LAPORAN AKHIR

PENATAAN KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN BERBASIS SLIMS 9 (BULIAN) DI BALAI PELESTARIAN KEBUDAYAAN KALIMANTAN BARAT

Untuk Memenuhi Persyaratan
Kelulusan Program Diploma III
Disusun Oleh :

Septiana Sopiana
E0131231043

Program Studi Kearsipan

PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
PONTIANAK
2026

PENATAAN KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN BERBASIS SLiMS 9 (BULIAN) DI BALAI PELESTARIAN KEBUDAYAAN KALIMANTAN BARAT

HALAMAN PERSETUJUAN

Diajukan Oleh:

Septiana Sopiana

E0131231034

Telah Disetujui Oleh :

Pembimbing Laporan Akhir,

Pontianak, 23 Juni 2026

Dr. Ir. Hj. Ida Rochmawati, M.Si

NIP.196905021998022001

HALAMAN PENGESAHAN

PENATAAN KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN BERBASIS SLIMS 9 (BULIAN) DI BALAI PELESTARIAN KEBUDAYAAN KALIMANTAN BARAT

Tanggung Jawab Yuridis Pada :

Septiana Sopiana

NIM : E0131231043

Telah Disidangkan

Pada Tanggal, 16 Juli 2026

Dr. Ir. Hj. Ida Rochmawati, M.Si — Pembimbing

NIP. 196905021998022001

Hairil Anwar, SE, M.Si — Penguji

NIP. 196905142007011004

Pontianak …….. 2026

Dr. Herlan, S. Sos. M.Si

NIP. 197205212006041001

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa	: Septiana Sopiana
NIM	: E0131231043
Program Studi	: Kearsipan
Fakultas	: Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Tanjungpura Pontianak

Dengan ini menyatakan bahwa laporan akhir saya berjudul "Penataan Koleksi Buku Perpustakaan Berbasis SLIMS 9 (Bulian) Di Balai Pelestarian Kalimantan Barat" adalah hasil karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya, dalam karya ini tidak terdapat karya atau bagian dari karya orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat, yang saya akui sebagai hasil karya saya sendiri, kecuali yang secara tertulis telah disebutkan sebagai sumbernya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran akademik, saya siap menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Universitas Tanjungpura Pontianak.

Pontianak, 1 Juli 2026
Yang Membuat Pernyataan,



Septiana Sopiana
NIM: E0131231043

MOTTO

"Segala perkara dapat kutanggung di dalam Dia yang memberi kekuatan kepadaku."

(Filipi 4:13)

Serahkanlah perbuatanmu kepada TUHAN, maka terlaksanalah segala rencanamu."

(Amsal 16:3)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus atas kasih, penyertaan, berkat, dan karunia-Nya yang senantiasa menyertai setiap langkah kehidupan saya. Berkat pertolongan-Nya, saya dapat menyelesaikan laporan akhir ini dengan baik. Dengan penuh rasa syukur dan hormat, karya sederhana ini saya persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua tercinta, Bapak Rupinus Simpin dan Mama Yustina Dinsing, yang selalu memberikan kasih sayang, doa, dukungan, pengorbanan, serta semangat tanpa henti dalam setiap langkah kehidupan dan pendidikan saya. Terima kasih atas segala cinta dan pengorbanan yang telah diberikan.
2. Kakak saya Magdalena Ratna Sari, Oktaviani dan Triponia Angelina , yang selalu memberikan dukungan, doa, perhatian, serta semangat selama proses penyusunan laporan akhir ini.

Semoga segala kebaikan, doa, dukungan, dan bantuan yang telah diberikan kepada saya mendapat balasan yang berlimpah dari Tuhan Yesus Kristus. Amin.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini dengan baik. Sehingga pada kesempatan ini penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini adapun judul dari laporan akhir ini adalah:

“PENATAAN KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN BERBASIS SLIMS 9 (Bulian) DI BALAI PELESTARIAN KEBUDAYAAN KALIMANTAN BARAT"

Tujuan penulisan laporan akhir ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan Program Diploma Tiga (D3) FISIP UNTAN. Sebagai bahan penulisan diambil berdasarkan hasil PKL, observasi dan beberapa sumber literatur yang mendukung penulisan ini.

Melalui laporan akhir ini penulis berharap agar laporan akhir ini dapat memberikan informasi dan menambah wawasan mengenai proses penataan koleksi buku perpustakaan berbasis Slims 9 (Bulian) di Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat.

Tidak lupa pula penulis ucapkan banyak terimakasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu atau memberi saran terutama kepada pembimbing Ibu Dr. Ir. Hj. Ida Rochmawati, M.Si, yang telah mendampingi dengan setia dan memberi semangat dalam menyelesaikan penulisan untuk menyusun laporan akhir ini.

Ucapan terimakasih dan apresiasi juga penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Dr. Herlan, M.Si, Selaku Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak.
2. Ibu Rasidar, SE, M.Si, Selaku Ketua Program Studi Kearsipan Diploma III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak.
3. Ibu Dr. Ir. Hj. Ida Rochmawati, M.Si, Selaku Dosen Pembimbing Laporan Akhir Saya
4. Bapak Hairil Anwar, SE, M.Si, Selaku Dosen Penguji Laporan Akhir Saya.

Semoga laporan akhir yang penulis buat ini dapat menjadi referensi bagi adik-adik dan seluruh mahasiswa/i Universitas Tanjungpura Pontianak. Penulis sangat menyadari bahwa penulisan laporan akhir ini sangat jauh dari kata sempurna sempurna. Oleh sebab itu, penulis sanggat mengharapkan adanya saran serta masukan bahkan kritik yang membangun dari berbagai pihak. Akhirnya penulis berharap semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi perkembangan dunia kearsipan.

Pontianak, 1 Juli 2026
Penulis

Septiana Sopiana
E0131231043

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN i
HALAMAN PENGESAHAN ii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN iv
HALAMAN PERSEMBAHAN v
KATA PENGANTAR vii
DAFTAR ISI ix
DAFTAR TABEL xi
DAFTAR GAMBAR xii
DAFTAR LAMPIRAN xiii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang Penulisan 1
1.2. Tujuan Dan Manfaat 4
1.2.1. Tujuan Penulisan 4
1.2.2. Manfaat Penulisan 4
1.3. TINJAUAN PUSTAKA 6
1.3.1. Pengertian Perpustakaan 6
1.3.2. Fungsi Perpustakaan 7
1.3.3. Koleksi Perpustakaan 8
1.3.4. Pengertian Penataan Koleksi 9
1.3.5. Pengertian Aplikasi Senayan Library Management System (SLiMS) 9 Bulian 11
1.3.6. Fitur – Fitur Senayan Library Management System (SLiMS) 9 Bulian 13
1.3.7. Penataan Koleksi Buku Perpustakaan Berbasis SLiMS 9 (Bulian) 15
1.4. METODE PENULISAN 17
1.4.1. Teknik Dan Alat Pengumpulan Data 18
1.4.2. Teknik Analisis Data 19
BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PRAKTIK KERJA LAPANGAN 22
2.1. Sejarah Singkat Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat 22
2.2. Struktur Organisasi 26
2.3. Tugas Pokok Dan Fungsi 30
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN 31
3.1. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan 31

3.1.1. Laporan Agenda Kegiatan 32
3.1.2. Uraian Kegiatan dan Penjelasan Yang Sikerjakan 38
3.2. Analisa Data 53
BAB IV PENUTUP 57
4.1. Kesimpulan..... 57
4.2. Saran. 58
DAFTAR PUSTAKA..... 59
LAMPIRAN..... 61
DOKUMENTASI..... 77

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Minggu Pertama (1)..... 32
Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Minggu Kedua (2) 33
Tabel 3. 3. Laporan Kegiatan Minggu Ketiga (3) 33
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Minggu Keempat (4) 34
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Minggu Kelima (5)..... 34
Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Minggu Keenam (6) 35
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Minggu Ketujuh (7)..... 35
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Minggu Kedelapan (8)..... 36
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Minggu Kesembilan (9)..... 37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat..... 22
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi..... 26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara 61
Lampiran 2 Surat Tugas Pkl 64
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL 65
Lampiran 4 Penilaian Mentor Dan DPL 66
Lampiran 5 Sertifikat PKL 72
Lampiran 6 Daftar Riwayat Hidup 73
Lampiran 7 Borang Outline Laporan Akhir 75

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penulisan

Perpustakaan merupakan salah satu sarana penyedia informasi yang memiliki peran penting dalam mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi bagi masyarakat. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Oleh karena itu, perpustakaan perlu dikelola secara baik agar mampu memberikan layanan informasi yang optimal kepada pengguna.

Sebagai pusat informasi, perpustakaan memiliki tugas untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, memelihara, dan menyediakan berbagai koleksi bahan pustaka. Perpustakaan juga berperan sebagai penyedia informasi dan pelestari budaya yang mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, serta pengembangan ilmu pengetahuan (Basuki, 1991). Agar fungsi tersebut dapat berjalan dengan baik, diperlukan pengelolaan koleksi yang teratur dan sistematis.

Salah satu kegiatan penting dalam pengelolaan perpustakaan adalah penataan koleksi buku. Penataan koleksi tidak hanya bertujuan menciptakan kerapian fisik pada rak buku, tetapi juga mendukung kemudahan temu kembali informasi. Koleksi yang ditata dengan baik akan memudahkan pengguna maupun pustakawan dalam menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan serta membantu pemeliharaan koleksi

agar tetap teratur dan mudah diakses (Safaruddin, 2016). Oleh karena itu, penataan koleksi perlu dilakukan secara berkelanjutan agar koleksi tetap tersusun dengan baik dan mudah ditemukan oleh pengguna perpustakaan.

Efektivitas penataan koleksi dipengaruhi oleh berbagai faktor, seperti sistem klasifikasi, pelabelan koleksi, tata letak penyimpanan, dan pengelolaan ruang perpustakaan. Penataan koleksi yang dilakukan secara sistematis dapat membantu mempercepat proses temu kembali informasi sehingga pengguna dapat memperoleh bahan pustaka yang diperlukan dengan lebih mudah dan efisien (Harindah, 2016).

Namun demikian, dalam praktiknya pengelolaan koleksi perpustakaan sering menghadapi berbagai kendala. Keterbatasan tenaga pustakawan, kebutuhan pembaruan sarana penyimpanan, serta pengelolaan bahan pustaka yang terus berkembang menjadi tantangan yang dapat memengaruhi efektivitas layanan dan pengelolaan koleksi perpustakaan (Yulistian, 2025). Selain itu, penataan koleksi buku belum sepenuhnya optimal sesuai dengan sistem klasifikasi yang digunakan sehingga masih memerlukan pengelolaan yang lebih sistematis. Bertambahnya jumlah koleksi buku dari waktu ke waktu juga menuntut adanya penataan yang lebih baik agar koleksi tetap tersusun secara rapi, teratur, dan mudah ditemukan oleh pengguna. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa penataan koleksi yang baik sangat diperlukan untuk mendukung kelancaran proses temu kembali informasi di perpustakaan.

Berdasarkan hasil pengamatan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), Perpustakaan Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat memiliki ruang

penyimpanan koleksi yang terbatas, sedangkan jumlah koleksi buku terus mengalami penambahan. Selain itu, jumlah tenaga pustakawan yang bertugas dalam pengelolaan dan penataan koleksi masih terbatas sehingga proses pengolahan koleksi, mulai dari penginputan data, pemberian nomor klasifikasi, hingga penyusunan koleksi di rak memerlukan waktu yang lebih lama. Kondisi tersebut menunjukkan perlunya pengelolaan koleksi yang lebih optimal agar kegiatan penataan koleksi dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Untuk membantu mengatasi permasalahan tersebut, Perpustakaan Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat memanfaatkan teknologi informasi melalui aplikasi **Senayan Library Management System (SLiMS) 9 (Bulian)**. SLiMS 9 merupakan perangkat lunak otomasi perpustakaan berbasis web yang digunakan untuk mendukung kegiatan pengolahan koleksi, katalogisasi, klasifikasi, penginputan data bibliografi, serta penataan koleksi buku. Pemanfaatan aplikasi ini diharapkan mampu meningkatkan efektivitas pengelolaan koleksi, mempermudah proses temu kembali informasi, serta membantu pustakawan dalam memberikan layanan perpustakaan yang lebih optimal.

Berdasarkan pentingnya penataan koleksi dalam menunjang layanan perpustakaan serta adanya permasalahan terkait keterbatasan ruang penyimpanan, pertambahan jumlah koleksi buku, dan keterbatasan tenaga pustakawan di Perpustakaan Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat, penulis tertarik untuk mengkaji proses penataan koleksi buku yang dilakukan dengan memanfaatkan aplikasi SLiMS 9. Oleh karena itu, penulis memilih judul “Penataan

Koleksi Buku Perpustakaan Berbasis SLiMS 9 di Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat".

1.2. Tujuan Dan Manfaat

1.2.1. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan penulisan Laporan Akhir ini adalah:

1. Untuk mengetahui proses penataan koleksi buku sesuai dengan sistem klasifikasi yang digunakan di Perpustakaan Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat.
2. Untuk mengetahui pengelolaan penataan koleksi buku dalam menghadapi pertambahan jumlah koleksi di Perpustakaan Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat.
3. Untuk mengetahui pemanfaatan aplikasi SLiMS 9 dalam kegiatan penataan koleksi buku di Perpustakaan Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat.
4. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam kegiatan penataan koleksi buku.
5. Untuk mengetahui peran penataan koleksi buku yang terstruktur dalam memudahkan proses temu kembali informasi bagi pengguna perpustakaan.

1.2.2. Manfaat Penulisan

A. Manfaat Teoritis

1. Menambah wawasan dan pengetahuan ilmu kearsipan yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan khususnya mengenai

penataan koleksi buku perpustakaan berbasis SLiMS 9 (Senayan Library Management System), khususnya dalam memahami bagaimana proses penataan koleksi buku dilakukan secara sistematis menggunakan aplikasi otomasi, sehingga dapat memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai penerapan sistem digital dalam kegiatan perpustakaan.

2. Menambah informasi dan pengetahuan mengenai pemanfaatan aplikasi SLiMS 9 dalam mendukung kegiatan pengelolaan serta penataan koleksi perpustakaan, terutama dalam meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan ketertiban data koleksi buku, sehingga dapat membantu petugas perpustakaan dalam mengelola koleksi secara lebih terstruktur, akurat, dan mudah diakses.

B. Manfaat Praktis

1. Bagi penulis, diharapkan dapat menambah pengetahuan, pengalaman, serta keterampilan dalam memahami secara lebih mendalam mengenai proses penataan koleksi buku perpustakaan berbasis SLiMS 9 (Senayan Library Management System) yang diterapkan di Perpustakaan Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat, sehingga penulis dapat mengetahui secara langsung bagaimana penerapan sistem tersebut dalam kegiatan penataan koleksi perpustakaan secara nyata di lapangan**.**
2. Bagi Perpustakaan Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan

dan pertimbangan dalam upaya meningkatkan efektivitas penataan serta pengelolaan koleksi buku, sehingga proses pengelolaan data koleksi dapat berjalan lebih baik, lebih teratur, serta mampu mempermudah proses temu kembali informasi bagi pengguna perpustakaan secara cepat, tepat, dan efisien.

1.3. TINJAUAN PUSTAKA

1.3.1. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan merupakan salah satu sarana penyedia informasi yang memiliki peran penting dalam mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi bagi masyarakat. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Oleh karena itu, perpustakaan perlu dikelola dengan baik agar mampu memberikan layanan informasi yang optimal kepada pengguna.

Perpustakaan merupakan suatu tempat yang berfungsi untuk menyimpan serta menyediakan berbagai sumber informasi yang telah disusun berdasarkan tata urutan tertentu, sehingga koleksi yang tersedia dapat dengan mudah ditemukan dan dimanfaatkan oleh para pemustaka sesuai dengan kebutuhan informasi mereka (Basuki, 1991).

Perpustakaan adalah suatu istilah yang sudah tidak asing didengar di telinga kita. Pada umumnya, perpustakaan dikenal dengan sebuah gedung atau tempat buku –buku, majalah, koran disimpan dan disusun secara berurutan. Perpustakaan menurut (Bafadal, 2011) "suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan - bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturantertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya"

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, perpustakaan dapat dipahami sebagai suatu lembaga yang bertugas mengelola berbagai sumber informasi serta bahan pustaka secara sistematis dan terorganisir, dengan tujuan utama untuk menyediakan layanan informasi yang lengkap, mudah diakses, serta dapat dimanfaatkan secara optimal oleh para pemustaka sesuai dengan kebutuhan mereka.

1.3.2. Fungsi Perpustakaan

Secara umum, perpustakaan memiliki beberapa fungsi utama dalam mendukung kebutuhan informasi Masyarakat (Sulistyo, 1990). Fungsi-fungsi tersebut antara lain sebagai berikut:

a. Penyimpanan: mengumpulkan, memelihara, dan melestarikan bahan pustaka cetak maupun elektronik agar tetap terjaga kualitas dan ketersediaannya.
b. Informasi: menyediakan akses ke berbagai sumber pengetahuan, baik untuk kepentingan akademis, profesional, maupun hiburan.

c. Pendidikan: menjadi sarana belajar mandiri dan lembaga pendukung proses formal, dengan program literasi informasi dan pelatihan riset.

d. Penelitian: memfasilitasi kajian ilmiah melalui penyediaan referensi, data, dan layanan konsultasi metodologi.

e. Pelestarian: menjaga kelangsungan bahan pustaka bersejarah dan warisan budaya melalui program konservasi dan digitalisasi.

f. Rekreasi Informasi: menawarkan ruang bagi pengunjung untuk menjelajah wawasan secara santai melalui pameran tematik, klub baca, dan kegiatan literasi kreatif.

1.3.3. Koleksi Perpustakaan

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 menyebutkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan. Melihat dari wadah dan penciptaannya, koleksi terdiri dari: 1). Bahan tercetak (printed), seperti: buku, majalah, surat kabar, tesis, skripsi, selebaran dan lain sebagainya yang dicetak berbasis kertas; 2). Bahan terekam (recorded), seperti: kaset, video, disket, CD-ROOM, bahan pandang dengar (audio visual), kit, realia, multimedia, dan lain sebagainya yang direkam dalam berbagai media misalnya di atas pitamagneti k; 3). Bahan terpasang (online), di mana secara fisik tidak ada di perpustakaan, tetapi dapat di akses melalui jaringan teknologi informasi. E-book, e-journals adalah contoh koleksi terpasang (Zulfikar Zen, 2006),

koleksi atau cumber informasi perpustakaan merupakan salah sate pilar atau kekuatan dan daya tank utama bagi pengunjung. Oleh sebab itu agar pilar tersebut kuat maka koleksi perpustakaan juga haarus kuat, dalam pengertian memadai dalam jumlah, jenis, ragam dan mutu (Sutarno, 2005).

1.3.4. Pengertian Penataan Koleksi

Penataan koleksi perpustakaan merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting dalam proses pengelolaan perpustakaan karena berhubungan langsung dengan keteraturan dan ketersediaan informasi bagi pemustaka. Kegiatan ini dilakukan dengan cara mengatur, menyusun, serta menempatkan bahan pustaka secara sistematis berdasarkan aturan atau sistem tertentu yang telah ditetapkan, sehingga seluruh koleksi yang dimiliki perpustakaan dapat dengan mudah ditemukan, diakses, dan dimanfaatkan oleh pengguna sesuai dengan kebutuhan informasinya. Penataan koleksi yang dilakukan dengan baik dan terstruktur juga dapat membantu perpustakaan dalam memberikan layanan informasi yang lebih cepat, tepat, efektif, dan efisien kepada seluruh pemustaka (Lasa, 2009).

Selain itu, penataan koleksi juga memiliki tujuan utama untuk menciptakan keteraturan dalam proses penyimpanan bahan pustaka di perpustakaan, sehingga seluruh koleksi dapat tersusun dengan rapi dan sesuai dengan sistem klasifikasi yang digunakan. Dengan adanya keteraturan tersebut, pemustaka akan lebih mudah dalam menemukan informasi yang dibutuhkan tanpa harus mengalami kesulitan dalam proses pencarian. Di sisi lain, penataan koleksi juga memberikan manfaat bagi pustakawan dalam

melaksanakan tugas pengelolaan perpustakaan, seperti melakukan pengawasan, pengendalian, serta pemeliharaan terhadap seluruh koleksi agar tetap terjaga dengan baik dan tidak mudah rusak atau hilang.

Koleksi perpustakaan yang telah tersedia pada dasarnya perlu dikelola serta ditata secara baik, sistematis, dan terstruktur agar dapat dimanfaatkan secara optimal oleh seluruh pengguna perpustakaan sesuai dengan kebutuhan informasi masing-masing. Penataan koleksi tidak hanya berfungsi untuk menjaga kerapian serta keteraturan susunan bahan pustaka, tetapi juga memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung efektivitas proses penyimpanan, pengelolaan, pengklasifikasian, serta penempatan koleksi agar lebih mudah ditemukan kembali saat dibutuhkan. Selain itu, penataan koleksi yang baik juga dapat memperlancar serta meningkatkan efisiensi dalam proses temu kembali informasi di perpustakaan, sehingga pengguna dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan secara lebih cepat, tepat, dan akurat tanpa mengalami kesulitan dalam proses pencarian (Sutarno, 2006).

Selanjutnya, penataan koleksi yang dilakukan secara sistematis akan memberikan kemudahan bagi pemustaka dalam menelusuri dan menemukan bahan pustaka yang diperlukan, baik untuk keperluan pembelajaran, penelitian, maupun kebutuhan informasi lainnya. Sebaliknya, apabila koleksi tidak ditata dengan baik dan tidak sesuai dengan sistem yang berlaku, maka hal tersebut dapat menyebabkan berbagai permasalahan seperti kesulitan dalam pencarian informasi, meningkatnya risiko kesalahan penempatan

koleksi, serta terhambatnya proses pelayanan perpustakaan kepada pengguna (Safaruddin, 2016).

Penataan koleksi juga memiliki peranan yang sangat penting dalam mendukung proses temu kembali informasi di perpustakaan. Koleksi yang tersusun secara teratur, rapi, dan sesuai dengan sistem klasifikasi akan memudahkan pengguna dalam menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan, sekaligus membantu pustakawan dalam melakukan pemeliharaan, pengawasan, serta pengendalian koleksi secara lebih efektif. Oleh karena itu, penataan koleksi dapat dikatakan sebagai salah satu faktor penting yang sangat memengaruhi kualitas layanan perpustakaan secara keseluruhan (Safaruddin, 2016).

Tujuan utama dari penataan koleksi adalah untuk menciptakan keteraturan koleksi di perpustakaan, mempermudah proses temu kembali informasi, menjaga keamanan dan kelestarian bahan pustaka, serta meningkatkan efisiensi kerja pustakawan dalam mengelola koleksi. Melalui penataan yang baik, seluruh koleksi perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal sehingga mampu mendukung pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka secara lebih optimal dan berkelanjutan (Sutarno, 2006).

1.3.5. Pengertian Aplikasi Senayan Library Management System (SLiMS) 9 Bulian

Senayan Library Management System SLiMS adalah Open Source Software berbasis web yang berguna untuk memenuhi kebutuhan otomasi perpustakaan karena di dalam aplikasi SLiMS terdapati fitur-fitur yang bisa

dibilang cukup lengkap dan masih aktif bahkan masih terus dikembangkan agar para pengguna aplikasi dapat dengan mudah menggunakan dan mengakses fitur-fitur dalam aplikasi SLiMS (Suwarno, 2016).

SLiMS didefinisikan sebagai *Free Open Source Software* yang didesain untuk membangun otomasi perpustakaan yang dapat diperoleh, digunakan dan di distribusikan ulang secara gratis (Burachman 2016). Aplikasi ini pertama kali dikembangkan dan digunakan oleh Perpustakaan Kementerian Pendidikan Nasional, Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat, Kementerian Pendidikan Nasional. Seiring perkembangan waktu, aplikasi ini kemudian dikembangkan oleh komunitas pengguna dan penggiat SLiMS. Aplikasi SLiMS dibangun dengan menggunakan PHP, basis data MySQL, dan pengontrol versi Git. Pada tahun 2009, SLiMS mendapat penghargaan tingkat pertama dalam ajang INAICTA 2009 untuk kategori open source. SLiMS dibuat dan dirancangi sesuaii dengani standar pengelolaan koleksi perpustakaan seperti, memiliki standar pendeskripsian katalog berdasarkan *International Standard Bibliographic Description* (ISBD) yang juga sesuai dengan aturan pengatalogan *Anglo-American Cataloguing Rules* (AACR) yang mana standar-standar yang digunakan oleh SLiMS ini merupakan standar perpustakaan di seluruh dunia. Dan dengan perkembangan akan teknologi informasi pula SLiMS akhirnya menjadi aplikasi yang dapat dikatakan sudah mencukupi karena kemudahannya. Dan dengan hadirnya Aplikasi *Senayan Library Management System* (SLiMS) versi Portable yang

disebut juga sebagai Portable Senayan ini para pengguna semakin merasakan kemudahan dalam menjangkau aplikasi ini.

1.3.6. Fitur – Fitur Senayan Library Management System (SLiMS) 9 Bulian

Senayan library management system (SLiMS) memiliki banyak fitur yang akan membantu perpustakan dan pustakawan untuk melakukan pekerjaan mereka dengan mudah dan cepat. Berikut fitur secara umum yang disediakan oleh SLiMS :

1. *Online public access catalog (OPAC*) dengan pembuatan thumbnail yang igenerate-on-the-fly. Thumbnail berguna untuk menampilkan sampul buku. Mode penelusuran tersedia dalam bentuk sederhana (simple search) dan tingkatlanjut (advced search).
2. *Detail record* (cantuman) juga tersedia format XML (extensible markup language) untuk kebutuhan web service.
3. Manajemen data bibliografi yang efisien meminimalisasi redundansi data.
4. Manajemen *Masterfile* untuk data referensial seperti GMD *(general material designation*), tipe koleksi, penerbit, pengarang, lokasi, supplier, dan lain-lain.
5. Sirkulasi dengan fitur :
    a. Transaksi peminjaman dan pengembalian.
    b. Reservasi koleksi.
    c. Aturan peminjaman yang fleksibel.

d. Informasi keterlambatan dan denda.

6. Manajemen keanggotaan.
7. Daftar kendali.
8. Inventarisasi koleksi (stocktaking).
9. Sistem.
10. Laporan dan statistic.
11. Pengelolaan terbitan berkala.
12. Dukungan pengelolaan dokumen digital multimedia (flv., mp3., pdf., dll.)
13. SLiMS mendukung beragam format Bahasa termasuk bahasa yang tidak menggunakan penulisan latin. Menyediakan berbagai Bahasa pengantar (Indonesia, Inggris, Spanyol, arab, Jerman, Bengali, Persia, Melayu, PortugisBrasil, Thailand, Jepang, Urdu).
14. Dukungan modul union catalog service serta nayanes sebagai search proxy.
15. Perhitungan pengunjung perpustakaan.
16. Member area untuk melihat koleksi sedang dipinjam oleh anggota, melakukan pemesanan peminjaman, ubah password pengguna, dll.
17. Modul system dengan fitur :
    a. Konfigurasi system global.
    b. Manajemen modul.
    c. Menajemen pengguna (grup pengguna dan pengguna aplikasi).
    d. Pengaturan hari libur.

e. Pembuat barcode dan nomor punggung otomatis.

f. Utilitas untuk backup.

1.3.7. Penataan Koleksi Buku Perpustakaan Berbasis SLiMS 9 (Bulian)

Penataan koleksi buku perpustakaan berbasis SLiMS 9 (Bulian) merupakan suatu kegiatan yang dilakukan dalam rangka mengatur, menyusun, mengorganisasikan, serta mengelola koleksi bahan pustaka secara sistematis dan terstruktur dengan memanfaatkan aplikasi Senayan Library Management System (SLiMS) versi 9 (Bulian) sebagai sistem otomasi perpustakaan. Kegiatan ini tidak hanya berfokus pada penempatan fisik koleksi di rak, tetapi juga mencakup pengelolaan data koleksi secara digital yang terintegrasi, sehingga seluruh informasi mengenai bahan pustaka dapat dikelola dengan lebih efektif, akurat, dan efisien. Penataan koleksi berbasis sistem ini dilakukan untuk mendukung peningkatan kualitas layanan perpustakaan, khususnya dalam hal pengelolaan data, kemudahan akses informasi, serta percepatan proses temu kembali informasi bagi pemustaka.

Dalam penerapannya, SLiMS 9 (Bulian) dimanfaatkan sebagai alat bantu utama bagi pustakawan dalam melaksanakan berbagai tahapan pengolahan bahan pustaka secara menyeluruh. Proses tersebut dimulai dari kegiatan penginputan data bibliografi ke dalam sistem, yang meliputi informasi judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, serta subjek buku. Selanjutnya dilakukan proses klasifikasi koleksi berdasarkan sistem klasifikasi yang digunakan di perpustakaan, pemberian nomor klasifikasi sesuai dengan standar yang berlaku, serta pembuatan nomor panggil (call

number) yang berfungsi sebagai identitas lokasi koleksi pada rak penyimpanan. Setelah seluruh data tersebut diolah, tahap berikutnya adalah proses penataan dan penyusunan koleksi pada rak sesuai dengan urutan klasifikasi yang telah ditentukan, sehingga koleksi dapat tersusun secara rapi, teratur, dan mudah ditelusuri.

Penggunaan SLiMS 9 (Bulian) dalam proses penataan koleksi memberikan kontribusi yang sangat besar dalam menciptakan sistem pengelolaan perpustakaan yang lebih modern dan terintegrasi. Sistem ini memungkinkan pustakawan untuk melakukan pengelolaan data koleksi secara lebih cepat, tepat, dan minim kesalahan, karena seluruh data telah tersimpan dalam basis data yang terstruktur. Selain itu, SLiMS juga membantu dalam mengurangi risiko terjadinya kesalahan penempatan koleksi, duplikasi data, maupun ketidaksesuaian informasi bibliografi, sehingga kualitas data perpustakaan dapat lebih terjaga dengan baik.

Penataan koleksi buku berbasis SLiMS 9 (Bulian) juga mendukung pengembangan layanan penelusuran informasi melalui katalog daring atau Online Public Access Catalog (OPAC). Melalui fasilitas ini, pemustaka dapat melakukan pencarian koleksi secara mandiri tanpa harus datang langsung ke rak buku, karena sistem menyediakan informasi yang lengkap mengenai ketersediaan koleksi, lokasi penyimpanan, serta status peminjaman. Hal ini tentu sangat membantu dalam mempercepat proses temu kembali informasi, meningkatkan kemandirian pengguna dalam mencari informasi, serta

memperluas akses terhadap sumber-sumber pengetahuan yang tersedia di perpustakaan.

Penerapan SLiMS 9 (Bulian) dalam penataan koleksi juga memberikan dampak positif terhadap efektivitas kerja pustakawan, terutama dalam hal efisiensi waktu, tenaga, serta ketelitian dalam mengelola koleksi perpustakaan. Dengan adanya sistem otomasi ini, pustakawan tidak lagi melakukan pencatatan secara manual yang rentan terhadap kesalahan, melainkan menggunakan sistem digital yang lebih terstruktur dan mudah dikontrol. Hal ini secara tidak langsung juga meningkatkan profesionalisme dalam pengelolaan perpustakaan serta mendukung terciptanya pelayanan yang lebih optimal kepada pengguna.

Dengan demikian, penataan koleksi buku perpustakaan berbasis SLiMS 9 (Bulian) dapat dipahami sebagai salah satu bentuk implementasi teknologi informasi dalam bidang perpustakaan yang bertujuan untuk menciptakan sistem pengorganisasian koleksi yang lebih modern, efektif, efisien, terintegrasi, serta mudah diakses. Sistem ini tidak hanya memberikan manfaat bagi pustakawan dalam proses pengelolaan koleksi, tetapi juga memberikan kemudahan bagi pemustaka dalam memperoleh informasi secara cepat, tepat, dan akurat sesuai dengan kebutuhan masing-masing.

1.4. METODE PENULISAN

Penulisan ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode deskriptif digunakan untuk menggambarkan serta memberikan penjelasan secara sistematis mengenai proses penataan koleksi buku perpustakaan yang

menggunakan SLiMS 9 (Bulian) di Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat sesuai dengan kondisi nyata yang terjadi di lapangan. Melalui metode ini, penulis berupaya memaparkan secara jelas bagaimana proses pengelolaan dan penataan koleksi dilaksanakan dalam kegiatan perpustakaan sehari-hari.

Sementara itu, pendekatan kualitatif digunakan untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam, rinci, dan menyeluruh mengenai kegiatan penataan koleksi buku serta pemanfaatan aplikasi SLiMS 9 (Bulian) dalam membantu proses penataan tersebut. Pendekatan ini memungkinkan penulis untuk memahami fenomena yang diteliti secara lebih menyeluruh dan mendalam, baik dari segi proses pelaksanaan, pengalaman di lapangan, maupun penerapan sistem yang digunakan dalam pengelolaan koleksi perpustakaan. Dengan demikian, penggunaan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif diharapkan dapat memberikan gambaran yang lebih jelas, lengkap, dan terarah mengenai penataan koleksi buku perpustakaan berbasis SLiMS 9 sebagai objek penelitian.

1.4.1. Teknik Dan Alat Pengumpulan Data

1. **Teknik pengumpulan data**

   Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut :

   a. Observasi

      Observasi dilakukan dengan cara melihat langsung kegiatan penataan koleksi buku di Perpustakaan Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat. Melalui observasi, penulis mendapatkan informasi tentang kondisi koleksi, cara penataan koleksi, serta cara dalam penggunaan aplikasi SLiMS 9 (bulian) dalam mengelola koleksi perpustakaan.

b. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan tenaga pustakawan atau orang yang bertanggung jawab dalam mengelola perpustakaan. Wawancara ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang proses penataan koleksi buku, masalah yang dihadapi, serta pemanfaatan aplikasi SLiMS 9 (bulian) dalam mendukung penataan koleksi perpustakaan.

c. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan data berupa foto kegiatan penataan koleksi buku, dan tangkapan layar (screenshot) penggunaan aplikasi SLiMS 9 yang digunakan dalam kegiatan pengelolaan dan penataan koleksi buku di Perpustakaan Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat.

2. Alat Pengumpulan data

a. Observasi, adapun alat yang digunakan yaitu pulpen dan buku catatan

b. Wawancara, adapun alat yang digunakan yaitu *handphone* untuk prekaman suara dan alat tulis

c. Dokumentasi, adapun alat yang digunakan yaitu *handphone* untuk mengambil gambar

1.4.2. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah analisis data deskriptif kualitatif dengan mengacu pada konsep yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2017). Menurut konsep tersebut,

aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus pada setiap tahapan penelitian, mulai dari pengumpulan data hingga proses penarikan kesimpulan, sampai data yang diperoleh mencapai titik jenuh, yaitu kondisi di mana data yang dikumpulkan sudah tidak memberikan informasi baru lagi.

Analisis data dalam penelitian kualitatif merupakan suatu proses yang dilakukan untuk mencari, menyusun, dan mengorganisasikan data secara sistematis yang diperoleh dari berbagai teknik pengumpulan data, seperti observasi, wawancara, dokumentasi, serta studi pustaka. Data yang telah terkumpul kemudian diolah dengan cara mengelompokkan ke dalam kategori-kategori tertentu, menjabarkannya ke dalam unit-unit yang lebih rinci, melakukan sintesis, menyusun pola-pola hubungan antar data, serta memilih data yang dianggap paling penting dan relevan dengan fokus penelitian. Selanjutnya, data tersebut dianalisis lebih lanjut untuk ditarik kesimpulan sehingga hasil penelitian dapat dipahami dengan lebih mudah, baik oleh penulis sendiri maupun oleh pembaca.

Dalam proses analisis data tersebut, penulis menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif ini untuk mengkaji serta memahami secara mendalam mengenai proses penataan koleksi buku perpustakaan berbasis SLiMS 9 (Bulian) yang diterapkan di Balai Pelestarian Kebudayaan Kalimantan Barat. Melalui teknik ini, penulis dapat menggambarkan bagaimana proses pengelolaan dan penataan koleksi dilakukan, serta bagaimana penerapan sistem SLiMS 9 dalam mendukung efektivitas pengelolaan koleksi perpustakaan di lokasi penelitian.