



OPTIMALISASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN AKSESIBILITAS LAYANAN DI PERPUSTAKAAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

OPTIMALIZATION OF LIBRARY MANAGEMENT TO ENHANCE SERVICE ACCESSIBILITY AT THE FACULTY OF ADAB AND HUMANITIES LIBRARY

Raihan Taufiq^{1*}, Ahmad Fadli², Sukraini³, Muhammad Ridhwan Basri⁴, Irmayanti⁵, Touku Umar⁶, Saenal Abidin⁷, Sitti Husaebah Pattah⁸

¹²³⁴⁵⁶⁷⁸ Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

*¹raihantaufig05@gmail.com, ²ahmadfadly785@gmail.com, ³renijuharran@gmail.com ,

⁴muhammadridwan17384@gmail.com ⁵irmayantiii18@gmail.com ,

⁶eomartouk11@gmail.com, ⁷saenal.abidin@uin-alauddin.ac.id, ⁸sittihusaebahpattah@uin-alauddin.ac.id

Abstrak: Perpustakaan sebagai lembaga informasi penting berkontribusi secara signifikan terhadap pembangunan masyarakat dengan memfasilitasi akses ke sejumlah besar sumber informasi. Manajemen perpustakaan yang efektif tidak hanya menekankan pada akuisisi dan pelestarian koleksi, tetapi juga pada peningkatan layanan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna yang terus berkembang. Dalam upaya meningkatkan optimalisasi dan aksesibilitas layanan perpustakaan, diperlukan lebih banyak sumber daya manusia. Praktik kerja lapangan ini dilaksanakan pada tanggal 5 Agustus - 5 September 2024. Hasil dari praktik ini menunjukkan Manajemen perpustakaan memegang peranan penting dalam memastikan keberlangsungan perpustakaan sebagai pusat informasi yang penting. Integrasi teknologi informasi di dalam perpustakaan memfasilitasi evolusi yang sedang berlangsung, sehingga membutuhkan pendekatan adaptif terhadap kemajuan kontemporer; khususnya, penerapan sistem otomasi perpustakaan SLiMS, memungkinkan pengelolaan yang adaptif dan efisien, sehingga perpustakaan tetap mudah diakses dan responsif.

Kata Kunci: Manajemen Perpustakaan, SLiMS, OPAC, Praktik Kerja Lapangan

Abstract: Libraries, as vital information institutions, significantly contribute to societal development by facilitating access to a vast array of information resources. Effective library management not only emphasizes the acquisition and preservation of collections but also focuses on enhancing services that align with the evolving needs of users. To optimize and improve the accessibility of library services, more human resources are required. This fieldwork was conducted from August 5 to September 5, 2024. The results of this practice indicate that library management plays a crucial role in ensuring the sustainability of libraries as essential information hubs. The integration of information technology within libraries facilitates ongoing evolution, requiring adaptive approaches to contemporary advancements. Specifically, the implementation of the SLiMS library automation system enables adaptive and efficient management, ensuring that libraries remain accessible and responsive.

Keywords: Library Management, SLiMS, OPAC, Field work practice

Article History:

Received	Revised	Published
15 November 2024	10 Januari 2025	15 Januari 2025

Pendahuluan

Perpustakaan sebagai lembaga informasi penting berkontribusi secara signifikan terhadap pembangunan masyarakat dengan memfasilitasi akses ke sejumlah besar sumber informasi. Dalam lanskap digital yang terus berubah, perpustakaan berfungsi tidak hanya sebagai repositori buku, tetapi juga sebagai pusat penting untuk pembelajaran dan penelitian, menyediakan beragam layanan dan sumber daya. Pengelolaan perpustakaan yang efektif menekankan tidak hanya akuisisi dan pelestarian koleksi, tetapi juga peningkatan layanan yang secara memadai memenuhi kebutuhan pengguna yang berkembang. Pengelolaan perpustakaan, atau sistem manajemen perpustakaan (LMS), pada dasarnya mencakup berbagai elemen termasuk administrasi bahan, peralatan, sumber daya manusia, dan aset keuangan, semua ditujukan untuk memenuhi tujuan menyeluruh perpustakaan (Fagarasan, 2024).

Tujuan utama dari sistem manajemen perpustakaan adalah untuk secara mahir mengawasi koleksi melalui proses katalogisasi, penyimpanan, dan pengambilan materi perpustakaan, yang mencakup buku cetak, majalah, multimedia, dan konten digital, pengguna akan memiliki akses tanpa batas ke sumber daya (Sugashini et al., 2023). Salah satu pendekatan yang layak yang dapat digunakan untuk meningkatkan aksesibilitas layanan perpustakaan adalah adopsi teknologi atau sistem otomatisasi perpustakaan. Sistem ini tidak hanya merampingkan administrasi koleksi perpustakaan tetapi juga meningkatkan keterlibatan antara pengguna dan layanan yang disediakan. Kemajuan sistem otomatisasi perpustakaan telah diterapkan secara ekstensif oleh administrator perpustakaan akademik, perpustakaan umum, dan juga di tingkat perpustakaan lembaga pendidikan.

Saat ini pembangunan sistem otomatisasi dapat dengan mudah diselesaikan oleh administrator perpustakaan karena ketersediaan banyak opsi perangkat lunak otomatisasi perpustakaan gratis yang dapat digunakan oleh pustakawan (Kristyanto & Shintawati, 2023). Sistem otomatisasi perpustakaan mencakup beragam aplikasi perangkat lunak yang dirancang khusus untuk mengawasi operasi penting seperti katalogisasi koleksi, proses sirkulasi, kegiatan pinjaman, bersama dengan layanan informasi tambahan. Berbagai kategori umum sistem otomatisasi perpustakaan terdiri dari SLiMS, KOHA, ALMA, SirsidyNix, dan InlisLite, yang masing-masing menyediakan berbagai fungsi yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi operasional dan memfasilitasi pengelolaan sumber daya perpustakaan.

Otomatisasi perpustakaan memiliki beberapa fungsi, yaitu; 1) Mempercepat proses temu balik informasi (*Information retrieval*); 2) Memperlancar proses pengelolaan pengadaan bahan pustaka; 3) Komunikasi antar perpustakaan; dan 4) Menjamin pengelolaan data administrasi perpustakaan (Nabila et al., 2024). SLiMS (*Senayan Library Management System*) adalah sistem otomatisasi perpustakaan yang banyak digunakan di berbagai perguruan tinggi di Indonesia. SLiMS merupakan perangkat lunak manajemen perpustakaan sumber terbuka (*open source*) yang beroperasi di bawah *General Public License* versi 3 (GPL v3). Awalnya disusun dan digunakan oleh Perpustakaan Kementerian Pendidikan Nasional, perangkat lunak ini saat ini sedang dikembangkan oleh komunitas SLiMS yang terdiri dari pengguna dan penggiat. SLiMS dibangun menggunakan PHP, database MySQL, dan Git untuk kontrol versi (Muma et al., 2024).

Melalui pemanfaatan SLiMS, menjadi layak untuk mendigitalkan output ilmiah termasuk disertasi, tesis, laporan penelitian, dan dokumen serupa melalui fungsi unggah file. Kemampuan ini memungkinkan pustakawan untuk mengkurasi dan menyebarluaskan koleksi digital yang mencakup e-book, e-jurnal, e-tesis, dan berbagai sumber daya lainnya (Sari et al., 2023). Fungsi utama SLiMS tidak hanya berfungsi sebagai repositori digital; pada dasarnya dirancang untuk beroperasi sebagai sistem temu balik informasi (*Information Retrieval*). Temu balik informasi merupakan konsep yang menunjukkan referensi silang sistematis dokumen atau repositori data yang berasal dari konten faktual yang dipegang oleh unit informasi atau perpustakaan; proses dan alat penelusuran yang tepat akan menghasilkan informasi yang tepat pula dan berguna bagi pemustaka (Zahara & Fadhli, 2022).

Pada Perpustakaan, sistem temu balik informasi di representasikan dalam bentuk katalog online (OPAC). OPAC (online public access catalog) adalah salah satu fitur yang dimiliki oleh SLiMS. Penggunaan OPAC merupakan langkah penting untuk memodernisasi layanan perpustakaan, meningkatkan aksesibilitas, dan memperkaya lingkungan akademik (Lasig, 2024). penggunaan katalog online telah membuat pengolahan koleksi perpustakaan menjadi lebih akurat, menarik dan lebih cepat (Aju & Tofi, 2020).

Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora telah mengadopsi OPAC sebagai mekanisme pengambilan informasi secara sistematis bagi mahasiswa, khususnya melalui pemanfaatan aplikasi SLiMS. Implementasi aplikasi SLiMS dalam perpustakaan ini awalnya dijalankan pada tahun 2014. Mengingat banyaknya informasi yang dapat diakses, sangat penting bahwa informasi tersebut dapat diambil untuk memfasilitasi keterlibatan pengguna dengan fasilitas koleksi yang tersedia. Dalam upaya untuk meningkatkan optimalisasi dan aksesibilitas layanan perpustakaan, diperlukan lebih banyak sumber daya manusia.

Metode

Program praktik kerja lapangan (PKL) adalah program tahunan dari jurusan ilmu perpustakaan yang bertujuan membekali para mahasiswa untuk belajar dan mengabdikan serta mengaplikasikan teori yang sudah dipelajari ke dunia kerja. PKL ini dilaksanakan di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar tepatnya di Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Jalan H. M. Yasin Limpo, No. 36 Romangpolong Gowa, Sulawesi Selatan, Indonesia.

PKL ini dilaksanakan pada tanggal 05 Agustus – 05 September 2024. Pelaksanaan implementasi ini dilakukan oleh ketua bersama beberapa anggota yang terlibat dalam pelaksanaan praktik ini, yang semuanya memiliki pengetahuan khusus dalam bidang ilmu perpustakaan. Spesifik dari keterlibatan praktik ini digambarkan dalam Tabel 1 yang disajikan di bawah ini.

Tabel 1. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Perpustakaan

No	Tanggal	Kegiatan
1	5 Agustus 2024	Penyambutan Mahasiswa PKL
2	6–9 Agustus 2024	Penyiangan Koleksi dan Shelving
3	12–15 Agustus 2024	Registrasi Koleksi dan Pembaruan QR Code OPAC
4	16 Agustus 2024	Pengadaan Koleksi
5	19–23 Agustus 2024	Klasifikasi Koleksi dan Perbaikan Buku
6	26–30 Agustus 2024	Input Koleksi ke Database SLiMS dan Promosi Koleksi di Media Sosial
7	2–5 September 2024	Pemasangan Nomor Punggung, Barcode, Pembungkusan Koleksi, dan Pembuatan QR Code Saran

Hasil dan Pembahasan

Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora, kami diterima dengan ramah oleh Kepala perpustakaan dan pustakawan. Acara penyambutan dimulai dengan gambaran singkat tentang kewajiban yang diharapkan dilakukan Mahasiswa selama durasi PKL. Kepala perpustakaan juga memberi mahasiswa kesempatan untuk melatih kreativitas mereka dan terlibat dalam perencanaan strategis. Selanjutnya, mereka menggarisbawahi pentingnya kolaborasi dan pemeliharaan etika profesi selama PKL. Penerimaan ini terbukti sangat bermanfaat dalam memfasilitasi pemahaman awal tentang proses operasional di dalam perpustakaan, sehingga memungkinkan kami untuk mengejar kegiatan kami dengan cara yang lebih terorganisir dan efisien.



Gambar 1. Acara Penyambutan Mahasiswa PKL



Gambar 2. Foto Bersama Kepala Perpustakaan

Pada tanggal 6 September hingga 9 September 2024, kami melakukan kegiatan penyiangan dan *Shelving* di Perpustakaan sebagai komponen latihan lapangan praktis. Penyiangan koleksi merupakan prosedur seleksi sistematis yang bertujuan mengidentifikasi buku-buku dalam koleksi perpustakaan yang mungkin dianggap tidak relevan, rusak, atau

berkurangnya minat pembaca. Selama upaya ini, kami membantu pustakawan dalam mengidentifikasi buku-buku yang akan disisihkan untuk evaluasi lebih lanjut, menggunakan kriteria khusus termasuk keadaan fisik volume, frekuensi sirkulasi mereka, dan keterkaitan mereka dengan kurikulum akademik saat ini. Prosedur ini sangat penting untuk menjaga kualitas koleksi, sehingga memfasilitasi kebutuhan pemustaka.

Kemudian kami secara aktif berpartisipasi dalam proses *shelving* koleksi, yang melibatkan reorganisasi koleksi yang cermat di rak sesuai dengan nomor panggil yang ditetapkan untuk setiap koleksi berdasarkan subyek. Tujuan menyeluruh dari usaha ini adalah untuk memastikan bahwa semua judul diposisikan secara akurat sejalan dengan sistem klasifikasi perpustakaan, sehingga meningkatkan efisiensi pengguna dapat menemukan dan mengakses koleksi yang tersedia. Proses *Shelving* dilakukan dengan sangat hati-hati untuk menghindari kesalahan dalam penempatan buku yang dapat menghambat aksesibilitas. Kegiatan ini menawarkan wawasan mendalam tentang pengelolaan koleksi perpustakaan dan menggarisbawahi pentingnya mempertahankan dan mengatur koleksi untuk memastikan aksesibilitasnya bagi pemustaka.



Gambar 3. Kegiatan Penyiangan Koleksi



Gambar 4. Kegiatan *Shelving* Koleksi

Pada tanggal 12 hingga 15 September 2024, kami melakukan kegiatan registrasi koleksi. Kegiatan ini bertujuan untuk mendata dan menandai setiap koleksi agar sesuai dengan standar pengelolaan perpustakaan modern serta memudahkan pengguna dalam mengakses informasi. Registrasi Koleksi dimulai dengan pencatatan data setiap buku dan koleksi lainnya ke dalam buku registrasi perpustakaan. Informasi yang dicatat meliputi judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, dan nomor registrasi. Pencatatan ini dilakukan secara teliti dan sistematis untuk memastikan bahwa semua koleksi terdata dengan baik dan sesuai dengan prosedur administrasi perpustakaan. Setelah proses pencatatan selesai, kami melanjutkan dengan penyetoran (stempel) pada setiap koleksi sebagai tanda bahwa koleksi tersebut telah terdaftar resmi dalam inventaris perpustakaan. Stempel ini ditempatkan pada halaman tertentu di dalam buku, sesuai dengan aturan yang berlaku, untuk menandai bahwa buku tersebut merupakan bagian dari koleksi resmi perpustakaan.

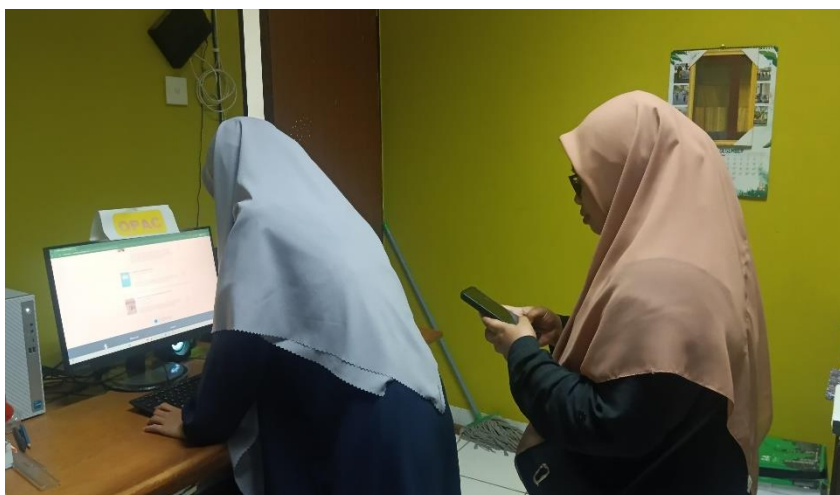
Sebagai tambahan kami juga melakukan pembaruan QR code katalog online. Pembaruan ini bertujuan untuk memudahkan pengguna dalam mengakses informasi katalog perpustakaan secara digital. Kami mencetak dan memasang QR code di setiap meja yang tersedia di perpustakaan, sehingga pengguna dapat dengan mudah memindai kode tersebut menggunakan perangkat ponsel mereka untuk mengakses katalog online dan mencari koleksi yang mereka butuhkan. Kegiatan ini tidak hanya memperbarui data koleksi secara fisik, tetapi juga memodernisasi akses informasi bagi para pengguna perpustakaan, sehingga lebih efisien dan *user-friendly*.



Gambar 5. Kegiatan Registrasi Koleksi



Gambar 6. Pembaruan QR Code OPAC



Gambar 7. Antrian Penggunaan OPAC pada Komputer



Gambar 8. Penggunaan QR Code OPAC Oleh Pemustaka

Pada tanggal 16 Agustus 2024, kami melakukan kegiatan pengadaan koleksi di Toko Buku Gramedia sebagai bagian dari upaya memperkaya dan memperbarui koleksi di Perpustakaan. Pengadaan ini dilakukan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan referensi akademik bagi mahasiswa dan dosen, serta menyediakan bahan bacaan penunjang yang sesuai dengan minat baca pengguna perpustakaan. Koleksi yang dibeli terdiri dari buku-buku yang relevan dengan jurusan yang ada di Fakultas Adab dan Humaniora. Buku-buku ini dipilih berdasarkan kebutuhan kurikulum dan permintaan dosen serta mahasiswa, sehingga dapat mendukung proses belajar mengajar dan penelitian di fakultas.

Selain itu, kami juga menambah koleksi penunjang lainnya yang meliputi novel, buku-buku *self-improvement*, dan karya-karya populer lainnya. Tujuannya adalah untuk menyediakan bahan bacaan yang dapat mengembangkan keterampilan dan wawasan umum bagi mahasiswa di luar konteks akademik formal. Buku-buku ini dipilih untuk memberikan variasi bacaan serta memenuhi minat baca pengguna yang beragam, baik untuk pengembangan diri maupun hiburan. Kegiatan pengadaan ini dilakukan dengan cermat untuk memastikan bahwa setiap koleksi yang dibeli sesuai dengan kebutuhan perpustakaan dan bermanfaat bagi pengguna perpustakaan dalam berbagai aspek, baik akademik maupun non-akademik.



Gambar 9. Suasana Toko Buku Gramedia



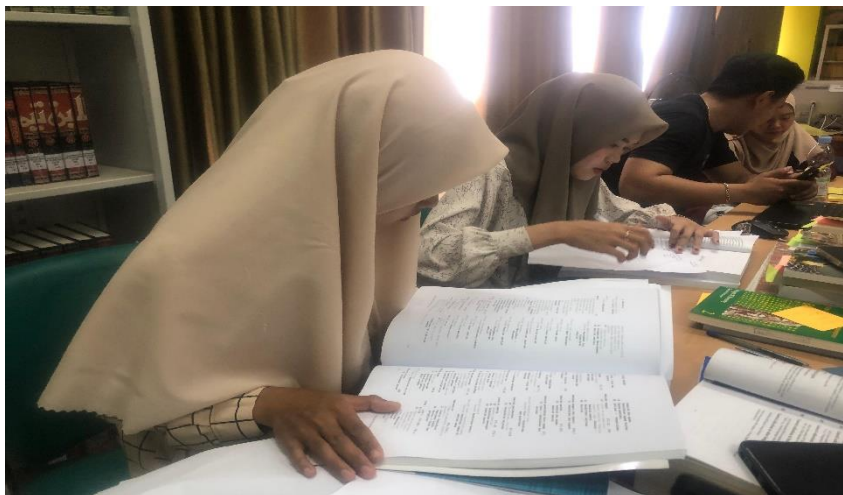
Gambar 10. Pembelian Beberapa Koleksi

Pada tanggal 19 hingga 23 Agustus 2024, kami melaksanakan kegiatan klasifikasi koleksi. Kegiatan ini bertujuan untuk memperbaiki pengelolaan koleksi perpustakaan sehingga lebih mudah diakses oleh pengguna dan menjaga kondisi fisik koleksi agar tetap layak untuk digunakan. Proses klasifikasi koleksi dilakukan dengan menggunakan sistem Dewey Decimal Classification (DDC) edisi ke-23. Kami mengelompokkan setiap buku berdasarkan topik atau subjeknya, yang kemudian diberi nomor klasifikasi sesuai standar DDC 23. Proses ini sangat penting untuk memastikan bahwa setiap koleksi berada di tempat yang sesuai di rak, memudahkan pengguna dalam mencari buku berdasarkan subjek yang mereka butuhkan.

Di samping itu, kami juga membuat tajuk subjek untuk setiap koleksi yang ada. Tajuk subjek ini digunakan sebagai kata kunci yang merepresentasikan isi atau topik buku, sehingga pengguna perpustakaan dapat menemukan koleksi yang relevan dengan topik tertentu melalui katalog online maupun manual. Selain klasifikasi dan pemberian tajuk subjek, kami juga melakukan perbaikan pada koleksi yang rusak. Buku-buku yang mengalami kerusakan, seperti halaman yang lepas atau sampul yang sobek, diperbaiki dengan menggunakan stapler dan paku buku. Perbaikan ini dilakukan dengan hati-hati agar buku dapat kembali digunakan oleh pemustaka tanpa mengurangi kualitas fisiknya. Kegiatan ini tidak hanya meningkatkan aksesibilitas koleksi perpustakaan tetapi juga memastikan bahwa koleksi tersebut tetap dalam kondisi baik dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama.



Gambar 11. Proses Klasifikasi Koleksi Menggunakan DDC23

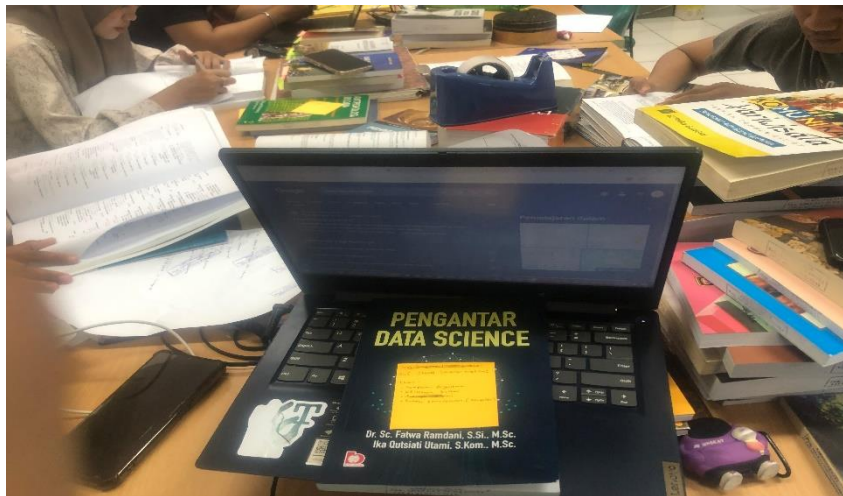


Gambar 12. Proses Tajuk Subyek koleksi

Pada tanggal 26 hingga 30 Agustus 2024, kami melakukan input koleksi perpustakaan ke dalam database SLiMS (Senayan Library Management System) dan mempromosikan beberapa koleksi baru melalui media sosial Instagram. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan aksesibilitas koleksi perpustakaan serta memperluas jangkauan promosi perpustakaan kepada pemustaka. Dalam kegiatan input koleksi pada database SLiMS, setiap buku yang baru diklasifikasikan dimasukkan ke dalam sistem manajemen perpustakaan berbasis digital ini. Kami mencatat informasi penting seperti judul, pengarang, nomor klasifikasi, dan subjek dari setiap koleksi, sehingga seluruh koleksi dapat diakses secara digital oleh pengguna melalui katalog online.

Proses ini memastikan bahwa semua koleksi terbaru tercatat dalam sistem dengan benar dan siap diakses oleh pemustaka. Selain itu, kami juga melakukan promosi beberapa koleksi baru dan unggulan melalui akun media sosial Instagram perpustakaan. Postingan promosi ini berisi informasi mengenai koleksi-koleksi terbaru yang tersedia di perpustakaan, termasuk buku-buku populer, buku akademik, dan bahan bacaan penunjang lainnya. Dengan menggunakan media sosial, kami dapat menjangkau lebih banyak pengguna, termasuk mahasiswa dan dosen, untuk meningkatkan minat baca dan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Kegiatan ini berhasil meningkatkan visibilitas koleksi perpustakaan serta

memudahkan pengguna dalam mencari dan mengakses buku melalui platform digital maupun media sosial.



Gambar 13. Input Koleksi pada Database SLiMS



Gambar 14. Promosi Koleksi Terbaru di Media Sosial

Pada tanggal 2 hingga 5 September 2024, kami melakukan beberapa kegiatan untuk meningkatkan pengelolaan dan interaksi dengan pemustaka. Kegiatan ini mencakup pemasangan nomor punggung buku, barcode, pembungkusan koleksi, serta pembuatan QR code untuk saran dan kritik dari pemustaka. Dalam kegiatan pemasangan nomor punggung dan

barcode, setiap koleksi buku diberi nomor punggung yang sesuai dengan nomor klasifikasi yang telah ditentukan sebelumnya. Hal ini dilakukan untuk memudahkan penempatan buku di rak sesuai sistem klasifikasi Dewey Decimal. Kami juga menempelkan barcode pada setiap koleksi, yang berfungsi untuk mempercepat proses sirkulasi, baik saat peminjaman maupun pengembalian buku, melalui sistem digital SLIMS.

Selain itu, semua koleksi baru dan lama dibungkus dengan sampul pelindung untuk menjaga kualitas fisik buku dan melindunginya dari kerusakan yang lebih cepat. Pembungkusan koleksi ini dilakukan dengan menggunakan bahan khusus yang tahan lama, memastikan bahwa buku tetap dalam kondisi baik untuk waktu yang lama. Kami juga membuat *QR code* saran dan menempelkannya di pintu keluar perpustakaan. *QR code* ini berfungsi sebagai media interaktif bagi pemustaka untuk memberikan saran, kritik, atau rekomendasi terkait layanan perpustakaan. Dengan menggunakan ponsel mereka, pemustaka dapat dengan mudah memindai kode tersebut dan mengisi formulir saran secara online. Ini memberikan kesempatan bagi perpustakaan untuk terus meningkatkan pelayanan dan fasilitas berdasarkan masukan dari para pengguna. Kegiatan ini tidak hanya membantu dalam pengelolaan koleksi secara lebih profesional, tetapi juga memperkuat komunikasi antara perpustakaan dan pemustaka melalui platform digital yang mudah diakses.



Gambar 15. QR Code Saran pada Pintu Keluar



Gambar 16. Penempelan Nomor Punggung pada Setiap Koleksi

Manajemen perpustakaan memainkan peran penting dalam mengatur dan mengawasi secara efektif beragam informasi dan sumber daya yang dikelola perpustakaan setiap hari. Ini mencakup administrasi fungsi perpustakaan yang terorganisir, yang mencakup katalogisasi, sirkulasi, akuisisi, dan manajemen serial, untuk menjamin bahwa layanan perpustakaan disediakan secara tepat efektif dan efisien. Salah satu upaya pustakawan agar informasi yang ada diperpustakaan tetap relevan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan juga sesuai dengan perkembangan zaman yang ada, perlu dilakukan yang namanya proses penyiangan. Proses penyiangan melibatkan secara sistematis mengevaluasi dan menyingkirkan koleksi yang tidak lagi berguna, ketinggalan zaman, atau kurang dimanfaatkan (Meena, 2024).

Agar koleksi perpustakaan terorganisir dengan baik dan mudah untuk ditemukan kembali, diperlukan sistem temu balik informasi. Sistem ini melibatkan proses klasifikasi dan katalogisasi. Katalogisasi merupakan proses pembuatan wakil ringkas suatu bibliografi. Kegiatan ini melakukan analisis terhadap hal-hal penting dari suatu bahan pustaka dan mencantumkan hasil analisis tersebut pada katalog. Adapun klasifikasi dapat disebut sebagai kegiatan pengatalogan subjek juga dilakukan pada tahapan katalogisasi bahan pustaka. Pengatalogan subjek merupakan tahap menentukan subjek utama pada sebuah koleksi. Kegiatan ini dikaitkan dengan tajuk subjek dan bagan klasifikasi (Fadhili et al., 2021). Katalogisasi dan klasifikasi sumber informasi adalah layanan yang paling efisien dan berkualitas tinggi bagi pengguna perpustakaan. Layanan ini membantu mereka mengidentifikasi bahan yang paling sesuai untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka. Ini adalah praktik yang terus berkembang dan memberikan ruang untuk penyebaran informasi yang efisien dan efektif kepada pengguna. Informasi yang tersedia dengan cara yang tepat dan tepat waktu kepada pengguna, dalam format apa pun, merupakan salah satu inti dari ilmu perpustakaan.

Dengan kemajuan teknologi informasi di perpustakaan muncul istilah manajemen perpustakaan berbasis *automasi* atau *otomasi*. Penggunaan klasifikasi dan katalogisasi pada awalnya hanya berbentuk fisik, kemudian muncul yang namanya automasi perpustakaan, adapun sistem manajemen perpustakaan yang banyak digunakan di Indonesia sendiri adalah SLiMS (*Senayan Library Management System*) Aplikasi atau program ini hadir untuk mengelola perpustakaan secara efektif dan efisien. Aplikasi SLiMS ini merupakan salah satu sistem automasi perpustakaan yang dapat melakukan kegiatan pengolahan perpustakaan seperti penelusuran OPAC/ Online Public Accses Catalog, bibliografi, layanan sirkulasi, manajemen keanggotaan, pelaporan dan kendali terbitan berseri secara otomatisasi (Manu & Fallo, 2022).

Salah satu fitur SLiMS yang langsung digunakan oleh pemustakan adalah OPAC. kekuatan OPAC adalah kemampuannya meningkatkan aksesibilitas koleksi perpustakaan. Ini dimungkinkan karena OPAC para pemakai bisa melakukan pencarian koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan mereka dengan menggunakan logika Boolean (*and, or, not*). Lebih dari itu, kriteria pencarian mereka tidak hanya terbatas pada nama pengarang, judul dan subjek seperti memakai kartu katalog, pemakai bisa memakai berbagai informasi tambahan yang tersimpan di database perpustakaan, misalnya nama pengarang, judul, subjek, kata kunci, nomor seri, catatan-catatan khusus, data penerbit, ISBN/ISSN, barcode, nomor sistem, dan daftar rak (Mulyadi, 2016).

Hadirnya QR Code (*Quick Response*) menawarkan banyak manfaat di berbagai sektor, QR Code dapat meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas bagi pengguna. Sama halnya di Perpustakaan, adanya QR Code OPAC yang ditempatkan pada tiap meja di perpustakaan memungkinkan semua pemustaka dapat mengakses dengan sendirinya pada *device* atau *smartphone* tanpa harus menuju ke komputer OPAC yang disediakan oleh Perpustakaan. QR

Code QR merupakan bagian penting untuk meningkatkan pengalaman pemustaka dan proses penggunaan dengan cepat dan akurat (Bhattacharya & Singla, 2024)

Kesimpulan

Manajemen perpustakaan memegang peranan penting dalam memastikan keberlangsungan perpustakaan sebagai pusat informasi yang penting. Integrasi teknologi informasi di dalam perpustakaan memfasilitasi evolusi yang sedang berlangsung, sehingga membutuhkan pendekatan adaptif terhadap kemajuan kontemporer; khususnya, penerapan sistem otomatisasi perpustakaan SLiMS-sebuah aplikasi yang dirancang untuk Manajemen Perpustakaan-memberdayakan pustakawan untuk mengelola operasi perpustakaan dengan efisiensi dan kemudahan yang lebih baik. Fitur penting dari SLiMS adalah Online Public Access Catalog (OPAC), yang berfungsi sebagai mesin pencari yang komprehensif untuk koleksi perpustakaan, sehingga memungkinkan pengunjung untuk menemukan koleksi yang sesuai dengan keinginan tanpa harus mencari terlebih dahulu pada rak-rak yang telah disediakan. Selain itu, perpustakaan ini juga dilengkapi dengan QR Code OPAC, yang memungkinkan semua pengguna untuk mengakses OPAC melalui ponsel pintar masing-masing.

Ucapan Terima Kasih

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, khususnya kepada Jurusan Ilmu Perpustakaan yang telah memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat melalui pelaksanaan praktik kerja lapangan. Selanjutnya, penulis menyampaikan penghargaan kepada pihak perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora yang telah mengizinkan kami untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di lembaga yang terhormat ini. Sekali lagi, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Referensi

- Adiningsih, S. (2001), Regulasi dalam Revitalisasi Usaha Kecil dan Menengah di Indonesia (Artikel web). Diakses di <http://jurnal.unikom.ac.id/vol4/art7.html>
- Aju, D. T., & Tofi, S. T. (2020). Undergraduates' awareness, utilization and satisfaction with online public access catalogue (OPAC) in public university libraries in Nasarawa State, Nigeria. *Library and Information Perspectives and Research*, 2(1), 18–29. <https://doi.org/10.47524/liprv2i1.2>
- Bhattacharya, S., & Singla, B. (2024). The Role of QR Code Technology in Revolutionizing Banking. *Journal of Computers, Mechanical and Management*, 3(3), 36–45. <https://doi.org/10.57159/gadl.jcmm.3.3.240121>
- Fadhili, R., Bustari, M., Suharyadi, A., & Firdaus, F. M. (2021). *MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH: TEORI DAN PRAKTIK*. Pena Persada.
- Fagarasan, C. (2024). EFFECTIVE MANAGEMENT PRACTICES IN UNIVERSITY LIBRARIES. *Cluj University Journal. Interdisciplinary: Social Sciences and Humanities*, 2(2), 48–55. <https://doi.org/10.61846/CUJI-SSH.2.2.06>
- Kristyanto, D., & Shintawati, Y. (2023). Implementation of the library automation system in high schools in Surabaya City. *Record and Library Journal*, 9(2), 293–305. <https://doi.org/10.20473/rj.V9-I2.2023.293-305>
- Lasig, C. (2024). Students Awareness and Use of the Online Public Access Catalog (OPAC) at the Central Luzon State University Library in the Philippines. *International Journal of Information Science and Management (IJISM), Online First*.

- <https://doi.org/10.22034/ijism.2024.1977926.0>
- Manu, G. A., & Fallo, D. Y. A. (2022). PEMANFAATAN SLIMS (SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM) SEBAGAI E-LIBRARY DI UNIVERSITAS CITRA BANGSA. *HINEF: Jurnal Rumpun Ilmu Pendidikan*, 1(1), 15–25. <https://doi.org/10.37792/hinef.v1i1.387>
- Meena, Jagmohan. (2024). WEEDING AND DESELECTION METHODS FOR LIBRARY COLLECTION. *ShodhKosh: Journal of Visual and Performing Arts*, 5(1). <https://doi.org/10.29121/shodhkosh.v5.i1.2024.2193>
- Mulyadi. (2016). *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS)* (1st ed.). Rajawali Press.
- Muma, M., Umar, U., & Anwar, A. (2024). Inovasi Manajemen Teknologi Berbasis Aplikasi Slims (Senayan Library Management System) Dalam Meningkatkan Layanan Pengguna Pada Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Bima. *Jurnal Media Informatika*, 6(2), 518–524.
- Nabila, D., Rukmana, E. N., & Rohman, A. S. (2024). PENGGUNAAN SLIMS 9.4.2 PADA RUMAH BACA ANAK NAGARI DALAM MEMUDAHKAN TEMU KEMBALI INFORMASI. 26(1).
- Sari, M. M., Ilamsyah, I., & Fatmawati, L. (2023). Pemanfaatan Aplikasi SLiMS (Senayan Library Management System) pada Perpustakaan Universitas Raharja. *CICES*, 9(1), 102–112. <https://doi.org/10.33050/cices.v9i1.2582>
- Sugashini, K., S, S., P, Y., & K, G. (2023). Library Management System. *International Journal for Research in Applied Science and Engineering Technology*, 11(8), 992–1011. <https://doi.org/10.22214/ijraset.2023.55279>
- Zahara, M., & Fadhli, M. (2022). Peranan Pustakawan Dalam Sistem Temu Balik Informasi Di Perpustakaan Sekolah SMAN 1 Bukit Sundi Kabupaten Solok. 1(2).