

# Jurnal Pustaka Ilmiah

## Jurnal Ilmiah UPT Perpustakaan UNS

Jurnal Pustaka Ilmiah (JPI) sebagai media kreasi para pustakawan, guru, dosen, dan praktisi dalam pengembangan profesi secara berkelanjutan. Berbagai ide dan gagasan kreatif menjadi bahan kajian yang diimplementasikan dalam berbagai model pengembangan bahan pustaka, baik cetak maupun *online*. Kreativitas menjadi akar pengembangan ilmu pengetahuan sepanjang hayat dengan berbagai model pengembangan budaya literasi di perpustakaan. Keindahan dan kecermatan dalam sebuah tulisan ilmiah dan nonilmiah akan dapat direalisasikan secara nyata oleh sumber daya manusia untuk menghasilkan SDM yang unggul dan kreatif dengan membaca dan menulis untuk menyinari dunia. Budaya literasi menjadi upaya untuk pengembangan dan pemberdayaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tri dharma perguruan tinggi.

### SUSUNAN REDAKSI

Penanggung Jawab	: Dr. Muhammad Rohmadi, M.Hum.
Ketua Redaksi	: Dra. Tri Hardiningtyas, M.Si.
Wakil Redaksi	: Haryanto, M.IP.
Sekretaris	: Bambang Hermanto, S.Pd., M.IP., Henny Perwitosari, A.Md.
Penyunting Ahli	: 1. Dr. Muhammad Rohmadi, M.Hum. (Universitas Sebelas Maret); 2. Drs. Widodo, M.Soc.Sc. (Universitas Sebelas Maret); 3. Drs. Harmawan, M.Lib. (Universitas Sebelas Maret).
Penyunting	: Daryono, S.Sos., M.IP.; RiahWiratningsih, S.S., M.Si., Dinar Puspita Dewi, S.Sos., M.IP.; Sri Utari, S.E.
Bendahara	: Nurul H., A. Md.; Novi Tri Astuti, A.Md.
Sirkulasi	: Aji Hartono, A. Md.; Agus Sriyono, A.Md.; Aris Suprihadi, S.IP.

### DITERBITKAN OLEH

### UPT PERPUSTAKAAN UNS

### REDAKSI JURNAL PUSTAKA ILMIAH

Alamat: Jl. Ir. Sutami 36A Kientingan, Surakarta 57126

Telp./Fax.: (0271) 654311; email: jurnal.pustaka.ilmiah@gmail.com



## PENGANTAR REDAKSI

Salam Pustaka.

Dengan mengucap rasa syukur kepada Allah SWT. segenap Tim Redaksi Jurnal Pustaka Ilmiah (JPI) mengucapkan banyak terima kasih kepada para penulis yang telah berkontribusi untuk penerbitan JPI volume 2 edisi Desember 2016. Penerbitan volume 2 kali ini JPI menyetengahkan tema: ***Strategi Peningkatan Kompetensi Pustakawan dalam rangka Mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi***. Kehadiran JPI diharapkan dapat dijadikan sebagai media penulisan bagi para pustakawan, dosen, tenaga kependidikan, guru, dan praktisi untuk menuangkan ide dan gagasan kreatifnya secara tertulis.

Dalam penerbitan JPI volume 2 bulan Desember 2016 ini disajikan sepuluh tulisan antara lain: (1) Akses Informasi Berbasis Android di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta (*Ana Wahyuni*) (2) Pustakawan Masa Depan dan Pengembangan Teknologi Informasi (Peran, Sikap, Tantangan dan Hambatan dalam Implementasi) (*Daryono*) (3) Urgensi Strategi dalam Pengembangan Kompetensi Pustakawan sebagai Upaya Peningkatan Kinerja Perpustakaan (*Wiji Suwarno*) (4) *Knowledge Sharing* Berbasis Karakter Pemustaka (Studi Kasus di UPT Pusat Perpustakaan UNS) (*Tri Hardiningtyas dan Yuni Nurjanah*) (5) Strategi Peningkatan Kompetensi Literasi Informasi Mahasiswa dalam Mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi (*Endang Fatmawati*) (6) *Spiritual Leadership* Sebagai Fungsi Pengawasan untuk Mewujudkan Pustakawan yang Unggul (*Jamzanah Wahyu Widayati*) (7) Implementasi ISO 9001:2015 di Fakultas Teknik Universitas Diponegoro (*Yuni Nurjanah*) (8) Pembinaan Pengelola Perpustakaan Desa oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta (*Rahmat Setiawan Saefullah dan Kiki Tika Pratama*) (9) Mengoptimalkan Potensi Pustakawan dalam Menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi (*Triningsih*) (10) *Motivasi Mahasiswa dalam Mengakses Digital Library di <http://Digilib.Uns.Ac.Id/>* (*Masriyatun*).

Akhirnya, redaksi JPI mengucapkan banyak terima kasih kepada Kepala UPT Perpustakaan UNS yang telah memberikan dukungan dan memfasilitasi untuk penerbitan JPI. Selain itu, ucapan terima kasih juga disampaikan kepada para penulis, tim redaksi, dan Yuma Pressindo, yang telah mempersiapkan dari awal sampai terbitnya JPI. Selamat membaca...

Surakarta, Desember 2016

Tim Redaksi



## SAMBUTAN



Dr. Muhammad Rohmadi, M.Hum.  
Kepala UPT Perpustakaan UNS

Selamat dan sukses atas diterbitkannya kembali Jurnal Pustaka Ilmiah (JPI). Jurnal ini sebagai media kreativitas dan pengembangan *softs skills* para pustakawan, guru, dosen, dan praktisi untuk menuangkan ide dan gagasan demi layanan perpustakaan yang prima dan unggul. Berbagai isu terkait dengan pengembangan perpustakaan, pelayanan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar, pendidikan, penelitian, pelestarian, dan budaya literasi akan menjadi topik-topik yang disajikan dalam jurnal ilmiah ini.

Diterbitkannya JPI sebagai bukti kepedulian UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta (UNS) dalam rangka turut berpartisipasi mengembangkan dan membudayakan literasi untuk para pustakawan dan civitas akademika di UNS maupun luar UNS. Berbagai model pengembangan *softs skills* menjadi alternatif untuk membekali dan memperkuat jaringan kerja sama penulisan antar kelembagaan. Dengan demikian, kerja sama antar pustakawan dan pemustaka dapat diwujudkan dengan berbagai model dalam bidang literasi.

Penerbitan JPI merupakan sarana untuk memotivasi semua pustakawan agar berkarya di bidang penulisan, baik ilmiah maupun nonilmiah. Para pustakawan harus menjadi pionir dalam bidang penulisan. Hal ini sebagai bentuk kepedulian dan keteladanan para pustakawan yang memroses, menyajikan, dan menikmati bahan-bahan pustaka cetak dan noncetak di perpustakaan. Ketersediaan bahan pustaka akan menjadi bahan paling nyata untuk dikembangkan dalam berbagai model perwujudan teknik penulisan. Hal terpenting yang harus dimiliki oleh para pustakawan adalah semangat untuk berbagai pengetahuan melalui tulisan.

Kepedulian setiap sumber daya manusia kepada kelembagaan dapat dituangkan dalam berbagai model pengabdian, salah satunya adalah melalui tulisan. Berbagai ide dan gagasan dapat direalisasikan dengan berbagai model bentuk artikel jurnal, buku, modul, monograf, dan lain sebagainya. Para civitas akademika, guru, pustakawan, praktisi harus memiliki keterampilan menulis sebagai bentuk perwujudan pengembangan diri secara berkelanjutan. Berbagai tulisan dan referensi sudah disajikan tetapi masih sangat minim untuk diimplementasikan dalam kehidupan. Banyak orang pandai dalam berbicara tetapi masih sedikit yang menuangkan ide dan gagasannya dalam bentuk tulisan.

Akhirnya, keluarga besar UPT Perpustakaan UNS mengucapkan banyak terima kasih kepada Rektor, Wakil Rektor, pengelola JPI, penulis, dan semua pihak yang telah mendukung penerbitan JPI. Semoga dengan diterbitkannya JPI ini dapat menjadi media untuk menulis para pustakawan, dosen, guru, dan praktisi dalam bidang iptek dan seni. Ucapan terima kasih juga diucapkan kepada percetakan Yuma Pressindo yang telah membantu mempersiapkan dari awal sampai terbitnya JPI ini. Akhirnya, semoga JPI dapat memberikan nilai kemaslahatan untuk umat.

Surakarta, Desember 2016



## DAFTAR ISI

**JURNAL PUSTAKA ILMIAH EDISI KEDUA: VOLUME 2 NOMOR 2/ Desember 2017**

**Tema: *Strategi Peningkatan Kompetensi Pustakawan dalam rangka Mendukung  
Tri Dharma Perguruan Tinggi***

Akses Informasi Berbasis Android di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta <i>Ana Wahyuni</i> .....	175
Pustakawan Masa Depan dan Pengembangan Teknologi Informasi (Peran, Sikap, Tantangan dan Hambatan dalam Implementasi) <i>Daryono</i> .....	190
Urgensi Strategi dalam Pengembangan Kompetensi Pustakawan sebagai Upaya Peningkatan Kinerja Perpustakaan <i>Wiji Suwarno</i> .....	200
<i>Knowledge Sharing</i> Berbasis Karakter Pemustaka (Studi Kasus di UPT Pusat Perpustakaan UNS) <i>Tri Hardiningtyas dan Yuni Nurjanah</i> .....	209
Strategi Peningkatan Kompetensi Literasi Informasi Mahasiswa dalam Mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi <i>Endang Fatmawati</i> .....	214
<i>Spiritual Leaderships</i> sebagai Fungsi Pengawasan untuk Mewujudkan Pustakawan yang Unggul <i>Jamzanah Wahyu Widayati</i> .....	224
Implementasi ISO 9001:2015 di Fakultas Teknik Universitas Diponegoro <i>Yuni Nurjanah</i> .....	231
Pembinaan Pengelola Perpustakaan Desa oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta <i>Rahmat Setiawan Saefullah dan Kiki Tika Pratama</i> .....	240
Mengoptimalkan Potensi Pustakawan dalam Menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi <i>Triningsih</i> .....	248
Motivasi Mahasiswa dalam Mengakses <i>Digital Library</i> di <a href="http://Digilib.Uns.Ac.Id/">http://Digilib.Uns.Ac.Id/</a> <i>Masriyatun</i> .....	255





# PEMBINAAN PENGELOLA PERPUSTAKAAN DESA OLEH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA SURAKARTA

Rahmat Setiawan Saefullah <sup>1)</sup>, Kiki Tika Pratama <sup>2)</sup>

Prodi D3 Perpustakaan UNS

e-mail: [rahmatsetiawans@staff.uns.ac.id](mailto:rahmatsetiawans@staff.uns.ac.id)

## ABSTRACT

*Village library is a place to increase reading interest of the community in Surakarta. Therefore, efforts should be made to improve the quality of village libraries. One of the efforts is by implementing Technical Guidance Library Management. These activities are carried out by the Archives and Surakarta City Library. The method used in this research is qualitative. Data collection was done by observation, interview and documentation. The results show that the Technical Guidance of Library Management contributes to the village library managers through training so that the managers have new knowledge about library management to be implemented in their respective libraries.*

**Keywords:** *library, village librray, library management.*

## ABSTRAK

Perpustakaan desa merupakan wadah untuk meningkatkan minat baca masyarakat di Kota Surakarta. Oleh karena itu, perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas perpustakaan desa. Salah satunya dengan pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan. Kegiatan tersebut dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan memberikan kontribusi bagi para pengelola perpustakaan desa melalui pelatihan sehingga para pengelola memiliki pengetahuan baru mengenai pengelolaan perpustakaan untuk diterapkan di perpustakaan mereka masing-masing.

**Kata kunci:** perpustakaan, perpustakaan desa, pengelola perpustakaan.

## Pendahuluan

Keberadaan perpustakaan umum sangat penting bagi masyarakat untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan, serta dapat mewujudkan masyarakat yang berpengetahuan luas. Menurut Lasa (2013:17) bahwa, perpustakaan umum kota adalah perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah kota dan diperuntukkan bagi masyarakat luas di daerah kota tersebut sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat, tanpa membedakan usia, ras, agama, status sosial, dan gender. Perpustakaan umum kota sebagai lembaga penyedia informasi yang berdomisili

di daerah tertentu yang mempunyai peran penting dalam membentuk masyarakat yang berkualitas.

Salah satu perpustakaan umum daerah yang terus berkembang dan berusaha dengan baik untuk memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta. Kota Surakarta merupakan salah satu kota yang cukup luas sehingga untuk lebih memaksimalkan pelayanan terhadap masyarakat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta mendirikan perpustakaan binaan yaitu perpustakaan kampung yang berada di setiap kampung.

Dengan adanya hal tersebut akan memudahkan masyarakat Surakarta untuk mendapatkan informasi khususnya masyarakat yang letaknya jauh dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta.

Perpustakaan desa bisa menjadi tempat bagi masyarakat di desa untuk mendapatkan informasi terdekat. Sebagai sarana memupuk atau menumbuhkan budaya baca bagi masyarakat di sekitarnya semakin dekat perpustakaan dengan masyarakat diharapkan semakin tumbuh kecintaan dan kebiasaan membaca masyarakat. Erwina (2014) mengatakan bahwa, perpustakaan dan taman bacaan masyarakat merupakan salah satu wadah yang menjadi motor penggerak dalam pemberantasan buta aksara pada masyarakat di Indonesia.

Tersedianya fasilitas koleksi dan layanan yang lengkap serta kemudahan untuk mengakses informasi di perpustakaan desa dirasa belum cukup tanpa adanya unsur pendukung lainnya yang sangat penting dan berpengaruh, yaitu pengelola perpustakaan karena pengelola perpustakaan sangat berperan dalam proses pengelolaan perpustakaan. Maka dari itu, tenaga pengelola perpustakaan desa harus berkompeten, bukan hanya mampu melakukan tugasnya dengan baik melainkan juga harus memiliki kemampuan dan keterampilan yang mendukung pekerjaannya, sehingga mereka dapat bersikap sebagaimana mestinya baik dalam bertugas maupun melayani pemustaka di desa.

Mengenai hal tersebut Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta memiliki program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pengetahuan masyarakat dengan membiasakan membaca buku serta meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan sekaligus sumber dayanya dengan melakukan pembinaan perpustakaan. Program tersebut memiliki beberapa kegiatan, salah satunya adalah kegiatan supervisi, pembinaan

dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan masyarakat. Kegiatan tersebut direalisasikan dengan pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan yang merupakan kegiatan tahunan yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta.

Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan dilakukan sebagai upaya untuk memberikan pembinaan kepada pengelola perpustakaan guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam hal pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap sebagai pengelola perpustakaan. Bimbingan teknis menjadi salah satu sosialisasi untuk memberikan pengarahan dan pembekalan pada para pengelola perpustakaan untuk menjadi seorang pengelola perpustakaan yang profesional. Dalam bimbingan ini pengelola perpustakaan diberikan penyuluhan dan arahan-arahan untuk mendalami segala kegiatan dalam pengelolaan perpustakaan sehingga bisa menjadi pengelola perpustakaan yang terampil dan berpengetahuan.

### **Tinjauan Literatur**

Perpustakaan desa berperan sebagai penyedia kebutuhan informasi masyarakat di desa. Menurut Yusup (2010:34) bahwa, perpustakaan desa atau kelurahan adalah perpustakaan yang berada di desa atau kelurahan yang pengelolanya dilakukan oleh orang-orang yang bermukim di desa tempat perpustakaan tersebut berada. Perpustakaan desa juga bisa dikelola oleh siapa saja yang tinggal di desa asal mempunyai keinginan dan mampu untuk mengelola perpustakaan desa. Sehingga seringkali yang mengelola perpustakaan desa bukan berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan. Supaya bisa memberikan pelayanan yang terbaik kepada para pemustaka atau pengguna perpustakaan desa maka pengelola perpustakaan desa perlu diberikan pembinaan pengelolaan perpustakaan.

Layanan yang diberikan oleh perpustakaan kepada masyarakat akan maksimal jika didukung SDM pengelola perpustakaan dengan kemampuan yang mumpuni. Hal tersebut menunjukkan bahwa pengelola perpustakaan merupakan salah satu unsur yang sangat penting dan berpengaruh dalam proses pengelolaan perpustakaan. Pengelola perpustakaan merupakan seseorang yang telah diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas-tugas sehubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan karena dianggap memenuhi syarat-syarat tertentu, Ibrahim (2005:175).

Pengelola perpustakaan dianggap sebagai salah satu unsur yang sangat penting dalam pengelolaan perpustakaan, Oleh sebab itu pengelola perpustakaan harus memiliki pengetahuan, wawasan dan keterampilan yang mumpuni. Salah satu kegiatan yang bisa memberikan tuntunan atau arahan kepada pengelola perpustakaan supaya bisa menyelesaikan persoalan/masalah yang dihadapi yang bersifat teknis dalam melakukan pengelolaan perpustakaan adalah kegiatan Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan. Dalam Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan ini peserta diberikan pengetahuan baik secara teori maupun praktik mengenai empat kegiatan pokok pengelolaan perpustakaan yang rutin dilakukan oleh perpustakaan menurut F. Rahayuningsih (2007 :12), yaitu:

#### 1. Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi adalah semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan, terutama kegiatan yang berkaitan dengan pemilihan dan pengadaan bahan pustaka. Adapun kegiatan pengembangan koleksi tersebut, meliputi pemilihan, pemesanan, pembelian, dan inventarisasi bahan pustaka.

#### 2. Pengolahan Koleksi

Pengolahan koleksi merupakan proses penyiapan koleksi untuk dapat dilayankan

ke pengguna. Kegiatan pengolahan koleksi ini meliputi penentuan tajuk subjek, klasifikasi, penentuan tajuk, entri data, dan pemberian kelengkapan koleksi agar dapat dilayankan kepada pengguna perpustakaan.

#### 3. Layanan Pengguna

Layanan pengguna adalah kegiatan memberikan layanan tentang koleksi, fasilitas dan jasa perpustakaan kepada pengguna perpustakaan. Layanan pengguna merupakan salah satu kegiatan pokok perpustakaan yang menjadi tolok ukur keberhasilan sebuah perpustakaan. Adapun layanan pengguna tersebut, meliputi layanan loker, layanan sirkulasi, layanan ruang baca, layanan terbitan berkala, layanan referensi, layanan penelusuran informasi, layanan informasi koleksi terbaru, layanan koleksi, layanan *workstation*, layanan fotokopi, layanan pendidikan pengguna, dan lain-lain.

#### 4. Pemeliharaan koleksi

Perpustakaan sebagai salah satu pengelola informasi bertugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan merawat koleksi untuk dapat dimanfaatkan oleh pengguna dalam jangka waktu yang lama. Untuk itu koleksi perlu dirawat dan dilestarikan agar ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkandung di dalamnya dapat diwariskan ke generasi yang akan datang. Adapun kegiatan pemeliharaan koleksi tersebut, meliputi pelestarian, pengawetan, dan perbaikan bahan pustaka.

### **Metode Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, yaitu penelitian ilmu-ilmu sosial yang mengumpulkan dan menganalisis data berupa kata-kata (lisan maupun tulisan) dan perbuatan-perbuatan manusia serta penelitian tidak berusaha menghitung atau mengkuantifikasikan data kualitatif yang telah diperoleh dan dengan demikian tidak menganalisis angka-

angka, Afrizal (2014:13). Melalui penelitian ini penulis mencoba menganalisis proses pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan. Sumber data diperoleh dari Kepala Seksi Pengelolaan Perpustakaan dan Pelestarian Bahan Pustaka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta dan peserta Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.

## **Pembahasan**

1. Materi yang disampaikan dalam Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan yang diadakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta.

Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan yang diadakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta bertujuan untuk memberikan pengarahan kepada pengelola perpustakaan guna meningkatkan kualitas sumber daya pengelola perpustakaan dalam mengelola perpustakaan. Karena tidak semua pengelola perpustakaan desa berasal dari bidang perpustakaan maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta berusaha untuk memberikan materi tentang ilmu perpustakaan baik dari dasarnya maupun dari pengelolaannya. Sehingga pengelola perpustakaan yang tidak berasal dari bidang perpustakaan bisa memahami ilmu perpustakaan dan bagaimana cara mengelola perpustakaan dengan baik, sedangkan bagi pengelola perpustakaan yang berasal dari bidang perpustakaan bisa lebih memahami dan menguasai lagi ilmu perpustakaan dan pengelolaannya sehingga bisa mengimplementasikan lebih baik lagi pada perpustakaan yang dikelolanya. Berikut materi-materi yang disampaikan dalam Bimbingan Teknis Pengelolaan

Perpustakaan yang diadakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta :

- a. Materi Pengantar Ilmu Perpustakaan  
Pemberian materi pengantar ilmu perpustakaan ini untuk memberikan pengetahuan dasar mengenai ilmu perpustakaan kepada peserta. Hal tersebut dilakukan karena tidak semua peserta Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan berlatar belakang ilmu perpustakaan sehingga untuk memperkenalkan perpustakaan diberikan materi Pengantar Ilmu Perpustakaan.
- b. Materi Administrasi Bahan Pustaka  
Peserta Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan diberikan materi administrasi bahan pustaka yang berhubungan dengan pengelolaan bahan pustaka, dimulai dari pengecekan hingga penjajaran koleksi di rak. Materi ini diberikan supaya pengelola perpustakaan mampu mengelola koleksi dengan baik sehingga koleksi yang ada di perpustakaan bisa tertata, terawat dan termanfaatkan dengan sebaik mungkin.
- c. Materi Pengantar Katalogisasi sekaligus praktiknya  
Dalam pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan ini peserta mendapatkan materi tentang katalogisasi. Peserta diajarkan bagaimana cara membuat katalog baik itu katalog judul, katalog pengarang, maupun katalog *shelf list*. Selain diajarkan bagaimana cara membuat katalog peserta juga diajarkan cara menentukan tajuk utama. Dengan adanya materi ini diharapkan peserta bisa membuat kartu katalog untuk koleksi yang ada di perpustakaan masing-masing.

Setelah peserta mendapatkan materi katalogisasi peserta melakukan praktik katalogisasi yang dilakukan supaya peserta mampu mengimplementasikan materi teori katalogisasi yang sudah didapat sebelumnya. Sehingga jika belum paham peserta bisa bertanya kepada penerjemah. Dengan begitu ketika peserta akan mempraktikkan di perpustakaan masing-masing peserta sudah paham betul bagaimana cara membuat katalog dari sebuah buku. Dalam materi praktik katalogisasi ini peserta melakukan katalogisasi buku yang telah disediakan oleh panitia.

d. Materi Pengantar Klasifikasi sekaligus praktiknya

Pemberian materi pengantar klasifikasi ini bertujuan supaya semua peserta mampu mengklasifikasi buku-buku yang dimiliki perpustakaan masing-masing. Sehingga buku-buku koleksi perpustakaan bisa tersusun rapi sesuai dengan kelasnya yang dapat memudahkan pengunjung dalam Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan ini adalah klasifikasi persepuluh Dewey yang sudah disajikan sesuai dengan DDC edisi 20 dan subjek-subjek yang berhubungan dengan Indonesia sudah diadakan modifikasi. Demikian juga dengan notasi untuk Agama Islam dan perluasannya.

Materi tentang klasifikasi tidak cukup jika disampaikan saja melalui sebuah teori, maka dari itu dilakukan praktik klasifikasi. Dalam praktik ini peserta diajarkan bagaimana mengklasifikasi buku baru. Setelah itu peserta dilatih untuk mengklasifikasi buku-buku baru yang disediakan oleh panitia. Untuk bisa mahir dalam mengklasifikasi buku pengelola

perpustakaan harus sering berlatih karena pengklasifikasian buku merupakan sesuatu hal yang cukup sulit dalam dunia perpustakaan. Maka dari itu setelah selesai kegiatan Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan peserta harus bisa menerapkan ilmu klasifikasi buku tersebut di tempat kerjanya masing-masing.

e. Materi Pelayanan Perpustakaan

Peserta diberikan materi pelayanan perpustakaan ini dengan tujuan supaya peserta memahami layanan apa saja yang ada di perpustakaan sehingga peserta bisa membenahi layanan yang ada di perpustakaan masing-masing. Dengan adanya materi ini peserta akan mendapatkan tambahan pengetahuan mengenai layanan perpustakaan yang lebih luas bukan hanya layanan peminjaman dan pengembalian buku saja. Selain itu diharapkan berbagai layanan yang telah dipelajari di Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan ini dapat diterapkan oleh peserta di perpustakaan yang dikelolanya.

f. Praktik Inventarisasi dan Labelisasi

Materi ini diberikan supaya peserta Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan mampu mendata buku-buku yang dimiliki sehingga pengelola perpustakaan bisa mengetahui berapa jumlah buku yang dimiliki oleh perpustakaan. Selain itu dilakukan labelisasi supaya buku-buku yang dimiliki perpustakaan memiliki identitas sehingga bisa mengurangi risiko kehilangan buku karena dalam buku sudah diberi cap dan label buku sehingga buku bisa dikenali milik perpustakaan. Dalam materi ini peserta melakukan praktik inventarisasi buku yang telah disediakan oleh perpustakaan



kemudian melakukan inventarisasi buku yang telah dimiliki peserta setelah itu buku tersebut diberikan kelengkapan buku mulai dari label nomor panggil, kartu buku, katalog kartu buku, dan slip tanggal kembali.

g. Praktik *filling* dan *shelving*

Praktik *filling* dilakukan supaya peserta mampu menyusun kartu katalog secara urut sehingga bisa memudahkan pengunjung dalam melakukan pencarian letak informasi bagi perpustakaan yang belum menerapkan sistem otomasi. Praktik *filling* ini dilakukan dengan cara peserta melakukan penyusunan kartu katalog kemudian hasilnya akan diperiksa oleh pemateri. Sedangkan untuk praktik *shelving* ini dilakukan supaya pengelola perpustakaan mampu dan paham bagaimana cara menyusun buku-buku koleksi perpustakaan secara rapi dan sesuai urutan nomor klasifikasinya. Hal tersebut bisa memudahkan pengunjung dalam melakukan pencarian buku yang dibutuhkan. Praktik *shelving* ini dilakukan dengan cara peserta menyusun buku-buku yang telah disusun secara acak oleh pemateri kemudian peserta harus menyusunnya secara benar dan rapi dengan batasan waktu yang telah ditentukan.

h. Pengenalan SLiMS versi cendana

Peserta dijelaskan mengenai *software* otomasi SLiMS kemudian peserta diajarkan praktik penginstalan *software* otomasi SLiMS tersebut pada komputer masing-masing. Setelah itu peserta diajarkan penggunaan menu-menu yang ada dalam SLiMS tersebut, mulai dari bibliografi, sistem, keanggotaan, sirkulasi dan lain sebagainya. Dengan diajarkan *software* otomasi SLiMS ini diharapkan

pengelola perpustakaan bisa memiliki pengetahuan luas mengenai penggunaan *software* otomasi SLiMS, sehingga ketika nanti perpustakaan yang peserta kelola ingin menerapkan sistem otomasi pada perpustakaannya peserta sudah cukup paham bagaimana cara penggunaannya.

2. Manfaat Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan

Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas sumber daya pengelola perpustakaan desa, maka dari itu kegiatan ini harus bisa membantu dan memberikan perubahan kepada pengelola perpustakaan dalam mengelola perpustakaannya. Setiap kegiatan yang dilaksanakan pasti memiliki tujuan yang ingin dicapai samalahnya dengan Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan ini, maka dari itu perlu diketahui apakah Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan ini telah memberikan hasil kepada pesertanya atau tidak.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa peserta Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan pengelola perpustakaan sebagian besar menyatakan bahwa Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan memberikan hasil dan perubahan bagi mereka karena bisa meningkatkan kualitas sumber daya pengelolanya, dengan memberikan pengetahuan baru mengenai pengelolaan perpustakaan untuk diterapkan di perpustakaannya masing-masing. Selain itu materi yang diajarkan dalam Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan sangat berguna karena banyak pengelola perpustakaan yang tidak berasal dari bidang perpustakaan sehingga banyak peserta yang belum mengetahui dan memahami materi-materi pengelolaan perpustakaan.

Materi-materi yang disampaikan tersebut selain bermanfaat juga bisa digunakan untuk mengulang atau mengingat lagi materi-materi yang dulunya pernah didapatkan dan sudah bisa untuk memperbaharui memori bagi para peserta yang berasal dari bidang perpustakaan maupun peserta yang sudah lebih memahami materi-materi dalam melakukan pengelolaan perpustakaan. Dari materi-materi yang disampaikan tersebut bisa diterapkan dalam pelaksanaan praktik pengelolaan perpustakaan di perpustakaan masing-masing. Seperti halnya materi klasifikasi, bagi mereka yang belum memahaminya menjadi mengerti bagaimana cara mengklasifikasi buku dan diterapkan dalam memberikan nomor klasifikasi pada koleksi-koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan yang dikelolanya sehingga koleksi yang dimiliki bisa memiliki identitas dan bisa ditata sesuai dengan nomor klasifikasinya. Selain itu ada juga materi inventarisasi buku yang di dapat peserta yang pastinya sesuai dengan standar yang saat ini. Dari materi tersebut peserta menjadi tahun dan paham bagaimana proses dan cara pendaftaran buku-buku lama maupun baru yang dimiliki oleh perpustakaan sehingga perpustakaan menjadi tahu buku-buku apa saja yang dimiliki dan bisa mengurangi risiko kehilangan buku dengan memiliki data buku.

Namun, ada juga materi yang belum bisa diterapkan karena melihat penggunaannya adalah anak-anak. Materi katalogisasi ini digunakan untuk mempermudah pengunjung dalam melakukan temu kembali informasi di perpustakaan, karena mengingat kebanyakan pengunjung adalah anak-anak sehingga materi tersebut tidak diterapkan karena anak-anak dalam mencari buku biasanya langsung mencari

ke rak buku untuk mendapatkan buku-buku yang disenangi tanpa melihat dulu pada katalog. Dengan adanya bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan ini juga bisa membuat pengelola perpustakaan menjadi tahu bagaimana cara memberikan pelayanan kepada pengunjung, seperti halnya tata cara pelayanan peminjaman dan pengembalian buku. Karena dalam Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan peserta juga diberikan materi mengenai pelayanan perpustakaan yang menjelaskan pelayanan apa saja yang ada di perpustakaan dan bagaimana cara pelaksanaannya.

Hasil dan perubahan lainnya yang didapat oleh peserta Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan adalah peserta menjadi tahu dan menerapkan *software* otomasi SLiMS. Dulu peserta belum memahami SLiMS tersebut dalam perpustakaan kini mereka sudah mendapatkan pengetahuan dan materi baru mengenai SLiMS dan sebagian sudah mulai menerapkannya dalam perpustakaan masing-masing. Dengan adanya materi SLiMS tersebut peserta menjadi tahu bagaimana cara melakukan penginputan buku, pemberian *barcode* pada buku dan hal-hal lainnya dalam *software* tersebut yang bisa menunjang kegiatan dalam perpustakaan. Namun ada juga peserta yang sudah lebih paham mengenai pengelolaan perpustakaan yang menyatakan bahwa pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan tersebut hanya dirasa cukup atau standar saja yang hanya bisa digunakan untuk mengingat kembali materi-materi yang sudah dipahami. Sehingga bagi peserta yang sudah memahami pengelolaan perpustakaan menginginkan penambahan materi-materi baru dengan pemateri yang berasal dari luar Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta.

## Kesimpulan

Secara keseluruhan materi yang disampaikan dalam Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan sudah sesuai standar dan menyeluruh mengenai pengelolaan perpustakaan. Meskipun masih ada materi-materi yang perlu ditambah lagi dalam pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan seperti pelestarian, pengawetan dan perbaikan bahan pustaka. Hasil dari penyelenggaraan Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan tersebut dirasakan oleh peserta dan berpengaruh bagi peserta dalam melakukan pengelolaan perpustakaan di perpustakaan yang dikelolanya masing-masing. Dengan adanya Bimbingan Teknis Pengelolaan

Perpustakaan tersebut peserta bisa menambah pengetahuan, mengingat materi yang sudah pernah didapatkan dan mendapatkan materi baru yang bisa diterapkan di perpustakaan, yaitu pengenalan dan penggunaan SLiMS.

Peserta yang sudah memahami materi maupun praktik pengelolaan perpustakaan merasa mendapatkan pengetahuan baru lagi alangkah lebih baiknya jika pelaksana Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan mendatangkan pemateri dari perpustakaan yang berasal dari kota lain yang sudah memiliki standar yang baik sehingga peserta bisa lebih mendapatkan pengetahuan dan wawasan baru dari berbagai perpustakaan tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin dan Beni Ahmad Saebani. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Pustaka Setia.
- Afrizal. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Bafadal, Ibrahim. 1992. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Erwina, Wina, Asep Saeful Rohman, Yulianti, dan Elnovani Lusiana. 2014. *Berbagi Buku, Berbagi Ilmu Unpad 2013: Kontribusi Universitas Padjadjaran dalam Pembinaan Minat Baca Masyarakat Provinsi Jawa Barat melalui Pemberdayaan Perpustakaan dan Taman Bacaan Masyarakat*. EduLib, Vol 1, No.2 November 2014, DOI: <http://dx.doi.org/10.17509/edulib.v4i2.1133>
- Haryanto. 2014. *Peran Baru Pustakawan Dalam Implementasi Serta Penguasaan Teknologi Informasi Di Perpustakaan*. Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi. Volume X, No. 1.
- Ishak. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi*. Jurnal Studi perpustakaan dan Informasi. Vol. 4, No. 2.
- Lasa Hs. 1998. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta : Pustaka Book Publisher.
- Rahayuningsih, F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Yusup, Pawit. M dan Priyo Subekti. 2010. *Teori dan Praktik Penelusuran Informasi*. Jakarta: Kencana