

# PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA PERPUSTAKAAN TINGKAT SEKOLAH DASAR DESA IWUL, PARUNG

<https://journal.umtas.ac.id/index.php/naturalistic/article/view/794/408>

**R. Andi AG**

Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Jakarta  
Jl. K.H. Ahmad Dahlan, Cireundeu, Kec. Ciputat Tim., Kota Tangerang Selatan, Banten 15419  
Email: aagunadi@umj.ac.id

**Zulfitria**

Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Jakarta  
Jl. K.H. Ahmad Dahlan, Cireundeu, Kec. Ciputat Tim., Kota Tangerang Selatan, Banten 15419  
Email: fzulfitria@umj.ac.id

**Happy Indira Dewi**

Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Jakarta  
Jl. K.H. Ahmad Dahlan, Cireundeu, Kec. Ciputat Tim., Kota Tangerang Selatan, Banten 15419  
Email: h.indiradewi@umj.ac.id

---

## Abstract

The purpose of this research is to know the processing of library materials at the elementary school level. The library is a priority for learning resource that must be considered and its existence is a must for every school or institution whose field of activity is related to educational matters. A good library is a library that is well managed and has a good library processing management. Library materials processing consists of: 1. Procurement of the collections; 2. Library collection; 3. Library infrastructure and facilities; 4. The processing a books collection. Descriptive qualitative research methods; place of research: Gugus Elementary School 02 Iwul village, Parung sub-district; research informants: teacher who is in charge of the school library, research time: August-September 2019. The results: library material processing at elementary school level is in the medium category with a total score of 35. Each school has not yet optimally carried out the processing of the library material because there is not yet specific personnel who handles and directly responsible for the library. Conclusion: The processing of library materials must be handled by a personnel that directly handles and responsible for the library. The room that is used for library activities is still the same room as the principal's room.

## Keywords

*Processing; Library Material; Library*

## Abstrak

Tujuan penelitian mengetahui pengolahan bahan pustaka perpustakaan tingkat sekolah dasar. Perpustakaan merupakan prioritas sumber belajar utama yang harus diperhatikan dan keberadaannya harus dimiliki setiap institusi yang bidang kegiatannya berkaitan dengan masalah pendidikan. Perpustakaan yang baik adalah perpustakaan yang dikelola dengan baik dan memiliki manajemen pengolahan perpustakaan yang baik pula. Pengolahan bahan pustaka perpustakaan terdiri dari: 1. Pengadaan koleksi; 2. Koleksi perpustakaan; 3. Prasarana dan sarana perpustakaan; 4. Pengolahan koleksi buku. Metode penelitian deskriptif kualitatif; tempat penelitian: sekolah dasar gugus SD 02 desa Iwul, Kecamatan Parung; informan penelitian: guru penanggung jawab perpustakaan sekolah, waktu penelitian: Agustus-September 2019. Hasil penelitian: pengolahan bahan pustaka perpustakaan tingkat pendidikan dasar ada pada kategori sedang dengan jumlah total skor 35. Setiap sekolah belum melaksanakan pengolahan bahan pustaka perpustakaan secara maksimal karena belum ada tenaga khusus yang menangani dan bertanggung jawab langsung pada bidang perpustakaan. Kesimpulan: pengolahan bahan pustaka perpustakaan harus ditangani oleh petugas yang langsung menangani dan bertanggung jawab pada bidang perpustakaan. Ruang yang digunakan untuk kegiatan perpustakaan masih ruangan yang sama dengan ruang kepala sekolah.

## Kata Kunci

*Pengolahan; Bahan Pustaka; Perpustakaan*

---

## A. PENDAHULUAN

Belajar merupakan proses perubahan tingkah laku yang terjadi pada diri seseorang secara keseluruhan, sebagai hasil pengalamannya yang terjadi karena adanya interaksi dirinya dengan lingkungan. (Hakim:2017:187). Lingkungan belajar terdiri dari lingkungan

keluarga, sekolah, dan masyarakat. Pada lingkungan sekolah belajar dapat dilakukan di dalam kelas dan di perpustakaan. Perpustakaan atau *library* didefinisikan sebagai suatu ruangan tempat menyimpan sejumlah buku-buku yang disimpan secara teratur untuk dibaca dan dipelajari atau dimanfaatkan sebagai bahan

referensi. Lebih luas lagi istilah perpustakaan juga dapat diartikan sebagai suatu pusat penyimpanan berbagai media teknologi informasi dan komunikasi, media pembelajaran, tempat belajar, pusat kegiatan belajar, sumber informasi, sumber dokumentasi dan sumber referensi. Ibrahim, 2011. Pendapat lain menjelaskan perpustakaan adalah ruang penyimpanan berbagai hasil bidang pendidikan dan ilmu pengetahuan seperti koleksi karya hasil tulisan, karya hasil cetak, dan/atau karya hasil rekam secara profesional dengan prosedur standar untuk memenuhi kebutuhan bidang pembelajaran, riset lapangan, konservasi, penerangan, dan rekreasi para pemustaka.

Rahadian dkk (2014: 27-36) menjelaskan "Perpustakaan merupakan sumber daya pendidikan yang penting dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan prasekolah, pendidikan dasar dan menengah. Dalam upaya Renstra Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Pendidikan Prasekolah, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah diantaranya adalah peningkatan penyediaan penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan, termasuk buku dan alat peraga pendidikan, perpustakaan dan laboratorium bagi sekolah negeri dan swasta secara bertahap. Diharapkan ada peningkatan kualitas dalam dunia perpustakaan untuk semakin maju dan berkembang sehingga perpustakaan mampu melayani segala bentuk kebutuhan informasi yang dibutuhkan pengguna, terutama keberadaan perpustakaan yang ada di setiap lembaga pendidikan pun seyogyanya menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan dunia pendidikan. Sejalan dengan keinginan untuk mewujudkan sebuah perpustakaan sekolah sebagaimana disebutkan di atas, tentu harus ada kerja sama dan sinergi, termasuk apresiasi, diantara pustakawan sekolah, guru, kepala sekolah serta komite sekolah. Terutama peran pengelola perpustakaan sekolah yang diharapkan dapat menjalankan tugasnya secara optimal. Tugas tersebut bukan hanya memelihara dan meminjamkan buku saja, tetapi juga memberikan berbagai pelayanan berkualitas yang dibutuhkan.

Pelayanan berkualitas dapat dilakukan berdasarkan bagaimana bahan pustaka yang ada di perpustakaan diolah menjadi sumber belajar yang baik untuk pembacanya. Pratama (2018: 82-92) menyatakan koleksi perpustakaan meliputi,

(1) buku: (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, buku referensi dan buku biografi). (2) terbitan berkala (majalah, surat kabar), (3) audio visual, (4) layanan teknologi informasi dan komunikasi.

Melengkapi pernyataan tersebut Sumanja (2019:7-9) menjelaskan bahan pustaka perpustakaan merupakan koleksi pustaka yang ada di perpustakaan, berdasarkan jenisnya terdiri dari: a. karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan dan buku referensi); b. terbitan berkala (majalah, koran atau surat kabar); koleksi audio visual, rekaman suara, rekaman video, dan sumber elektronik. Untuk mewujudkan keberhasilan perpustakaan menjadi salah satu sumber belajar maka perpustakaan harus menyediakan kebutuhan-kebutuhan informasi dengan mempunyai koleksi-koleksi yang sesuai dari segi kuantitas dan kualitas. Perpustakaan harus dapat menyediakan koleksi bahan pustaka perpustakaan dengan perbandingan 60% nonfiksi dan 40% fiksi, dengan ketentuan 1 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 s.d. 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 s.d. 24 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul. Selain itu perpustakaan juga harus berlanggan paling sedikit satu judul majalah dan satu judul surat kabar. Koleksi referensi paling sedikit meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa daerah, kamus bahasa asing, ensiklopedi, direktori, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci.

Pengolahan perpustakaan yang baik dapat dilakukan oleh pengelola yang ahli dalam bidangnya, yang dapat menumbuhkan minat datang dan minat membaca setiap pengunjungnya. Pengolahan bahan pustaka sering dibahasakan sebagai proses yang dimulai dari pencatatan (registrasi), stempel, klasifikasi, katalogisasi, pembuatan label (*call number*), kantong buku, kartu buku, pembuatan *barcode*, pemasangan slip tanggal kembali, hingga bahan pustaka siap disimpan di rak dan dimanfaatkan oleh pemustaka. Iskandar: 2017.

Winoto:2019 menyatakan pengolahan bahan pustaka menggunakan suatu model sistem klasifikasi dengan adanya penambahan warna sebagai penanda untuk memudahkan siswa dalam temu kembali koleksi pustaka di perpustakaan. Sistem warna dan label memiliki karakter yang diperkirakan dapat mendukung kemudahan siswa

dalam temu kembali koleksi pustaka. Nurfatah dkk (2016) menjelaskan implementasi kebijakan perundang-undangan tertulis termasuk menugaskan dan merekam nomor dan pelabelan identitas buku perpustakaan. Buku-buku tersebut berasal dari APBD, BAPUSIPDA, dan PERPUSNAS. Klasifikasi sebagian besar digunakan secara manual melalui buku DDC, lalu menggunakan program SLIM setelah kegiatan entri selesai. Pembuatan kartu katalog telah dihentikan sejak 2010 dan saat ini menggunakan OPAC dalam pertukaran rak yang dilakukan berdasarkan nomor klasifikasi, jumlah notasi dan nomor kode. Buku-buku umum disesuaikan dengan nomor klasifikasi dan buku referensi disesuaikan dengan jumlah kode.

Berdasarkan paparan di atas dapat diketahui bahwa pengolahan bahan pustaka perpustakaan diperlukan agar koleksi perpustakaan yang telah dimiliki dapat segera dimanfaatkan oleh setiap pembacanya. Untuk itu, pustakawan perlu secepat mungkin mengolah bahan pustaka perpustakaan yang baru atau koleksi yang diterimanya sesuai ketentuan yang telah ditetapkan sekolah.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana proses pengolahan bahan pustaka perpustakaan dilaksanakan? Apakah pengolahan bahan pustaka perpustakaan sudah dilaksanakan di perpustakaan tingkat sekolah dasar? Tujuan penelitian mengetahui pengolahan bahan pustaka perpustakaan tingkat sekolah dasar.

Metode penelitian pengolahan bahan pustaka perpustakaan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Pada penelitian ini data dikumpulkan dan diperoleh melalui tahapan studi dokumentasi tentang bahan pustaka perpustakaan, dilanjutkan observasi ke masing-masing sekolah tempat penelitian, proses tanya jawab dalam bentuk wawancara dan pengisian instrumen yang sudah dibuat dalam bentuk jawaban pilihan untuk memahami fenomena sosial dari sudut pandang

peneliti. Tempat penelitian Sekolah Dasar Negeri yang ada di gugus 2 SD Iwul, yaitu SDN 03 Iwul, SDN Tunas Mekar, Sekolah Dasar Islam Nurul Iman dan SDI Darul Muttaqien. Lokasi sekolah ada di desa Iwul, Kecamatan Parung, kabupaten Bogor. Informan penelitian adalah guru penanggung jawab perpustakaan sekolah dari masing-masing sekolah, jumlah 4 orang guru dari 4 sekolah. Waktu penelitian Agustus-September 2019.

Instrumen penelitian berjumlah 15 butir dengan skor nilai masing-masing 1 untuk jawaban YA/ADA dan skor nilai masing-masing 0 untuk jawaban TIDAK. Kriteria pengolahan bahan pustaka perpustakaan dinyatakan TINGGI apabila bahan pustaka perpustakaan yang terdapat pada perpustakaan sekolah terdiri dari 10-15 aspek instrumen yang diajukan. Untuk 4 sekolah dengan jumlah skor nilai masing-masing sekolah 10-15 total skor nilai adalah 40-60; SEDANG apabila bahan pustaka perpustakaan yang terdapat pada perpustakaan sekolah terdiri dari 5-9 aspek instrumen yang diajukan. Untuk 4 sekolah dengan jumlah skor nilai masing-masing sekolah 5-9 total skor nilai adalah 20-36; dan RENDAH apabila bahan pustaka perpustakaan yang terdapat pada perpustakaan sekolah terdiri dari 1-4 aspek instrumen yang diajukan. Untuk 4 sekolah dengan jumlah skor nilai masing-masing sekolah 1-4 total skor nilai adalah 4-16. Kategori rentang skor Nilai dibuat sebagai berikut:

**Tabel 1.** Kategori rentang skor Nilai

No.	Skor Rentang Nilai	Kategori
1	40 – 60	Tinggi
2	20 – 36	Sedang
3	4 – 16	Rendah

Instrumen wawancara dibuat sesuai tabel berikut:

**Tabel 2.** Instrumen Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan

No	Variabel	Indikator	Aspek	Jumlah Instrumen
1	Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan	Pengadaan koleksi	Pembelian	1
			Hadiah	1
			Kerjasama	1
			Sumbangan	1
			Tukar menukar	1
			Terbitan sendiri	1
		Koleksi perpustakaan	Jenis koleksi	1
			Jumlah koleksi	1
		Prasarana dan sarana	Gedung	1

	perpustakaan	Ruang / Area	1
	Pengolahan koleksi buku	Inventarisasi	1
		Klasifikasi	1
		Input data	1
		Labelling	1
		Shelving	1
			15

Sumber: Sumanja, 2019: 7-9.

## B. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1. Pengadaan Koleksi.

Koleksi menjadi salah satu elemen penting dalam eksistensi sebuah perpustakaan. Koleksi dapat menjadi motivator bagi pemustaka untuk datang ke perpustakaan.

Koleksi yang menjadi fokus pada kegiatan penelitian ini terdiri dari:

- a. Pembelian. Salah satu cara untuk mengembangkan koleksi perpustakaan adalah dengan cara memperbarui ataupun menambah koleksi yang ada di perpustakaan, dalam melakukan kegiatan pembelian bahan pustaka perpustakaan menggunakan dana anggaran sekolah yang sudah disediakan untuk perpustakaan dari sekolah. Diketahui bahwa koleksi bahan pustaka perpustakaan dengan aspek pembelian dari masing-masing sekolah tetap dilakukan meskipun dengan nilai nominal yang berbeda. Nilai nominal disesuaikan dengan keuangan yang dimiliki masing-masing sekolah. Masing-masing sekolah memiliki dana pembelian. Jumlah total skor nilai 4.
- b. Hadiah. Pengadaan koleksi dalam bentuk hadiah adalah perpustakaan bisa mendapatkan koleksi dengan cara mencari unit kerja atau instansi lain yang dapat menghadiahkan buku-bukunya bagi keperluan perpustakaan. Dengan cara melakukan permohonan resmi dari pejabat perpustakaan untuk memperoleh koleksi buku-buku baru tersebut. Diketahui bahwa koleksi bahan pustaka perpustakaan dengan aspek hadiah di masing-masing sekolah tetap ada. Hadiah tersebut berasal dari unit kerja atau instansi lain yang dapat menghadiahkan buku-bukunya bagi keperluan perpustakaan sekolah. Hadiah tersebut juga bisa didapat pihak sekolah dari berbagai lomba atau kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti siswa tingkat kelurahan, kecamatan, dan kabupaten. Masing-masing sekolah

memiliki bahan pustaka perpustakaan berupa hadiah. Jumlah total skor nilai 4.

- c. Kerjasama. Kerjasama bisa dilakukan oleh perpustakaan dengan pihak penerbit atau penulis untuk mendapatkan harga buku yang lebih murah dengan kualitas yang sama dengan buku yang bagus dan mahal. Diketahui bahwa koleksi bahan pustaka perpustakaan dengan aspek kerjasama yang ada hanya di 3 sekolah, yaitu di SDN 03 Iwul, SDN Tunas Mekar dan SDI Darul Muttaqien. Di perpustakaan SDI Nurul Iman belum ada bahan pustaka perpustakaan yang berasal dari kerjasama. Bahan pustaka perpustakaan ini umumnya terdiri dari buku-buku yang berasal dari penerbit atau penulis. Jumlah total skor nilai 3.
- d. Sumbangan. Koleksi sumbangan biasanya diperoleh dari perpustakaan/orang/instansi yang mengadakan penyiangan koleksi, dengan membuat surat permohonan koleksi hasil penyiangan tersebut dapat disumbangkan untuk perpustakaan yang kita kelola. Diketahui bahwa koleksi bahan pustaka perpustakaan dengan aspek sumbangan di masing-masing sekolah, ada. Bahan pustaka perpustakaan ini umumnya terdiri dari buku-buku yang berasal dari alumni dan orang tua siswa dan dari berbagai perguruan tinggi negeri atau swasta yang mahasiswanya telah menyelesaikan kegiatan kuliah kerja nyata ataupun program magang di sekolah tersebut. Jumlah total skor nilai 4
- e. Tukar menukar. Tukar menukar bisa dilakukan antar perpustakaan dengan perpustakaan lainnya yang sejenis untuk melakukan pertukaran koleksi dalam jangka waktu yang telah disepakati untuk dimanfaatkan di perpustakaan masing-masing. Tidak semua sekolah tempat penelitian melakukan program tukar menukar, hal ini disebabkan kondisi masing-masing sekolah berbeda. Sekolah yang melakukan

- program tukar menukar bahan pustaka perpustakaan berupa buku-buku hanya ada 1 sekolah, yaitu SDI Darul Muttaqien. Ketiga sekolah lainnya yang menjadi tempat penelitian, belum melakukan program tukar menukar bahan pustaka perpustakaan berupa buku-buku. Jumlah total skor nilai 1.
- f. Terbitan sendiri. Hingga saat ini belum ada bahan pustaka perpustakaan yang dihasilkan oleh tenaga pendidik dan kependidikan dari masing-masing sekolah. Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian belum menghasilkan bahan pustaka perpustakaan dari hasil karya tenaga pendidik dan kependidikannya. Jumlah total skor nilai 0
2. Koleksi Perpustakaan
- a. Jenis koleksi:
- 1) karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan dan buku referensi);
  - 2) Terbitan berkala (majalah, koran atau surat kabar);
  - 3) Koleksi audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik.

Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian, memiliki jenis koleksi yang umumnya sama karena keempat sekolah tersebut bidang kajiannya sama, yaitu pendidikan dasar. Yang sedikit membedakan adalah dalam jenis koleksi audio visual, rekaman suara, rekaman video dan sumber belajar elektronik. Untuk hal yang satu ini SD Islam Darul Muttaqien memiliki koleksi yang lebih banyak dengan didukung sarana prasarana yang lebih baik dibandingkan petugas sekolah lainnya yang satu sumber belajar maka perpustakaan harus menyediakan kebutuhan-kebutuhan informasi dengan mempunyai koleksi-koleksi yang sesuai dari segi kuantitas dan kualitas. Perpustakaan menyediakan koleksi perpustakaan dengan perbandingan 60% nonfiksi dan 40% fiksi, dengan ketentuan bila 1 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 s.d. 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 s.d. 24 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul. Perpustakaan melanggan paling sedikit 1 (satu) judul majalah dan 1 (satu) judul surat kabar. Koleksi referensi paling sedikit meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa

daerah, kamus bahasa asing, ensiklopedi, direktori, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci. Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian memiliki jumlah koleksi sesuai ketentuan. Jumlah skor nilai 4.

- b. Jumlah koleksi.
- Untuk mewujudkan keberhasilan perpustakaan menjadi salah Terbitan sendiri. Pengadaan koleksi terbitan sendiri yaitu koleksi yang dihasilkan atau diperoleh dari dalam atau lingkungan perpustakaan itu berasal, misalnya perpustakaan sekolah berarti koleksi terbitan sendiri itu berasal dari penelitian siswa atau guru di lingkungan sekolah tersebut. Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian, belum melakukan program terbitan sendiri bahan pustaka perpustakaan berupa buku-buku. Jumlah total skor nilai 0.
3. Prasarana dan Sarana Perpustakaan
- a. Gedung

Perpustakaan yang ada di setiap sekolah dasar umumnya berada pada gedung yang sama dengan ruang yang ada dari sekolah tersebut.

- b. Ruang/area.
- Penataan ruangan perpustakaan perlu dilakukan secara hati-hati dan mempertimbangkan berbagai aspek. Untuk dapat memikat perhatian pemustaka agar mau datang ke perpustakaan, salah satu cara yang bisa dilakukan adalah melalui penataan ruangan yang menarik dan fungsional. Azwar dan Rusli (2016:57-70). Menurut Standar Nasional Perpustakaan Sekolah, dalam Pratama (2018:82-92) perpustakaan sekolah menyediakan gedung/ruang yang cukup untuk koleksi, staf dan pemustakanya dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar seluas 112m<sup>2</sup>, 7 sampai 12 rombongan belajar seluas 168 m<sup>2</sup>, 13 sampai 18 rombongan belajar seluas 224m<sup>2</sup>, 19 sampai 27 rombongan belajar seluas 280m<sup>2</sup> dan lebar minimal ruang perpustakaan 5 m<sup>2</sup>. Keterangan ada pada tabel berikut:

**Tabel 2.** Standar Nasional Luas gedung/ruang perpustakaan:

No.	Jumlah Rombel	Luas ruang
1	3-6	112m <sup>2</sup>
2	7-12	168m <sup>2</sup>

3	13-18	224m <sup>2</sup>
4	19-27	280m <sup>2</sup>

Pratama (2018:82-92)

Ketiga sekolah yang menjadi tempat penelitian memiliki gedung/ruang yang tidak sesuai ketentuan karena ruang perpustakaan masih digabung dengan ruang kepala sekolah, yaitu SDN 03 Iwul, SDN Tunas Mekar dan SDI Nurul Iman. Untuk perpustakaan di SDI Darul Muttaqien, sudah tersedia ruang perpustakaan sesuai dengan ketentuan, yaitu 24 rombongan belajar dengan luas 240m<sup>2</sup>. Jumlah skor nilai 1.

c. Area.

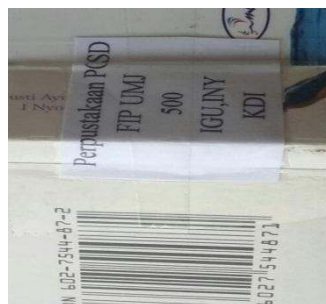
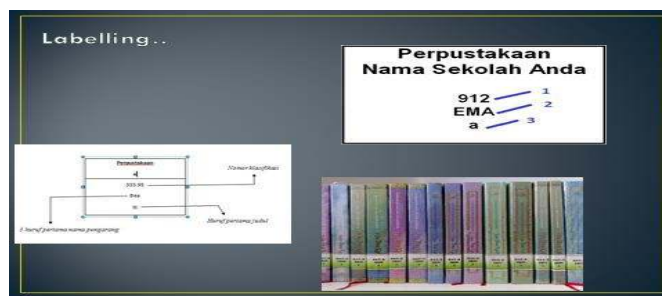
Perpustakaan paling sedikit memiliki beberapa area, seperti: area koleksi; area baca; area kerja; area multimedia. Ketiga sekolah yang menjadi tempat penelitian memiliki area yang tidak sesuai ketentuan karena tidak memiliki area multimedia, yaitu SDN 03 Iwul, SDN Tunas Mekar dan SDI Nurul Iman. Untuk area perpustakaan di SDI Darul Muttaqien, sudah memiliki area multimedia, tetapi masih digabung dengan area baca dan area kerja. Jumlah skor nilai 1.

4. Pengolahan koleksi buku

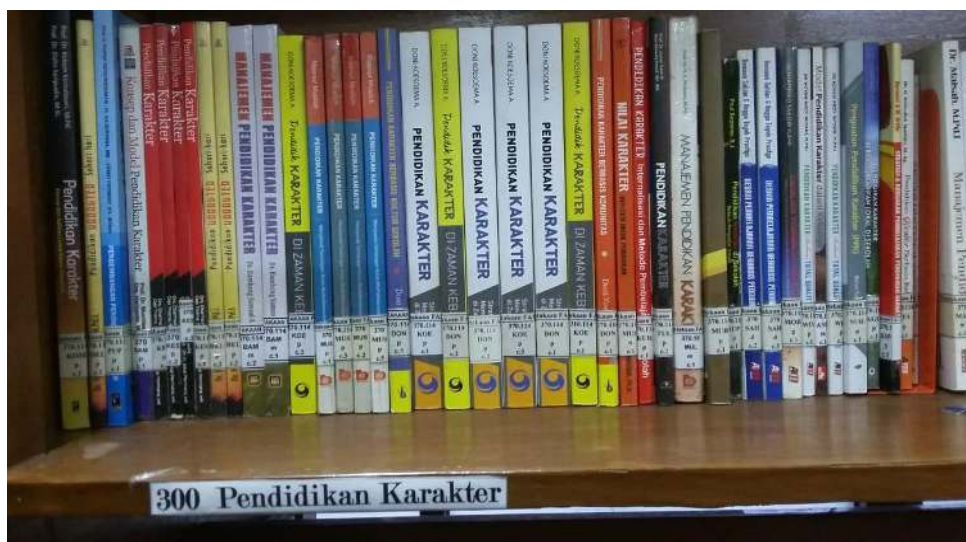
- a. Inventarisasi, merupakan kegiatan pencatatan bahan pustaka milik perpustakaan dengan tujuan memudahkan pengelola perpustakaan mengetahui jumlah koleksi yang ada dan mengetahui rekam jejak bahan pustaka milik perpustakaan. Beberapa kegiatan atau pekerjaan dalam inventarisasi adalah pemeriksaan Koleksi, Pengelompokan Koleksi, Pencetakan, dan Pencatatan. Sukri (2014:53) menjelaskan kegiatan inventarisasi terdiri dari mengecek buku dan memberi nomor induk buku. Inventarisasi, yakni mendata koleksi yang baru datang berupa pemberian stempel buku dan pemberian nomor buku. Nurfatah dkk (2016:80). Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian, masing-masing sudah melakukan inventarisasi dengan baik dan sesuai ketentuan. Jumlah skor nilai 4
- b. Klasifikasi. Nurfatah dkk (2016:80) menjelaskan klasifikasi adalah penggolongan atau pengelompokan buku

berdasarkan subjek atau isi buku yang bersangkutan. Saputro (2017:109). Kegiatan yang diciptakan untuk mengelompokkan subjek dan memaksimalkan temu kembali informasi adalah sistem klasifikasi, yaitu suatu proses/kegiatan pengelompokan buku berdasarkan subjek atau isi bahan pustaka yang bersangkutan dengan menggunakan sistem klasifikasi DDC. Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian, sudah melakukan klasifikasi dengan baik tetapi belum menggunakan sistem klasifikasi DDC. Jumlah skor nilai 4.

- c. *Input data*, adalah kegiatan memasukkan data bibliografi koleksi baik itu manual dalam bentuk katalogisasi kartu atau ke dalam sistem guna mempermudah sistem temu kembali informasi di perpustakaan. Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian, masing-masing sudah melakukan input data manual dalam bentuk katalogisasi tetapi belum ke dalam sistem guna mempermudah sistem temu kembali informasi di perpustakaan. Jumlah skor nilai 4.
- d. *Labelling*, merupakan proses pemberian label pada punggung buku/koleksi, labelling merupakan kegiatan pengolahan koleksi buku dengan menempelkan kode tertentu yang telah dibuat sebelumnya. Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian, masing-masing belum melakukan proses labelling sesuai ketentuan. Jumlah skor nilai 0.
- e. *Shelving*, yaitu proses penyusunan koleksi bahan pustaka pada rak yang telah tersedia (Arief: 2016:31-42). Penempatan koleksi pada rak tersebut disesuaikan berdasarkan penomoran yang telah dilakukan sebelumnya, yaitu nomor klasifikasi. Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian, masing-masing awalnya sudah melakukan proses shelving dengan baik dan sesuai ketentuan tetapi ketika buku tersebut dipinjam seorang siswa, saat pengembalian petugas pengelola tidak melakukan proses shelving ulang sesuai ketentuan. Hal ini yang menyebabkan kondisi *shelving* buku berantakan tidak beraturan. Jumlah skor nilai 0.



Gambar 1. Pengolahan *Labelling* Bahan Pustaka Koleksi Buku Perpustakaan



Gambar 2. *Shelving*, proses penyusunan koleksi bahan pustaka perpustakaan

### C. SIMPULAN

Pengolahan bahan pustaka perpustakaan di sekolah dasar desa Iwul, Parung, Bogor umumnya sudah dilakukan dengan baik. Untuk instrumen dengan indikator pengolahan bahan pustaka perpustakaan skor yang diperoleh untuk keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian, diperoleh skor nilai total 35. Berdasarkan total skor nilai yang diperoleh tersebut, sekolah yang dijadikan tempat penelitian masuk ke dalam kategori sedang. Aspek penilaian pengolahan bahan pustaka perpustakaan terdiri dari:

1. inventarisasi, beberapa kegiatan atau pekerjaan dalam inventarisasi adalah

pemeriksaan koleksi, pengelompokan koleksi, pengecapan (stempel), dan pencatatan. Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian, masing-masing sudah melakukan inventarisasi dengan baik.

2. Klasifikasi, yaitu suatu proses/kegiatan pengelompokkan buku berdasarkan subyek atau isi bahan pustaka yang bersangkutan dengan menggunakan sistem klasifikasi DDC. Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian, sudah melakukan klasifikasi dengan baik tetapi belum menggunakan sistem klasifikasi DDC.
3. *Input data*, adalah kegiatan memasukkan data

- bibliografi koleksi baik itu manual dalam bentuk katalogisasi kartu atau ke dalam sistem guna mempermudah sistem temu kembali informasi di perpustakaan. Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian, masing-masing sudah melakukan input data manual dalam bentuk katalogisasi tetapi belum ke dalam sistem guna mempermudah sistem temu kembali informasi di perpustakaan.
4. *Labelling*, merupakan proses pemberian label pada punggung buku/koleksi, labelling merupakan kegiatan pengolahan koleksi buku dengan menempelkan kode tertentu yang telah dibuat sebelumnya. Keempat sekolah belum melakukan proses labelling sesuai ketentuan.
  5. *Shelving*, yaitu proses penyusunan dan penyimpanan koleksi bahan pustaka perpustakaan pada rak yang telah tersedia. Penempatan koleksi pada rak tersebut disesuaikan berdasarkan penomoran yang telah dilakukan sebelumnya, yaitu nomor klasifikasi. Keempat sekolah yang menjadi tempat penelitian, masing-masing awalnya sudah melakukan proses shelving dengan baik dan sesuai ketentuan tetapi ketika buku tersebut dipinjam seorang siswa, saat pengembalian petugas pengelola tidak melakukan proses shelving ulang sesuai ketentuan. Hal ini yang menyebabkan kondisi *shelving* buku berantakan tidak beraturan.

#### UCAPAN TERIMA KASIH

Penelitian ini dapat terlaksana berdasarkan Surat Keputusan Kemenristek Dikti Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Nomor 7/E/KPT/2019 tanggal 19 Februari 2019 tentang Penerima Pendanaan Penelitian Tahun 2019 dan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Nomor 141 Tahun 2019 tanggal 28 Maret 2019 tentang Penetapan Dosen Penerima Pendanaan Penelitian Kemenristek Dikti Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Tahun 2019.

#### DAFTAR PUSTAKA

Azwar, Muhammad. Agung Nugraha Rusli. Manajemen Tata Ruang Perpustakaan Pesantren Madani Alauddin Pao-Pao Makassar. Al-Muktabah Vol.15 Desember

2016: 57-70. [journal.uinjkt.ac.id > index.php > al-maktabah > article > download](http://journal.uinjkt.ac.id/index.php/al-maktabah/article/download)

Gunawan, Arief dkk. 2016:31-42. Pengembangan Koleksi pada Perpustakaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Perikanan. Jurnal Pari, Vol. 2 No.1 Juli 2016. [ejournal-balitbang.kkp.go.id > index.php > article > download](http://ejournal-balitbang.kkp.go.id/index.php/article/download)

Hakim, Erwin Hilman. Pemanfaatan Fenomena Alam Gunung Galunggung sebagai Sumber Belajar untuk Mengembangkan Daya Analisis Mahasiswa Geografi. *Naturalistic: Jurnal Kajian Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran* 1, 2 (April 2017:186-192). <https://journal.umtas.ac.id/index.php/naturalistic/article/view/6/21>

Ibrahim, Ali. Mira Afrina. 2011. Pengembangan Model Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi untuk Meningkatkan Kinerja Layanan Perpustakaan dan Mewujudkan Perpustakaan Ideal Berbasis Digital di Fasilkom Unsri. KNTIA 2011. [eprints.unsri.ac.id/5590/1/C87\\_Ali\\_Ibrahim\\_dan\\_Mira.pdf](http://eprints.unsri.ac.id/5590/1/C87_Ali_Ibrahim_dan_Mira.pdf).

Iskandar: 2017. Pengolahan Koleksi di Perpustakaan. <https://iskandar-pustakawan-unhas.blogspot.com/2017/01/pengolahan-koleksi-di-perpustakaan.html>.

Nurfatah, Ahmad. Ute Lides Siti Khadijah. Evi Rosfiantika. 2016. Pengolahan Bahan Pustaka Karya Cetak di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah (Kapd). *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan* Volume 4 Nomor 1 Juni 2016. <http://jurnal.unpad.ac.id/jkip/article/view/11050/4944>

Rahadian, Gallint. Rohanda. Rully Khairul Anwar. 2014. Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Budaya Gemar Membaca. *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan*, Volume 2 Nomor 1 Juni 2014. [jurnal.unpad.ac.id > jkip > article > download](http://jurnal.unpad.ac.id/jkip/article/download)

Saputro, Bayu Indra. 2017. Penerapan Sistem Klasifikasi Perpustakaan Arkeologi di Perpustakaan Balai Arkeologi Daerah Istimewa Yogyakarta. *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Vol.13 No.2 Desember 2017. Hal.107-116. DOI: 10.22146/bip.23453 <https://jurnal.ugm.ac.id/bip>.

Subrata. Gatot. *Perpustakaan Digital Perpustakaan*



- Universitas Negeri Malang, Jurnal Pustakawan Perpustakaan 09 Oktober 2009: 1-11.  
[Digilib.um.ac.id/images/stories/pustakawan/kargto/Perpustakaan%20Digital.pdf](http://digilib.um.ac.id/images/stories/pustakawan/kargto/Perpustakaan%20Digital.pdf).
- Sukri, 2014. Sistem Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Barru. Skripsi. <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/1715/1/Sukri.pdf>
- Sumanja, Kibar. 2019. Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dasar, Diktat, disampaikan pada kegiatan Penelitian Pengembangan Sumber Belajar Pendidikan Formal dan Nonformal Tingkat Pendidikan Dasar, Jakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Jakarta.
- Winoto, Yunus. 2019. Model Pengklasifikasian Bahan Pustaka Berbasis Warna. *Khizanah al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan* Vol. 7 No.1, Januari – Juni 2019. <http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/khizanah-al-hikmah/article/view/5014/pdf>