



**EVALUASI SISTEM KLASIFIKASI SEBAGAI UPAYA TEMU KEMBALI INFORMASI
DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 17 MAKASSAR**

**EVALUATION OF THE CLASSIFICATION SYSTEM FOR INFORMATION RETRIEVAL
IN THE LIBRARY OF SMA NEGERI 17 MAKASSAR**

Muh. Reza Ramli^{1*}, Ningsi Aulia², Maghfira Al Imran³, Nurul Anugrah M⁴, Didit Fardiansyah⁵
Touku Umar⁶, Saenal Abidin⁷

¹²³⁴⁵⁶⁷ Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

*Muhrezaramli4@gmail.com¹, ningsiaulia08@gmail.com², maghfiraalimran@gmail.com³,
Nurullanugrah19@gmail.com⁴, lpcdidit@gmail.com⁵, eomartouk11@gmail.com⁶,
saenal.abidin@uin-alauddin.ac.id⁷

Abstrak: Perpustakaan sekolah merupakan unit kerja yang ikut menunjang kemajuan dan perkembangan lembaga induknya, karena dapat digunakan untuk mengukur tingkat kemajuan dan perkembangan sekolah. Target pengelolaan harus mencerminkan kemajuan yang berarti bagi sekolah, civitas akademika sekolah, dan lembaga-lembaga lain yang berkepentingan. Selain pengelolaan juga pengembangan, dengan memperhatikan sarana prasarana, isi perpustakaan, kegiatan ilmiah, serta sumber daya manusia pengelola. Mahasiswa diberikan Kesempatan untuk Mengelola Perpustakaan yang ditempati untuk praktikum dengan melakukan proses pengimputan data, klasifikasi serta pemberian nomor punggung dan barcode buku. Tujuan Praktek Kerja Lapangan yaitu mahasiswa dapat langsung menerapkan ilmu yang sudah didapat dikelas kedalam situasi kerja yang nyata serta dapat meningkatkan keterampilan mahasiswa untuk mengembangkan berbagai keterampilan selain itu dengan adanya praktek kerja nyata mahasiswa akan lebih memahami bagaimana dinamika kerja dan memperluas jaringan. Praktek kerja nyata merupakan investasi untuk masa depan, dengan mengikuti praktek kerja nyata mahasiswa akan lebih siap untuk memasuki dunia kerja dan memiliki peluang karir yang lebih baik.

Kata Kunci: Klasifikasi, Sistem Temu Balik Informasi, Bahan Pustaka

Abstract: *The school library is a work unit that supports the progress and development of its parent institution, because it can be used to measure the level of progress and development of the school. Management targets must reflect meaningful progress for the school, the school academic community, and other interested institutions. Apart from management, development is also carried out, taking into account infrastructure, library contents, scientific activities and human resources for management. Students are given the opportunity to manage the library occupied for practicum by carrying out the process of data collection, classification and assigning book back numbers and barcodes. The aim of Field Work Practice is that students can immediately apply the knowledge they have gained in class to real work situations and can improve students' skills to develop various skills. Apart from that, with real work practice students will better understand the dynamics of work and expand their network. Real work practice is an investment for the future, by following real work practice students will be better prepared to enter the world of work and have better career opportunities.*

Keywords: *Classification, Information Retrieval, Library Materials*

Article History:

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

Pendahuluan

Perpustakaan Sekolah merupakan semua perpustakaan yang ada atau diselenggarakan di sekolah baik itu sekolah dasar, sekolah menengah pertama, sekolah menengah atas sampai sekolah lanjutan seperti perguruan tinggi. Perpustakaan sekolah berguna untuk menunjang proses belajar baik itu siswa yang berada di sekolah dasar atau sekolah lanjutan. Sebagaimana besar buku perpustakaan sekolah terdiri dari koleksi buku-buku pelajaran atau bacaan yang dapat menunjang proses pembelajaran.

Perpustakaan ialah sebuah ruangan, bagian sebuah Gedung atau Gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan tebitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. (Sulistyo-Basuki, 1993:3)

Tujuan adanya perpustakaan yaitu untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca, Namun tidak sama dengan perpustakaan pada umumnya perpustakaan sekolah tujuan utamanya adalah membaca untuk belajar atau menambah wawasan dalam bidang ilmu pengetahuan. Perpustakaan menerapkan teknologi informasi untuk memberikan pelayanan lebih baik kepada pemustakanya bahkan (Wahyu Supriyanto, 2008:14)

Terdapat 2 pengelola di perpustakaan SMAN 17 Makassar. Perpustakaan adalah ahli perpustakaan. Perpustakaan adalah tenaga profesi dalam bidang informasi, khususnya informasi public. (Siregar, 2015). Perpustakaan SMAN 17 Makassar berlokasi di Jl. Sunu No.11, Suangga, Kec. Tallo, kota Makassar. Perpustakaan SMAN 17 Makassar memiliki banyak koleksi bahan pustaka guna memenuhi kebutuhan belajar siswa dan siswi serta upaya menjadikan perpustakaan ini unggul dengan mendapatkan akreditasi yang baik.

Untuk mendapatkan akreditasi yang baik diperlukan perawatan dan pelestarian bahan Pustaka. Perawatan dan pelestaria bahan Pustaka ialah menjaga agar koleksi perpustakaan tidak diganggu oleh tangan jahil, serangga yang iseng, atau jamur yang merajalela pada buku-buku yang ditempatkan pada ruang yang lembab. (karmidi, 1993:6)

Upaya Kepala Perpustakaan untuk menjadikan perpustakaan SMAN Makassar sebagai perpustakaan yang unggul tidak berjalan begitu mulus disebabkan banyaknya pengimputan bahan Pustaka yang tidak sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 pada Bab V adalah mengenai Layanan Perpustakaan, dimana disebutkan dalam pasal 14 (ayat 1 s/d 7) ,bahwa: (1) Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka, (2) Setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional perpustakaan, (3) Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, (4) Layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka, (5) Layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pemustaka, (6) Layanan perpustakaan terpadu diwujudkan melalui kerja sama antarperpustakaan, (7) Layanan perpustakaan secara terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui jejaring telematika. (Perpustakaan Nasional RI, 2010)

Dengan adanya Praktikum Kerja Lapangan yang diadakan Universitas Islam Negeri

Alauddin Makassar sebagai salah satu syarat memenuhi sks disemester 7, maka kami Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan siap membantu Kepala dan Staff Perpustakaan SMAN 17 Makassar untuk mengelola dan menginput data koleksi bahan Pustaka selama kurang lebih satu bulan.



Gambar 1. Pelaksanaan PKL

Melakukan observasi dan wawancara kepada perpustakaan merupakan Langkah awal kami untuk mengetahui bagaimana kami dapat membantu dan memberikan dampak baik bagi perpustakaan.

Metode

Pada kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini menggunakan 3 tahapan metode, berikut ini adalah 3 tahapan metode yang digunakan:

1. Tahap awal Persiapan

Sebelum kegiatan PKL dilaksanakan maka perlu dilakukan observasi awal di perpustakaan SMAN 17 Makassar, bertujuan pada saat hari pertama pelaksanaan PKL sudah menguasai baik Lokasi Sekolah, Pembuatan rangkaian aktivitas yang akan dikerjakan selama kurang lebih satu bulan di perpustakaan ini, untuk memudahkan kita bekerja dihari-hari berikutnya. Keuntungan yang diperoleh dari perancangan ini yaitu lebih efisiensi, Pengambilan Keputusan yang lebih baik, komunikasi yang efektif, meningkatkan kualitas hasil serta meningkatkan motivasi.

Selain itu kami mulai mengidentifikasi bahan Pustaka dan mulai melakukan tahap pengkategorian bahan Pustaka khususnya buku, dengan melakukan ini maka kami dengan mudah mengkategorikan buku baik itu berupa jenisnya serta memudahkan kita untuk memberikan nomor klasifikasi atau nomor punggung pada buku. Penguasaan aplikasi SLiMS (Senayan Library Management System), sebuah system manajemen perpustakaan yang sangat efisiensi, akses data cepat, akurasi data, laporan yang komprehensif, serta berintegrasi dengan system lain, dengan kata lain SLiMS merupakan alat yang sangat berguna serta penting bagi pustakawan modern. Dengan menggunakan system automasi senayan, maka pekerjaan yang ada sumber informasi pengelolaan yang ada di perpustakaan semakin mudah (Anonimaus, 2012)

2. Tahap Pelaksanaan

Praktek Kerja Lapangan yang berlokasi di SMAN 17 Makassar berlangsung pada tanggal

5 agustus 2024 dan berakhir pada tanggal 5 September 2024, dimana awal pelaksanaan bertepatan dengan hari senin dan kami harus datang tepat jam 7.00 untuk mengikuti kegiatan upacara bendera dan istirahat tepat jam 12.00 dan berakhir pada jam 16.00 itu dilaksanakan setiap hari senin hingga kamis, karena hari jumat hanya sampai di jam 13.00



Gambar 2. Pengelolaan Bahan Pustaka

3. Tahap penarikan

Tepat pada tanggal 5 September 2024 dosen kami datang menjemput kami langsung ke sekolah SMAN 17 Makassar, dimana kami diberi sertifikat penghargaan kepada kepala perpustakaan SMAN 17 Makassar dan merupakan sebuah akhir dari kegiatan kami.



Gambar 3. Penarikan serta pemberian sertifikat

Hasil dan Pembahasan

Kegiatan pembekalan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan pada tanggal 5 agustus 2024, tepatnya pada hari Senin . Kegiatan ini diikuti oleh Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan yakni Bapak Touku Umar, S.IP., M.IP., Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan yakni Bapak Saenal Abidin, S.IP., M.Hum.

Pada hari ini, 5 agustus 2024 setelah melakukan upacara penarikan bendera jam 7.30 dilaksanakan kegiatan penerimaan Mahasiswa PKL Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar Kegiatan ini dihadiri oleh Kepala Perpustakaan SMAN 17 Makassar yakni Ibu Murnih, s,pd. M.pd.

Setelah Kegiatan penerimaan kami melakukan observasi perpustakaan SMAN 17 Makassar yang diberi nama perpustakaan MACCA. Karena ada penyampaian dari Kepala Perpustakaan bahwasanya Perpustakaan ini Mau dibenahi ulang mulai dari Pembenahan

penempatan rak buku serta pemberian Nomor Klasifikasi kepada setiap koleksi buku ini dilakukan pembenahan ulang guna mendapatkan Akreditasi A dari Pusat. Dihadir pertama ini kami berlima merancang ulang tata letak buku dimana kami menjadikan buku sastra target utama untuk dijadikan pembenahan maka dari itu, kami mengumpulkan semua judul bukusastra kelas 800 beserta eksemplarnya untuk di klasifikasi serta input ke Slims kami istirahat pukul 12.00-13.00 setelah itu kami mulai membagi tugas untuk kedepannya dimana Muh. Reza Ramli bagian pengklasifikasian, Didit Fardiansyah Mengatur dan menurunkan buku yang ada dirak, Ningsi aulia dan magfira mengelompokkan buku sesuai jenisnya serta Nurul Anungra menginput data ke SliMS. Waktu menunjukkan pukul 16.00 dan kami pun pulang.

Kami diberi Kebijakan datang Pukul 08.00 oleh kepala Perpustakaan SMAN 17 Makassar Ibu Murnih, setelah itu kami mulai berbagi tugas karena buku sastra terbaagi menjadi 2 yaitu fiksi dan non fiksi setelah didit menurunkannya semua dari rak maka kami semua mengumpulkan sesuai kategori sastranya dan menyatukannya dengan eksemplarnya ini memberikan pengalaman yang sangat seru karena kami bekerja sama menyatukan buku- buku setelah sebagian selesai maka Reza mulai mengklasifikasinya lalu di serahkan ke nurul anugrah untuk di input, setelah proses yang begitu lama maka kami mulai memprint barcode yang sudah di input, Ningsi dan Fira dibantu oleh didit mulai menempel barcode ke punggung buku sesuai ketentuan yaitu 3 cm di punggung buku, sementara itu reza dan nurul terus mengklasifikasi serta menginput data. Dimana kalau hari jumat kami pulang setelah sholat jum'at dan hari-hari biasa kami pulang jam 16.00.

Tepat dihari Selasa dan rabu tepat pada tanggal 13-14, pukul 08.00 kami membersihkan perpustakaan menggunakan alat pembersih debu yaitu vacum cleaner dan karena penginputan sastra sudah banyak sekali maka kami mulai merombak rak utama dimana rak itu berisikan buku paket , kami menggunakan tangga lipat untuk menurunkan semua buku lalu kami atur sastra bahkan sesuai kategori jenisnya jadi kelihatan rapi kami melakukan itu sampai hari rabu dan melanjutkan mengumpulkan buku kelas 700, 600 serta 500 untuk diolah besoknya.

Dihari kamis tepatnya tanggal 15-20 kami melakukan ulang pengelolaan buku, sesuai tugas masing-masing , kami sempat ingin melakukan kegiatan layan sirkulasi tapi karena batas waktu yang hanya satu bulan jadi kami hanya difokuskan ke 4 kegiatan ini saja, sampai dimana saya dan teman teman membuat kebijakan jika ada yang terlambat maka kami akan full day dihari jumat dan itu disetujui oleh ibu murnih selaku kepala perpustakaan.

Dimana pada tanggal 23 tepatnya hari jum,at ialah hari jadi SMAN 17 Makassar, maka di hari rabu dan kamis kami tidak melakukan kegiatan pengolahan akan tetapi kami di ikut sertakan dalam kegiatan lomba yang diadakan. dimana terdapat 4 jenis kegiatan lomba yaitu tarik tambang, menyanyi, masak serta guling berhadiah dan al hasil kami menjuarai lomba tarik tambang putra dan lomba tarik tambang putri. Dihari jum'at puncak nya yang diaali oleh pemotongan tumpeng oleh kepala sekolah serta sambutan tarian dan fasion show oleh siswa SMAN 17 Makassar dan pembagian hadiah para juara.



Gambar 4. Hari jadi SMAN 17 Makassar

Kami mulai menyusun ulang buku-buku yang telah di beri barcode ke tempatnya masing masing pada tanggal 26 sekarang kami beralih ke kelas 400 300 200 100 dimana kami melakukan seperti biasa dan kami juga sedikit memberikan penjelasan dan arahan kepada pengelola perpustakaan yaitu dengan memberikan pemahaman terkait cara mengklasifikasi yang benar. Setelah kami sempat diskusi dan belajar bersama-sama kami melanjutkan aktivitas. Pada tanggal 30 tepatnya hari jumat jam 09.00 kami ditraktir oleh kepala perpustakaan makan pagi dan kami melanjutkan kegiatan samapi full day untuk mengurangi waktu keterlambatan di hari-hari sebelumnya.

Dihari ini tepatnya pada tanggal 2 september tiga teman kami sedang sakit yaitu ningsi, fira dan nurul anugrah tepat dihari ini bapak touku umar melakukan kunjungan seacara diam-diam ke sekolah SMAN 17 Makassar tepatnya di perpustakaan Macca , beliau hadir mengunjungi kami dan melihat keadaan dan aktivitas yang kami lakukan dihari itu, serta memberikan sedikit motivasi kepada staff dan kepala perpustakaan SMAN 17 Makassar, disini reza mulai mengklasifikasi buku buku computer tepatnya dikelas 000 dan di bantu oleh didit serta penginputan oleh staf perpustakaan. Kegiatan hari ini kami melakukan kegiatan yang teman kami lakukan karena terkendela kesehatan (sakit).

Di hari- hari terakhir kami tetap melakukan aktivitas yang sama seperti sebelumnya dikarenakan banyaknya buku-buku dan kami kewalahan dan hanya bisa melakukan pengelolaan semampu kami dihari ini, kami mulai membersihkan, merapikan dirar buku serta tetap pengunputan dan pengklasifikasian buku, disini kami bekerja sangat-sangat ekstra karena kami ingin sekali memberikanyang terbaik kepada perpustakaan SMAN 17 Makassar bahkan setelah penarikan tanggal 05 hari kamis kami tetap datang di hari jum,at karena keinginan kami. Ibu murnih mulai memberikan nilai kepada kami sebagai nilai akhri pkl yang kami peroleh dan alhamdulillah kami berlima mendapat nilai yang sangat memuaskan, serta kami melakukan kegiatan perpisahan diiringi dengan kepala perpustakaan kami mentraktir kami makan. Selesai sudah praktek kerja lapangan kami di SMAN 17 Makassar setelah ini kami akan mempresentasikan hasilnya di depan para mahasiswa angkatan 21 jurusan ilmu perpustakaan.

Kesimpulan

Dari pembahasan yang telah kami uraikan tentang melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Perpustakaan SMAN 17 Makassar maka dapat disimpulkan sebagai berikut: Program kerja yang kami lakukan selama kurang lebih 1 bulan yaitu, mengatur tata letak, mengklasifikasi, input data ke SliMS serta pemberian barcode label ke punggung buku. Banyaknya koleksi perpustakaan Macca serta banyak nya juga yang rusak disebabkan oleh bencana alam yaitu banjir.

Kendala-kendala yang kami alami selama mengikuti PKL di SMAN 17 Makassar yaitu, banyaknya buku lama yang belum disimpan digudang yang menyebabkan kami menyusun dan memindahkannya di rak, Tempatnya yang sangat jauh dari kediaman kami Kelebihan yang kami alami selama mengikuti PKL SMAN 17 Makassar wifi nya yang sangat baik konektivitasnya Ruangannya memiliki dua AC Tersedianya konsumsi Cemilan dan Minuman buat kami, toiletnya yang sangat Bersih.

Ucapan Terima Kasih

Pengabdian ini tidak akan terwujud tanpa dukungan dari berbagai pihak. Kami mengucapkan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada Universitas Islam Negeri Alauddin atas dukungannya serta terima kasih kepada SMAN 17 Makassar yang telah menyediakan fasilitasnya, Teoku Umar selaku dosen pembimbing, atas bimbingannya yang sangat berharga, serta teman-teman sekalian yang telah berpartisipasi dalam pengabdian ini.

Referensi

- Aplikasi Senayan Library Management System (SliMS) Dalam Meningkatkan Layanan Pengguna Di Perpustakaan Unika De La Salle Manado. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/19689>
- Long, N. J. (2018). Being Malay in Indonesia. *Being Malay in Indonesia*, 36, 77–90. <https://doi.org/10.2307/j.ctv1qv1hk>
- Munir, I., Tabaga, A., & Regar, P. M. (2015). Implementasi undang-undang ri nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan di badan perpustakaan arsip dan Ganda, Y. O. et all. (2018). Penerapan Aplikasi Senayan Library Management System (SliMS) Dalam Meningkatkan Layanan Pengguna Di Perpustakaan Unika De La Salle Manado. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/19689>
- Long, N. J. (2018). Being Malay in Indonesia. *Being Malay in Indonesia*, 36, 77–90. <https://doi.org/10.2307/j.ctv1qv1hk>
- Munir, I., Tabaga, A., & Regar, P. M. (2015). Implementasi undang-undang ri nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan di badan perpustakaan arsip dan dokumentasi provinsi sulawesi utara menurut persepsi pustakawan. *Jurnal Acta Diurna*, 4(5), 94000.

<https://www.neliti.com/publications/94000/implementasi-undang-undang-ri-nomor-43-tahun-2007-tentang-perpustakaan-di-badan>

Siregar, M. R. A. (2015). Kompetensi Yang Harus Di Miliki Seorang Pustakawan. *Jurnal Iqra'*, vol.9(02), 211–222. <https://media.neliti.com/media/publications/196919-ID-peran-pustakawan-dalam-meningkatkan-laya.pdf>