



**PENYUSUNAN BUKU PANDUAN PENGOLAHAN KLASIFIKASI KOLEKSI
BAHAN PUSTAKA PADA PERPUSTAKAAN DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

PROPOSAL TUGAS AKHIR

“Diajukan Sebagai Syarat Tugas Akhir pada Program Studi Informasi dan Humas, Sekolah
Vokasi, Universitas Diponegoro”

ZAKY HANAN KHANSA HIMAWAN

NIM 40020621650193

KONSENTRASI PERPUSTAKAAN

PROGRAM STUDI INFORMASI DAN HUMAS

DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA

SEKOLAH VOKASI

SEMARANG

2025

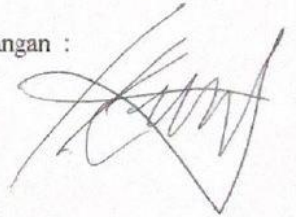
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan sebenarnya, penulis menyatakan bahwa Tugas Akhir ini disusun tanpa mengambil bahan hasil penelitian baik untuk memperoleh suatu gelar sarjana atau diploma yang sudah ada di universitas lain maupun hasil penelitian lainnya. Penulis juga menyatakan bahwa Tugas Akhir ini tidak mengambil bahan dari publikasi atau tulisan orang lain kecuali yang sudah disebutkan dalam rujukan dan dalam Daftar Pustaka. Penulis bersedia menerima sanksi jika terbukti melakukan plagiasi / penjiplakan.

Nama : Zaky Hanan Khansa Himawan

NIM : 40020621650193

Tanda Tangan :



Tanggal : September 2025

**HALAMAN PERSETUJUAN
TUGAS AKHIR**

**PENYUSUNAN BUKU PANDUAN PENGOLAHAN KLASIFIKASI
KOLEKSI BAHAN PUSTAKA PADA PERPUSTAKAAN DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

OLEH :

ZAKY HANAN KHANSA HIMAWAN

4002062165093

Disetujui oleh,
Dosen pembimbing



Dr. Sri Indrahti, M.
Hum NIP
196602151991032001

HALAMAN PENGESAHAN

Nama : Zaky Hanan Khansa Himawan
NIM : 40020621650193
Program Studi : Informasi dan Humas
Judul Tugas Akhir : "Penyusunan Buku Panduan Pengolahan Klasifikasi Koleksi Bahan
Pustaka Pada Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Provinsi Jawa Tengah"

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima
Sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana
Terapan (ST.r) pada Program Studi Sarjana Terapan Informasi dan Humas Sekolah
Vokasi, Universitas Diponegoro.

TIM PENGUJI

Dosen Pembimbing :

Dr. Sri Indrahti, M.Hum.

NIP. 1996602151991032001

Penguji I:

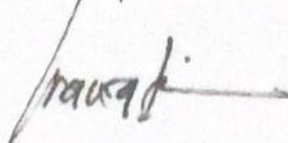
Jazimatul Husna S.IP., M.IP

NIP.198204252018072001

Penguji II:

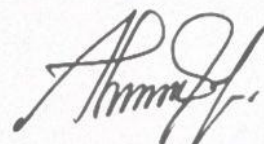
Yayuk Endang Irawati, S.S., M.A.

NIP. 198502112019032009

()
()
()

Semarang, 24 November 2025

Ketua Program Studi Informasi dan Humas



Arifa Rachma Febriyani, S.I.Kom., M.I.Kom

NIP. 199202122020122022

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT senantiasa penulis panjatkan atas segala limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya. Berkat karunia dan ridha-Nya, penulis akhirnya dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Penyusunan Buku Panduan Klasifikasi Koleksi Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah”.

Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar akademik pada [sebutkan nama program studi dan perguruan tinggi Anda]. Selain itu, karya ini juga diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata dalam bidang perpustakaan, khususnya dalam upaya mendukung tata kelola koleksi yang lebih sistematis dan profesional.

Keberadaan buku panduan klasifikasi koleksi bahan pustaka ini diharapkan dapat menjadi salah satu instrumen penting bagi pustakawan di lingkungan Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Dengan adanya panduan ini, diharapkan proses klasifikasi koleksi dapat dilakukan secara lebih cepat, tepat, dan konsisten, sehingga mampu meningkatkan kualitas layanan informasi yang diberikan kepada masyarakat.

Dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini, penulis menghadapi berbagai tantangan, baik dari sisi pengumpulan data, pengolahan informasi, maupun penyusunan sistematika tulisan. Namun, berkat bimbingan, dukungan, dan bantuan dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas ini dengan baik. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa karya ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi isi maupun penyajiannya. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca, agar karya ini dapat diperbaiki dan disempurnakan di masa mendatang.

Akhir kata, semoga Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat, tidak hanya bagi penulis secara pribadi, tetapi juga bagi pihak-pihak yang berkepentingan, khususnya dalam pengembangan layanan perpustakaan. Semoga pula karya ini dapat menjadi salah

satu wujud kecil dari kontribusi penulis terhadap kemajuan dunia pendidikan dan kebudayaan di Provinsi Jawa Tengah.

Alhamdulillah, dengan segala kerendahan hati penulis ingin menyampaikan rasa syukur dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan moral, spiritual, maupun material selama proses penyusunan Tugas Akhir ini. Tanpa bantuan mereka, niscaya penulis akan mengalami kesulitan dalam menyelesaikan karya ini.

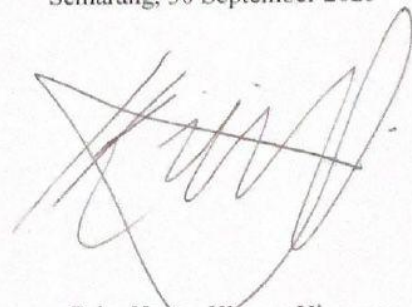
Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. Allah SWT atas segala rahmat, nikmat, dan karunia-Nya yang tiada pernah terputus, sehingga penulis diberikan kesehatan, kelancaran, dan kekuatan dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
2. Kedua orang tua tercinta bapak Tesar Himawan Swadikap dan ibu Ummayah, juga adik saya yang saya sayangi Jasmine Najla Nabilla terima kasih atas segala doa, kasih sayang, pengorbanan, motivasi, dan dukungan yang tidak pernah berhenti mengalir, baik dalam bentuk moral maupun material. Tanpa mereka, penulis tidak akan sampai pada tahap ini.
3. Seluruh dosen dan staf Program Studi Informasi dan Humas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro, yang telah memberikan ilmu dan pengalaman berharga
4. Ibu Dr. Sri Indrahti., M. Hum selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dengan penuh kesabaran serta masukan dan arahan yang sangat membantu dalam penyusunan tugas akhir ini.
5. Ibu Jazimatul Husna, S.IP., M. IP dan Ibu Yayuk Endang Irawati, S.S., M. A., selaku dosen penguji yang selalu senantiasa memberikan wawasan, waktu serta arahan kepada mahasiswa terkait tugas akhir.
6. Bapak/Ibu Pimpinan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, beserta seluruh staf Perpustakaan, yang telah memberikan kesempatan, fasilitas, dan data yang diperlukan dalam penelitian serta penyusunan buku panduan klasifikasi koleksi bahan pustaka.
7. Teman-teman seperjuangan di Infromasi dan Humas Angkatan 2021 atas kebersamaan, dukungan, dan kerja sama yang sangat berarti, baik dalam perkuliahan maupun selama proses penyusunan Tugas Akhir.

8. Sahabat-sahabat terdekat sumbot fams, info barang hilang, kembang kempis, kontrakan plagos yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu terima kasih sudah selalu memberikan motivasi, semangat, dan dorongan positif ketika penulis menghadapi kesulitan maupun rasa lelah dalam menyusun karya ini.
9. Kawan-kawan Tiba tiba perpus aka TTP collective paling keren di undip terima kasih sudah memberikan support serta kenangan yang sangat berharga, sekali lagi terima kasih

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih memiliki berbagai keterbatasan, baik dari segi tata bahasa maupun isi pembahasan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca demi penyempurnaan karya ini di masa mendatang. Sebagai penutup, penulis berharap karya sederhana ini dapat memberikan kontribusi, meskipun kecil, bagi pengembangan ilmu pengetahuan, dunia akademik, maupun praktik kepastakawanan. Semoga segala ilmu yang dituangkan dalam Tugas Akhir ini dapat menjadi amal jariyah yang bermanfaat bagi penulis dan semua pihak yang menggunakannya. Terima kasih.

Semarang, 30 September 2025



Zaky Hanan Khansa Himawan

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

“CACING - CACING, NAGA - NAGA”

Persembahan:

Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Tuhan yang Maha Esa yang telah memberikan hambanya kekuatan.
2. Negara Kesatuan Republik Indonesia yang telah memberikan saya kesempatan belajar.
3. Universitas Diponegoro Program Studi Informasi dan Humas serta seluruh *civitas* akademik yang saya hormati.
4. Staff Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

ABSTRAK

Penelitian ini dilaksanakan untuk mendeskripsikan kondisi nyata proses klasifikasi koleksi di Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, mengidentifikasi hambatan yang muncul, menegaskan pentingnya penyusunan panduan klasifikasi, serta menghasilkan sebuah buku panduan yang terstruktur, mudah diterapkan, dan sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Metode yang digunakan ialah deskriptif kualitatif dengan pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen. Temuan penelitian mengungkapkan bahwa kegiatan klasifikasi di perpustakaan belum berjalan konsisten, karena masih terdapat keterbatasan pemahaman pustakawan terhadap sistem *Dewey Decimal Classification (DDC)*, ketiadaan panduan tertulis, serta minimnya pelatihan untuk meningkatkan kompetensi. Hasil penyusunan buku panduan ini menunjukkan bahwa adanya pedoman yang jelas mampu mengurangi perbedaan interpretasi antar pustakawan, memperlancar proses pengolahan koleksi, serta mempermudah pemustaka dalam menemukan informasi. Kesimpulan penelitian menegaskan bahwa buku panduan tidak hanya berfungsi sebagai instrumen teknis, melainkan juga sebagai sarana strategis untuk memperkuat konsistensi kerja, profesionalisme pustakawan, dan mutu layanan perpustakaan.

Kata Kunci: Buku Panduan, Klasifikasi, Koleksi, Perpustakaan, Standar Nasional

ABSTRACT

This research was carried out to describe the real condition of the collection classification process at the Library of the Central Java Provincial Education and Culture Office, identify the obstacles that arise, affirm the importance of preparing classification guidelines, and produce a guidebook that is structured, easy to apply, and in accordance with national library standards. The method used is qualitative descriptive with data collection through observation, interviews, and document review. The findings of the study revealed that classification activities in libraries have not run consistently, because there are still limitations in librarians' understanding of the Dewey Decimal Classification (DDC) system, the absence of written guidelines, and the lack of training to improve competence. The results of the preparation of this guidebook show that there are clear guidelines that can reduce differences in interpretation between librarians, facilitate the collection processing process, and make it easier for users to find information. The conclusion of the study confirms that the guidebook does not only function as a technical instrument, but also as a strategic means to strengthen the consistency of work, professionalism of librarians, and the quality of library services.

Keywords: Handbook, Classification, Collections, Library, National Standard

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	1
HALAMAN PERSETUJUAN.....	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	v
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	viii
ABSTRAK.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.4.1 Manfaat Teoritis.....	5
1.4.2 Manfaat Praktis.....	5
1.5 Luaran.....	6
BAB II.....	7
KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Penelitian Terdahulu.....	7
2.2 Landasan Teori.....	10
2.2.1 Perpustakaan.....	10
2.2.2 Buku Panduan Pengolahan.....	11
2.2.3 Klasifikasi Koleksi Bahan Pustaka.....	12
BAB III.....	14
METODE PENELITIAN.....	14
3.1 Pendekatan Penelitian.....	14
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	15
3.3 Sumber Data.....	15
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	16
3.5 Teknik Analisis Data.....	18

3.5.1 Reduksi Data.....	18
3.5.2 Penyajian Data.....	19
3.5.3 Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi.....	19
3.6 Tahap Penyusunan Buku Panduan.....	20
3.6.1 Perencanaan.....	20
3.6.2 Penulisan.....	20
3.6.3 Evaluasi.....	21
3.6.4 Diagram Alur Pembuatan Buku Panduan.....	21
3.7 Proses Validasi dan Uji Coba.....	22
BAB IV.....	23
HASIL DAN PEMBAHASAN.....	23
4.1 Profil Instansi.....	23
4.2 Pendahuluan Hasil Penelitian.....	25
4.3 Deskripsi Data Penelitian.....	26
4.4 Hasil Penelitian.....	27
4.4.1 Kondisi aktual pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka.....	27
4.4.2 Kendala utama dalam proses klasifikasi.....	35
4.4.3 Kebutuhan penyusunan buku panduan klasifikasi.....	39
4.5 Analisis Data.....	40
4.6 Penyusunan Buku Panduan.....	41
4.6.1 Pra Produksi.....	41
4.6.2 Produksi.....	42
4.6.3 Pasca Produksi.....	50
BAB V.....	60
PENUTUP.....	60
5.1 Kesimpulan.....	60
5.2 Saran.....	61
DAFTAR PUSTAKA.....	62
LAMPIRAN.....	64

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Logo Dikbud.....	23
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Dikbud.....	24
Gambar 4. 3 rak koleksi umum	31
Gambar 4. 4 rak koleksi majalah	32
Gambar 4. 5 aplikasi EDDC	33
Gambar 4. 6 wawancara dengan staf	36
Gambar 4. 7 koleksi baru yang belum di klasifikasi	36
Gambar 4. 8 perangkat yang digunakan untuk klasifikasi	37
Gambar 4. 9 buku manual untuk klasifikasi	38
Gambar 4. 10 website slims yang bermasalah.....	38
Gambar 4. 11 Kata Pengantar.....	45
Gambar 4. 12 Pendahuluan	46
Gambar 4. 13 Dewey Decimal Classification	47
Gambar 4. 14 Penggunaan DDC sebagai klasifikasi	49
Gambar 4. 15 Kesimpulan.....	50
Gambar 4. 16 Grafik kelayakan isi	52
Gambar 4. 17 Grafik kelayakan Bahasa.....	53
Gambar 4. 18 Grafik kelayakan desain	54
Gambar 4. 19 Grafik Kelayakan referensi kerja	55
Gambar 4. 20 Sosialisasi Ibu Purwati	59
Gambar 4. 21 Sosialisasi Ibu Marni.....	59

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jumlah Koleksi Perpustakaan Dikbud	3
Tabel 3. 1 Alur Pembuatan Buku Panduan	21
Tabel 4. 1 nomer klasifikasi perpustakaan dikbud	29

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan merupakan institusi yang memiliki peran fundamental dalam membangun peradaban, memperkuat literasi, dan mendukung pengembangan ilmu pengetahuan. Dalam konteks sejarah, perpustakaan telah menjadi simbol kemajuan intelektual suatu masyarakat. Dari perpustakaan kuno seperti Perpustakaan Alexandria di Mesir, hingga transformasi digital perpustakaan modern saat ini, perpustakaan telah menjalani evolusi fungsi yang dinamis namun tetap mempertahankan esensi utamanya sebagai pusat informasi dan pembelajaran. Secara etimologis, kata *perpustakaan* berasal dari kata dasar "pustaka" yang berarti buku atau tulisan, yang ditambahkan awalan dan akhiran menjadi "per-pustaka-an", yang berarti tempat atau wadah yang menghimpun dan mengelola buku-buku atau informasi tertulis lainnya. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, perpustakaan didefinisikan sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Fungsi perpustakaan pun semakin kompleks. Tidak hanya menjadi tempat membaca, perpustakaan kini diharapkan menjadi agen perubahan sosial (*agent of change*), pusat literasi informasi, dan sarana inklusi sosial. Dalam paradigma *Library 2.0* dan kini berkembang menuju *Library 5.0*, perpustakaan hadir dengan konsep interaktif, terbuka, dan terintegrasi dengan teknologi informasi. Hal ini menuntut pengelolaan perpustakaan yang semakin profesional dan berbasis standar. Dalam operasionalnya, perpustakaan memiliki sejumlah elemen penting, sumber daya manusia (pustakawan), koleksi bahan pustaka, sarana dan prasarana, serta sistem pelayanan. Dari semua elemen tersebut, koleksi bahan pustaka merupakan inti dari eksistensi dan fungsi perpustakaan. Koleksi mencerminkan identitas, misi, serta segmen layanan yang menjadi sasaran perpustakaan tersebut. Oleh sebab itu, pengelolaan koleksi menjadi aspek yang sangat krusial dalam pengelolaan perpustakaan secara menyeluruh.

Koleksi bahan pustaka merupakan inti dari pelayanan perpustakaan. Oleh karena itu, pengelolaan koleksi menjadi kegiatan yang sangat strategis dan menentukan keberhasilan perpustakaan dalam menjalankan fungsinya. Proses pengelolaan koleksi meliputi seleksi, akuisisi, klasifikasi, katalogisasi, penyusunan, pelestarian, hingga penyiangan bahan pustaka. Keseluruhan tahapan ini memerlukan panduan yang terstruktur agar pustakawan dapat bekerja secara profesional, efektif, dan sesuai dengan standar nasional maupun internasional. Berdasarkan Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, pengelolaan perpustakaan harus dilakukan secara profesional dan terstandarisasi. Hal ini diperkuat dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP), yang mengamanatkan bahwa setiap perpustakaan wajib memiliki dokumen kebijakan dan panduan pengelolaan koleksi sebagai bagian dari tata kelola yang baik (Perpusnas RI, 2020). Namun, hasil pengamatan dan kajian di Perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pendidikan Provinsi Jawa Tengah menunjukkan bahwa belum tersedia sumber daya manusia. Salah satu permasalahan yang dihadapi adalah keterbatasan jumlah pustakawan yang memiliki latar belakang pendidikan kepustakawanan serta kompetensi profesional dalam pengelolaan perpustakaan modern. Kondisi ini berdampak pada efektivitas layanan informasi dan pengelolaan koleksi yang belum optimal. Di sisi lain, perpustakaan juga tengah menjalani proses pembangunan ulang yang mencakup pembenahan infrastruktur fisik, penataan ruang layanan, serta pengembangan sistem manajemen koleksi dan informasi. Upaya ini dilakukan sebagai bagian dari strategi revitalisasi guna meningkatkan fungsi dan peran perpustakaan sebagai pusat informasi, pendidikan, dan pelestarian budaya di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. dokumen panduan pengelolaan koleksi yang sistematis. Praktik pengelolaan koleksi masih dilakukan secara konvensional dan tidak terdokumentasi dengan baik. Hal ini berpotensi menyebabkan ketidakefisienan, duplikasi koleksi, serta kesulitan dalam proses evaluasi dan pengembangan koleksi yang berkelanjutan. Menurut Darubekti dan Sa'diyah dalam (Apriansah et al., 2022) menyebutkan bahwa pengelolaan koleksi tanpa sistem dan pedoman yang jelas akan berdampak pada kualitas layanan dan pemanfaatan informasi oleh pemustaka, terutama di perpustakaan pemerintah daerah yang sumber dayanya terbatas. Selain itu, penggunaan aplikasi manajemen perpustakaan seperti Inlislite yang belum maksimal juga menjadi kendala tersendiri dalam mewujudkan pengelolaan koleksi yang efektif. Sementara itu, menurut Fauziah (2022) dalam penelitiannya menggaris bawahi pentingnya strategi akuisisi dan pengembangan

koleksi yang berorientasi pada kebutuhan pengguna dan perkembangan zaman. Tanpa pendekatan yang adaptif dan berbasis kebutuhan, koleksi perpustakaan cenderung stagnan dan tidak relevan lagi dengan pemustaka. Dalam konteks lokal, perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pendidikan Provinsi Jawa Tengah memiliki potensi besar sebagai pusat dokumentasi budaya daerah. Koleksi yang dimiliki bukan hanya mencakup literatur pendidikan umum, tetapi juga dokumen dan terbitan yang merekam jejak budaya Jawa Tengah. Oleh karena itu, pengelolaan koleksi tidak hanya ditujukan untuk efisiensi layanan, tetapi juga untuk pelestarian warisan budaya takbenda. Wicaksono (2020) menegaskan bahwa perpustakaan daerah yang tidak memiliki sistem pengelolaan koleksi yang baku akan kesulitan dalam memenuhi fungsi pelestarian budaya lokal, karena kehilangan informasi dan duplikasi dokumen yang tidak terkendali.

Tabel 1. 1 Jumlah Koleksi Perpustakaan Dikbud

No	Jenis Koleksi	Klasifikasi	Jumlah
1	Karya Umum	000	
2	Filsafat dan Psikologi	100	21
3	Agama	200	59
4	Ilmu Sosial	300	145
5	Bahasa	400	34
	Ilmu pengetahuan		
6	Alam dan Matematika	500	33
7	Teknologi dan Ilmu Terapan	600	33
8	Seni, Hiburan dan Olahraga	700	
9	Sastra	800	13

Berdasarkan jumlah koleksi diatas masih banyak koleksi yang belum terdata di website slims, dari semua jumlah koleksi buku di perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. masih 1087 koleksi yang ter klasifikasi berdasarkan jenis buku, namun belum ada pelabelan dan juga belum tertata berdasarkan klasifikasi jenis buku di rak dengan baik. Klasifikasi koleksi masih menjadi permasalahan yang ada di perpustakaan tersebut seperti sulitnya pegawai ketika ingin mencari buku yang akan dibaca dan tidak tersusunnya buku secara rapi di rak. Oleh karena itu penyusunan buku panduan pengelolaan koleksi bahan pustaka menjadi sangat penting dan relevan. Buku panduan ini akan menjadi dokumen kerja bagi pustakawan dalam menjalankan tugas secara sistematis dan berbasis kebijakan. Panduan juga akan memuat prinsip-prinsip pengembangan koleksi berbasis kebutuhan pemustaka (user-based collection development), integrasi teknologi informasi, serta pelestarian koleksi budaya lokal sebagai misi utama perpustakaan daerah. Dengan adanya buku panduan yang disusun secara akademik dan praktis, diharapkan kualitas layanan perpustakaan meningkat, tata kelola menjadi lebih profesional, dan peran strategis perpustakaan dalam pendidikan dan pelestarian budaya dapat terwujud secara nyata.

1.2 Rumusan Masalah

Pemustaka mengalami kesulitan dalam mencari bahan pustaka dikarenakan belum adanya klasifikasi koleksi maka dari itu penulis menyusun buku panduan pengolahan klasifikasi. Untuk menjawab permasalahan tersebut, maka rumusan masalah dalam tugas akhir sebagai berikut :

1. Bagaimana kondisi pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Disdikbud?
2. Apa saja kendala utama yang dihadapi dalam proses pengelolaan klasifikasi koleksi bahan pustaka di perpustakaan tersebut?
3. Mengapa perlu disusun buku panduan pengolahan klasifikasi koleksi bagi Perpustakaan Disdikbud?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penyusunan tugas akhir ini adalah:

1. Mendeskripsikan kondisi aktual pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pendidikan Provinsi Jawa Tengah.
2. Mengidentifikasi kendala dan tantangan yang dihadapi dalam pengolahan koleksi klasifikasi.
3. Menjelaskan urgensi penyusunan buku panduan pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka.
4. Menyusun buku panduan pengolahan klasifikasi koleksi yang sistematis, aplikatif, dan sesuai dengan standar nasional perpustakaan.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu perpustakaan dan informasi, khususnya dalam bidang pengolahan dan klasifikasi koleksi bahan pustaka. Penyusunan buku panduan ini dapat dijadikan model dalam penerapan teori klasifikasi, seperti Dewey Decimal Classification (DDC) atau sistem klasifikasi lainnya, ke dalam praktik nyata di lingkungan perpustakaan. Selain itu, penelitian ini memperkaya khazanah literatur akademik mengenai standar operasional pengolahan koleksi, sehingga dapat dijadikan referensi bagi penelitian selanjutnya yang berfokus pada manajemen koleksi, sistem otomasi perpustakaan, maupun pengembangan panduan kerja pustakawan. Dengan demikian, karya ini tidak hanya memiliki nilai aplikatif, tetapi juga memperkuat landasan teoretis dalam kajian kepustakawanan.

1.4.2 Manfaat Praktis

Secara praktis, penyusunan buku panduan ini bermanfaat sebagai acuan bagi pustakawan dalam melakukan pengolahan klasifikasi koleksi secara lebih sistematis, konsisten, dan sesuai dengan standar yang berlaku. Kehadiran panduan ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi kerja pustakawan, mengurangi kesalahan dalam penentuan nomor klasifikasi, serta mempercepat proses pengolahan koleksi. Lebih jauh, buku panduan ini juga berkontribusi dalam peningkatan kualitas layanan perpustakaan,

karena koleksi yang terklasifikasi dengan baik akan memudahkan pengguna dalam menelusuri dan mengakses informasi yang dibutuhkan. Selain itu, panduan ini dapat digunakan sebagai pedoman resmi di lingkungan Perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pendidikan Provinsi Jawa Tengah, sehingga tercipta standarisasi proses pengolahan koleksi. Tidak hanya itu, keberadaan panduan ini juga berpotensi mendukung transformasi digital di perpustakaan, dengan menjadi pijakan awal dalam pengembangan sistem klasifikasi berbasis teknologi informasi di masa depan.

1.5 Luaran

Adapun luaran yang dihasilkan dari proyek tugas akhir ini adalah dalam bentuk buku panduan tentang pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka di perpustakaan dinas Pendidikan dan kebudayaan provinsi jawa tengah dan akan diajukan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

2.1 Penelitian Terdahulu

Pertama artikel yang berjudul "*Sistem Pengolahan Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesawaran Provinsi Lampung*" tahun 2025 oleh Rita Susanti . Penelitian ini membahas tentang sistem pengolahan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesawaran, Provinsi Lampung. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses pengolahan bahan pustaka dilakukan, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung maupun menghambat pelaksanaannya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan metode pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengolahan bahan pustaka telah berjalan cukup baik dan terstruktur melalui beberapa tahapan utama, yaitu inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, pelabelan, dan penyusunan buku di rak. Inventarisasi dilakukan dengan pengecekan fisik bahan pustaka, pemberian tanda kepemilikan, dan pencatatan menggunakan aplikasi InlisLite versi 3.2. Proses klasifikasi mengacu pada sistem Electronic Dewey Decimal Classification (E-DDC), sementara katalogisasi dilakukan melalui sistem OPAC (*Online Public Access Catalog*) yang telah terintegrasi dengan InlisLite. Tahap pelabelan meliputi pembuatan label buku, kantong buku, kartu buku, dan slip tanggal kembali. Setelah itu, buku disusun di rak berdasarkan nomor klasifikasi yang telah ditetapkan.

Penelitian ini juga mengidentifikasi bahwa faktor utama yang mendukung keberhasilan sistem ini adalah ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, terutama dalam hal teknologi dan perangkat lunak. Namun, kendala yang masih dihadapi adalah keterbatasan sumber daya manusia, baik dari segi jumlah maupun kompetensi, yang berdampak pada lamanya waktu pengolahan bahan pustaka. Dengan demikian, meskipun sistem sudah cukup baik, peningkatan kualitas SDM menjadi aspek penting yang perlu diperhatikan untuk mendukung optimalisasi layanan perpustakaan.

Kedua, artikel yang berjudul "*Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMP Negeri 25 Palembang*" tahun 2022 oleh Marina. Penelitian ini membahas

Perpustakaan SMPN 25 Palembang masih mengelola bahan pustaka secara manual, termasuk proses inventaris, klasifikasi, katalogisasi, labeling, dan shelving. Sistem pengolahan bahan pustaka ini dimulai dari pemeriksaan fisik buku, di mana petugas melakukan inspeksi dan pencatatan secara manual untuk memastikan keaslian dan kondisi buku tersebut. Setelah pemeriksaan, buku diberi nomor inventaris yang unik untuk memudahkan identifikasi dan pencarian di kemudian hari. Pemberian nomor ini dilakukan secara manual dan dicatat dalam daftar inventaris yang tersusun secara sistematis. Klasifikasi buku dilakukan dengan bantuan software e-DDC (*Edisi Dewey Decimal Classification*), yang membantu petugas menentukan nomor klasifikasi buku berdasarkan sistem Dewey. Petugas menggunakan laptop pribadi untuk menginput data klasifikasi ini, sehingga prosesnya lebih terstruktur meskipun tetap dilakukan secara manual dalam hal pencatatan dan penempelan label.

Sistem klasifikasi ini bertujuan untuk memudahkan pencarian buku oleh pengguna dan meningkatkan efisiensi layanan perpustakaan. Proses katalogisasi di perpustakaan ini belum berjalan secara maksimal. Data katalog buku belum sepenuhnya terintegrasi dalam sistem digital, sehingga pencarian buku masih mengandalkan pencarian manual berdasarkan katalog fisik yang dibuat oleh petugas. Label buku dibuat dan ditempelkan secara manual, biasanya dengan mencetak label menggunakan printer manual dan menempelkannya di bagian sampul buku. Hal ini menyebabkan proses labeling cukup memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan. Shelving atau penyusunan buku mengikuti sistem klasifikasi Dewey (DDC), yang mengatur buku berdasarkan kategori dan subkategori tertentu.

Penyusunan ini dilakukan secara sistematis agar memudahkan pengguna dalam mencari buku sesuai dengan kategori yang diinginkan. Meskipun fasilitas dan pengetahuan petugas terbatas, perpustakaan berupaya meningkatkan pengelolaan bahan pustaka melalui pelatihan dan seminar agar petugas lebih memahami prosedur pengolahan bahan pustaka yang efektif dan efisien. Secara keseluruhan, sistem pengolahan bahan pustaka di SMPN 25 Palembang masih bersifat manual dan sederhana, namun sudah didukung oleh penggunaan software e-DDC untuk klasifikasi. Sistem ini dianggap cukup baik dan penting untuk memberikan layanan yang optimal serta memudahkan pengguna dalam mencari dan memanfaatkan bahan pustaka. Upaya

peningkatan terus dilakukan melalui pelatihan dan peningkatan pengetahuan petugas agar pengelolaan bahan pustaka dapat berjalan lebih efektif di masa mendatang.

Ketiga, artikel yang berjudul “*Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Tingkat Sekolah Dasar Desa Iwul, Parung*” tahun 2020 oleh R. Andi Ag dkk. Penelitian ini membahas tentang pengelolaan bahan pustaka di empat sekolah dasar di Desa Iwul, Parung, menunjukkan kondisi yang cukup baik namun masih dalam kategori sedang dengan skor total 35 dari skala 40–60. Pengadaan koleksi bahan pustaka umumnya dilakukan melalui pembelian, hadiah, dan sumbangan, meskipun program tukar menukar dan penerbitan sendiri masih minim dan belum optimal. Koleksi yang tersedia meliputi buku teks, buku referensi, majalah, dan sumber elektronik, tetapi sebagian besar sekolah belum memiliki koleksi terbitan sendiri yang memadai. Dalam proses pengolahan koleksi, kegiatan inventarisasi dan klasifikasi sudah dilakukan, namun penggunaan sistem Dewey Decimal Classification (DDC) belum sepenuhnya diterapkan secara konsisten. Petugas sering kali tidak melakukan shelving ulang setelah buku dikembalikan, menyebabkan koleksi menjadi berantakan dan tidak teratur. Shelving yang tidak tertata rapi ini menyebabkan ketidakteraturan koleksi dan menyulitkan pengguna dalam mencari bahan pustaka yang dibutuhkan.

Fasilitas ruang perpustakaan sering tidak memenuhi standar luas dan area yang memadai. Beberapa sekolah tidak memiliki fasilitas multimedia lengkap, dan ruang perpustakaan sering digunakan sebagai ruang guru atau ruang kepala sekolah, sehingga mengurangi fungsi utama dari perpustakaan. Hanya satu sekolah, yaitu SDI Darul Muttaqien, yang memiliki ruang perpustakaan dengan fasilitas multimedia, tetapi ruang tersebut masih digabung dengan area baca dan area kerja, sehingga kurang optimal dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Pengelolaan bahan pustaka juga belum optimal karena belum adanya petugas khusus yang bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan koleksi. Pengelolaan dilakukan secara manual, termasuk pencatatan katalogisasi dalam bentuk kartu atau input data secara manual, namun sistem temu kembali informasi di perpustakaan belum terintegrasi secara digital. Sistem katalogisasi yang digunakan sebagian besar masih berbasis manual dan belum sepenuhnya digital, sehingga menyulitkan pencarian dan pengelolaan koleksi secara efisien.

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, dengan pengumpulan data melalui dokumentasi, observasi langsung, wawancara, dan pengisian

instrumen dari guru penanggung jawab perpustakaan di masing-masing sekolah. Waktu penelitian dilakukan pada bulan Agustus hingga September 2019 di empat sekolah dasar tersebut. Disarankan agar pengelolaan bahan pustaka dilakukan oleh petugas profesional yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan perpustakaan. Selain itu, ruang perpustakaan sebaiknya dipisahkan dari ruang kepala sekolah agar layanan dan pengelolaan bahan pustaka dapat berjalan lebih efektif, tertata rapi, dan memudahkan akses pengguna. Peningkatan fasilitas ruang dan penerapan sistem katalogisasi digital juga penting untuk mendukung pengelolaan bahan pustaka yang lebih baik dan efisien.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Perpustakaan

Perpustakaan merupakan lembaga yang berfungsi sebagai pusat penyedia informasi, pengetahuan, serta sarana pendidikan sepanjang hayat. Perpustakaan tidak hanya berperan sebagai tempat penyimpanan buku, tetapi juga sebagai lembaga strategis yang memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat secara profesional. Perpustakaan merupakan lembaga yang memiliki peran vital dalam pengembangan intelektual, budaya, dan sosial masyarakat. Pada masa lalu, perpustakaan dipahami secara sederhana sebagai tempat penyimpanan buku. Namun, seiring perkembangan zaman dan teknologi, definisi tersebut berkembang menjadi lebih kompleks dan luas. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007, perpustakaan didefinisikan sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara sistematis dengan cara yang profesional guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Definisi ini menjadi pondasi dari berbagai transformasi yang terjadi dalam sistem perpustakaan, baik secara fisik, fungsi, maupun digitalisasi. Dalam konteks modern, perpustakaan tidak hanya terdiri dari rak buku dan katalog manual. Ia telah berkembang menjadi suatu sistem informasi yang kompleks, memanfaatkan teknologi untuk mengelola koleksi, menyampaikan informasi, dan melayani pemustaka secara daring. Seperti yang diungkapkan oleh Listiyono dkk. (2022), perpustakaan kini harus memiliki sistem informasi berbasis web untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan dan akses koleksi oleh pengguna. Perpustakaan tidak seharusnya dipahami semata-mata dari aspek fungsional seperti tempat meminjam buku atau mengakses informasi. Lebih dari itu, perpustakaan harus dipandang sebagai sistem yang kompleks dan dinamis, di mana

setiap elemen operasionalnya—mulai dari pengembangan koleksi, proses digitalisasi data, pelayanan kepada pemustaka, hingga pelestarian sumber literatur lokal—memerlukan pendekatan yang sistematis, terstruktur, dan terdokumentasi dengan baik. Pendekatan ini menggarisbawahi bahwa fungsi-fungsi perpustakaan tidak dapat berjalan secara terpisah, melainkan merupakan hasil dari proses berkesinambungan yang saling mendukung. Pengembangan koleksi misalnya, harus mempertimbangkan kebutuhan informasi yang relevan bagi pengguna dan dilanjutkan dengan strategi digitalisasi untuk menjamin aksesibilitas jangka panjang. Pelayanan pemustaka juga tidak hanya meliputi kegiatan sirkulasi, tetapi termasuk edukasi literasi informasi, bimbingan penggunaan teknologi, hingga personalisasi kebutuhan pengguna.

2.2.2 Buku Panduan Pengolahan

Buku panduan, atau instructional manual, merupakan dokumen sistematis yang dirancang untuk memberikan petunjuk, arahan, atau instruksi dalam menggunakan suatu sistem, melaksanakan suatu prosedur, atau memahami suatu konsep. Buku panduan sangat umum digunakan dalam dunia pendidikan, pelatihan, perangkat lunak, dan prosedur kerja teknis. Dalam dunia pendidikan, perpustakaan, teknologi, maupun industri, buku panduan memiliki peran penting sebagai alat bantu utama dalam pelaksanaan kegiatan teknis. Salah satu jenis buku panduan yang sering digunakan adalah buku panduan pengolahan. Buku ini menyusun secara sistematis prosedur-prosedur, teknik, dan standar kerja dalam kegiatan tertentu agar pengguna dapat memahami, mengikuti, dan menerapkannya secara tepat. Secara umum, buku panduan pengolahan adalah dokumen tertulis yang berisi instruksi atau langkah-langkah operasional yang dirancang untuk membimbing pembaca dalam melakukan suatu proses pengolahan—baik itu data, informasi, media, bahan pustaka, makanan, maupun bahan mentah lainnya. Menurut Wibowo (2023) dalam bukunya Pedoman Perpustakaan, buku panduan pengolahan disusun sebagai referensi praktis yang memuat proses manajemen koleksi secara sistematis, termasuk pengolahan fisik, klasifikasi, pelabelan, hingga entri ke sistem katalog digital. Buku ini bukan hanya dokumentasi prosedur, tapi juga menjadi alat pendidikan dan kontrol mutu. Buku panduan pengolahan memiliki beberapa fungsi diantaranya adalah. Standarisasi proses, Mencegah kesalahan prosedur dan memastikan seluruh kegiatan dilakukan dengan standar yang seragam. Pelatihan dan edukasi Dapat digunakan dalam pelatihan pegawai

baru, mahasiswa, atau pemula dalam bidang tertentu. Referensi operational, Digunakan sebagai panduan teknis harian, baik dalam ruang kerja, laboratorium, dapur industri, perpustakaan, maupun ruang digital. Dokumentasi sistematis, Menjadi bukti dan arsip tertulis bahwa suatu lembaga memiliki sistem pengolahan yang tertata dan terukur.

2.2.3 Klasifikasi Koleksi Bahan Pustaka

Klasifikasi koleksi bahan pustaka merupakan salah satu fungsi utama dalam manajemen perpustakaan yang bertujuan menyusun dan menyiapkan bahan pustaka agar mudah ditemukan serta dimanfaatkan oleh pengguna. Proses ini mencakup serangkaian kegiatan sistematis seperti seleksi, akuisisi, inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, hingga pelabelan fisik bahan pustaka. Tahapan tersebut menjadi fondasi penting untuk mewujudkan layanan informasi yang cepat, tepat, dan efisien. Klasifikasi koleksi bahan pustaka adalah kegiatan mengelompokkan dan menyusun bahan pustaka berdasarkan subjek atau isi materi secara sistematis menggunakan sistem klasifikasi tertentu, sehingga pengguna dapat dengan mudah menemukan dan mengakses informasi (Muljanah, Zeniarda, & Balqis, 2025). Sistem ini bertujuan mengatur pengetahuan dalam bentuk skema terstruktur, biasanya menggunakan *Dewey Decimal Classification* (DDC) di Indonesia. Dalam praktiknya, pustakawan harus menganalisis isi dokumen (*subject analysis*), menentukan topik utama, lalu mencocokkannya dengan kode pada tabel klasifikasi. Nomor klasifikasi tersebut kemudian dipadukan dengan kode pengarang dan informasi lain untuk membentuk nomor panggil (*call number*). Proses ini, menurut Ikhwan (2025), merupakan “proses interpretasi intelektual” karena menuntut pemahaman mendalam terhadap isi koleksi.

Kegiatan pengolahan koleksi dilakukan untuk menciptakan keteraturan informasi dan memudahkan pengguna dalam menelusuri sumber yang dibutuhkan. Sistem pengolahan yang baik akan meningkatkan keterjangkauan koleksi dan mempercepat layanan sirkulasi. Tanpa adanya pengolahan yang terstruktur dan terstandar, bahan pustaka tidak akan memiliki nilai optimal dalam pelayanan informasi. Secara teknis, pengolahan koleksi terbagi menjadi dua, yaitu pengolahan teknis awal (meliputi pencatatan, penomoran induk, dan pelabelan) serta pengolahan teknis lanjut (meliputi klasifikasi dan katalogisasi). Klasifikasi berfungsi mengelompokkan subjek bahan pustaka berdasarkan sistem tertentu, sedangkan katalogisasi menyediakan deskripsi bibliografis yang dapat diakses melalui katalog cetak maupun digital. Pengolahan

koleksi juga menjadi cerminan profesionalitas pustakawan. Keberhasilan proses ini sangat bergantung pada kompetensi pustakawan, termasuk pemahaman sistem klasifikasi, keterampilan menggunakan perangkat lunak perpustakaan, dan kemampuan menganalisis subjek secara akurat. Oleh karena itu, peningkatan kapasitas pustakawan menjadi hal penting dalam mendukung kualitas layanan.

Seiring kemajuan teknologi informasi, pengolahan koleksi kini banyak didukung oleh otomasi perpustakaan yang mempercepat entri data, penyimpanan metadata, serta integrasi katalog online (OPAC). Dukungan teknologi ini tidak hanya meningkatkan efisiensi kerja, tetapi juga memperluas akses informasi bagi pengguna secara global. Dengan demikian, pengolahan koleksi bahan pustaka bukan sekadar pekerjaan teknis, melainkan elemen strategis dalam mendukung peran perpustakaan sebagai pusat informasi dan pembelajaran sepanjang hayat

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian yang berjudul “Penyusunan Buku Panduan Pengolahan Koleksi Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah” peneliti memilih menggunakan metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah pendekatan ilmiah yang bertujuan memahami fenomena sosial, perilaku, dan pengalaman manusia dari sudut pandang partisipannya secara mendalam dan kontekstual. Fokus utamanya bukan pada kuantifikasi data, melainkan pada makna yang dihasilkan dalam lingkungan alami subjek. Peneliti berperan sebagai instrumen utama dalam proses pengumpulan dan interpretasi data Menurut Moleong (2021), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain sebagainya, secara holistik dan deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Sementara itu, Sugiyono (2022) menjelaskan bahwa metode kualitatif cocok digunakan untuk mengkaji masalah-masalah sosial yang kompleks, di mana peran peneliti sangat penting dalam membangun hubungan dengan partisipan untuk memperoleh data yang mendalam.

Dalam prosesnya, pendekatan ini memungkinkan peneliti untuk melakukan pengumpulan data secara sistematis melalui wawancara mendalam, observasi, serta dokumentasi yang berkaitan dengan pembuatan buku panduan koleksi bahan pustaka pada perpustakaan. Pendekatan ini mempermudah peneliti untuk memperoleh data dan juga memberikan gambaran menyeluruh terkait upaya dan juga strategi yang digunakan dalam preservasi, serta mendokumentasikan tantangan dan juga peluang sepanjang proses penelitian berlangsung

Penggunaan metode penelitian kualitatif dalam studi ini di gunakan atas dasar kebutuhan untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai pembuatan buku panduan koleksi pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Dengan mengandalkan wawancara, observasi dan

juga telaah dokumen, peneliti dapat menangkap kompleksitas pembuatan buku panduan koleksi bahan pustaka.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, yang beralamat di Jalan Pemuda No.134, Kelurahan Sekayu, Kecamatan Semarang Tengah, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah, dengan kode pos 50132. Lama penelitian yang akan dilakukan penulis selama 1 bulan terhitung dari bulan September hingga bulan Oktober 2025. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada kondisi di mana perpustakaan tersebut belum memiliki sistem pengolahan koleksi bahan pustaka yang terstruktur dan terdokumentasi dengan baik. Beberapa proses pengolahan, seperti klasifikasi, katalogisasi, dan penentuan subjek koleksi, masih dilakukan secara manual dan tidak mengacu pada standar tertentu. Belum tersedianya buku panduan tersebut berdampak dalam pengolahan koleksi, serta kurangnya efisiensi dalam penyimpanan, penataan, dan akses informasi pustaka. Oleh karena itu, penyusunan buku panduan ini diharapkan dapat menjadi solusi praktis dan referensi operasional yang membantu pustakawan dan tenaga teknis dalam mengelola koleksi secara lebih sistematis dan profesional. Selain itu, lokasi ini dipilih karena memiliki potensi yang besar untuk berkembang sebagai pusat layanan informasi pendidikan dan kebudayaan, sehingga sangat relevan dijadikan subjek penelitian untuk menghasilkan panduan teknis yang efektif dan juga aplikatif.

3.3 Sumber Data

Penelitian ini akan menggunakan dua jenis sumber data, yaitu data primer dan juga data sekunder. Menurut Margenta L (2020) Data primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung melalui wawancara dengan subjek penelitian di lapangan. Data primer merupakan yang informasinya diberikan secara langsung oleh sumber terkait kepada peneliti melalui data primer. Sumber data primer diperoleh secara langsung dari informan utama, yakni pegawai dan pustakawan yang terlibat dalam proses pengolahan koleksi bahan pustaka di lingkungan Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam (in-depth interview) dengan pustakawan, staf teknis pengolahan, serta kepala unit pengelola perpustakaan. Observasi langsung terhadap alur kerja pengolahan koleksi mulai dari penerimaan, klasifikasi, katalogisasi, hingga penempatan

bahan pustaka ke rak koleksi. Dokumentasi berupa SOP internal, buku induk koleksi, formulir kerja, serta sistem otomasi perpustakaan

Data sekunder diperoleh dari studi pustaka, jurnal, dan data yang telah tersedia secara public Margenta L (2020) Data sekunder di dapat dari data sebelumnya yang sudah diperoleh dan telah dikumpulkan oleh peneliti sebelumnya. Data sekunder dapat diperoleh dari buku, e- journal, laporan penelitian sebelumnya (skripsi, tesis atau disertasi), arsip, dokumen resmi yang dikeluarkan dari instansi resmi, sumber digital (database dan situs web). Sumber data sekunder diperoleh melalui studi pustaka dari berbagai referensi yang relevan dengan topik, termasuk buku-buku, jurnal ilmiah, dan dokumen kebijakan terkait pengelolaan koleksi perpustakaan. Beberapa dokumen penting yang dijadikan rujukan antara lain. Pedoman pengolahan bahan pustaka yang diterbitkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Buku teks tentang manajemen perpustakaan dan pengolahan koleksi bahan pustaka. Artikel jurnal ilmiah nasional terakreditasi mengenai pengelolaan perpustakaan, SOP perpustakaan, dan standar koleksi.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kali ini peneliti akan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data. Teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, yaitu menggabungkan beberapa metode guna memperoleh data yang akurat, mendalam, dan dapat dipercaya. Triangulasi bertujuan untuk memperkuat validitas data dan memastikan bahwa informasi yang diperoleh benar-benar mencerminkan kondisi nyata di lapangan. Adapun teknik-teknik yang digunakan meliputi: observasi, wawancara, studi dan juga dokumentasi,

Pertama, observasi langsung dilakukan oleh peneliti terhadap aktivitas pengolahan koleksi bahan pustaka yang berlangsung di Perpustakaan Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Melalui observasi ini, peneliti mengamati bagaimana proses pengolahan dilakukan, mulai dari tahap inventarisasi, Prosedur pengklasifikasian bahan pustaka, Penerapan standar katalogisasi, Cara pelabelan dan penempelan kode klasifikasi, Penginputan data ke sistem otomasi perpustakaan (misalnya SLiMS, Inlislite, atau lainnya), Kesesuaian prosedur dengan standar nasional/internasional hingga input ke dalam sistem otomasi perpustakaan. Observasi

dilakukan secara sistematis menggunakan lembar pengamatan yang telah disusun sebelumnya, dan didukung dengan pencatatan lapangan Selama observasi berlangsung, peneliti juga melakukan dokumentasi melalui foto kegiatan, serta pencatatan temuan atau kendala yang terjadi di lapangan. Data hasil observasi ini menjadi dasar penting dalam menyusun isi buku panduan yang relevan dengan kondisi yang actual.

Kedua, teknik wawancara semi-terstruktur digunakan untuk menggali informasi yang lebih dalam dari narasumber yang terlibat langsung dalam kegiatan pengolahan koleksi, seperti kepala perpustakaan, untuk memahami visi-misi, kebijakan, dan strategi pengembangan layanan teknis pustakawan teknis, untuk mendapatkan informasi teknis tentang proses pengolahan bahan pustaka. serta staf pengolahan (terutama pemula atau magang), untuk mengetahui kesulitan nyata yang dihadapi dan kebutuhan akan petunjuk kerja yang sistematis.. Wawancara ini bertujuan untuk mendapatkan pemahaman terkait kebijakan internal, kendala yang sering dihadapi, serta harapan terhadap adanya buku panduan. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan bersifat terbuka dan fleksibel, sehingga memungkinkan eksplorasi terhadap informasi yang tidak terduga namun relevan. Proses wawancara direkam (dengan izin), dicatat, dan dianalisis secara tematik untuk menemukan pola dan masukan substansial dalam penyusunan buku panduan.

Ketiga, peneliti melakukan studi dokumentasi terhadap dokumen-dokumen yang relevan dengan kegiatan pengolahan koleksi Studi dokumentasi dilakukan dengan menelaah berbagai dokumen, arsip, dan referensi tertulis yang berkaitan dengan kegiatan pengolahan koleksi bahan pustaka. Tujuan dari teknik ini adalah untuk, melihat apakah sudah ada pedoman internal yang digunakan, Mengetahui sejauh mana perpustakaan telah mengikuti standar yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas), Membandingkan isi dokumen dengan praktik aktual di lapangan. Dokumen yang dikaji antara lain Standar Operasional Prosedur (SOP) perpustakaan, pedoman katalogisasi dan klasifikasi (seperti AACR2, DDC, dan RDA), contoh hasil katalogisasi, template label, serta dokumentasi sistem otomasi perpustakaan yang digunakan. Studi dokumentasi ini dilakukan untuk membandingkan antara teori, standar, dan praktik aktual yang terjadi di lapangan, sekaligus sebagai bahan referensi utama dalam penyusunan isi buku panduan.

Dengan kombinasi ketiga teknik pengumpulan data tersebut, diharapkan penyusunan buku panduan yang dihasilkan tidak hanya berbasis teori, tetapi juga

relevan dan kontekstual dengan kebutuhan serta kondisi nyata di lapangan. Buku panduan ini nantinya akan menjadi acuan kerja yang sistematis, praktis, dan dapat digunakan oleh seluruh staf pengolahan koleksi di perpustakaan disdikbud.

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif model Miles dan Huberman, yang terdiri dari tiga tahapan utama, yaitu: reduksi data (data reduction), penyajian data (data display), dan penarikan serta verifikasi kesimpulan (conclusion drawing/verification). Model ini dipilih karena sesuai dengan karakteristik penelitian deskriptif-kualitatif, yang bertujuan untuk memahami dan mendeskripsikan proses nyata pengolahan koleksi bahan pustaka yang berlangsung di lapangan. "Analisis data kualitatif adalah proses yang dilakukan secara terus-menerus, mulai dari pengumpulan data hingga penarikan kesimpulan. Proses ini mencakup reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan secara simultan." (Miles, M. B., & Huberman, A. M. (1994). *Qualitative Data Analysis: An Expanded Sourcebook*.) Data dalam penelitian ini diperoleh dari tiga teknik utama: wawancara mendalam dengan pustakawan teknis dan kepala perpustakaan, observasi langsung terhadap proses pengolahan koleksi, serta studi dokumen yang berkaitan dengan kebijakan dan pedoman internal yang berlaku. Teknik triangulasi ini bertujuan untuk meningkatkan validitas data yang dianalisis.

3.5.1 Reduksi Data

Menurut Miles & Huberman, 1994; dikutip dalam Rijali, 2018 Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian, penyederhanaan, dan transformasi data mentah ke dalam bentuk yang lebih terorganisasi. Langkah pertama dalam proses analisis adalah reduksi data, yaitu proses memilih, menyederhanakan, dan memfokuskan data mentah yang telah dikumpulkan melalui teknik wawancara mendalam, observasi langsung, dan studi dokumentasi di Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Reduksi data dilakukan dengan menyaring informasi yang relevan dan sesuai dengan fokus penelitian, yaitu proses pengolahan koleksi bahan pustaka. Adapun informasi yang tidak terkait langsung dengan tujuan penelitian dieliminasi untuk menjaga fokus analisis.

Dalam tahap ini, data dikelompokkan ke dalam beberapa kategori utama: pengadaan koleksi, klasifikasi bahan pustaka menggunakan sistem Dewey Decimal Classification (DDC), proses katalogisasi, pelabelan dan barcode koleksi, serta penataan rak berdasarkan zonasi koleksi. Selanjutnya, setiap kategori dianalisis berdasarkan kendala yang dihadapi serta standar prosedur yang digunakan.

3.5.2 Penyajian Data

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah menyajikan data dalam bentuk yang sistematis agar memudahkan peneliti dalam melihat pola, hubungan antar variabel, dan menemukan temuan penting. Menurut Sugiyono (2019) Penyajian data bertujuan untuk menyusun informasi hasil reduksi secara sistematis agar dapat ditarik kesimpulan dan dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan. Dalam penelitian ini, data disajikan dalam bentuk tabel tematik, matriks analisis, serta diagram alur kerja (flowchart) yang menggambarkan proses ideal pengolahan koleksi dari tahap awal hingga akhir. Setiap tabel menampilkan kolom tema/subtopik, hasil wawancara dan observasi, permasalahan yang muncul, dan solusi yang dirancang dalam buku panduan. Penyajian ini berfungsi sebagai dasar perumusan isi dan struktur dari buku panduan yang sedang dikembangkan.

3.5.3 Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Tahap terakhir dari proses analisis data adalah menarik kesimpulan berdasarkan pola dan temuan yang telah disajikan. Kesimpulan yang ditarik bersifat sementara dan dapat berubah sesuai hasil verifikasi terhadap data lainnya. Verifikasi dilakukan melalui triangulasi sumber, yaitu dengan membandingkan hasil wawancara, data observasi, dan dokumen resmi perpustakaan. Selain itu, validasi data dilakukan melalui member checking, yakni meminta informan (pustakawan) untuk meninjau kembali hasil temuan yang telah dirumuskan oleh peneliti, guna memastikan akurasi dan interpretasi yang sesuai. Kesimpulan akhir kemudian digunakan untuk menyusun struktur dan isi buku panduan operasional, yang mencakup langkah-langkah kerja, format dokumen, contoh label, entri katalog, dan petunjuk zonasi rak koleksi.

Penerapan teknik analisis data model Miles & Huberman dalam penelitian ini memberikan dasar metodologis yang kuat untuk mengolah data kualitatif secara sistematis dan terstruktur. Melalui tiga tahapan inti—reduksi, penyajian, dan

penarikan/verifikasi kesimpulan—peneliti dapat merumuskan sebuah buku panduan operasional yang akurat, relevan, dan aplikatif. Buku panduan ini diharapkan menjadi acuan kerja resmi yang mendukung efisiensi dan standarisasi pengolahan koleksi bahan pustaka di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.

3.6 Tahap Penyusunan Buku Panduan

3.6.1 Perencanaan

Perencanaan penyusunan buku panduan adalah tahap awal yang melibatkan proses sistematis untuk merancang, menetapkan tujuan, ruang lingkup, struktur isi, metode pengumpulan data, dan strategi penulisan guna menghasilkan dokumen panduan yang relevan, fungsional, dan terstruktur. Gambaran pembahasan yang akan di Bahas dalam buku panduan adalah sebagai berikut:

- a. Bagian I : Pendahuluan (latar belakang, tujuan, sasaran, metodologi penyusunan)
- b. Bagian II .: Jenis dan klasifikasi koleksi (referensi, buku teks, terbitan berkala, labelisasi, multimedia dan digital, Dewey Decimal Classification (DDC))
- c. Bagian III : Tahapan pengolahan koleksi (seleksi koleksi, akuisisi koleksi, inventarisasi dan pencatatan, katalogisasi, klasifikasi, pelabelan dan penyusunan fisik)
- d. Bagian IV : Penutup (kesimpulan, rencana evaluasi, saran pengembangan ke depan)

3.6.2 Penulisan

Pada tahap ini, dilakukan penyusunan rancangan awal sebagai kerangka besar yang berfungsi untuk menentukan cakupan isi materi yang akan dimasukkan ke dalam buku panduan. Proses ini mencakup identifikasi topik-topik utama, subtopik yang relevan, serta urutan penyajian materi secara logis dan sistematis. Setelah kerangka atau gambaran umum tersebut terbentuk, langkah selanjutnya adalah mengembangkan isi secara lebih mendalam. Artinya, setiap bagian yang telah dirancang sebelumnya akan dijabarkan secara terperinci, baik dari segi penjelasan konsep, prosedur kerja, ilustrasi, maupun contoh aplikatif yang sesuai dengan kebutuhan pengguna panduan. Dengan demikian, buku panduan yang dihasilkan akan bersifat menyeluruh, terarah, dan dapat digunakan sebagai pedoman praktis.

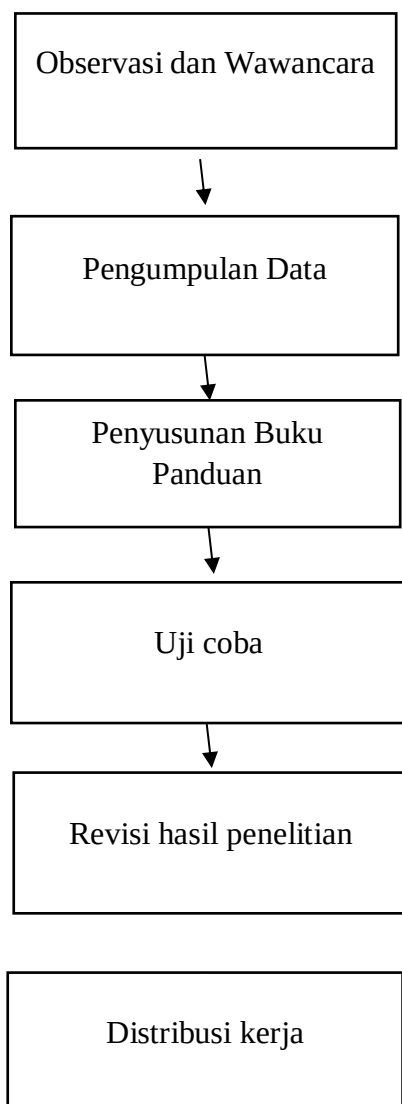
3.6.3 Evaluasi

Tahap akhir dalam proses penyusunan buku panduan ini difokuskan pada kegiatan evaluasi dan penyempurnaan. Pada fase ini, penulis menerima masukan, saran, dan kritik yang diberikan oleh dosen pembimbing serta para narasumber. Evaluasi ini mencakup berbagai aspek seperti kejelasan isi, ketepatan bahasa, kesesuaian sistematika, dan keterpakaian panduan di lapangan. Setelah proses evaluasi dilakukan, penulis akan menindaklanjutinya dengan melakukan revisi terhadap bagian-bagian yang dinilai masih kurang, tidak relevan, atau belum sesuai dengan standar yang berlaku. Dengan revisi tersebut, diharapkan buku panduan yang dihasilkan memiliki kualitas isi yang lebih baik, valid secara akademik, serta fungsional untuk digunakan sebagai acuan dalam pengelolaan koleksi bahan pustaka di lingkungan perpustakaan.

3.6.4 Diagram Alur Pembuatan Buku Panduan

Alur pembuatan buku panduan klasifikasi koleksi meliputi :

Tabel 3. 1 Alur Pembuatan Buku Panduan



3.7 Proses Validasi dan Uji Coba

Validasi terhadap buku panduan dilakukan untuk memastikan kesesuaian isi, kejelasan instruksi, serta relevansi materi dengan kebutuhan pustakawan di lingkungan Perpustakaan Disdikbud. Validasi dilakukan melalui dua tahap, yaitu validasi ahli dan validasi praktisi. Pada tahap validasi ahli, draf buku panduan ditelaah oleh dosen pembimbing dan pakar ilmu perpustakaan. Masukan yang diperoleh difokuskan pada ketepatan konsep, sistematika penulisan, serta kesesuaian dengan standar klasifikasi internasional (*Dewey Decimal Classification*).

Selanjutnya, tahap validasi praktisi dilakukan dengan melibatkan pustakawan sebagai pengguna langsung panduan. Mereka diminta untuk menggunakan buku panduan dalam proses klasifikasi koleksi baru, kemudian memberikan saran dan juga masukan terkait kejelasan instruksi, kemudahan penggunaan, serta kelengkapan contoh kasus yang disajikan. Hasil validasi menunjukkan bahwa secara umum buku panduan telah layak digunakan, serta penyajian bagan alur untuk mempermudah pemahaman.

Tahap berikutnya adalah uji coba lapangan, yang dilaksanakan dengan melibatkan sejumlah pustakawan pada kegiatan klasifikasi koleksi aktual. Proses uji coba ini bertujuan untuk menilai efektivitas panduan dalam praktik sehari-hari. Berdasarkan hasil observasi, pustakawan dapat mengikuti langkah-langkah yang tercantum dalam panduan dengan lebih konsisten dibandingkan sebelum panduan digunakan. Dari hasil validasi dan uji coba tersebut, dapat disimpulkan bahwa buku panduan yang disusun telah memenuhi standar kelayakan, baik dari sisi akademik maupun praktis, serta dapat digunakan sebagai acuan resmi dalam pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Disdikbud.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

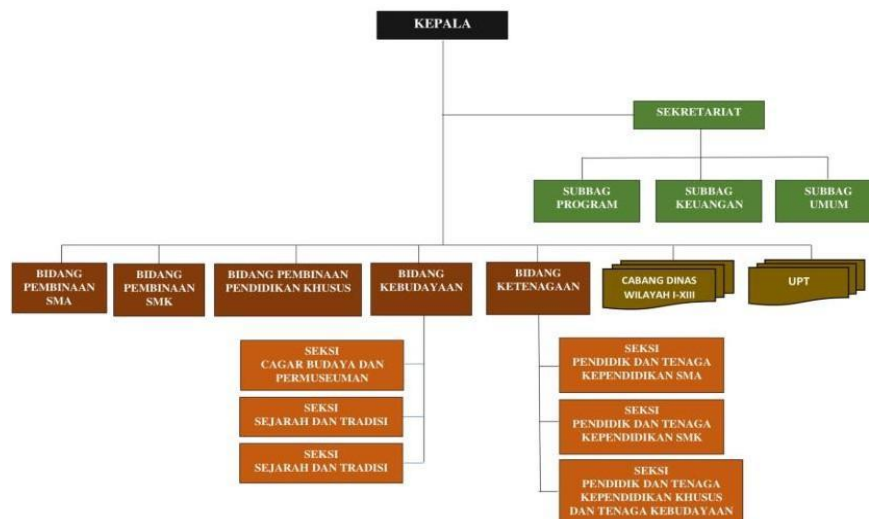
4.1 Profil Instansi



Gambar 4. 1 Logo Dikbud

Sumber : <https://logonesia.com/logo-provinsi-jawa-tengah/>

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah merupakan perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan kewenangan daerah. Lembaga ini berfungsi sebagai pelaksana kebijakan daerah sekaligus penyelenggara layanan publik yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan serta pelestarian dan pengembangan kebudayaan di wilayah Provinsi Jawa Tengah. Dalam struktur pemerintahan daerah, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang memiliki kedudukan sebagai pejabat struktural. Kepala Dinas bertanggung jawab langsung kepada Gubernur, namun dalam mekanisme tata kelola pemerintahan, pertanggungjawaban tersebut disampaikan melalui Sekretaris Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan administrasi pemerintahan. Dengan demikian, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tidak hanya menjalankan fungsi administratif, tetapi juga berperan dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah melalui sektor pendidikan dan kebudayaan.



Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Dikbud

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah telah mengalami beberapa perubahan, baik dalam struktur organisasi maupun lokasi kantor. Sebelum tahun 1982, hanya terdapat satu instansi pemerintah di tingkat provinsi yang menangani sistem pendidikan di Jawa Tengah, yaitu Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Jawa Tengah yang berkedudukan di Jalan Ki Mangunsarkoro, Semarang Selatan. Selanjutnya, dibentuk pula Kantor Wilayah Pendidikan dan Kebudayaan (Kanwil P dan K) Jawa Tengah yang berkantor di Jalan Pemuda No. 134 Semarang. Pada tahun 2001, melalui kebijakan pemerintah, kedua instansi tersebut digabung menjadi satu lembaga baru dengan nama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Lembaga ini berkantor di Jalan Pemuda No. 134 Semarang. Namun, karena keterbatasan ruang akibat penggabungan dua instansi, sebagian pegawai juga menempati kantor bekas Departemen Penerangan di Jalan Pemuda No. 136 Semarang. Selanjutnya, pada tahun 2003 terbit PP Nomor 8 Tahun 2003 yang membawa perubahan dalam struktur organisasi dengan penyederhanaan susunan dinas. Perubahan kembali terjadi pada tahun 2008, ketika Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Jawa Tengah dimekarkan menjadi dua instansi, yaitu Dinas Pendidikan Jawa Tengah yang berkantor di Jalan Pemuda No. 134, dan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Jawa Tengah yang menempati kantor di Jalan Pemuda No. 136 Semarang. Kemudian, melalui PP Nomor 18 Tahun 2016, pemerintah kembali melakukan penataan organisasi. Dengan mempertimbangkan bahwa kebudayaan merupakan bagian integral dari pendidikan, dan sebaliknya pendidikan juga menjadi instrumen penting dalam pelestarian kebudayaan, maka keduanya kembali diintegrasikan. Penggabungan ini bertujuan untuk memperkuat koordinasi, meningkatkan keterpaduan pencapaian sasaran pembangunan pendidikan

dan kebudayaan, mendorong efisiensi anggaran, serta mengakomodasi aspirasi daerah yang sebelumnya telah diajukan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sejak saat itu, instansi tersebut resmi bernama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, dengan kantor pusat yang tetap berlokasi di Jalan Pemuda No. 134 Semarang hingga sekarang.

Dinas Pendidikan dan kebudayaan provinsi Jawa Tengah memiliki misi yaitu Pendidikan Jawa Tengah yang bermoral, kompetitif dan cinta tanah air, peningkatan kualitas sumber daya manusia yang ditopang oleh kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan transparan, akuntabel dan professional yang menghasilkan peserta didik yang berakhlak mulia, berdaya saing dan memiliki rasa kebangsaan yang tinggi dilandasi nilai-nilai budaya dan kearifan lokal. Dan memiliki visi membangun budaya kerja prestatif dan bermoral bagi seluruh aparatur penyelenggara Pendidikan, menjamin penyelenggaraan pendidikan bermutu, berkelanjutan, merata dan berkeadilan sesuai otonomi daerah dan tugas pembantuan. Mengupayakan pengelolaan manajemen layanan pendidikan yang transparan, efektif dan efisien. Transparan, efektif dan efisien Membudayakan kepedulian dan peran serta masyarakat terhadap pendidikan nasional.

4.2 Pendahuluan Hasil Penelitian

Penelitian yang dilakukan di Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah berfokus pada penyusunan buku panduan pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka. Penyusunan buku panduan ini penting untuk memberikan pedoman yang jelas bagi pustakawan dalam mengelola dan mengklasifikasikan koleksi sehingga tertata lebih sistematis. Penelitian ini juga bertujuan untuk meningkatkan aksesibilitas koleksi serta mendukung pelestarian dan pemanfaatan bahan pustaka sebagai sumber pengetahuan. Panduan yang disusun meninggalkan kontribusi yang bermanfaat. Dalam penelitian ini, data dikumpulkan melalui wawancara dengan staf pengelola koleksi, serta pemustaka yang menggunakan layanan perpustakaan. Selain itu, dilakukan observasi untuk mengetahui secara langsung proses pengolahan klasifikasi, fasilitas yang tersedia, serta pengalaman pemustaka dalam memanfaatkan koleksi yang telah diklasifikasikan.

Observasi juga dilakukan dengan meninjau kondisi di lapangan guna menggambarkan bagaimana prosedur klasifikasi dilaksanakan, tantangan yang dihadapi, serta evaluasi efektivitasnya dalam mendukung kebutuhan informasi

pemustaka. Studi dokumen yang digunakan sebagai rujukan meliputi dokumen internal, laporan kegiatan, serta kebijakan terkait pengelolaan dan klasifikasi koleksi di Perpustakaan Disdikbud. Kajian ini diperkuat dengan sumber bacaan berupa artikel, penelitian terdahulu, data terkini, serta literatur dalam buku-buku yang ditulis oleh ahli di bidang perpustakaan. Gabungan metode ini menghasilkan pemahaman yang komprehensif mengenai kondisi nyata di lapangan serta kebutuhan akan adanya panduan klasifikasi koleksi bahan pustaka yang terstandarisasi

4.3 Deskripsi Data Penelitian

Sub-bab ini menyajikan data yang diperoleh melalui hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan. Data tersebut disusun secara sistematis untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai proses pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka sebagai upaya memudahkan aksesibilitas layanan di Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah. Wawancara dilakukan dengan beberapa narasumber, meliputi staf perpustakaan, serta pemustaka, guna memperoleh pandangan mengenai pelaksanaan kegiatan klasifikasi. Observasi turut dilakukan terhadap fasilitas, aktivitas kerja pengolahan klasifikasi, serta sistem layanan informasi yang diterapkan. Analisis ini bertujuan untuk menunjukkan bagaimana proses klasifikasi koleksi dijalankan, kendala apa saja yang dihadapi, serta sejauh mana proses tersebut mendukung peningkatan kemudahan akses informasi bagi pemustaka. Selain wawancara yang mendalam, observasi langsung juga dilakukan terhadap tahapan pengolahan, mulai dari pemilihan bahan pustaka, penentuan notasi klasifikasi, pencatatan data bibliografis, hingga integrasi ke dalam sistem otomasi perpustakaan. Observasi ini mencakup pula interaksi dengan pemustaka dan staf dalam penggunaan koleksi terklasifikasi.

Selain itu, studi dokumen dilakukan untuk menelusuri data pendukung yang dapat memperkuat validitas hasil penelitian, seperti pedoman klasifikasi, standar pengolahan, dan laporan capaian kerja perpustakaan. Data tersebut membantu memberikan pemahaman tentang skala serta tingkat keberhasilan program pengolahan klasifikasi yang telah dilaksanakan. Penyajian hasil temuan lapangan ini penting sebagai dasar analisis dalam menilai efektivitas penyusunan buku panduan pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka, baik dari sisi pelestarian informasi maupun peningkatan aksesibilitas layanan bagi masyarakat.

4.4 Hasil Penelitian

Pada sub bab ini menjelaskan hasil penelitian beserta pembahasan yang diperoleh melalui rangkaian proses yang telah dilaksanakan. Tujuan utama dari penyajian ini adalah untuk menjawab rumusan masalah yang telah disusun pada bab sebelumnya. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan menggabungkan tiga sumber data utama, yaitu hasil wawancara, observasi, serta analisis berdasarkan kerangka teori yang relevan. Wawancara dilakukan dengan pustakawan, staf pengolahan koleksi, serta pemustaka yang berada di lingkungan Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah. Melalui wawancara tersebut diperoleh informasi mengenai praktik pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka, kendala yang dihadapi, serta persepsi pemustaka terhadap sistem klasifikasi yang diterapkan. Data ini memberikan gambaran nyata mengenai bagaimana proses klasifikasi berjalan, baik dari sisi teknis maupun dari pengalaman pengguna dalam memanfaatkan koleksi. Selain itu, observasi partisipatif juga dilakukan secara langsung di lapangan untuk memperoleh data faktual terkait fasilitas, sarana pendukung, serta sistem layanan pengolahan koleksi yang tersedia di perpustakaan. Observasi ini berfungsi sebagai data pelengkap hasil wawancara karena mampu memperlihatkan kondisi nyata yang tidak selalu dapat diungkapkan oleh informan secara verbal.

Pembahasan dalam bab ini disusun secara sistematis dengan mengacu pada rumusan masalah yang telah ditetapkan sebelumnya. Selanjutnya, hasil temuan tersebut dianalisis dan dikaitkan dengan teori-teori yang relevan, sehingga menghasilkan pembahasan yang lebih jelas, mendalam, dan terarah. Dengan demikian, penyajian hasil penelitian ini dapat mendukung tujuan utama penyusunan Buku Panduan Pengolahan Klasifikasi Koleksi Bahan Pustaka pada Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah

4.4.1 Kondisi aktual pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka

Sistem klasifikasi perpustakaan merupakan suatu mekanisme pengelolaan yang dirancang untuk menyusun buku serta berbagai sumber informasi secara teratur dan sistematis. Melalui pengelompokan berdasarkan topik, bidang ilmu, maupun tingkat kedalaman materi, koleksi dapat ditata sedemikian rupa sehingga pemustaka lebih mudah menelusuri dan menemukan bahan yang sesuai dengan kebutuhannya. Dengan adanya penyusunan yang metodis ini, setiap buku atau sumber daya informasi tidak

hanya tersimpan secara rapi di rak, tetapi juga terorganisir dengan baik, sehingga proses pencarian menjadi lebih cepat, efisien, dan terarah.

1. Tujuan sistem klasifikasi di perpustakaan dinas Pendidikan dan kebudayaan provinsi jawa tengah

Tujuan utama dari klasifikasi ialah menyusun dan menata bahan pustaka dengan menggunakan suatu sistem atau aturan tertentu. Dengan cara ini, setiap koleksi dapat ditempatkan secara teratur sehingga memudahkan pemustaka dalam menemukan kembali bahan yang dibutuhkan, sekaligus memudahkan petugas perpustakaan untuk mengembalikan koleksi tersebut ke lokasi penyimpanannya yang tepat. *“ya tujuan klasifikasi itu untuk memudahkan pengguna jika ingin mencari buku yang ingin dibaca, jadi adanya klasifikasi agar memudahkan pengguna”* (wawancara dengan ibu marni pada tanggal 9 september 2025) tujuan klasifikasi di perpustakaan yaitu untuk mempermudah pemustaka dalam menemukan bahan pustaka atau koleksi yang di cari (Olga 2023)

2. Sistem klasifikasi bahan pustaka

Klasifikasi merupakan bagian penting dalam kegiatan temu kembali informasi di perpustakaan. Oleh karena itu, pemilihan sistem klasifikasi harus disesuaikan dengan kebutuhan institusi maupun kebutuhan pengguna. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam memilih sistem klasifikasi antara lain kesesuaian dengan perkembangan teknologi, jenis koleksi, serta kemudahan akses bagi pemustaka (Hikmah et al., 2025). Selanjutnya penulis melakukan wawancara dengan staff pengelola perpustakaan *“kalau sistem itu tidak tahu mas, biasanya saya menyerahkan ke anak-anak magang untuk melakukan klasifikasi”* (wawancara dengan ibu marni pada tanggal 9 september 2025) selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan mahasiswa magang, *“biasanya kita klasifikasi nyari di google saja, misal search buku dengan judul ini klasifikasinya apa, lalu kita masukan ke dalam slims, jadi tidak pakai sistem klasifikasi”* (wawancara dengan ayora pada tanggal 9 september 2025)

Tabel 4. 1 nomer klasifikasi perpustakaan dikbud

No	Jenis Koleksi	Klasifikasi
1	Karya Umum	000
2	Filsafat dan Psikologi	100
3	Agama	200
4	Ilmu Sosial	300
5	Bahasa	400
Ilmu pengetahuan		
6	Alam dan Matematika	500
7	Teknologi dan Ilmu Terapan	600
8	Seni, Hiburan dan Olahraga	700
9	Sastra	800
10	Geografi dan Sejarah	900

Berdasarkan hasil wawancara diatas bahwa klasifikasi yang dibuat agar memudahkan dan memperlancar temu kembali informasi di perpustakaan tersebut. Dikarenakan kondisi bahan pustaka yang tidak teratur maka mahasiswa magang menyusun no klasifikasi agar terorganisir dengan baik.

3. Langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan klasifikasi bahan pustaka

Kegiatan klasifikasi bahan pustaka merupakan aktivitas penting dalam pengelolaan koleksi, karena melalui proses ini setiap bahan pustaka dianalisis untuk diberikan nomor klasifikasi atau notasi yang sesuai dengan subjeknya. Penentuan nomor klasifikasi tidak bisa dilakukan secara sembarangan, melainkan membutuhkan pemahaman isi dokumen melalui berbagai komponen penunjang yang terdapat di dalamnya. Secara umum, langkah-langkah yang perlu diperhatikan dalam kegiatan klasifikasi bahan pustaka adalah sebagai berikut:

a. Menganalisis judul

Judul sering kali menjadi petunjuk pertama mengenai isi sebuah dokumen. Namun, judul tidak selalu mencerminkan secara akurat keseluruhan topik atau ruang lingkup

yang dibahas. Oleh karena itu, pengklasir harus menjadikannya sebagai acuan awal yang tetap perlu diverifikasi melalui elemen lain.

b. Menelaah kata pengantar

Kata pengantar biasanya memuat maksud, tujuan penulisan, serta gagasan pokok yang ingin disampaikan penulis. Dari bagian ini, pengklasir dapat memperoleh gambaran mengenai latar belakang penulisan, sasaran pembaca, serta arah isi dokumen.

c. Memeriksa daftar isi

Daftar isi menyajikan struktur dokumen secara sistematis, mulai dari bab hingga subbab. Bagian ini dianggap sumber yang lebih dapat dipercaya karena menampilkan keseluruhan cakupan pembahasan dalam buku. Dengan menelaah daftar isi, pengklasir dapat dengan mudah memahami kerangka topik dan hubungan antarbagian.

d. Mempelajari pendahuluan

Pendahuluan memberikan sudut pandang penulis terhadap subjek yang dibahas, termasuk ruang lingkup, tujuan, serta permasalahan yang diangkat. Informasi ini membantu pengklasir menempatkan dokumen pada klasifikasi yang tepat.

e. Membaca isi dokumen

Agar analisis tidak hanya bersifat parsial, pengklasir dianjurkan membaca isi dokumen secara bertahap, bab demi bab. Cara ini memungkinkan penentuan subjek utama dan subjek tambahan secara lebih akurat.

f. Menelaah bibliografi

Daftar pustaka atau bibliografi berisi rujukan yang digunakan penulis dalam menyusun dokumen. Melalui bibliografi, pengklasir dapat menelusuri bidang kajian, pendekatan keilmuan, serta sumber otoritatif yang menjadi dasar isi buku. Untuk memperkaya pemahaman, tinjauan atau ulasan buku yang dimuat dalam surat kabar dan majalah juga dapat dijadikan tambahan pertimbangan.

Apabila seluruh tahapan klasifikasi telah dilakukan namun nomor klasifikasi yang sesuai belum juga dapat ditentukan, pustakawan sebaiknya meminta bantuan dari tenaga ahli atau pakar subjek. Keterlibatan ahli subjek sangat membantu untuk memastikan ketepatan klasifikasi dan menjamin bahwa koleksi ditempatkan sesuai dengan bidang kajiannya. Kolaborasi semacam ini menjadi strategi penting untuk meningkatkan akurasi dan kualitas layanan temu kembali informasi di perpustakaan (Zahra et al., 2025). *“sebelum melakukan klasifikasi, biasanya dikumpulkan dulu berdasarkan judul*

saja, kalau buku umum ya ditaruh di rak buku umum, tidak ada klasifikasi spesifik”
(wawancara dengan ayora pada tanggal 9 september 2025)



Gambar 4. 3 rak koleksi umum

(sumber pribadi, 2025)

Dalam menentukan isi sebuah bahan pustaka, pustakawan dituntut memahami terlebih dahulu mengenai apa yang menjadi pokok pembahasan dokumen tersebut, setidaknya dalam lingkup umum. Meskipun pustakawan tidak harus menjadi pakar dalam bidang tertentu, mereka tetap perlu memiliki pengetahuan mengenai sifat, struktur, serta hubungan antarbidang ilmu. Hal ini penting agar analisis subjek dapat dilakukan dengan tepat. Untuk menunjang kegiatan ini, ada dua hal mendasar yang harus dipahami, yaitu jenis konsep dan jenis subjek. Dengan memahami keduanya, pustakawan akan lebih terbantu dalam menetapkan subjek utama dari suatu dokumen atau bahan pustaka (Setiadi 2025).

4. Klasifikasi yang digunakan pada perpustakaan dikbud

Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dalam pengelolaan koleksinya menggunakan sistem klasifikasi artifisial sebagai langkah awal penataan. Klasifikasi artifisial adalah metode pengelompokan bahan pustaka berdasarkan ciri-ciri fisik luar, bukan berdasarkan isi atau subjek koleksi. “*Di perpustakaan ini, klasifikasi diaplikasikan dengan mengelompokkan koleksi sesuai dengan jenis atau formatnya, seperti buku teks, laporan , karya ilmiah, majalah,*

maupun terbitan pemerintah” (wawancara dengan ibu marni pada tanggal 9 september 2025). Selain itu, aspek lain seperti bahasa, tahun terbit, dan bentuk fisik koleksi juga menjadi pertimbangan dalam proses pengelompokan. *“Penggunaan klasifikasi seperti tersebut memiliki tujuan praktis, yaitu memudahkan pengelola perpustakaan dalam menata, mencatat, serta menginventarisasi koleksi. Dengan demikian, proses identifikasi awal terhadap bahan pustaka menjadi lebih cepat dan sistematis”* (wawancara dengan ibu marni pada tanggal 9 september 2025).

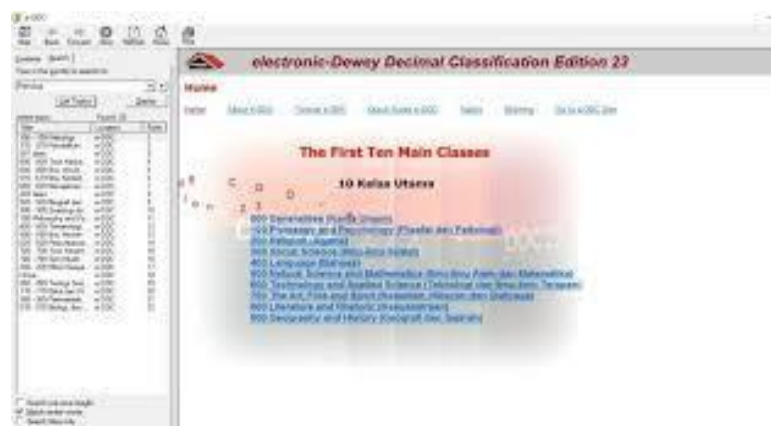


Gambar 4. 4 rak koleksi majalah

(sumber pribadi, 2025)

Hal ini juga memudahkan pengguna untuk mengenali jenis koleksi yang tersedia, terutama ketika mencari bahan pustaka berdasarkan format tertentu. Meskipun tidak menunjukkan keterkaitan isi antar koleksi, klasifikasi artifisial tetap menjadi dasar penting dalam sistem pengelolaan perpustakaan. Setelah penataan fisik dilakukan melalui klasifikasi artifisial, langkah berikutnya adalah pengelompokan berdasarkan klasifikasi fundamental yang berorientasi pada subjek. Selanjutnya peneliti menanyakan kepada staff mengenai mengapa tidak menggunakan sistem klasifikasi DDC. *“ibu tidak tahu cara menggunakannya, maka dari itu kita menggunakan sistem klasifikasi sendiri yang ibu tahu dan bisa saja”* (wawancara dengan ibu marni pada tanggal 9 september 2025)

Klasifikasi ini disusun tanpa mengacu pada skema klasifikasi baku yang sudah ada, seperti Dewey Decimal Classification (DDC), maupun sistem klasifikasi lainnya. Tujuan dari klasifikasi tersebut bukanlah untuk perencanaan jangka panjang, melainkan sekadar untuk menata bahan pustaka di rak agar lebih rapi dan mudah ditemukan. Hingga saat ini, skema klasifikasi tersebut masih dipakai dan belum pernah mengalami pengembangan sejak pertama kali dibuat. Berdasarkan hasil pengamatan peneliti, skema ini memiliki banyak kekurangan, khususnya karena tidak dilengkapi dengan pedoman yang jelas dan sistematis sebagaimana yang berlaku di perpustakaan pada umumnya.



Gambar 4. 5 aplikasi EDDC

(sumber pribadi, 2025)

5. Jenis koleksi yang diklasifikasi

Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah memiliki beragam koleksi yang tersusun secara sistematis sesuai dengan bidang ilmu dan cabang pengetahuan. Koleksi tersebut disediakan untuk mendukung kebutuhan informasi, pendidikan, penelitian, serta pengembangan wawasan masyarakat. Adapun jenis koleksi yang tersedia meliputi:

a. Karya umum

Koleksi ini berisi bahan pustaka dengan cakupan umum yang mencakup ensiklopedia, kamus, direktori, bibliografi, serta karya referensi lain yang digunakan untuk memperoleh informasi dasar dan umum.

b. Filsafat dan psikologi

Koleksi pada bidang ini memuat literatur yang membahas pemikiran filsafat, logika, etika, serta karya-karya mengenai psikologi teoritis maupun terapan, termasuk pengembangan kepribadian, pendidikan mental, dan konseling.

c. Agama

Bagian ini berisi koleksi yang berkaitan dengan agama dan kepercayaan, baik yang bersifat umum maupun khusus. Di dalamnya terdapat kitab suci, tafsir, buku tentang sejarah agama, pendidikan keagamaan, serta kajian-kajian teologis.

d. Ilmu sosial

Koleksi ilmu sosial mencakup buku-buku tentang sosiologi, politik, ekonomi, pendidikan, hukum, administrasi, hingga ilmu komunikasi.

e. Bahasa

Koleksi bidang bahasa berisi buku tata bahasa, linguistik, kamus, serta literatur yang membahas pengajaran bahasa Indonesia, bahasa daerah, maupun bahasa asing.

f. Ilmu pengetahuan alam dan matematika

Koleksi ini memuat literatur mengenai biologi, fisika, kimia, astronomi, geologi, hingga matematika. Bahan pustaka dalam kelompok ini digunakan untuk memperdalam pemahaman di bidang sains dasar.

g. Teknologi dan ilmu terapan

Bagian ini berisi koleksi yang berkaitan dengan penerapan ilmu pengetahuan dalam kehidupan praktis, seperti teknik, pertanian, kesehatan, komputer, industri, serta teknologi informasi.

h. Seni,hiburan dan olahraga

Koleksi ini mencakup buku tentang seni rupa, seni musik, seni pertunjukan, perfilman, serta olahraga. Koleksi bidang ini disediakan untuk menunjang apresiasi seni, kebudayaan, sekaligus meningkatkan pemahaman tentang aktivitas fisik dan rekreasi.

i. Sastra

Koleksi sastra berisi karya-karya fiksi, puisi, drama, novel, cerita rakyat, serta karya sastra klasik maupun modern..

j. Geografi dan sejarah

Koleksi ini memuat buku tentang ilmu bumi, peta, geologi regional, sejarah Indonesia, sejarah dunia, serta biografi tokoh penting.

4.4.2 Kendala utama dalam proses klasifikasi

Perpustakaan pada hakikatnya memiliki peranan yang sangat penting sebagai pusat informasi, sumber pengetahuan, dan wahana pembelajaran sepanjang hayat. Sebuah perpustakaan akan dapat menjalankan fungsi dan tugasnya secara optimal apabila seluruh sistem pendukung, sumber daya manusia, serta kebutuhan operasional dapat dipenuhi secara menyeluruh. Hal ini mencakup aspek manajemen, ketersediaan koleksi yang relevan, pemanfaatan teknologi informasi, serta fasilitas fisik yang nyaman dan memadai. Namun, berdasarkan hasil pengamatan penulis, Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah masih menghadapi beberapa kendala dalam menjalankan perannya. Kendala tersebut antara lain terkait keterbatasan koleksi, keterbatasan pemanfaatan teknologi digital untuk mendukung layanan, serta masih perlunya peningkatan kapasitas tenaga pengelola. Situasi ini menyebabkan peran perpustakaan sebagai pusat layanan informasi pendidikan dan kebudayaan belum sepenuhnya terwujud secara maksimal.

a. Tenaga pustakawan

Pustakawan memiliki peran strategis dalam mengolah bahan pustaka, sebab seluruh proses pengelolaan, mulai dari pengklasifikasian, katalogisasi, hingga penataan koleksi, membutuhkan ketelitian, keterampilan, dan tenaga kerja yang optimal. Apabila pustakawan dapat bekerja secara maksimal, maka setiap bahan pustaka dapat dikelola dengan baik sehingga memudahkan pengguna dalam menemukan informasi yang dibutuhkan. Hal ini pada akhirnya akan mendorong terciptanya efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan, sekaligus meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan pada pengelola perpustakaan dinas Pendidikan dan kebudayaan provinsi jawa tengah bahwa kendala yang dihadapi adalah :

“tenaga pengelola perpustakaan hanya ada satu, maka dari itu pengelola tidak bisa menjalankan tugas dengan efisien dikarenakan petugas perpustakaan juga punya tugas selain di perpustakaan yaitu mengelola arsip” (wawancara dengan ibu marni pada tanggal 9 september 2025) hal tersebut berpengaruh dengan proses klasifikasi jika ada koleksi baru, karena keterbatasan sumber daya manusia akan berpengaruh pada kinerja (Amanda dan hanif 2023)



Gambar 4. 6 wawancara dengan staf

(sumber pribadi, 2025)

b. Sarana dan prasarana

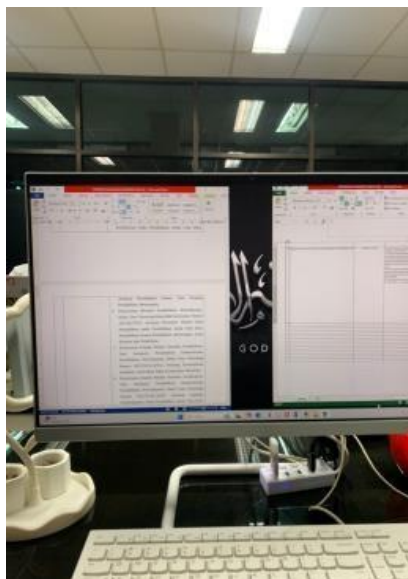
Sarana dan prasarana yang belum memadai masih menjadi persoalan utama di Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Jumlah rak dan ruang penyimpanan yang terbatas membuat koleksi buku sering menumpuk, *"karena tidak ada staff yang menetap di perpustakaan, jadi kalau ada koleksi baru biasanya tidak langsung dicatat dan juga ditata, karena juga sudah tidak ada ruang di rak, staff belum memilah buku yang layak di baca dan tidak"* (wawancara dengan ibu marni pada tanggal 9 september 2025) sehingga penataannya tidak teratur. Selain itu, ketersediaan komputer dan perangkat lunak katalogisasi yang minim juga



Gambar 4. 7 koleksi baru yang belum di klasifikasi

(sumber pribadi, 2025)

menjadi hambatan dalam mengelola bahan pustaka. Kondisi tersebut berdampak langsung pada proses klasifikasi, yaitu kegiatan penting untuk mengelompokkan bahan pustaka berdasarkan subjek dan nomor klasifikasi tertentu seperti Klasifikasi Desimal Dewey (DDC). Idealnya, klasifikasi dilakukan dengan dukungan sistem katalog digital agar koleksi dapat ditata secara sistematis dan mudah ditemukan pengguna. Namun, karena sarana masih terbatas, klasifikasi harus dilakukan secara manual, sehingga memakan waktu lama, rentan terjadi kesalahan, dan tidak efisien. Akibatnya, pengguna kesulitan dalam menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan, dan layanan perpustakaan belum dapat berjalan optimal dalam menunjang pendidikan serta kebudayaan. *“kesulitan karena komputer untuk melakukan penginputan bahan pustaka berbeda ruangan dengan perpustakaanya, sehingga staff kesulitan dalam membawa buku kesana kemari jika ingin melakukan penginputan buku”* (wawancara dengan ibu marni pada tanggal 9 september 2025) maka dari itu proses klasifikasi menjadi terhambat dan melakukan klasifikasi secara manual, dengan disediakannya peralatan yang cukup dan memanfaatkan perkembangan teknologi akan memudahkan kegiatan kalsifikasi (fadhullah dan Christiani 2019)



Gambar 4. 8 perangkat yang digunakan untuk klasifikasi

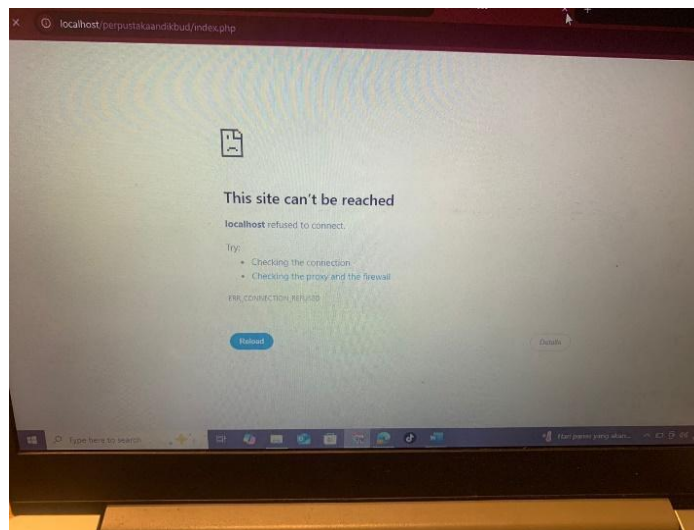
(sumber pribadi, 2025)



Gambar 4. 9 buku manual untuk klasifikasi

(sumber pribadi, 2025)

kendala lainnya juga dirasakan oleh mahasiswa magang dikarenakan “jika ingin menginput lewat laptop harus satu server dengan komputer utama di ruangan tersebut, jika komputer tidak terhubung maka mahasiswa magang tidak bisa mengakses slims tersebut dikarenakan belum ter hosting” (wawancara dengan ayora dan fatma mahasiswa magang pada tanggal 9 september)



Gambar 4. 10 website slims yang bermasalah

(sumber pribadi, 2025)

4.4.3 Kebutuhan penyusunan buku panduan klasifikasi

a. Urgensi penyusunan buku panduan

Penyusunan buku panduan klasifikasi menjadi kebutuhan mendesak karena dapat memberikan solusi terhadap berbagai permasalahan tersebut. Buku panduan berfungsi sebagai standar kerja yang seragam sehingga setiap pustakawan memiliki acuan yang sama dalam menata koleksi. Dengan adanya panduan yang disusun secara kontekstual, kebutuhan untuk mengakomodasi koleksi dapat terpenuhi, sehingga pustakawan tidak lagi mengalami kesulitan dalam mengklasifikasikan bahan pustaka. Selain itu, panduan ini akan meningkatkan efisiensi kerja karena pustakawan dapat langsung mengacu pada petunjuk yang tersedia tanpa harus menghabiskan banyak waktu untuk menentukan nomor klasifikasi. *“Keberadaan buku panduan juga akan memberikan dampak positif terhadap kualitas layanan kepada pengguna, karena koleksi yang tertata dengan rapi dan konsisten akan lebih mudah ditemukan”*. (wawancara dengan ayora dan fatma mahasiswa magang pada tanggal 9 september) Tidak hanya itu, panduan juga dapat berfungsi sebagai sarana pembelajaran bagi pustakawan baru. Dengan adanya pedoman yang tertulis dan sistematis, pustakawan pemula dapat belajar secara mandiri dan mengurangi risiko kesalahan dalam proses klasifikasi.

b. Manfaat penyusunan buku panduan

Manfaat penyusunan buku panduan klasifikasi dapat dirasakan oleh pustakawan, perpustakaan, maupun pengguna. Bagi pustakawan, panduan ini akan memberikan acuan kerja yang jelas sehingga kesalahan dalam pengklasifikasian dapat diminimalkan. Proses klasifikasi akan menjadi lebih cepat dan efisien, serta dapat digunakan sebagai sarana pelatihan bagi pustakawan baru. Bagi perpustakaan, kehadiran panduan akan meningkatkan konsistensi dalam pengelolaan koleksi. Proses kerja yang lebih efisien juga akan membantu menghemat waktu dan sumber daya, sekaligus memperkuat citra perpustakaan sebagai lembaga yang profesional. Selain itu, panduan internal dapat dijadikan sebagai dasar dalam evaluasi kinerja dan pengembangan sistem pengelolaan informasi. Sementara itu, bagi pengguna, panduan klasifikasi akan berdampak pada peningkatan pengalaman dalam menelusuri dan menemukan koleksi. Koleksi yang tersusun dengan rapi akan mempermudah pencarian informasi sehingga pengguna merasa lebih puas dengan layanan yang diberikan. Kepercayaan masyarakat terhadap

perpustakaan juga akan meningkat karena layanan yang ditawarkan lebih terarah, mudah diakses, dan mendukung kebutuhan literasi informasi.

c. Harapan dan Implementasi

Dengan adanya buku panduan klasifikasi, diharapkan seluruh koleksi di Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dapat ditata secara konsisten, baik untuk koleksi umum maupun koleksi khas daerah. Panduan ini idealnya mencakup aturan teknis penggunaan sistem klasifikasi seperti DDC yang disesuaikan dengan kebutuhan lokal, contoh-contoh klasifikasi koleksi khusus, serta prosedur operasional standar yang mudah dipahami. Dalam jangka panjang, implementasi buku panduan ini akan mendukung modernisasi manajemen perpustakaan. Panduan yang terintegrasi dengan sistem otomasi perpustakaan akan mempermudah proses digitalisasi dan temu kembali informasi. Dengan demikian, perpustakaan dapat berkembang menjadi pusat informasi yang lebih relevan, responsif terhadap kebutuhan masyarakat, dan berperan aktif dalam mendukung pendidikan serta pelestarian budaya di Jawa Tengah.

4.5 Analisis Data

Pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pendidikan Provinsi Jawa Tengah pada dasarnya telah memberikan manfaat bagi pemustaka dalam mempermudah penelusuran dan akses informasi. Namun, hasil observasi menunjukkan bahwa proses tersebut belum sepenuhnya berjalan secara optimal. Masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki, terutama terkait kelengkapan metadata, konsistensi penerapan standar klasifikasi, serta pemanfaatan teknologi yang mendukung pengelolaan koleksi. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun langkah awal sudah baik, pengolahan klasifikasi masih membutuhkan pengembangan lebih lanjut agar dapat berfungsi sebagai sistem yang sistematis, inklusif, dan sesuai dengan standar perpustakaan modern.

Kondisi tersebut juga memperlihatkan adanya tantangan yang berkaitan dengan keterbatasan sumber daya manusia dan sarana pendukung. Pengelolaan klasifikasi masih sangat bergantung pada jumlah dan kompetensi pustakawan, sementara fasilitas teknis yang tersedia belum sepenuhnya memadai. Dengan demikian, meskipun manfaat

pengolahan klasifikasi sudah dirasakan oleh pemustaka, terdapat hambatan yang membuat layanan ini belum mampu berjalan secara berkelanjutan. Oleh karena itu, diperlukan sebuah buku panduan yang dapat menjadi pedoman baku untuk meningkatkan ketepatan, konsistensi, serta kualitas pengelolaan klasifikasi koleksi. Dari keseluruhan hasil observasi ada beberapa temuan yang menjawab rumusan masalah, diantaranya :

1. Kondisi aktual menunjukkan bahwa pengolahan klasifikasi sudah membantu akses informasi, tetapi masih ditemui ketidaklengkapan data klasifikasi dan metadata, sehingga sistem belum sepenuhnya inklusif dan sistematis.
2. Kendala utama terletak pada keterbatasan sumber daya manusia yang belum sepenuhnya menguasai teknis klasifikasi, serta sarana pendukung yang belum lengkap, sehingga efektivitas pengelolaan koleksi menjadi terbatas.
3. Kebutuhan penyusunan buku panduan muncul karena walaupun manfaat klasifikasi sudah dirasakan pemustaka, masih terdapat kendala yang menghambat optimalisasi layanan. Dengan adanya buku panduan, diharapkan terdapat acuan baku yang dapat meningkatkan ketepatan, konsistensi, dan kualitas pengelolaan klasifikasi koleksi di Perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pendidikan Provinsi Jawa Tengah.

4.6 Penyusunan Buku Panduan

4.6.1 Pra Produksi

Dalam tahap pra-produksi penyusunan Buku Panduan Pengolahan Klasifikasi Koleksi Bahan Pustaka pada Perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pendidikan Provinsi Jawa Tengah, penulis menyiapkan perangkat keras dan perangkat lunak yang mendukung kelancaran proses penulisan. Perangkat keras yang digunakan berupa laptop, yang berfungsi sebagai sarana utama dalam mengetik naskah, mengolah data, serta merancang tampilan buku panduan. Sementara itu, perangkat lunak yang digunakan adalah aplikasi desain Canva. Aplikasi ini dipilih karena memiliki fitur yang mudah digunakan, menyediakan beragam elemen desain seperti template, tipografi, ikon, serta ilustrasi yang memudahkan penulis dalam menyusun tata letak buku panduan agar tampil lebih menarik dan komunikatif. Selain menyiapkan perangkat penunjang, penulis juga melakukan koordinasi dengan pihak Perpustakaan Dinas Kebudayaan dan

Pendidikan Provinsi Jawa Tengah, khususnya dengan staff yang bertanggung jawab di bidang pengolahan koleksi bahan pustaka. Koordinasi ini dilakukan untuk memastikan isi buku panduan sesuai dengan kebutuhan institusi, mengikuti standar pengolahan klasifikasi koleksi yang berlaku, serta menjaga kesinambungan komunikasi hingga buku panduan ini selesai disusun. Dengan adanya perencanaan pra-produksi yang matang, penyusunan buku panduan diharapkan dapat menghasilkan produk yang tidak hanya memenuhi aspek teknis, tetapi juga bermanfaat secara praktis sebagai acuan kerja bagi pustakawan di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pendidikan Provinsi Jawa Tengah.

4.6.2 Produksi

Pada tahap penyusunan Buku Panduan Pengolahan Klasifikasi Koleksi Bahan Pustaka pada Perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pendidikan Provinsi Jawa Tengah, penulis menempuh beberapa tahapan penting yang saling berkesinambungan. Tahap pertama adalah analisis permasalahan, di mana penulis melakukan identifikasi terhadap kendala yang terjadi dalam proses pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka di lingkungan Perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pendidikan Provinsi Jawa Tengah. Analisis ini dilakukan dengan cara mengamati praktik yang berjalan, mengumpulkan data dari pustakawan, serta mengkaji kelemahan maupun hambatan yang sering muncul dalam kegiatan klasifikasi. Hasil dari analisis permasalahan ini menjadi dasar utama dalam menentukan fokus dan ruang lingkup isi buku panduan.

Tahap berikutnya adalah proses produksi buku panduan, yang melibatkan beberapa langkah teknis. Pertama, penulis mengadakan diskusi dengan pustakawan yang memiliki kompetensi di bidang pengolahan koleksi untuk mendapatkan masukan mengenai prinsip dan prosedur klasifikasi yang tepat sesuai dengan kebutuhan institusi. Diskusi ini juga bertujuan untuk menyelaraskan isi buku panduan dengan standar yang berlaku, sehingga panduan dapat digunakan secara praktis dalam kegiatan sehari-hari. Kedua, penulis melakukan pemilihan desain visual, yaitu menentukan tata letak, format penulisan, tipografi, serta elemen grafis yang mendukung penyajian informasi agar lebih mudah dipahami. Pemilihan desain ini dilakukan secara hati-hati agar tampilan buku panduan tetap profesional, informatif, dan sesuai dengan karakter dokumen resmi perpustakaan. Ketiga, penulis menelaah hasil diskusi yang telah diperoleh dan mengintegrasikannya ke dalam draf isi buku panduan. Proses ini dilakukan dengan cara

memilah informasi, menyusun ulang bahasa agar sistematis, serta memastikan materi yang dimasukkan benar-benar relevan dengan kebutuhan klasifikasi koleksi. Keempat, dilakukan penyuntingan (editing) baik dari segi isi maupun desain. Dari segi isi, penyuntingan bertujuan memastikan kejelasan konsep, konsistensi istilah, dan ketepatan langkah-langkah klasifikasi yang dituliskan. Sementara dari segi desain, penyuntingan dilakukan untuk memastikan tata letak, struktur visual, serta kelengkapan unsur grafis sesuai dengan standar pen dokumen resmi dan kebutuhan komunikasi visual. Lalu, memasuki tahap berikutnya adalah mengetahui dan menganalisa masalah yang ada di perpustakaan sebagai berikut:

1. Analisis Masalah

Analisis mendalam terhadap permasalahan yang dihadapi Perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pendidikan Provinsi Jawa Tengah menunjukkan adanya beberapa kendala yang cukup signifikan dalam proses pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka. Permasalahan pertama adalah keterbatasan pemahaman pustakawan terhadap sistem klasifikasi, seperti *Dewey Decimal Classification (DDC)*, yang sering menimbulkan ketidakseragaman dalam penentuan nomor klasifikasi. Hal ini berdampak pada penempatan koleksi yang tidak konsisten dan berpotensi membingungkan pemustaka ketika melakukan penelusuran. Permasalahan kedua adalah ketiadaan panduan praktis yang dapat dijadikan acuan kerja, sehingga klasifikasi selama ini lebih banyak bergantung pada pengalaman dan interpretasi masing-masing pustakawan. Akibatnya, pustakawan baru atau yang belum terbiasa sering mengalami kesulitan dalam menentukan nomor klasifikasi dengan tepat, sehingga pengolahan koleksi baru menjadi terhambat. Selanjutnya, masalah ketiga adalah belum adanya standar tertulis yang seragam dalam penerapan klasifikasi. Walaupun perpustakaan sudah menggunakan sistem klasifikasi tertentu, praktik di lapangan menunjukkan adanya perbedaan dalam penggunaan tabel tambahan, penulisan nomor klasifikasi, maupun pemilihan istilah subjek, sehingga hasil klasifikasi tidak konsisten antar pustakawan. Di samping itu, kurangnya pelatihan dan pembaruan pengetahuan mengenai perkembangan sistem klasifikasi juga menjadi kendala tersendiri. Keseluruhan permasalahan ini menegaskan perlunya sebuah buku panduan yang mampu menghadirkan solusi praktis, berupa langkah-langkah klasifikasi yang jelas, contoh konkret, serta standar tertulis yang seragam. Dengan adanya panduan tersebut,

diharapkan proses klasifikasi dapat dilakukan lebih konsisten, efisien, dan efektif, sehingga kualitas layanan perpustakaan dapat meningkat dan kebutuhan pemustaka dapat terpenuhi secara optimal.

2. Perancangan Buku Panduan

Penyusunan buku panduan ini melalui proses yang cukup kompleks dan terstruktur, mengingat setiap tahapannya harus disesuaikan dengan standar klasifikasi serta pengolahan metadata koleksi pustaka. Untuk itu, penulis merancang panduan teknis yang dapat dijadikan acuan dalam proses klasifikasi koleksi bahan pustaka, sehingga hasil pengolahan dapat konsisten, sistematis, dan sesuai kebutuhan layanan perpustakaan. Rancangan buku panduan ini disusun berdasarkan tahapan-tahapan penting dalam pengolahan klasifikasi, yang dirancang khusus untuk menyesuaikan dengan karakteristik koleksi. Berikut kerangka rancangan panduan teknis klasifikasi koleksi tahun 2025:

1. Kata Pengantar

Bagian kata pengantar berfungsi sebagai pengantar utama yang menjelaskan latar belakang penyusunan buku panduan ini. Di dalamnya, penulis menyampaikan rasa syukur serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berkontribusi dalam proses penyusunan. Selain itu, dijelaskan pula tujuan utama dari penerbitan panduan ini, yaitu sebagai pedoman praktis bagi pustakawan dan pengelola perpustakaan dalam menerapkan sistem klasifikasi yang seragam dan sesuai standar.

Kata pengantar juga menegaskan pentingnya panduan ini dalam memperkuat tata kelola koleksi secara profesional, sehingga pelayanan kepada pemustaka dapat dilakukan dengan lebih cepat, tepat, dan terarah. Melalui bagian ini, penulis juga membuka ruang bagi kritik dan saran sebagai bentuk komitmen terhadap penyempurnaan panduan di masa mendatang.



Gambar 4. 11 Kata Pengantar

Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2025)

2. Pendahuluan

Bagian pendahuluan memberikan landasan konseptual tentang pentingnya klasifikasi dalam pengelolaan perpustakaan. Dijelaskan bahwa perpustakaan berperan sebagai pusat informasi dan sumber belajar, sehingga penataan koleksi yang sistematis menjadi kunci utama kemudahan akses informasi.

Pada bagian ini, diperkenalkan pula latar kebutuhan akan panduan klasifikasi yang terstandar, terutama di tengah meningkatnya ragam koleksi baik cetak maupun digital. Dengan adanya pedoman yang seragam, pustakawan dapat menjaga konsistensi dan ketepatan dalam menempatkan setiap bahan pustaka sesuai subjeknya. Pendahuluan juga menyoroti peran penting Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah sebagai lembaga yang menaungi berbagai unit layanan informasi, sehingga penerapan sistem klasifikasi berbasis DDC diharapkan menjadi acuan bersama yang praktis dan mudah diterapkan di semua tingkatan.

pendahuluan

Perpustakaan memiliki peran strategis sebagai pusat informasi, sumber belajar, dan wahana pelestarian pengetahuan. Dalam menjalankan fungsi tersebut, pengelolaan koleksi bahan pustaka yang baik dan terstruktur menjadi kunci utama agar informasi dapat diakses dengan cepat, tepat, dan mudah oleh pemustaka. Salah satu elemen penting dalam pengelolaan koleksi adalah proses klasifikasi, yaitu kegiatan mengelompokkan bahan pustaka berdasarkan subjek dan karakteristik tertentu sehingga koleksi tersusun secara sistematis.

Di era perkembangan informasi yang semakin pesat, keberagaman jenis koleksi baik cetak maupun noncetak menuntut adanya pedoman klasifikasi yang seragam dan sesuai standar. Tanpa panduan yang jelas, pengelolaan koleksi akan sulit dilakukan secara sistematis, yang pada akhirnya dapat menghambat layanan informasi kepada masyarakat.

Salah satu metode klasifikasi yang diakui secara internasional dan paling banyak digunakan di berbagai jenis perpustakaan adalah Dewey Decimal Classification (DDC). Sistem DDC mengelompokkan seluruh bidang ilmu pengetahuan ke dalam sepuluh kelas utama (000–900), yang kemudian dibagi lagi menjadi divisi dan seksi yang lebih spesifik. Pendekatan desimal ini memungkinkan pustakawan menempatkan setiap koleksi sesuai dengan subjeknya secara logis dan konsisten, sehingga memudahkan proses penelusuran informasi bagi pemustaka. Sebagai lembaga yang menaungi penyediaan dan pengembangan layanan informasi di tingkat provinsi, Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah memerlukan panduan klasifikasi yang dapat menjadi rujukan praktis sekaligus standar kerja berbasis DDC. Panduan ini tidak hanya mempermudah pustakawan dalam menentukan nomor klasifikasi yang tepat, tetapi juga membantu menjaga konsistensi tata kelola koleksi di seluruh unit layanan, baik pada perpustakaan sekolah, perpustakaan umum, maupun perpustakaan khusus yang menjadi mitra kerja.

Penyusunan Panduan Klasifikasi Koleksi Bahan Pustaka ini diharapkan dapat menjadi acuan aplikatif yang sesuai dengan kebutuhan lapangan serta selaras dengan edisi terkini DDC yang diakui secara nasional maupun internasional. Dengan adanya panduan ini, kualitas pengelolaan perpustakaan akan meningkat, layanan kepada pemustaka menjadi lebih optimal, dan pada akhirnya mampu mendukung misi peningkatan literasi serta penguatan pendidikan dan kebudayaan di Provinsi Jawa Tengah.

Gambar 4. 12 Pendahuluan

Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2025)

3. Dewey Decimal Classification (DDC)

Bagian ini merupakan inti dari panduan yang menjelaskan secara komprehensif mengenai *Dewey Decimal Classification* (DDC) sebagai sistem klasifikasi internasional yang paling banyak digunakan di perpustakaan dunia. Dijabarkan bahwa DDC dikembangkan oleh Melvil Dewey sejak tahun 1876, dan bekerja dengan sistem angka desimal yang membagi seluruh bidang ilmu ke dalam sepuluh kelas utama (000–900), kemudian diturunkan menjadi divisi dan seksi yang lebih spesifik.

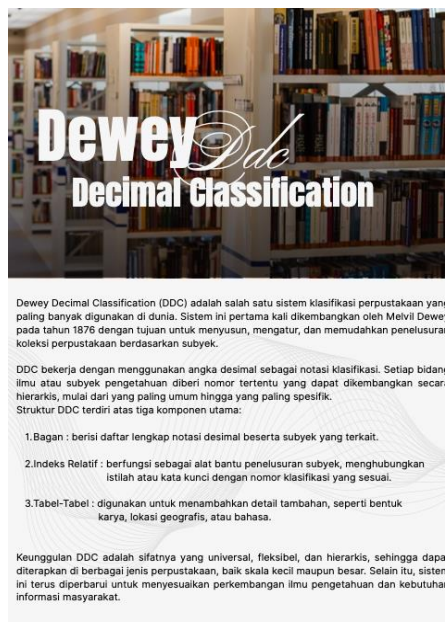
Penjelasan dalam bagian ini mencakup tiga komponen utama DDC:

1. Bagan – berisi daftar lengkap notasi beserta subjeknya secara hierarkis dari umum ke khusus.
2. Indeks Relatif – alat bantu untuk menemukan nomor klasifikasi melalui istilah alfabetis.

3. Tabel-Tabel Pembantu – digunakan untuk menambahkan rincian seperti bentuk karya, bahasa, lokasi geografis, atau kelompok masyarakat tertentu.

Setiap tabel dijelaskan dengan contoh konkret, seperti penggunaan *Tabel 2* untuk menambahkan unsur geografis (*780 Musik + T2—598 = 780.598 Musik Indonesia*) atau *Tabel 1* untuk aspek bentuk karya (*780 Musik + T1—09 = 780.09 Sejarahmusik*).

Dengan uraian tersebut, pustakawan diharapkan memahami struktur dan prinsip dasar DDC agar dapat menerapkannya dengan tepat pada berbagai jenis koleksi.



Gambar 4. 13 Dewey Decimal Classification

Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2025)

4. Penggunaan DDC sebagai Klasifikasi

Bagian ini memuat panduan teknis langkah demi langkah dalam menerapkan sistem DDC di lapangan. Dimulai dari persiapan klasifikasi, pustakawan diarahkan untuk menyiapkan edisi terbaru DDC, indeks relatif, tabel pembantu, data bibliografis, hingga sistem katalog.

Proses klasifikasi dijelaskan secara runtut melalui tujuh tahapan utama:

1. Analisis isi dokumen untuk menentukan subjek utama.
2. Pencarian istilah di Indeks Relatif.
3. Verifikasi hasil pencarian melalui Bagan DDC.
4. Penggunaan Tabel Pembantu untuk menambahkan detail tambahan.
5. Penyusunan nomor klasifikasi akhir.
6. Penambahan *Cutter number* dan tahun terbit sebagai pembeda koleksi.
7. Pencatatan dalam katalog dan pelabelan fisik pada punggung buku.

Untuk memperjelas penerapan di lapangan, bagian ini juga dilengkapi contoh simulasi klasifikasi pada buku *Sejarah Musik Jazz di Indonesia*, yang menunjukkan langkah konkret dari analisis subjek hingga terbentuknya nomor klasifikasi akhir:

781.6509598 S45 2023, yang berarti: *Musik Jazz – Aspek Sejarah – Indonesia – Pengarang Suryanto – Tahun 2023*.

Melalui contoh ini, pustakawan dapat memahami cara kerja DDC secara aplikatif dan presisi.



Gambar 4. 14 Penggunaan DDC sebagai klasifikasi

Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2025)

5. Kesimpulan

Bagian kesimpulan menegaskan kembali pentingnya klasifikasi sebagai fondasi utama dalam pengelolaan koleksi perpustakaan. DDC dipaparkan sebagai sistem yang bersifat universal, fleksibel, dan hierarkis, sehingga mampu digunakan di berbagai jenis perpustakaan. Tiga komponen utamanya Bagan, Indeks Relatif, dan Tabel Pembantu dijelaskan sebagai satu kesatuan yang saling melengkapi untuk menghasilkan nomor klasifikasi yang akurat dan konsisten. Kesimpulan juga menyoroti pentingnya penerapan DDC secara disiplin agar tata kelola koleksi menjadi lebih tertib, akses informasi semakin mudah, dan kualitas layanan meningkat.

Dengan adanya panduan ini, Perpustakaan Dinas Pend Provinsi Jawa Tengah diharapkan memiliki acuan kerja yang seragam, efektif, dan mendukung penguatan literasi serta pengembangan budaya baca di Masyarakat

Kesimpulan

Klasifikasi koleksi bahan pustaka merupakan elemen mendasar dalam pengelolaan perpustakaan karena menentukan bagaimana informasi dapat diakses dengan cepat, tepat, dan sistematis oleh pemustaka. Panduan ini menegaskan bahwa penggunaan Dewey Decimal Classification (DDC) sebagai standar internasional memberikan kerangka yang universal, hierarkis, dan fleksibel sehingga dapat diterapkan pada berbagai jenis perpustakaan.

DDC terdiri atas tiga komponen utama, yaitu Bagan, Indeks Relatif, dan Tabel Pembantu, yang secara bersama-sama memudahkan pustakawan dalam menentukan nomor klasifikasi yang paling sesuai dengan subjek koleksi. Melalui bagan, koleksi diorganisasi ke dalam sepuluh kelas utama ilmu pengetahuan; melalui indeks relatif, istilah dapat ditelusuri secara alfabetis; sedangkan tabel pembantu memberi rincian tambahan seperti bentuk, lokasi geografis, bahasa, maupun kelompok orang tertentu.

Agar proses klasifikasi berjalan efektif, pustakawan perlu melakukan persiapan, mulai dari analisis isi dokumen hingga pemanfaatan Cutter Number dan tahun terbit sebagai pembeda koleksi. Prosedur klasifikasi harus dilaksanakan secara bertahap, mulai dari penentuan subjek dominan, pemilihan nomor klasifikasi, penambahan detail dengan tabel pembantu, hingga pencatatan ke katalog dan pemberian label fisik.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan perpustakaan di bawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah memiliki pedoman praktis dan seragam dalam menerapkan sistem klasifikasi. Penerapan DDC secara konsisten tidak hanya meningkatkan kualitas tata kelola koleksi, tetapi juga memperkuat layanan informasi, mendukung pengembangan literasi, serta berkontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan dan kebudayaan di lingkungan masyarakat.

Gambar 4. 15 Kesimpulan

Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2025)

4.6.3 Pasca Produksi

A. Tahap Validasi

Tahap Validasi dilakukan sebagai tahap akhir dalam proses pengembangan *Buku Panduan Klasifikasi Bahan Pustaka* untuk memastikan bahwa isi, sistematika, dan penerapan konsep klasifikasi sesuai dengan standar dan kebutuhan praktis di lingkungan perpustakaan dinas. Buku panduan ini dikembangkan untuk memberikan pedoman teknis bagi pustakawan dalam melakukan pengelompokan, penentuan notasi, serta penyusunan koleksi pustaka berdasarkan Dewey Decimal Classification (DDC) edisi ke-23. Melalui validasi ini, diharapkan panduan tersebut memenuhi kriteria sebagai dokumen acuan yang layak digunakan secara resmi dalam kegiatan teknis perpustakaan, serta dapat meningkatkan konsistensi dan efisiensi pengelolaan bahan pustaka di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Kegiatan validasi ini bertujuan untuk menilai kualitas isi dan kelengkapan materi dalam buku panduan, Memastikan kesesuaian panduan dengan teori dan praktik klasifikasi bahan pustaka terkini, Mengevaluasi keterbacaan dan kejelasan bahasa agar mudah dipahami oleh pustakawan pengguna, Menguji aspek kegunaan dan kepraktisan panduan dalam

penerapan kegiatan sehari-hari di perpustakaan. Validasi dilakukan dengan dua validator ahli dengan dan latar belakang sebagai berikut :

1. Chaidir Amir, S.Sos., M.A - Pustakawan Ahli Madya. Jabatan Biro Komunikasi dan Hubungan Masyarakat, Sekretariat Jendral Kementrian Pendidikan Dasar dan Menengah
2. Arie Nugraha - Asisten Profesor di Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Indonesia

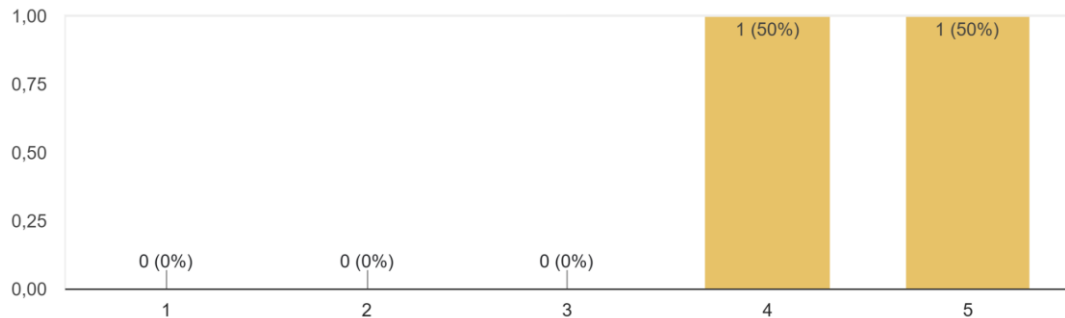
Proses validasi ahli dilakukan dengan memberikan pertanyaan yang berisi indikator penelitian dalam bentuk Google form yang naninya penulis akan memberikan ling tersebut kepada mereka. Hal in dilakukan karena adanya keterbatasan jarak. Oleh karena itu agar mempermudah proses validasi dilakukan penilaian melalui google form yang sudah dibuat oleh penulis. Proses penelitian terhadap buku Panduan dikategorikan sebagai berikut, antara lain kesesuaian isi dengan tujuan pembuatan panduan, kejelasan langkah-langkahpenggunaan slims, keterampilan ilustrasi, keterbacaan dan keseuaian bahasa dengan pengguna, kemenarikan design buku panduan.

1. Aspek Kelayakan Isi

Aspek kelayakan isi merupakan bagian paling mendasar dalam proses validasi buku panduan karena berhubungan langsung dengan ketepatan, kedalaman, dan relevansi materi yang disajikan terhadap tujuan penyusunan panduan. Pada tahap ini, para validator menilai sejauh mana isi buku panduan telah mencerminkan prinsip-prinsip ilmiah, kesesuaian dengan kebutuhan pengguna, serta keselarasan dengan standar klasifikasi bahan pustaka yang berlaku secara nasional maupun internasional. Secara umum, hasil validasi menunjukkan bahwa isi buku panduan memperoleh rata-rata skor sebesar 85% dengan kategori **“Layak”**. Nilai tersebut menunjukkan bahwa buku panduan telah memenuhi aspek kelayakan isi dengan sangat baik.

2. Isi panduan memuat informasi yang benar, akurat, dan sesuai.

2 jawaban



Gambar 4. 16 Grafik kelayakan isi

Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2025)

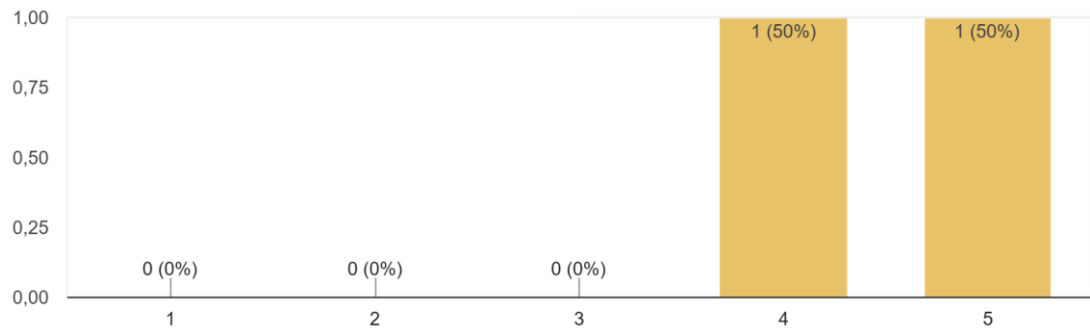
2. Aspek Kelayakan Bahasa

Aspek kelayakan bahasa merupakan bagian penting dalam proses validasi buku panduan karena bahasa memiliki peran utama dalam menentukan sejauh mana isi panduan dapat dipahami, diterapkan, dan digunakan secara efektif oleh pembaca dalam hal ini para pustakawan dan tenaga pengelola perpustakaan. Bahasa yang baik, jelas, dan komunikatif akan memudahkan pengguna memahami konsep klasifikasi bahan pustaka yang dijelaskan, sedangkan penggunaan istilah yang tidak konsisten atau terlalu teknis dapat menimbulkan salah tafsir dalam penerapan di lapangan.

Berdasarkan hasil penilaian dari para validator, aspek kelayakan bahasa dalam Buku Panduan Klasifikasi Bahan Pustaka pada Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah memperoleh skor rata-rata sebesar 89%, yang termasuk dalam kategori “**Layak**”. Hal ini menunjukkan bahwa secara umum bahasa yang digunakan dalam buku panduan sudah baik dan sesuai dengan kaidah kebahasaan, namun masih terdapat beberapa bagian yang perlu disempurnakan agar lebih efektif dan mudah dipahami oleh seluruh kalangan pengguna.

5. Bahasa yang digunakan mudah dipahami oleh pengguna non-teknis.

2 jawaban



Gambar 4. 17 Grafik kelayakan Bahasa

Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2025)

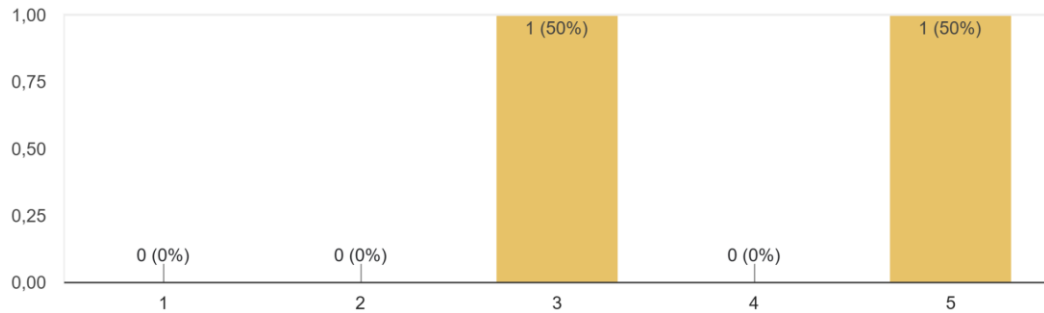
3. Aspek Kelayakan Penyajian dan Design

Aspek kelayakan penyajian dan desain berfokus pada cara buku panduan disusun, disajikan, dan dirancang secara visual agar memudahkan pengguna dalam memahami isi serta menerapkan panduan secara praktis. Dalam konteks buku panduan teknis, penyajian dan desain yang baik menjadi faktor penting karena tidak hanya memengaruhi tingkat keterbacaan, tetapi juga efektivitas penggunaannya di lapangan.

Berdasarkan hasil penilaian para validator, aspek penyajian dan desain dalam Buku Panduan Klasifikasi Bahan Pustaka pada Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah memperoleh skor rata-rata sebesar 80%, yang termasuk dalam kategori “**Layak**”. Hal ini menunjukkan bahwa buku panduan sudah disusun dengan sistematika yang baik, didukung desain visual yang cukup menarik dan fungsional.

12. Desain visual menarik, rapi, dan profesional sebagai buku panduan.

2 jawaban



Gambar 4. 18 Grafik kelayakan desain

Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2025)

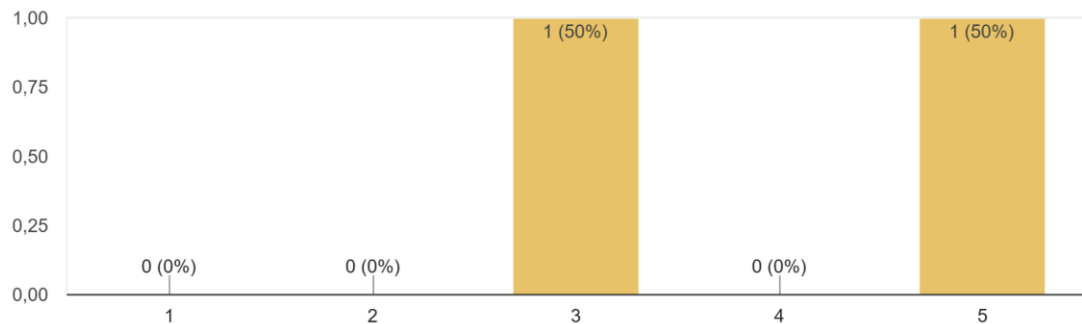
4. Aspek Kelayakan Kegunaan

Aspek kelayakan kegunaan (*usability*) merupakan komponen penting dalam validasi karena menilai sejauh mana buku panduan dapat digunakan secara efektif, efisien, dan bermanfaat oleh pengguna sasaran. Dalam konteks ini, pengguna utama adalah pustakawan, staf pengelola koleksi, serta tenaga teknis perpustakaan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.

Kelayakan kegunaan mencakup kemampuan panduan dalam memberikan kemudahan penerapan di lapangan, tingkat kemanfaatannya terhadap peningkatan kinerja pustakawan, serta kontribusinya dalam mendukung standarisasi pengelolaan bahan pustaka di tingkat instansi. Berdasarkan hasil penilaian para validator, aspek kelayakan kegunaan memperoleh skor rata-rata sebesar 85%, dengan kategori “**Layak**”. Nilai ini menunjukkan bahwa buku panduan tidak hanya layak secara isi dan penyajian, tetapi juga bermanfaat secara praktis dan aplikatif bagi pengelolaan perpustakaan.

15. Buku panduan layak digunakan sebagai media pelatihan atau referensi kerja di perpustakaan.

2 jawaban



Gambar 4. 19 Grafik Kelayakan referensi kerja

Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2025)

5. Saran dan Masukan

Berdasarkan hasil validasi yang telah dilakukan oleh para ahli terhadap buku panduan yang dikembangkan, diperoleh sejumlah saran dan masukan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas produk agar lebih layak digunakan. Secara umum, validator memberikan penilaian positif terhadap isi, tampilan, dan sistematika buku panduan. Namun, terdapat beberapa aspek yang masih perlu diperbaiki untuk mencapai hasil yang lebih optimal. validator memberikan beberapa saran pengembangan antara lain:

1. Arie Nugrah : “perlu dilakukan untuk penambahan informasi mengenai copy cataloging”
2. Chaidir Amir: “disarankan untuk mengembangkan isi buku panduan agar panduan bisa menjadi buku panduan yang lebih detail dan juga komprehensif.”

6. Kesimpulan Hasil Validasi

Berdasarkan hasil validasi para ahli, buku panduan klasifikasi dinyatakan layak digunakan dengan kategori valid. Dari aspek isi, materi telah sesuai dengan tujuan pembelajaran, akurat, dan mudah dipahami. Bahasa yang digunakan jelas, komunikatif, dan sesuai kaidah yang berlaku. Tampilan buku menarik serta mendukung pemahaman

konsep klasifikasi melalui ilustrasi dan contoh yang relevan. Dari segi kegunaan, panduan ini mudah diterapkan dan membantu pengguna dalam memahami langkah-langkah klasifikasi secara sistematis. Dengan demikian, buku panduan klasifikasi siap digunakan setelah dilakukan revisi kecil sesuai saran validator.

B. Tahap sosialisasi

Tahap sosialisasi merupakan bagian akhir dari proses penyusunan Buku Panduan Klasifikasi Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Pada tahap ini, penulis melaksanakan kegiatan sosialisasi dan penjelasan langsung kepada staf pengelola perpustakaan mengenai isi serta penggunaan buku panduan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan bahwa panduan yang disusun dapat dipahami, diterapkan, serta memberikan manfaat nyata bagi kegiatan pengelolaan koleksi di lingkungan perpustakaan.

Kegiatan dilaksanakan di ruang layanan Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dengan dihadiri oleh beberapa staf pengelola perpustakaan. Penulis memulai kegiatan dengan memaparkan latar belakang pembuatan buku panduan, menjelaskan struktur isi, serta fungsi dari setiap bagian buku. Penjelasan dimulai dari pengantar sistem Dewey Decimal Classification (DDC), prinsip pengelompokan ilmu pengetahuan ke dalam sepuluh kelas utama, hingga cara penggunaan bagan, indeks relatif, dan tabel pembantu (*auxiliary tables*) dalam menentukan nomor klasifikasi yang tepat.

Penulis juga menunjukkan contoh penerapan klasifikasi berdasarkan kasus nyata yang sering ditemui di perpustakaan, seperti klasifikasi koleksi mengenai sejarah daerah, kebudayaan, dan kesenian. Penjelasan dilakukan secara interaktif melalui sesi tanya jawab dengan dua staf pengelola, yaitu Ibu Purwati dan Ibu Marni.

Di tengah penjelasan, Ibu Purwati mengajukan pertanyaan,

“Contohnya, kalau buku-buku tentang budaya atau sejarah daerah, itu diklasifikasikan di nomor berapa, Mas? Soalnya kadang di DDC nggak ada subjek yang persis sama.”

Penulis menjawab dengan memberikan contoh penerapan,

“Untuk koleksi seperti itu, Bu, kita lihat dulu bidang ilmunya. Misalnya kalau tentang kesenian tradisional bisa dimasukkan ke 790 untuk seni pertunjukan. Setelah itu kita tambahkan notasi geografis dari Tabel 2 untuk wilayah Indonesia, yaitu 598, dan kalau mau lebih spesifik lagi untuk Jawa Tengah bisa pakai 5982. Jadi hasil akhirnya bisa jadi 790.5982 itu untuk kesenian daerah Jawa Tengah.”

Dari hasil kegiatan tersebut, Ibu Purwati menyampaikan bahwa penjelasan dalam buku panduan mudah dipahami dan aplikatif. Ia menilai panduan ini dapat membantu pustakawan dalam menentukan nomor klasifikasi secara lebih tepat dan konsisten. Selanjutnya, penulis melaksanakan sesi kedua bersama Ibu Marni. Penulis juga memperlihatkan contoh penerapan klasifikasi terhadap koleksi yang tersedia di perpustakaan.

Setelah penjelasan tersebut, Ibu Marni memberikan tanggapan bahwa metode tersebut cukup membantu dalam menentukan klasifikasi yang lebih tepat. Beliau juga menyampaikan saran agar buku panduan dilengkapi dengan contoh visual pendukung.

“Mungkin mas biar lebih mudah dipahami bisa juga disertai contoh foto atau ilustrasi, kayak nomor panggil buku dan susunan rak yang sudah diklasifikasikan,”

Penulis menanggapi bahwa saran tersebut sangat konstruktif dan akan dipertimbangkan untuk penyempurnaan buku panduan di kemudian hari, mengingat unsur visual dapat memperkuat pemahaman terhadap penerapan konsep klasifikasi.

Secara keseluruhan, kegiatan penjelasan yang dilakukan kepada Ibu Purwati dan Ibu Marni menunjukkan bahwa buku panduan ini dapat dipahami dengan baik oleh pengguna sasaran. Kedua staf menyatakan bahwa isi buku disusun secara singkat sistematis, menggunakan bahasa yang jelas, serta relevan dengan kebutuhan kerja di perpustakaan. Selain itu, keberadaan buku panduan ini dinilai mampu menjadi acuan praktis dalam menjaga konsistensi pengklasifikasian koleksi, terutama bagi pustakawan baru.

Penulis berharap buku panduan ini dapat diimplementasikan secara berkelanjutan di lingkungan Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Melalui panduan ini, diharapkan proses klasifikasi koleksi dapat berlangsung secara lebih efisien, seragam, dan profesional, sehingga mendukung peningkatan kualitas layanan informasi serta penguatan literasi masyarakat di tingkat provinsi.

Sebagai bentuk dokumentasi kegiatan pasca produksi, penulis melampirkan foto kegiatan yang memperlihatkan proses penjelasan kepada Ibu Purwati dan Ibu Marni secara terpisah. Foto tersebut menunjukkan suasana kegiatan yang berlangsung dengan komunikatif dan memberikan umpan balik terkait isi buku panduan.



Gambar 4. 20 Sosialisasi Ibu Purwati

Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2025)



Gambar 4. 21 Sosialisasi Ibu Marni

Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2025)

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan penyusunan tugas akhir yang berjudul “Penyusunan Buku Panduan Pengolahan Klasifikasi Bahan Pustaka pada Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah”, dapat ditarik beberapa kesimpulan penting. Pertama, kondisi aktual pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah menunjukkan bahwa kegiatan klasifikasi memang sudah berjalan, namun masih ditemukan sejumlah kendala yang cukup signifikan. Pustakawan dalam praktiknya sering kali mengalami kesulitan dalam menentukan nomor klasifikasi yang tepat, terutama karena keterbatasan pemahaman terhadap sistem klasifikasi standar, seperti *Dewey Decimal Classification (DDC)*. Akibatnya, pengolahan koleksi kerap kali tidak konsisten, bahkan menimbulkan perbedaan interpretasi antar pustakawan. Ketidakteraturan ini berimplikasi pada ketidakteraturan penempatan koleksi di rak, sehingga dapat menyulitkan pemustaka dalam proses temu kembali informasi.

Kedua, hasil analisis permasalahan menunjukkan bahwa tantangan utama yang dihadapi dalam proses klasifikasi adalah ketiadaan panduan tertulis yang baku sebagai acuan kerja. Selama ini, klasifikasi lebih banyak mengandalkan pengalaman individu staff perpustakaan. Selain itu, kurangnya pelatihan dan pembaruan pengetahuan tentang perkembangan klasifikasi juga memperburuk situasi, sehingga proses pengolahan koleksi tidak berjalan optimal. Ketiga, penelitian ini menegaskan bahwa urgensi penyusunan buku panduan pengolahan klasifikasi sangat tinggi. Kehadiran buku panduan diperlukan untuk menghadirkan solusi praktis berupa langkah-langkah klasifikasi yang jelas, sistematis, aplikatif, serta sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Dengan adanya buku panduan ini, proses klasifikasi diharapkan menjadi lebih seragam, mudah dipahami, dan dapat diikuti oleh seluruh staff perpustakaan tanpa bergantung pada interpretasi masing-masing individu. Panduan ini juga penting untuk meningkatkan efisiensi kerja, mempercepat proses pengolahan koleksi, serta mempermudah pemustaka dalam menelusuri informasi.

Keempat, buku panduan yang dihasilkan dalam penelitian ini telah melalui beberapa tahapan penting, mulai dari pra-produksi, identifikasi masalah, pengumpulan data melalui observasi dan diskusi dengan pustakawan, perancangan isi, hingga proses penyuntingan baik dari segi isi maupun desain visual. Buku panduan ini dirancang agar tidak hanya memenuhi aspek teknis klasifikasi, tetapi juga komunikatif, informatif, serta mudah digunakan oleh pustakawan. Desain yang menarik dan tata bahasa yang sederhana menjadi nilai tambah untuk memastikan panduan ini dapat digunakan secara praktis dalam aktivitas sehari-hari di perpustakaan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penyusunan buku panduan pengolahan klasifikasi koleksi bahan pustaka ini merupakan upaya nyata untuk mengatasi berbagai kendala yang ada, sekaligus menjadi langkah strategis dalam meningkatkan mutu layanan perpustakaan. Melalui panduan ini, perpustakaan memiliki pedoman kerja yang jelas, seragam, dan profesional, sehingga diharapkan kualitas pengolahan koleksi semakin baik, akses informasi lebih mudah, dan kepuasan pemustaka dapat tercapai secara optimal.

5.2 Saran

Penulis memberikan beberapa saran, sebagai berikut:

- a. Buku panduan pengolahan klasifikasi yang telah disusun perlu diterapkan secara menyeluruh pada setiap kegiatan klasifikasi koleksi agar tercipta keseragaman dan mengurangi kesalahan dalam penentuan nomor klasifikasi.
- b. Pustakawan perlu diberikan pelatihan dan workshop berkala terkait penggunaan *Dewey Decimal Classification (DDC)* maupun standar terbaru agar kompetensi mereka semakin meningkat.
- c. Perlu adanya penambahan tenaga pustakawan yang berkompeten di bidang pengolahan koleksi untuk mempercepat proses klasifikasi dan meningkatkan akurasi hasil.
- d. Perpustakaan disarankan untuk mengintegrasikan buku panduan dengan sistem otomasi perpustakaan, sehingga proses klasifikasi menjadi lebih efisien dan mudah diterapkan dalam sistem berbasis digital.

DAFTAR PUSTAKA

- AG, R. A., Zulfitria, Z., & Dewi, H. I. (2020). *Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Tingkat Sekolah Dasar Desa Iwul, Parung. Naturalistic: Jurnal Kajian dan Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran*, 4(2a), 553-561. Diakses melalui <https://repository.umj.ac.id/1729/1/PAPER%20JURNAL%20NATURALISTIK%20VOL%204%20NO.%202A%281%29.pdf>
- Apriansah, I., Darubekti, N., & Sa'diyah, L. *Record and Library Journal*. Diakses melalui https://www.researchgate.net/profile/Nurhayati-Darubekti/publication/361614508_Application_of_Inlislite_Version_30_at_Library_and_Archives_Service_of_Bengkulu_Province/links/63008f17aa4b1206fac4661b/Application-of-Inlislite-Version-30-at-Library-and-Archives-Service-of-Bengkulu-Province.pdf?sg%5B0%5D=started_experiment_milestone&origin=journalDetail&rtd=e30%3D
- Haja, S. S., & Fauziah, K. (2022). *Strategi optimalisasi layanan e-Resources Perpustakaan Nasional Republik Indonesia di masa pandemi COVID-19. BACA: Jurnal Dokumentasi dan Informasi*, 43(1), 1-14. Diakses melalui <https://doi.org/10.14203/j.baca.v43i1.819>
- Ikhwan, Z. (2025). *Implementasi Electronic Dewey Decimal Classification (E-DDC) dalam Pengklasifikasian Koleksi Pustaka di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Pekanbaru* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau). Diakses melalui <https://repository.uin-suska.ac.id/88483/2/SKRIPSI%20ZAMRATUL%20IKHWAN%20-%20Zamratul%20Ikhwan.pdf>
- Listiyono, H., Sani, D. L., Khristianto, T., & Soelistijadi, R. (2022). *Desain Sistem Informasi Perpustakaan Universitas Stikubank Semarang Berbasis Web. Pixel: Jurnal Ilmiah Komputer Grafis*, 15(1), 121-131. Diakses melalui <https://doi.org/10.51903/pixel.v15i1.742>

- Margaretha, L. (2020). *Teori-teori belajar untuk kecerdasan bahasa anak usia dini. Early Childhood Research and Practice*, 1(01), 8-15. Diakses melalui <https://jurnal.unived.ac.id/index.php/ecrp/article/view/1074>
- Marina, M. (2022). *Sistem pengolahan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 25 Palembang. IQRA: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi (e-Journal)*, 16(2). Diakses melalui https://www.researchgate.net/publication/365133102_Sistem_Pengolahan_Bahan_Pustaka_di_Perpustakaan_SMP_Negeri_25_Palembang
- Muljanah, E., Zeniarda, S. E., Balqis, N. D. R., Fariza, N. A., Firstanda, H. M., Aini, R. D. N., ... & Fitria, R. N. (2025). *Implementasi Manajemen, Digitalisasi, dan Penguatan Literasi dalam Pengelolaan Perpustakaan di SMA Labschool Unesa 1. Pubmedia Jurnal Penelitian Tindakan Kelas Indonesia*, 2(3), 15-15. Diakses melalui <https://edu.pubmedia.id/index.php/ptk/article/view/1673>
- Rijali, A. (2018). *Analisis data kualitatif. Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, 17(33), 81-95. Diakses melalui <https://jurnal.uin-antasari.ac.id/index.php/alhadharah/article/view/2374>
- Rita, S. (2025). *Sistem Pengolahan Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesawaran Provinsi Lampung* (Doctoral dissertation, UIN Raden Intan Lampung). Diakses melalui <https://repository.radenintan.ac.id/38670/>
- Wibowo, H. S. (2023). *Pedoman Perpustakaan: Panduan Praktis Mengelola Perpustakaan*. Tiram Media. Diakses melalui https://books.google.co.id/books/about/Pedoman_Perpustakaan_Panduan_Praktis_Men.html?hl=id&id=sXezEAAQBAJ&redir_esc=y
- Wicaksono, A. (2020). *Evaluasi awal untuk perilaku pustakawan referensi melalui chat Perpustakaan Nasional RI. Maktabatuna: Jurnal Kajian Kepustakawanan*, 2(1), 25-40. Diakses melalui <https://core.ac.uk/download/pdf/335289227.pdf>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat izin melakukan penelitian..



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEKOLAH VOKASI**

Jalan Gubernur Mochtar
Kampus Universitas Diponegoro
Tembalang, Semarang, Kode Pos 50275
Telepon/Faksimile (024) 7471379
Laman: www.vokasi.undip.ac.id
Pos-el: vokasi@atjundip.ac.id

No : 107/UN7.M2.1/KM/IX/2025 Semarang, 11 September 2025
Lampiran : -
Hal : Surat Permohonan Izin Penelitian

**Yth. Kepala dinas pendidikan dan kebudayaan provinsi jawa tengah
Dinas pendidikan dan kebudayaan provinsi jawa tengah
Jln. Pemuda No 134, sekayu. Kec Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah 50132**

Dalam rangka mempersiapkan mahasiswa untuk menyelesaikan studinya, bagi setiap mahasiswa diwajibkan membuat tugas akhir.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas diperlukan penelitian untuk memperoleh data, baik dari Instansi Pemerintah maupun Swasta.

Mohon sekiranya dapat diberikan izin bagi mahasiswa S.Tr. Informasi dan Humas Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro untuk dapat melaksanakan penelitian dan mengumpulkan data di Dinas pendidikan dan kebudayaan provinsi jawa tengah.

Adapun nama dan data mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Zaky Hanan Khansa Himawan
NIM : 40020621650193
Alamat Rumah :
Jurusan : S.Tr. Informasi dan Humas
Judul TA : Penyusunan Buku Panduan Klasifikasi Pengolahan Bahan
Pustaka Pada Perpustakaan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan
Provinsi Jawa Tengah

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami sampaikan terimakasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I



Dr. Ida Hayu Dwimawanti, M.M.
NIP. 196708191994032003

Tembusan : Yth.
1. Dekan Sekolah Vokasi
2. Kaprodi S.Tr. Informasi dan Humas

Lampiran 2 Surat balasan instansi



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Pemuda No.134 Semarang Kode Pos 50132 Telepon (024) 3515301

Faksimile (024) 3520071 Email: disdikbud@jatengprov.go.id

Surat Elektronik: disdikbud@jatengprov.go.id

SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : 070/09910

- Dasar : Surat Edaran Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah tanggal 1 Juli 2019, nomor 070/0013894, tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.
- Memperhatikan : Surat Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro, tanggal 12 September 2025, nomor 107/UN7.M2.1/KM/X/2025, hal Surat Permohonan Izin Penelitian.

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, memberikan izin kepada :

Nama : Zaki Hanan Khansa Himawan

NIM : 40020621650193

Program Studi : S.Tr. Informasi dan Humas

Perguruan Tinggi : Universitas Diponegoro

Waktu Penelitian : September s.d Oktober 2025

Untuk mengadakan penelitian dan pengumpulan data dalam rangka penyusunan tugas akhir dengan judul :

"Penyusunan Buku Panduan Klasifikasi Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah "

Ketentuan yang harus ditaati adalah :

1. Yang bersangkutan segera berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
2. Melaksanakan penelitian dengan sungguh-sungguh dan wajib mengikuti tata tertib yang berlaku di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
3. Selama mengadakan penelitian tidak diberikan fasilitas apapun selain data dan informasi yang dibutuhkan, sepanjang tidak bersifat rahasia;
4. Hasil penelitian tersebut sebaiknya hanya digunakan untuk keperluan pembelajaran dan tidak dipublikasikan;
5. Apabila telah selesai segera menyerahkan laporan hasil penelitian kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Semarang, 19 September 2025

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretaris

DISDIKBU

SYAMSUDIN ISNAINI, S.STP., S.H., M.H.

Pemimpin (V)

NIP. 198607171999121001

Tembusan :

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
2. Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro;
3. Kasubag Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.

Lampiran 3 Sertifikat catatan penciptaan HKI

 REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN HUKUM	
SURAT PENCATATAN CIPTAAN	
Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:	
Nomor dan tanggal permohonan	: EC002025156787, 17 Oktober 2025
Pencipta	
Nama	: Zaky Hanan Khansa Himawan dan sri indrahti
Alamat	: Taman Marchelia B no 62, Batam Cantre,Rt 002/Rw009, Kelurahan Taman Baloi, Kecamatan Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau, Batam Kota, Kota Batam, Kepulauan Riau, 29431
Kewarganegaraan	: Indonesia
Pemegang Hak Cipta	
Nama	: Zaky Hanan Khansa Himawan dan sri indrahti
Alamat	: Taman Marchelia B no 62, Batam Cantre,Rt 002/Rw009, Kelurahan Taman Baloi, Kecamatan Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau, Batam Kota, Kota Batam, Kepulauan Riau, 29431
Kewarganegaraan	: Indonesia
Jenis Ciptaan	: Karya Tulis Lainnya
Judul Ciptaan	: Guide Book for DDC
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia	: 17 Oktober 2025, di Kota Semarang
Jangka waktu perlindungan	: Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.
Nomor Pencatatan	: 000997048
adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon. Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.	
	a.n. MENTERI HUKUM DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL u.b Direktur Hak Cipta dan Desain Industri  Agung Damarsasongko,SH.,MH. NIP. 196912261994031001
	Disclaimer: 1. Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan. 2. Surat Pencatatan ini telah disegel secara elektronik menggunakan segel elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara. 3. Surat Pencatatan ini dapat dibuktikan keasliannya dengan memindai kode QR pada dokumen ini dan informasi akan ditampilkan dalam browser.

Lampiran 4 Hasil Turnitin

PENYUSUNAN BUKU PANDUAN PENGOLAHAN KLASIFIKASI KOLEKSI BAHAN PUSTAKA PADA PERPUSTAKAAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH

ORIGINALITY REPORT

16%

SIMILARITY INDEX

16%

INTERNET SOURCES

6%

PUBLICATIONS

6%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

eprints.undip.ac.id

Internet Source

2%

2

repositori.uin-alauddin.ac.id

Internet Source

1%

3

docplayer.info

Internet Source

1%

4

arpusda.semarangkota.go.id

Internet Source

1%

5

cabdindikwil1.com

Internet Source

1%

6

Submitted to Universitas Diponegoro

Student Paper

1%

7

123dok.com

Internet Source

<1%

8

text-id.123dok.com

Internet Source

<1%

9

www.coursehero.com

Internet Source

<1%

10

jurnal.uinsu.ac.id

Internet Source

<1%

11

core.ac.uk

Internet Source

<1%

12

www.slideshare.net

Lampiran 5 Surat Bebas Plagiasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEKOLAH VOKASI

Jalan Gubernur Mochtar
Kampus Universitas Diponegoro
Tembalang Semarang Kode Pos 50275
Telepon/Faksimile (024) 7471379
Laman: vokasi@liveundip.ac.id

KETERANGAN BEBAS PLAGIASI

Tim pemeriksa kemiripan tulisan ilmiah telah memeriksa unggahan file atas nama:

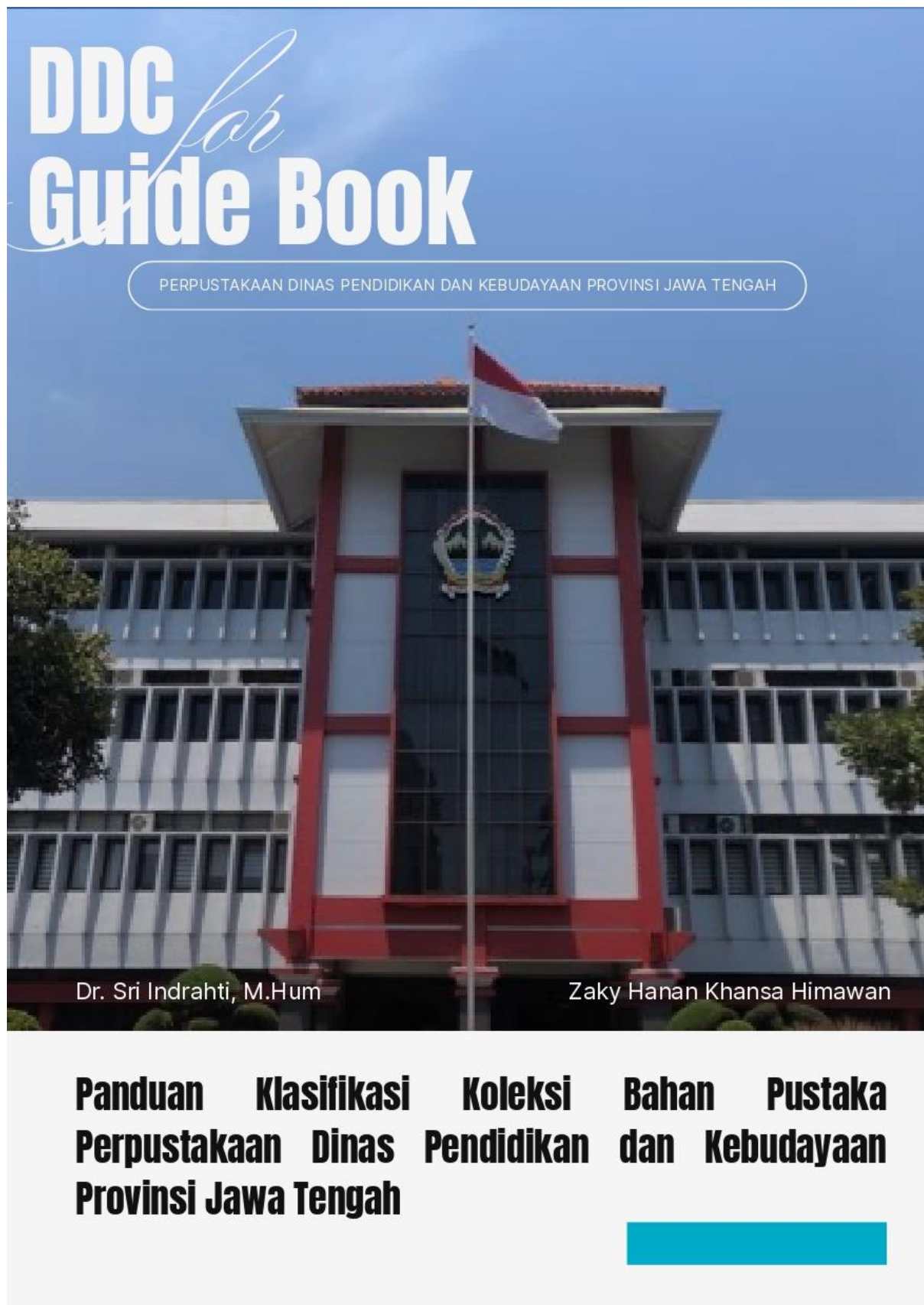
Nama : ZAKY HANAN KHANSA HIMAWAN
NIM : 40020621650193
Program Studi : Informasi dan Hubungan Masyarakat
Judul Tulisan : PENYUSUNAN BUKU PANDUAN PENGOLAHAN
KLASIFIKASI KOLEKSI BAHAN PUSTAKA PADA
PERPUSTAKAAN DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH
Jenis Dokumen : Tugas Akhir
Paper ID : 2741677037
Tanggal Pemeriksaan : 14 Oktober 2025

Menyatakan bahwa hasil pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi turnitin terhadap tulisan ilmiah dengan judul diatas menghasilkan kemiripan sebesar 16% dengan sumber-sumber online lainnya.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Verifikasi
Unit Perpustakaan Sekolah Vokasi
Universitas Diponegoro

Alina Indrawati
NIP 197407101999032002



Lampiran 7 daftar pertanyaan

A. Petanyaan mengenai kondisi klasifikasi kepada staf perpustakaan

1. Bagaimana prosedur pengolahan klasifikasi koleksi yang saat ini digunakan di perpustakaan?
2. Apa standar klasifikasi (misalnya DDC, UDC, atau lainnya) yang dipakai?
3. Bagaimana alur kerja pengklasifikasian mulai dari koleksi masuk hingga siap dipinjam pengguna?
4. Siapa saja yang terlibat dalam proses klasifikasi (pustakawan, staf teknis, dll.)?
5. Apakah sudah tersedia sistem otomasi (software) dalam pengolahan klasifikasi? Jika ada, bagaimana penerapannya?
6. Bagaimana kualitas hasil klasifikasi saat ini? Apakah sesuai standar nasional/internasional?
7. Apakah koleksi yang sudah ada seluruhnya telah terklasifikasi dengan baik?

B. Pertanyaan mengenai kendala utama proses klasifikasi

1. Apa saja kendala yang sering muncul dalam proses klasifikasi koleksi (SDM, keterbatasan sarana, beban kerja, dll.)?
2. Apakah ada hambatan dalam memahami aturan klasifikasi tertentu?
3. Bagaimana ketersediaan pustakawan yang memiliki kompetensi khusus dalam klasifikasi?
4. Apakah sistem otomasi/perangkat lunak yang digunakan sudah mendukung sepenuhnya, atau masih ada kekurangan?
5. Bagaimana dampak kendala tersebut terhadap layanan pengguna?

C. Pertanyaan mengenai kebutuhan penyusunan buku panduan

1. Mengapa menurut Anda perpustakaan ini memerlukan buku panduan klasifikasi koleksi?
2. Apakah pustakawan saat ini sudah memiliki pedoman tertulis terkait klasifikasi koleksi?
3. Bagaimana manfaat yang diharapkan jika ada buku panduan klasifikasi (untuk pustakawan baru, konsistensi, efisiensi kerja, dll.)?
4. Bagaimana buku panduan dapat membantu mengatasi kendala yang ada?
5. Menurut Anda, apakah perlu dilengkapi contoh-contoh praktis klasifikasi dalam buku panduan?

