



Analisis Proses Klasifikasi Bahan Pustaka di Perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng

Rismadani¹, Arsil T², Aslinda³

¹Universitas Cahaya Prima Bone, Jalan Jend. Urip Sumohardjo KM. 1,5 Watampone, Sulawesi Selatan, Indonesia

² Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, Jl. H.M. Yasin Limpo No. 36 Kel. Romangpolong, Kec. Somba Opu, Kab. Gowa, Sulawesi Selatan, Indonesia

³Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan, Jalan Sultan Alauddin KM. 7 Tala'salapang, Makassar Sulawesi Selatan, Indonesia

e-mail: rismadani783@gmail.com, arsil.tahir@gmail.com, aslinda977@gmail.com

INFO ARTIKEL

Keyword:

Classification
Process;
Library Material

Kata kunci:

Proses Klasifikasi;
Bahan Pustaka

Abstract: The main problem discussed is how the classification process of library materials and the obstacles faced in the classification process of library materials in the library of SMK Negeri 4 Soppeng Regency. The purpose of this study is to determine the classification process of library materials and the obstacles faced in the classification process of library materials carried out by library managers in the library of SMK Negeri 4 Soppeng Regency. In this study, the author uses a descriptive research type using a qualitative approach, namely research conducted by interviews with the aim of getting a clear picture of a number of problems studied about the classification process of library materials in the library of SMK Negeri 4 Soppeng Regency. The data sources that became informants in this study were the head of the library and the technical service section. Data collection methods used in this study were observation, interviews, and documentation. Then the data processing and analysis techniques were data summarization, written data presentation, and drawing conclusions. The results of this study indicate that the classification process of library materials in the library of SMK Negeri 4 Soppeng Regency includes determining the classification system used, preparing a classification chart, determining the subject of the book, determining the classification number and the number of collections classified in a day. The obstacles in the process of classifying library materials in the library of SMK Negeri 4 Soppeng Regency are the lack of library management staff, the library management's lack of knowledge about classification and the processing system used in the library is still manual.

Abstrak: Pokok permasalahan yang di bahas adalah bagaimana proses klasifikasi bahan pustaka dan kendala yang dihadapi dalam proses klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses klasifikasi bahan pustaka dan kendala yang dihadapi dalam proses klasifikasi bahan pustaka yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng. Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif yaitu penelitian dilakukan dengan wawancara dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran yang jelas dari sejumlah permasalahan yang diteliti tentang proses klasifikasi bahan pustaka di Perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng. Sumber data yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah kepala perpustakaan dan bagian pelayanan teknis. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Kemudian teknik pengolahan dan analisis data yaitu peringkasan data, penyajian data secara tertulis, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa proses klasifikasi bahan pustaka yang ada di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng antara lain menentukan sistem klasifikasi yang digunakan, menyiapkan bagan klasifikasi, menentukan subjek buku, menentukan nomor klasifikasi dan jumlah koleksi yang diklasifikasi dalam sehari. Kendala dalam proses klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng adalah kurangnya tenaga pengelola perpustakaan, minimnya pengetahuan pengelola perpustakaan tentang klasifikasi dan sistem pengolahan yang digunakan di perpustakaan masih manual.

Pendahuluan

Pada dasarnya manusia yang merupakan pengguna dan pengelola perpustakaan sedangkan gedung serta fasilitas sebagai sarana yang digunakan untuk mengolah dan mendayagunakan informasi agar tercapai misi dari perpustakaan untuk mencerdaskan bangsa sehingga dapat dikatakan perpustakaan dan manusia saling bergantungan. Sebagai bentuk pelayanan di dalam sebuah perpustakaan, informasi yang disajikan berupa buku-buku dan bahan non buku lainnya (Almah, 2017:1).

Sistem klasifikasi diatur dalam Standar Nasional Indonesia (SNI) bidang perpustakaan dan kepustakawan yang menyatakan bahwa pengolahan materi perpustakaan dideskripsikan, diklasifikasi dan disusun secara sistematis dengan menggunakan pedoman deskripsi bibliografis, bagan klasifikasi, pedoman tajuk subjek atau tesaurus dan pedoman penentuan tajuk entri utama agar dapat ditemukan kembali secara cepat dan tepat (Perpustakaan Nasional RI).

Selain itu sistem klasifikasi juga diatur dalam Standar Nasional Perpustakaan (SNP) bahwa bahan perpustakaan dideskripsikan, diklasifikasi, diberi tajuk subjek dan disusun secara sistematis dengan mengacu pada pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia), bagan klasifikasi Dewey (*Dewey Decimal Classification*) dan pedoman tajuk subjek (Perpustakaan Nasional RI). Sistem klasifikasi dalam perpustakaan itu hanya langsung dari dalam pengelompokannya ke dalam bahan pustaka yang sejenis namun juga menggunakan suatu pedoman *Dewey Decimal Classification* yang dapat memandu pustakwan dalam mengelola serta mengklasifikasikan bahan perpustakaan dan pedoman *Dewey Decimal Classification* juga dapat digunakan agar dapat membantu menganalisis subjek dan penentuan nomor kelas selanjutnya yaitu membangun notasi bahan pustaka dengan buku pedoman klasifikasi itu pula agar dapat memandukan antara notasi dasar dan table dan menentukan klasifikasi suatu bahan pustaka (Diana Yuliana Amanda, 2024: 113)

Penggunaan sistem klasifikasi dan penentuan nomor klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan mempunyai bagian yang penting dalam proses temu kembali informasi yang dapat memberi kemudahan terhadap penggunanya serta harus tepat agar pengolahan informasi sesuai dengan yang dibutuhkan pengguna perpustakaan. Apabila kegiatan tersebut dapat berjalan dengan baik di perpustakaan dan memberi kemudahan dalam proses temu kembali informasi terhadap pengguna perpustakaan, maka hal itu dapat dikatakan sebagai efektifitas dari sistem temu kembali informasi yang merupakan kemampuan dari sistem itu untuk memanggil berbagai dokumen dan suatu basis data sesuai dengan permintaan pengguna (Ibrahim, 2016:89)

Di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng menggunakan sistem Dewey (DDC) dalam proses pengolahan bahan pustaka yang mana pengelola perpustakaan hanya menggunakan kelas utamanya saja. Memberi nomor kelas ini dimaksudkan agar bahan pustaka yang memiliki subjek sama akan dikelompokkan. Minimnya tenaga pengolahan terutama yang kompeten dalam hal analisis subjek bahan pustaka atau klasifikasi di perpustakaan sehingga pemberian nomor kelas di setiap koleksi yang dimiliki di perpustakaan ini kurang maksimal.

Perpustakaan harusnya berperan sebagai penyedia informasi dalam proses belajar mengajar bagi siswa dan guru, untuk itu sumber belajar atau koleksi bahan pustaka harus dekelola dengan baik agar memudahkan siswa dan guru atau pengguna perpustakaan dalam penelusuran informasi.

Metode

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (empiris), jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif bertujuan untuk membuat deskripsi atau gambar mengenai situasi atau kejadian-kejadian. Adapun tempat dan lokasi yang dipilih peneliti di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng yang beralamatkan Jalan Kayangan Lorong Teratai No. 121 Kabupaten Soppeng, Provinsi Sulawesi Selatan.

Hasil dan Pembahasan

1. Proses Klasifikasi Bahan Pustaka

Klasifikasi bahan pustaka merupakan bagian dari pengolahan bahan pustaka yang memiliki peranan penting dalam penyusunan bahan pustaka di perpustakaan. Dalam proses klasifikasi ini dibutuhkan wawasan keilmuan seorang pustakawan atau pengelola perpustakaan dalam hal analisis subjek dan menentukan nomor kelas suatu bahan pustaka dengan menggunakan sistem tertentu. Untuk memudahkan pemustaka dalam menemukan informasi yang dibutuhkan maka pengelola perpustakaan perlu melakukan pengolahan dengan menggunakan standar yang berlaku. Sebaiknya menentukan sistem klasifikasi yang akan digunakan terlebih dahulu. Apabila akan menggunakan sistem DDC untuk kegiatan klasifikasi bahan pustaka, pengelola perpustakaan dapat menggunakan pedoman DDC edisi 23 dan pedoman tajuk subjek terbitan perpustakaan nasional RI.

Pengelola perpustakaan di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng berdasarkan persiapan alur kerja dalam melakukan klasifikasi bahan pustaka yaitu setelah menentukan sistem klasifikasi yang akan digunakan kemudian menyiapkan bagan klasifikasi yaitu kelas utama DDC, setelah itu analisis subjek yang merupakan langkah awal dalam kegiatan klasifikasi yaitu dengan meneliti, mengkaji dan menyimpulkan isi yang dibahas dalam suatu bahan pustaka (Ibrahim, 2015:78). Adapun beberapa hal yang dilakukan dalam menganalisis subjek bahan pustaka yaitu dengan melihat judul, daftar isi, isi buku dan daftar pustaka. Setelah proses menentukan subjek buku kemudian menentukan nomor klasifikasi.

a. Sistem klasifikasi

Dalam dunia perpustakaan, banyak sistem klasifikasi yang bisa digunakan sebagai pedoman dalam melakukan klasifikasi diantaranya: *Dewey Decimal Classification* (DDC), *Colon Classification* (CC), *Universal Decimal Classification* (UDC), *Library of Congress Classification* (LCC) dan sebagainya (Upriyadi, 2009:6). Perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng hanya menggunakan sistem klasifikasi DDC yang merupakan sistem klasifikasi yang mencakup seluruh ilmu pengetahuan yang tersusun secara sistematis dan teratur. Pembagian ilmu pengetahuan mulai dari kelas utama kemudian dibagi ke divisi dan selanjutnya dibagi lagi ke seksi-seksi yang lebih rinci sampai menemukan kelas yang paling spesifik. Apabila sejak awal menggunakan sistem DDC, maka harus konsisten tetap menggunakan sistem DDC seterusnya dalam pengolahan bahan pustaka untuk menyeragamkan koleksi perpustakaan. Saat ini edisi terbaru DDC adalah edisi 23. Sistem DDC edisi 23 sebenarnya diperluas secara signifikan dan mengikuti aturan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang ada saat ini dan melengkapi buku DDC revisi sebelumnya untuk memenuhi kebutuhan para pengelola perpustakaan dalam melakukan pengelompokan ilmu pengetahuan. Namun tidak demikian di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng, pengelola perpustakaan merasa lebih mudah menggunakan buku ringkasan DDC yang telah diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia (diktat) dibandingkan dengan pedoman DDC edisi 23. Apabila pengelola perpustakaan sekolah menggunakan pedoman lengkap DDC edisi 23 maka, penataan buku-buku di perpustakaan bisa lebih baik dan memenuhi *standard operasional procedur* (SOP).

b. Menyiapkan bahan klasifikasi

Setelah menentukan sistem klasifikasi yang akan digunakan dalam proses mengklasifikasi buku selanjutnya menyiapkan bagan klasifikasi. DDC adalah bagan klasifikasi yang menganut prinsip desimal untuk membagi semua bidang ilmu pengetahuan. Seluruh ilmu pengetahuan dibagi kedalam 10 kelas utama yang diberi kode (disebut notasi) 000 sampai 900 (Ibrahim, 2015:81). Salah satu hal penting yang perlu diketahui dalam melakukan klasifikasi bahan pustaka adalah penggunaan tabel pembantu dalam DDC yang terdiri atas tabel 1 sampai tabel 6. Tabel-tabel pembantu ini digunakan untuk melengkapi subjek sehingga notasi yang terdapat dalam tabel-tabel ini tidak dapat digunakan sendiri tetapi harus dirangkaikan dengan notasi yang terdapat dalam bagan DDC. Akan tetapi, pengelola perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng tidak menggunakan tabel pembantu dalam melakukan kegiatan klasifikasi, karena didalam pedoman yang digunakan dalam mengklasifikasi memang tidak dilengkapi dengan tabel-tabel pembantu. Berdasarkan hal tersebut, dapat dikatakan bahwa dengan menggunakan kelas utama dari bagan klasifikasi DDC belum sesuai dengan penerapan dan pelaksanaannya meskipun tidak semua koleksi buku di perpustakaan ini hanya menggunakan kelas utama.

c. Menentukan subjek buku

Kegiatan analisis subjek ini dimaksudkan untuk memudahkan dalam pemberian nomor kelas setelah mengetahui isi yang dikandung dalam buku tersebut. Akan tetapi, seringkali kondisi itu tidak selalu mudah dalam pelaksanaannya, sehingga perlu mengetahui dan mempelajari bagaimana upaya dalam menafsirkan makna yang terkandung dalam buku tersebut. Dalam kegiatan menentukan subjek bahan pustaka, pengelola perpustakaan di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng tidak menggunakan daftar tajuk subjek perpustakaan karena memang tidak memiliki buku daftar tajuk subjek. Tajuk subjek merupakan frasa atau kosakata yang terkendali dan berstruktur yang digunakan untuk menyatakan topik bahan pustaka. Tujuan tajuk subjek adalah mendata bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan yang berdasarkan subjek dokumen (Ibrahim, 2015:163). Tidak adanya daftar tajuk subjek di perpustakaan dapat menyebabkan penyusunan bahan pustaka menjadi kacau dalam menggunakan notasi klasifikasi sebagai tajuk subjek. Pengelola perpustakaan juga harus berhati-hati dan lebih teliti dalam menentukan subjek suatu bahan pustaka, apabila salah dalam menentukan subjek, maka akan mengakibatkan pemustaka kesulitan dalam menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan.

Namun jika dalam menentukan subjek sudah benar dan sesuai dengan acuan, maka akan mempermudah pemustaka dalam menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan dengan cepat dan hal ini juga menjadikan buku-buku di rak yang memiliki subjek sama akan berdekatan. Akan tetapi di perpustakaan SMK Negeri Kabupaten Soppeng masih banyak koleksi buku yang tidak berdekatan atau terkelompok sesuai dengan subjek di jajaran rak.

d. Menentukan nomor klasifikasi

Klasifikasi merupakan salah satu kemudahan terhadap pemustaka dalam memilih informasi secara tepat dan cepat, untuk itu perlu dilakukan pengolahan bahan pustaka termasuk klasifikasi. Kegiatan penentuan nomor klasifikasi yang cermat pada sebuah buku merupakan hal yang wajib dilakukan karena tidak semua buku dilengkapi dengan Katalog Dalam Terbitan (KDT). Kegiatan pemilihan nomor klasifikasi yang tepat pada sebuah buku yang bersifat umum yang dipakai dalam pemilihan nomor kelas yaitu melalui subjek atau mengacu pada bagan DDC. Di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng dengan menyesuaikan subjek yang telah ditentukan dan melihat bagan klasifikasi DDC. Akan tetapi, masih banyak buku-buku yang diklasifikasi hanya menggunakan kelas utama. Apabila buku-buku yang belum diolah dilayangkan jika sudah ada siswa yang akan meminjam buku maka proses pengolahan buku-buku tersebut kurang maksimal karena hanya diberi nomor kelas seadanya atau menggunakan kelas utama. Sedangkan apabila buku-buku itu telah selesai diklasifikasi secara akurat tentunya akan lebih mudah penataannya karena apabila dalam memberikan nomor kelas hanya dengan kelas utamanya saja, maka hal ini dapat menyebabkan hilangnya spesifikasi klasifikasi di perpustakaan sehingga dapat menyebabkan pengguna atau pemustaka sulit untuk menemukan informasi yang di butuhkan pada saat melakukan pencarian bahan pustaka yang lebih spesifik, karena meskipun subjek suatu bahan pustaka atau buku sama tentu setiap judul memiliki spesifikasi yang berbeda. Penyusunan buku di rak juga menyebabkan banyak buku yang sama nomor kelasnya jika hanya menggunakan kelas utama saja, seharusnya dibagi lagi ke divisi kelas yang lebih spesifik.

e. Jumlah koleksi yang diklasifikasi

Sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI) bahwa perpustakaan memperkaya koleksinya dan menyediakan materi perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format dalam rangka mendukung proses belajar mengajar di sekolah (Perpustakaan Nasional RI). Patutlah jika dikatakan bahwa koleksi merupakan salah satu unsur penting di dalam sebuah perpustakaan, karena pelayanan tidak dapat dilaksanakan apabila tidak di dukung dengan koleksi yang memadai. Dalam mengklasifikasi buku-buku di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng, seringkali terhambat karena pengelola perpustakaan merasa ada beberapa jenis koleksi yang sulit untuk diklasifikasi sehingga masih banyak buku yang belum di klasifikasi.

2. Kendala yang di Hadapi dalam Proses Klasifikasi Bahan Pustaka

Klasifikasi bahan pustaka merupakan kegiatan untuk mengorganisasikan koleksi bahan pustaka dengan agar diletakkan secara sistematis dan rapi, dengan menempatkan koleksi dengan ciri yang sama pada tempat yang berdekatan dan dapat mempermudah identifikasi koleksi (Ibrahim, 2011:51). Proses klasifikasi ini penting untuk mengelompokan koleksi di perpustakaan dengan menggunakan sistem yang terinci dan sistematis. Proses klasifikasi tersebut bisa didasarkan pada jenis, ukuran, warna, abjad judul dan abjad pengarang, namun sebagian besar perpustakaan menggunakan sistem pengelompokan koleksi berdasarkan subjek. Pemilihan sistem klasifikasi yang tepat dapat memberikan kemudahan pada pengguna dalam memilih dan mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Sistem klasifikasi juga memberikan kemudahan bagi petugas perpustakaan khususnya bagi pengelolahan dalam memanajemen bahan pustaka agar sesuai dengan kebutuhan pengguna (Roro Isya Permata Anggi 2021:592).

a. Kurangnya tenaga pengelolaan perpustakaan

Dalam kegiatan pengolahan koleksi bahan pustaka, sumber daya manusia (SDM) atau pengelola perpustakaan merupakan tenaga penggerak seluruh kegiatan yang ada di perpustakaan, yang akan mengatur segala sesuatu yang berkaitan dengan tujuan dan sasaran yang dituju di dalam perpustakaan termasuk kegiatan klasifikasi bahan pustaka. Oleh karena itu sumber daya manusia sudah seharusnya memiliki kemampuan organisasi sehingga mampu bekerja secara kompeten sesuai dengan kewajiban masing-masing sehingga penataan di perpustakaan tersebut dapat berjalan sesuai dengan visi dan misi perpustakaan. Tenaga pengelola di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng, hanya memiliki satu orang tenaga pengelola perpustakaan yang berlatar pendidikan ilmu perpustakaan, selebihnya guru yang merangkap, meskipun mereka pernah di ikutkan pelatihan kepustakawan akan tetapi mereka pada dasarnya memiliki tugas lain yaitu mengajar di kelas sehingga kegiatan pengolahan bahan pustaka belum dilaksanakan secara maksimal. Kegiatan pengolahan di perpustakaan seperti pencatatan, katalogisasi, klasifikasi, dan penajaran di rak dilaksanakan oleh pengelola perpustakaan. Hal ini yang menjadikan pentingnya kehadiran pustakawan atau pengelola perpustakaan yang memiliki waktu penuh dan hanya fokus pada tugas-tugas di perpustakaan.

Pihak sekolah dapat menambah tenaga pengelola perpustakaan yang berlatar pendidikan ilmu perpustakaan sehingga seluruh kegiatan di perpustakaan dapat terselesaikan dan perpustakaan dapat dikelola dengan baik agar bisa dipergunakan secara optimal oleh para pemustaka.

b. Minimnya Pengetahuan tentang Klasifikasi

Menentukan nomor klasifikasi yang tepat pada suatu bahan pustaka bergantung oleh kemampuan intelektual pengelola perpustakaan dalam hal analisis subjek dan penentuan nomor kelas secara spesifik. Pengelola perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng meskipun bekerja di perpustakaan dan berlatar pendidikan ilmu perpustakaan, akan tetapi pengetahuan tentang klasifikasi sangat minim. Menentukan nomor klasifikasi suatu bahan pustaka memang memerlukan kemampuan, pemahaman yang mencakup seluruh disiplin ilmu pengetahuan, tentunya hal ini juga membutuhkan ketelitian agar tidak terjadi kekeliruan dalam menyampaikan informasi. Pengelola perpustakaan yang masih minim pengetahuan tentang klasifikasi sebaiknya diikutkan pelatihan pengolahan perpustakaan dan meningkatkan kemampuannya dalam hal klasifikasi agar pekerjaan di perpustakaan terkait kegiatan klasifikasi dapat diselesaikan dengan loyalitas.

c. Jenis Koleksi Bahan Pustaka yang Susah Diklasifikasikan

Bagi pengelola perpustakaan yang pengetahuannya minim dalam bidang analisis subjek dan menentukan nomor klasifikasi secara spesifik, cukup sulit dalam mengelompokkan bahan pustaka berdasarkan notasi DDC. Ada beberapa buku-buku yang sulit diklasifikasi yaitu buku-buku produktif, buku yang memiliki subjek lebih dari satu dan buku yang berbahasa asing. Pada perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng tentu jenis koleksi bukunya beragam sehingga terkadang pengelola perpustakaan kesulitan menentukan subjek pada buku-buku tertentu. Dalam menentukan subjek, disinilah kemampuan pengelola perpustakaan dituntut harus memadai, sebab disinilah kemampuannya untuk mengenali disiplin ilmu yang dikandung suatu bahan pustaka agar dapat memperoleh konsistensi dalam penentuan subjek.

d. Sistem yang Masih Manual

Di perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng masih menggunakan sistem yang masih manual, tentu ini bisa menjadi kendala yang dapat memperlambat pengolahan bahan pustaka. Apabila perpustakaan sudah memiliki ribuan judul buku, maka penerapan sistem otomasi di perpustakaan sudah perlu dilakukan sehingga dapat meringankan pekerjaan pengelola perpustakaan. Dengan menerapkan sistem otomasi, kualitas pelayanan di perpustakaan dapat ditingkatkan. Pengelola perpustakaan dapat melakukan pengolahan koleksi secara efektif, kegiatan sirkulasi peminjaman dan penelusuran kembali bahan pustaka dapat dilakukan dengan cepat dan mudah. Akan tetapi, meskipun sistem otomasi perpustakaan memberikan banyak manfaat, menerapkan sistem otomasi juga tidak mudah. Keterbatasan dana dan kapasitas pengelola perpustakaan dalam mengimplementasikan sistem otomasi seringkali menjadi kendala. Pihak sekolah perlu mempersiapkan tenaga pengelola perpustakaan melalui pendidikan dan pelatihan untuk keperluan otomasi.

Simpulan

Pentingnya dalam mengelola perpustakaan menggunakan pedoman klasifikasi DDC edisi terbaru karena dalam kegiatan penerapan sistem klasifikasi lebih rinci serta menentukan nomor klasifikasi yang lebih spesifik lagi, tidak terpaku dengan buku pedoman klasifikasi DDC edisi ringkas yang telah diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia (diktat) karena pedoman tersebut kurang lengkap dan hanya menggunakan kelas utama. Dan sebaiknya pengelola perpustakaan sering diikutkan pelatihan sehingga pengetahuan tentang pengelolaan perpustakaan dapat ditingkatkan agar kendala-kendala yang ada di perpustakaan dapat diatasi atau menambah jumlah petugas yang berlatar pendidikan ilmu perpustakaan di perpustakaan khususnya pada bagian pengolahan bahan pustaka.

Daftar Rujukan

- Alamsyah, F. (2017). *Analisis sistem klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan jurusan ortotik prostetik politeknik kesehatan kementrian kesehatan jakarta I* (Bachelor's thesis, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora, 2017).
- Amanda, D. Y. (2024). Analisis penerapan sistem klasifikasi Islam dalam pengolahan bahan pustaka di perpustakaan Pondok Pesantren Assalam. *PARADIGM: Journal Of Multidisciplinary Research and Innovation*, 2(02), 112-123.
- Andi Ibrahim 2015. *Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan*. Jakarta: Gunadarma Ilmu.
- _____ 2016. *Manajemen dan Administrasi Perpustakaan*. Makassar: Syahadah
- Ibrahim Afdal 2011. *Pengolahan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta:PT Bumi Aksara

Dina Yuliana Amanda 2024. *Analisis Penerapan Sistem Klasifikasi Islam Dalam Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Pondok Pesantern Asslam*. Paradigm: Journal Of Multidisciplinary Research and Innovation, Volume 2 (No.02), 112-23

Hildawati Almah 2017. *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press

Kasidi, R. K., & Noor, T. R. (2024). Pengelolaan Bahan Pustaka Perpustakaan. *Tasyri: Jurnal Tarbiyah-Syariah-Islamiyah*, 31(02), 82-96.

Pratiwi, P., & Sahidi, S. (2021). Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Tanjungpura. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa (JPPK)*, 10(11).

Putri, B. B. (2021). *Analisis Subjek Koleksi Perpustakaan Di Upt Perpustakaan Universitas Lancang Kuning* (Doctoral dissertation, Universitas Lancang Kuning).

Republik Indonesia 2007. *Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007*. Tentang Perpustakaan

Roro Isya Permata Anggi dan Elisahaba Nindrapramesti. *Persepsi Pustaka pada Penggunaan Skema Klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification) di Perpustakan Kota Semarang*. Anuva Jurnal Kajian Budaya Perpustakaan dan Informasin, Volume 5 (No.4)

Upriyadi 2009. *Klasifikasi Bahan Ajaran Diklat Pengolahan Bahan Pustaka*. Jakarta: Perpustakaan Nasional

Yusuf, A. M., Rukmana, E. N., & Rohman, A. S. (2022). Pengolahan Bahan Pustaka Menggunakan Aplikasi Slims Di Perpustakaan Sekretariat Karang Taruna Desa Jatimukti Kecamatan Jatinangor. *IQRA: Jurnal Perpustakaan dan Informasi*, 16(1), 143-163.