

**PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI UPT PERPUSTAKAAN
IIB DARMAJAYA**

(Tugas Akhir)

Oleh:
RISMA ANISA ALHAQ
2306081005



**PROGRAM STUDI DIH PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
2026**

ABSTRAK

PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI UPT PERPUSTAKAAN IIB DARMAJAYA

Oleh

RISMA ANISA ALHAQ

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan alur kerja pengolahan bahan pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya. Dimana UPT Perpustakaan IIB Darmajaya menggunakan metode manual dan SLiMS dalam penginputan data bibliografisnya. Penelitian ini juga mengkaji hambatan serta metode untuk mengatasinya. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Data dikumpulkan melalui observasi langsung selama magang, wawancara mendalam, studi literatur, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa alur kerja pengolahan telah berjalan dengan baik dari pengadaan, inventarisasi, klasifikasi DDC, pengatalogan, input data bibliografi, pelabelan, dan akhirnya penempatan di rak merupakan bagian dari alur kerja ini. Namun demikian, dalam proses pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala seperti masalah terkait proses pengadaan bahan pustaka melalui pembelian, teknis pengerjaan, hambatan terkait sistem SLiMS, dan kurangnya sumber daya untuk mengelola bahan pustaka. Perpustakaan diharapkan dapat melakukan pengoptimalan sistem kerja dengan menambahkan tenaga perpustakaan, koordinasi lebih lanjut untuk pengadaan dan memerlukan teknisi yang lebih handal dalam mengatasi masalah sistem otomasi di perpustakaan.

Kata Kunci: Pengolahan Bahan Pustaka, SLiMS, Perpustakaan Perguruan Tinggi.

ABSTRACT

PROCESSING OF LIBRARY MATERIALS AT THE IIB DARMAJAYA LIBRARY UNIT

By

RISMA ANISA ALHAQ

This study aims to describe the workflow for processing library materials at the IIB Darmajaya Library Unit. The IIB Darmajaya Library Unit uses both manual methods and SLiMS for entering bibliographic data. This study also examines the obstacles encountered and methods for overcoming them. This study employs a qualitative descriptive approach. Data were collected through direct observation during an internship, in-depth interviews, literature review, and documentation. The results indicate that the processing workflow has been functioning effectively, encompassing acquisition, inventory, DDC classification, cataloging, bibliographic data entry, labeling, and finally shelving. However, several challenges remain in the implementation process, such as issues related to the procurement of library materials through purchasing, technical execution, obstacles related to the SLiMS system, and a lack of resources to manage library materials. The library is expected to optimize its workflow by adding library staff, enhancing coordination for acquisitions, and employing more skilled technicians to address issues with the library's automation system.

Keywords: *Library Materials Processing, SLiMS, University Libraries.*

**PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI UPT PERPUSTAKAAN
IIB DARMAJAYA**

**Oleh:
Risma Anisa Alhaq**

Tugas Akhir

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
Ahli Madya (A.Md)**

**Pada
Program Studi Diploma III Perpustakaan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung**



**PROGRAM STUDI DIII PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG**

2026

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Tugas Akhir : **Pengolahan Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya**

Nama Mahasiswa : **Risma Anisa Alhaq**

Nomor Pokok Mahasiswa : **2306081005**

Program Studi : **Diploma III Perpustakaan**

Fakultas : **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



2. Ketua Program Studi DIII Perpustakaan

[Signature]

Dr. Purwanto Putra, S.Hum., M.Hum.
NIP. 198810082019031007

HALAMAN PENGESAHAN

1. Tim Penguji

Ketua: **Dr. Purwanto Putra, S.Hum., M.Hum.**

Aurto.
.....

Penguji: **Eka Yuda Gunawibawa, S.I.Kom., M.Med.Kom.**

[Signature]
.....

2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Prof. Dr. Anna Gustina Zainal, S.Sos., M.Si

NIP.197608212000032001

Tanggal Lulus Ujian: 15 Juni 2026

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini adalah:

Nama : Risma Anisa Alhaq
NPM : 2306081005
Prodi : Diploma III Perpustakaan
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Alamat : Srikaton RT.003/RW.002 Kelurahan Srikaton, Kecamatan Anak Tuha,
Kabupaten Lampung Tengah

Dengan ini menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir saya yang berjudul **"Pengolahan Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya"** adalah benar hasil karya saya sendiri, bukan plagiat dan sepanjang sepengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang tertulis diacu dalam naskah ini dan disebut dalam daftar pustaka.

Bandar Lampung, 28 Mei 2026



Risma Anisa Alhaq

NPM. 2306081005

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama lengkap Risma Anisa Alhaq, dilahirkan di Jayasakti, Lampung Tengah pada tanggal 25 Agustus 2003. Penulis merupakan anak terakhir dari kelima saudara dari Bapak Mai Isa Ansyori dan Ibu Hariani. Penulis mengawali pendidikan sekolah dasar di SDN 2 Srikaton sejak tahun 2010 yang kemudian lulus pada tahun 2017. Kemudian, penulis kembali melanjutkan pendidikan ke jenjang sekolah menengah di SMP Muhammadiyah 1 Metro dan lulus pada tahun 2020. Tidak berhenti disitu, penulis kembali melanjutkan pendidikan di SMA Muhammadiyah 1 Metro dengan mengambil jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) dan selesai pada tahun 2023. Selang beberapa bulan setelah kelulusan di tahun yang sama, penulis resmi diterima sebagai mahasiswi pada Program Studi Diploma III Perpustakaan, Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung, melalui jalur tes vokasi. Selama masa perkuliahan, penulis turut aktif mengikuti kegiatan organisasi dengan menjabat sebagai anggota staf di bidang Kewirausahaan sebelum berubah nama menjadi Ekonomi Kreatif (Ekraf) pada Himpunan Mahasiswa Diploma Perpustakaan selama periode 2023 hingga 2025. Lebih lanjut, penulis telah melakukan praktik kerja lapangan (PKL) dan tugas penelitian akhir di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya sebagai bagian dari kurikulum akademik. Pengalaman ini memberikan wawasan mendalam serta memperkuat kompetensi penulis di bidang pengelolaan perpustakaan, khususnya dalam aspek pengolahan bahan pustaka untuk mempermudah temu kembali bahan pustaka.

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirabbil'alamin. Puji syukur yang mendalam penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat serta petunjuk-Nya, tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Baginda Nabi Muhammad SAW.

Penulis mempersembahkan hasil karya tugas akhir ini sebagai bentuk terima kasih tulus saya kepada:

Kepada Ibunda saya yang luar biasa. Terima kasih karena selalu melangitkan doa terbaik, memberikan kasih sayang tanpa pamrih, dan dengan sabar menemani saya melewati masa-masa sulit selama kuliah. Pengorbanan Ibu adalah motor penggerak saya untuk terus melangkah maju.

Kepada kerabat saya yang tersayang, terima kasih banyak atas support, doa, dan kebersamaan yang telah kalian berikan. Kehadiran kalian adalah kebahagiaan tersendiri bagi saya.

Kepada segenap keluarga besar Universitas Lampung, sahabat, teman-teman seperjuangan satu angkatan, dosen, serta staf Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Penulis sangat berterima kasih atas ruang bertumbuh dan dukungan yang telah diberikan selama ini.

MOTTO

“Tidak masalah apabila Anda berjalan lambat, asalkan Anda tidak pernah berhenti berusaha.” - Confucius

"Lakukan apa yang menurut hatimu benar - karena bagaimanapun kamu akan dikritik." - Eleanor Roosevelt

"Terkadang hal yang terlihat remeh bagi kita, sebenarnya sangat berarti bagi orang lain. Because life is about learning to understand others or ourselves, not a place where we constantly complain." - Risma Anisa Alhaq

SANWACANA

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, atas anugerah dan petunjuk-Nya, yang memungkinkan penulis menyelesaikan Tugas Akhir berjudul **“Pengolahan Bahan Pustaka Di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya”**. Penulisan Tugas Akhir ini merupakan salah satu persyaratan untuk meraih gelar Ahli Madya Perpustakaan di Universitas Lampung. Dalam proses penulisan Tugas Akhir ini, penulis menyadari adanya batasan, kemampuan, dan pengetahuan yang dimiliki, sehingga penulis memerlukan dukungan dari banyak pihak. Dengan demikian, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Ir. Lusmeilia Afriani, D.E.A., I.P.M., ASEAN Eng., selaku rektor Universitas Lampung beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
2. Ibu Prof. Dr. Anna Gustina Z., S.Sos., M.Si. selaku dekan FISIP; Bapak Prof. Dr. Noverman Duadji, M.Si. selaku Wakil Dekan Akademik dan Kerja Sama; Bapak Dr. Arif Sugiono., S.Sos., M.Si., selaku Wakil Dekan Umum dan Keuangan; dan Bapak Dr. Robi Cahyadi Kurniawan, S.IP., M.A. Wakil Dekan Kemahasiswaan dan Alumni yang telah memberikan dukungan kepada penulis sehingga proses penyusunan tugas akhir dapat berjalan dengan baik.
3. Bapak Dr. Purwanto Putra, S.Hum., M.Hum., selaku Ketua Prodi D3 Perpustakaan, FISIP, Universitas Lampung sekaligus sebagai dosen pembimbing tugas akhir yang selalu memberikan motivasi dan dukungan selama ini. Terimakasih sebesar-besarnya karena telah bersedia meluangkan waktunya untuk membimbing serta memberikan arahan secara terstruktur dalam proses penulisan tugas akhir saya selama ini.
4. Kepada Ibu Eri Maryani, S.IP., M.A selaku dosen pembimbing akademik,

saya mengucapkan rasa terimakasih atas segala bimbingan dan arahan selama menjadi mahasiswa aktif di prodi D3 Perpustakaan.

5. Kepada Bapak Eka Yuda Gunawibawa, S.I.Kom., M.Med.Kom selaku Dosen Penguji Tugas Akhir penulis. Terima kasih atas arahan, kritik dan saran yang diberikan kepada penulis, sehingga penulisan Tugas Akhir ini dapat tersusun dan terselesaikan dengan baik.
6. Kepada seluruh dosen serta staf D3 Perpustakaan FISIP Universitas Lampung, saya sangat berterimakasih atas segala arahan yang telah diberikan.
7. Kepada Ibu Fitria, S.T., M.Kom serta para staf UPT perpustakaan IIB Darmajaya, penulis berterimakasih sebesar besarnya karena telah memberikan izin dan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan kegiatan magang di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya dengan lancar.
8. Kepada Ibunda tercinta, Terima kasih atas cinta, doa, dan dukungan emosional yang selalu menjadi penyemangat penulis untuk menyelesaikan perjalanan ini, tanpa restu dan kekuatan beliau, penulis tidak akan mampu menyelesaikan perjalanan ini. Harapannya karya ini akan menjadi bukti kebaktian saya untuk membalas kebaikan dan pengorbanan beliau selama bertahun tahun.
9. Kepada seluruh saudara saudari kandung saya, terima kasih banyak atas kesabaran, kehangatan dan dukungan penuh yang selama ini telah diberikan kepada penulis dari awal bangku perkuliahan hingga proses penyusunan tugas akhir, tanpa adanya dukungan penuh dan kasih sayang dari kalian, penulis akan kesulitan dalam proses menyelesaikan perjalanan ini.
10. Kepada seluruh kerabat saya, terima kasih telah memberikan dukungan penuh serta perhatian yang diberikan secara sukarela sehingga penulis terus termotivasi untuk tidak mudah putus asa.
11. Kepada teman-teman seperjuangan Annisa Cahyani Mayaguezz, Aulia Khoirunnisa, Wayan Risma Wati, Diah Pitaloka serta almarhumah Siti Anggraini, terima kasih sebesar-besarnya atas waktu dan kebersamaan nya selama ini dan telah memainkan peran penting dalam proses penyusunan

tugas akhir ini. Di tengah tantangan, dukungan, semangat, kebersamaan, dan canda tawa yang telah kalian berikan telah menjadi penguat di saat merasa lelah dan mendorong saya untuk terus bergerak.

12. Kepada seluruh teman-teman mahasiswa D3 Perpustakaan angkatan 2023 yang selalu menginspirasi penulis mulai berbagi informasi, berbagi ide, dan berbagi pendapat. Terima kasih atas semua dukungan dan dorongan yang kalian berikan kepada penulis, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Semoga Allah SWT menurunkan rahmat dan keberkahan-Nya, serta memberikan ganjaran atas setiap kebaikan yang telah diberikan kepada kita semua. Dalam hal ini, penulis juga mengharapkan persembahan karya ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Bandar Lampung, 28 Mei 2026

Risma Anisa Alhaq
NPM. 2306081005

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
<i>ABSTRACT</i>	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
PERSEMBAHAN	viii
MOTTO	ix
SANWACANA	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR BAGAN	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	3
1.5 Metode Penelitian	3

1.6 Teknik Pengumpulan Data	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi	6
2.1.1 Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi.....	6
2.1.2 Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi	8
2.1.3 Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi.....	8
2.2 Pengolahan Bahan Pustaka.....	11
2.2.1 Pengertian Pengolahan Bahan Pustaka.....	11
2.2.2 Tujuan Pengolahan Bahan Pustaka	12
2.3 Tenaga Perpustakaan.....	14
2.3.1 Definisi Tenaga Perpustakaan	14
2.4 Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka	15
BAB III GAMBARAN UMUM.....	20
3.1 Sejarah UPT Perpustakaan IIB Darmajaya	20
3.2 Visi dan Misi Perpustakaan.....	21
3.3 Struktur Pengelola Perpustakaan	22
3.4 Jam Operasional Perpustakaan	23
3.5 Koleksi Perpustakaan	24
3.6 Sumber Daya Manusia.....	25
3.7 Fasilitas Perpustakaan	25
3.8 Layanan UPT Perpustakaan IIB Darmajaya	26
3.9 Gambaran Umum Terkait Perkembangan Sistem Digitalisasi SliMS Pada	27
Pengolahan Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya	27
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	28

4.1 Proses Pengolahan Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya	28
4.2 Tantangan dan Hambatan dalam Proses Pengolahan Bahan Pustaka.....	40
4.3 Strategi Mengatasi Tantangan dan Hambatan dalam Proses Pengolahan Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya.....	44
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	49
5.1 Kesimpulan.....	49
5.2 Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA.....	52
LAMPIRAN.....	55

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Operasional Perpustakaan	23
Tabel 2. Koleksi Layanan Sirkulasi dan Referensi	24
Tabel 3. Tenaga Pengelola Perpustakaan.....	25
Tabel 4. Hasil Rekap Luas Gedung/Ruang UPT Perpustakaan IIB Darmajaya	26

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Struktur Organisasi UPT Perpustakaan IIB Darmajaya.....	22
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tampilan Cap Perpustakaan dan Cap Inventaris.....	31
Gambar 2. Contoh Tampilan Nomor Panggil	35
Gambar 3. Tampilan Proses Penginputan SliMS.....	37
Gambar 4. Halaman Depan Pencarian OPAC.....	37
Gambar 5. Tampilan Hasil Pencarian OPAC.....	38
Gambar 6. Tampilan Label Sebelum Di Cetak	39
Gambar 7. Proses Shelving Koleksi.....	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. SOP Prosedur Pengaadaan Bahan Pustaka	63
Lampiran 2. SOP Prosedur Pengolahan Bahan Pustaka	64
Lampiran 3. Surat Permintaan Pengajuan Judul	65
Lampiran 4. Form Pengajuan Judul Buku	66
Lampiran 5. SK Berdirinya Perpustakaan.....	67
Lampiran 6. Buku Inventaris.....	68
Lampiran 7. Fasilitas BI Corner.....	69
Lampiran 8. Fasilitas Pojok Digital	69
Lampiran 9. Dokumentasi Wawancara	70

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Perguruan Tinggi yang secara fungsional terintegrasi ke dalam lingkungan akademik baik di tingkat universitas, badan-badan yang berada dibawahnya maupun lembaga terafiliasi. Jenis perpustakaan ini cenderung mencakup perpustakaan pusat, perpustakaan tingkat fakultas, serta perpustakaan di setiap program studi/bagian. Pada umumnya, kebijakan perpustakaan dalam perguruan tinggi dirancang dan diimplementasikan oleh perpustakaan yang memiliki tanggung jawab untuk menyusun kebijakan guna menjalankan pekerjaan rutin lainnya seperti pengadaan bahan perpustakaan, pengolahan & pelestarian, pemeliharaan bahan pustaka, serta pemanfaatannya untuk kalangan akademisi ataupun masyarakat luar (Sumiati, 2014).

Dengan berkembangnya teknologi, pustakawan semakin didorong untuk bersikap kreatif dan inovatif agar kualitas layanan dapat meningkat melalui pengolahan koleksi yang baik termasuk pemanfaatan aplikasi digital untuk memproses bahan perpustakaan dengan lebih baik melalui sistem otomasi berbasis SLiMS (*Senayan Library Management System*) yang dapat meningkatkan efisiensi kerja pustakawan serta mempercepat akses melalui informasi data dalam bentuk yang akurat (Kesuma et al., 2021).

Dalam rangkaian kegiatan magang di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya, penulis mengamati bahwa pengolahan bahan perpustakaan yang dilakukan mencakup beberapa metode manual dan sistem otomasi berbasis SLiMS (*Senayan Library*

Management System). Meskipun dalam beberapa tahap, seperti pemeriksaan fisik, pengecapan atau pelabelan koleksi, masih menggunakan proses manual. Penggunaan sistem ini dapat diakui cukup mempermudah pengelolaan data bibliografis secara lebih terorganisir.

Penerapan kombinasi ini menunjukkan bagaimana perpustakaan merencanakan pengelolaan data agar dapat menyesuaikan diri dengan gelombang baru yang dibawa oleh teknologi informasi. Namun, selama pelaksanaannya masih teridentifikasi beberapa tantangan yang berkaitan dengan keterlambatan dalam pemrosesan alur kerja, ketergantungan pada pustakawan tertentu untuk aktivitas teknis dan adanya entri data yang tidak akurat ke dalam sistem. Hasil tersebut didukung oleh beberapa penelitian yang menyebutkan bahwa sistem manajemen perpustakaan tidak optimal karena keterbatasan sumber daya manusia dan penggunaan teknologi pada awalnya.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa proses pengolahan koleksi perpustakaan tidak hanya merupakan kegiatan teknis, tetapi juga aktivitas manajerial yang berkaitan dengan efisiensi kerja, akurasi data, serta faktor kompetensi sumber daya. Perencanaan dan pelaksanaan proyek yang efektif sangat bergantung pada sejauh mana pustakawan konsisten dengan prosesnya, ketelitian terhadap detail, serta adanya dukungan sistem yang memadai. Maka dari itu, diperlukan kajian lebih dalam untuk memahami bagaimana implementasi proses, tantangan yang dihadapi, serta faktor-faktor yang memengaruhi pengolahan bahan pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana pelaksanaan pengolahan bahan pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya?
2. Apa saja tantangan dan hambatan yang dihadapi dalam proses pengolahan bahan pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mendeskripsikan secara mendalam alur pengolahan bahan pustaka secara langsung di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya.
2. Selain itu, penelitian ini bertujuan mengidentifikasi terkait kendala yang muncul dalam proses pelaksanaannya serta merumuskan solusi strategis guna menjamin kualitas layanan dalam kegiatan pengolahan bahan pustaka.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan baik dari segi pembaca maupun penulis dalam bidang Ilmu Perpustakaan, khususnya mengenai manajemen pengolahan koleksi berbasis otomasi.

2. Manfaat Praktis

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan evaluatif bagi staf UPT Perpustakaan IIB Darmajaya dalam mengoptimalkan prosedur pengolahan agar lebih efisien.

1.5 Metode Penelitian

Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang bertujuan untuk menjelaskan dan menganalisis fenomena, kejadian, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, dan pemikiran individu dan kelompok. Penelitian kualitatif bersifat induktif, dengan beberapa deskripsi dan penjelasan yang digunakan untuk mencapai kesimpulan. Artinya, peneliti membiarkan masalah muncul dari data atau diinterpretasikan. Metode ini biasanya dapat mengumpulkan data melalui observasi, wawancara mendalam, hasil analisis dokumen maupun catatan lapangan (Ghony & Almanshur, 2020).

1.6 Teknik Pengumpulan Data

1) Observasi

Menurut (Ni'matuzahroh & Prasetyaningrum, 2018) Observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati langsung cara seseorang berperilaku dalam situasi tertentu, lalu mencatat apa yang dilihat secara sistematis dan memahami makna pada peristiwa yang telah diamati. Menurut Prof. Heru dalam (Salmaa, 2023) menyatakan bahwa definisi observasi adalah pengamatan yang dilakukan dengan sengaja, fokus, terencana, dan sesuai dengan tujuan dari suatu studi kasus atau pembelajaran. Catatan yang diperoleh dari kegiatan pengamatan ini disebut sebagai hasil observasi. Hasil observasi ini dijelaskan secara rinci, dengan ketepatan, akurasi, kehati-hatian, objektivitas, serta memberikan manfaat.

2) Wawancara

Keberhasilan sebuah penelitian sangat bergantung pada kedalaman data yang diperoleh dari lapangan. Untuk mencapai kedalaman tersebut, metode tanya jawab sering kali menjadi pilihan utama peneliti dalam berinteraksi dengan informan. Senada dengan pandangan tersebut, Kerlinger (1992) mendefinisikan wawancara sebagai bentuk pertemuan antarindividu di mana terjadi proses tanya jawab secara langsung. Aktivitas ini dilakukan oleh pewawancara demi mendapatkan jawaban-jawaban spesifik yang dibutuhkan untuk menjawab persoalan dalam riset (Amitha Shofiani Devi et al., 2024).

3) Studi Pustaka

Dalam penelitian ini, penulis menerapkan teknik studi pustaka dengan cara menelusuri dan mengumpulkan berbagai informasi baik dari buku referensi, literatur, jurnal ilmiah, serta sumber *internet* yang relevan dengan topik penelitian. Menurut widiarsa dalam (Bratamanggala & Halilintar, 2022) mendefinisikan kajian pustaka sebagai ringkasan yang ditulis mengenai artikel dari jurnal, buku, dan dokumen lain yang menjelaskan teori tersebut baik yang berkaitan dengan masa lalu maupun masa kini, serta memilah pustaka ke dalam topik terkait dan dokumen yang diperlukan untuk proposal penelitian.

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memahami secara lebih mendalam tentang suatu tema atau topik permasalahan.

4) Dokumentasi

Selain itu, teknik dokumentasi digunakan untuk melengkapi serta memperkuat data yang telah diperoleh sebelumnya. Melalui metode ini, penulis menghimpun berbagai sumber dokumen pendukung seperti berupa tulisan pribadi, seperti dokumen resmi, surat-surat, dan buku harian (Ghony & Almanshur, 2020). Data tersebut dimanfaatkan sebagai bukti tambahan agar informasi yang diperoleh lebih akurat dan sesuai dengan kondisi di lapangan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi

2.1.1 Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi adalah tempat yang dikelola oleh institusi pendidikan tinggi yang menyediakan berbagai jenis buku, jurnal, riset, dan materi penelitian lainnya. Perpustakaan ini dapat berada di universitas, institut, sekolah tinggi, akademi, atau politeknik. Mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 mengenai pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, dalam pasal 1 nomor 10 yang menyatakan bahwa Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi (Luqman, 2026).

Perpustakaan di institusi pendidikan tinggi pastinya mempunyai sasaran yang lebih spesifik daripada sasaran institusi itu sendiri. Secara umum, tujuan perpustakaan perguruan tinggi di sini adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi komunitas kampus seperti pelajar, pengajar, staf administrasi, serta masyarakat umum yang ingin mendapatkan informasi (UNUSA, 2016). Hal ini dilakukan guna menjamin ketersediaan literatur yang relevan dan mutakhir untuk mendukung proses pengambilan keputusan akademik maupun pengembangan ilmu pengetahuan di lingkungan universitas.

Pada dasarnya, sudah menjadi rahasia umum bahwa salah satu fungsi dari perpustakaan di perguruan tinggi adalah untuk mendukung pelaksanaan program-program pengajaran yang bersifat menyeluruh. Hal ini sesuai dengan tri dharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Selain mendukung program tri dharma, perpustakaan juga memiliki tanggung jawab untuk mengikuti perkembangan kurikulum dan menyesuaikan materi perkuliahan dengan cara menyediakan buku dan bahan bacaan yang diperlukan sesuai dengan jurusan yang ada. Dengan demikian, mahasiswa akan lebih mudah dalam belajar dan menyelesaikan tugas-tugas mereka (Luqman, 2026).

Aktivitas di dalam lingkungan akademik perguruan tinggi sering kali begitu aktif, khususnya dalam hal penelitian, karya ilmiah, dan juga jurnal. Perpustakaan, yang merupakan penyedia sumber literatur paling komprehensif, secara otomatis berperan sebagai sarana utama untuk memenuhi kebutuhan penelitian. Oleh karena itu, tidak mengherankan jika perpustakaan tidak hanya menyediakan koleksi buku, tetapi juga mempersiapkan terbitan-terbitan terbaru, baik dalam bentuk cetak maupun (Luqman, 2026).

Berdasarkan beberapa uraian diatas, perpustakaan di perguruan tinggi dapat dipahami sebagai suatu entitas kerja atau Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang terdapat dalam lingkungan pendidikan tinggi. Perpustakaan ini berfungsi sebagai pusat sumber belajar yang mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Perpustakaan ini merupakan bagian integral dari institusi induknya, bertanggung jawab menyediakan, mengelola, dan melayani informasi beserta sumber daya bagi sivitas akademika demi mewujudkan tujuan pendidikan tinggi.

2.1.2 Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Adapun tujuan perpustakaan perguruan tinggi menurut Sulistyo Basuki pada tahun 1994 dalam (Rodin, 2015) yakni sebagai berikut:

- 1) Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi komunitas perguruan tinggi, umumnya mencakup dosen dan mahasiswa. Terkadang juga termasuk staf administrasi di institusi tersebut,
- 2) Menyediakan bahan pustaka rujukan (*reference*) yang mencakup semua tahapan pendidikan akademis, mulai dari mahasiswa tingkat satu sampai mahasiswa program pascasarjana serta pengajar,
- 3) Menyediakan ruang belajar bagi pengguna perpustakaan,
- 4) Menawarkan layanan peminjaman yang efektif untuk berbagai tipe penggunaan, dan
- 5) Memberikan layanan informasi aktif yang tidak hanya terbatas pada lingkungan pendidikan tinggi tetapi juga mencakup lembaga industri setempat.

Dari uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa esensi tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah menyediakan infrastruktur informasi yang kokoh untuk menunjang kelancaran dan peningkatan mutu kegiatan belajar-mengajar, penelitian, serta program pendidikan tinggi lainnya, melalui penyediaan sumber informasi yang lengkap, pelayanan peminjaman yang efisien, dan distribusi pengetahuan yang strategis bagi seluruh sivitas akademika.

2.1.3 Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Adapun beberapa fungsi dari perpustakaan perguruan tinggi sebagai berikut:

- 1) Fungsi Edukasi

Fungsi edukasi perpustakaan menunjukkan bahwa perpustakaan berperan sebagai sumber belajar utama bagi sivitas akademika. Oleh karena itu, koleksi

yang disediakan disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran dan kurikulum yang berlaku di setiap program studi. Selain menyediakan bahan ajar, perpustakaan juga mendukung proses pendidikan melalui pengorganisasian materi pembelajaran, termasuk sumber yang berkaitan dengan strategi belajar mengajar serta bahan pendukung evaluasi pembelajaran. Dengan demikian, perpustakaan tidak hanya menjadi tempat menyimpan informasi, tetapi juga berfungsi aktif dalam menunjang kegiatan belajar mengajar secara sistematis (UNUSA, 2016).

2) Fungsi Informasi

Sebagai pusat informasi, perpustakaan adalah tempat utama yang memiliki peranan penting bagi setiap pengguna dan akan selalu menjadi tempat yang dituju setiap kali membutuhkan referensi. Meskipun perpustakaan tidak bisa menyediakan semua informasi yang kita butuhkan, perpustakaan masih memiliki peran yang sangat penting dalam membantu kita menemukan sumber informasi yang relevan. Dengan cara ini, perpustakaan menjadi jembatan yang menghubungkan kita dengan banyak sumber pengetahuan yang lebih luas. yang lebih luas (Hardiningtyas, 2016).

3) Fungsi Riset

Fungsi riset sangat terkait dengan tugas perpustakaan dalam membantu penelitian, terutama di perguruan tinggi. Perpustakaan menyediakan berbagai sumber informasi, baik sumber primer maupun sumber sekunder, yang diperlukan untuk penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan. Dengan adanya koleksi ini, sivitas akademika bisa mendapatkan gambaran tentang penelitian sebelumnya. Hal ini dapat membantu mereka menghindari pengulangan penelitian yang sama. Namun, perlu diingat bahwa tidak semua hasil penelitian disimpan di perpustakaan. Sebagian hasil penelitian dikelola oleh lembaga penelitian tersendiri (Hardiningtyas, 2016).

4) Fungsi Rekreasi

Selain sebagai pusat pembelajaran, perpustakaan juga memiliki fungsi rekreasi yang mana perpustakaan juga menyediakan aneka ragam bahan

bacaan, baik yang menghibur maupun bermanfaat. Kumpulan hiburan ini mungkin dapat berupa cerita inspirasi, anekdot lucu dan/atau cerita dari pengalaman hidup hingga informasi yang fungsional seperti keterampilan atau hobi. Keberadaan fungsi ini bertujuan untuk memberikan suasana yang menyenangkan bagi para penggunanya, sehingga perpustakaan tidak hanya menjadi lingkungan belajar yang formal tetapi juga menjadi tempat hiburan intelektual. Namun, tujuan rekreasinya sering digunakan secara tidak efektif karena masih belum sepenuhnya dipahami oleh sebagian individu (Hardiningtyas, 2016).

5) Fungsi Publikasi

Fungsi publikasi berkaitan dengan peran perpustakaan dalam menyebarluaskan karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika. Perpustakaan dapat menjadi sarana melalui penelitian, artikel ilmiah, dan karya-karya lainnya dipublikasikan sehingga masyarakat luas dapat mengaksesnya. Fitur ini sangat penting karena dapat membantu komunikasi ilmiah dan meningkatkan visibilitas karya akademik. Namun, pada kenyataannya begitu banyak karya ilmiah yang belum didokumentasikan secara optimal dan masih membutuhkan perpustakaan untuk memanfaatkan potensi tersebut (Hardiningtyas, 2016).

6) Fungsi Deposit

Fungsi deposit menjadikan perpustakaan sebagai pusat penyimpanan untuk beragam karya dan informasi yang dihasilkan oleh pengguna, terutama sivitas akademika. Pada fungsi ini, perpustakaan mengumpulkan lebih dari sekadar buku, seperti rekaman suara, film, karya digital, dan berbagai jenis informasi lainnya. Dengan demikian, perpustakaan berperan sebagai arsip pengetahuan yang memiliki nilai jangka panjang. Idealnya, seluruh karya yang dihasilkan harus diserahkan dan disimpan di perpustakaan, meskipun dalam praktiknya pelaksanaan fungsi ini belum berjalan secara maksimal (Hardiningtyas, 2016).

7) Fungsi Interpretasi

Fungsi interpretasi pada perpustakaan sangat penting dalam membantu

pengguna memahami isi dan makna dari koleksi yang tersedia di perpustakaan. Perpustakaan tidak hanya menyediakan berbagai informasi, tetapi juga mengolah dan menyajikannya agar lebih mudah dipahami oleh pengguna, misalnya melalui katalog, klasifikasi, atau sistem penelusuran informasi lainnya. Dengan semakin beragamnya sarana temu kembali informasi yang disediakan oleh perpustakaan, maka semakin mudah bagi pengguna dalam menemukan informasi yang dibutuhkan. Selain itu, perpustakaan juga dapat memberikan nilai tambah melalui kegiatan seperti ulasan atau penyajian informasi tematik, meskipun hal ini sering terkendala oleh keterbatasan waktu dan sumber daya yang dimiliki oleh perpustakaan (Hardiningtyas, 2016).

2.2 Pengolahan Bahan Pustaka

2.2.1 Pengertian Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan bahan pustaka merupakan komponen penting dalam kegiatan pengelolaan perpustakaan. Tiap bahan pustaka yang baru diterima harus melalui proses pengolahan yang teliti dan terstruktur. Ini dilakukan agar bahan pustaka dapat diinventarisasi, dikelola, dan diakses dengan mudah nanti. Kegiatan ini dilakukan untuk menjaga keteraturan administrasi dan memudahkan pencarian informasi. Dengan demikian, pengunjung perpustakaan dapat menemukan informasi yang mereka cari dengan cepat dan tepat. Sehingga ini memudahkan mereka untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan secara efisien.

Secara umum, pengolahan bahan pustaka dimulai sejak bahan pustaka tersebut datang atau diterima oleh perpustakaan, kemudian diolah melalui beberapa tahapan yang meliputi pemeriksaan fisik, pemberian kode klasifikasi, pencatatan dalam katalog, hingga penyiapan untuk pemanfaatan oleh pemustaka. Dengan kata lain, sebelum bahan pustaka dapat dipinjam atau digunakan langsung oleh pemustaka, bahan tersebut terlebih dahulu harus diproses secara matang sehingga siap untuk dimanfaatkan (Luqman, 2025).

Menurut Tri Adiyani Malik (2014) dalam (Luqman, 2025), menyatakan bahwa pengolahan bahan pustaka adalah sebuah kegiatan yang terstruktur yang dimulai dari penerimaan bahan pustaka hingga siap digunakan oleh pengguna (pemustaka), serta mempermudah dalam proses penelusuran atau pencarian informasi mengenai bahan pustaka tersebut (Luqman, 2025).

Sedangkan, menurut pendapat Sumardi (2001) dalam (Luqman, 2025), menyatakan bahwa pengolahan bahan pustaka merupakan kegiatan inti dalam organisasi perpustakaan, yang berlangsung sejak bahan pustaka masuk ke perpustakaan hingga benar-benar siap dimanfaatkan atau dipinjamkan kepada para pemustaka.

Berdasarkan beberapa penjelasan diatas, dapat dipahami bahwa kegiatan pengolahan memiliki kedudukan yang sangat penting dalam sistem kerja perpustakaan, karena menjadi dasar dalam memastikan koleksi dapat digunakan secara optimal oleh pemustaka. Dengan kata lain, pengolahan bahan pustaka bukan sekadar aktivitas pendukung, melainkan bagian esensial yang menentukan kualitas layanan informasi di perpustakaan.

2.2.2 Tujuan Pengolahan Bahan Pustaka

Adapun terdapat beberapa tujuan bahan pustaka perlu diolah yaitu:

1) Untuk Mempermudah Pengaturan Koleksi

Setiap bahan pustaka yang diterima oleh perpustakaan akan melalui proses inventarisasi yang meliputi pencatatan identitas buku, tanggal penerimaan, jumlah eksemplar, hingga pemberian kode khusus, *barcode*, dan cap kepemilikan. Seluruh tahapan tersebut bertujuan untuk memudahkan penataan koleksi agar setiap bahan pustaka dapat ditempatkan sesuai dengan sistem yang telah ditentukan. Apabila suatu saat bahan pustaka dipinjam oleh pemustaka, pengelola cukup mengakses sistem untuk melakukan pencatatan transaksi tersebut. Selain itu, pengelola juga dapat dengan mudah mengetahui

ketersediaan koleksi, jumlah yang sedang dipinjam, serta koleksi yang perlu diperbarui atau ditambah (Luqman, 2025).

2) Memudahkan Pelayanan Terhadap Pemustaka

Pada dasarnya semua perpustakaan tentu akan bekerja keras untuk memberikan layanan terbaik bagi pengguna perpustakaan, oleh karena itu kegiatan pengolahan bahan perpustakaan ini merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas layanannya. Selama proses pengolahan, setiap buku disortir dan ditata di rak dengan rapi berdasarkan kategori yang berbeda. Penataan yang sistematis ini memungkinkan kita untuk menempatkan subjek yang serupa dalam satu rak, sehingga pengguna dapat mengenalinya sendiri dengan cepat dan akurat (Luqman, 2025).

3) Memudahkan Pengelola dalam Menemukan Buku

Secara umum, pengolahan bahan pustaka tidak hanya memudahkan pemustaka dalam menemukan koleksi namun juga membantu pengelola perpustakaan. Kegiatan seperti pengecekan koleksi, perawatan, dan pencatatan ulang menjadi lebih mudah karena bahan pustaka diolah secara terstruktur. Sistem pengolahan yang baik membuat pengelola dapat menemukan buku yang dicari dengan cepat dan efisien (Luqman, 2025).

4) Menjaga Kualitas Buku

Tidak semua buku dapat dijadikan koleksi perpustakaan. Dikarenakan setiap buku harus diseleksi dan dinilai terlebih dahulu. Dari buku yang rusak, cacat, atau mengandung konten yang tidak layak tidak akan dimasukkan ke dalam koleksi. Begitu juga dengan buku yang melanggar hukum atau tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna. Selain itu, pengolahan bahan pustaka tidak hanya dilakukan pada buku baru, tetapi juga pada buku lama yang sudah dipakai. Setiap buku akan diperiksa kembali setelah dipinjam dan dicek secara berkala. Dengan cara ini, kualitas buku baik dari segi fisik maupun isi tetap terjaga dengan baik seiring waktu (Luqman, 2025).

2.3 Tenaga Perpustakaan

2.3.1 Definisi Tenaga Perpustakaan

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, tenaga perpustakaan merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan perpustakaan yang berfungsi untuk memastikan seluruh kegiatan pengelolaan, pelayanan, serta pengembangan perpustakaan dapat berjalan secara profesional dan sesuai dengan standar nasional. Dalam Pasal 29 ayat (1) ditegaskan bahwa tenaga perpustakaan terdiri atas dua kelompok utama, yaitu pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan (Ardiansyah, 2014).

Menurut (Manaf, 2020) Pustakawan merupakan seseorang yang memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan yang memiliki keahlian di bidang perpustakaan perpustakaan, tenaga profesional yang bekerja di perpustakaan dan dapat membantu melakukan tugas-tugas dalam bidang pustakawan melalui bekal pengetahuan yang mereka dapatkan melalui pendidikan atau kepelatihan perpustakaan agar dapat melaksanakan tugas di lingkungan perpustakaan. Pustakawan juga merupakan pegawai fungsional yang menangani tugas di perpustakaan dengan menyediakan layanan kepada pemustaka dan mampu mengembangkan sistem perpustakaan dengan baik.

Sedangkan, tenaga teknis perpustakaan merupakan bagian dari tenaga perpustakaan yang berfungsi mendukung pelaksanaan kegiatan perpustakaan, khususnya dalam aspek teknis dan administratif. Tenaga teknis ini meliputi berbagai bidang seperti pengelolaan sistem komputer, layanan audio-visual, hingga administrasi perpustakaan. Meskipun tidak selalu dijelaskan secara rinci seperti pustakawan, keberadaan tenaga teknis tetap diakui sebagai unsur penting yang bekerja bersama pustakawan dalam menjalankan fungsi perpustakaan secara efektif (Universitas Bangka Belitung, 2009).

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa tenaga perpustakaan menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 mencakup seluruh sumber daya manusia yang bekerja di perpustakaan, yang terdiri atas pustakawan sebagai tenaga profesional dan tenaga teknis sebagai pendukung operasional. Keduanya memiliki peran yang saling melengkapi dalam pengelolaan, pelayanan, serta pengembangan perpustakaan. Selain itu, pengaturan mengenai tugas, tanggung jawab, serta pengelolaan tenaga perpustakaan diatur dalam ketentuan yang berlaku guna menjamin terciptanya sistem manajemen sumber daya manusia yang profesional dan terstruktur dalam bidang perpustakaan (Ardiansyah, 2014).

Berdasarkan undang-undang tersebut juga dapat dipahami bahwa tenaga perpustakaan merupakan sumber daya manusia yang memegang posisi penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan di berbagai bagian dalam perpustakaan, yang mencakup fungsi manajerial, teknis serta pelayanan kepada pemustaka. Keberadaan tenaga perpustakaan tidak hanya terlibat dalam tugas praktis untuk melaksanakan kegiatan operasional, tetapi juga memiliki peran vital yang menentukan seberapa baik perpustakaan berfungsi sebagai pusat layanan informasi atau pusat pembelajaran dan penelitian. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas layanan dan administrasi perpustakaan sangat dipengaruhi oleh pendidikan, kompetensi, serta keterampilan perpustakaan.

2.4 Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka

Secara umum setiap perpustakaan memiliki berbagai macam koleksi yang hampir setiap hari masuk ke perpustakaan, apabila koleksi dibiarkan menumpuk tanpa proses seleksi buku berdasarkan jenisnya akan menimbulkan penumpukan bahan pustaka secara berlebihan. Maka dari itu, diperlukan pengolahan yang baik untuk memisahkan tiap jenis buku sesuai subjeknya. Pengolahan bahan pustaka memiliki peranan penting untuk menata dan mengelola koleksi perpustakaan agar lebih teratur dan mudah digunakan. Kegiatan ini melalui beberapa rangkaian proses yang berpacu pada pedoman tertentu agar koleksi mudah ditelusuri secara cepat oleh

pemustaka. Dalam hal ini, supaya informasi atau bahan pustaka di perpustakaan dapat dimanfaatkan atau ditemukan kembali secara mudah. Maka diperlukan sistem pengelolaan yang baik serta sistem yang biasanya dikenal dengan kegiatan pengolahan bahan pustaka atau layanan teknis (Legowo, n.d.).

Oleh karena itu, UPT Perpustakaan IIB Darmajaya menerapkan tahapan pengolahan bahan pustaka secara sistematis agar setiap koleksi yang tersedia dapat diakses dengan mudah, tepat, dan efisien oleh pemustaka.

Berdasarkan praktik nyata pengolahan bahan pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya, tahapan teknis pengolahan dijabarkan sebagai berikut:

1) Pemeriksaan Bahan Pustaka

Tahap ini mencakup pemeriksaan fisik bahan pustaka sejak diterima dari pemasok atau pemberi hibah, termasuk mengecek apakah jumlah eksemplar sesuai dengan faktur pengadaan, kondisi fisik bebas dari cacat cetak, serta kelengkapan isi seperti halaman buku. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan integritas koleksi sebelum diproses lebih lanjut, karena bahan pustaka yang tidak layak akan berpengaruh pada kualitas layanan perpustakaan.

2) Inventarisasi

Setelah pemeriksaan, bahan pustaka kemudian dicatat dalam buku induk atau sistem data perpustakaan. Inventarisasi merupakan proses pencatatan bahan pustaka yang diterima di perpustakaan setelah melakukan proses pengadaan. Tujuan dari inventarisasi adalah untuk agar pengelola dapat mengetahui lebih dalam mengenai total koleksi, jenis bukunya, judul-judulnya, serta kapan bahan pustaka tersebut diterima oleh perpustakaan (Luqman, 2025).

3) Pemberian Stempel

Setiap buku diberikan stempel atau cap perpustakaan di beberapa bagian utama buku seperti halaman judul, halaman tengah, dan sisi buku. Stempel identitas perpustakaan yang dibubuhkan pada beberapa halaman berisi nama

perpustakaan yang bersangkutan, sedangkan stempel inventaris dibubuhkan di balik halaman judul atau bagian depan buku, yang berisi nama perpustakaan, tanggal, dan nomor inventaris (Hariri, 2023). Tujuan dari pengecapan ini adalah untuk menunjukkan identitas kepemilikan perpustakaan dan mencegah kehilangan atau peredaran koleksi di luar pengawasan perpustakaan.

4) Klasifikasi

Klasifikasi adalah proses menemukan masalah atau subjek yang dibahas dalam bahan pustaka. Setelah menemukan subjek buku, langkah berikutnya adalah mencari kelas atau kelompok buku yang sesuai dengan subjek tersebut. Dalam hal ini, umumnya tiap perpustakaan menggunakan sistem klasifikasi berdasarkan teori *Dewey Decimal Classification* (DDC) (Fransiska, 2023). Tahap awal dalam proses klasifikasi adalah melakukan analisis subjek, yaitu menelaah isi bahan pustaka untuk mengetahui topik atau masalah utama yang dibahas. *Decimal Classification* (DDC) merupakan jenis klasifikasi Persepuluhan Dewey, atau yang biasanya disingkat sebagai DDC, jenis klasifikasi ini merupakan karya Melville Louis Kassuth Dewey, yang dikenal sebagai Melvil Dewey, yang mengenalkan sistem ini pada tahun 1873 dan pertama kali diterbitkan pada tahun 1876. *Dewey Decimal Classification* (DDC) yang diterapkan pada perpustakaan memiliki kegunaan bagi semua orang yang mengunjungi perpustakaan untuk mempermudah proses temu kembali koleksi (Siregar, 2023). Kegiatan ini berfungsi untuk mengelompokkan koleksi berdasarkan tema atau topik sehingga pengguna lebih mudah dalam pencarian bahan pustaka di rak koleksi. Klasifikasi yang akurat akan sangat berpengaruh terhadap efektivitas temu kembali informasi.

5) Katalogisasi

Katalogisasi adalah proses pengelompokan dan pengorganisasian bahan perpustakaan berdasarkan aturan tertentu agar lebih mudah diakses dan digunakan. Proses ini dilakukan untuk membuat katalog, yang merupakan daftar lengkap semua bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan. Tujuan utama pembuatan katalog adalah untuk membantu pengguna mencari bahan

perpustakaan yang dibutuhkannya dengan cepat dan efisien. Selama proses ini, informasi seperti pengarang, penerbit, tanggal penerbitan, bahasa, dan pokok bahasan atau tema bahan pustaka diidentifikasi. Selanjutnya, data diformat dan disimpan dalam direktori *database* atau sistem otomatis berbasis *Senayan Library Management System* (SLiMS) (Alvina et al., 2024) yang kemudian dilanjut dengan katalogisasi digital melalui tahap penginputan data bibliografis bahan pustaka ke sistem otomatis berbasis SLiMS. Menginput data buku ke sistem manajemen perpustakaan merupakan kegiatan memasukkan data atau informasi bibliografis buku ke dalam aplikasi perpustakaan berbasis *website* SLiMS. Tahap ini merupakan tahap inti yang melibatkan pengambilan data bibliografis penting dari bahan pustaka seperti judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, ISBN, nomor klasifikasi, dan informasi tambahan lainnya kemudian dimasukkan ke dalam *database* perpustakaan yang terkomputerisasi seperti SLiMS. Dengan memasukkan data koleksi ke dalam sistem SLiMS, pemustaka dapat mengakses informasi buku dan memantau ketersediaannya di perpustakaan secara mandiri melalui perangkat mereka (Suhendar, 2010). Fungsi utama dari kegiatan input data ini adalah untuk menciptakan sistem temu kembali informasi yang cepat dan akurat. Melalui proses ini, data buku yang sebelumnya bersifat manual diubah menjadi pangkalan data digital yang terorganisir. Data ini selanjutnya akan tampil dalam sistem OPAC (*Online Public Access Catalog*) sehingga pemustaka dapat mencari informasi koleksi secara digital.

6) Labelling

Menurut Sulisty Basuki dalam (Susanti, 2025). mengungkapkan bahwa *labeling* merupakan penempelan kode bahan pustaka di punggung bahan pustaka. Hal ini dilakukan untuk memudahkan penelusuran saat melihat punggung bahan pustaka. Pada tahap ini, sebelum melakukan pelabelan ke bahan pustaka, penulis perlu mencocokkan nomor *barcode* dengan bahan pustaka melalui sistem otomatis sebelum memasangnya ke bahan pustaka terpilih. *Barcode* sendiri merupakan simbol khusus yang dapat dibaca

menggunakan alat pemindai (*scanner*) untuk mempermudah proses input data ke dalam komputer secara otomatis. *Barcode* tersusun atas kombinasi garis-garis vertikal dan spasi dengan ketebalan serta tingkat kepekatan warna yang berbeda-beda. Susunan tersebut kemudian diterjemahkan oleh sistem sebagai rangkaian karakter atau informasi tertentu (Legowo, n.d.). Kemudian berikutnya adalah pemasangan label yang berisi nomor panggil pada punggung buku menggunakan stiker yang telah dicetak. Pemberian label ini bertujuan untuk memudahkan pemustaka dalam menemukan koleksi secara langsung di rak melalui nomor punggung buku.

7) Pelestarian Bahan Pustaka

Bahan pustaka merupakan elemen vital dalam perpustakaan yang harus dijaga kelestariannya karena nilainya yang sangat berharga. Upaya pelestarian ini pada dasarnya dilakukan agar koleksi yang dikelola tidak cepat rusak, sehingga tetap awet dan bisa terus dimanfaatkan oleh lebih banyak pengguna dalam jangka waktu yang lama. Dengan melakukan perawatan yang tepat, perpustakaan bertujuan untuk mengamankan fisik koleksi sekaligus informasi di dalamnya, serta membantu mengoptimalkan ruang penyimpanan agar akses pencarian informasi menjadi lebih cepat dan efisien (Martoatmodjo, 2014).

8) *Shelving* Koleksi

Tahapan terakhir adalah penempatan koleksi yang telah selesai diolah ke rak koleksi sesuai dengan nomor panggil atau klasifikasi. Hal ini berguna agar pemustaka dapat melihat, membaca, dan mengambil koleksi sesuai urutan yang logis berdasarkan tema atau topik koleksi.

Dengan alur tahapan yang sistematis seperti di atas, perpustakaan mampu menjamin bahwa koleksi baru dapat segera tersedia dan dipakai oleh pemustaka sehingga informasi yang dibutuhkan dapat diakses secara cepat dan akurat.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah UPT Perpustakaan IIB Darmajaya

Perpustakaan di Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya secara resmi dibentuk dengan berdasarkan Surat Keputusan dari Ketua STMIK-STIE Darmajaya dengan nomor SK.0087/DMJ/REK/II-2007 yang mengatur tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan STMIK-STIE Darmajaya. Keputusan ini ditetapkan di Bandar Lampung pada tanggal 5 Februari 2007. Pendirian UPT Perpustakaan tersebut muncul dari kebutuhan akan fasilitas yang mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi, yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sejak awal didirikannya, UPT Perpustakaan memiliki peran dalam memberikan akses kepada informasi dan bahan bacaan untuk mendukung kegiatan akademik para sivitas akademika. Tugas perpustakaan meliputi pengumpulan, pelestarian, pengolahan, pemanfaatan, serta penyebaran informasi. Perpustakaan juga dirancang sebagai pusat sumber belajar yang terhubung dengan jaringan informasi di perguruan tinggi di Indonesia serta pusat-pusat informasi di seluruh dunia.

Dalam proses evolusinya, Perpustakaan IIB Darmajaya secara konsisten berupaya untuk meningkatkan mutu pelayanan dengan memanfaatkan sistem komputer dalam proses pelayanan, pengolahan, serta katalogisasi koleksinya. Perpustakaan juga memperkenalkan layanan perpustakaan digital (*e-library*) guna mempermudah akses terhadap sumber informasi akademik bagi anggota sivitas akademika. Seiring dengan perkembangan zaman, koleksi di perpustakaan terus bertambah, termasuk buku-buku umum dan referensi, jurnal, majalah, serta karya ilmiah seperti skripsi, laporan kerja praktik, dan laporan penelitian, juga berbagai sumber digital. Pengadaan koleksi dilakukan setiap tahun dan disesuaikan dengan

kebutuhan dari kurikulum program studi. Selain pengadaan yang rutin, koleksi juga bertambah melalui sumbangan dari alumni. Untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan akses bagi mahasiswa, lokasi perpustakaan yang awalnya berlokasi di gedung G lantai 2 dipindahkan ke Gedung C lantai 2 pada pertengahan tahun 2010. Tujuan pemindahan ini adalah agar perpustakaan lebih mudah diakses dan memiliki ruang baca serta belajar yang lebih baik. Seiring dengan waktu, fasilitas pendukung juga terus diperbaiki untuk menciptakan suasana belajar yang nyaman.

Perpustakaan IIB Darmajaya sendiri memiliki jadwal operasional pada hari kerja dengan jam layanan yang menyesuaikan kebutuhan sivitas akademika. Adapun, jumlah pengunjung setiap hari nya menunjukkan bahwa perpustakaan digunakan secara intensif sebagai ruang untuk belajar, tempat mencari referensi untuk kuliah, dan dukungan untuk kegiatan akademik lainnya. Melalui peningkatan koleksi, layanan, dan fasilitas yang terus menerus, Perpustakaan IIB Darmajaya tetap memperkuat fungsinya sebagai pusat informasi dan pembelajaran di dalam institusi.

3.2 Visi dan Misi Perpustakaan

Visi

Menjadi perpustakaan yang unggul dengan fasilitas yang lengkap, modern dan mampu memberikan pelayanan terbaik kepada pemakainya berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Misi

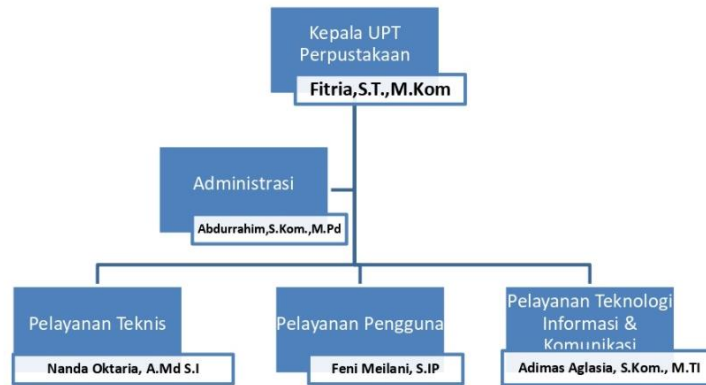
- Mendukung Kurikulum IIB Darmajaya dengan melakukan pendekatan pada staf akademik untuk menyediakan berbagai sumber informasi yang terbaru dan berorientansi pada selera dan kebutuhan pemakai dengan diperhitungkan dari segi kualitas dan kuantitasnya sehingga program yang dilaksanakan dapat berlangsung dengan efektif.
- Menjalin Kerjasama dengan ruang baca institut dalam berbagai sumber-sumber

informasi untuk memperkuat koleksi sumber-sumber informasi perpustakaan IIB Darmajaya.

- Mengefisienkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi di perpustakaan IIB Darmajaya.
- Mengembangkan dan berpartisipasi secara aktif dalam jaringan kerjasama dengan perpustakaan perguruan tinggi lain, lembaga dan pusat dokumentasi yang sesuai dengan IIB Darmajaya baik yang berada di lokal, nasional, maupun internasional.

3.3 Struktur Pengelola Perpustakaan

Bagan 1. Struktur Organisasi UPT Perpustakaan IIB Darmajaya



Sumber: *Website* UPT Perpustakaan IIB Darmajaya

3.4 Jam Operasional Perpustakaan

Tabel 1. Jadwal Operasional Perpustakaan

Jadwal Layanan			
Hari	Buka	Istirahat	Tutup
Senin-Kamis	08.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	16.30 WIB
Jumat	08.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	15.30 WIB
Sabtu (Kelas Karyawan)	08.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	16.30 WIB

Sumber: UPT Perpustakaan IIB Darmajaya

3.5 Koleksi Perpustakaan

Tabel 2. Koleksi Layanan Sirkulasi dan Referensi

Kategori	Sub Kategori	Jumlah	Keterangan
Koleksi Layanan Sirkulasi		4.642	Dapat dipinjam
	<i>Text Book</i>	2.321	
	Fiksi	2.321	
Koleksi Layanan Referensi		8.438	Tidak dapat dipinjam / Baca di Tempat
	Ensiklopedia	2	
	Kamus Umum	52	
	Laporan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi	8.185	
	Koran Harian/Majalah Buletin/Warta	39	
	Jurnal Ilmiah	160	

Sumber: UPT Perpustakaan IIB Darmajaya

3.6 Sumber Daya Manusia

Tabel 3. Tenaga Pengelola Perpustakaan

No.	Nama	Tanggung Jawab
1.	Fitria, S.T., M.Kom	Kepala UPT Perpustakaan
2.	Abdurrahim, S.Kom., M.Pd	Administrasi
3.	Nanda Oktaria, A.Md. S.I	Pelayanan Teknis
4.	Feni Meilani, S.IP	Pelayanan Pengguna
5.	Adimas Aglasia, S.Kom., M.TI	Pelayanan Teknologi Informasi & Komunikasi

Sumber: UPT Perpustakaan IIB Darmajaya

3.7 Fasilitas Perpustakaan

Perpustakaan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya memiliki berbagai sarana yang mendukung pelayanan, antara lain:

- 1) Pelayanan kepada pengunjung telah menggunakan sistem manajemen digital berbasis SLiMS (*Senayan Library Management System*).
- 2) Area perpustakaan dilengkapi dengan kamera pengawas (CCTV) agar pengunjung merasa aman dan nyaman selama berada di sana.
- 3) Wi-Fi disediakan bagi mahasiswa, dosen, dan karyawan yang datang ke perpustakaan.
- 4) Terdapat ruang dan tempat membaca nyaman yang dilengkapi dengan *Air Conditioner* (AC) dengan luas area pemustaka yaitu 402,00 m². Selain area tersebut, gedung ini juga terbagi ke dalam beberapa fungsi ruang lainnya.

Adapun rincian rekap dari luas seluruh area ruangan yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4. Hasil Rekap Luas Gedung/Ruang UPT Perpustakaan IIB Darmajaya

No.	Keterangan	Luas Area
1	Area Koleksi	265,20 m ²
2	Area Pemustaka	402,00 m ²
3	Area Staff	119,00 m ²
4	Area Lain	96,00 m ²
Total	Keseluruhan Luas Area Perpustakaan	882,40 m ²

Sumber: UPT Perpustakaan IIB Darmajaya

- 5) Beberapa komputer yang disediakan di pojok digital untuk digunakan oleh pemustaka.
- 6) Koleksi digital yang dapat diakses secara bebas melalui situs web perpustakaan.darmajaya.ac.id, khususnya bagi mahasiswa.

3.8 Layanan UPT Perpustakaan IIB Darmajaya

Perpustakaan menyediakan berbagai jenis pelayanan untuk memenuhi kebutuhan informasi para penggunanya, dan beberapa diantaranya adalah :

1. Layanan Sirkulasi.
 - a) Layanan peminjaman dan pengembalian koleksi.
 - b) Layanan perpanjangan masa peminjaman koleksi.
 - c) Layanan keanggotaan perpustakaan.
2. Layanan Referensi.
 - a) Layanan penelusuran koleksi referensi.
 - b) Layanan pencarian artikel dan sumber ilmiah.
 - c) Layanan terkait konsultasi informasi kepada pustakawan.
3. Layanan Pojok Digital
 - a) Fasilitas untuk mengakses koleksi digital melalui komputer yang tersedia di perpustakaan.

- b) Penyediaan layanan internet guna membantu pemustaka dalam penelusuran informasi.
- c) Layanan dukungan teknis terkait penggunaan koleksi digital.

4. Layanan BI *Corner*

- a) Fasilitas membaca di tempat untuk koleksi umum maupun nonfiksi.
- b) Kegiatan literasi serta program edukatif yang ditujukan bagi pemustaka.
- c) Ruang baca yang nyaman dan kondusif untuk belajar maupun berdiskusi.

5. Ruang KKI dan Bagian Pengolahan Bahan Pustaka

- a) Ruang KKI (Karya Koleksi Ilmiah) merupakan area khusus untuk menyimpan dan mengelola karya ilmiah, seperti skripsi, tesis, dan laporan penelitian.
- b) Bagian pengolahan memiliki tanggung jawab dalam penentuan nomor klasifikasi, proses katalogisasi, serta pemberian label pada bahan pustaka sebelum dilayankan kepada pemustaka.

3.9 Gambaran Umum Terkait Perkembangan Sistem Digitalisasi SLiMS Pada Pengolahan Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya

Sekitar pada tahun 2017 UPT Perpustakaan IIB Darmajaya mulai menerapkan sistem otomasi SLiMS untuk mempermudah proses pengolahan bahan pustaka yang sebelumnya dilakukan secara manual. Penggunaan sistem otomasi ini diketahui telah mempermudah proses pengolahan bahan pustaka secara praktis dan efisien, yang kemudian mulai berjalan secara optimal pada tahun 2019. Hal ini selaras dengan apa yang dikatakan oleh Nanda Oktaria selaku Petugas Pelayanan Teknis yang memperkuat pernyataan diatas “*Sejauh ini perkembangannya baik, meski terkadang masih sering terkendala sistem yang tiba-tiba down atau error. Akan tetapi penggunaannya mulai berjalan optimal pada tahun 2019*”

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengolahan materi di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya dapat disimpulkan bahwa bahan pustaka diproses melalui beberapa tahapan teknis secara sistematis. Tahapan tersebut meliputi proses pemeriksaan bahan pustaka, inventarisasi, klasifikasi, dan pengkatalogan, pelabelan, pengemasan, serta penataan koleksi di rak perpustakaan. Semua tahapan tersebut memiliki tujuan yang sama untuk meningkatkan pengorganisasian, mempermudah penemuan, dan dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pemustaka.

Dalam pelaksanaannya, UPT Perpustakaan IIB Darmajaya telah memanfaatkan Sistem otomasi perpustakaan berbasis SLiMS sebagai alat bantu dalam pengelolaan koleksi di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya. Sejauh ini, penggunaan SLiMS telah dimanfaatkan oleh pustakawan sebagai sarana mempermudah pengkatalogan bahan pustaka untuk mempermudah penginputan data bibliografis bahan pustaka, mencetak *barcode*, penelusuran koleksi hingga pengelolaan data inventaris. Selain itu, sistem otomasi juga akan meningkatkan kualitas dan efisiensi pekerjaan pustakawan, khususnya dalam mempercepat proses pengolahan penerbitan serta memudahkan penelusuran data koleksi perpustakaan.

Namun, proses pengolahan bahan pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya masih menemui beberapa kendala. Kendala tersebut meliputi jumlah sumber daya manusia yang terbatas, masalah teknis pada sistem otomasi perpustakaan, keterlambatan pengadaan koleksi karena ketersediaan stok buku yang tidak tersedia dari pihak penerbit, serta koordinasi yang kurang optimal dalam

melakukan pemesanan terhadap materi tersebut. Selain itu, terdapat beberapa proses yang masih perlu dilakukan secara manual sehingga memerlukan waktu yang lebih lama. Untuk mengatasi keragaman kendala tersebut, perpustakaan telah melakukan beberapa upaya, seperti melakukan penataan ulang koordinasi dengan pihak penerbit ketika terjadi kendala dalam pengumpulan pengadaan koleksi, melakukan survei kebutuhan pengguna sebelum pengadaan buku, serta memaksimalkan pemanfaatan sistem otomasi perpustakaan dalam prosedur pengolahan. Strategi yang diterapkan agar koleksi yang diperoleh menjadi lebih sesuai dengan kebutuhan pengguna dan memberikan dampak positif terhadap peningkatan kualitas layanan perpustakaan secara keseluruhan. Secara keseluruhan, proses pengolahan bahan pustaka di UPT Perpustakaan IIB Darmajaya berjalan cukup baik dan sesuai dengan tahapan yang umumnya merupakan proses khas bagi pengolahan bahan pustaka. Dengan memanfaatkan ketiga aspek teknologi yang digunakan, sumber daya manusia yang dimiliki, dan koordinasi kerja, maka perlu ditingkatkan kembali agar ke depannya proses menjadi lebih cepat, efektif, dan efisien dalam pengolahan koleksi.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian ini, terdapat beberapa saran yang diharapkan penulis menjadi masukan berharga atau bahan pertimbangan bagi UPT Perpustakaan IIB Darmajaya untuk melakukan peningkatan kualitas layanan dalam pengolahan bahan pustaka untuk kedepannya, antara lain :

- a) UPT Perpustakaan IIB Darmajaya diharapkan dapat meningkatkan pemanfaatan yang optimal pada penggunaan sistem otomasi perpustakaan, terutama pada fitur teknis yang masih memerlukan proses manual seperti penataan *barcode* koleksi atau pencetakan. Pembaruan sistem secara berkala juga diperlukan agar proses pengolahan koleksi dapat berjalan secara efektif dan efisien.
- b) Perpustakaan diharapkan dapat menambah atau mengoptimalkan sumber daya manusia pada unit yang mengolah bahan perpustakaan, sehingga tidak

menimbulkan penumpukan pekerjaan teknis dan koleksi-koleksi baru dapat diproses lebih cepat. Selain itu, pelatihan manajemen perpustakaan berbasis teknologi juga perlu diperbarui dari sisi teknis agar dapat diwujudkan dalam keterampilan mereka.

- c) Dalam hal pengadaan koleksi, diperlukan koordinasi yang lebih baik antara perpustakaan dengan pihak-pihak terkait agar pemesanan buku dapat dilakukan secara lebih sistematis dan efisien. Salah satu cara untuk mengatasi kelambatan pengadaan bahan perpustakaan adalah dengan memesan koleksi secara paralel dari beberapa penerbit.
- d) Perpustakaan diharapkan terus mengikuti strategi melakukan survei kebutuhan pengguna sebelum membeli koleksi. Langkah ini sangat penting untuk memastikan bahwa bahan-bahan perpustakaan yang diperoleh relevan dan pemanfaatan informasi yang dikumpulkan dapat setinggi mungkin.
- e) Diharapkan penelitian ini dapat menjadi referensi untuk penelitian lanjutan terkait isu-isu mengenai akses sumber daya perpustakaan, sistem otomasi, dan layanan teknis yang dibutuhkan di institusi pendidikan tinggi.
- f) Perpustakaan diprediksi dapat mempertahankan atau bahkan meningkatkan tenaga pustakawan dalam pengolahan bahan karena pekerjaan teknis ini kurang begitu rumit dan lebih cepat dikerjakan jika koleksi baru lolos dari proses administrasinya. Pelatihan manajemen perpustakaan berbasis teknologi juga perlu dilakukan lebih lanjut agar keterampilan staf perpustakaan dapat meningkat.
- g) Adapun untuk proses pengadaan koleksi, diperlukan koordinasi yang lebih baik antara perpustakaan dan pihak-pihak terkait lainnya agar pemesanan buku dapat dilakukan dengan cara yang lebih terkontrol. Salah satu cara untuk mempercepat pengadaan bahan pustaka adalah melakukan pemesanan koleksi secara bersamaan dari berbagai penerbit.

DAFTAR PUSTAKA

- Alvina, Salsabilla, A., Wardani, W. P., & Putri, Y. A. (2024). Analisis Katalog Perpustakaan Pesantren Darul Hikmah SEI Alim. *Jurnal Insan Pengabdian Indonesia (JOUPI)*, 2(1), 75–87.
- Amitha Shofiani Devi, Khusnul Hotimah, Ramadhan Sakha A, Achmad Karimullah, & M. Isa Anshori. (2024). Mewawancarai Kandidat: Strategi untuk Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas. *MASMAN : Master Manajemen*, 2(2), 66–78. <https://doi.org/10.59603/masman.v2i2.387>
- Ardiansyah. (2014). *Standar Tenaga Perpustakaan*. Pustaka dan Arsip kabupaten Kampar. <https://pustakaarsip.kamparkab.go.id/artikel-detail/760/standar-tenaga-perpustakaan>
- Arif, M. M. (2024). *Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Lampung*.
- Bratamanggala, R., & Halilintar, M. (2022). *Metodologi Penelitian* (1st ed.). Rajawali Pers.
- Fatoni, M. R., & Handayani, N. S. (2024). *STRATEGI PUSTAKAWAN DALAM PELAKSANAAN SHELVING KOLEKSI SEBAGAI UPAYA TEMU KEMBALI INFORMASI DI SMAN 2 TRENGGALEK*. 19.
- Fransiska, A. (2023). Penataan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Sebagai Upaya Mempermudah Menemukan Kembali Buku Yang Diperlukan Oleh Pemustaka. *Jurnal Multidisipliner Bharasumba*, 02(03), 218–229.
- Ghony, M. D., & Almanshur, F. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif*. Ar-Ruzz Media.
- Hardiningtyas, T. (2016, April 6). *Mengerti Perpustakaan (Perpustakaan Perguruan Tinggi)* -. <https://library.uns.ac.id/mengerti-perpustakaan-perpustakaan-perguruan-tinggi/>

- Hariri, M. A. K. (2023). *Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Untuk Temu Kembali Informasi Oleh Mahasiswa Di Ruang Baca Jurusan Ilmu Komunikasi Fisip Universitas Lampung*.
- Kahfi, S. K., Zulihi, Z., & Tuwaji, T. (2024). ANALISIS PENERAPAN SISTEM KLASIFIKASI KHUSUS DI PERPUSTAKAAN IAIN FATTAHUL MULUK PAPUA. *Shaut Al-Maktabah : Jurnal Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi*, 16(2), 195–210. <https://doi.org/10.37108/shaut.v16i2.1472>
- Kesuma, M. E.-K., Yunita, I., & Meilani, F. (2021). Penerapan Aplikasi SLiMS Dalam Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Jurnal Adabiya*, 23(2), 248. <https://doi.org/10.22373/adabiya.v23i2.10346>
- Legowo, A. I. (n.d.). *Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Website Dengan Menggunakan Barcode Scanner Pada Smk Negeri 3 Kendal*.
- Luqman, M. (2025, January 14). *Pengolahan Bahan Pustaka: Pengertian, Proses dan Kegiatannya*. Deepublish. <https://pengadaan.penerbitdeepublish.com/pengadaan-buku/pengolahan-bahan-pustaka/>
- Luqman, M. (2026, April 1). *Perpustakaan Perguruan Tinggi Adalah: Syarat Pendirian dan Struktur - Deepublish*. Pengadaan Buku Deepublish. <https://pengadaan.penerbitdeepublish.com/perpustakaan/perpustakaan-perguruan-tinggi/>
- Manaf, S. (2020). PERAN PUSTAKAWAN DALAM PERKEMBANGAN PERGURUAN TINGGI. *RI'AYAH*, 5(01).
- Martoatmodjo, K. (2014). *Pelestarian, Macam Sifat Bahan Pustaka, dan Latar Belakang Sejarahnya* (p. PP. 1-39). Universitas Terbuka.
- Ni'matuzahroh, & Prasetyaningrum, S. (2018). *Observasi: Teori Dan Aplikasi Dalam Psikologi*. Penerbit Universitas Muhammadiyah Malang.
- Perpustakaan IBI Darmajaya Terus Tambah Koleksi. (n.d.). *IIB Darmajaya | PTS Terbaik Di Indonesia*. Retrieved June 1, 2026, from <https://www.darmajaya.ac.id/perpustakaan-ibi-darmajaya-terus-tambah-koleksi/>

- Rodin, R. (2015). URGENSI KUALITAS PELAYANAN PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI. *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan*, 3(1), 101. <https://doi.org/10.24198/jkip.v3i1.10274>
- Salmaa. (2023, January 4). *Observasi: Pengertian, Jenis, Tujuan, Ciri, dan Manfaatnya*. Penerbit Deepublish. <https://penerbitdeepublish.com/tutorial-menulis/menulis-karya-ilmiah/pengertian-observasi-dan-jenis-jenisnya/>
- Sholihah, N., Falah, M. F., & Sun'iyah, L. (2021). *Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Gresik*.
- Siregar, E. U. (2023). *Proses Sistem Klasifikasi Ddc (Dewey Decimal Classification) Dalam Pengolahan Koleksi Di Perpustakaan Baca Di Bataranila*.
- Suhendar, Y. (2010). *Pedoman Katalogisasi: Cara mudah Membuat katalog Perpustakaan* (1st ed.). Kencana Prenada Media Group.
- Sumiati, O. (2014). *Pengantar Ilmu Perpustakaan: Bahan Ajar Diklat Teknis Pengelolaan Perpustakaan* (Vols. Iii, 74 hlm.; 24 cm). (Original work published Perpustakaan Nasional Republik Indonesia)
- Susanti, R. (2025). *Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Pesawaran Provinsi Lampung*.
- Universitas Bangka Belitung. (2009). *Artikel & Opini UBB -. Mengenal Lebih Dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi Atau Universitas - Universitas Bangka Belitung (UBB)*. <http://ubb.ac.id?page=&id=341>
- UNUSA, P. (2016, October 20). *Tujuan Dan Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Perpustakaan UNUSA. <https://library.unusa.ac.id/tujuan-dan-fungsi-perpustakaan-perguruan-tinggi/>