



Optimalisasi Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka Menggunakan Standar Klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III

Restia

Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Indonesia
restia200304@gmail.com

Abstract

Library material processing is an important aspect of library management that aims to facilitate access to information for users. This study aims to examine the optimization of library material processing at the Banyuasin III State Elementary School 23 Library by applying the Dewey Decimal Classification (DDC) standard. This study seeks to determine how the strategy and implementation of the Dewey Decimal Classification (DDC) at the Banyuasin 23 Public Library can be optimized to improve the efficiency of the library materials processing and information retrieval processes. The research method used in this study is descriptive qualitative with data collection techniques through observation, interviews, and documentation. The results of the study show that the application of DDC in the classification of library materials in this elementary school library has helped in the preparation of a more systematic collection, increased the efficiency of information retrieval, and improved library management. However, there are still obstacles such as limited human resources who understand the DDC system in depth and a lack of budget and supporting facilities in processing library materials. Therefore, training for librarians and improvements in facilities and infrastructure are needed to support the

implementation of a more optimal classification system at the Banyuasin III Public Elementary School Library 23.

Keywords: *Library Material Processing, Dewey Decimal Classification, School Library*

Abstrak

Pengolahan bahan pustaka merupakan salah satu aspek penting dalam pengelolaan perpustakaan yang bertujuan untuk memudahkan akses informasi bagi pengguna. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji optimalisasi pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III dengan menerapkan standar klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC). Penelitian ini untuk mengetahui bagaimana strategi dan implementasi klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) di Perpustakaan Negeri 23 Banyuasin dapat dioptimalkan untuk meningkatkan efisiensi proses pengolahan bahan pustaka dan perolehan kembali informasi. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan DDC dalam klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan sekolah dasar ini telah membantu dalam penyusunan koleksi yang lebih sistematis, meningkatkan efisiensi pencarian informasi, serta memperbaiki tata kelola perpustakaan. Namun, masih terdapat kendala seperti keterbatasan sumber daya manusia yang memahami sistem DDC secara mendalam dan kurangnya anggaran serta kurangnya fasilitas pendukung dalam pengolahan bahan pustaka. Oleh karena itu, diperlukan pelatihan bagi pustakawan serta peningkatan sarana dan prasarana untuk mendukung implementasi sistem klasifikasi yang lebih optimal di Perpustakaan SD negeri 23 Banyuasin III.

Kata kunci: *Pengolahan Bahan Pustaka, Dewey Decimal Classification, Perpustakaan Sekolah*



A. Pendahuluan

Seiring berjalannya waktu, di era modern ini kebutuhan informasi dari berbagai sisi semakin meningkat.¹ Hal ini termasuk pada lembaga pendidikan sekolah dasar. Salah satu penunjang dalam memenuhi kebutuhan informasi di sekolah adalah dengan dibuatnya sebuah perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah menyediakan berbagai informasi untuk guru dan juga siswa dalam proses belajar mengajar.

Menurut Suwarno, Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di dalam lingkungan pendidikan formal, baik pada tingkat pendidikan dasar maupun menengah. Perpustakaan ini merupakan bagian tak terpisahkan dari kegiatan sekolah dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar yang mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Tujuan tersebut mencakup peningkatan minat baca, literasi informasi, serta pengembangan bakat dan keterampilan siswa. Dengan demikian, perpustakaan memiliki peran krusial dalam membangun dunia Pendidikan.²

Perpustakaan sekolah memiliki peranan yang sangat vital dalam mendukung kelancaran proses pembelajaran. Dengan menyediakan berbagai sumber informasi yang tersusun secara sistematis, perpustakaan memudahkan siswa dan guru dalam mengakses materi yang dibutuhkan. Keberadaannya tidak hanya sebagai tempat menyimpan buku, tetapi juga sebagai pusat pembelajaran yang

¹ Kusmiyati et al., "Strategi Alternatif Perpustakaan Dalam Membangun Minat Baca Di Era Perkembangan Teknologi Yang Semakin Pesat," *JIM : Jurnal Ilmu Multidisiplin* 1, no. 1 (2025): 123–30, <http://jurnalinspirasimodern.com/index.php/JIM/article/view/45>.

² Akbar Rivaldi, Muh Fihris Khalik, and La Ode Rusadi, "Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dasar Inpres 783 Watang Padacenga Kecamatan Dua Boccoe Kabupaten Bone," *Journal Papyrus : Sosial, Humaniora, Perpustakaan Dan Informasi* 4, no. 7 (January 29, 2025): 70–78, <https://doi.org/10.59638/jp.v4i7.87>.

membantu meningkatkan kualitas pendidikan dengan menyediakan referensi yang relevan dan dapat diandalkan. Salah satu aspek krusial dalam pengelolaan perpustakaan adalah sistem klasifikasi bahan pustaka, yang berfungsi untuk mengorganisasi koleksi agar lebih sistematis dan mempermudah pencarian informasi oleh pemustaka.³

Penggunaan sistem klasifikasi bahan perpustakaan diatur dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2007, yang menekankan pentingnya pengelolaan perpustakaan secara profesional dan terstandarisasi. Salah satu aspek dari pengelolaan perpustakaan yang sistematis adalah penerapan sistem klasifikasi untuk mengorganisir bahan perpustakaan.⁴ Menurut Sulistyobasuki, Klasifikasi adalah proses pengelompokan yang menyatukan objek atau entitas yang memiliki kesamaan serta memisahkan yang berbeda.

Menurut Towa P. Hamakonda dan J. N. B. Tairas, dalam konteks perpustakaan, klasifikasi dapat diartikan sebagai upaya untuk mengelompokkan berbagai objek, konsep, buku, atau benda lainnya ke dalam kategori atau kelompok tertentu berdasarkan karakteristik yang dimiliki.⁵ Sebagaimana diketahui, kegiatan atau proses klasifikasi salah satu tujuannya adalah untuk mempermudah identifikasi, penempatan, penyimpanan dan penemuan kembali suatu benda atau objek. Ada beberapa pengertian tentang klasifikasi.⁶ Dalam hal

³ Dede Yulistian et al., "Pengelolaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Negeri Makassar," *Journal Social Engagement: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 2, no. 1 (2025), <https://jurnal-fisip.uim-makassar.ac.id/index.php/sosial/article/view/360>.

⁴ Sahibul Kahfi Kahfi, Zulihi Zulihi, and Tuwaji Tuwaji, "Analisis Penerapan Sistem Klasifikasi Khusus Di Perpustakaan Lain Fattahul Muluk Papua," *Shaut Al-Maktabah : Jurnal Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi* 16, no. 2 (December 2, 2024): 195–210, <https://doi.org/10.37108/shaut.v16i2.1472>.

⁵ Roro Isya Permata Ganggi and Elisheba Nindraprarnesti, "Persepsi Pemustaka terhadap Penggunaan Skema Klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification) Di Perpustakaan Kota Semarang," *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi* 5, no. 4 (2021): 4, <https://ejournal2.undip.ac.id/index.php/anuva/article/view/13044>.

⁶ Mohamad Rotmianto, "Mencermati Nomor -Nomor Opsional (Optional Number) Dalam Sistem Klasifikasi Persepuluhan Dewey Edisi 23 (DDC Edition 23)," *RECORD AND LIBRARY JOURNAL* 1, no. 1 (2015): 48–58.

ini, standar klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) menjadi salah satu sistem yang umum digunakan untuk mengelompokkan bahan pustaka berdasarkan subjeknya.

DDC (Dewey Decimal Classification) adalah salah satu proses pengklasifikasian yang sering digunakan. Karena keunggulan dari metode ini yaitu bersifat universal dan sistematis, yang artinya dapat diterapkan dalam berbagai konteks dan situasi, serta mengikuti prosedur yang terstruktur.⁷ Sistem klasifikasi buku berdasarkan Dewey Decimal Classification (DDC) merupakan metode pengelompokan koleksi perpustakaan yang disusun untuk menata bahan pustaka sesuai dengan disiplin ilmu atau bidang studi. Sistem ini terdiri dari sepuluh kelas utama, masing-masing dibagi menjadi sepuluh divisi, yang selanjutnya dibagi menjadi sepuluh bagian, menciptakan struktur hierarkis yang memungkinkan pengelompokan materi perpustakaan secara sistematis.⁸ Pemahaman mendalam tentang DDC ini perlu dikaji lebih lanjut melalui pengamatan atas penelitian terdahulu yang relevan.

Penelitian yang dilakukan oleh Ummi Zahro' dan Galuh Indah Zatadini tahun 2025 berjudul "Implementasi Pengolahan Bahan Pustaka untuk Memudahkan Temu Kembali Informasi" bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Tulungagung dalam mempermudah temu kembali informasi bagi pemustaka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Tulungagung telah dilakukan sesuai prosedur melalui sembilan

⁷ Diah Bekti Anggraeni et al., "Pengembangan Sistem Klasifikasi Kepustakaan dengan Dewey Decimal Classification (DDC)," *Buletin KKN Pendidikan* 3, no. 2 (2021): 152-60, <https://doi.org/10.23917/bkkndik.v3i2.15734>.

⁸ Annisa Nur Aziza and Umar Anwar, "Revitalisasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Warga Binaan Di Lapas Narkotika Kelas IIB Banyuasin," *Masyarakat Berkarya : Jurnal Pengabdian Dan Perubahan Sosial* 2, no. 1 (2025): 126-38, <https://doi.org/10.62951/karya.v2i1.1182>.

tahapan, mulai dari registrasi, klasifikasi dengan sistem DDC, hingga katalogisasi dan penataan koleksi menggunakan sistem automasi INLISLite, sehingga memudahkan pemustaka dalam menemukan kembali informasi yang dibutuhkan. Namun demikian, penelitian ini juga menemukan beberapa kendala seperti kurangnya tenaga pustakawan, terbatasnya waktu pengolahan, serta kurangnya pencahayaan ruang kerja yang menyebabkan proses pengolahan belum optimal.⁹

Sejalan dengan penelitian sebelumnya, penelitian yang dilakukan oleh Muttaqin dkk. Tahun 2023 yang berjudul “Implementasi sistem klasifikasi desimal dewey (DDC) di perpustakaan Sekolah Dasar”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem klasifikasi DDC mampu menata koleksi bahan pustaka secara sistematis sehingga memudahkan pustakawan maupun pengguna dalam menelusuri dan menemukan bahan pustaka. Kegiatan klasifikasi dilakukan dengan memberikan kode klasifikasi berdasarkan nomor DDC, tiga huruf pertama nama pengarang, serta huruf pertama judul buku. Implementasi sistem ini juga meningkatkan minat baca siswa melalui kegiatan simulasi pojok baca di perpustakaan. Secara keseluruhan, penerapan DDC di SDN Gondek berhasil meningkatkan efisiensi pengelolaan koleksi dan mendukung proses pembelajaran di sekolah dasar.¹⁰

Selanjutnya, penelitian yang dilakukan oleh Zamratul Ikhwan tahun 2025 berjudul “Implementasi Electronic Dewey Decimal Classification (E-DDC) dalam Pengklasifikasian Koleksi Pustaka di

⁹ Ummi Zahro and Galuh Indah Zatadini, “Implementasi Pengolahan Bahan Pustaka Untuk Memudahkan Temu Kembali Informasi,” *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan* 5, no. 2 (2025): 126–34, <https://doi.org/10.24821/jap.v5i2.14050>.

¹⁰ Khoiril Muttaqin et al., “Implementasi Sistem Klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) Di Perpustakaan Sekolah Dasar,” *Jurnal Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (JP2M)* 4, no. 2 (2023): 488–98, <https://doi.org/10.33474/jp2m.v4i2.20679>.

Madrasah Aliyah Negeri 1 Pekanbaru” bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan sistem E-DDC serta faktor pendorong dan penghambat penggunaannya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi E-DDC di MAN 1 Pekanbaru berjalan dengan baik berdasarkan empat aspek, yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi. Faktor pendorong keberhasilan penerapan E-DDC meliputi kemudahan penggunaan, efisiensi waktu, dan peningkatan kualitas klasifikasi koleksi pustaka. Sementara itu, faktor penghambatnya antara lain kurangnya pelatihan dan pemahaman pustakawan, kompleksitas sistem, serta kesulitan dalam penentuan subjek tertentu. Secara keseluruhan, penerapan E-DDC membantu meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam proses pengklasifikasian koleksi perpustakaan di perpustakaan sekolah.¹¹

Meskipun prinsip dan teori DDC telah dipahami dengan baik, seringkali terdapat kesenjangan antara teori secara optimal dengan praktik implementasi di lapangan, terutama di perpustakaan sekolah dengan skala dan sumber daya terbatas, seperti di SD Negeri 23 Banyuasin III. Data awal dan observasi menunjukkan bahwa SD Negeri 23 Banyuasin III memiliki ketersediaan koleksi yang disediakan untuk siswa maupun guru, namun proses klasifikasi dan penataan bahan pustaka belum berjalan secara seragam dan maksimal, yang berpotensi menghambat siswa dan guru dalam mengakses materi pelajaran.

Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III merupakan salah satu perpustakaan sekolah yang memiliki beberapa koleksi bahan pustaka, baik buku pelajaran, referensi, maupun bacaan umum untuk

¹¹ Santana Sembiring et al., “EDUKASI DAN PENDAMPINGAN KLASIFIKASI BAHAN PUSTAKA SKEMA DEWEY DECIMAL CLASSIFICATION (DDC) TERHADAP SDM PERPUSTAKAAN DI SD NEGERI 2 BANJAR BALI,” *Seminar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat* 9, no. 1 (2024): 1844–51, <https://eproceeding.undiksha.ac.id/index.php/SENADIMAS/article/view/699>.

peserta didik. Perpustakaan SDN 23 Banyuasin III memiliki koleksi yang dapat menunjang kebutuhan belajar mengajar di sekolah, meskipun jumlahnya masih terbatas. Dari segi fasilitas, infrastruktur perpustakaan ini belum memadai, dengan ruang yang sempit dan belum adanya komputer untuk mendukung pengelolaan koleksi. Selain itu, perpustakaan ini hanya memiliki satu pustakawan yang bukan berlatar belakang pendidikan Ilmu Perpustakaan.

Meskipun demikian, koleksi di perpustakaan ini telah disusun berdasarkan klasifikasi DDC. Namun, dalam praktiknya, masih terdapat kendala dalam pengolahan bahan pustaka, seperti kurangnya konsistensi dalam sistem klasifikasi, penempatan koleksi yang kurang sesuai, serta minimnya pemahaman tenaga perpustakaan terhadap standar klasifikasi DDC. Hal ini berdampak pada efektivitas pencarian dan pemanfaatan koleksi oleh siswa serta guru. Penulis turut melakukan klasifikasi DDC sebagai bagian dari penelitian guna mengoptimalkan kualitas pengolahan bahan pustaka, sehingga sistem pengelolaan koleksi dapat lebih terstruktur dan memudahkan pemanfaatannya bagi siswa serta tenaga pendidik.

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi, terdapat beberapa pertanyaan utama yang ingin dijawab melalui artikel ini: (1) Bagaimana proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III? (2) Bagaimana optimalisasi manajemen pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III? (3) Bagaimana penerapan sistem klasifikasi DDC di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III? Serta apa saja kendala yang dalam ditemukannya proses pengolahan bahan pustaka menggunakan DDC di perpustakaan tersebut?

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Penelitian dilaksanakan pada bulan Januari-Februari 2025 di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III. Pengumpulan data

dilakukan melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Wawancara digunakan untuk menggali informasi mengenai proses pengolahan bahan pustaka, tingkat pemahaman pustakawan terhadap standar DDC, serta kendala yang muncul selama proses klasifikasi dan penataan koleksi. Wawancara dilakukan kepada dua informan, yaitu: (1) Bapak Suryanto selaku kepala sekolah, (2) Bapak Rehan Jumadi selaku pengelola Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III.

Observasi dilakukan untuk melihat secara langsung praktik pengolahan koleksi, mulai dari inventarisasi, pemberian nomor klasifikasi, penempelan label, hingga penataan buku di rak. Observasi ini juga digunakan untuk mencermati kondisi sarana prasarana perpustakaan serta alur kerja yang diterapkan dalam proses pengolahan bahan pustaka.

Sementara itu, studi dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan berbagai data pendukung, seperti daftar koleksi perpustakaan, buku inventaris, kartu katalog apabila masih digunakan, pedoman klasifikasi yang tersedia, serta dokumen lain yang berkaitan dengan prosedur pengolahan koleksi. Seluruh data yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi kemudian dianalisis secara deskriptif untuk menggambarkan praktik manajemen pengolahan bahan pustaka, mengidentifikasi hambatan yang ditemukan, dan merumuskan rekomendasi solusi guna mengoptimalkan penggunaan standar Dewey Decimal Classification (DDC) di perpustakaan tersebut.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III, mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi, dan memberikan rekomendasi untuk mengoptimalkan pengolahan bahan pustaka. Optimalisasi ini penting untuk

meningkatkan keteraturan koleksi dan kemudahan akses informasi. Dengan sistem klasifikasi yang lebih sistematis, perpustakaan diharapkan berfungsi maksimal dalam menunjang kegiatan literasi di sekolah.

B. Pembahasan

1. Proses Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III

Agar koleksi perpustakaan dapat dimanfaatkan secara optimal, diperlukan pengolahan bahan pustaka yang sistematis dan sesuai standar perpustakaan. Pengolahan bahan pustaka mencakup berbagai tahapan, mulai dari pengadaan hingga penyusunan koleksi agar mudah diakses oleh pengguna.

Pada subbab ini, akan dibahas secara rinci mengenai proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 23 Banyuasin III, termasuk tahapan-tahapan yang dilakukan untuk memastikan setiap bahan pustaka dapat digunakan secara efektif oleh siswa dan tenaga pendidik.

1. Pengadaan bahan Pustaka

Pengadaan koleksi merupakan proses pengumpulan dan pendataan bahan bacaan yang akan menjadi bagian dari koleksi perpustakaan. Kegiatan ini tidak hanya berfungsi untuk memperkaya koleksi, tetapi juga merupakan strategi penting dalam meningkatkan kualitas layanan serta memenuhi kebutuhan para pemustaka¹². Perpustakaan SDN 23 Banyuasin III memiliki koleksi lebih dari 1.000 eksemplar buku yang tersedia untuk mendukung

¹² Mila Febriana et al., "Manajemen Koleksi Perpustakaan Bijak Bestari Di SD Negeri 85 Pekanbaru," *Jurnal Ilmu Manajemen Dan Pendidikan* | E-ISSN : 3062-7788 1, no. 4 (2025): 4, <https://jurnal.kopusindo.com/index.php/jimp/article/view/600>.

kegiatan literasi siswa. Pengadaan bahan pustaka di perpustakaan ini sepenuhnya didanai oleh Bantuan Operasional Sekolah (BOS), yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dengan menyediakan sumber belajar yang beragam dan berkualitas. Melalui pemanfaatan dana BOS, perpustakaan ini terus memperbarui koleksi bukunya agar dapat memenuhi kebutuhan informasi dan bacaan siswa serta guru.

2. Pengklasifikasian

Klasifikasi adalah kegiatan mengelompokkan atau menggolongkan bahan perpustakaan berdasarkan subjek atau isi pokok yang dibahas. Menurut Sulisty Basuki istilah klasifikasi berasal dari kata Latin "classis", yang merujuk pada proses pengelompokan. Ini berarti mengumpulkan benda atau entitas yang serupa, sekaligus memisahkan benda atau entitas yang tidak serupa¹³.

Di Perpustakaan SDN 23 Banyuasin III, pengklasifikasian bahan pustaka menggunakan Sistem Klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) atau yang dikenal sebagai Sistem Klasifikasi 10 Dewey. Sistem ini merupakan metode klasifikasi perpustakaan yang membagi koleksi bahan pustaka ke dalam 10 kategori utama, yang masing-masing mewakili bidang ilmu tertentu.

Setiap buku atau bahan pustaka diberikan nomor klasifikasi yang sesuai dengan subjeknya, sehingga memudahkan pengguna dalam menemukan dan mengakses informasi. Penerapan sistem DDC di perpustakaan ini bertujuan untuk menyusun koleksi secara sistematis, mendukung kegiatan belajar siswa, serta meningkatkan efisiensi dalam pencarian bahan bacaan.

¹³ Suriadi et al., "Manajemen Pengelolaan Koleksi Bahan Pustaka Berbasis Inlis Lite Di Perpustakaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Makassar," *Journal Social Engagement (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)* 1, no. 2 (2025): 44–49.

Dengan menggunakan sistem ini, perpustakaan SDN 23 Banyuasin III dapat mengelola koleksi secara lebih terstruktur dan memastikan bahwa bahan pustaka tersedia sesuai dengan kebutuhan siswa dan tenaga pendidik.

3. Inventarisasi

Inventaris merupakan kegiatan mencatat setiap eksemplar bahan pustaka. Adapun yang di catat berupa Judul, penerbit, tempat terbit, ISBN, Penulis atau pengarang, tahun terbit, nomor klasifikasi dan harga buku¹⁴. Di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin 3, proses inventarisasi koleksi masih dilakukan secara manual. Seluruh data buku dicatat dalam buku besar menggunakan pena tanpa bantuan komputer atau sistem aplikasi seperti SLiMS. Setiap buku yang masuk ke perpustakaan didaftarkan secara tertulis, mencakup informasi seperti judul, penulis, nomor inventaris, dan tahun terbit. Begitu juga dengan pencatatan peminjaman dan pengembalian buku yang masih menggunakan metode manual. Hingga saat ini, perpustakaan belum mengadopsi sistem digital untuk mengelola koleksi maupun layanan peminjaman.

4. Labelling

Labelling adalah proses pemberian label pada buku atau media lain di perpustakaan untuk memudahkan identifikasi, pengelompokan, dan pencarian¹⁵. Label ini biasanya berisi nomor panggil atau kode klasifikasi sesuai dengan sistem seperti DDC. Tujuannya adalah untuk mempermudah pencarian, mendukung

¹⁴ Marina Marina, "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 25 Palembang," *IQRA': Jurnal Perpustakaan dan Informasi* 16, no. 2 (2022): 2, <https://doi.org/10.30829/iqra.v16i2.11055>.

¹⁵ Titin Agustina, Nurul Fikriati Ayu Hapsari, and Hirma Susilawati, "Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Mataram," *Journal Of Progressive Innovation Library Service* 1, no. 1 (November 5, 2021), <https://doi.org/10.31764/jpils.v1i1.5702>.

sistem klasifikasi, serta membantu pengelolaan dan sirkulasi koleksi perpustakaan. Label umumnya ditempelkan di punggung buku atau bagian lain yang mudah terlihat saat disusun di rak.

Di Perpustakaan SDN 23, proses pembuatan label atau penampilan tabel pada punggung buku masih dilakukan secara manual. Proses ini menggunakan kertas polos yang sudah diatur ukurannya, kemudian diberi keterangan secara tertulis atau menggunakan stempel. Berikut adalah tahapan pembuatannya:

1) Menentukan Informasi yang Dicantumkan pada Label

Label yang ditempel pada punggung buku berisi tiga elemen utama yaitu:

- a. tiga huruf awal nama pengarang.
- b. Nomor klasifikasi sesuai dengan sistem Dewey Decimal Classification (DDC).
- c. huruf awal judul buku sebagai tambahan identifikasi jika ada beberapa buku dengan nomor klasifikasi yang sama.

2) Menyiapkan Kertas Polos untuk Label

Kertas polos dipotong sesuai ukuran standar label buku perpustakaan. Biasanya berukuran sekitar 2 cm x 4 cm agar mudah dibaca dan ditempel pada punggung buku.

3) Menulis Informasi pada Label

Tulisan dibuat secara manual dengan pulpen dan huruf ditulis dengan rapi agar mudah terbaca.

4) Menempelkan Label pada Punggung Buku

Label yang telah dibuat ditempelkan pada bagian bawah punggung buku menggunakan perekat atau selotip bening agar lebih tahan lama. Pastikan label sejajar agar tampilan buku di rak lebih rapi dan mudah diidentifikasi.



Gambar 1. Penempelan label pada punggung buku

5. Shelving

Shelving merupakan suatu proses penataan koleksi di sebuah perpustakaan pada rak-rak yang sesuai. Melakukan shelving dengan benar sangat penting, karena hal ini akan memudahkan pengunjung perpustakaan dalam mencari dan menemukan informasi yang mereka butuhkan¹⁶. Seperti perpustakaan sekolah pada umumnya, perpustakaan SDN 23 Banyuasin III proses shelving dilakukan oleh pustakawan dengan menata kembali buku-buku yang telah digunakan atau dikembalikan oleh peminjam ke tempatnya semula.

Penempatan buku di rak dilakukan berdasarkan klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC), yaitu sistem klasifikasi perpustakaan yang menghimpun atau mengelompokkan buku berdasarkan subjeknya ke dalam sepuluh kategori utama. Dengan penerapan sistem DDC ini, buku-buku dapat tersusun secara sistematis, sehingga memudahkan siswa dan guru dalam mencari bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan mereka.

¹⁶ Radiya Wira Buwana, "Kajian Deskriptif Kegiatan Shelving Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan IAIN Kudus," *Maktabatuna* 6, no. 1 (2024): 1, <https://doi.org/10.15548/mj.v6i1.7109>.



Gambar 2. Penyusunan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SDN 23 Banyuasi III Sesuai Standar Klasifikasi DDC

2. Optimalisasi Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III

Untuk mengkaji proses manajemen ini secara sistematis, analisis menggunakan pendekatan manajemen yaitu Planning, Organizing, Actuating, Controlling (POAC) sebagai landasan analisis.

1. *Planning* (perencanaan)

Aspek perencanaan dalam manajemen pengolahan di perpustakaan Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III ini terlihat terintegrasi dengan kebijakan eksternal namun kurang mandiri dalam penjadwalan dan pendanaan. Perencanaan pengadaan koleksi sepenuhnya didasarkan pada alokasi Dana BOS. Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan pengadaan bersifat reaktif terhadap kebijakan dana, bukan berdasarkan perencanaan kebutuhan tahunan yang terperinci.

Perpustakaan telah menetapkan Sistem Klasifikasi DDC sebagai standar wajib. Penetapan standar ini merupakan inti dari fungsi Perencanaan untuk memastikan keseragaman dan sistematisasi

koleksi. Kelemahannya disini tidak disebutkan adanya SOP tertulis mengenai langkah detail pengolahan, yang idealnya menjadi bagian dari perencanaan manajemen yang matang.

2. *Organizing* (pengorganisasian)

Fungsi pengorganisasian menunjukkan keterbatasan sumber daya dan ketergantungan pada metode sederhana. Pengorganisasian sistem pencatatan masih menggunakan metode manual (buku besar). Hal ini mengindikasikan bahwa manajemen belum mengorganisir penggunaan teknologi digital (seperti SLiMS) untuk efisiensi. Selain itu, proses manual yang diterapkan pada Inventarisasi dan Labeling (seperti menulis dengan pulpen) sudah jelas bahwa pembagian tugas pemrosesan mungkin dipusatkan pada satu petugas dengan alat yang sangat sederhana. Penggunaan kertas polos dan pulpen untuk Labeling menunjukkan bahwa pengorganisasian alat dan bahan cenderung meminimalkan biaya dan belum memanfaatkan peralatan khusus perpustakaan seperti printer label.

3. *Actuating* (pelaksanaan)

Fungsi pelaksanaan berjalan secara efektif berdasarkan metode manual yang dipilih, menunjukkan bahwa aktivitas teknis berjalan sesuai standar walaupun sederhana. Pada proses inventarisasi dilakukan dengan mencatat data bibliografi mulai dari Judul, Penulis, ISBN, tahun terbit, tempat terbit, kota terbit, dan edisi ke buku besar. Ini adalah bentuk pelaksanaan (*Actuating*) pencatatan koleksi yang sesuai dengan metode manual.

Dalam proses pelaksanaan klasifikasi, pengelola secara konsisten sudah melakukan pengelompokan subjek menggunakan Sistem DDC yang menjadi bukti pelaksanaan standar yang telah direncanakan. Tahapan pelabelan dimulai dari menentukan tiga elemen utama (tiga huruf pengarang, nomor DDC, huruf judul) hingga menempelkan label di punggung buku. Ini menunjukkan

pelaksanaan teknis yang rinci dan terstruktur meskipun dilakukan secara manual.

d. Controlling (pengawasan)

Sementara itu, fungsi Pengawasan (*Controlling*) menjadi aspek yang paling minim teridentifikasi dalam observasi. Tidak ada data yang menjelaskan mekanisme pemeriksaan ulang (pemeriksaan) keakuratan nomor DDC, audit berkala terhadap inventarisasi, atau laporan rutin manajemen di Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 23 Banyuasi III. Ketiadaan proses pengawasan yang terlembaga ini berpotensi menyebabkan kesalahan, baik dalam klasifikasi maupun penempatan, tidak segera terdeteksi dan dikoreksi, sehingga menghambat perbaikan kualitas manajemen secara berkelanjutan

3. Penerapan Sistem klasifikasi DDC di Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 23 Banyuasi III

Penerapan atau implementasi sistem klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) di Perpustakaan SDN 23 Banyuasin III sudah cukup baik dalam mengorganisir koleksi buku berdasarkan subjeknya. Hal ini memudahkan siswa dan guru dalam mencari serta mengakses bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan mereka. Namun, semua kegiatan pengklasifikasian masih dikerjakan dengan cara manual, sehingga prosesnya memerlukan waktu lebih lama dan berpotensi menimbulkan kesalahan dalam pencatatan atau penempatan buku. Digitalisasi sistem klasifikasi dapat menjadi solusi untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan koleksi perpustakaan.

Menentukan nomor klasifikasi bahan pustaka sesuai dengan sistem Dewey Decimal Classification (DDC) memerlukan beberapa langkah agar buku atau bahan pustaka dapat dikategorikan dengan tepat. Adapun Langkah-langkah yang di lakukan selama penulis

membuat klasifikasi di perpustakaan SDN 23 Banyuasi III Bersama dengan pustakawannya adalah sebagai berikut:

1. Identifikasi Subjek Buku

Diawali dengan membaca judul buku, daftar isi, pendahuluan, dan kata pengantar untuk memahami isi utama buku. Dilanjutkan dengan menentukan topik utama atau subjek utama yang dibahas dalam buku tersebut.

2. Mencocokkan dengan DDC

Untuk mencocokkan dengan DDC maka digunakan buku panduan DDC (Dewey Decimal Classification) atau tabel DDC yang telah tersedia. Pilih nomor klasifikasi yang paling sesuai dengan subjek buku. Misalnya, buku tentang Cerita Rakyat Indonesia, maka nomor klasifikasinya adalah 398.209598.

3. Menambahkan Notasi Tambahan

Jika buku memiliki topik yang lebih spesifik, bisa ditambahkan notasi tambahan dari tabel DDC. Jika dilakukan secara manual, proses ini membutuhkan ketelitian karena tidak menggunakan sistem otomatis yang bisa mempercepat pencarian nomor klasifikasi. Digitalisasi dengan perangkat lunak katalogisasi akan membantu mengurangi kesalahan dan meningkatkan efisiensi dalam pengklasifikasian bahan pustaka.



Gambar 3. Proses pengklasifikasian bahan Pustaka Bersama pustakawan SDN 23 Banyuasin III

4. Kendala Dalam Mengoptimalkan Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia bisa menjadi hambatan karena keberhasilan dalam pengelolaan bahan Pustaka di Perpustakaan sangat bergantung pada Pustakawaan itu sendiri. Pengelola perpustakaan di Perpustakaan SDN 23 Banyuasin III berjumlah 1 orang. Selain itu, pengelola perpustakaan juga tidak memiliki latar belakang pendidikan di bidang Ilmu Perpustakaan, sehingga pengetahuan mengenai cara mengklasifikasikan koleksi sesuai standar Dewey Decimal Classification (DDC) masih sangat terbatas. Kondisi ini terjadi karena perpustakaan belum memiliki sumber daya manusia yang berkompeten atau berlatar belakang ilmu perpustakaan untuk mendukung pengelolaannya.

2. Anggaran

Selain kendala dalam sumber daya manusia, anggaran juga menjadi salah satu faktor yang menghambat optimalisasi pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III. Terbatasnya anggaran memengaruhi berbagai aspek penting dalam pengelolaan perpustakaan, seperti kurang tersedianya sarana dan prasarana pendukung serta tidak optimalnya kesempatan pelatihan bagi para pengelola. Saat ini, perpustakaan hanya memiliki satu ruangan yang dilengkapi rak, kursi, dan meja sebagai fasilitas dasar bagi staf pengelola.

3. Fasilitas dan Infrastruktur

kurangnya fasilitas dan infrastruktur juga menjadi hambatan dalam optimalisasi pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri 23 Banyuasin III. Beberapa keterbatasan yang dihadapi antara lain:

- 1) Ruang perpustakaan yang terbatas yaitu hanya satu ruang dengan ukuran lebih kurang 7x8 m³. Ukuran ruangan perpustakaan tidak cukup luas untuk menampung jumlah siswa secara bersamaan.
- 2) Minimnya rak dan tempat penyimpanan buku karna jumlah rak buku masih terbatas yaitu hanya 2 unit rak kayu.
- 3) Tidak tersedianya peralatan pendukung. Komputer dan printer untuk katalogisasi masih belum tersedia. Software perpustakaan yang bisa membantu dalam pengelolaan koleksi dan klasifikasi juga belum ada.
- 4) Penerangan yang kurang baik membuat suasana perpustakaan kurang nyaman bagi siswa yang ingin membaca.

Adapun Solusi yang dapat penulis berikan kepada Perpustakaan SDN 23 Banyuasin III untuk mengatasi kendala fasilitas dan infrastruktur, ada beberapa langkah yang dapat dilakukan yaitu: Mengajukan bantuan pengadaan sarana dan prasarana dari pemerintah atau pihak swasta, melakukan penggalangan dana atau kerja sama dengan komunitas literasi untuk mendukung perbaikan fasilitas, menata ulang ruangan perpustakaan agar lebih fungsional dengan memanfaatkan ruang yang ada secara maksimal, dan terakhir menggunakan sistem pencatatan sederhana seperti buku peminjaman manual atau katalog berbasis Google Spreadsheet sebagai alternatif sebelum tersedia komputer dan software perpustakaan.

C. Simpulan

Dapat disimpulkan bahwa manajemen pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SDN 23 Banyuasin III berjalan dengan baik dalam aspek pelaksanaan manual teknis (*Actuating*), namun perlu

penguatan pada aspek *Planning* (perencanaan mandiri), *Organizing* (digitalisasi sistem), dan terutama *Controlling* (mekanisme pengawasan dan koreksi akurasi).

Penanganan bahan perpustakaan secara optimal di SD Negeri 23 Banyuasin III melalui penerapan sistem Dewey Decimal Classification (DDC) telah memberikan dampak positif terhadap pengelolaan koleksi dan akses informasi pemustaka. Penerapan sistem ini memungkinkan penyusunan koleksi yang lebih sistematis, sehingga memudahkan siswa dan tenaga pendidik dalam mencari bahan pustaka yang dibutuhkan. Selain itu, efisiensi pencarian informasi meningkat, dan tata kelola perpustakaan menjadi lebih tertata dibandingkan sebelumnya.

Namun dalam penerapannya, perpustakaan ini masih menghadapi sejumlah kendala, terutama terkait kurangnya tenaga yang memiliki pemahaman mendalam mengenai sistem klasifikasi DDC. Di sisi lain, keterbatasan anggaran dan belum memadainya fasilitas pendukung juga menjadi permasalahan yang mempengaruhi proses pengolahan koleksi. Berbagai kendala tersebut berpotensi menurunkan efektivitas pengelolaan perpustakaan serta dapat berdampak pada kualitas layanan informasi yang diterima oleh pemustaka.

Untuk mengurangi kendala tersebut, pustakawan maupun staf pengelola perpustakaan perlu mendapatkan pelatihan agar dapat memahami sistem klasifikasi DDC secara lebih komprehensif. Di samping itu, penambahan anggaran untuk menyediakan fasilitas pendukung juga penting dilakukan sebagai upaya meningkatkan kualitas pengolahan koleksi. Dengan peningkatan kemampuan SDM serta penyediaan sarana yang memadai, penerapan sistem klasifikasi di perpustakaan yang diharapkan dapat berjalan lebih efektif dan memberikan manfaat yang lebih luas bagi para pemustaka.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, Titin, Nurul Fikriati Ayu Hapsari, and Hirma Susilawati. "KEGIATAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA MATARAM." *JOURNAL OF PROGRESSIVE INNOVATION LIBRARY SERVICE* 1, no. 1 (2021). <https://doi.org/10.31764/jpils.v1i1.5702>.
- Anggraeni, Diah Bekti, Widyastuti Widyastuti, Fitri Puji Rahmawati, and Madya Giri Aditama. "Pengembangan Sistem Klasifikasi Perpustakaan dengan Dewey Decimal Classification (DDC)." *Buletin KKN Pendidikan* 3, no. 2 (2021): 152–60. <https://doi.org/10.23917/bkkndik.v3i2.15734>.
- Aziza, Annisa Nur, and Umar Anwar. "Revitalisasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Warga Binaan Di Lapas Narkotika Kelas IIB Banyuasin." *Masyarakat Berkarya : Jurnal Pengabdian Dan Perubahan Sosial* 2, no. 1 (2025): 126–38. <https://doi.org/10.62951/karya.v2i1.1182>.
- Buwana, Radiya Wira. "Kajian Deskriptif Kegiatan Shelving Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan IAIN Kudus." *Maktabatuna* 6, no. 1 (2024): 1. <https://doi.org/10.15548/mj.v6i1.7109>.
- Febriana, Mila, Silvia Maharani, Nur Alia Arifin, Rudi Sarinarto, Fahmi Dwiyanto, and Vita Amelia. "Manajemen Koleksi Perpustakaan Bijak Bestari Di SD Negeri 85 Pekanbaru." *Jurnal Ilmu Manajemen Dan Pendidikan / E-ISSN : 3062-7788* 1, no. 4 (2025): 4. <https://jurnal.kopusindo.com/index.php/jimp/article/view/600>.
- Ganggi, Roro Isya Permata, and Elisheba Nindrapramesti. "Persepsi Pemustaka terhadap Penggunaan Skema Klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification) Di Perpustakaan Kota Semarang." *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi* 5, no. 4 (2021): 4. <https://ejournal2.undip.ac.id/index.php/anuva/article/view/13044>.
- Kahfi, Sahibul Kahfi, Zulihi Zulihi, and Tuwaji Tuwaji. "ANALISIS PENERAPAN SISTEM KLASIFIKASI KHUSUS DI PERPUSTAKAAN IAIN FATTAHUL MULUK PAPUA." *Shaut Al-*

- Maktabah : Jurnal Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi* 16, no. 2 (2024): 2. <https://doi.org/10.37108/shaut.v16i2.1472>.
- Kusmiyati, Deswita Ratu Triana, Annisa Syafira, and Siska Jamilah. "STRATEGI ALTERNATIF PERPUSTAKAAN DALAM MEMBANGUN MINAT BACA DI ERA PERKEMBANGAN TEKNOLOGI YANG SEMAKIN PESAT." *JIM: Jurnal Ilmu Multidisiplin* 1, no. 1 (2025): 123–30. <http://jurnalinspirasimodern.com/index.php/JIM/article/view/45>.
- Marina, Marina. "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 25 Palembang." *IQRA': Jurnal Perpustakaan dan Informasi* 16, no. 2 (2022): 2. <https://doi.org/10.30829/iqra.v16i2.11055>.
- Mohamad Rotmianto. "Mencermati Nomor -Nomor Opsional (Optional Number) Dalam Sistem Klasifikasi Persepuluhan Dewey Edisi 23 (DDC Edition 23)." *RECORD AND LIBRARY JOURNAL* 1, no. 1 (2015): 48–58.
- Muttaqin, Khoirul, Badriyatus Sakdiya, Dina Rahma Almaida, et al. "Implementasi Sistem Klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) Di Perpustakaan Sekolah Dasar." *Jurnal Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (JP2M)* 4, no. 2 (2023): 488–98. <https://doi.org/10.33474/jp2m.v4i2.20679>.
- Rivaldi, Akbar, Muh Fihris Khalik, and La Ode Rusadi. "EFEKTIVITAS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR INPRES 783 WATANG PADACENGA KECAMATAN DUA BOCCOE KABUPATEN BONE." *Journal Papyrus: Sosial, Humaniora, Perpustakaan Dan Informasi* 4, no. 7 (2025): 7. <https://doi.org/10.59638/jp.v4i7.87>.
- Sembiring, Santana, Lola Utama Sitompul, Fitri Noviani, and I. Gede Arjana. "EDUKASI DAN PENDAMPINGAN KLASIFIKASI BAHAN PUSTAKA SKEMA DEWEY DECIMAL CLASSIFICATION (DDC) TERHADAP SDM PERPUSTAKAAN DI SD NEGERI 2 BANJAR BALI." *Seminar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat* 9, no. 1 (2024): 1844–51. <https://e proceeding.undiksha.ac.id/index.php/SENADIMAS/article/view/699>.

- Suriadi, Kamaluddin Mantasa, La Ode Rusadi, et al. "Manajemen Pengelolaan Koleksi Bahan Pustaka Berbasis Inlis Lite Di Perpustakaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Makassar." *Journal Social Engagement (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)* 1, no. 2 (2025): 44–49.
- Yulistian, Dede, Herman Herman, La Ode Rusadi, Fendy Fendy, Suriadi Suriadi, and Kamaluddin Mantasa. "Pengelolaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Negeri Makassar." *Journal Social Engagement: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 2, no. 1 (2025). <https://jurnal-fisip.uim-makassar.ac.id/index.php/sosial/article/view/360>.
- Zahro, Ummi, and Galuh Indah Zatadini. "Implementasi Pengolahan Bahan Pustaka Untuk Memudahkan Temu Kembali Informasi." *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan* 5, no. 2 (2025): 126–34. <https://doi.org/10.24821/jap.v5i2.14050>.