

## Pendampingan Pencatatan dan Katalogisasi Koleksi Perpustakaan SD Negeri Pamitran Kota Cirebon

Muhammad Mujibburohim<sup>1)</sup>, Eliya Rochmah<sup>2)</sup>, Muhammad Yusuf<sup>3)</sup>,  
Muhammad Bintang Rifkialdy<sup>4)</sup>, Mujahida Jahi<sup>5)</sup>, Mukarromatun Nisa'a<sup>6)</sup>

<sup>1,2,4,5,6</sup>Program Studi Pendidikan Profesi Guru, Fakultas Keguruan dan Ilmu  
Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Cirebon, Indonesia

<sup>3</sup>Prodi S1 Pendidikan Sejarah, Universitas Lampung, Indonesia

Email: [mjb.muhammad.mm@gmail.com](mailto:mjb.muhammad.mm@gmail.com)<sup>1</sup>, [eliya.rochmah@umc.ac.id](mailto:eliya.rochmah@umc.ac.id)<sup>2</sup>,  
[mysff19@gmail.com](mailto:mysff19@gmail.com)<sup>3</sup>, [muhammadbintangr18@gmail.com](mailto:muhammadbintangr18@gmail.com)<sup>4</sup>,  
[mujahidajahi613@gmail.com](mailto:mujahidajahi613@gmail.com)<sup>5</sup>, [nmukarromatun@gmail.com](mailto:nmukarromatun@gmail.com)<sup>6</sup>

### Abstrak

Perpustakaan memiliki peranan penting untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Hal tersebut menjadikan pengelolaan perpustakaan di sekolah sangat penting untuk diterapkan dengan baik. Dalam pengelolaan sebuah perpustakaan, kegiatan pencatatan koleksi merupakan hal yang sangat penting dilakukan. Selain itu, tersedianya sebuah katalog di perpustakaan akan dapat membantu pustakawan atau pengunjung dalam menemukan koleksi yang diinginkan. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan di perpustakaan SD Negeri Pamitran dalam bentuk pendampingan pencatatan dan katalogisasi koleksi perpustakaan. Tujuan pengabdian ini adalah (1) memberikan pengetahuan tentang pencatatan dan katalogisasi koleksi, (2) memberikan keterampilan pencatatan dan katalogisasi koleksi, (3) memberikan pendampingan pencatatan dan katalogisasi koleksi perpustakaan secara digital kepada guru dan pustakawan sekolah. Metode yang digunakan dalam pengabdian masyarakat ini adalah metode Participatory Action Research (PAR). Adapun teknik pengumpulan data dalam pengabdian ini dilakukan dengan langkah kegiatan observasi, wawancara, dan kuisioner. Pengabdian ini dilaksanakan dengan tahapan yaitu (1) persiapan kegiatan meliputi koordinasi dengan pihak sekolah, pencarian relawan, sosialisasi tim pengabdian dengan relawan, dan observasi. (2) pelaksanaan kegiatan pengabdian berupa pemberian pengetahuan, keterampilan, pendampingan pencatatan dan katalogisasi koleksi kepada guru dan pustakawan SD Negeri Pamitran, (3) evaluasi pengabdian dilakukan dengan membagikan kuisioner berisi survei kepuasan dan uji pemahaman pencatatan dan katalogisasi koleksi. Hasil dari pengabdian ini menunjukkan bahwa (1) pengetahuan guru tentang pencatatan dan katalogisasi koleksi meningkat 100%, (2) keterampilan guru mengenai pencatatan dan katalogisasi koleksi meningkat 100%, (3) pendampingan pencatatan dan katalogisasi menghasilkan produk berupa dokumen catatan koleksi dan katalog SD Negeri Pamitran dalam bentuk digital.

**Kata Kunci:** Pencatatan, Katalogisasi, Koleksi Perpustakaan, Pendampingan

### Abstract

Libraries play an important role in improving the quality of education. This makes the management of school libraries essential to implement effectively. In library

management, the activity of recording collections is a crucial task. Moreover, the availability of a library catalog can assist librarians or visitors in finding the desired collections. A community service project was conducted at Library of Pamitran State Elementary School in the form of assistance in recording and cataloging library collections. The objectives of this project are (1) to provide knowledge about recording and cataloging collections, (2) to improve skills in recording and cataloging collections, and (3) to mentoring in recording and cataloging library collections digitally to teachers and school librarian. The method used in this community service project is Participatory Action Research (PAR). The data collection techniques employed in this project included observation, interviews, and questionnaires. The implementation stages of the project were as follows: (1) preparation activities, including coordination, recruiting volunteer, team socialization with volunteer, and observation; (2) implementation of the project by providing knowledge, skills, and mentoring in recording and cataloging collections to the teachers and librarians of Pamitran State Elementary School; (3) evaluation of this community service through distributing questionnaires containing satisfaction surveys and testing the understanding of recording and cataloging collections. The results of this community service indicate that: (1) teachers' knowledge of collection recording and cataloging increased by 100%, (2) teachers' skills in collection recording and cataloging improved by 100%, and (3) mentoring in recording and cataloging produced outputs in the form of collection records and a catalog for Pamitran State Elementary School in digital format.

**Keywords:** Recording, Cataloging, Library Collection, Mentoring.

**DOI:** <https://doi.org/10.31943/abdi.v7i1.249>

## A. Pendahuluan

Perpustakaan merupakan sebuah ruang yang menampung informasi dalam berbagai bentuk seperti buku, jurnal dan multimedia. Perpustakaan ini menjadi tempat pengumpulan pustaka yang diatur dan dijajarkan dalam sistem tertentu (Usman, 2024). Perpustakaan terbagi atas berbagai macam yaitu perpustakaan fisik dan perpustakaan digital. Pada umumnya perpustakaan fisik merupakan sebuah institusi atau gedung yang dapat diakses secara langsung oleh masyarakat, sedangkan perpustakaan digital merupakan koleksi pustaka dalam bentuk digital yang bisa diakses melalui online. Perpustakaan dapat berfungsi sebagai pusat belajar, penelitian, pengembangan, arsip koleksi, dan pelestarian pengetahuan. Perpustakaan biasanya dibangun di beberapa tempat seperti sekolah, perguruan tinggi, pusat kota, gedung pemerintah, ruang publik, dan perusahaan. Di sekolah, perpustakaan berfungsi memberikan pelayanan kebutuhan peserta didik untuk mendapatkan buku-buku pelajaran dan buku penunjang pelajaran (Wahyuni, 2020). Selain itu, fungsi lain dari perpustakaan di sekolah adalah sebagai tempat untuk

mengembangkan minat baca peserta didik dan meningkatkan kemampuan literasi mereka dalam membaca, menulis dan menemukan informasi. Menurut Saputra, dkk. (2023) literasi mempunyai peranan penting, bahkan menjadi salah satu faktor penentu kemajuan yang signifikan bagi suatu negara. Adapun cara yang dapat digunakan untuk menumbuhkan budaya literasi salah satunya melalui penerapan gerakan literasi sekolah (GLS). GLS yang diintegrasikan melalui kegiatan kourikuler, kokurikuler, dan esktrakurikuler menurut Labudasari & Rochmah (2019) terbukti berpengaruh terhadap peningkatan kemampuan membaca peserta didik.

Dalam pengelolaan perpustakaan, hal yang paling penting untuk diterapkan adalah pencatatan dan katalogisasi terhadap seluruh bahan informasi pustaka. Handayani & Hartatik (2021) dalam penelitian pengabdiannya menjelaskan bahwa pencatatan koleksi berguna agar pustakawan mendapatkan draft buku induk sebagai penyempurna dokumen dalam penilaian sekolah. Setelah pencatatan dilakukan, diperlukan adanya katalogisasi pustaka agar semua koleksi perpustakaan dapat ditemukan dengan mudah informasinya oleh pustakawan atau pun pemustaka. Sarana penelusuran informasi di sebuah perpustakaan dapat berupa katalog fisik seperti buku atau katalog digital yang menggunakan perangkat komputer. Namun sayangnya pengelolaan perpustakaan di sekolah sangat terbatas karena kurangnya sumber daya manusia dan sarana dan prasarananya. Menurut Anwar, dkk. (2019), mengungkapkan bahwa perpustakaan sekolah terutama pada jenjang pendidikan dasar belum memiliki sumber daya manusia yang dapat mengelola perpustakaan secara baik dan memadai. Perpustakaan di sekolah dasar biasanya belum memiliki pustakawan atau memiliki pustakawan tetapi tidak memiliki latar belakang ilmu perpustakaan, termasuk di SD Negeri Pamitran.

SD Negeri Pamitran merupakan salah satu sekolah dasar yang terletak di Kecamatan Kejaksan, Kota Cirebon. Penamaan sekolah ini mengikuti nama Jalan Pamitran yang ada di Kelurahan Kejaksan. SD Negeri Pamitran telah mendapatkan izin untuk penyelenggaraan perpustakaan sekolah dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Sejak tahun 2015 sampai masa pandemi COVID-19 hingga saat ini, perpustakaan SD Negeri Pamitran tidak memiliki keberlanjutan pencatatan koleksi buku. Hasil observasi menunjukkan bahwa pencatatan koleksi perpustakaan

dalam bentuk digital belum sama sekali dilakukan. Saat perpustakaan berdiri, pencatatan koleksi hanya dilakukan menggunakan buku induk. Penggunaan buku induk dalam pendataan masih dianggap manual, memerlukan banyak waktu dan rentan hilang (Abdullah dkk., 2022). Selain itu, sekolah juga tidak memiliki katalog resmi atau sistem manajemen informasi yang terkomputerisasi untuk pengelolaan pustaka. Padahal penggunaan teknologi komputer memudahkan pustakawan dalam melakukan pendataan pustaka. Maka dari itu, mahasiswa PPL PPG Calon Guru Gelombang 2 Tahun 2024 Universitas Muhammadiyah Cirebon menyadari bahwa pencatatan dan katalogisasi koleksi perpustakaan ini sangat penting, sehingga dilakukanlah pengabdian kepada masyarakat di SD Negeri Pamitran. Pengabdian ini dilakukan dengan tujuan agar SD Negeri Pamitran memiliki catatan dan katalog koleksi dalam bentuk digital. Seiring berkembangannya waktu, perkembangan teknologi informasi sangat besar pengaruhnya terhadap kemajuan perpustakaan sehingga menjadi pusat layanan informasi (Yusufhin, 2017).

## **B. Metode**

Pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan di SDN Pamitran Kota Cirebon, Provinsi Jawa Barat dalam bentuk pendampingan mulai dari minggu pertama 2-5 Desember 2024 dan minggu kedua 9-12 Desember 2024. Kegiatan pendampingan ini dilakukan oleh 5 mahasiswa PPL PPG Universitas Muhammadiyah Cirebon kepada 14 pendidik dan tenaga kependidikan SD Negeri Pamitran. Dalam kegiatan pendampingan penetapan pencatatan koleksi dan katalogisasi perpustakaan ini, metode penelitian yang digunakan adalah Participatory Action Research (PAR). Metode PAR mendorong aksi transformatif dan melibatkan sebanyak mungkin masyarakat atau komunitas tertentu sebagai pelaksana (Amini & Ginting, 2024). Penggunaan metode PAR dilakukan dengan melibatkan partisipasi warga sekolah baik kepala sekolah, guru, dan pustakawan sekolah sebagai masyarakat di lokasi pengabdian. Teknik pengumpulan data dalam pengabdian ini dilakukan dengan langkah kegiatan observasi, wawancara, dan kuisioner.

Sebelum pelaksanaan pengabdian, tim PPL PPG Calon Guru Gelombang 2 Tahun 2024 Universitas Muhammadiyah Cirebon melakukan komunikasi awal kepada pihak sekolah. Setelah izin diterima, mahasiswa melakukan perencanaan

pelaksanaan sampai evaluasi. Tahap awal persiapan pengabdian ini adalah observasi perpustakaan untuk mengetahui kondisi awal. Observasi dalam implementasinya tidak hanya berperan sebagai teknik paling awal dan mendasar dalam penelitian, tetapi juga teknik paling sering dipakai (Hasanah, 2016). Selain observasi dilakukan juga wawancara dengan pengelola perpustakaan SDN Pamitran berkaitan dengan pengelolaan dan koleksi perpustakaan. Kelebihan wawancara memungkinkan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam dan nuansa tentang subjek serta memungkinkan fleksibilitas dalam pengambilan data dan penjelasan (Iba & Wardhana, 2023). Setelah melakukan wawancara, selanjutnya dilakukan kegiatan pelaksanaan meliputi kegiatan pemberian pengetahuan dan keterampilan pencatatan dan katalogisasi koleksi sampai pendampingan. Kegiatan pendampingan dilakukan oleh mahasiswa PPL dan kepada guru dan pustakawan sekolah, dengan tujuan akhir Perpustakaan SD Negeri Pamitran memiliki catatan koleksi dan katalog berupa dokumen digital. Tahap akhir atau evaluasi dilakukan dengan menyebarkan kuisioner kepada peserta kegiatan. Fungsi utama evaluasi dalam hal ini adalah menyediakan informasi informasi yang berguna bagi pihak decision maker untuk menentukan kebijakan yang akan diambil berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan (Rifauddin & Nurma, 2018).

### **C. Hasil dan Pembahasan**

#### **1. Profil Perpustakaan SD Negeri Pamitran**

Perpustakaan SD Negeri Pamitran telah memperoleh Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia pada tahun 2015. Syarat yang diperlukan untuk memperoleh NPP ini adalah adanya struktur organisasi dan daftar koleksi buku yang dimiliki. Lokasi perpustakaan ini berada di lantai dua gedung paling belakang sekolah di dekat tangga penghubung ke lantai satu.



**Gambar 1. Penampakan Depan Perpustakaan SD Negeri Pamitran**

Gambar 1 di atas merupakan penampakan depan perpustakaan SDN Pamitran. Lokasi perpustakaan SD Negeri Pamitran berada di lantai dua yang jauh dari jangkauan baik guru dan peserta didik karena seluruh kelas dan ruang guru berada di lantai satu. Hal ini tidak sesuai dengan salah satu dari dua aturan dalam Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 yang menyebutkan bahwa letak perpustakaan sekolah dasar penempatannya harus strategis, dekat seluruh kelas dan mudah dijangkau peserta didik maupun guru. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala pengelola perpustakaan, adapun penyebab lokasi perpustakaan berada di lantai dua. Kepala Perpustakaan SD Negeri Pamitran menyebutkan bahwa sebelum pandemi COVID-19, rombongan belajar SDN Pamitran terbagi menjadi dua untuk setiap kelasnya. Seluruh kelas termasuk yang ada di lantai dua di sebelah perpustakaan digunakan pada saat itu sehingga perpustakaan masih terjangkau karena adanya kegiatan pembelajaran di sebelah perpustakaan. Adapun rencana pemindahan ruangan perpustakaan SD Negeri Pamitran ke lantai satu telah diwacanakan oleh kepala sekolah menunggu perbaikan musholla terlaksana terlebih dahulu.

SD Negeri Pamitran memiliki ruangan perpustakaan yang didirikan pada tahun 1970 dengan luas ruangan  $9 \times 7 = 63 \text{ m}^2$ . Luas tersebut sudah mengikuti dari ketentuan yang diterbitkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Ideal luas ruangan perpustakaan sekolah sesuai standar Perpustakaan Nasional Republik Indonesia adalah  $3 \text{ m}^2$  untuk setiap siswa dikalikan 10,5% populasi sekolah (Suhendar, 2017). Ada pun dasar perhitungan dapat ditentukan melalui tabel di bawah ini.

**Tabel 1. Dasar Perhitungan Jumlah Siswa dengan Luas Ruang  
 Perpustakaan**

No	Jumlah (siswa)	Luas Ruang Perpustakaan ( $\text{m}^2$ )
1.	91-179	30 – 57
2.	180-359	57 – 113
3.	360-480	113 – 151

Tabel 1 di atas merupakan data dasar perhitungan jumlah siswa dengan luas ruangan perpustakaan. Jumlah siswa di sekolah dapat menjadi acuan seberapa luas ruangan perpustakaan yang harus dibuat. Jumlah 91-179 peserta didik di sekolah menunjukkan bahwa luas ruangan berkisar 30-57  $\text{m}^2$ . Peserta didik dengan jumlah 180-359 menunjukkan bahwa ruangan perpustakaan sekolah harus berkisar 57-113

m<sup>2</sup> dan jumlah 36-480 siswa, perpustakaan sekolah harus memiliki luas 113-151 m<sup>2</sup>. Jumlah peserta didik Kelas I-VI saat pengabdian dilaksanakan yaitu 174 siswa, maka ruangan perpustakaan SD Negeri Pamitran sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, dengan total jumlah yang diperlukan adalah 30-57 m<sup>2</sup>. Luas ruangan perpustakaan SD Negeri Pamitran yang berjumlah ini juga sudah mengikuti acuan dari Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) RI Nomor 24 Tahun 2007. Peraturan tersebut menetapkan bahwa luas standar ruangan perpustakaan adalah sama dengan ruang kelas yaitu sebesar 9x7 m atau 63 m<sup>2</sup>.



**Gambar 2. Penampakan Koleksi Buku di Perpustakaan SD Negeri Pamitran**

Gambar 2 di atas adalah penampakan koleksi buku di perpustakaan SD Negeri Pamitran. SDN Pamitran juga telah memiliki daftar koleksi buku atau pustaka dalam bentuk induk atau buku inventaris perpustakaan. Namun dalam observasi ditemukan bahwa buku induk koleksi sudah usang dan kurang layak. Koleksi pustaka yang tercatat dalam buku induk tersebut hanya berjumlah 480 jenis buku. Hasil observasi menunjukkan bahwa koleksi buku SD Negeri Pamitran terdiri dari berbagai macam jenis/tema buku. Seluruh buku berada pada rak sesuai dengan jenis bukunya tetapi tidak ditempatkan berdasarkan klasifikasi yang benar menurut DDC. Cara menentukan klasifikasi ini terdapat beberapa jenis untuk menentukannya, baik dari kode, huruf, judul atau dari nama penulisnya (Anggraeni dkk., 2021).

## **2. Persiapan Kegiatan Pengabdian**

Persiapan pengabdian pencatatan koleksi dan katalogisasi dimulai dengan mengajukan izin kepada Kepala Sekolah SD Negeri Pamitran untuk dilakukannya pengabdian ini. Setelah mendapat izin, tim PPG Calon Guru Gelombang 2 Tahun

2024 Universitas Muhammadiyah Cirebon melakukan koordinasi dengan koordinator perpustakaan, Ibu Aidah Saumy. Selain dengan koordinator, koordinasi juga dilakukan dengan pustakawan dan operator sekolah untuk mendukung kelancaran dari pengabdian ini. Berikut adalah gambar dokumentasi kordinasi tim pengabdian bersama kepala sekolah SD Negeri Pamitran.



**Gambar 3. Kordinasi Tim PPG Universitas Muhammadiyah Cirebon Bersama Kepala Sekolah Dan Guru SD Negeri Pamitran**

Kemudian kegiatan selanjutnya adalah pencarian relawan yang akan membantu dan membimbing tim dalam proses pengabdian ini. Relawan yang membantu Tim PPL adalah Rina Setyaningsih, S.Hum., alumni program studi Ilmu Perpustakaan dari Universitas Diponegoro. Setelah itu, Tim PPG mengadakan sosialisasi dan bertukar informasi terkait kesiapan pencatatan klasifikasi dengan relawan. Dalam sosialisasi tersebut, telah dijelaskan bahwa hal yang diperlukan dalam proses pencatatan adalah judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, tempat terbit, ISBN, klasifikasi, *call number*, dan nomor inventarisasi. Dalam penetapan *call number* di klasifikasi ini, Tim PPG mendapatkan bimbingan dan arahan dari relawan terkait dengan aturan Klasifikasi Persepuluhan Dewey atau *Dewey Decimal Classification* (DDC). Sistem DDC, menggunakan kode angka untuk menunjukkan subjek tertentu dari koleksi. Sistem ini mengelompokkan semua koleksi perpustakaan ke dalam sepuluh kelas dasar. Kelas ini kemudian dibagi menjadi subkelas yang lebih spesifik yang terdiri 3 angka (Bangsawan, 2024).

Sebelum melakukan pencatatan koleksi, tim PPL melakukan observasi koleksi perpustakaan dengan kepala perpustakaan dan pustakawan. Berdasarkan penjelasan pustakawan, koleksi pustaka di bawah tahun 2000 sudah tidak



dilayankan di perpustakaan SDN Pamitran sehingga pencatatan koleksi hanya dilakukan untuk koleksi yang terbit di atas tahun tersebut. Tim PPG juga menemukan bahwa penyusunan rak di perpustakaan sudah tidak sesuai dengan klasifikasinya dan diatur secara manual berdasarkan tema koleksi oleh mahasiswa PPG sebelumnya. Data jenis koleksi yang ditemukan di Perpustakaan SD Negeri Pamitran hanya berupa buku baik buku teks, buku bacaan, maupun buku biografi. Selain itu, seluruh koleksi perpustakaan juga tidak memiliki nomor inventaris. Nomor inventaris koleksi perpustakaan pada dasarnya merupakan bagian dari kegiatan inventarisasi yang penting (Handayani, T., 2022). Setelah didiskusikan dengan pustakawan, dalam pencatatan koleksi ditambahkan nomor inventarisasi dengan susunan nomor yang mudah sesuai permintaan pustakawan.

### **3. Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian**

Kegiatan pelaksanaan pengabdian ini dilakukan tanggal 4, 5, 9, 10, dan 11 Desember 2024. Dalam kegiatan pelaksanaan ini meliputi pemberian pengetahuan dan keterampilan tentang pencatatan serta katalogisasi koleksi perpustakaan. Kegiatan pemberian pengetahuan dilakukan dengan memberikan *pretest* kepada guru dan pustakawan untuk mengetahui sejauh mana mereka memahami pengetahuan dasar tentang pencatatan dan katalogisasi perpustakaan. Setelah itu, Tim PPL PPG memberikan materi singkat tentang pencatatan koleksi yang berisi hal apa yang hendaknya dicatatkan dalam sebuah data koleksi perpustakaan. Materi selanjutnya yang dijelaskan kepada guru dan pustakawan adalah terkait klasifikasi pustaka secara dasar menurut Klasifikasi Persepuluhan Dewey atau yang dikenal sebagai DDC. Klasifikasi Dewey adalah bagan klasifikasi sistem hirarki yang menganut prinsip “desimal” untuk membagi semua bidang ilmu pengetahuan. Ilmu pengetahuan dibagi ke dalam 9 kelas utama, yang diberi kode/lambang angka (selanjutnya disebut notasi) (Subrata, 2022). Kemudian setelah pemberian pengetahuan, kegiatan selanjutnya yang dilakukan adalah pemberian keterampilan pencatatan dan katalogisasi koleksi. Pemberian keterampilan ini dilakukan dengan praktik satu persatu kepada guru dan pustakawan setelah dilakukannya pemberian materi atau pengetahuan. Dalam kegiatan ini, Tim PPL PPG menilai ketepatan proses pencatatan koleksi dan input data ke dalam katalog perpustakaan. Setelah

pemberian pengetahuan dan keterampilan berakhir, tahap selanjutnya yaitu pelaksanaan pendampingan pencatatan dan katalogisasi koleksi.



**Gambar 4. Proses Pencatatan Koleksi.**

Gambar 4 di atas adalah gambar dokumentasi proses pencatatan koleksi buku. Proses pendampingan pencatatan koleksi ini dilakukan dengan mendata judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, tempat terbit, ISBN, klasifikasi, call number, dan nomor inventarisasi. Dalam penentuan klasifikasi, mahasiswa PPL menggunakan daftar Klasifikasi Persepuluhan Dewey atau Dewey Decimal Classification (DDC) yang telah dicetak sebagai sumber penentuan pengelompokkan buku. Lembar klasifikasi ini telah divalidasi oleh relawan pustaka yang telah ditunjuk oleh tim pengabdian sebelum pelaksanaan kegiatan pencatatan.



**Gambar 5. Pendampingan Pencatatan Koleksi Kepada Guru.**

Gambar 5 di atas adalah dokumentasi pendampingan pencatatan koleksi bersama pendidik dan tenaga kependidikan SD Negeri Pamitran. Setelah dilakukan pencatatan, berdasarkan data yang diperoleh menunjukkan bahwa jumlah buku di SDN Pamitran adalah 3.657 eksemplar dengan jenis buku berjumlah 1.451 buah.

Jumlah tersebut lebih banyak dari total buku yang dicatat dari buku induk perpustakaan sekolah yang hanya terhitung 481 jenis buku. Seluruh koleksi tersebut telah diklasifikasikan sesuai dengan perolehan data sebagai berikut.

**Tabel 2. Rekapitulasi data koleksi perpustakaan SD Negeri Pamitran**

No	Kode	Jenis Klasifikasi	Jenis Buku	Eksemplar
1	000-099	Karya Umum	19	53
2	100-199	Filsafat & Psikologi	5	9
3	200-299	Agama	131	275
4	300-399	Ilmu-Ilmu Sosial	426	1.407
5	400-499	Bahasa	42	96
6	500-599	Ilmu-Ilmu Murni	392	825
7	600-699	Ilmu-Ilmu Terapan	149	320
8	700-799	Kesenian & Olahraga	153	317
9	800-899	Kesusastraan	38	88
10	900-999	Sejarah & Geografil	96	293
Total Koleksi			1.451	3.670

Berdasarkan tabel 2 di atas, rekapitulasi data koleksi perpustakaan SD Negeri pamitran berdasarkan kode, jenis klasifikasi, jenis bbuku, dan jumlah eksemplar. Jumlah koleksi terbanyak berdasarkan klasifikasi adalah Ilmu-Ilmu Sosial dengan 1.407 eksemplar dan jumlah paling sedikit adalah Filsafat & Psikologi sebanyak 9 eksemplar. Dalam pendampingan pencatatan koleksi di tahapan klasifikasi buku, tim PPL PPG menggunakan lembar cetak DDC yang dibagikan kepada guru-guru. Penggunaan lembar cetak ini memudahkan pencatat untuk langsung membuka kode dan jenis klasifikasi mirip dengan penggunaan kamus bahasa. Proses klasifikasi merupakan kegiatan paling lambat dalam kegiatan ini karena pustakawan dan guru SD Negeri Pamitran tidak memiliki latar belakang ilmu perpustakaan. Hal ini sesuai dengan penelitian Handayani & Hartatik (2022) yang menyebutkan proses klasifikasi dalam pencatatan koleksi perpustakaan sekolah merupakan kegiatan yang paling lama. Namun seiringnya waktu karena banyak ditemukan buku dengan tema serupa, membuat proses klasifikasi semakin berjalan cepat.

Setelah pencatatan koleksi, dilakukan kegiatan katalogisasi pustaka yang merupakan proses untuk pengelompokan informasi mengenai suatu koleksi perpustakaan ke dalam suatu sistem tertentu. Sistem ini akan memudahkan pengguna maupun pustaka untuk mencari koleksi yang dibutuhkan (Wibowo, 2023). Kegiatan katalogisasi pustaka perpustakaan SD Negeri Pamitran dilakukan

dengan melakukan input data koleksi ke dalam aplikasi perpustakaan berbasis Microsoft Excel berbasis VBA “SIM Perpustakaan” yang telah dikembangkan oleh Maslih Mahmudi. Proses pendampingan input pustaka ke dalam katalog dilakukan pada minggu kedua, tanggal 10 dan 11 Desember 2024. Pelaksanaan kegiatan katalogisasi ini menggunakan *template* pencatatan koleksi Microsoft Excel yang telah dilakukan. Proses katalogisasi ini meliputi penginputan kode buku, sampul depan, judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, tempat terbit, ISBN, halaman, klasifikasi, nomor panggil (*call number*), lokasi rak, sumber koleksi, harga, dan nomor inventarisasi buku.

**Gambar 6. Tampilan proses input koleksi ke katalog perpustakaan**

Gambar 6 di atas adalah tampilan proses input koleksi ke katalog perpustakaan menggunakan aplikasi SIM-Perpustakaan. Dalam proses input data koleksi ini dilakukan dengan melakukan impor data dari *template* Microsoft Excel. Kemudian dalam aplikasi “SIM-Perpustakaan”, pustakawan dapat secara manual menambahkan sampul depan koleksi dengan memotret langsung atau pun mengunduhnya dari media sosial atau pun situs web resmi penerbit.

No	Kode Buku	Judul Buku	Pengarang
6	PMT0006	MENGENAL ANEKA CABANG OLAHRAGA	Adrian R. Nugra
12	PMT0012	MENGENAL TEATER DI INDONESIA	M. Noor Said

  

No	Kode Buku	Judul Buku	Pengarang
2	PMT0002	AYO, MENGUKUR KELAJUAN	Alana Faradiani, Du

  

No	Kode Buku	Judul Buku	Pengarang
175	PMT0177	BEBERAPA NORMA DI INDONESIA	Yudi Suparyanto
199	PMT0201	BELA NEGARA	Yudi Suparyanto
218	PMT0220	MUSYAWARAH UNTUK MUFAKAT	Yudi Suparyanto
258	PMT0260	WARGA NEGARA HARAPAN BANGSA	Yudi Suparyanto
421	PMT0437	WAWASAN NUSANTARA	Yudi Suparyanto
422	PMT0438	DEMOKRASI DI INDONESIA	Yudi Suparyanto
844	PMT0891	Beberapa Norma Di Indonesia	Yudi Suparyanto

**Gambar 7. Proses Mencari Koleksi Dalam Katalog Perpustakaan**

Gambar 7 di atas adalah tampilan proses mencari koleksi dalam katalog perpustakaan menggunakan aplikasi SIM-Perpus. Setelah proses input koleksi perpustakaan selesai, dilakukan percobaan pada halaman pencarian buku. Dalam menu pencarian buku ini, dilakukan uji satu persatu berdasarkan data kode buku, judul, dan nama pengarang. Dari hasil percobaan mencari buku dalam katalog, semua data koleksi perpustakaan dapat muncul dengan baik. Hal tersebut menunjukkan bahwa fitur pencarian koleksi katalog baru perpustakaan SD Negeri Pamitran ini sudah dapat dijalankan dengan baik. Katalog ini juga memiliki fitur cetak label untuk memudahkan pustakawan SD Negeri Pamitran dalam labelisasi koleksi otomatis dari data koleksi yang telah diinput. Fitur ini dapat diakses pada halaman input buku pada bagian bawah. Pustakawan dapat menyesuaikan jumlah label yang ingin dicetak berdasarkan total stok jenis buku. Dalam label ini juga sudah terdapat identitas perpustakaan, kode buku, barcode, *call number*, identitas pengarang, dan identitas judul. Nabila & Sholihah (2021) menjelaskan bahwa label buku digunakan untuk mempermudah penataan buku di rak dan juga mempermudah pencarian buku yang akan dibutuhkan.

#### **4. Evaluasi Kegiatan Pengabdian**

Tahapan akhir pengabdian adalah evaluasi yang bertujuan untuk menilai sejauh mana efektivitas dari kegiatan pendampingan yang telah dilakukan. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 12 Desember 2024. Proses evaluasi ini meliputi kepuasan pelaksanaan pengabdian dan uji pemahaman setelah pelaksanaan pencatatan koleksi dan katalogisasi. Uji pemahaman ini dilakukan dengan *posttest* menggunakan kuisisioner yang dibagikan kepada guru dan pustakawan sekolah SD Negeri Pamitran setelah kegiatan selesai. Hasil kuisisioner menunjukkan bahwa 100% seluruh peserta sangat puas dengan adanya pengabdian ini. Hal tersebut menunjukkan bahwa kegiatan pengabdian ini memberikan dampak positif terhadap sekolah. Dalam survei tingkat kesulitan, sebanyak 70% guru memberikan level sedang dalam pelaksanaan pengabdian. Kemudian dari hasil *posttest*, guru dan pustakawan sekolah mendapatkan pengetahuan baru tentang pencatatan koleksi dan katalogisasi perpustakaan. Selain itu, penguasaan pemahaman dan keterampilan pencatatan serta katalogisasi koleksi perpustakaan meningkat dari sebelum

diadakannya pengabdian. Berikut adalah persentase ketuntasan hasil *pretest* dan *posttest* yang dilakukan.

**Tabel 3. Persentase Hasil Pretest dan Posttest**

No	Tujuan	<i>Pretest</i>	<i>Posttest</i>
1.	Peserta dapat menyebutkan hal apa saja yang perlu dicatat dalam pencatatan koleksi.	50%	100%
2.	Peserta dapat mengklasifikasikan buku secara dasar klasifikasi DDC.	20%	100%
3.	Peserta dapat menyebutkan hal apa yang perlu dilakukan dalam katalogisasi.	60%	100%

Setelah pengabdian dilakukan, kegiatan yang dilakukan adalah *posttest* kepada guru dan pustakawan. Hasil dari tabel 3 di atas menunjukkan bahwa seluruh guru dan pustakawan berhasil tuntas 100% mengerjakan soal *posttest* dilihat dari 3 indikator yakni peserta dapat menyebutkan hal yang perlu dicatat dalam pencatatan koleksi meningkat 50%, peserta dapat mengklasifikasikan buku secara dasar klasifikasi DDC meningkat 80%, dan peserta dapat menyebutkan hal yang perlu dilakukan dalam katalogisasi meningkat 40%. Hal tersebut membuktikan bahwa seluruh peserta telah memperoleh pemahaman dan keterampilan baru dalam pencatatan dan katalogisasi koleksi dari dilaksanakannya pengabdian ini.

### 5. Hasil Kegiatan Pengabdian

Hasil dari kegiatan pendampingan dilihat dari hasil *posstest* adalah: (1) pengetahuan guru tentang pencatatan dan katalogisasi koleksi meningkat 100%, (2) keterampilan guru mengenai pencatatan dan katalogisasi koleksi meningkat 100%, (3) pendampingan pencatatan dan katalogisasi menghasilkan produk berupa dokumen catatan koleksi dan katalog SD Negeri Pamitran dalam bentuk digital. Kegiatan pendampingan pencatatan dan katalogisasi koleksi ini menghasilkan luaran berupa data koleksi pustaka dan katalog baru perpustakaan SD Negeri Pamitran dalam bentuk dokumen digital. Dokumen ini dapat diteruskan oleh pustakawan untuk melanjutkan pencatatan apabila terdapat koleksi baru yang datang. Katalog baru perpustakaan juga dapat digunakan oleh pustakawan atau penjaga perpustakaan dalam pencarian koleksi, input koleksi baru, cetak label buku, input anggota baru, dan cetak kartu anggota perpustakaan. Koordinator perpustakaan dapat menggunakan hasil pengabdian ini dalam pengelolaan

perpustakaan SD Negeri Pamitran agar lebih baik ke depannya. Tim PPL PPG juga telah melakukan input anggota perpustakaan ke dalam sistem katalog dengan data seluruh warga sekolah yang diperoleh dari operator sekolah. Dengan adanya kegiatan pendampingan ini, perpustakaan SD Negeri Pamitran juga memiliki koleksi yang tertata rapi kembali ke dalam rak berdasarkan klasifikasi buku yang telah ditetapkan. Hal ini memudahkan pustakawan atau pengunjung untuk mencari lokasi buku yang diinginkan.

#### **D. Kesimpulan**

Seluruh kegiatan pengabdian Tim PPG Calon Guru Gelombang 2 2024 berjalan dengan lancar dengan kolaborasi dari tim, relawan, pustakawan, kepala sekolah dan guru. Dalam proses kegiatan pendampingan katalogisasi ini, memiliki keterbatasan waktu terutama pada guru-guru SD Negeri Pamitran yang sedang melakukan penilaian sumatif akhir semester dan pembuatan rapor peserta didik. Kegiatan pendampingan dilakukan kepada guru menyesuaikan dari kesibukan mereka masing-masing. Hasil dari kegiatan pendampingan adalah pemahaman dan keterampilan guru dalam pencatatan dan katalogisasi koleksi meningkat 100% dilihat dari hasil posttest. Kegiatan pendampingan ini telah menciptakan dokumen digital catatan koleksi dan katalog perpustakaan sekolah yang baru. Dokumen ini dapat digunakan sebagai pengganti buku induk perpustakaan yang telah mulai rusak. Produk yang dihasilkan dalam pengabdian ini mampu menjawab permasalahan sekolah tentang pentingnya melakukan pencatatan dan katalogisasi koleksi dalam bentuk dokumen digital. Manfaat dari dilaksanakannya pengabdian ini yaitu guru SD Negeri Pamitran memiliki keterampilan tambahan dalam pengelolaan perpustakaan, terutama dalam pencatatan koleksi, klasifikasi dan input katalog. Ada pun tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh SD Negeri Pamitran setelah pengabdian ini adalah labelisasi koleksi dikarenakan masih banyaknya koleksi yang belum diberikan label. Tujuan labelisasi koleksi adalah sebagai identitas kepemilikan dari perpustakaan. Dengan hadirnya katalog sistem perpustakaan, pustakawan dapat terbantu proses labelisasi secara otomatis dengan menggunakan menu cetak label pada koleksi yang diinginkan. Selain itu, terdapat saran untuk pustakawan dan koordinator perpustakaan untuk mengikuti kegiatan

pengembangan diri terkait pengelolaan perpustakaan agar mampu membuat perpustakaan semakin berkembang.

### Daftar Pustaka

- Abdullah, N. S., Dikananda, A. R., Anwar, S., & Nurdiawan, O. (2022). Rancang Bangun Sistem Informasi Pendataan Inventaris Berbasis Web Pada Server PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Palikanci. *JURISMA*, 10(3), 274–278.
- Amini, A., & Ginting, N. (2024). *Metode Penelitian (Kualitatif, Kuantitatif, R&D, PTK)*. Medan: UMSU Press.
- Anggraeni, D. B., Widyastuti, W., Rahmawati, F. P., & Aditama, M. G. (2021). Pengembangan Sistem Klasifikasi Kepustakaan dengan Dewey Decimal Classification (DDC). *Buletin KKN Pendidikan*, 3(2), 152–160. <https://doi.org/10.23917/bkkndik.v3i2.15734>
- Anwar, S., Jailani, M., & Maskur, S. (2019). *Manajemen Perpustakaan*. Tembilahan: Zahen Publisher.
- Bangsawan, M. I. P. R. (2024). *Panduan Praktis Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Pustaka Adhikara Mediatama.
- Handayani, T., & Hartatik, E. S. (2021). Pendampingan Pencatatan Koleksi Perpustakaan di SD Negeri Manyaran 01 Semarang. *Jurnal "HARMONI"*, 5(2), 70–80.
- Handayani, T., & Hartatik, E. S. (2022). Pendampingan Penetapan Klasifikasi Koleksi Perpustakaan di SD Negeri Manyaran 01 Semarang. *Jurnal "HARMONI"*, 6(2), 188–204.
- Handayani, T. (2022). Peran Nomor Inventaris Sebagai Sumber Informasi Jumlah Koleksi Pustaka: Studi Kasus pada Perpustakaan SD Negeri Manyaran 01 Semarang. *ANUVA*, 6(2), 231–244.
- Hasanah, H. (2016). TEKNIK-TEKNIK OBSERVASI (Sebuah Alternatif Metode Pengumpulan Data Kualitatif Ilmu-ilmu Sosial). *Jurnal at-Taqaddum*, 8(1).
- Iba, Z., & Wardhana, A. (2023). *METODE PENELITIAN*. Purbalingga: Eureka Media Aksara.
- Labudasari, E., & Rochmah, E. (2019). Pengaruh gerakan literasi sekolah terhadap karakter mandiri siswa di SDN Kanggraksan Cirebon. *Premiere Educandum: Jurnal Pendidikan Dasar dan Pembelajaran*, 9(1), 57. <https://doi.org/10.25273/pe.v9i1.4254>
- Nabila, H. N. H., & Sholihah, B. (2021). Optimalisasi Pengelolaan Koleksi Perpustakaan di SMP Negeri 1 Bawen. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 7.
- Rifaiddin, M., & Nurma, H., A. (2018). Evaluasi Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan. *ADABIYA*, 20(2).
- Saputra, P. P., Herza, H., Taufiq, M. A., & Setyawan, R. D. (2023). Inisiasi dan Optimalisasi Menuju Generasi Cerdas dan Sejahtera Melalui Kampung



- Literasi Berbasis Masyarakat di Desa Kacung, Kabupaten Bangka Barat. *Abdi Wiralodra : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 5(2), 147–165.  
<https://doi.org/10.31943/abdi.v5i2.106>
- Subrata, G. (2022). Klasifikasi Bahan Pustaka. *Jurnal Negeri Malang*. Diambil dari <http://repository.um.ac.id/id/eprint/1293>
- Suhendar, Y. (2017). *Panduan Petugas Perpustakaan: Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: Prenada Media.
- Usman, U. (2024). *Pengelolaan Perpustakaan di Sekolah Dasar*. Gowa: Jariah Publishing Intermedia.
- Wahyuni, Y. S. (2020). *Pepustakaan Milik Kita*. Semarang: Alprin.
- Wibowo, H. S. (2023). *Pedoman Perpustakaan: Panduan Praktis Mengelola Perpustakaan*. Semarang: Unwahas Press.
- Yusufhin, F. (2017). Katalogisasi di Era Digital. *Pustabilia: Journal of Library and Information Science*, 1(1), 49.  
<https://doi.org/10.18326/pustabilia.v1i1.49-60>