan pemenuhan koleksi bahan pustaka yang update sesuai kebutuhan mahasiswa dan civitas akademika setiap tahunnya. Namun hal ini juga dibutuhkan keterlibatan aktif oleh seluruh civitas akademika. Oleh karena itu kepala perpustakaan melakukan banyak upaya untuk membentuk budaya literasi di perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri.

Dengan melibatkan seluruh civitas akademika, perpustakaan UIN Kediri membuat survei kebutuhan secara online agar bisa diakses langsung oleh mahasiswa dan civitas akademika. Hal ini juga termasuk upaya kepala perpustakaan yang cukup efektif untuk mengetahui kebutuhan apa saja yang diperlukan pengguna dan masukan apa saja yang dapat meningkatkan kualitas perpustakaan UIN Syekh

⁷¹ Sudirman A.,dkk., *Manajemen Perpustakaan* (PT. Indragiri Dot Com, Riau, 2019) hlm. 16

Wasil Kediri. Tak hanya itu, perpustakaan Kediri juga memberikan beberapa program- program sebagai berikut: 1). Peremajaan (PC) bertujuan untuk meremajakan komputer sehingga dapat digunakan oleh pemustaka. 2). Pengadaan Buku Koleksi Digital, 3). Penambahan pendingin ruangan (khususnya di ruang baca), 4). Pengadaan koleksi buku tercetak setiap tahun.

Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri dalam pengelolaan dapat dikatakan cukup baik. Hal tersebut terlihat dari bagaimana kepala perpustakaan secara rutin mengadakan rapat serta melibatkan seluruh staf perpustakaan. Dengan demikian, setiap kesepakatan yang diambil dapat tepat sasaran dalam mengatasi berbagai kendala maupun dalam merumuskan strategi yang harus dilakukan oleh pustakawan. Hasil penelitian ini diperkuat dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Imam Safi'I (2023), Hasil penelitian tersebut menyatakan bahwa Perencanaan yang dilakukan MTs Darul Huda dalam pengembangan budaya literasi dilakukan dengan beberapa tahap guna merumuskan rencana program dan gambaran untuk masa mendatang. Hasil tersebut

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti menyimpulkan bahwa perencanaan manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk budaya literasi mahasiswa. Perencanaan tersebut diawali dengan penetapan visi dan misi sebagai landasan utama dalam menentukan arah kebijakan, program kerja, serta pengembangan layanan perpustakaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Visi dan misi menjadi pedoman strategis bagi perpustakaan dalam mengidentifikasi kebutuhan, menyusun program, serta menentukan langkah-langkah sesuai dengan tujuan lembaga pendidikan tinggi.

Dalam pelaksanaannya, perpustakaan juga melakukan analisis kebutuhan pemustaka melalui survei secara daring yang melibatkan mahasiswa dan civitas akademika. Kegiatan tersebut menunjukkan bahwa proses perencanaan tidak hanya berorientasi pada pengadaan sarana prasarana, tetapi juga memperhatikan kebutuhan pengguna agar pelayanan perpustakaan semakin efektif, sesuai, dan mampu mendukung peningkatan budaya literasi. Upaya tersebut diwujudkan melalui berbagai program seperti peremajaan komputer, pengadaan koleksi digital, penambahan fasilitas pendingin ruangan, serta pengadaan koleksi buku tercetak secara berkala.

Selain itu, pengelolaan perpustakaan dilakukan secara kolaboratif melalui rapat rutin yang melibatkan seluruh staf perpustakaan sehingga setiap kebijakan dan strategi yang diambil dapat berjalan secara terarah dan tepat sasaran. Temuan penelitian ini menunjukkan adanya keterkaitan antara perencanaan manajemen sarana prasarana dengan upaya pembentukan budaya literasi di lingkungan kampus. Semakin baik perencanaan yang dilakukan, maka semakin besar pula peluang perpustakaan dalam menciptakan lingkungan belajar yang nyaman, adaptif, dan mampu meningkatkan minat baca serta literasi mahasiswa. Hasil penelitian ini juga sejalan dengan teori George R. Terry mengenai fungsi manajemen serta diperkuat oleh penelitian terdahulu yang menegaskan bahwa perencanaan yang terstruktur menjadi dasar penting dalam keberhasilan pengembangan budaya literasi di perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri.

B. Pengadaan Manajemen Sarana Prasarana UIN Syekh Wasil Kediri Dalam Membentuk Budaya Literasi Di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri

Sesudah rencana dibuat, organisasi dibentuk dan disusun personalianya, langkah selanjutnya menugaskan staf untuk bergerak menuju yang telah ditentukan. Penempatan staf pada berbagai posisi dengan kemampuannya. Fungsi ini mencakup kegiatan penilaian karyawan untuk promosi, transfer atau bahkan demosi dan pemecatan serta latihan dan pengembangan karyawan. Dalam rangka menjalankan organisasi, perpustakaan membuat program kerja perguruan tinggi dalam tahun anggaran yang berjalan. *Actuating* di perpustakaan mudah untuk diwujudkan, mudah untuk direalisasikan jika seluruh komponen dalam perpustakaan mengerti dan memahami tugas dan fungsinya masing – masing, karena tujuan *actuating* adalah untuk keberhasilan kerja, meningkatkan kinerja, dan untuk mencapai program kerja perpustakaan selama jangka waktu tertentu.⁷²

Pengadaan ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 yang melewati prosedur sebagai berikut (Barnawi & Arifin, 2012):

- a. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
- b. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- c. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditunjukkan kepada pemerintah.
- d. Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- e. Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan sarana dan prasarana

⁷² Muh. Anwar dan Fitriani Jabbar, *MANAJEMEN PERPUSTAKAAN Transformasi Perpustakaan Menuju Pelayanan Berbasis Digital Edisi Pertama* (KENCANA Jakarta 2024) hlm.6

Adapun prosedur sistematis Pengadaan agar proses akuisisi berjalan lancar dan transparan, perpustakaan perguruan tinggi perlu menerapkan standar berikut:

1. Identifikasi Kebutuhan Koleksi

Memulai dengan survei pengguna termasuk mahasiswa, dosen dan sivitas akademika untuk mengumpulkan data judul yang dibutuhkan. Data dapat diperoleh melalui angket, diskusi, atau formulir online.

2. Seleksi dan Evaluasi Bahan Pustaka.

Mengacu pada prinsip relevansi, mutu isi, dan format, pustakawan bersama dosen menilai kelayakan judul. Dengan daftar checklist yang mencakup kriteria usia, edisi dan penerbit guna menjamin kualitas koleksi.

3. Pengajuan Anggaran dan Pembelian

4. Pencatatan dan Inventarisasi

5. Pengolahan Teknis dan Klasifikasi.⁷³

Adapun Proses pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri Kediri dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan kegiatan pengadaan yang disesuaikan dengan kebutuhan perpustakaan.
- 2) Seleksi judul buku dari katalog penerbit sebagai acuan awal,
- 3) kemudian pengumpulan usulan buku melalui formulir yang disebarkan kepada pengelola program studi atau fakultas, pelaksanaan survei kebutuhan pustaka ini bertujuan untuk mengetahui kebutuhan pengguna secara langsung. Dalam proses ini, berbagai pihak turut

⁷³ Rhoni R., Manajemen Perpustakaan Sekolah Konsep, strategi, dan implementasi di Lembaga Pendidikan dasar dan menengah (Eureka Media Aksara Purbalingga 2025) hlm. 113-114

dilibatkan antara lain seluruh civitas akademika UIN Syekh Wasil Kediri, pustakawan, serta penerbit, penyedia jasa, dan konsultan, sehingga bahan pustaka yang dipilih dapat sesuai dengan kebutuhan dan mendukung kegiatan akademik.

- 4) Penyusunan dokumen usulan pengadaan barang dan jasa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
- 5) Setelah itu, perpustakaan menerima hasil perencanaan pengadaan barang dari pihak penyedia.
- 6) Hasil pengadaan, seperti buku, kemudian diolah melalui proses analisis subjek, klasifikasi, dan input metadata ke dalam sistem perpustakaan.
- 7) Selanjutnya, bahan pustaka atau sarana prasarana yang telah diproses ditempatkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
- 8) Tahap akhir adalah evaluasi pengadaan yang disertai analisis kebutuhan untuk perbaikan dan pengembangan pada periode berikutnya.

Prosedur Pengadaan Sarana Prasarana UIN Syekh Wasil Kediri melaksanakan dengan kegiatan pengadaan yang disesuaikan dengan kebutuhan perpustakaan. Di tujukkan dalam survei kebutuhan pemustaka dalam perencanaan awal, kemudian menyeleksi judul buku dari katalog penerbit sebagai acuan awal, ini bertujuan mengutamakan skala prioritas utama yang diadakan oleh perpustakaan UIN Kediri. Tahap selanjutnya, Penyusunan dokumen usulan pengadaan barang dan jasa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan. Setelah itu, perpustakaan menerima hasil perencanaan pengadaan barang dari pihak penyedia. Hasil pengadaan, seperti buku, kemudian diolah melalui proses analisis subjek, klasifikasi, dan input

metadata ke dalam sistem perpustakaan. Selanjutnya, bahan pustaka atau sarana prasarana yang telah diproses ditempatkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Setelah proses pengadaan selesai, dilakukan penerimaan buku baru dengan mencocokkan jumlah dan judul buku terhadap daftar pengadaan. Buku kemudian didata, dibuatkan tabel penambahan koleksi, dan diserahkan kepada bagian pengolahan untuk dilakukan inventarisasi serta pengatalogan. Berdasarkan SOP Penerimaan Buku Baru, proses penerimaan koleksi dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

- 1) Menerima buku baru beserta daftar pengadaan dari pihak penyedia atau pengelola.
- 2) Mencocokkan jumlah dan judul buku dengan daftar pengadaan untuk memastikan kesesuaian koleksi yang diterima.
- 3) Mendata buku yang telah diterima dan menyusun tabel penambahan koleksi sebagai bentuk dokumentasi inventaris.
- 4) Menyerahkan buku kepada bagian pengolahan untuk dilakukan inventarisasi, pengatalogan, klasifikasi, pelabelan, dan persiapan sebelum koleksi siap dilayankan kepada pemustaka.

Dengan demikian, SOP penerimaan buku baru menunjukkan bahwa setiap koleksi yang diterima harus melalui tahapan penerimaan, pengecekan kesesuaian dengan daftar pengadaan, pendataan, serta penyerahan kepada bagian pengolahan sesuai prosedur. Prosedur tersebut bertujuan untuk memastikan seluruh koleksi tercatat dengan baik, sesuai dengan data pengadaan, dan siap memasuki tahap

inventarisasi, pengatalogan, serta pengolahan sebelum dimanfaatkan oleh pemustaka.

Hal ini terealisasi melalui penyediaan fasilitas yang cukup memadai, seperti ruang baca yang menjadi salah satu tempat berkumpulnya mahasiswa untuk melakukan kegiatan dalam perpustakaan hal ini bertujuan memberikan layanan kenyamanan pada pemustaka sehingga proses mencari informasi dan membaca buku menjadi lebih menyenangkan dan memberikan kenyamanan, begitu juga dengan akses internet (Wi-Fi) perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri juga memberikan fasilitas internet bertujuan untuk memudahkan mahasiswa dalam mencari referensi online, mengakses jurnal elektronik, dan tugas akademik, Tak hanya itu perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri juga memberikan fasilitas berupa komputer penelusuran OPAC (*Online Public Access Catalog*) pengguna dapat menelusuri buku, nama pengarang, maupun kata kunci tertentu secara cepat dan mudah selain itu OPAC (*Online Public Access Catalog*) juga membantu mengetahui ketersediaan bahan pustaka, lokasi penyimpanan, serta status peminjaman sehingga memudahkan pemustaka dalam mengakses koleksi di perpustakaan, serta area diskusi yang dapat digunakan mahasiswa maupun pemustaka dalam melakukan kegiatan kerja kelompok, bertukar ide, juga mendukung aktivitas mahasiswa dalam mengerjakan tugas maupun kegiatan akademik lainnya. Selain itu, perpustakaan juga melakukan pengembangan koleksi secara berkala sesuai dengan kebutuhan akademik.

Cara pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri, yaitu:

- 1) Pembelian

Sebagian besar pengadaan buku di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri diperoleh melalui pembelian. Pembelian koleksi perpustakaan diadakan setiap satu tahun sekali. Kemudian anggaran yang digunakan untuk pengadaan koleksi perpustakaan melalui dana BOS. Hal ini sesuai dengan Petunjuk Teknis (Juknis) pada Permendikdasmen nomor 8 tahun 2025, terdapat beberapa ketentuan penggunaan Dana BOSP Reguler untuk Tahun Anggaran 2026 yaitu Pengadaan Buku minimal 10% total pagu alokasi dalam satu tahun anggaran dari komponen pengembangan perpustakaan. Artinya Anggaran untuk perpustakaan diwajibkan melakukan anggaran komponen buku paling sedikit 10% dari total pagu anggaran.

2) Hadiah/Hibah

Pengadaan koleksi perpustakaan UIN Syekh Wasil juga diperoleh dari hibah. Akan tetapi jumlahnya masih terbatas. Buku hibah biasanya didapat dari LPPM UIN Syekh Wasil Kediri dalam satu tahun hanya menghibahkan sekitar puluhan judul buku. Selain dari itu dosen, mahasiswa yang berhasil menulis buku dan kemudian diterbitkan, biasanya buku akan dihibahkan pada perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri. Namun kontribusi dari dosen dan mahasiswa yang menerbitkan buku masih relatif sedikit, sehingga tidak dapat menjadi sumber utama pengadaan. Oleh karena itu, pembelian tetap menjadi metode utama dalam memenuhi kebutuhan koleksi sesuai dengan kebutuhan akademik.

3) Pinjaman

Peminjaman koleksi yang ada di perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri dilakukan dengan seluruh perpustakaan perguruan tinggi, Misalnya:

di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri mempunyai buku sejarah peradaban islam dengan jumlah banyak sedangkan di perpustakaan UIN Satu Tulungagung kekurangan buku tersebut, maka perpustakaan UIN Satu Tulungagung akan meminjamkan buku yang sekiranya kelebihan dengan buku sejarah peradaban yang dimiliki oleh perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri.

Hasil penelitian ini diperkuat dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Atik Mufaridah (2012), dalam penelitian yang berjudul “Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Di SD Islam Hidayatullah Semarang”, dalam penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif . Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, studi dokumen, angket, dan triangulasi data.. Hasil penelitian tersebut menyatakan bahwa Pengadaan 62 koleksi perpustakaan SD Islam hidayatulla koleksi perpustakaan SD Islam hidayatullah Semarang diperoleh melalui pembelian, hadiah atau sumbangan, kliping, dan fotokopi.⁷⁴

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti menyimpulkan bahwa pelaksanaan pengadaan (actuating) manajemen sarana dan prasarana di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri telah berjalan dengan baik dan terarah dalam mendukung pembentukan budaya literasi di lingkungan perguruan tinggi. Pelaksanaan tersebut diwujudkan melalui pembagian tugas yang jelas kepada seluruh staf perpustakaan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab masing-masing sehingga program kerja perpustakaan dapat terlaksana secara efektif. Keberhasilan

⁷⁴ Atik Mufaridah, *Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Di SD Islam Hidayatullah Semarang* 2012

pelaksanaan manajemen ini dipengaruhi oleh adanya pemahaman bersama mengenai tujuan kerja, koordinasi antarstaf, serta keterlibatan seluruh komponen perpustakaan dalam menjalankan program yang telah direncanakan.

Proses pengadaan sarana, prasarana, dan bahan pustaka dilakukan melalui tahapan yang terstruktur mulai dari identifikasi kebutuhan, seleksi bahan pustaka, penyusunan dokumen pengadaan, pengolahan teknis koleksi, hingga evaluasi pengadaan. Dalam pelaksanaannya, perpustakaan melibatkan berbagai pihak seperti pustakawan, civitas akademika, penerbit, serta penyedia jasa agar pengadaan yang dilakukan benar-benar sesuai dengan kebutuhan akademik pengguna. Survei kebutuhan pemustaka menjadi salah satu langkah penting dalam menentukan prioritas pengadaan sehingga koleksi dan fasilitas yang disediakan mampu menunjang kegiatan belajar, penelitian, dan pengembangan literasi mahasiswa. Selain itu, realisasi pengadaan sarana dan prasarana terlihat melalui penyediaan fasilitas yang memadai seperti ruang baca, akses internet (Wi-Fi), komputer OPAC, area diskusi, serta pengembangan koleksi tercetak dan digital secara berkala. Fasilitas tersebut tidak hanya berfungsi sebagai pendukung layanan informasi, tetapi juga menciptakan lingkungan belajar yang nyaman, efektif, dan mendorong meningkatnya minat baca serta aktivitas literasi mahasiswa.

Adapun pengadaan koleksi perpustakaan dilakukan melalui beberapa cara, yaitu pembelian, hibah, dan pinjaman antarpustakaan. Meskipun hibah dan pinjaman turut membantu pengembangan koleksi, pembelian tetap menjadi metode utama dalam memenuhi kebutuhan bahan pustaka sesuai kebutuhan akademik civitas akademika. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pengadaan yang dilakukan secara terencana, kolaboratif, dan berorientasi pada

kebutuhan pengguna memiliki kontribusi penting dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan serta mendukung terbentuknya budaya literasi di UIN Syekh Wasil Kediri. Hasil penelitian ini juga diperkuat oleh penelitian terdahulu yang menyatakan bahwa pengelolaan dan pengadaan koleksi perpustakaan melalui berbagai sumber menjadi salah satu faktor penting dalam meningkatkan minat baca dan kualitas layanan perpustakaan.

C. Inventarisasi Sarana Prasarana UIN Syekh Wasil Kediri Dalam Membentuk Budaya Literasi Di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri

Berdasarkan hasil penelitian, pengolahan fisik koleksi di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri telah dilaksanakan secara terstruktur setelah proses inventarisasi. Tahapan pengolahan fisik meliputi pembubuhan stempel inventaris dan stempel kepemilikan perpustakaan, pencantuman nomor klasifikasi, nomor inventaris, tanggal pengolahan, serta asal bahan pustaka. Selanjutnya dilakukan pencetakan dan pemasangan label, penyampulan buku, penempelan kertas pengembalian, serta pemasangan perangkat pengaman RFID sebelum koleksi ditempatkan pada rak layanan. Pelaksanaan tahapan tersebut menunjukkan bahwa setiap koleksi dipersiapkan secara sistematis agar mudah diidentifikasi, terlindungi dari kerusakan, dan siap dimanfaatkan oleh pemustaka.

Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa setiap tahapan pengolahan fisik memiliki fungsi yang berbeda. Pembubuhan stempel inventaris dan kepemilikan bertujuan memberikan identitas resmi terhadap koleksi perpustakaan. Pencantuman nomor klasifikasi, nomor inventaris, tanggal pengolahan, dan asal perolehan berfungsi sebagai data administrasi untuk memudahkan pengelolaan

koleksi. Selanjutnya, pemasangan label membantu proses penataan dan penelusuran koleksi di rak, penyampulan berfungsi melindungi kondisi fisik buku, penempelan kertas pengembalian memudahkan pengendalian sirkulasi, sedangkan pemasangan RFID bertujuan meningkatkan keamanan koleksi serta mendukung layanan sirkulasi berbasis teknologi.

Dianalisis menggunakan teori manajemen George R. Terry, kegiatan pengolahan fisik koleksi mencerminkan fungsi *Actuating* (pelaksanaan). Menurut George R. Terry, *actuating* merupakan proses menggerakkan dan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah direncanakan agar tujuan organisasi dapat tercapai. Dalam konteks penelitian ini, pustakawan melaksanakan seluruh tahapan pengolahan fisik sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan sehingga setiap koleksi memiliki identitas, terlindungi dari kerusakan, serta siap digunakan oleh pemustaka.

Selain itu, kegiatan pengolahan fisik juga mencerminkan fungsi *Controlling* (pengawasan). Hal ini terlihat dari pemeriksaan kelengkapan identitas koleksi, pemasangan label yang sesuai dengan nomor klasifikasi, serta pemasangan RFID sebagai sistem pengamanan koleksi. Pengawasan tersebut bertujuan memastikan bahwa setiap koleksi telah diproses sesuai standar sehingga meminimalkan kesalahan penataan, kehilangan koleksi, maupun kesalahan dalam pelayanan sirkulasi.

Dengan demikian, pengolahan fisik koleksi di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri telah menerapkan fungsi manajemen George R. Terry, khususnya pada aspek *Actuating* melalui pelaksanaan tahapan pengolahan fisik koleksi dan

Controlling melalui pemeriksaan kelengkapan identitas serta pemasangan sistem pengamanan koleksi. Penerapan kedua fungsi tersebut menunjukkan bahwa pengolahan fisik koleksi telah dilakukan secara terstruktur sehingga mampu mendukung kelancaran pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

D. Pemeliharaan Sarana Prasarana UIN Syekh Wasil Kediri Dalam Membentuk Budaya Literasi Di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan dan pustakawan, diketahui bahwa pemeliharaan koleksi di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri dilaksanakan secara rutin melalui kegiatan preventif dan kuratif. Pemeliharaan preventif dilakukan dengan membersihkan koleksi dan rak secara berkala, menata buku sesuai klasifikasi, serta menjaga suhu dan kelembapan ruangan agar koleksi tidak mudah rusak. Adapun pemeliharaan kuratif dilakukan dengan memperbaiki kerusakan ringan, seperti merekatkan halaman yang terlepas, memperbaiki sampul buku, dan memperkuat jilidan sehingga koleksi dapat digunakan kembali oleh pemustaka.

Temuan tersebut diperkuat dengan dokumentasi SOP Perbaikan Buku yang menunjukkan bahwa proses pemeliharaan dilakukan melalui tahapan mengidentifikasi kerusakan, mengelompokkan buku berdasarkan tingkat kerusakan, mengubah status buku pada sistem SLiMS menjadi *dalam perbaikan*, melakukan perbaikan fisik, mengubah kembali status buku setelah selesai diperbaiki, serta mengembalikan buku ke bagian layanan koleksi. Selain itu, perpustakaan juga melaksanakan *stock opname* secara berkala untuk memeriksa kondisi fisik dan keberadaan koleksi. Buku yang mengalami kerusakan ringan

diperbaiki, sedangkan koleksi yang mengalami kerusakan berat diusulkan untuk proses penghapusan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Apabila dianalisis menggunakan teori manajemen George R. Terry, kegiatan pemeliharaan koleksi tersebut mencerminkan fungsi *Actuating* (pelaksanaan). Menurut George R. Terry, *actuating* merupakan proses menggerakkan seluruh sumber daya agar melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rencana dan tujuan organisasi. Dalam konteks penelitian ini, pustakawan telah melaksanakan berbagai kegiatan pemeliharaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, mulai dari pencegahan kerusakan, perbaikan koleksi, hingga pelaksanaan *stock opname*. Pelaksanaan tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan koleksi tidak hanya berorientasi pada penyimpanan bahan pustaka, tetapi juga pada upaya menjaga kualitas koleksi agar tetap dapat dimanfaatkan oleh pemustaka.

Selain fungsi pelaksanaan, temuan penelitian juga menunjukkan adanya penerapan fungsi Controlling (pengawasan). Hal ini terlihat dari kegiatan *stock opname*, pemeriksaan kondisi fisik koleksi, pencatatan status buku pada sistem otomasi SLiMS, serta evaluasi terhadap koleksi yang masih layak digunakan maupun yang perlu dihapus. Menurut George R. Terry, pengawasan bertujuan memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dengan adanya kegiatan pengawasan tersebut, perpustakaan dapat mengetahui kondisi koleksi secara berkala, mengurangi risiko kehilangan koleksi, serta menjaga ketepatan data koleksi pada sistem perpustakaan.

Dengan demikian, pemeliharaan koleksi di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri telah menerapkan fungsi manajemen George R. Terry, terutama pada aspek

Actuating melalui pelaksanaan kegiatan pemeliharaan koleksi dan *Controlling* melalui kegiatan pengawasan, pencacahan ulang, serta evaluasi kondisi koleksi. Penerapan kedua fungsi tersebut menunjukkan bahwa pemeliharaan koleksi telah dilaksanakan secara terarah sesuai dengan SOP, sehingga mampu menjaga kualitas, kelestarian, dan keberlangsungan koleksi sebagai sumber informasi bagi sivitas akademika.

E. Penghapusan Sarana Prasarana UIN Syekh Wasil Kediri Dalam Membentuk Budaya Literasi Di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa penghapusan sarana dan prasarana di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri dilaksanakan sesuai dengan mekanisme pengelolaan Barang Milik Negara (BMN). Perpustakaan tidak memiliki kewenangan untuk melakukan penghapusan aset secara langsung, tetapi hanya bertugas mengidentifikasi sarana dan prasarana yang sudah tidak layak digunakan atau tidak lagi dimanfaatkan berdasarkan data inventaris. Hasil identifikasi tersebut kemudian diajukan kepada pengelola BMN di tingkat universitas untuk diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setelah proses penghapusan selesai dilaksanakan, perpustakaan kembali melakukan identifikasi kebutuhan sebagai dasar pengadaan sarana dan prasarana baru.

Temuan tersebut sejalan dengan dokumentasi SOP Penyilangan Koleksi yang menunjukkan bahwa proses penghapusan koleksi dilakukan melalui tahapan yang jelas, yaitu menyeleksi koleksi berdasarkan kriteria penyilangan atau daftar buku hilang, menyusun daftar usulan penyilangan, memperoleh persetujuan dari Kepala Perpustakaan, memberikan keterangan "DIKELUARKAN" pada buku

induk, menghapus data koleksi dari sistem otomasi SLiMS, membubuhkan stempel "DIKELUARKAN" pada koleksi, serta menyusun laporan hasil penyiangan sebagai bentuk pertanggungjawaban administrasi. SOP tersebut menunjukkan bahwa penghapusan koleksi dilakukan secara terencana, terdokumentasi, dan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan sehingga tidak dilakukan secara sembarangan.

Teori manajemen George R. Terry, dalam proses penghapusan sarana dan prasarana mencerminkan fungsi *Controlling*. Menurut George R. Terry, pengawasan merupakan proses mengevaluasi pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan rencana dan tujuan organisasi. Dalam penelitian ini, fungsi pengawasan terlihat pada kegiatan identifikasi kondisi koleksi, seleksi berdasarkan kriteria penyiangan, pemeriksaan dan persetujuan usulan penyiangan, serta pembaruan data koleksi pada sistem otomasi perpustakaan. Seluruh tahapan tersebut dilakukan untuk memastikan bahwa hanya koleksi yang benar-benar sudah tidak layak digunakan atau hilang yang dikeluarkan dari inventaris perpustakaan.

F. Pemanfaatan Sarana Prasarana UIN Syekh Wasil Kediri Dalam Membentuk Budaya Literasi Di Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri

Pemanfaatan perpustakaan oleh mahasiswa UIN Syekh Wasil Kediri merupakan bagian penting dari proses pembelajaran. Perpustakaan menjadi langkah awal bagi mahasiswa untuk memperoleh pemahaman sebelum menerapkan pengetahuan tersebut dalam bentuk praktik. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Kepala Perpustakaan, Bapak Muhammad Hamim, S,Kom, M.Pd. terkait pemanfaatan perpustakaan dalam membentuk budaya literasi di UIN Syekh Wasil

Kediri diketahui bahwa Pemanfaatan perpustakaan sudah dimulai sejak mahasiswa pertama kali memasuki dunia perkuliahan, karena perpustakaan menyediakan beragam koleksi buku yang dapat di akses dengan mudah. Tak hanya itu perpustakaan juga memberikan orientasi perpustakaan untuk langkah pengenalan pertama perpustakaan oleh mahasiswa.

Meski demikian, pemanfaatannya menjadi lebih optimal ketika mahasiswa mulai menghadapi berbagai tugas akademik, seperti penyusunan makalah. Selain itu, bagi mahasiswa tingkat akhir, perpustakaan memiliki peran penting dalam mendukung penyusunan tugas akhir atau skripsi. Koleksi yang tersedia di perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri dimanfaatkan sebagai sumber referensi utama dalam penulisan karya ilmiah tersebut. Adapun berbagai bentuk pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar bagi mahasiswa UIN Syekh Wasil Kediri antara lain sebagai berikut:

Pertama, perpustakaan berperan sebagai sumber informasi. Perpustakaan UIN Syekh Wasil Kediri memiliki koleksi yang cukup besar, yaitu sekitar 70.939 judul buku yang didominasi oleh literatur pendidikan dan keislaman. Selain buku, tersedia pula berbagai sumber informasi lain seperti majalah, koran, dan artikel yang dapat menunjang kebutuhan akademik mahasiswa. Dari hasil wawancara dengan mahasiswa, diketahui bahwa koleksi yang paling sering dimanfaatkan adalah buku-buku yang berkaitan langsung dengan materi perkuliahan. Hal ini tidak terlepas dari peran dosen yang kerap memberikan tugas berbasis materi pembelajaran, sehingga mendorong mahasiswa untuk mencari referensi di perpustakaan. Dalam praktiknya, mahasiswa memanfaatkan perpustakaan dengan

membaca di tempat, mencatat informasi penting, hingga meminjam buku yang relevan untuk menyelesaikan tugas akademik.

Kedua, perpustakaan berfungsi sebagai sarana pendidikan. Dalam konteks ini, perpustakaan menjadi bagian integral dari proses pembelajaran di lingkungan kampus, yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh civitas akademika, baik mahasiswa maupun dosen. Melalui berbagai koleksi yang tersedia, perpustakaan memberikan kesempatan bagi penggunaanya untuk memperluas pengetahuan dan meningkatkan keterampilan. Aktivitas yang dilakukan di perpustakaan pun beragam, mulai dari membaca, menulis, merangkum, hingga mengerjakan tugas perkuliahan. Berdasarkan hasil wawancara, mahasiswa juga memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat belajar yang kondusif untuk menghindari kejenuhan. Selain itu, dosen turut berperan dalam mengoptimalkan fungsi ini dengan memberikan tugas seperti pembuatan makalah yang mengharuskan mahasiswa menggunakan sumber rujukan dari perpustakaan. Tidak hanya itu, perpustakaan juga memiliki kontribusi dalam mendukung pengembangan kurikulum, yaitu sebagai penyedia bahan tambahan yang relevan untuk penyusunan dan pembinaan kurikulum pembelajaran.

Ketiga, perpustakaan berfungsi sebagai sarana rekreasi ilmiah. Fungsi ini menunjukkan bahwa perpustakaan tidak hanya menjadi tempat belajar formal, tetapi juga ruang yang memberikan hiburan berbasis pengetahuan. Bentuk rekreasi yang dimaksud tidak bersifat hiburan umum seperti wisata, melainkan kegiatan membaca bahan bacaan yang ringan dan menghibur, seperti cerita humor, novel, kisah inspiratif, puisi, majalah, dan koran. Melalui koleksi tersebut, mahasiswa dapat memperoleh hiburan sekaligus wawasan tanpa harus mengeluarkan biaya.

Selain itu, suasana perpustakaan yang nyaman, bersih, dan didukung oleh fasilitas yang memadai turut menunjang terciptanya pengalaman membaca yang menyenangkan. Hal ini diperkuat dengan penelitian sebelumnya oleh Muhammad Muhlis (2019), dalam penelitian yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Tulungagung”, dalam penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian tersebut menyatakan bahwa Penggunaan sarana prasarana perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan ialah pemanfaatan sarana prasarana yang disediakan oleh petugas perpustakaan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti menyimpulkan bahwa pemanfaatan perpustakaan di UIN Syekh Wasil Kediri memiliki peran yang signifikan dalam membentuk budaya literasi mahasiswa serta mendukung proses pembelajaran di lingkungan perguruan tinggi. Pemanfaatan perpustakaan telah diperkenalkan sejak mahasiswa memasuki dunia perkuliahan melalui kegiatan orientasi perpustakaan sebagai bentuk pengenalan awal terhadap layanan, fasilitas, dan koleksi yang tersedia. Hal tersebut menunjukkan bahwa perpustakaan tidak hanya diposisikan sebagai pelengkap sarana akademik, tetapi juga sebagai bagian integral dalam menunjang kegiatan pendidikan dan pengembangan literasi mahasiswa.

Dalam pelaksanaannya, perpustakaan dimanfaatkan mahasiswa sebagai sumber informasi utama yang menyediakan berbagai koleksi penunjang kebutuhan

akademik, khususnya buku-buku yang berkaitan dengan materi perkuliahan, penulisan makalah, hingga penyusunan tugas akhir atau skripsi. Ketersediaan koleksi yang cukup lengkap mendorong mahasiswa untuk memanfaatkan perpustakaan melalui kegiatan membaca, mencatat informasi penting, meminjam buku, serta mencari referensi ilmiah yang relevan. Pemanfaatan tersebut menunjukkan adanya hubungan yang erat antara kebutuhan akademik mahasiswa dengan fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber belajar.

Selain sebagai sumber informasi, perpustakaan juga berfungsi sebagai sarana pendidikan yang mendukung proses belajar mengajar. Perpustakaan menjadi ruang belajar yang kondusif bagi mahasiswa untuk membaca, menulis, merangkum, berdiskusi, dan menyelesaikan tugas perkuliahan. Peran dosen dalam memberikan tugas berbasis referensi turut memperkuat optimalisasi fungsi perpustakaan dalam kegiatan akademik. Dengan demikian, perpustakaan memiliki kontribusi penting dalam memperluas wawasan, meningkatkan keterampilan belajar, serta mendukung pengembangan kurikulum pembelajaran di lingkungan kampus. Di samping itu, perpustakaan juga dimanfaatkan sebagai sarana rekreasi ilmiah melalui penyediaan berbagai bahan bacaan yang bersifat ringan dan menghibur seperti novel, cerita inspiratif, puisi, majalah, dan koran. Kehadiran fasilitas yang nyaman dan suasana perpustakaan yang kondusif memberikan pengalaman belajar yang menyenangkan sehingga mampu meningkatkan minat kunjung dan minat baca mahasiswa.

Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa pemanfaatan perpustakaan yang dilakukan secara optimal mampu memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan budaya literasi mahasiswa di UIN Syekh Wasil Kediri. Hasil penelitian

ini juga sejalan dengan penelitian terdahulu yang menyatakan bahwa pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan secara efektif dapat mendukung peningkatan mutu pendidikan melalui penyediaan fasilitas dan layanan yang menunjang proses pembelajaran.