

P-ISSN 2809-2856
e-ISSN. 2809-042X



Journal of Progressive Innovation Library Service

JURNAL PENGABDIAN INOVASI PERPUSTAKAAN BERKEMAJUAN

Volume 2 Nomor 2 Oktober 2022

ISSN:2809-042X



Diterbitkan Oleh:
Program Studi D3 Perpustakaan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Mataram

Editorial Team

Editor in Chief

Nurul Fikriati Ayu H, S.AP.,M.A

Managing Editor

Ridwan, S.I.P.,M.M

Editorial Boards

Lubis, S.Kom.,M.I.Kom.

Iskandar, S.Sos.,M.A.

Iwin Ardyawin, S.Sos.,M.A

Yusnia, M.A.

Cut Putroe Yuliana, M.IP

Aulia Puspaning Galih, SIIP.,MS.

Inawati, S.I.P.,M.M.

Machsun Rifauddin, M.A.

Reviewer Team

Dr. Pawit Muhammad Yusuf

Prof. Dr. L. Nurdin, S.Ag.,SS.,M.A.

Dr. Abdul Karim Batubara,S.Sos.,M.A.

Dr. Ahmad Syawqi, S.Ag.,S.SIPI.,M.Pd.I.

Dr. Endang Fatmawati, M.Si.,M.A.

Imas Maesaroh, Ph.D.

Agus Rifai, Ph.D.

Abdi Mubarak Syam, M.Hum.

Muhammad Azwar

Table of Contents

PELATIHAN MANAJEMEN ARSIP DI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM ARDHIA TIRTA RINJANI LOMBOK TENGAH

Hirma Susilawati, Rohana Rohana, Widiastuti Furbani, Hlm. (1 - 6)

PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MELALUI PERPUSTAKAAN DALAM UPAYA PENINGKATAN SUMBER DAYA MANUSIA DI PERPUSTAKAAN DESA REMPUNG

Nurul Fikriati Ayu Hapsari , Hlm. (7 - 12)

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM TATANAN NORMAL BARU DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS INDONESIA TIMUR KOTA MAKASSAR

Saenal Abidin, Arsil T., Irvan Mulyadi, Touku Umar, Hlm. (13 - 22)

PENINGKATAN SISTEM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN SMAN 1 MATARAM

Iwin Ardyawin, Muhammad Soadikin, Ahmad Faiz , Hlm. (23 - 28)

PENINGKATAN TATA KELOLA LAYANAN PADA PERPUSTAKAAN FKIP UNIVERSITAS MATARAM

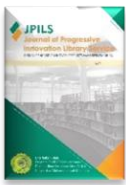
Nurul Fikriati Ayu Hapsari, Zahwa A'iatul Zaharani, Muhammad Dodi Firdausi , Hlm. (29 - 34)

Contact:

Address: Jl. K. H. Ahmad Dahlan No. 1 City, State, Kota Mataram

Mobile: 082340340330 <https://journal.ummat.ac.id/index.php/JPILS>

Email: jurnaljpils@gmail.com



PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM TATANAN NORMAL BARU DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS INDONESIA TIMUR KOTA MAKASSAR

Saenal Abidin¹, Arsil T.², Irvan Mulyadi³, Touku Umar⁴

**Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar¹*

***SMP IT Anugrah Hidayah²*

Email: saenal.abidin@uin-alauddin.ac.id¹, arsiil.tahir@gmail.com²

ABSTRAK

Tatanan normal baru merupakan perubahan perilaku untuk tetap menjalankan aktivitas normal umum dengan ditambah protokol kesehatan, yang dalam hal ini adalah di perpustakaan perguruan tinggi. Oleh karena itu, penting bagi perpustakaan untuk melakukan pengelolaan perpustakaan khususnya di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar. Maka perlu dilakukan penguluran tangan ke lapangan sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di perpustakaan perguruan tinggi yaitu Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar. Tujuan dilakukan pengabdian ini adalah memberikan pemahaman pentingnya pengelolaan perpustakaan. Metode yang digunakan dalam pengabdian ini adalah melakukan pengenalan budaya lingkungan perpustakaan, menyusun rancangan kegiatan dan melakukan pengelolaan perpustakaan. Adapun hasil yang dilakukan dalam pengabdian ini adalah terdapat tiga komponen yang menjadi kegiatan utama selama pengabdian ini dilakukan, yang memberikan kesimpulan; pertama, kegiatan menata sumber informasi agar dapat ditemukan kembali secara efektif dan efisien. Kedua, menyusun manajemen dan administrasi perpustakaan. Ketiga, memberikan pelayanan informasi kepada pemusta.

Kata Kunci:

1. Pengelolaan perpustakaan
2. Perpustakaan perguruan tinggi
3. Tatanan normal baru

LIBRARY MANAGEMENT IN THE NEW NORMAL ORDER IN THE LIBRARY OF THE UNIVERSITY OF EAST INDONESIAN CITY OF MAKASSAR

ABSTRACT

The new normal order is a change in behavior to continue to carry out normal general activities with the addition of health protocols, which in this case is in the university library. Therefore, it is important for libraries to carry out library management, especially at the East Indonesia University Library in Makassar City. So it is necessary to lend a hand to the field as a form of community service carried out in the university library, namely the East Indonesia University Library, Makassar City. The purpose of this service is to provide an understanding of the importance of library management. The method used in this service is to introduce the culture of the library environment, prepare activity plans and carry out library management. The results carried out in this service are that there are three components that are the main activities during this service, which provide conclusions; first, the activity of organizing information sources so that they can be recovered effectively and efficiently. Second, arrange library management and administration. Third, providing information services to users.

Keyword:

1. Library management
2. College library
3. New normal order



Copyright©20

Riwayat Artikel

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 1. Diterima | : 25 Agustus 2022 |
| 2. Disetujui | : 12 September 2022 |
| 3. Dipublikasikan | : 28 Oktober 2022 |

A. PENDAHULUAN

Perpustakaan merupakan salah satu sarana pembelajaran yang sangat vital di perguruan tinggi. Ibarat sebuah sistem tubuh manusia, perpustakaan merupakan jantung yang berfungsi memompa informasi yang sangat berguna bagi kelancaran proses pembelajaran dan peningkatan kualitas pembelajaran, baik bagi para mahasiswa maupun bagi para dosen dan seluruh civitas akademika di perguruan tinggi. Dikatakan demikian karena perpustakaan yang mengoleksi berbagai macam buku dan jurnal ilmiah dari berbagai disiplin ilmu pengetahuan sangat diperlukan oleh sebuah perguruan tinggi. Bahkan salah satu indikator penilaian terhadap kualitas sebuah perguruan tinggi dapat diukur dari keberadaan dan kondisi perpustakaan kampusnya.

Perpustakaan perguruan tinggi tinggi merupakan suatu unit pelaksana teknis (UPT) perguruan tinggi yang bersama-sama dengan unit lain turut melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengolah, merawat, dan melayani sumber informasi kepada lembaga induknya pada khususnya dan masyarakat akademis pada umumnya (Qalyubi, 2007).

Perpustakaan, idealnya, menjadi sentra kegiatan proses belajar mengajar mahasiswa dan dosen. Kelas adalah tempat bertatap muka antara mahasiswa dan dosen (*teaching process*), sementara *learnig process* terjadi di perpustakaan. Perkembangan ilmu bisa diakses di perpustakaan oleh dosen dan mahasiswa. Perpustakaan dapat menjadi sentra *learning process* jika koleksinya memadai, fasilitas akses informasi mencukupi kualitataif dan SDM yang berkualitas (Fa'atin, 2017). Perpustakaan perguruan tinggi sebagai salah satu jenis sistem informasi spesifik, yakni suatu kumpulan dokumen dan rujukan serta bahan ajar. Perpustakaan melakukan fungsi pemngumpulan, pengolahan, dan layanan sirkulasi bahan pustaka, penciptaan, publikasi, pengumpulan laporan hasil penelitian dan lainnya (Saleh, 2001).

Perpustakaan perguruan tinggi berperan besar bagi perkembangan peradaban kampus. Perpustakaan menjadi salah satu sarana memberdayakan komunitas mahasiswa menuju masyarakat literasi yang berfungsi penting dalam kehidupan. Peningkatan kesadaran berliterasi mengantarkan sebuah peradaban pada kedudukan mulia. Literasi informasi merupakan kemampuan membaca dan menulis, yang dalam konteks pemberdayaan mahasiswa berarti kemampuan mengakses informasi dan menggunakannya untuk pengembangan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi masyarakat (Benawi, 2013).

Perpustakaan perguruan tinggi sering disebut dengan istilah *library research* atau perpustakaan penelitian karena memang fungsi utamanya untuk sarana meneliti, dan meneliti merupakan salah satu kegiatan utama di perguruan tinggi (Sutarno, 2003). Hal ini sesuai dengan amanah undang-undang yang memberikan ketentuan perguruan tinggi mempunyai dasar kegiatan tridharma yakni pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. (Kurniawan, 2016).

Besarnya pengaruh kualitas perpustakaan perguruan tinggi terhadap kualitas pembelajaran di kampus, maka sangat perlu dilakukan pengelolaan perpustakaan di perguruan tinggi dengan baik. Pengelolaan perpustakaan di perguruan tinggi menjadi perhatian khusus terlebih lagi dengan pasca pandemi, yang saat ini disebut dengan istilah tatanan normal baru. Bagaimana kemudian perpustakaan dapat tetap memberikan pelayanan yang prima meski harus beradaptasi dengan kondisi pasca pandemi atau tatanan normal baru.

Tatanan normal baru merupakan perubahan perilaku untuk tetap menjalankan aktivitas normal umum dengan ditambah protokol kesehatan, yang dalam hal ini adalah di perpustakaan perguruan tinggi. Sehingga kondisi tersebut menantang pustakawan dan seluruh komponen yang ada di perpustakaan khususnya di perguruan tinggi agar dapat beradaptasi, melakukan pengelolaan perpustakaan agar lebih baik.

Hal tersebut menunjukkan perlunya ada pengabdian ke lapangan agar mengulurkan tangan kita mengelola perpustakaan khususnya dalam tatanan normal baru. Berkaitan dengan permasalahan tersebut, dalam sebuah penelitian yang ditulis oleh Husna (2020), yang berjudul “Perubahan dan Problematika Perpustakaan Menghadapi Normal Baru” menunjukkan bahwa pandemi memaksa masyarakat untuk mendefinisikan ulang tentang apa yang diyakini dan bereaksi terhadap krisis hidup kehidupan yang akan datang, bagaimana cara berpikir baru, bagaimana masyarakat memvisualisasikan peran baru terhadap kebutuhan generasi berikutnya. Perlunya membangun dan mengelola kompetensi untuk menghadapi normal baru termasuk di dalamnya sector pendidikan seperti di perpustakaan.

Pentingnya pengelolaan perpustakaan agar menunjang kemampuan literasi informasi masyarakat juga ditunjukkan dalam sebuah pengabdian kepada masyarakat oleh Abidin dkk. (2022), yang berjudul “Sosialisasi Pentingnya Literasi Informasi di Marasah Aliyah Mursyidut Thullab Lembanna Kecamatan Sinjai Barat Kabupaten Sinjai” menunjukkan bahwa adanya sikap dan perhatian terhadap literasi informasi akan membangun pengembangan dan pengelolaan perpustakaan sehingga menciptakan sistem penataan ruang dengan arus pergerakan yang baik. Pemahaman tentang pentingnya membangun kemampuan literasi informasi pada pelajar merupakan sesuatu hal yang sangat penting dilakukan, karena dengan adanya pemahaman lebih awal tentang apa manfaat literasi informasi dan kelebihan jika seseorang memiliki keterampilan dalam mengelola informasi.

Penelitian lain yang dilakukan oleh Murliasari (2021) yang berjudul “Strategi Peningkatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan dalam Pengembangan Perpustakaan Modern di Masa Pandemi” menunjukkan bahwa strategi pengembangan sarana dan prasarana dalam rangka pengembangan perpustakaan modern di masa pandemi mengarah pada peningkatan sarana pendukung perpustakaan digital yang meliputi

pengadaan/peningkatan sistem perpustakaan digital, pengadaan/peningkatan server sebagai database penyimpanan, peningkatan koleksi digital/elektronik, otomatisasi dan alih media digital. Tidak hanya sarana dan prasarana yang perlu disiapkan, melainkan kapasitas SDM dan kapasitas IT juga.

Dalam menunjang interaksi di perpustakaan perguruan tinggi, seperti yang dilakukan Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar, sistem temu kembali informasinya menggunakan OPAC (*Online Public Acces Catalogue*) sebagai sarana temu kembali informasi di perpustakaan. Selain itu perlunya dilakukan pelestarian bahan pustaka di perpustakaan sebagai salah satu bentuk pengelolaan, seperti dilakukan penyiangan bahan pustaka. Sehingga dengan hal demikian maka dapat memberikan arus kemudahan dalam memberikan pelayanan kepada pemustaka.

Berdasarkan permasalahan tersebut, maka perlu adanya pengabdian langsung ke lapangan, bagaimana pengelolaan perpustakaan khususnya dalam tatanan normal baru di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar. Oleh karena itu kami mengadakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) sebagai bentuk kewajiban dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Pada kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman pentingnya pengelolaan perpustakaan dan membantu, mengulurkan tangan secara langsung di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar yang mencakup kegiatan, sistem temu kembali informasi, pelestarian bahan pustaka/penyiangan dan pelayanan kepada pemustaka.

B. METODE

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan sejak tanggal 6 hingga 30 September 2021 di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar yang berlokasi di Jalan Rappocini Raya No.171-206 dan Jalan Abdul Kadir No.70 Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan. Kegiatan ini melibatkan dosen, pustakawan, pengelola perpustakaan dan mahasiswa.

Metode yang dilakukan pada kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan dalam beberapa tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Melakukan pengenalan budaya dan lingkungan perpustakaan. Kegiatan ini meliputi; penelusuran terkait tentang sejarah singkat, visi, misi, struktur organisasi, sarana dan prasarana atau fasilitas yang ada, sistem penataan bahan pustaka, layanan perpustakaan, dan tata tertib Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar.
2. Menyusun rancangan dan kontrol selama dilakukan kegiatan pengabdian di Perpustakaan Indonesia Timur Kota Makassar yang meliputi; kompetensi yang ingin dicapai, jenis kegiatan, volume kegiatan, kendala yang dihadapi, pelajaran yang bisa dipetik dan realisasi.
3. Melakukan pengelolaan mekanisme penelusuran sistem temu kembali informasi menggunakan OPAC (*Online Public Access Catalogue*) yang meliputi; pengimputan data koleksi di SLiMS, deskripsi bibliografi pada lembar kerja pengolahan, menentukan tajuk subjek, inputing data, mencetak nomor panggil / *call number*.
4. Melakukan pengelolaan bahan pustaka, yang meliputi; pencatatan/inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, pelabelan, membuat kantong buku, membuat laporan, hingga dapat dilayankan kepada pemustaka di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar.
5. Melakukan pelestarian bahan pustaka, seperti membuat laporan jumlah buku yang dilakukan penyiangian koleksi di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar.
6. Melakukan pembenahan bahan pustaka setelah dipakai, seperti shelving bahan pustaka ke rak sesuai kelas dan klasifikasi masing-masing bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar.

7. Melakukan pelayanan secara langsung kepada pemustaka, seperti pelayanan sirkulasi yaitu membuat laporan jumlah pengunjung perhari, perminggu dan perbulan berdasarkan jenis kelamin, membuat laporan jumlah buku yang dipinjam perhari, perminggu dan perbulan, membuat laporan jumlah buku yang terlambat dikembalikan, melakukan kegiatan peminjaman bahan pustaka, melakukan kegiatan pengembalian bahan pustaka, memberikan pelayanan referensi kepada pemustaka, pelayanan kartu anggota dan pelatihan penelusuran informasi.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Perpustakaan Universitas Indonesia Timur memiliki visi menjadi pusat layanan informasi dan dokumentasi yang unggul dalam mengembangkan pengetahuan dan mendukung penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Adapun misi yang dimiliki Perpustakaan Universitas Indonesia Timur antara lain; menyediakan layanan informasi dan dokumentasi, memberikan kemudahan akses informasi bagi pemustaka, membangun kerjasama dengan institusi pemerintah dan perpustakaan perguruan tinggi lain.

Di samping itu Perpustakaan Universitas Indonesia Timur (saat ini) dikepalai oleh bapak Efan Saputra S.I.P., dibantu oleh satu orang pustakawan, satu orang staf pelayanan teknis, satu orang pengelola IT dan satu orang pelayanan pemustaka.

Sementara sistem layanan yang digunakan Perpustakaan Universitas Indonesia Timur menerapkan sistem pelayanan terbuka atau *open acces*, yaitu setiap pengunjung dapat mengakses langsung lokasi yang ada di perpustakaan dan mendapatkan berbagai jenis pelayanan, yaitu pelayanan sirkulasi, layanan bebas pustaka, layanan print dan fotokopi, layanan buku tamu dan layanan OPAC. Lebih lanjut di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar juga memiliki sejumlah aturan dan tata tertib yang dapat memberikan kedisiplinan kepada pemustaka.

1. Menata Sumber Informasi Agar Dapat Ditemukan Kembali Secara Efektif dan Efisien

Kegiatan ini meliputi; penginputan data koleksi perpustakaan seperti buku di SLiMS dengan volume kegiatan berikut:

VOLUME KEGIATAN									
TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
50	100	85	100	100	70	80	90	100	100
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
75	40	30	20	10	20	5	10	10	10
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
78	100	134	143	150	118	165	109	187	133
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
130	96	45	21	22	18	6	18	9	20

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa kegiatan penginputan data koleksi perpustakaan di SLiMS dengan jumlah target yang sudah tercapai bahkan melebihi dari hasil realisasi yang dilakukan.

Adapun kendala yang dihadapi adalah jaringan *Wi-fi* yang kadang tiba-tiba mengalami gangguan sehingga menjadi penghambat pada proses kegiatan. Sehingga penting bagi pustakawan untuk memiliki kemampuan atau penguasaan teknologi dan informasi.

Kegiatan berikutnya adalah melakukan deskripsi bibliografi pada lembar kerja pengelolaan di SLiMS dengan volume kegiatan sebagai berikut:

VOLUME KEGIATAN									
TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
50	100	85	100	100	70	80	90	100	75
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
100	40	30	20	10	20	5	10	10	10
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
78	100	134	143	150	118	165	109	187	133
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
130	96	45	21	22	18	6	18	9	20

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa melakukan deskripsi bibliografi pada lembar kerja pengelolaan di SLiMS dengan jumlah target yang sudah tercapai bahkan melebihi dari hasil realisasi yang dilakukan.

Adapun kendala yang dihadapi adalah jaringan *Wi-fi* yang kadang tiba-tiba mengalami gangguan sehingga menjadi penghambat pada proses kegiatan. Sehingga penting bagi pustakawan untuk memiliki kemampuan atau penguasaan teknologi dan informasi

Kegiatan selanjutnya adalah melakukan pemberian nomor klasifikasi pada lembar kerja di SLiMS dengan volume kegiatan sebagai berikut:

TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
50	100	85	100	100	70	80	90	100	75
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
75	40	30	20	10	20	5	10	10	10
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
78	100	134	143	150	118	165	109	187	133
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
130	96	45	21	22	18	6	18	9	20

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa melakukan pemberian nomor klasifikasi pada lembar kerja di SLiMS dengan jumlah target yang sudah tercapai bahkan melebihi dari hasil realisasi yang dilakukan.

Adapun kendala yang dihadapi adalah jaringan *Wi-fi* yang kadang tiba-tiba mengalami gangguan sehingga menjadi penghambat pada proses kegiatan. Sehingga penting bagi pustakawan untuk memiliki kemampuan atau penguasaan teknologi dan informasi.

Kegiatan selanjutnya adalah melakukan pemberian tajuk subjek pada lembar kerja di SLiMS dengan volume kegiatan sebagai berikut:

VOLUME KEGIATAN									
TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
50	100	85	100	100	70	80	90	100	75
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
75	40	30	20	10	20	5	10	10	10
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
78	100	134	143	150	118	165	109	187	133
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
130	96	45	21	22	18	6	18	9	20

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa melakukan pemberian tajuk subjek pada lembar kerja di SLiMS dengan jumlah target yang sudah tercapai bahkan melebihi dari hasil realisasi yang dilakukan.

Adapun kendala yang dihadapi adalah jaringan *Wi-fi* yang kadang tiba-tiba mengalami gangguan sehingga menjadi penghambat pada proses kegiatan. Sehingga penting bagi pustakawan untuk memiliki kemampuan atau penguasaan teknologi dan informasi.

Kegiatan berikutnya adalah melakukan inputing data di SLiMS dengan volume kegiatan sebagai berikut:

TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
50	100	85	100	100	70	80	90	100	75
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
75	40	30	20	10	20	5	10	10	10
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
78	100	134	143	150	118	165	109	187	133
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
130	96	45	21	22	18	6	18	9	20

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa melakukan inputing data di SLiMS dengan jumlah target yang sudah tercapai bahkan melebihi dari hasil realisasi yang dilakukan.

Adapun kendala yang dihadapi adalah jaringan *Wi-fi* yang kadang tiba-tiba mengalami gangguan sehingga menjadi penghambat pada proses kegiatan.

Sehingga penting bagi pustakawan untuk memiliki kemampuan atau penguasaan teknologi dan informasi.

Kegiatan selanjutnya adalah melakukan pembuatan atau mencetak *call number* / nomor panggil pada SLiMS dengan volume kegiatan sebagai berikut:

VOLUME KEGIATAN									
TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
50	100	85	100	100	70	80	90	100	75
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
75	40	30	20	10	20	5	10	10	10
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
78	100	134	143	150	118	165	109	187	133
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
130	96	45	21	22	18	6	18	9	20

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa melakukan pembuatan atau mencetak *call number* / nomor panggil pada SLiMS dengan jumlah target yang sudah tercapai bahkan melebihi dari hasil realisasi yang dilakukan.

Adapun kendala yang dihadapi adalah jaringan *Wi-fi* yang kadang tiba-tiba mengalami gangguan sehingga menjadi penghambat pada proses kegiatan. Sehingga penting bagi pustakawan untuk memiliki kemampuan atau penguasaan teknologi dan informasi.

Kegiatan selanjutnya adalah membuat kantong buku dengan volume kegiatan sebagai berikut:

TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
50	100	85	100	100	70	80	90	100	75
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
75	40	30	20	10	20	5	10	10	10
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa tidak ada target yang terealisasi, ini dikarenakan bahan pustaka tidak lagi menggunakan kantong buku tapi sudah menggunakan sistem *barcode*. Sehingga penting bagi pustakawan untuk memiliki kemampuan atau penguasaan teknologi dan informasi.

Pustakawan merupakan profesi yang sangat cepat berkembang sebagaimana perkembangan teknologi yang sangat pesat saat ini. Teknologi menjangkau semua jenis pekerjaan, tak terkecuali perpustakaan. Dengan adanya serta berkembangnya teknologi saat ini semua informasi dan prinsip kepustakawanan serta sistem manajemen perpustakaan menjadi sangat terbantu (Safitri, 2017).

2. Menyusun Manajemen dan Administrasi Perpustakaan Universitas Indonesia Timur

Kegiatan ini meliputi; pengadaan dan pengolahan buku berdasarkan subjeknya dengan volume kegiatan sebagai berikut:

VOLUME KEGIATAN									
TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
50	100	85	100	100	70	80	90	100	75
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
75	40	30	20	10	20	5	10	10	10
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
78	100	134	143	150	118	165	109	187	133
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
130	96	45	21	22	18	6	18	9	20

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa pengadaan dan pengolahan buku berdasarkan subjeknya dengan jumlah target yang sudah tercapai bahkan melebihi dari hasil realisasi yang dilakukan.

Adapun kendala yang dihadapi adalah masih terdapat banyak koleksi bahan pustaka yang belum ditata dengan baik, sehingga perlu dilakukan penyiangan

bahan pustaka. Hal ini juga menjadi pembelajaran kepada pustakawan agar memiliki daya analisis subjek bahan pustaka yang lebih baik khususnya di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar.

Kegiatan selanjutnya adalah membuat laporan jumlah pengunjung perhari, perminggu dan perbulan berdasarkan jenis kelamin dengan volume kegiatan sebagai berikut:

TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	5	7	12	10	10	8	5	4	6
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
8	10	7	5	9	4	3	7	8	5
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	2	3	2	6	8	5	6	2	2
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	3	5	7	2	4	4	3	1	2

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa hasil realisasi yang dilakukan tidak sesuai dengan target yang diharapkan.

Adapun kendala yang dihadapi sebagai penyebab permasalahan tersebut adalah kurangnya jumlah pengunjung yang datang ke perpustakaan. Oleh sebab itu mestinya perpustakaan yang baik selain dinilai dari kualitas pelayanannya, tetapi juga dinilai dari kuantitas pemustakaanya.

Kegiatan selanjutnya adalah membuat laporan jumlah buku yang dipinjam, dikembalikan perhari, perminggu dan perbulan dengan volume kegiatan sebagai berikut:

VOLUME KEGIATAN									
TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	5	7	12	10	10	8	5	4	6
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
8	10	7	5	9	4	3	7	8	5
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	1	1	1	2	3	4	1	2	1
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	1	1	2	1	2	3	1	4	1

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa hasil realiasi yang dilakukan tidak sesuai dengan target yang diharapkan.

Dalam proses melayani pemustaka, hendaknya pustakawan dapat memperlihatkan kredibilitas serta sopan santun sesuai dengan etika kepustakawanan yang semestinya khususnya di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar.

Kegiatan selanjutnya adalah membuat laporan jumlah buku yang terlambat dikembalikan dengan volume kegiatan sebagai berikut:

TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	5	7	2	10	10	8	5	4	6
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
8	10	7	5	9	4	3	7	8	5
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa hasil realiasi yang dilakukan tidak sesuai dengan target yang diharapkan. Hal tersebut memang disebabkan karena hanya terdapat satu orang yang terlambat mengembalikan peminjaman koleksi selama pengabdian.

Kegiatan selanjutnya adalah membuat laporan jumlah bahan pustaka yang telah dilakukan penyiangan dengan volume kegiatan sebagai berikut:

VOLUME KEGIATAN									
TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
50	50	50	100	120	110	120	100	50	100
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
90	70	100	90	100	150	80	90	100	60
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	-	70	108	94	126	71	126	50	50
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
135	200	145	332	397	283	239	180	56	43

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa hasil realiasi yang dilakukan tidak sesuai dengan target yang diharapkan.

Kendala yang dihadapi adalah kurangnya Sumber Daya Manusia. Sehingga agar kualitas layanan dan jumlah buku yang ada di perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan pemustaka, maka perlu dilakukan penyiangan bahan pustaka dengan turut menambah Sumber Daya Manusia sebagai solusi permasalahan yang ada di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur Kota Makassar.

Di era globalisasi sekarang ini di mana berkembang teknologi semakin maju dan berkapasitas tinggi sehingga untuk meningkatkan kinerja yang lebih baik, untuk menghasilkan informasi yang baik dan akurat, relevan dalam laporan. Di mana instansi seperti perpustakaan mampu memberikan informasi yang tepat dalam memberikan pelayanan kinerja salah satunya adalah sistem administrasi (Kenedi & Zulita, 2019).

3. Memberikan Pelayanan Informasi kepada Pemustaka di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur

Kegiatan ini meliputi; melakukan kegiatan sirkulasi yaitu peminjaman bahan pustaka kepada pemustaka dengan volume kegiatan sebagai berikut:

TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	5	7	12	10	10	8	5	4	6
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
8	10	7	5	9	4	3	7	8	5
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	2	-	-	-	-	1	-	2	3
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
-	-	1	-	-	4	-	-	1	-

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa hasil realiasi yang dilakukan tidak sesuai dengan target yang diharapkan. Hal tersebut disebabkan karena masih kurangnya pemustaka yang melakukan kunjungan ke perpustakaan.

Kegiatan selanjutnya adalah melakukan kegiatan sirkulasi yaitu pengembalian bahan pustaka kepada pemustaka dengan volume kegiatan sebagai berikut:

VOLUME KEGIATAN									
TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	5	7	12	10	10	8	5	4	6
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
8	10	7	5	9	4	3	7	8	5
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	-	3	-	1	1	-	-	-	-
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	-	1	-	-	3	-	-	-	-

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa hasil realiasi yang dilakukan tidak sesuai dengan target yang diharapkan. Hal tersebut disebabkan karena masih kurangnya pemustaka yang melakukan kunjungan ke perpustakaan.

Kegiatan selanjutnya adalah melakukan dan memberikan pelayanan referensi kepada pemustaka dengan volume kegiatan sebagai berikut:

TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	5	7	12	10	10	8	5	4	6
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
8	10	7	5	9	4	3	7	8	5
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa hasil realiasi yang dilakukan tidak sesuai dengan target yang diharapkan. Hal tersebut disebabkan karena belum ada pemustaka yang membutuhkan bahan yang ada di layanan referensi, setidaknya selama pengabdian berlangsung.

Kegiatan selanjutnya adalah pelayanan kartu anggota kepada pemustaka dengan volume kegiatan sebagai berikut:

VOLUME KEGIATAN									
TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	5	7	12	10	10	8	5	4	6
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
8	10	7	5	9	4	3	7	8	5
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa hasil realiasi yang dilakukan tidak sesuai dengan target yang diharapkan. Hal tersebut disebabkan karena memang masih belum waktunya pembuatan kartu anggota sehingga tidak dapat direalisasikan, setidaknya selama pengabdian berlangsung.

Kegiatan selanjutnya adalah melakukan dan memberikan pelayanan referensi kepada pemustaka dengan volume kegiatan sebagai berikut:

TARGET									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
REALISASI									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
-	1	-	-	-	-	-	-	-	-

Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa hasil realiasi yang dilakukan tidak sesuai dengan target yang diharapkan. Hal tersebut disebabkan karena masih kurangnya pemustaka yang melakukan kunjungan ke perpustakaan.

Memberikan pelayanan yang prima kepada pemustaka merupakan sebuah hal yang harus dilakukan dalam kegiatan pelayanan perpustakaan. Sikap pelayanan dari pustakawan merupakan salah satu unsur yang sangat menunjang terciptanya sebuah pelayanan prima perpustakaan kepada pemustaka. Sehingga pemustaka dapat memberikan penilaian yang baik kepada perpustakaan (Buwana, 2020).

D. KESIMPULAN

Terdapat tiga komponen yang menjadi kegiatan utama selama pengabdian ini dilakukan, yang memberikan kesimpulan; pertama, pada kegiatan menata sumber informasi agar dapat ditemukan kembali secara efektif dan efisien meliputi kegiatan penginputan bahan pustaka pada SLiMS, melakukan deskripsi bibliografi pada lembar kerja pengolahan di SLiMS, memberikan nomor klasifikasi pada lembar kerja di SLiMS, memberikan tajuk subjek pada lembar kerja di SLiMS, melakukan inputing data, membuat dan mencetak *call number* dan membuat kantong buku.

Kedua, menyusun manajemen dan administrasi perpustakaan yang meliputi kegiatan penyusunan laporan pengadaan dan pengolahan bahan pustaka berdasarkan subjeknya, menyusun laporan jumlah pengunjung perhari, perminggu, perbulan berdasarkan jenis kelamin, kemudian menyusun laporan jumlah buku yang dipinjam dan dikembalikan serta yang telat dikembalikan, menyusun laporan jumlah koleksi yang telah dilakukan penyiangan.

Ketiga, memberikan pelayanan informasi kepada pemustaka yang meliputi kegiatan peminjaman bahan pustaka kepada pemustaka, melakukan kegiatan pengembalian bahan pustaka dari pemustaka, memberikan pelayanan referensi kepada pemustaka, melakukan pelayanan kartu anggota kepada pemustaka dan memberikan pelatihan penelusuran informasi kepada pemustaka di perpustakaan.

Adapun yang menjadi kendala selama pengabdian ini berlangsung seperti; kendala pada jaringan *wi-fi* yang kadang secara tiba-tiba mengalami gangguan sehingga menghambat proses pekerjaan, kendala lainnya seperti kurangnya tenaga atau sumber daya manusia yang dapat membantu pelaksanaan kegiatan selama pengabdian berlangsung, serta masih kurangnya jumlah pemustaka yang disebabkan kondisi pasca pandemi. Sehingga dengan hal tersebut maka perlu dilakukan pengelolaan perpustakaan yang lebih baik lagi ke depannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Saenal dkk. (2022). Sosialisasi Pentingnya Literasi Informasi di Madrasah Aliyah Mursyidut Thullab Lembanna Kecamatan Sinjai Barat Kabupaten Sinjai. *Jurnal To Maega*, 5(2), 187-197.
- Buwana, Raditya Wira. (2020). Membentuk Sikap Pelayanan Pustakawan yang Bercitra Positif. *Jurnal Libraria* 8(2), 211-230.
- Fa'atin, Salmah. (2017). Meningkatkan Peran Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam Membentuk Integritas Mahasiswa Menuju Kampus Berperadaban. *Jurnal Libraria*, 5(2), 306-320.
- Imran Benawi. (2013). Menjadikan Perpustakaan Sebagai Sumber Inspirasi dalam Membangun Peradaban. *Jurnal Iqra'*, 7(2), 33.
- Kanedi, Indra & Zulita, Leni Natalia. (2019). Sistem Administrasi Perpustakaan pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 03 Kota Bengkulu. *Jurnal Sains, Teknologi dan Industri*. 16(2), 127-131.
- Kurniawan, Taufiq. (2016). Peran Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam Mengembangkan Repositori Institusi. *Jurnal Pustakaloka*, 8(2), 232-243.
- Qalyubi, Syihabuddin dkk. (2007). Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Safitri, Tiara Hilda. (2017). Pustakawan Profesional di Era Digital. *Jurnal Kepustakawanan dan Masyarakat Membaca*. 33(2), 65-66.
- Saleh, Abdul Rahman. (2001). Fungsi Perpustakaan Kampus dalam Pembinaan Budaya Baca-Tulis. Bandung: Perpustakaan Universitas Islam Bandung.
- Sutarno, NS. (2003). Perpustakaan dan Masyarakat. Jakarta: Yayasan Obor.