



Pendampingan Labelisasi dan Pencatatan Koleksi Perpustakaan Pada Perpustakaan Sekolah

Muhammad^{1*}, Ainur Latifah², Eva Nurjannah³

^{1,2,3}Prodi MPI, STAI Sangatta, Indonesia

*e-mail korespondensi muhammadlangganan7@gmail.com

Abstract

This community service is carried out in the library of SMP Negeri 2 Sangatta Utara in the form of assistance in managing library book collections. The aim is to assist in inventorying, classifying, inputting data, labeling, and compiling the library book collection of SMP Negeri 2 Sangatta Utara. The method used in this service is a participatory Action Research research method. Participatory Action Research is a service research activity where the author is directly involved in a participatory manner as a mentor at the service location. The results are: First, the library at SMP Negeri 2 Sangatta Utara is still lacking in book collections where most of the existing book collections are textbooks according to class. Second, the arrangement of the books is still irregular so that in the shelving process we rearrange the previous books based on their classification. Third, the data input is still in the form of a ledger where if you look at the modern situation, almost all activities have been done digitally. It is hoped that further PkM activities can contribute more in fulfilling book collections and library management.

Keywords: Labeling, Recording, Library Collection

Abstrak

Pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan di perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara dalam bentuk pendampingan pengelolaan koleksi buku perpustakaan. Tujuannya adalah untuk mendampingi menginventarisir, mengklasifikasi, menginput data, melabeli, dan menyusun koleksi buku perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara. Metode yang digunakan dalam pengabdian ini adalah metode penelitian participatory Action Research. Participatory Action Research merupakan kegiatan riset pengabdian dimana penulis terlibat secara langsung secara partisipatif sebagai pembimbing di lokasi pengabdian. Hasilnya yaitu: Pertama, perpustakaan di SMP Negeri 2 Sangatta Utara masih kurang dalam koleksi-koleksi buku dimana kebanyakan koleksi buku yang ada merupakan buku-buku pelajaran sesuai kelas. Kedua, Penyusunan buku yang masih belum beraturan sehingga dalam proses shelving kita menyusun kembali buku-buku terdahulu berdasarkan klasifikasinya. Ketiga dalam penginputan data masih dalam bentuk buku besar dimana jika melihat keadaan modern sekarang ini hampir semua aktivitas sudah dilakukan secara digital. Diharapkan untuk kegiatan PkM selanjutnya bisa berkontribusi lebih banyak dalam memenuhi koleksi buku, dan pengelolaan perpustakaan.

Kata Kunci: Labelisasi, Pencatatan, Koleksi Perpustakaan

Pendahuluan

Perpustakaan merupakan salah satu elemen penting dalam proses belajar mengajar di sekolah (Yudisman & Rahmi, 2020), bahkan semakin berkembangnya zaman maka perpustakaan tidak lagi sebatas tumpukan buku di rak-rak dalam ruang perpustakaan tetapi juga sudah berkembang menjadi perpustakaan digital (Mubarok, 2021). Demikian juga di SMP Negeri 2 Sangatta Utara, keberadaan perpustakaan sangatlah penting sebagai penunjang proses pembelajaran.

Fenomena tidak tertatanya koleksi buku perpustakaan baik dikarenakan kelalaian para pengunjung perpustakaan dalam mengembalikan koleksi buku perpustakaan yang sudah digunakan (Nuansa & Rohmiyati, 2019) atau karena kurangnya tenaga pustakawan dalam melakukan pengawasan kepada para pengunjung (Aprilia, 2017) merupakan fenomena yang biasa dijumpai di perpustakaan sekolah, termasuk di SMP Negeri 2 Sangatta Utara. Fenomena lain adalah kesulitan para pengunjung untuk menemukan koleksi buku perpustakaan sesuai dengan tema buku yang diinginkan (Alkaff, Khatimi, & Eriadi, 2020), maupun ketidaksesuaian antara pengelompokan buku dengan isi rak buku (Ganggi & Nindrapramesti, 2021) di dalam perpustakaan.

Oleh karenanya penting untuk melakukan pengabdian dalam bentuk pendampingan pengelolaan koleksi buku perpustakaan guna membantu sekolah dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi. Pengabdian tentang pendampingan pengelolaan koleksi buku perpustakaan ini merupakan bentuk upaya pemecahan masalah yang dihadapi sekolah. Dalam pengabdian ini juga dilakukan sebagai wujud nyata pengabdian perguruan tinggi kepada masyarakat.

Jika merujuk pada pengabdian dan penelitian yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan tentu sudah pernah dilakukan. Namun dari sekian banyak penelitian tersebut tentu tetap ada sisi lain yang bisa diungkapkan dan dibahas dalam pengabdian dan penelitian selanjutnya. Sisi lain tersebut yang kemudian penulis mencoba berusaha mencari melalui tinjauan pustaka yang relevan.

Diantara tinjauan pustaka yang relevan antara lain pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh (Kusumaningrum, Gunawan, Sumarsono, & Triwiyanto, 2019), dimana pengabdiannya bertujuan untuk tersusunnya sistem pengelolaan bahan pustaka yang baik dan benar serta tersusunnya buku panduan pengelolaan perpustakaan sekolah dasar. Pengabdiannya juga dilakukan di dua sekolah dasar yang berbeda. Metode yang digunakan klasikal individual. Hasilnya adalah dengan pengabdian yang dilakukan oleh (Kusumaningrum et al., 2019) maka tersusunnya sistem pengelolaan bahan pustaka dengan baik dan benar sehingga pengabdian tersebut dapat meningkatkan penguatan gerakan literasi sekolah.

Pengabdian berikutnya dilakukan oleh (Handayani & Hartatik, 2021) yang melakukan pendampingan pencatatan koleksi perpustakaan. Pada pengabdian tersebut menitikberatkan pada pencatatan koleksi perpustakaan. Hasilnya adalah pustakawan mendapatkan ilmu baru tentang pencatatan koleksi perpustakaan pada buku induk. Hasil tambahan lainnya adalah pustakawan mendapatkan draf buku induk sebagai penyempurnaan dokumen dalam penilaian sekolah maupun penilaian perpustakaan.

Tinjauan pustaka yang relevan sebagaimana yang dilakukan oleh (AG, Zulfitria, & Dewi, 2020). Dimana dalam penelitiannya mengungkapkan bahwa pengelolaan bahan pustaka perpustakaan terdiri dari pengadaan koleksi, koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, pengolahan koleksi buku. Tentu dalam penelitian tersebut masih membahas terlalu luas sehingga jika dibandingkan dengan tulisan kami tentu jauh berbeda. Bahkan tulisan kami merupakan luaran dari pengabdian kepada masyarakat sedangkan tulisan (AG et al., 2020) merupakan luaran hasil penelitian.

Dari hasil pengabdian dan penelitian yang telah dilakukan diatas dan tertuang dalam tinjauan pustaka yang relevan maka pengabdian ini akan melakukan pendampingan pengelolaan koleksi buku perpustakaan di perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara. Tujuannya adalah untuk mendampingi menginventarisir, mengklasifikasi, menginput data, melabeli, dan menyusun koleksi buku perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara.

Metode Pelaksanaan

Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan di SMP Negeri 2 Sangatta Utara, kabupaten Kutai Timur, Provinsi Kalimantan Timur dalam bentuk bimbingan belajar. Metode yang digunakan dalam pengabdian ini adalah metode penelitian *participatory Action Research* (Lawson, Caringi, Pyles, Jurkowski, & Bozlak, 2015). Participatory Action Research yang biasa disingkat PAR merupakan kegiatan riset pengabdian dimana penulis terlibat secara langsung secara partisipatif sebagai pembimbing di lokasi pengabdian (Syaribanun, 2019). Diantara tiga pilar yang dimiliki oleh PAR antara lain: a) metodologi riset, b) dimensi aksi, c) dimensi partisipasi (Soedjiwo, 2019). Ketiga pilar PAR tersebut kemudian menjadi pijakan penulis dalam pengabdian ini dengan memberikan materi sebagai perwujudan metodologi, pelatihan sebagai dimensi aksinya, dan pembimbingan sebagai dimensi partisipasinya.

Pengabdian ini dilaksanakan di SMP Negeri 2 Sangatta Utara. Sebelum melaksanakan pengabdian, penulis melakukan komunikasi awal dengan mengantarkan surat izin kepada kepala sekolah SMP Negeri 2 Sangatta Utara. Setelah surat izin diterima, sebelum penulis melakukan pengabdian kemudian penulis serta pihak prodi melakukan silaturahmi lanjutan guna melakukan MoU kerjasama.

Pengabdian ini dilakukan secara partisipatif dalam bentuk pendampingan. Pelaksanaan pengabdian ini dilakukan dengan terlebih dahulu membuat perencanaan yang matang baik dari segi administrasi persuratan sampai pada persiapan pendanaan. Kemudian langkah selanjutnya adalah melakukan observasi lapangan untuk mengetahui kondisi awal lokasi pengabdian.

Selain observasi juga dilakukan wawancara dengan pihak pengelola perpustakaan dan kepala sekolah berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan dan persiapan-persiapan dalam menghadapi pembelajaran tatap muka terbatas sehingga dapat mendukung pencapaian pembelajaran tatap muka terbatas.

Setelah melakukan observasi lapangan dan wawancara selanjutnya melakukan pemetaan ruang lingkup dan menentukan objek pengabdian. Maka ditentukanlah objek pengabdiannya yaitu di Perpustakaan Sekolah SMP Negeri 2 Sangatta Utara dengan ruang Pengelolaan koleksi buku perpustakaan.

Tahapan-tahapan pelaksanaan pendampingan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1: Tahapan-Tahapan dalam Pengabdian

No.	Kegiatan	Metode	Peserta	Tempat
1	Melakukan MoU Kerjasama dengan SMP Negeri 2 Sangatta Utara	Kunjungan silaturahmi dan administrasi perizinan	Kepala Sekolah, Tata Usaha, dan Dewan Guru	Ruang Kepala Sekolah
2	Melakukan observasi di lingkungan sekolah SMP Negeri 2 Sangatta Utara	Observasi dan wawancara kepada pihak terkait	Kepala Sekolah dan Ka. Perpustakaan	Ruang Kepala Sekolah dan Ruang Perpustakaan
3	Melakukan pengabdian	Pendampingan (<i>participatory Action Research</i>)	Ka. Perpustakaan, staf perpustakaan, dan mahasiswa MPI STAI Sangatta	Ruang Perpustakaan

Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan pengabdian yang dilaksanakan di SMP Negeri 2 Sangatta Utara dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan inventarisasi koleksi buku yang ada di perpustakaan, kemudian dilanjutkan dengan melakukan pengklasifikasian koleksi buku perpustakaan, Input data koleksi perpustakaan, labeling koleksi buku perpustakaan, dan Shelving koleksi buku perpustakaan. Setiap kegiatan tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Inventarisasi Koleksi Buku Perpustakaan

Pendampingan Pengelolaan koleksi buku Perpustakaan di SMP Negeri 2 Sangatta Utara diawali dengan melakukan inventarisasi koleksi buku perpustakaan. Kegiatan inventarisasi merupakan suatu kegiatan yang tidak bisa dipisahkan dari pengelolaan koleksi buku perpustakaan. Hal tersebut dikarenakan inventarisasi merupakan sebuah upaya yang dilakukan oleh pustakawan untuk mengetahui rekam jejak koleksi buku serta jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan.

Inventarisasi juga berfungsi untuk memudahkan pustakawan dalam mengelola dan memberikan pelayanan yang prima kepada para pengunjung perpustakaan. Kegiatan inventarisasi koleksi buku perpustakaan dilakukan dengan beberapa tahapan, diantaranya: memeriksa koleksi buku perpustakaan, mengelompokkan koleksi buku perpustakaan, mencatat koleksi buku perpustakaan dan melakukan pengecekan koleksi buku perpustakaan (Marina, 2022).

Pendapat lain mengatakan bahwa inventarisasi koleksi buku perpustakaan dilakukan melalui pengecekan buku serta pemberian nomor induk buku (AG et al., 2020). Inventarisasi juga dikenal dengan pemeriksaan data koleksi perpustakaan yang baru berupa pemberian nomor buku dan stempel buku (Agustina, Hapsari, & Susilawati, 2021).

Proses inventarisasi koleksi buku perpustakaan dimulai dengan melakukan pemeriksaan koleksi buku untuk dilakukan pengelompokan koleksi buku perpustakaan. Pengelompokan koleksi buku di Perpustakaan SMP Negeri 2 dilakukan dengan pengelompokan berdasarkan, nomor inventaris buku, sekolah, asal dan, tahun/bulan.



Gambar 1: Proses inventarisasi koleksi buku perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara

Setelah melakukan pengelompokan koleksi buku kemudian tahapan berikutnya yaitu dilakukan pencatatan. Pencatatan dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui jumlah, jenis, dan kategori buku untuk memudahkan pelayanan perpustakaan. Pencatatan koleksi buku perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara dilakukan dengan cara melakukan penginventarisan buku di buku besar.



Gambar 2: Proses pencatatan koleksi buku perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara

Selanjutnya pengabdian melanjutkan inventarisasi koleksi bahan perpustakaan dengan pemberian stempel pada tiap-tiap koleksi buku perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara. Adapun ketentuan penstempelan koleksi buku perpustakaan antara lain penstempelan logo sekolah dan stempel identitas buku.



Gambar 3: Pemberian stempel buku perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara

2. Klasifikasi Koleksi Buku Perpustakaan

Pendampingan Pengelolaan koleksi buku Perpustakaan di SMP Negeri 2 Sangatta Utara dilanjutkan dengan tahap klasifikasi. Dimana klasifikasi merupakan upaya pengelompokan koleksi buku perpustakaan berdasarkan judul atau isi buku (Harahap & Husna, 2019). Klasifikasi juga berfungsi untuk mengelompokkan kembali koleksi buku perpustakaan yang ada dengan koleksi buku perpustakaan yang baru sehingga memudahkan pelayanan baik peminjaman maupun pengembalian koleksi buku perpustakaan.

Klasifikasi koleksi buku perpustakaan mempunyai beberapa jenis dalam penentuannya. Beberapa perpustakaan mengklasifikasikan koleksi bukunya berdasarkan fisik, kode, simbol, nomor, warna, dan huruf (Syahdan, Ridwan, Ismaya, Aminullah, & Elihami, 2021). Pengklasifikasian tersebut tidaklah paten harus dilakukan dikarenakan setiap perpustakaan memiliki ruang dan rak buku yang berbeda-beda (Hidayah, 2019). Karenanya, terdapat pula perpustakaan sekolah yang mengklasifikasikan koleksi buku perpustakaan berdasarkan tema, jenis buku, atau mata pelajaran (Aslinda, 2018).

Pengklasifikasian koleksi buku perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara dilakukan berdasarkan jenis-jenis buku yang telah masuk kemudian diklasifikasikan berdasarkan kode, tema buku, nama pengarang, judul buku.



Gambar 4: Klasifikasi koleksi buku perpustakaan SMPN 2 Sangatta Utara

3. Input Data Koleksi Perpustakaan

Pendampingan Pengelolaan koleksi buku Perpustakaan di SMP Negeri 2 Sangatta Utara dilanjutkan dengan tahap *Input data*. Input data merupakan aktivitas memasukkan bibliografi terhadap koleksi buku perpustakaan (Rahmawati & Bachtiar, 2018). Proses input data koleksi buku perpustakaan dapat dilakukan dalam bentuk katalogisasi kartu secara manual atau secara tersistem (Sahara & Adriana, 2016) untuk memudahkan penemuan kembali informasi koleksi buku perpustakaan sekolah.

Proses Input data koleksi buku perpustakaan di SMP Negeri 2 Sangatta Utara sendiri dilakukan secara manual dengan mencatat di buku besar.

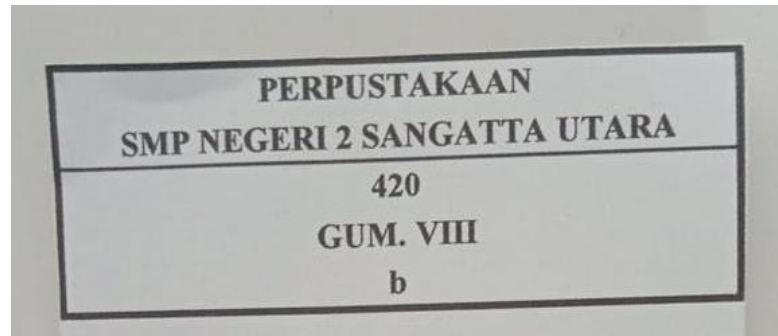


Gambar 5: Penginputan Data Buku Perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara

4. Labelling Koleksi Buku Perpustakaan

Pendampingan Pengelolaan koleksi buku Perpustakaan di SMP Negeri 2 Sangatta Utara dilanjutkan dengan tahap Labelling. Pada tahap ini pendampingan dilakukan dengan memberikan label pada setiap punggung buku koleksi perpustakaan. Pada dasarnya labelling merupakan aktivitas pengelolaan koleksi buku perpustakaan dengan memberikan tanda tertentu sebagai kode kepemilikan perpustakaan (Mubarok, Aisyah, Suryani, Rajab, & Arinda, 2022). Kode kepemilikan perpustakaan tersebut dapat dilakukan dengan memberikan label pada punggung buku koleksi perpustakaan (Amirul Khairi, Lubis, & Hafiz, 2021).

Pelaksanaan labeling sendiri dilakukan di SMP Negeri 2 Sangatta Utara dengan cara ditentukan terlebih dahulu berdasarkan kode buku, nama pengarang dan tema buku kemudian di *print out* dan di tempel secara manual.



Gambar 6: Label koleksi buku perpustakaan SMPN 2 Sangatta Utara

Setiap pelabelan dalam setiap koleksi perpustakaan tentu memiliki makna dan kode-kode tersendiri. Setiap perpustakaan memiliki ciri khas tersendiri dalam melakukan pengkodean dalam label koleksi buku perpustakaan. Adapun keterangan dari label perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara sebagaimana dalam tabel berikut:

Tabel 2: Klasifikasi koleksi buku perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara

No.	Kode Klasifikasi	Klasifikasi
1	420	Konde Buku Bahasa
2	GUM	Singkatan Nama Pengarang
3	VIII	Kode Kelas
4	b	Bahasa Inggris



Gambar 7: Pemberian Label Buku Perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara

5. Shelving Koleksi Buku Perpustakaan

Pendampingan Pengelolaan koleksi buku Perpustakaan di SMP Negeri 2 Sangatta Utara diakhiri dengan tahap Shelving. Kegiatan shelving ini merupakan kegiatan terakhir dari pada proses pendampingan pengelolaan koleksi buku perpustakaan di SMP Negeri 2 Sangatta Utara. Shelving sendiri bermakna sebagai sebuah proses dalam menyusun koleksi buku perpustakaan pada ruangan dan rak buku yang telah disediakan (Nurfatah, Khadijah, & Rosfiantika, 2016). Penempatan koleksi buku perpustakaan juga disesuaikan dengan penomoran yang telah dilakukan pada tahap klasifikasi sebelumnya (Wardanah, 2022).

Pelaksanaan Shelving koleksi buku perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara dilakukan dengan cara menyusun koleksi buku dengan nomor yang telah diklasifikasikan pada rak buku yang telah tersedia. Tujuannya adalah untuk memudahkan pengunjung perpustakaan untuk menemukan buku yang dibutuhkan untuk mendukung proses pembelajaran di SMP Negeri 2 Sangatta Utara.



Gambar 8: Proses Penyusunan Koleksi Buku Perpustakaan SMP Negeri 2 Sangatta Utara

Kesimpulan

Hasil Pengabdian masyarakat yang telah dilaksanakan mengenai pengelolaan perpustakaan mulai tahap pengelompokan buku, labelisasi pencatatan koleksi, hingga tahapan shelving perpustakaan pada perpustakaan sekolah SMPN 2 Sangatta Utara. Penulis mendapatkan kesimpulan yang pertama, perpustakaan di SMPN 2 Sangatta Utara masih kurang dalam koleksi-koleksi buku dimana kebanyakan koleksi buku yang ada disini buku-buku pelajaran sesuai kelas. Kedua, Penyusunan buku yang masih belum beraturan sehingga dalam proses shelving kita menyusun kembali buku-buku terdahulu berdasarkan klasifikasi nya. Ketiga dalam penginputan data masih dalam bentuk buku besar dimana jika melihat keadaan modern sekarang ini hampir semua aktivitas sudah dilakukan secara digital. Adanya Pengabdian masyarakat ini sangat memiliki pengaruh dalam pengelolaan perpustakaan di smpn 2 sangatta utara. Dan Diharapkan untuk kegiatan PKM-PKM selanjutnya bisa berkontribusi lebih banyak dalam memenuhi koleksi buku, ataupun mengelola perpustakaan.

Ucapan Terimakasih

Penulis sadari pengabdian kepada masyarakat ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa bantuan dan dukungan dari Ketua Jurusan Tarbiyah, Kaprodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI), P3P, Unit Penjamin Mutu, serta segenap keluarga besar STAI Sangatta Kutai Timur. Ucapan terimakasih yang tak terhingga kami ucapkan kepada bapak Ismail, S.Pd., M.Pd. selaku kepala sekolah, Guru, Tata Usaha dan Ka. Perpustakaan dan Pustakawan SMP Negeri 2 Sangatta Utara yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk melakukan pengabdian di SMP Negeri 2 Sangatta Utara.

Referensi

- AG, R. A., Zulfitria, Z., & Dewi, H. I. (2020). Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Tingkat Sekolah Dasar Desa Iwul, Parung. *NATURALISTIC: Jurnal Kajian Penelitian Pendidikan Dan Pembelajaran*, 4(2a), 553–561. <https://doi.org/10.35568/naturalistic.v4i2a.794>
- Agustina, T., Hapsari, N. F. A., & Susilawati, H. (2021). Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Mataram. *JOURNAL OF PROGRESSIVE INNOVATION LIBRARY SERVICE*, 1(1).
- Alkaff, M., Khatimi, H., & Eriadi, A. (2020). Sistem Rekomendasi Buku Menggunakan Weighted Tree Similarity dan Content Based Filtering. *MATRIK J. Manajemen, Tek. Inform. Dan Rekayasa Komput*, 20(1), 193–202.
- Amirul Khairi, L., Lubis, L., & Hafiz, A. (2021). Kegiatan Teknis di Perpustakaan Poli Teknik Kementerian Kesehatan Mataram. *JOURNAL OF PROGRESSIVE INNOVATION LIBRARY SERVICE*, 1(1).
- Aprilia, C. D. (2017). Pengelolaan Perpustakaan di Sekolah Dasar Negeri 2 Sumowono Kabupaten Semarang. *BASIC EDUCATION*, 6(8), 748–756.
- Aslinda, A. (2018). *Analisis Proses Klasifikasi Bahan Pustaka di Perpustakaan SMK Negeri 4 Kabupaten Soppeng*. Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
- Ganggi, R. I. P., & Nindraprarnesti, E. (2021). Persepsi Pemustaka terhadap Penggunaan Skema Klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification) Di Perpustakaan Kota Semarang. *Anuwa: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, Dan Informasi*, 5(4), 591–602.
- Handayani, T., & Hartatik, E. S. (2021). Pendampingan Pencatatan Koleksi Perpustakaan di SD Negeri Manyaran 01 Semarang. *Harmoni: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 5(2), 70–80.
- Harahap, B. L. H., & Husna, J. (2019). Penerapan Sistem Klasifikasi Mandala Di Perpustakaan Gelaran Indonesia Buku Yogyakarta. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(1), 181–190.
- Hidayah, N. (2019). Manajemen Layanan Perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang. *Studia Manageria*, 1(2), 119–132.
- Kusumaningrum, D. E., Gunawan, I., Sumarsono, R. B., & Triwiyanto, T. (2019). Pendampingan Pengelolaan Perpustakaan untuk Mendukung Gerakan Literasi Sekolah. *Abdimas Pedagogi: Jurnal Ilmiah Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(3), 164–169. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.17977/um050v2i3p164-169>
- Lawson, H. A., Caringi, J. C., Pyles, L., Jurkowski, J. M., & Bozlak, C. T. (2015). *Participatory Action Research*. New York: Oxford University Press.
- Marina, M. (2022). Sistem Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 25 Palembang. *IQRA: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi (e-Journal)*, 16(2).
- Mubarok, R. (2021). Perpustakaan Digital Sebagai Penunjang Pembelajaran Jarak Jauh. *Al-Rabwah*, 15(01), 16–25.
- Mubarok, R., Aisyah, S., Suryani, P. S., Rajab, R., & Arinda, F. (2022). Pendampingan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Menyambut Pembelajaran Tatap Muka Terbatas. *Mafaza: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(2), 147–159.

- Nuansa, G., & Rohmiyati, Y. (2019). Evaluasi Sistem Keamanan perpustakaan bagi perlindungan Koleksi di Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), 501–510.
- Nurfatah, A., Khadijah, U. L., & Rosfiantika, E. (2016). Pengolahan Bahan Pustaka Karya Cetak Di Kantor Arsip Dan Perpustakaan Daerah (KAPD). *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 4(1), 79–86.
- Rahmawati, N. A., & Bachtiar, A. C. (2018). Analisis dan perancangan sistem informasi perpustakaan sekolah berdasarkan kebutuhan sistem. *Berkala Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 14(1), 76–86.
- Sahara, F., & Adriana, R. (2016). Aplikasi E-Katalog Perpustakaan Berbasis Mobile Android. *Jurnal Informatika Global*, 7(2).
- Soedjiwo, N. A. F. (2019). Implementasi mata kuliah par (Participatory Action Research) di TPQ Al-Magfiroh Denpasar Bali. *Widya Balina*, 4(2), 9–19.
- Syahdan, S., Ridwan, M. M., Ismaya, I., Aminullah, A. M., & Elihami, E. (2021). Analisis Penerapan Sistem Klasifikasi Ddc Dalam Pengolahan Pustaka. *Jurnal Edukasi Nonformal*, 2(1), 63–80.
- Syaribanun, C. (2019). Upaya Meningkatkan Kemampuan Sosial Anak Usia Dini Melalui Metode PAR (Participatory Action Research) di RA Qurratun A'yun Durung Kecamatan Mesjid Raya Aceh Besar. *Tarbiyatul Aulad*, 5(1), 91–110.
- Wardanah, U. (2022). Strategi Penataan Koleksi Perpustakaan Fakultas Hukum ke Direktorat Perpustakaan UII. *Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*, 5(1), 135–150.
- Yudisman, S. N., & Rahmi, L. (2020). Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa (STPMD) Yogyakarta. *UNILIB: Jurnal Perpustakaan*, 108–117.