

**PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS LAMPUNG**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-  
Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana S1  
Dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (S.IP)**

**Oleh:  
Malik Maulana Arif  
NPM : 1961010009**

**Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**



**FAKULTAS ADAB  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN  
LAMPUNG  
1445 H/2024 M**

**PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS LAMPUNG**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-  
Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana S1  
Dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (S.IP)

**Oleh:**  
**Malik Maulana Arif**  
**NPM: 1961010009**

**Program Studi: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**

**Pembimbing I: Ahmad Basyori M.Pd.I**  
**Pembimbing II: Irva Yunita M.IP**

**FAKULTAS ADAB**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN**  
**LAMPUNG**  
**1445H/2024 M**

## ABSTRAK

Skripsi ini membahas mengenai pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses pengolahan bahan pustaka di perpustakaan Universitas Lampung dan untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui beberapa metode diantaranya Observasi, Wawancara dan Dokumentasi. Metode analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung sudah berjalan dengan dengan baik. Pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung yaitu inventarisasi seperti pemeriksaan buku masuk dan pemberian stempel serta pendaftaran buku buku induk baik secara manual maupun menggunakan aplikasi, klasifikasi seperti menentukan subjek buku dan penentuan nomor klasifikasi, katalogisasi yang sudah menggunakan media online, kelengkapan buku atau labelling, serta penyusunan buku atau shelving. Kendala yang dihadapi dalam proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas lampung adalah pustakawan kurang teliti dalam pekerja, pustakawan juga sulit dalam menentukan subjek buku yang berbahasa asing, serta jaringan internet kurang maksimal.

**Kata kunci:** *Pengolahan, Bahan Pustaka, perpustakaan Perguruan Tinggi*

## ABSTRACT

*This thesis discusses the processing of library materials at the Lampung University Library. This research aims to determine the process of processing library materials at the University of Lampung library and to determine the obstacles faced in processing library materials at the University of Lampung Library.*

*This research is a type of descriptive qualitative research with data collection techniques using several methods including observation, interviews and documentation. The data analysis method uses data reduction, data presentation and drawing conclusions.*

*Based on the research results, it shows that the processing of library materials at the Lampung University Library is running well. Processing of library materials at the University of Lampung Library, namely inventory such as checking incoming books and giving stamps as well as registering master books either manually or using applications, classification such as determining the subject of the book and determining the classification number, cataloging using online media, completeness of books or labeling, as well as book preparation or shelving. The obstacles faced in the process of processing library materials at the University of Lampung Library are that librarians are not careful in their work, librarians also find it difficult to determine the subject of books in foreign languages, and the internet network is not optimal.*

**Keywords:** *Processing, Library Materials, University library*

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Malik Maulana Arif  
NPM : 1961010009  
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
Fakultas : Adab

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Pengolahan bahan pustaka di perpustakaan universitas lampung” adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusunan sendiri, buku duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam footnote atau daftar pustaka. Apabila di lain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi

Bandar lampung, 14 Maret 2024  
Penulis,



Malik Maulana Arif  
1961010009

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
FAKULTAS ADAB

Alamat: Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin, Sukarame, Bandar Lampung ☐ (0721) 703260

PERSETUJUAN

Judul : **PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI**  
Skripsi : **PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS LAMPUNG**  
Nama : **Malik Maulana Arif**  
NPM : **1961010009**  
Jurusan : **Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**  
Fakultas : **Adab**

MENYETUJUI

Untuk dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang  
Munaqosyah Fakultas Adab UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Pembimbing II

  
**Dr. Ahmad Basyori, M.Pd.I**

  
**Irya Yunita, M.II**

NIP. 198507162018011001

NIP. 199103172020122043

Mengetahui  
Ketua Program Studi  
Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

  
**Em Amaliah, S.Ag, SS, M.Ag**

NIP. 197005121998032002



**KEMENTERIAN AGAMA**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**

**FAKULTAS ADAB**

Alamat : Jl. Letkol. H. Endro Suraimin, Sukarame I Bandar Lampung, Tl. (0721) 703260

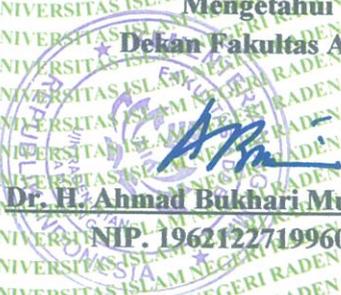
**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul **"PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI LAMPUNG"** disusun oleh: **Malik Maulana Arif, NPM: 1961010009**, Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam. Telah di ujikan dalam sidang Munaqosah di Fakultas Adab UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal **Kamis, 14 Maret 2024**.

**TIM PENGUJI**

- Ketua: **Dr. H. Ahmad Bukhari Muslim, Lc.MA**
- Sekretaris: **Rahmat Iqbal, M.P.**
- Pembahas Utama: **Eni Amaliah, S.Ag. SS, M.Ag**
- Pembahas Pendamping I: **Dr. Ahmad Basyori, M.Pd.I**
- Pembahas Pendamping II: **Irva Yunita, M.IP**

**Mengetahui  
Dekan Fakultas Adab**



**Dr. H. Ahmad Bukhari Muslim, Lc.MA**

**NIP. 196212271996031001**

## MOTTO

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

*“Niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat.”*

(Q.S Al- Mujadalah:11)



## PERSEMBAHAN

Dengan segala kerendahan hati, skripsi ini kupersembahkan kepada orang-orang terkasih yang ku sayangi dan selalu memberikan dukungan selama ini. Maka skripsi ini ku persembahkan sebagai tanda terima kasih tak terhingga kepada:

1. Kedua orang tua tercinta, Bapak Mahfudin dan Ibu Masitoh yang dengan tulus memberikan kasih sayang dan mendoakan keberhasilan saya, mencurahkan waktu, tenaga dan fikiran dalam Pendidikan saya tanpa mengenal lelah dan tidak pernah mengeluh untuk memberikan yang terbaik. Doa ini selalu menyertai kalian semoga sehat dan bahagia selalu.
2. Kakak tercita dan adik tersayang, Muamar Daffy dan Qurota Putri A' Yunin, yang selalu memberikan semangat dan mensupport dalam penulisan skripsi.
3. Teman-teman seperjuangan kuliah khususnya sahabat prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Angkatan 2019, yang telah menemani perkuliah selama kurang lenih 3-4 tahun ini.
4. Sahabat tongkrongan yang selalu memberi dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini maupun membantu saya dalam suka maupun duka.
5. Almamater tercinta UIN Raden Intan lampung sebagai tempat untuk saya menuntut ilmu dalam melewati peoses pendewasaan berfikir dan bertindak.

## **RIWAYAT HIDUP**

Penyusun skripsi ini bernama lengkap Malik Maulana Arif, dilahirkan di desa Wayharong kecamatan Waylima kabupaten Pesawaran provinsi Lampung pada tanggal 4 Maret 2001, yang merupakan anak kedua dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Mahfudin dan Ibu Masitoh. Peneliti bertempat tinggal di desa wayharong dan besar di sana, adapun Pendidikan yang pernah di tempuh adalah sebagai berikut:

Peneliti penyelesaian Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan lulus pada tahun 2007. Selanjutnya melanjutkan Pendidikan Sekolah Dasar Negri (SDN) 2 waylima dan lulus pada tahun 2013. Selanjutnya peneliti melanjutkan sekolah di Madrasah Tsanawiyah Negri (MTSN) 2 Pesawaran dan lulus pada tahun 2016. Selanjutnya peneliti melanjutkan sekolah di Sekolah Menengah Atas (SMAN) 1 Sukoharjo Kabupaten Pringsewu dan lulus pada tahun 2019, barulah pada tahun 2019 penulis melanjutkan studinya di Universitas Islam Raden Intan Lampung dengan jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

Bandar Lampung, 14 Maret 2024  
Yang Membuat,

Malik Maulana Arif

## KATA PENGANTAR

### *Bismillahirrohmanirrohim*

Segala puji dan syukur kepada Allah SWT. Karena berkat rahmat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung. Untuk memenuhi syarat meraih gelar sarjana perpustakaan (S.IP) UIN Raden Intan Lampung

Pada penulisan skripsi penulis menyadari bahwa banyak keliruan dan kekurangan, untuk itu saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Dalam kesempatan ini juga penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini, terutama kepada:

1. Bapak Prof. H Wan Jamaluddin Z, M. Ag., Ph. D selaku Rektor Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung
2. Bapak Dr. H. Ahmad Bukhari Muslim, Lc.MA selaku Dekan Fakultas Adab
3. Miss Eni Amaliah, S.Ag, SS., M.Ag selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
4. Bapak Dr. Ahmad Basyori M. Pd.I Selaku Ketua Prodi sejarah Peradaban Islam dan merupakan pembimbing I saya yang telah memberikan bimbingan, arahan dan petunjuk sehingga skripsi ini selesai
5. Miss Irva Yunita, M.IP selaku pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, arahan dan petunjuk serta selalu mensupport untuk mengerjakan skripsi ini sehingga sripsi ini selesai
6. Seluruh Staff Akademik Fakultas Adab UIN Raden Intan Lampung
7. Kepala Perpustakaan Pusat dan Pengelola Perpustakaan Pusat UIN Raden Intan Lampung yang telah menyediakan buku-buku serta memberikan referensi atau sumber literatur yang dibutuhkan penulis
8. Kepada Kepala Perpustakaan Universitas Lampung Dr. Eng. Ir. Khairudin,S.T.,M.Sc. beserta seluruh pegawai dan staffnya, khususnya kepada informan yang telah

meluangkan waktunya untuk membantu selama proses penelitian dan menyelesaikan skripsi ini.

9. Kepada Asri Novita Sari yang telah membantu dan memberikan dukungannya dalam semua kesulitan yang penulis alami
10. Sahabat seperjuangan Galih Perkasa, Aji Supran, Rido Maulana, Nurhidayat, yang selalu siap untuk direpotkan dan merepotkan, semoga sukses selalu dan bertemu kembali
11. Teman-teman Fakultas Adab khususnya jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam angkatan 2019 telah berjuang hingga saat ini
12. Serta semua pihak baik secara langsung maupun tidak langsung yang telah membantu, mendukung, serta menyemangati peneliti dalam penyusunan Skripsi ini yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu.
13. Almamater UIN Raden Intan Lampung dan semua pihak yang turut dalam penyelesaian Skripsi ini.

Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi perbaikan dan kesempurnaan skripsi ini. Sehingga skripsi ini memberikan manfaat untuk menambah ilmu pengetahuan, semoga skripsi ini memberikan manfaat bagi kita semua.

Bandar Lampung, 14 Maret 2024  
Penulis,

Malik Maulana Arif  
196101009

## DAFTAR ISI

<b>COVER</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>iii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>iv</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	<b>v</b>
<b>PERSETUJUAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>PENGESAHAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>ix</b>
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	<b>x</b>
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>xi</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xviii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Penegasan Judul .....	1
B. Latar Belakang Masalah.....	2
C. Fokus dan Subfokus Penelitian .....	6
D. Rumusan Masalah.....	6
E. Tujuan Penelitian .....	7
F. Manfaat Penelitian .....	7
G. Kajian Terdahulu yang Relevan .....	8
H. Metode Penelitian .....	11
I. Sistematika Pembahasan .....	15
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
<b>A. Pengolahan Bahan Pustaka</b> .....	<b>17</b>
1. Pengertian Pengolahan Bahan Pustaka .....	17
2. Prinsip Pengolahan Bahan Pustaka.....	27
<b>B. Kendala Umum Pengolahan Bahan Pustaka</b> .....	<b>28</b>
<b>C. Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi</b> .....	<b>29</b>
1. Perpustakaan perguruan tinggi .....	29
2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi....	30
<b>BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN</b>	
<b>A. Gambaran Objek Umum</b> .....	<b>35</b>

1. Sejarah Perpustakaan Universitas Lampung .....	35
2. Visi dan Misi Perpustakaan Universitas Lampung .....	38
3. Pelaksanaan Kebijakan Perpustakaan Universitas Lampung .....	39
2. Jenis Dan Jumlah Koleksi.....	40
3. Sarana Prasarana Perpustakaan Universitas Lampung .....	41
4. Pelayanan .....	47
5. Website Perpustakaan Universitas Lampung .....	53
6. Kerjasama.....	54
<b>B. Penyajian Data Dan Penelitian .....</b>	<b>56</b>
1. Pengolahan bahan pustaka di perpustakaan Universitas Lampung.....	56
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN</b>	
<b>A. Analisis Data Penelitian .....</b>	<b>61</b>
1. Pengolahan Bahan Pustaka .....	61
2. Apa Saja Kendala Yang Dihadapi Dalam Pengolahan Bahan Pustaka .....	84
<b>B. Temuan Penelitian .....</b>	<b>89</b>
<b>C. Pembahasan.....</b>	<b>93</b>
<b>BAB V PENUTUP</b>	
<b>A. Kesimpulan.....</b>	<b>95</b>
<b>B. Rekomendasi .....</b>	<b>96</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>97</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>101</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Laporan Tahunan.....	40
Tabel 3. 2 Daftar Jumlah Koleksi Buku Elektronik.....	40
Tabel 3. 3 Luas Area Perpustakaan .....	42
Tabel 3. 4 Luas Area Lain .....	42
Tabel 3. 5 Daftar Jenis Pelayanan Perpustakaan .....	48
Tabel 3. 6 Daftar Kegiatan Peningkatan Pelayanan Perpustakaan	49
Tabel 3. 7 Daftar Jadwal Jam Buka .....	50
Tabel 3. 8 Daftar Kerjasama Internal .....	55
Tabel 3. 9 Daftar Kerjasama Eksternal.....	55
Tabel 4.1 Pengolahan Bahan Pustaka.....	90



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Pemeriksaan Buku Masuk .....	57
Gambar 3.2 Pemberian Stempel .....	57
Gambar 3.3 Pendaftaran Buku ke Buku Induk .....	58
Gambar 3.4 Buku DDC.....	58
Gambar 3.5 OPAC Universitas Lampung .....	59
Gambar 3.6 Kelengkapan Buku .....	60
Gambar 3.7 Kegiatan Penyusunan Buku .....	60
Gambar 4.1 Pemeriksaan Buku .....	64
Gambar 4.2 Stempel Halaman Awal .....	66
Gambar 4.3 Stempel Halaman Rahasia .....	66
Gambar 4.4 Stempel Halaman Akhir .....	67
Gambar 4.5 Buku Induk Manual .....	68
Gambar 4.6 Buku Induk Online .....	69
Gambar 4.7 Klasifikasi DDC .....	73
Gambar 4.8 Klasifikasi E-DDC.....	73
Gambar 4.9 Penginputan Data Katalog .....	75
Gambar 4.10 katalog Online (OPAC) .....	76
Gambar 4.11 Labelling Buku .....	78
Gambar 4.12 Kantong dan Kartu Buku .....	79
Gambar 4.13 Slip Tanggal Kembali dan Barcode Buku.....	81
Gambar 4.14 Buku Yang Berada Pada Rak.....	83
Gambar 4.15 Penyusunan Buku Pada Rak .....	83

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Permohonan Surat Penelitian

Lampiran 2: Surat Balasan Penelitian

Lampiran 3: Draft Wawancara

Lampiran 4: Dokumentasi Penelitian

Lampiran 5: Dokumentasi Kotak Hibah di Perpustakaan Universitas  
Lampung

Lampiran 6: Hasil Cek Turnitin



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Penegasan Judul

Sebelum peneliti menguraikan pembahasan secara lebih lanjut, sebagai kerangka awal guna mendapatkan gambaran untuk mempermudah dan memahami judul skripsi ini, maka diperlukan uraian terhadap penegasan dan makna dari beberapa istilah yang dipakai dalam judul ini guna menghindari kerancuan atau kesalahpahaman dalam pemakaian judul. Adapun judul skripsi ini adalah **“Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung”** dan adapun uraian dari istilah judul tersebut sebagai berikut:

1. **Pengolahan Bahan Pustaka** adalah serangkaian pekerjaan yang dilakukan sejak bahan pustaka diterima oleh perpustakaan sampai bahan pustaka itu siap dipergunakan. Tujuannya agar semua koleksi dapat ditemukan atau ditelusuri dan dipergunakan dengan mudah oleh pemakai.<sup>1</sup> Pengolahan bahan pustaka merupakan sebuah kegiatan yang runtut, dimulai dari didatangkannya pengolahan hingga dapat dimanfaatkan oleh penggunanya yang memiliki tujuan untuk memudahkan penelusuran informasi dari pengolahan tersebut.<sup>2</sup>
2. **Perpustakaan Universitas Lampung** adalah perpustakaan pusat yang berada di Universitas Lampung atau yang sering disebut juga UPT Perpustakaan UNILA, perpustakaan Universitas Lampung adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya,

---

<sup>1</sup> “Laporan Rugas Akhir Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Oleh : Frizqi Firdian,” 2018.

<sup>2</sup> Adam Maulana Yusuf, Evi Nursanti Rukmana, and Asep Saeful Rohman, “Pengolahan Bahan Pustaka Menggunakan Aplikasi Slims Di Perpustakaan Sekretariat Karang Taruna Desa Jatimukti Kecamatan Jatinangor,” *IQRA` : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi (e-Journal)* 16, no. 1 (2022): 143, <https://doi.org/10.30829/iqra.v16i1.10637>.

maupun lembaga yang bekerjasama dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya yakni Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat).<sup>3</sup>

## **B. Latar Belakang Masalah**

Sebuah perpustakaan sering disebut sebagai jantung informasi dalam setiap universitas, bahkan konon dengan melihat perpustakaan kita sudah dapat melihat kualitas pendidikan yang diberikan oleh universitas tersebut. Perkembangannya perpustakaan juga tidak lepas dari teknologi informasi. Tantangan baru teknologi informasi khususnya untuk para penyedia informasi adalah bagaimana menyalurkan informasi dengan cepat, tepat, akurat dan global. Perpustakaan sebagai salah satu penyedia informasi yang keberadaannya sangat penting di dunia pendidikan, mau tidak mau harus memikirkan kembali bentuk yang tepat untuk menjawab tantangan ini. Salah satunya adalah dengan menyediakan koleksi dalam bentuk digital. Kemajuan teknologi informasi memungkinkan memodifikasi pada hampir semua format dokumen. Kemajuan tersebut secara tidak langsung berdampak pada penyimpanan format dokumen, khususnya di perpustakaan.<sup>4</sup>

Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan sebuah sarana penunjang yang didirikan untuk mendukung kegiatan Civitas Akademik, dimana Perguruan Tinggi itu berada. Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang tergabung dalam lingkungan lembaga pendidikan tinggi, baik berupa perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, perpustakaan sekolah tinggi. Dalam buku pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi disebutkan bahwa, Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan unsur penunjang

---

<sup>3</sup> Hariyadi Faisal, "Kualitas Pelayanan Sirkulasi Peprustakaan Di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2012," 1994, 49.

<sup>4</sup> Sri Wahyuni and Millatina Mukhtarullah, "Pelestarian Koleksi Perpustakaan Melalui Digitasi Material Tercetak," *Jurnal Adabiya* 2, no. 2 (2021): 208–31.

Perguruan Tinggi dalam kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam rangka menunjang kegiatan Tri Dharma tersebut, maka perpustakaan diberi beberapa fungsi diantaranya; fungsi edukasi, sumber informasi, penunjang riset, rekreasi, publikasi, deposit dan iterpretasi informasi. Berdasarkan pada Peraturan Pemerintah/PP No.5 tahun 1980 tentang pokok-pokok organisasi universitas atau institut, bahwa Perpustakaan Perguruan Tinggi termasuk kedalam Unit Pelayanan Teknis (UPT), yaitu sarana penunjang teknis yang merupakan perangkat kelengkapan universitas atau institut di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.<sup>5</sup>

Kewajiban-kewajiban perguruan tinggi terkait dengan perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Setiap perpustakaan menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan.
2. Perpustakaan memiliki koleksi, baik jumlah judul maupun jumlah eksemplarnya yang mencukupi guna mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Perpustakaan perguruan tinggi mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
4. Setiap perguruan tinggi mengalokasikan anggaran untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan.

Perpustakaan memiliki peran penting sebagai pusat pengetahuan dalam lingkup pendidikan perguruan tinggi seperti Universitas Lampung (UNILA). Sebagai lembaga pendidikan unila membutuhkan akses informasi yang berkualitas untuk mendukung kegiatan akademik, penelitian,

---

<sup>5</sup> Imam Berawi, "Mengenal Lebih Dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi," *Jurnal Iqra'* 06, no. 1 (2019): 49–62.

dan pengembangan ilmu pengetahuan. Perpustakaan menjadi jembatan utama dalam menyediakan akses terhadap bahan pustaka yang mendukung berbagai kegiatan tersebut.

Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi, menurut Darmad tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka sebuah perpustakaan tidak akan bisa memberikan layanan yang baik pula kepada pengunjungnya karena sebuah perpustakaan dikatakan sebagai perpustakaan yang berkualitas jika perpustakaan tersebut mampu memberikan layanan yang baik salah satu contohnya adalah mampu memenuhi kebutuhan informasi pengunjungnya. Mengenai tujuan penyediaan koleksi perpustakaan adalah untuk menopang pelaksanaan rencana lembaga induknya. Seperti halnya untuk perpustakaan perguruan tinggi, oleh karena itu tujuan penyediaan koleksi perpustakaan adalah untuk menopang proses program pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.

Koleksi umum yang ada di UPT Perpustakaan UNILA yaitu: Jumlah koleksi umum di UPT Perpustakaan UNILA berjumlah 26,901 judul dengan eksemplar yaitu 157,343 di tahun 2020/2021. Koleksi umum terdiri dari koleksi buku-buku yang sebagian besar terdiri atas disiplin ilmu, yaitu Karya Umum (000), Filsafat (100), Agama (200), Ilmu-ilmu sosial (300), Bahasa (400), Ilmu-ilmu murni (500), Teknologi (terapan) (600), Kesenian/Olahraga (700), Kesusastraan (800), Sejarah dan Geografi (900).

Selain koleksi perpustakaan tentu adanya pengolahan dalam bentuk tercetak maupun digital, pengolahan bahan pustaka merupakan serangkaian kegiatan pokok perpustakaan yang memungkinkan koleksi diorganisir, tertata secara sistematis, dan disimpan sehingga dapat ditemukan kembali secara efisien dan efektif. Pengolahan perpustakaan juga meliputi katalogisasi deskriptif, klasifikasi, pemetaan tajuk subjek, dan pembinaan alat akses atau temu kembali.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Rhoni Rodin, "Klasifikasi Bahan Pustaka," *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*, 2016, 12–26.

Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan pada Bab III pasal 11 ayat, bahwa kegiatan pengolahan hendaknya merupakan kegiatan yang dilakukan dengan memperhatikan standar-standar kegiatan yang berlaku sehingga kegiatan pengolahan di perpustakaan menjadi efektif dan efisien serta bermanfaat sehingga tujuan kegiatan tercapai. Hal tersebut kemudian diatur dalam pasal 43 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007, menjelaskan bahwa standar pengelolaan perpustakaan minimal memuat kriteria mengenai perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Pengolahan bahan pustaka hendaknya menjadi kegiatan yang terstandarisasi sebagaimana yang diatur dalam Undang-undang serta peraturan pemerintah tersebut diatas.<sup>7</sup>

Mengolah koleksi adalah kegiatan rutin yang dilakukan oleh pustakawan. Kegiatan ini identic dengan kegiatan katalogisasi dan klasifikasi. Salah satu langkah dalam pengelolaan perpustakaan adalah melakukan katalogisasi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan. Kegiatan katalogisasi adalah proses pembuatan sarana penelusuran informasi pada koleksi yang dimiliki perpustakaan. Sarana penelusuran informasi di perpustakaan bisa berupa katalog tercetak baik berupa buku atau kartu maupun katalog digital menggunakan media komputer.<sup>8</sup>

Pustakawan yang ada di perpustakaan Universitas Lampung bukan asli dari lulusan perpustakaan dan pustakawan yang ada di bidang pengolahan hanya ada dua

---

<sup>7</sup> Dini Yuliani et al., "Analisis Kebijakan Standarisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi (Kajian Terhadap Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan Dan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan)," *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 2019, <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/9500%0Ahttps://jurnal.unigal.ac.id/index.php/moderat/article/view/2851/2502>.

<sup>8</sup> Hana Ariefa Adzhana, Evi Nursanti Rukmana, and Asep Saeful Rohman, "Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Irreplaceable Books," *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan* 2, no. 1 (2022): 13–22, <https://doi.org/10.24821/jap.v2i1.6355>.

orang saja, sehingga kegiatan pengolahan bahan pustaka masih banyak belum diolah.

Berdasarkan observasi yang sudah dilakukan di Perpustakaan Universitas Lampung untuk meningkatkan fungsinya sebagai landasan referensi dan informasi pihak Universitas maupun pengelola perpustakaan sangat berharap akan terciptanya perpustakaan yang lebih maju dan membawa mahasiswa dalam proses metode dalam belajar, terkait dengan pengolahan bahan pustaka di perpustakaan untuk hasil yang sesuai dengan tujuan yang sudah ditetapkan. Dan peneliti mendapatkan informasi terkait masih kurangnya sumber daya manusia (SDM) dalam menunjang kebutuhan informasi dalam bidang pengolahan bahan pustaka yang ada di perpustakaan Universitas Lampung.

Berdasarkan uraian diatas peneliti tertarik mengambil judul "*Pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung*" untuk mengetahui secara mendalam pengolahan bahan pustaka di lokasi tersebut.

### **C. Fokus dan Subfokus Penelitian**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka fokus penelitian ini yaitu: Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung. Dengan sub-fokus Penelitian yaitu apa yang menjadi kendala dalam proses pengolahan bahan pustaka pada tahap Inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, labelling dan Shelving di Perpustakaan Universitas Lampung.

### **D. Rumusan Masalah**

Pada penelitian ini penulis mengambil sebuah pembahasan mengenai "Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung" adapun pembahasan pada penelitian ini lebih merujuk kepada pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung, rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung?

2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengolahan bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Universitas Lampung?

### **E. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk menjawab setiap rumusan masalah yang sebelumnya telah disebutkan diatas, adapun tujuan dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menjelaskan pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung

### **F. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian adalah kegunaan hasil penelitian skripsi, baik bagi kepentingan ilmu pengetahuan ataupun pengembangan program. Secara umum, manfaat penelitian dibagi menjadi dua aspek, yakni manfaat teoritis dan manfaat praktis. Adapun manfaat dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **1. Manfaat Teoritis**

Menambah wawasan ilmu pengetahuan khususnya dibidang ilmu perpustakaan.

#### **2. Manfaat Praktis**

##### **a. Bagi penulis**

Dengan adanya penelitian ini, peneliti dapat menjelaskan atau mengimplementasikan pengetahuan dan ilmu-ilmu yang telah didapat selama melakukan penelitian, selain itu wawasan dan pengetahuan peneliti akan bertambah dengan adanya pengalaman dari pelaksanaan penelitian ini.

##### **b. Bagi pustakawan dan perpustakaan**

Diharapkan mampu menerapkan pengolahan bahan pustaka yang lebih baik lagi sehingga mempunyai nilai mutu tersendiri dan dapat bersaing dengan perpustakaan yang lainnya.

c. Bagi pemustaka

Penelitian ini memberikan dampak positif bagi mahasiswa untuk memberikan informasi tentang pengolahan Bahan Pustaka.

## G. Kajian Terdahulu yang Relevan

Penelitian yang saya lakukan berkaitan dengan pelestarian koleksi digital di perpustakaan Universitas Lampung dimana bukanlah penelitian pertama yang dilakukan melainkan ada banyak penelitian terdahulu.

Tinjauan pustaka ini akan dipaparkan dan dijelaskan mengenai penelitian yang sudah dilakukan oleh orang lain dimana berkaitan juga dengan koleksi digital perpustakaan, berikut beberapa penelitian terdahulu:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Siti laila Narto pada tahun 2018 dengan judul “Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fisip Universitas Tanjungpura” pada penelitian ini peneliti menggunakan metode kualitatif, hasil penelitian Keefektivitasan pada Perpustakaan Fisip Untan dapat dilihat mulai dari pengolahan bahan pustaka yang dilakukan dengan tujuan dapat memenuhi standar pengolahan bahan pustaka. Dan pengolahan bahan pustaka pada Perpustakaan FISIP Untan masih sedikit terdapat kekurangan, dikarenakan SDM yang masih kurang cekatan dalam penanganan dalam pengolahan buku yang ada.<sup>9</sup>
2. Penelitian yang dilakukan oleh Lubis pada tahun 2019 dengan judul “Sistem Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMPN 6 Mataram” peneliti menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, Dari data hasil penelitian dan pembahasan diketahui bahwa (1) sistem pengolahan bahan pustaka di perpustakaan SMPN 6 Mataram dilakukan pengecekan bahan pustaka,

---

<sup>9</sup> Florina Simona Burta, “Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fisip Universitas Tanjungpura,” no. 1 (2018): 430–39.

- inventarisasi, katalogisasi, penentuan nomor klasifikasi, pelabelan dan penataan buku di rak (shelving).<sup>10</sup>
3. Penelitian yang dilakukan oleh Syahdan pada tahun 2021 dengan judul “Analisis Penerapan Sistem Klasifikasi DDC Dalam Pengolahan Pustaka” penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif, Berdasarkan hasil penelitian tentang “Analisis Penerapan Sistem Klasifikasi DDC Dalam Pengolahan Pustaka di SMA Negeri 5 Kabupaten Sidrap” maka dapat diambil kesimpulan Penerapan sistem klasifikasi bahan pustaka yang dilakukan pustakawan di perpustakaan SMA Negeri 5 Kabupaten Sidrap yaitu berdasarkan subyek bahan pustaka dengan menggunakan skema klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) dalam bentuk ringkasan DDC cetak.<sup>11</sup>
  4. Penelitian yang dilakukan oleh Mezan el-khaeri kesuma pada tahun 2021 dengan judul “Penerapan Aplikasi Slims Dalam Pengolahan Bahan Pustaka Di Perguruan Tinggi” peneliti menggunakan metode kualitatif, Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana peran dan pengaruh aplikasi SLiMS dalam sistem pengolahan bahan pustaka di perguruan tinggi serta apakah aplikasi SLiMS dapat mempermudah pemustaka dalam sistem temu balik informasi.<sup>12</sup>
  5. Penelitian yang dilakukan oleh Hana Ariefa Adzhana pada tahun 2022 dengan judul “Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Irreplaceable Books” pada penelitian ini menggunakan pendekatan metode kualitatif deskriptif, Penelitian ini dilakukan dengan tujuan menerapkan sistem

---

<sup>10</sup> Lubis Lubis, Widyastuti Furbani, and Wisnu Dwicahyadi, “Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Smpn 6 Mataram,” *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper)* 1, no. 1 (2019): 29–32, <https://doi.org/10.31764/jiper.v1i1.1504>.

<sup>11</sup> Risyad Arhamullah Nadialista Kurniawan, “Analisis Penerapan Sistem Klasifikasi DDC Dalam Pengolahan Bahan Pustaka,” *Industry and Higher Education* 3, no. 1 (2021): 1689–99.

<sup>12</sup> Meilani Mezan, Irva, “Penerapan Aplikasi Slims Dalam Pengolahan Bahan,” *Jurnal Ar-Raniry*, 2021, 248–54.

katalogisasi di perpustakaan yang belum menggunakan sistem katalogisasi terotomasi.<sup>13</sup>

Pada penelitian pertama membahas Efektivitas pengolahan bahan perpustakaan pada perpustakaan Fisip Universitas Tanjungpura, bertujuan agar seektivitas apa pengolahan bahan pustaka yang ada di Universitas Tanjungpura. Penelitian kedua membahas Sistem Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMPN 6 Mataram, bertujuan ingin mengetahui seperti apa pengolahan bahan pustaka yang di ada di perpustakaan SMPN 6 mataram. Penelitian ketiga membahas tentang Analisis Penerapan Sistem Klasifikasi DDC Dalam Pengolahan Pustaka, pada penelitian ini peneliti berfokus kepada sistem klasifikasi DDC. Penelitian keempat membahas mengenai Penerapan Aplikasi Slims Dalam Pengolahan Bahan Pustaka Di Perguruan Tinggi, dengan tujuan Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana peran dan pengaruh aplikasi SLiMS dalam sistem pengolahan bahan pustaka di perguruan tinggi serta apakah aplikasi SLiMS dapat mempermudah pemustaka dalam sistem temu balik informasi. Penelitian kelima membahas membahas mengenai Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Irreplaceable Books dengan tujuan yaitu menerapkan sistem katalogisasi di perpustakaan yang belum menggunakan sistem katalogisasi terotomasi.

Persamaan penelitian ini dengan sebelumnya yang ada di atas yaitu sama-sama membahas tentang pengolahan bahan pustaka, sedangkan pada penelitian ini peneliti membahas mengenai pengolahan bahan pustaka, dan membahas mengenai hambatan apa yang dihadapi dalam proses pengolahan bahan pustaka.

---

<sup>13</sup> Adzhana, Rukmana, and Rohman, "Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Irreplaceable Books."

## H. Metode Penelitian

Metode penelitian dilakukan dalam penemuan data, pengembangan data, dan pengujian kebenaran data yang diperoleh sesuai dengan metode yang telah dipilih. Berikut ini dipaparkan metode yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini:

### 1. Jenis Penelitian

Pada penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif yang mana data yang dikumpulkan berbentuk tulisan atau lisan (deskriptif) dan cenderung menggunakan analisis bukan angka.<sup>14</sup> “Menurut Sugiyono penelitian lapangan (*Field Research*) dilakukan dengan cara mengadakan peninjauan langsung pada instansi yang menjadi objek untuk mendapatkan data primer dan sekunder”. Jenis penelitian ini juga dianggap sebagai pendekatan luas yang dilakukan dalam penelitian kualitatif.<sup>15</sup>

### 2. Tempat penelitian

Penelitian dilakukan di Universitas Lampung dengan alamat lengkap JL.prof. Sumantri Brojonegoro No.1, Gedong Meneng, Bandar Lampung.

### 3. Sifat Penelitian

Penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif kualitatif.” Menurut Sugiyono metode deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat *postpositivisme* digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah”.<sup>16</sup> Dengan menggunakan pendekatan kualitatif sudah sesuai dan sangat tepat dengan judul penelitian ini dalam memperoleh informasi-informasi yang dibutuhkan karna metode kualitatif lebih berdasarkan kepada pengembangan teori dan deskripsikan realita yang sedang terjadi sesuai dengan objek yang

---

<sup>14</sup> Wijanti Dian, “Metode Penelitian Metode Penelitian,” *Metode Penelitian Kualitatif*, no. 17 (2018): 43.

<sup>15</sup> D. Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan Tindakan*, 2013.

<sup>16</sup> Sugiyono.

diteliti. Untuk metode deskriptif bertujuan dalam mendeskripsikan suatu objek, suatu kondisi atau peristiwa yang sedang terjadi secara sistematis, dan akurat sesuai dengan fakta yang terjadi dalam bentuk penjelasan berupa kata-kata. Dapat disimpulkan bahwa metode deskriptif kualitatif adalah metode yang dilakukan dengan dengan penelitian langsung kelapangan atau lokasi.

#### 4. Sumber Data

Sumber data dibagi menjadi dua bagian yaitu data primer dan data sekunder:

##### a. Data primer

Menurut sugiyono pengertian data primer adalah sebagai berikut: “sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data”. Sedangkan menurut Husain umar adalah “data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu maupun perseorangan seperti hasil dari wawancara atau hasil pengisian kuesioner yang biasa dilakukan oleh peneliti”

Dari pengertian data primer diatas dapat disimpulkan bahwa data primer adalah dokumen yang didapat secara langsung.<sup>17</sup>

##### b. Data sekunder

Menurut Sugiyono data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau lewat dokumen. Sumber data sekunder merupakan sumber data pelengkap yang berfungsi melengkapi data yang diperlukan data primer.<sup>18</sup>

#### 5. Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian ini penelitian menggunakan teknik pengumpulan data-data sebagai berikut:

##### a. Observasi

---

<sup>17</sup> Sugiyono.

<sup>18</sup> Sugiyono.

Menurut Sugiyono Observasi sebagai teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lainnya. Observasi dilakukan dengan melihat langsung di lapangan misalnya kondisi ruang kerja dan lingkungan kerja yang dapat digunakan untuk menentukan faktor layak yang didukung dengan adanya wawancara dan kuesioner mengenai analisis jabatan.<sup>19</sup>

b. Wawancara

Menurut Sugiyono Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melaksanakan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang akan diteliti, dan apabila peneliti juga ingin mengetahui hal-hal dari pustakawan yang lebih mendalam dan jumlah dari responden tersebut sedikit. Yang pada hal ini informan yaitu Ibu *Eri*, Ibu *Yanti* dan Bapak *Harun* selaku tenaga perpustakaan dalam bidang pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung.<sup>20</sup>

c. Studi dokumentasi

Metode dokumentasi dapat digunakan untuk memperoleh data berupa tulisan yang berhubungan dengan objek penelitian yang menjadi topik dalam penelitian yang akan dibahas serta menjadi penguat dari hasil metode observasi dan wawancara, Dokumentasi dilakukan sebagai pelengkap untuk mendapatkan data tentang gambaran umum.<sup>21</sup>

6. Teknik Analisis Data

Analisis data menurut Sugiyono adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data

---

<sup>19</sup> Sugiyono.

<sup>20</sup> Sugiyono.

<sup>21</sup> Ryan, Cooper, and Tauer, "Metode Penelitian," *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*, 2013, 12–26.

kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Adapun langkah-langkah dalam melakukan analisis data yaitu:

a. Reduksi data

Reduksi data dalam merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting yang sesuai dengan topic penelitian, mencari tema dan polanya, pada akhirnya memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. Dalam mereduksi data akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai dan telah ditentukan sebelumnya. Reduksi data juga merupakan suatu proses berpikir kritis yang memerlukan kecerdasan dan kedalaman wawasan yang tinggi.

b. Penyajian data (*data display*)

Langsung selanjutnya menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk *tabel*, grafik, *flowchart*, pictogram dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data dapat terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan mudah di pahami.

c. Penarikan kesimpulan

Langkah terakhir dalam menganalisis penelitian kualitatif adalah penarikan kesimpulan. Menurut Sugiyono kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan perumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi

atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas sehingga setelah diteliti menjadi jelas.<sup>22</sup>

## **I. Sistematika Pembahasan**

Penulisan skripsi ini terbagi menjadi lima bagian. Pembahasan yang ada dalam satu bab akan berkaitan dengan bab yang lain, sehingga akan membentuk penelitian yang sistematis. Sistematika penulisan yaitu membahas mengenai struktur pembahasan penelitian yang dilakukan. Sistematika penulisan pada penelitian ini, disusun sebagai berikut:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam bab ini berisi pemaparan mengenai apa yang menjadi permasalahan yang akan diteliti dan diangkat dengan tetap berpegang pada penelitian relevan terdahulu sehingga harus dilakukan dan memiliki perbedaan antara penelitian ini dan penelitian terdahulu untuk meningkatkan daya tarik pembaca. Selain itu di bab ini juga membahas mengenai metode penelitian, seperti metode apa yang digunakan pada penelitian ini, di mana tempat penelitian, waktu penelitian, dari mana sumber datanya, bagaimana teknik pengumpulan data dan bagaimana teknik analisis data.

### **BAB II : LANDASAN TEORI**

Dalam bab ini berisi pemaparan mengenai beberapa teori yang berkaitan dengan judul penelitian yang akan dibahas dan menjadi landasan yang digunakan oleh peneliti untuk menjadi pacuan. Adapun landasan teori pada penelitian ini yaitu mengenai manajemen, perpustakaan sekolah, manajemen perpustakaan sekolah, dan minat baca.

### **BAB III : DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN**

Dalam bab ini berisi pemaparan mengenai gambaran umum objek yang akan diteliti dan penyajian fakta dan data penelitian. Pada bab ini akan membahas secara keseluruhan bagaimana kondisi tempat yang akan diteliti dengan

---

<sup>22</sup> Stei Indonesia, "Bab Iii Metoda Penelitian 3.1.," *Bab III Metoda Penelitian* Bab iii me (2017): 1–9.

menyajikan data fakta yang didapat pada saat melakukan observasi dan penelitian.

#### **BAB IV : ANALISIS PENELITIAN**

Dalam bab ini berisi pemaparan mengenai hasil dan pembahasan yang telah ini berisi tentang profil objek penelitian, hasil penelitian dan pemaparan data hasil dan pembahasan penelitian yang telah dilakukan secara deskriptif berdasarkan fakta yang ada dilapangan.

#### **BAB V : PENUTUP**

Dalam bab ini berisi mengenai kesimpulan dan keseluruhan pembahasan dan saran terkait temuan-temuan hasil dari penelitian yang telah dilakukan. Selain itu bab ini juga membahas mengenai rekomendasi sebagai pertimbangan pengelola tempat penelitian.



## BAB II LANDASAN TEORI

### A. Pengolahan Bahan Pustaka

#### 1. Pengertian Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan bahan pustaka menurut teori dan para ahli:

Pengolahan bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan penting yang harus dilakukan oleh suatu perpustakaan sebelum melakukan kegiatan pelayanan kepada pengguna. Kegiatan pengolahan bahan pustaka bertujuan untuk memudahkan penemuan kembali bahan pustaka tersebut. Pengolahan atau processing koleksi perpustakaan merupakan serangkaian pekerjaan yang dilakukan sejak bahan pustaka diterima perpustakaan dari book supply sampai dengan siap dipergunakan oleh pemakai.<sup>23</sup>

Menurut Sumardji, pengolahan adalah kegiatan berbagai macam bahan koleksi yang diterima perpustakaan berupa buku, majalah, buletin, laporan, skripsi/tesis, penerbitan pemerintah, surat kabar, atlas manuskrip dan sebagainya. agar menjadi keadaan siap untuk diatur pada empat-tempat tertentu disusun secara sistematis yang berlaku, dipergunakan oleh siapa saja yang memerlukan.<sup>24</sup>

Library materials are acquired to support teaching/learning processes and to provide information to users when needed. It thus becomes necessary that the material be properly organized in a systematic way so that access to these materials is unhindered. Every library has a technical services department/division. This department handles classification, cataloging, physical processing,

---

<sup>23</sup> Salmi Nurdin, "Pengolahan Bahan Pustaka," *DESIDOC Bulletin of Information Technology* 18, no. 5 (2019): 3–8, <https://doi.org/10.14429/dbit.18.5.3408>.

<sup>24</sup> S Rauzatunnisa, R., & Suherman, "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Dan Dampaknya Terhadap Temu Balik Koleksi Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Aceh Utara," *Libria* 14, no. 1 (2022): 86–97.

preservation, and maintenance of the materials in the library. The activity of organizing these materials is referred to as technical processing which includes classification and cataloguing. Classification of documents is in accordance with a selected scheme of classification. Cataloguing is as per the chosen cataloguing code and the internal form of catalogue as decided for the library. With the introduction of computers, technical processing is also being automated in libraries.<sup>25</sup>

Menurut Hartono, pengolahan bahan pustaka merupakan rangkaian kegiatan teknis perpustakaan yang memungkinkan koleksi perpustakaan diorganisasikan, tertata secara sistematis dan disimpan sehingga dapat ditemukan kembali secara efisien dan efektif.<sup>26</sup>

Secara umum kegiatan pengolahan bahan pustaka di perpustakaan sebagai berikut:

#### **a. Inventarisasi**

Menurut Yulia dan Sujana “inventarisasi adalah kegiatan pencatatan data bahan pustaka yang akan diterima perpustakaan pada buku induk ataupun sarana bantu lainnya”.<sup>27</sup> Menurut Barnawi & M. Arifin menjelaskan bahwa inventarisasi merupakan kegiatan mencatat dan menyusun koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan secara teratur, tertib dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sehingga melalui inventarisasi kita dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan.<sup>28</sup>

---

<sup>25</sup> National Institute of Open Schooling, “Processing of Library Material: Classification and Cataloguing,” *Library Science*, 2022, 166–86, <https://nios.ac.in/media/documents/SrSecLibrary/LCh-005.pdf>.

<sup>26</sup> Magfira Bugis, “Penerapan Software Insilite Pada Pengolahan Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Sulawesi Utara| Bugis | Acta Diurna Komunikasi.,” *Acta Diurna Komunikasi* 3, no. 2 (2021): :

<sup>27</sup> Atiqa Nur Latifa Rifka Khairiah, “Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMP 8 Pontianak,” 2018.

<sup>28</sup> Hidayat Rizandi et al., “Pentingnya Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan,” *Akademika: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 5, no. 1 (2023): 47–59, <https://doi.org/10.51339/akademika.v5i1.745>.

Adapun langkah – langkah dalam menginventarisasikan buku sebagai berikut:<sup>29</sup>

1. Pemberian stempel buku.

Semua buku yang sudah masuk di perpustakaan perlu dibubuhi stempel. Tempat-tempat yang perlu dibubuhi stempel yaitu: di balik halaman judul, bagian tengah halaman, bagian yang tidak ada tulisan atau gambar, pada halaman akhir, dan pada halaman yang dianggap rahasia. Stempel itu ada bermacam-macam. Ada stempel inventaris dan stempel identitas perpustakaan. Stempel inventaris dibubuhkan di balik halaman judul yang memuat nama perpustakaan, kolom tanggal, serta nomor inventaris. Sedangkan stempel identitas perpustakaan yang bersangkutan diletakkan dibagian yang dianggap perlu. Misalnya pada halaman judul, di tengah-tengah buku, dan di bagian akhir buku.

2. Pemberian nomor buku.

Setiap bahan pustaka yang akan menjadi koleksi di perpustakaan dan disusun di rak harus diberikan nomor. Pemberian nomor tidak hanya nomor induk saja, tetapi juga pemberian nomor berdasarkan klasifikasi (*call number*). Nomor induk adalah nomor urut buku yang sudah ada dari nomor satu sampai nomor terakhir menunjukkan nomor buku. Adapun hal-hal yang dicatat dalam buku induk adalah:

- a) Kolom tanggal

Kolom ini diisi ketika buku di daftar di perpustakaan. Setelah buku diterima kemudian secepatnya didaftarkan pada

---

<sup>29</sup> Putri Pratiwi and Sahidi, "Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (Fisip) Universitas Tanjungpura," *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Khatulistiwa* 3 (2021): 1–7.

buku induk, dan dalam pencatatan tanggal harus lengkap dengan bulan dan tahunnya.

b) Kolom nomor induk

Setiap buku yang masuk akan memperoleh nomor induk setelah didaftarkan pada buku induk. Nomor induk pendaftaran dimulai dengan nomor satu dan seterusnya secara berurut tanpa memperbaharainya setiap tahun, dan setiap awal tahun dimulai kembali dengan nomor baru.

c) Kolom nama pengarang

Kolom ini diisi dengan nama pengarang buku baik perorangan maupun badan. Cara menulis nama orang pada prinsipnya seperti menulis nama pada tajuk.

d) Kolom judul buku

Judul buku yang ditulis dalam kolom ini adalah judul yang tercantum dalam halaman judul secara lengkap. Jika judul buku terlalu panjang dapat dipersingkat, dengan memotong bagian yang kurang penting.

e) Kolom penerbit

Kolom ini diisi dengan nama badan yang menerbitkan buku, baik badan pemerintahan maupun swasta. Dalam penulisan nama penerbit tidak perlu mencantumkan jenis badan seperti PT, Penerbit, Yayasan, Company, dan sebagainya.

f) Kolom tahun terbit

Kolom ini diisi dengan tahun penerbitan buku. Buku dari cetakan ulang dicatat tahun copyright dan tahun cetak ulang.

g) Kolom harga buku

Kolom ini diisi dengan harga yang tercantum di buku jika buku tersebut

berasal dari pembelian tetapi jika buku tersebut tidak berasal dari pembelian, maka kolom ini dikosongkan.

h) Kolom sumber

Kolom ini diisi dengan sumber buku diterima (berasal), misalnya pembelian, tukar menukar dengan siapa, hadiah dari siapa, titipan dari siapa dan seterusnya.

i) Kolom keterangan

Kolom ini diisi dengan hal-hal lain yang dianggap perlu. Misalnya jika diketahui buku dengan nomor induk tertentu hilang, maka perlu dicatat dalam kolom keterangan.

## b. Klasifikasi

Menurut Basuki klasifikasi adalah pengelompokan bahan pustaka berdasarkan subjek atau berdasarkan ciri tertentu, dalam klasifikasi pengelola dapat melakukan pengumpulan bahan pustaka yang sama dan memisahkan bahan pustaka yang tidak sama.<sup>30</sup> Menurut Hamkonda Kegiatan klasifikasi ini dilakukan dengan tujuan untuk membantu pemakai menemukan persamaan dan membatasi hal yang berkaitan dengan sebuah materi perpustakaan berdasarkan nomor panggil dan dapat dikelompokkan semua materi yang sejenis menjadi satu. Klasifikasi dapat diartikan sebagai pembagian, pengelompokkan dan pembedaan.<sup>31</sup>

Ada beberapa macam sistem klasifikasi yang digunakan oleh perpustakaan di dunia, seperti *Dewey Decimal Classification (DDC)*, *Universal Decimal Classification (UDC)*, *Library of Congress Classification (LCC)*, *Colon Classification (CC)*, dan

---

<sup>30</sup> Lubis, Furbani, and Dwicahyadi, "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Smpn 6 Mataram."

<sup>31</sup> Pratiwi and Sahidi, "Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (Fisip) Universitas Tanjungpura."

lain-lain. Sistem klasifikasi yang paling banyak digunakan di beberapa negara di dunia termasuk negara Indonesia yaitu *Dewey Decimal Clasification (DDC)*. DDC memiliki sepuluh kelas utama yang dalam praktek selalu dituliskan dalam bentuk notasi dengan tiga bilangan dan tidak boleh kurang, dimana nomor kelas utama menempati posisi pertama. Sepuluh kelas utama tersebut terdiri dari:

- a) 000 karya umum
- b) 100 filsafat
- c) 200 agama
- d) 300 ilmu-ilmu sosial
- e) 400 bahasa
- f) 500 ilmu-ilmu murni
- g) 600 ilmu-ilmu terapan (teknologi)
- h) 700 kesenian dan olahraga
- i) 800 kesusastraan
- j) 900 sejarah dan geografi

Klasifikasi yang diterapkan di perpustakaan didefinisikan sebagai penyusunan sistematis terhadap buku dan bahan pustaka lain atau katalog berdasarkan subjek, dalam cara paling berguna bagi mereka yang membaca atau mencari informasi. Dengan demikian, klasifikasi berfungsi ganda, yaitu:

- 1) Sebagai sarana penyusunan bahan pustaka di rak, dan
- 2) Sebagai sarana penyusunan dalam katalog tercetak, bibliografi dan indeks dalam tata susunan sistematis.<sup>32</sup>

Menurut Wat Thananon menjelaskan bahwa *Dewey Decimal Classification* merupakan metode pengklasifikasian perpustakaan yang paling banyak digunakan di dunia. Keunggulan dari metode DDC ini adalah sifatnya yang universal dan sistematis.

---

<sup>32</sup> Iguel Rifka Khairiah, Atiqa Nur Latifa Hanum “Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMP 8 Pontianak” (2018):.

Dewey Decimal Classification (DDC) yang karya Melvil Dewey tahun 1876 dengan langkah meliputi:

- 1) Pengklasifikasian bahan pustaka untuk mengkategorikan nomor klasifikasi bahan pustaka tersebut,
- 2) Mencantumkan nama pengarang dengan tiga huruf pertama,
- 3) Mengambil 1 huruf awal dari judul bahan pustaka.

### c. Katalogisasi

Menurut Basuki katalogisasi adalah daftar susunan materi perpustakaan yang disusun berdasarkan cara tertentu yang ada di perpustakaan baik itu daftar buku dan materi lain yang dimiliki oleh perpustakaan.<sup>33</sup>

Menurut Taylor katalogisasi merupakan sebuah proses mendeskripsikan suatu informasi (bahan pustaka), yang meliputi nama dan judul, melakukan analisis subyek, menentukan tajuk subjek, dan nomor klasifikasinya bahan pustaka.<sup>34</sup>

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa katalogisasi merupakan wakil dokumen di perpustakaan yang berupa daftar koleksi bahan pustaka yang berbentuk cetak maupun non cetak. Ada beberapa macam bentuk katalog sesuai dengan perkembangan perpustakaan, diantaranya adalah:

- 1) Katalog kartu (*card catalog*): katalog kartu terbuat dari kertas manila yang agak tebal dari pada kertas HVS, kartu ini memiliki ukuran 12,5 X 7,5 cm.
- 2) Katalog berkas (*sheaf catalog*), adalah katalog yang berupa lembaran lepas, disatukan dengan

---

<sup>33</sup> Pratiwi and Sahidi, "Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (Fisip) Universitas Tanjungpura."

<sup>34</sup> Yusuf, Rukmana, and Rohman, "Pengolahan Bahan Pustaka Menggunakan Aplikasi Slims Di Perpustakaan Sekretariat Karang Taruna Desa Jatimukti Kecamatan Jatinangor."

penjepit khusus. Setiap lembar memuat satu entri dan setiap penjepit berisi 500-600 lembar atau slip, ukuran katalog berkas ini 12,5 X 20 cm.

- 3) Katalog buku (*book catalog*) adalah kartu katalog tercetak dalam bentuk buku yang masing-masing halamannya memuat sejumlah entri.
- 4) Katalog online yaitu katalog yang entri-entrinya disusun dalam komputer dengan menggunakan database tertentu

#### d. Labelling

Menurut Basuki otomasi perpustakaan adalah penggunaan teknologi informasi di perpustakaan, di dalamnya berperan TI lebih dominan dibanding peran manusia. Dengan adanya sistem otomasi dapat memudahkan staf dalam melakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka dan koleksi yang dikelola secara efektif. Selanjutnya dilakukan pelabelan bahan pustaka dengan memberikan nomor punggung buku yang telah dibuat menggunakan stiker. Hal ini dilakukan dengan tujuan memudahkan pemustaka melakukan pencarian langsung ke rak melalui nomor punggung buku. Selanjutnya dilakukan kegiatan penyampulan buku agar dapat terjaga dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang.<sup>35</sup>

Menurut Sunarto labelling merupakan suatu kegiatan penempelan no panggil pada punggung bahan pustaka, dalam labelling terdiri atas nama perpustakaan, tiga huruf awal nama pengarang, klasifikasi buku dan cetakan buku.<sup>36</sup>

Sebelum buku di perpustakaan disusun dalam rak buku, sebaiknya buku-buku terlebih dahulu diberikan

---

<sup>35</sup> Pratiwi and Sahidi, "Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (Fisip) Universitas Tanjungpura."

<sup>36</sup> Ridwab Ridwan Baiq Fitriah Darmayanti p, "Perpustakaan Di Era Saat Ini Harus Melakukan Perubahan Dan Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat . Hal Tersebut Berkaitan Dengan Perkembangan Ilmu Pengetahuan Yang Begitu Cepat Dan Menyeluruh . Keadaan Ini Yang Mendorong Para Pustakawan" 1, no. 2 (2021): 1–15.

perlengkapan fisik buku. Dengan adanya perlengkapan fisik buku akan memudahkan pustakawan dalam shelving dan memberikan pelayanan kepada pemustaka.<sup>37</sup>

Adapun langkah-langkah perlengkapan fisik pada buku adalah sebagai berikut:<sup>38</sup>

a. Label / Call Number Label / Call Number merupakan satu kesatuan unit yang terdiri dari nomor class, tiga huruf pertama nama pengarang ditulis dengan huruf kapital dan huruf pertama judul diketik dengan huruf kecil.

b. Kartu Buku Beserta Kantong Buku

Kartu buku merupakan wakil buku pada waktu buku telah dipinjamkan. Bila buku ada di perpustakaan, kartu buku ditempatkan dalam kantong buku yang ditempel di dalam buku bagian belakang.

Kartu buku dapat dibuat diatas kertas manila atau kertas gambar yang tebal dengan ukuran 7,5 cm x 12,5 cm. Pada atas kanan diberi keterangan tentang nomor klasifikasi setelah itu dicatat nomor inventaris, pengarang dan judul buku. Kartu buku ini dibagi menjadi 3 kolom, kolom pertama nama atau nomor anggota pengguna yang meminjam buku, kolom kedua dan ketiga untuk mencatat tanggal peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.

Kantong buku dibuat dari kertas manila atau kertas karton biasa dengan ukuran 9 x 12 cm. Pada kantong buku ini juga dituliskan nomor klasifikasi, nomor inventaris. Kantong buku ditempatkan pada bagian lembaran kulit belakang.

c. Tanggal Pengembalian Tanggal pengembalian atau sering disebut dengan Due Date Slip. Menurut P.

---

<sup>37</sup> Hikmatul Maulidina, "Pengaruh Pengolahan Bahan Pustaka Terhadap Kepuasan Pemustaka Di Perpustakaan Akper Tjoet Nya' Dhien," no. 2 (2019): 1-13.

<sup>38</sup> Maulidina.

Sumardji kegunaan slip tanggal pengembalian adalah untuk memberikan tanggal keterangan harus dikembalikannya buku yang dipinjam oleh pemustaka, untuk diketahui kapan tanggal dikembalikannya buku tersebut. Slip tanggal pengembalian ini dapat dibuat dari kertas biasa yang ditempelkan pada halaman buku yang paling belakang. Menempelkan slip pengembalian ini tidak mengganggu teks, indeks, dan sebagainya. Slip tanggal pengembalian terdiri dari dua kolom, yaitu tanggal peminjaman dan tanggal pengembalian.

#### e. Shelving

Menurut Yulia shelving merupakan kegiatan penyusunan bahan pustaka ke dalam rak berdasarkan nomor klasifikasi yang ada pada punggung buku, nomor klasifikasi juga di tempel di rak penyimpanan hal ini dilakukan untuk mempermudah pemustaka dalam temu kembali informasi dan mempermudah pustakawan dalam penyusunan kembali bahan pustaka ke dalam rak yang telah di pinjam.<sup>39</sup>

Menurut Lasa Shelving merupakan kegiatan menyusun koleksi bahan pustaka di rak buku, kegiatan penyusunan bahan pustaka ini dilakukan setelah kegiatan labelling buku selesai diolah, kegiatan penyusunan buku dilakukan untuk mempermudah pustakawan dalam menyusun dan memudahkan pengguna dalam menemukan informasi yang dibutuhkan.<sup>40</sup>

Menurut Sulisty Basuki menjelaskan bahwa shelving merupakan penempatan bahan pustaka pada rak secara berurutan sehingga mudah untuk ditemukan

---

<sup>39</sup> Pratiwi and Sahidi, "Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (Fisip) Universitas Tanjungpura."

<sup>40</sup> Arif Wicaksana, "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMP Negeri 25 Palembang Marina," <https://medium.com/> 16 (2022): 219–28.

kembali oleh pustakawan ataupun pengguna perpustakaan.<sup>41</sup>

Dari penjabaran diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian shelving merupakan proses penyusunan bahan pustaka ke dalam rak-rak yang telah disediakan, penyusunan bahan pustaka ini dilakukan berdasarkan abjad atau kelompok bahan pustaka.

Penyusunan buku dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:<sup>42</sup>

- 1) Buku disusun menurut urutan nomor klas mulai dari yang terkecil sampai dengan yang terbesar.
- 2) Disusun menurut alfabetis, 3 huruf pertama nama pengarang dan satu huruf pertama dari judul
- 3) Dilanjutkan urutan nomor maupun huruf lain yang kiranya masih tercantum dalam label nomor pustaka.

## **2. Prinsip Pengolahan Bahan Pustaka**

Pengolahan bahan pustaka merupakan salah satu tahapan yang ada dalam pengelolaan koleksi di perpustakaan. Pengolahan koleksi merupakan tahapan yang penting dimana koleksi diidentifikasi agar mudah ditemukan oleh pengguna. Pengolahan koleksi adalah tahapan setelah pengadaan koleksi di perpustakaan.<sup>43</sup> Menurut sutarno, terdapat beberapa prinsip pengolahan koleksi yaitu:

- a. Mempermudah pengaturan, penataan, dan penempatan
- b. Membantu penelusuran oleh pemakai
- c. Tersedianya sarana penelusuran
- d. Teridentifikasinya semua koleksi dengan rapi dan baik

---

<sup>41</sup> Durga Ayunda, "Tingkat Kepuasan Pemustaka Terhadap Shelving Di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry," 2019.

<sup>42</sup> Ayunda.

<sup>43</sup> Reza Eka Puspita, "Kegiatan Katalogisasi Dalam Pengolahan Koleksi DVD Film Di Kepustakaan PDDI LIPI Kawasan Bandung," *Pustabiblia: Journal of Library and Information Science* 3, no. 2 (2019): 127-40, <https://doi.org/10.18326/pustabiblia.v3i2.127-140>.

- e. Terpenuhinya informasi sebagai kelengkapan sumber informasi, seperti label, nomor panggil, dan kartu – kartu katalog yang diwajibkan menurut sistem tertentu.
- f. Konsistensi penggunaan standar pengolahan sehingga mudah dijadikan pedoman lebih, artinya tidak mudah berubah, yang berakibat timbulnya kesulitan pada waktu yang akan datang Perguruan Tinggi.

## **B. Kendala Umum Pengolahan Bahan Pustaka**

Pengolahan bahan pustaka perpustakaan merupakan serangkaian pekerjaan yang dilakukan sejak bahan pustaka diterima perpustakaan sampai dengan siap dipergunakan oleh pemakai. Tujuannya adalah agar semua koleksi dapat ditemukan atau ditelusuri dan dipergunakan dengan mudah oleh pemakai. Pengolahan merupakan pekerjaan yang berurutan, mekanis dan sistematis. Pengolahan bahan pustaka sering disebut dengan katalogisasi dan klasifikasi.<sup>44</sup>

Tetapi pada dasarnya katalogisasi dan klasifikasi merupakan bagian dari pengolahan bahan pustaka, dengan kata lain pengolahan bahan pustaka lebih luas cakupannya. Adapun kendala-kendala yang dihadapi pustakawan dalam proses pengolahan bahan pustaka:<sup>45</sup>

1. Kurang tersedianya buku induk untuk menginventarisasikan suatu bahan pustaka.
2. Kurangnya tenaga pustakawan yang membantu proses pengolahan bahan pustaka secara maksimal.
3. Kurangnya anggaran dana yang digunakan untuk melengkapi koleksi bahan pustaka.
4. Penempatan koleksi tidak berdasarkan nomor klasifikasi, sehingga penempatan koleksi terkesan bertumpuk karena penyusunan buku ada yang posisi berdiri dan posisi berbaris.
5. Kurang optimalnya proses pembuatan katalog karena masih menggunakan cara manual.

---

<sup>44</sup> Fakultas Adab et al., "Imim Putra Makassar Skripsi," 2018.

<sup>45</sup> Adab et al.

6. Teknologi informasi banyak digunakan untuk pekerjaan pengolahan, dalam hal ini yaitu pengolahan bahan pustaka karena daya efektivitas dan efesiennya yang sudah terbukti mampu mempercepat kinerja, kecepatan kinerja pada akhirnya akan meningkatkan keuntungan bagi pustakawan, dalam hal mengolah bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Dengan teknologi informasi kita mampu mengotomatiskan perputaran sehingga akan mempercepat kerja dari rutinitas tersebut, penerapan teknologi informasi akan sangat membantu banyak sekali kerja, lebih efektif dan efisien baik secara waktu, tenaga, pekerjaan dan modal. Bukan hanya rutinitas, dengan teknologi informasi pekerjaan yang tadinya tidak mungkin dikerjakan menjadi ada alternatif untuk menjembatani. Pekerjaan yang paling banyak terbantu dengan adanya penerapan teknologi informasi di perpustakaan adalah dalam pembuatan basis data koleksi. Pustakawan harus benar-benar memahami teknologi karena memang pihak perpustakaan sudah update tentang pengolahannya dari yang manual menjadi pengolahan yang pada dasarnya menggunakan komputer atau sudah menggunakan media online.

## C. Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi

### 1. Perpustakaan perguruan tinggi

Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan sebuah sarana penunjang yang didirikan untuk mendukung kegiatan Civitas Akademik, dimana Perguruan Tinggi itu berada. Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang tergabung dalam lingkungan lembaga pendidikan tinggi, baik berupa perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, perpustakaan sekolah tinggi.<sup>46</sup>

Setiap perguruan tinggi wajib memiliki perpustakaan. Perpustakaan menjadi salah satu syarat berdirinya perguruan tinggi. Dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun

---

<sup>46</sup> Berawi, "Mengenal Lebih Dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi."

2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Pasal 55 menyebutkan bahwa salah satu syarat untuk menyelenggarakan perguruan tinggi harus memiliki perpustakaan. Keberadaan perpustakaan perguruan tinggi sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang bersama-sama dengan unit lain adalah melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan tugas khusus menghimpun, memilih, mengolah, merawat, serta melayani sumber informasi kepada lembaga induk khususnya dan masyarakat akademis pada umumnya. Perpustakaan yang berdiri di tengah-tengah perguruan tinggi seperti itu, baik di universitas, institut, sekolah tinggi, maupun akademis dengan bersama-sama mengemban misi Tri Dharma Perguruan Tinggi tersebut, secara khusus disebut dengan perpustakaan perguruan tinggi.<sup>47</sup>

## 2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Menurut Noerhayati Sudibyo, tujuan diselenggarakannya perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk mendukung memperlancar serta mempertinggi kualitas pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi melalui pelayanan informasi yang meliputi aspek-aspek pengumpulan informasi, pengolahan informasi, pemanfaatan informasi, dan penyebarluasan informasi. Sejalan dengan pendapat tersebut, Sulistyio Basuki berpendapat bahwa, tujuan perpustakaan perguruan tinggi antara lain sebagai berikut:<sup>48</sup>

- a) Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa. Sering pula mencakup tenaga kerja administrasi perguruan tinggi.
- b) Menyediakan bahan pustaka (referensi) pada semua tingkatan akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga ke mahasiswa pasca sarjana dan pengajar.

---

<sup>47</sup> Pairin, "Sejarah Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Islam," *Shautut Tarbiyah* 27, no. 2 (2012): 124–26.

<sup>48</sup> Berawi, "Mengenal Lebih Dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi."

- c) Menyediakan ruangan belajar bagi pengguna perpustakaan.
- d) Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pengguna
- e) Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi juga lembaga industri lokal.

Ada beberapa fungsi perguruan tinggi yaitu sebagai berikut:<sup>49</sup>

a. Fungsi Edukasi

Perpustakaan merupakan sumber belajar bagi civitas akademika, oleh karena itu koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung evaluasi pembelajaran. Dalam hal ini jelas, bahwa tugas pokok Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah menunjang program Perguruan Tinggi yang salah satunya adalah bersifat edukasi. Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa, cara belajar mahasiswa pada sebuah perguruan tinggi lebih bersifat serba aktif, hal ini terlihat dengan adanya kegiatan belajar terstruktur dan belajar mandiri sebagai tuntutan dari sistem SKS (Sistem Kredit Semester).

Peranan dosen dalam hal ini bukan “mengajar” mahasiswa lagi, tetapi lebih tepat “membelajarkan” mahasiswa. Seorang mahasiswa lebih dituntut untuk membaca sebanyak mungkin bahan bacaan yang ada di perpustakaan, terutama bahan bacaan yang berhubungan dengan mata kuliah yang sedang ditempuh. Terkadang tidak mengherankan bila ada Mahasiswa yang lebih banyak tahu dari Dosennya. Ini sering terjadi dan merupakan kenyataan dimana seorang dosen terkadang kewalahan menghadapi

---

<sup>49</sup> Berawi.

mahasiswa yang bertipe agresif karena banyak membaca.

b. Fungsi Informasi

Peranan perpustakaan, disamping sebagai sarana pendidikan juga berfungsi sebagai pusat informasi. Diharapkan perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan informasi sang pemakai (user). Terkadang memang tidak semua informasi yang dibutuhkan oleh pengguna dapat dipenuhi, karena memang tidak ada perpustakaan yang dapat memenuhi semua kebutuhan informasi pemakai. Untuk itu dibutuhkan peran pustakawan yang bisa memberikan arahan kemana sebaiknya mencari informasi yang dibutuhkan. Misalnya dengan menggunakan layanan rujukan dan media Internet.

c. Fungsi Riset ( penelitian )

Salah satu fungsi dari Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah mendukung pelaksanaan riset yang dilakukan oleh civitas akademika melalui penyediaan informasi dan sumber-sumber informasi untuk keperluan penelitian pengguna. Informasi yang diperoleh melalui perpustakaan dapat mencegah terjadinya duplikasi penelitian. Kecuali penelitian yang akan dilakukan merupakan penelitian yang berkelanjutan. Oleh karena itu, melalui fungsi riset diharapkan karya-karya penelitian yang dilakukan oleh civitas akademik akan semakin berkembang.

d. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan disamping berfungsi sebagai sarana pendidikan, juga berfungsi sebagai tempat rekreasi. Tentunya rekreasi yang dimaksud disini bukan berarti jalan-jalan untuk liburan, tetapi lebih berhubungan dengan ilmu pengetahuan. seperti dengan cara menyajikan koleksi yang menghibur pembaca misalnya bacaan humor, cerita perjalanan hidup seseorang, novel, dan membuat kreasi keterampilan.

e. Fungsi Publikasi

Perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh karya perguruan tingginya civitas akademik dan non akademik.

f. Fungsi Deposit

Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan.

g. Fungsi interpretasi

Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan Tri Dharmanya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Adab, Fakultas, Dan Humaniora, Universitas Islam, and Negeri Alauddin. "Imim Putra Makassar Skripsi," 2018.
- Adzhana, Hana Ariefa, Evi Nursanti Rukmana, and Asep Saeful Rohman. "Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Irreplaceable Books." *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan* 2, no. 1 (2022): 13–22. <https://doi.org/10.24821/jap.v2i1.6355>.
- Ayunda, Durga. "Tingkat Kepuasan Pemustaka Terhadap Shelving Di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry," 2019.
- Baiq Fitriah Darmayanti p, Ridwab Ridwan. "Perpustakaan Di Era Saat Ini Harus Melakukan Perubahan Dan Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat . Hal Tersebut Berkaitan Dengan Perkembangan Ilmu Pengetahuan Yang Begitu Cepat Dan Menyeluruh . Keadaan Ini Yang Mendorong Para Pustakawan" 1, no. 2 (2021): 1–15.
- Berawi, Imam. "Mengenal Lebih Dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi." *Jurnal Iqra'* 06, no. 1 (2019): 49–62.
- Bugis, Magfira. "Penerapan Software Insilite Pada Pengolahan Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Sulawesi Utara| Bugis | Acta Diurna Komunikasi." *Acta Diurna Komunikasi* 3, no. 2 (2021): :
- Burta, Florina Simona. "Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fisip Universitas Tanjungpura," no. 1 (2018): 430–39.
- Dian, Wijanti. "Metode Penelitian Metode Penelitian." *Metode Penelitian Kualitatif*, no. 17 (2018): 43.
- "Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fisip Universitas Tanjungpura," 2018.
- Faisal, Hariyadi. "Kualitas Pelayanan Sirkulasi Peprustakaan Di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2012," 1994, 49.
- Hidayat Rizandi, Muhammad Arrazi, Asmendri, and Milya Sari. "Pentingnya Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." *Akademika: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 5, no. 1 (2023): 47–59.

- <https://doi.org/10.51339/akademika.v5i1.745>.
- Himmah, Tsania Nahdiatul, and Dyah Sitoresmi Fitri Azisi. "Pengaruh Perkembangan Teknologi Informasi Terhadap Layanan Perpustakaan IAIN Tulungagung." *BIBLIOTIKA : Jurnal Kajian Perpustakaan Dan Informasi* 3, no. 2 (2019): 123–30.
- Ilmu, Prodi, and Universitas Padjadjaran. "Kegiatan Katalogisasi Dalam Pengolahan Koleksi DVD Film Di Kepustakaan PDDI LIPI Kawasan Bandung" 3, no. 23 (2019): 127–40.
- Indonesia, Stei. "Bab Iii Metoda Penelitian 3.1." *Bab III Metoda Penelitian* Bab iii me (2017): 1–9.
- "Laporan Rugas Akhir Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Oleh : Frizqi Firdian," 2018.
- Lubis, Lubis, Widyastuti Furbani, and Wisnu Dwicahyadi. "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Smpn 6 Mataram." *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper)* 1, no. 1 (2019): 29–32. <https://doi.org/10.31764/jiper.v1i1.1504>.
- Maulidina, Hikmatul. "Pengaruh Pengolahan Bahan Pustaka Terhadap Kepuasan Pemustaka Di Perpustakaan Akper Tjoet Nya' Dhien," no. 2 (2019): 1–13.
- Mezan, Irva, Meilani. "Penerapan Aplikasi Slims Dalam Pengolahan Bahan." *Jurnal Ar-Raniry*, 2021, 248–54.
- Nadialista Kurniawan, Risyad Arhamullah. "Analisis Penerapan Sistem Klasifikasi DDC Dalam Pengolahan Bahan Pustaka." *Industry and Higher Education* 3, no. 1 (2021): 1689–99.
- National Institute of Open Schooling. "Processing of Library Material: Classification and Cataloguing." *Library Science*, 2022, 166–86. <https://nios.ac.in/media/documents/SrSecLibrary/LCh-005.pdf>.
- Nurdin, Salmi. "Pengolahan Bahan Pustaka." *DESIDOC Bulletin of Information Technology* 18, no. 5 (2019): 3–8. <https://doi.org/10.14429/dbit.18.5.3408>.
- Pairin. "Sejarah Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Islam." *Shautut Tarbiyah* 27, no. 2 (2012): 124–26.
- Pratiwi, Putri, and Sahidi. "Pengolahan Bahan Pustaka Di

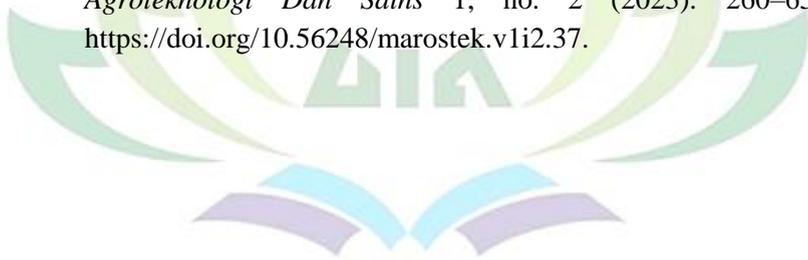
- Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (Fisip) Universitas Tanjungpura.” *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Khatulistiwa* 3 (2021): 1–7.
- Puspita, Reza Eka. “Kegiatan Katalogisasi Dalam Pengolahan Koleksi DVD Film Di Perpustakaan PDDI LIPI Kawasan Bandung.” *Pustabilia: Journal of Library and Information Science* 3, no. 2 (2019): 127–40. <https://doi.org/10.18326/pustabilia.v3i2.127-140>.
- Rauzatunnisa, R., & Suherman, S. “Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Dan Dampaknya Terhadap Temu Balik Koleksi Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Aceh Utara.” *Libria* 14, no. 1 (2022): 86–97.
- Rhoni Rodin. “Klasifikasi Bahan Pustaka.” *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*, 2016, 12–26.
- Rifka Khairiah, Atiqa Nur Latifa. “Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMP 8 Pontianak,” 2018.
- Ryan, Cooper, and Tauer. “Metode Penelitian.” *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*, 2013, 12–26.
- Sugiyono, D. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan Tindakan*, 2013.
- Susana, Jeni. “Strategi Pengolahan Bahan Pustaka Sebagai Pusat Sumber Referensi Informasi Di Perpustakaan Al-Kindi Madrasah Tsanawiyah ( MTs ) Negeri 2 Bandar Lampung,” n.d. <https://doi.org/10.29240/tik.v6i2.4386>.
- Wahyuni, Sri, and Millatina Mukhtarullah. “Pelestarian Koleksi Perpustakaan Melalui Digitasi Material Tercetak.” *Jurnal Adabiya* 2, no. 2 (2021): 208–31.
- Wahyuni, Sri, and Elva Rahmah. “Di Perpustakaan Kopertis Wilayah X.” *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan* Vol. 1, No. no. September (2019): 351–57.
- Wicaksana, Arif. “Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMP Negeri 25 Palembang Marina.” <https://Medium.Com/> 16 (2022): 219–28.
- Yuliani, Dini, Anies Dwi Cahyani, Lydia Christiani, and Fitri Nurul Falah. “Analisis Kebijakan Standarisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi (Kajian Terhadap Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan Dan Peraturan Pemerintah

No. 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan).” *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 2019.

<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/9500%0Ahttps://jurnal.unigal.ac.id/index.php/moderat/article/view/2851/2502>.

Yusuf, Adam Maulana, Evi Nursanti Rukmana, and Asep Saeful Rohman. “Pengolahan Bahan Pustaka Menggunakan Aplikasi Slims Di Perpustakaan Sekretariat Karang Taruna Desa Jatimukti Kecamatan Jatinangor.” *IQRA: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi (e-Journal)* 16, no. 1 (2022): 143. <https://doi.org/10.30829/iqra.v16i1.10637>.

Zahmi, April, Gustri Efendi, and Syamsul Bahri. “Sistem Otomatisasi Terhadap Pengolahan Data Katalog Perpustakaan Umum Muhammad Hatta Bukittinggi Dengan Menggunakan Bahasa Pemrograman Visual Basic 6.0.” *Jurnal Teknik, Komputer, Agroteknologi Dan Sains* 1, no. 2 (2023): 260–65. <https://doi.org/10.56248/marostek.v1i2.37>.





**Lampiran 1**

## Permohonan Surat Penelitian



## Lampiran 2

## Surat Balasan Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS LAMPUNG**  
**UPT PERPUSTAKAAN**

Jl.Prof.Sumantri Brojonegoro No.1 Gedung Meneng Bandar Lampung 35145  
Telp. (0721) 701609, 702673, 702971, 701252, Fax ( 0721)702767  
E-mail: <http://unila.ac.id>

---

Nomor : 488 /UN26.31/PK.25/2023 21 September 2023  
Hal : Memberikan Izin Penelitian

Yth,  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan  
UIN Raden Intan Lampung  
Di –  
Tempat

Sehubungan dengan Surat Masuk Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan UIN Raden Intan Lampung tanggal 11 Agustus 2023 perihal Mohon Izin Mengadakan *Research*/Penelitian, maka dengan ini kami memberikan izin *Research*/Penelitian kepada mahasiswa atas nama:

Nama/ NPM : Malik Maulana Arif/ 1961010009  
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
Judul Skripsi : Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Lampung

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Kepala



J. Chairudin, S.T., M.Sc., Ph.D.Eng. *Ph.D.*  
NIP. 197007192000121001



  
 Certificate No: 2022

**Lampiran 3****Draft Wawancara**

## Draft Wawancara

1. Bagaimana kegiatan pengolahan inventarisasi bahan pustaka di perpustakaan UNILA?
2. Bagaimana kegiatan klasifikasi dalam menentukan subjek bahan pustaka di perpustakaan UNILA?
3. Bagaimana kegiatan klasifikasi dalam menentukan nomor klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan UNILA?
4. Bagaimana pengolahan katalogisasi di perpustakaan UNILA?
5. Bagaimana pengolahan labelling dalam membuat kartu buku untuk setiap bahan pustaka di perpustakaan UNILA?
6. Bagaimana sistem labelling dalam membuat dan menempelkan kantong buku untuk setiap bahan pustaka di perpustakaan UNILA?
7. Bagaimana pengolahan labelling lembar tanggal kembali bahan pustaka di perpustakaan UNILA?
8. Bagaimana pengolahan shelving dalam mengatur buku di perpustakaan UNILA?
9. Apa yang menjadi hambatan dalam kegiatan inventarisasi bahan pustaka di perpustakaan UNILA?
10. Apa yang menjadi hambatan dalam kegiatan klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan UNILA?
11. Apa yang menjadi hambatan dalam kegiatan katatogisasi bahan pustaka di perpustakaan UNILA?
12. Apa yang menjadi hambatan dalam kegiatan labelling bahan pustaka di perpustakaan UNILA?
13. Apa yang menjadi hambatan dalam kegiatan shelving bahan pustaka di perpustakaan UNILA?

**Lampiran 4****Dokumentasi Penelitian**

Dokumentasi Observasi Dan Wawancara Dengan Tenaga  
Perpustakaan



Dokumentasi Observasi Dan Wawancara Dengan Tenaga  
Perpustakaan

Dokumentasi Oberservasi Dan Wawancara Dengan Tenaga  
Perpustaaan



Dokumentasi Oberservasi Dan Wawancara Dengan Tenaga  
Perpustaaan



Dokumentasi Observasi Dan Wawancara Dengan Tenaga  
Perpustakaan





## Lampiran 6

## Hasil Cek Turnitin



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**PUSAT PERPUSTAKAAN**

Jl. Letkol H. Endro Suratmin, Sukarame I, Bandar Lampung 35131  
 Telp. (0721) 780887-74531 Fax. 780422 Website: [www.radenintan.ac.id](http://www.radenintan.ac.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: B-0233/ Un.16 / P1 /KT/I/ 2024

**Assalamu'alaikum Wr.Wb.**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dr. Ahmad Zarkasi, M. Sos. I  
 NIP : 197308291998031003  
 Jabatan : Kepala Pusat Perpustakaan UIN Raden Intan Lampung  
 Menerangkan bahwa artikel ilmiah dengan judul

**PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS LAMPUNG**  
 Karya

NAMA	NPM	FAKULTAS/PRODI
MALIK MAULANA ARIF	1961010009	FA/IPII

Bebas Plagiasi sesuai Cek dengan tingkat kemiripan sebesar **20%**. Dan dinyatakan **Lulus** dengan bukti terlampir.

Demikian Keterangan ini kami buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Wassalamu'alaikum Wr.Wb.**

Bandar Lampung, 17 Januari 2024  
 Kepala Pusat Perpustakaan



Dr. Ahmad Zarkasi, M. Sos. I  
 NIP. 197308291998031003

Ket:

1. Surat Keterangan Cek Turnitin ini Legal & Sah, dengan Stempel Asli Pusat Perpustakaan.
2. Surat Keterangan ini Dapat Digunakan Untuk Repository
3. Lampirkan Surat Keterangan Lulus Turnitin & Rincian Hasil Cek Turnitin ini di Bagian Lampiran Skripsi Untuk Salah Satu Syarat Penyebaran di Pusat Perpustakaan.

## PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS LAMPUNG

### ORIGINALITY REPORT

<b>20%</b>	<b>19%</b>	<b>18%</b>	<b>13%</b>
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

### PRIMARY SOURCES

<b>1</b>	Lubis Lubis, Widyastuti Furbani, Wisnu Dwicahyadi. "SISTEM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN SMPN 6 MATARAM", JURNAL ILMU PERPUSTAKAAN (JIPER), 2019 Publication	<b>2%</b>
<b>2</b>	Submitted to National Library of Indonesia Student Paper	<b>2%</b>
<b>3</b>	Submitted to Universitas Pamulang Student Paper	<b>1%</b>
<b>4</b>	Submitted to Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur Student Paper	<b>1%</b>
<b>5</b>	Submitted to Universitas Diponegoro Student Paper	<b>1%</b>
<b>6</b>	Rahmat Iqbal, Okta Reni Azrina RA, Aghesna Rahmatika Kesuma, Jeni Susana. "Strategi Pengolahan Bahan Pustaka sebagai Pusat Sumber Referensi Informasi di Perpustakaan	<b>1%</b>

- 
- 7 Hanifa Nur Hasni Nabila, Baqiyatush Sholihah. "OPTIMALISASI PENGELOLAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN DI SMP NEGERI 1 BAWEN", Management of Education: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 2021  
Publication 1%
- 
- 8 Rifka Rahmadani, Iskandar, Andi Muhammad Dakhalan. "Penerapan Aplikasi INLISLite di Perpustakaan Al-Qalam Fakultas Kedokteran Universitas Alkhairaat Palu", Inkunabula: Journal of Library Science and Islamic Information, 2022  
Publication 1%
- 
- 9 Amin Saleh, Hidayatul Aini. "PERAN PUSTAKAWAN DALAM MENGONTROL PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA MATARAM", JURNAL ILMU PERPUSTAKAAN (JIPER), 2019  
Publication 1%
- 
- 10 Submitted to Sriwijaya University  
Student Paper 1%
- 
- 11 Reza Eka Puspita. "Kegiatan Katalogisasi Dalam Pengolahan Koleksi DVD Film Di 1%
-

Kepustakaan PDDI LIPI Kawasan Bandung",  
 Pustabliblia: Journal of Library and  
 Information Science, 2019  
 Publication

---

**12** Silvi Luftiah Hasanah. "KETERBACAAN VISUAL  
 MEDIA BUKU CERITA FABEL "KURA-KURA  
 SANG JUARA"", Jurnal Anak Usia Dini Holistik  
 Integratif (AUDHI), 2021  
 Publication

1%

---

**13** Anis Nuryani, Muhammad Hanif. "Studi Sosio  
 Religi Wisata Alas Ketonggo Desa Babadan  
 Kecamatan Paron Kabupaten Ngawi",  
 AGASTYA: JURNAL SEJARAH DAN  
 PEMBELAJARANNYA, 2013  
 Publication

1%

---

**14** Submitted to Universitas Negeri Padang  
 Student Paper

1%

---

**15** Heni Feviasari, Imam Tholkhah, Efrita  
 Norman. "Pengaruh Kualitas Pelayanan dan  
 Fasilitas Perpustakaan terhadap Kepuasan  
 Pengguna di Institut Agama Islam Nasional  
 Laa Roiba Bogor", Tarbiatuna: Journal of  
 Islamic Education Studies, 2022  
 Publication

1%

---

**16** Submitted to Universitas Pendidikan  
 Indonesia  
 Student Paper

1%

---

17	Submitted to Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Student Paper	<1 %
18	Iskandar Iskandar, Luki Wijayanti. "IMPLEMENTASI SLiMS DI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI", JURNAL ILMU PERPUSTAKAAN (JIPER), 2022 Publication	<1 %
19	Rifqi Zaeni Achmad Syam, Rosiana Nurwa Indah, Rahmat Fadhli. "Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Informasi Guru dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah", Pustabiblia: Journal of Library and Information Science, 2021 Publication	<1 %
20	Submitted to Universitas 17 Agustus 1945 Semarang Student Paper	<1 %
21	Mezan El-Khaeri Kesuma, Irva Yunita, Mutiara Cahyani Putri. "Penggunaan Sistem Klasifikasi di Perpustakaan Daerah provinsi Lampung Sebagai Bentuk Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan", Baitul 'Ulum: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi, 2022 Publication	<1 %
22	Submitted to Defense University Student Paper	<1 %

---

23	Submitted to Institut Pemerintahan Dalam Negeri Student Paper	<1%
24	Submitted to Keimyung University Student Paper	<1%
25	Submitted to Universiti Teknologi Petronas Student Paper	<1%
26	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	<1%
27	Submitted to iGroup Student Paper	<1%
28	Aina Sabriyanti, Abdul Karim Batubara. "INKLUSI SOSIAL SEBAGAI TRANSFORMASI LAYANAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ASAHAN", Jurnal Indonesia : Manajemen Informatika dan Komunikasi, 2023 Publication	<1%
29	Submitted to Dongguk University Student Paper	<1%
30	M. Zaenul Muttaqin, Azhari Evendi, Made Selly Dwi Suryanti. "PERAN DAN STRATEGI KOMUNITAS LONTAR DALAM MENYEBARKAN BUDAYA LITERASI DI NUSA TENGGARA BARAT", Jurnal Penelitian Kebijakan Pendidikan, 2020	<1%

---

**31** Mustika Damai Yanti, Zahra'unnisa Aulia. "IMPLEMENTASI MANAJEMEN MUTU TERPADU PENDIDIKAN DI MTs NEGERI 6 BANJAR KECAMATAN MARTAPURA KABUPATEN BANJAR", Management of Education: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 2021  
Publication

&lt;1%

---

**32** Yusril Can, Fitriani Muttakin, Anofrizen Anofrizen, Nurmaini Dalimunthe. "Analisis Tingkat Kepuasan Pengguna Aplikasi Slims Menggunakan End User Computing Satisfaction Method", INOVTEK Polbeng - Seri Informatika, 2023  
Publication

&lt;1%

---

**33** Submitted to Padjadjaran University  
Student Paper

&lt;1%

---

**34** Roby Panji, Yunus Winoto. "Pendayagunaan Alat Bantu Seleksi Koleksi di UPT. Perpustakaan Pusat UNPAD (Studi Tentang Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Pusat Universitas Padjadjaran)", Pustabilia: Journal of Library and Information Science, 2018  
Publication

&lt;1%

---

**35** Submitted to STIE Perbanas Surabaya  
Student Paper

&lt;1%

---

**36** Submitted to Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin  
Student Paper

&lt;1%