

**ANALISIS PENGORGANISASIAN KOLEKSI PADA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA SUBULUSSALAM**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

AGUSTIANA

NIM. 180503125

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Prodi Ilmu Perpustakaan



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM – BANDA ACEH
2025 M/1446 H**

**ANALISIS PENGORGANISASIAN KOLEKSI PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA SUBULUSSALAM**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh
Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S1)
Ilmu Perpustakaan

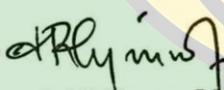
Diajukan Oleh :

AGUSTIANA
NIM. 180503125

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Program Studi Ilmu Perpustakaan

Disetujui untuk Dimunaqasyahkan oleh:

Pembimbing I,


Nurhayati Ali Hasan, M.LIS
NIP. 197307281999032002

Pembimbing II


Zikrayanti, M.LIS
NIP. 198411242023212023


جامعة الرانيري
Disetujui oleh
Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan


Mukhtaruddin, S.Ag., M.LIS.
NIP. 197711152009121001

SKRIPSI

Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam-Banda Aceh dan Dinyatakan Lulus dan Diterima Sebagai Tugas Akhir Penyelesaian Program Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan

**Pada hari/Tanggal:
Rabu/19 Februari 2025
20 Sya'ban 1446 Hijriah**

Darussalam-Banda Aceh

Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi

Ketua



Nurhayati Ali Hasan, M.L.I.S
NIP. 197307281999032002

Sekretaris



Zikrayanti, M.LIS
NIP. 198411242023212023

Penguji I



Drs. Syukrinur, M.L.I.S
NIP. 196801252000031002

Penguji II



Cut Putroe Yuliana, M.I.P
NIP. 198507072019032017

Mengetahui,

**Dekan Fakultas Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam - Banda Aceh**



Syarifuddin, M.Ag., Ph.D
NIP. 197001011997031005

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini saya:

Nama : Agustiana
NIM : 180503125
Jenjang : Strata Satu (S-1)
Prodi : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Analisis Pengorganisasian Koleksi Pada Dinas
Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Subulussalam

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini adalah hasil karya saya sendiri, dan jika kemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya bersedia diberi sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana semestinya

Banda Aceh, 20 Januari 2025

Yang membuat pernyataan,

AR - RAN



METERAI
TEMPEL

Agustiana

NIM. 18050312

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah rabbi ‘alamin, puji syukur senantiasa peneliti panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan nikmat yang sangat luar biasa, memberi peneliti kekuatan dan kesehatan, membekali peneliti dengan ilmu pengetahuan. Atas rahmat dan karunia yang diberikan, akhirnya peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Analisis Pengorganisasian Koleksi Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam”**. Sholawat serta salam juga peneliti persembahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya yang telah memberikan pencerahan bagi kita umatnya, sehingga dapat merasakan nikmatnya iman dan islam, serta nikmat kemuliaan dalam ilmu pengetahuan.

Skripsi ini peneliti susun untuk melengkapi sebagian syarat dalam menyelesaikan jenjang Pendidikan Sarjana (S1) pada program studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh. Peneliti menyadari bahwasannya penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Peneliti juga menyadari bahwa proses pembuatan dan penyelesaian skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka dari itu dengan penuh rasa hormat dan kerendahan hati, peneliti ucapkan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Keluarga tercinta saya, Ibunda Zuraidah, Abang Nefrizal Iqbal, Adik M. Rizqi Fazri serta seluruh keluarga saya yang telah memberikan Do’a,

Nasehat, Kasih sayang serta dukungan baik moril maupun materi kepada peneliti.

2. Bapak Prof. Dr. Mujiburrahman, M.Ag. Selaku Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Bapak Syarifuddin, MA., Ph. D. Selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, para Wakil Dekan beserta stafnya yang telah banyak membantu kelancaran skripsi ini.
4. Bapak Mukhtaruddin, M.LIS dan Bapak T. Mulkan Safri, S.IP., M.IP. Selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Ibu Nurhayati Ali Hasan, M.LIS. Selaku pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya dalam mengarahkan dan membimbing serta memotivasi peneliti untuk menyelesaikan skripsi ini.
6. Ibu Zikrayanti, M.LIS. Selaku pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya dalam mengarahkan dan membimbing serta memotivasi peneliti untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Terima kasih banyak kepada teman-teman tersayang saya: Cut Rini Puspita Elida, Ewisna Syahfitri, Julia Humaira, Maisi Maha, Nila Ardiyah, Nurliza yang telah banyak membantu dan menyemangati saya dalam menulis skripsi ini. Terimakasih juga kepada seluruh teman-teman angkatan 2018 Ilmu Perpustakaan yang telah memberikan bantuan serta semangat dalam penyelesaian skripsi ini.
8. Terimakasih juga kepada semua pihak yang telah membantu dan

mendukung peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga Allah membalas kebaikan kalian semua. Aamiin

9. Terakhir, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada diri saya sendiri, yang bertanggung jawab menyelesaikan apa yang saya mulai. Terima kasih telah berjuang sejauh ini, terima kasih atas semua usaha yang saya lakukan, terima kasih karena sudah menyelesaikan tugas akhir ini walaupun telat.

Segenap kerendahan hati peneliti mengharapkan kritikan dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak bila terdapat kekurangan dan kehilafan dalam segi isi dan aspek penyajian skripsi ini, demi kesempurnaan karya tulis ini di masa yang akan datang. Akhirnya kepada Allah jualah peneliti berserah diri karena tidak satu pun yang terjadi melainkan atas kehenda-Nya. Segala usaha telah peneliti lakukan untuk menyempurnakan skripsi ini. Akhir kata, semoga segala bantuan dan jasa yang telah diberikan mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT dan semoga tulisan ini bisa bermanfaat bagi semua pihak.

Banda Aceh, 20 Januari 2025
Yang membuat pernyataan,

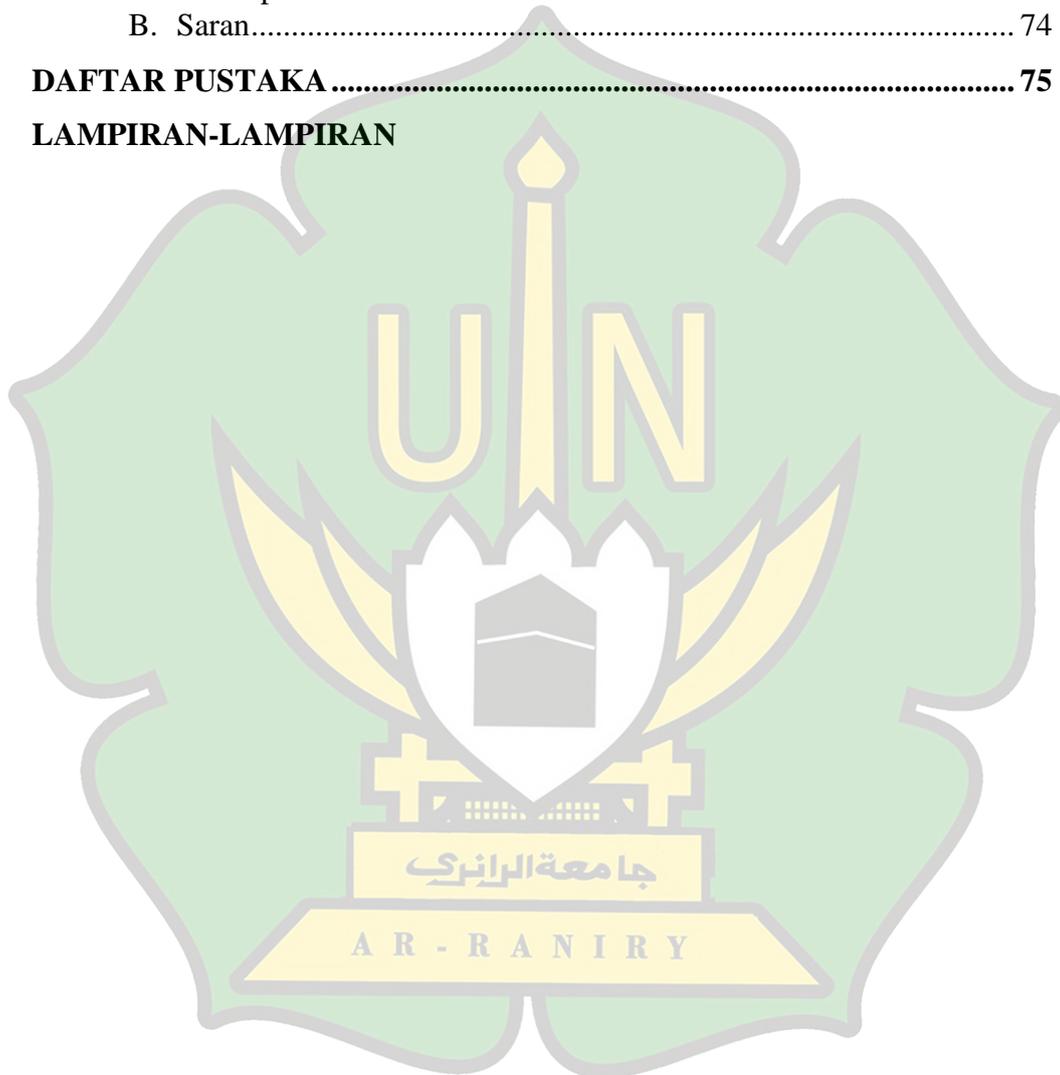


Agustiana
NIM. 180503125

DAFTAR ISI

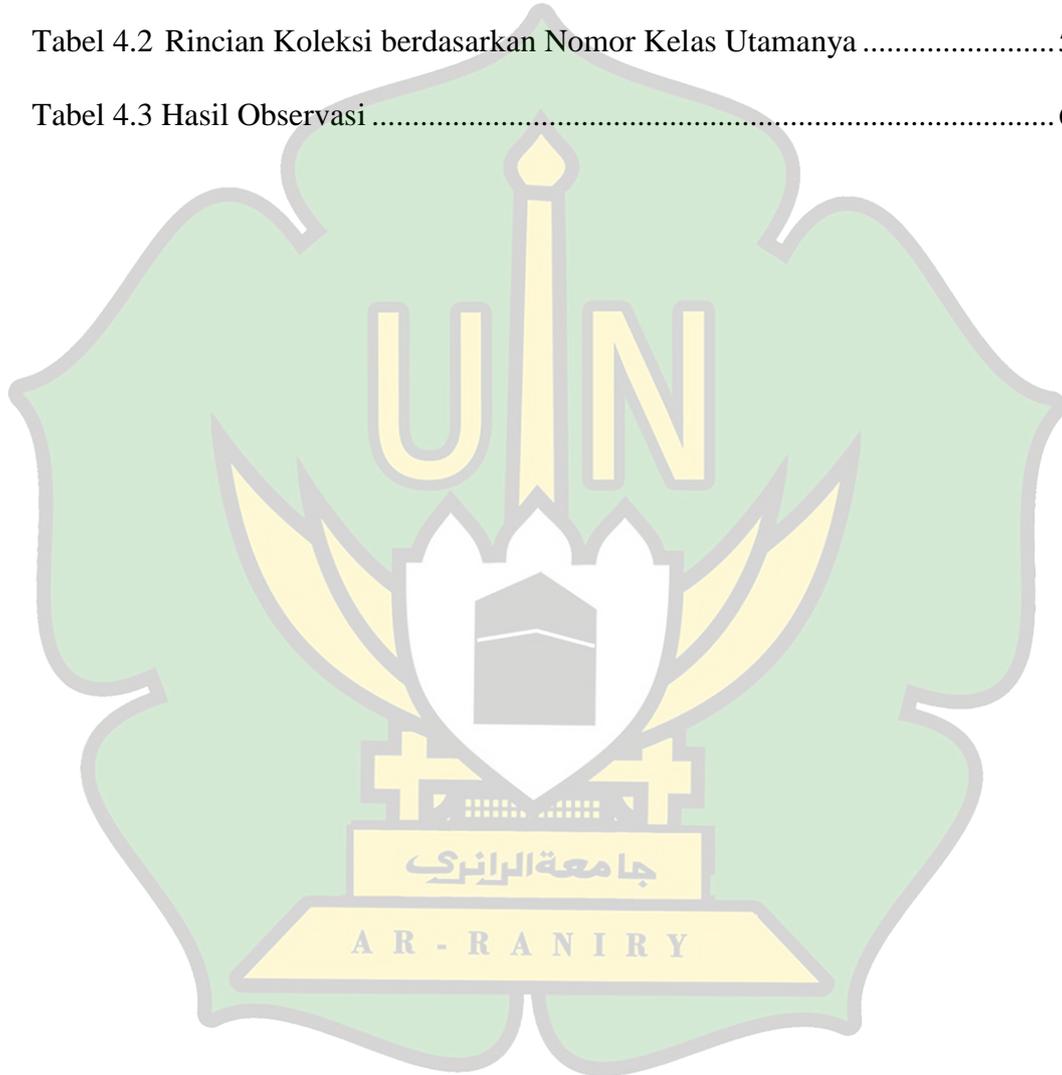
LEMBARAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	
LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI	
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
ABSTRAK	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
E. Penjelasan Istilah.....	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....	11
A. Kajian Pustaka.....	11
B. Analisis.....	14
1. Pengertian Analisis.....	14
2. Tujuan Analisis	15
3. Fungsi Analisis.....	16
C. Pengorganisasian Koleksi	17
1. Pengertian Pengorganisasian Koleksi	17
2. Tujuan Pengorganisasian Koleksi	20
3. Fungsi Pengorganisasian Koleksi	22
4. Tahapan Pengorganisasian Koleksi.....	24
BAB III METODE PENELITIAN.....	33
A. Rancangan Penelitian	33
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	34
C. Fokus Penelitian	34
D. Subjek dan Objek Penelitian	35
1. Subjek Penelitian.....	35
2. Objek Penelitian	36
E. Teknik Pengumpulan Data	36
F. Teknik Analisis Data.....	42
G. Keabsahan Data.....	44

BAB IV HASIL PENELITIAN.....	47
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	47
B. Hasil Penelitian	50
C. Pembahasan.....	68
BAB V PENUTUP.....	73
A. Kesimpulan	73
B. Saran.....	74
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Pedoman Observasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam	38
Tabel 4.1 Daftar Nama ASN di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam	49
Tabel 4.2 Rincian Koleksi berdasarkan Nomor Kelas Utamanya	50
Tabel 4.3 Hasil Observasi	65



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	49
Gambar 4.2 Pemeriksaan bahan Pustaka	51
Gambar 4.3 Pengelompokkan Koleksi Berdasarkan Kategori Tertentu	52
Gambar 4.4 Pengecapan Terhadap Koleksi Perpustakaan.....	53
Gambar 4.5 Pengelompokkan Koleksi berdasarkan Kategori atau Genre menggunakan DDC	55
Gambar 4.6 Proses Input Data melalui Aplikasi Inlislite.....	56
Gambar 4.7 Penempelan Barcode pada Koleksi	57
Gambar 4.8 Penempelan Label pada punggung buku.....	58
Gambar 4.9 Penyusunan Koleksi Diurutkan Sesuai Nomor Klasifikasi dari Kategori Besar ke Subkategori Kecil	60
Gambar 4.10 Koleksi Disusun Berdasarkan DDC.....	60
Gambar 4.11 Koleksi Disusun Tidak Terlalu Padat.....	61
Gambar 4.12 Koleksi Yang Sudah Rusak.....	63



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry

Lampiran 2 : Surat Izin Penelitian Mengadakan Penelitian dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry

Lampiran 3 : Surat Izin Penelitian dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam

Lampiran 4 : Dokumentasi Penelitian

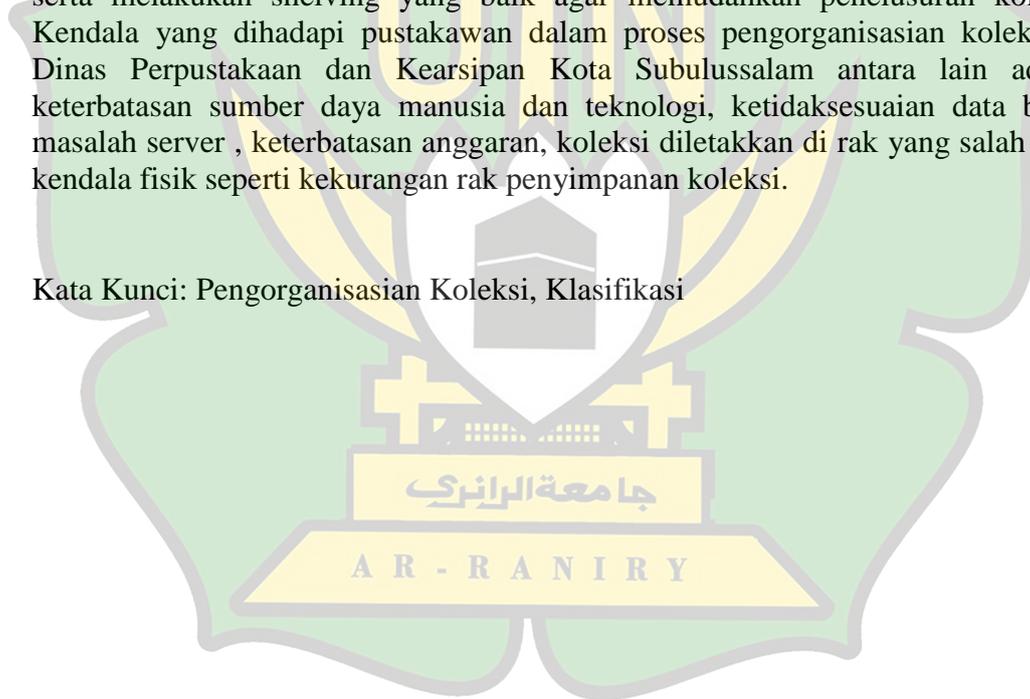
Lampiran 5 : Daftar Riwayat Hidup



ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Analisis Pengorganisasian Koleksi Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam”. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan sistem pengorganisasian koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam, untuk menjelaskan kendala dalam proses pengorganisasian koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif melalui observasi, dokumentasi dan wawancara. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa pengorganisasian koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam tergolong sudah baik, mencakup langkah-langkah penting seperti inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, barcoding, pelabelan dan shelving berdasarkan sistem klasifikasi DDC. Namun masih ada beberapa aspek yang perlu diperhatikan lagi untuk mencapai pengelolaan yang lebih maksimal, seperti scan sampul, tes barcode dan penyampulan untuk melindungi kondisi fisik buku agar tetap terjaga dengan baik, serta melakukan shelving yang baik agar memudahkan penelusuran koleksi. Kendala yang dihadapi pustakawan dalam proses pengorganisasian koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam antara lain adalah keterbatasan sumber daya manusia dan teknologi, ketidaksesuaian data buku, masalah server, keterbatasan anggaran, koleksi diletakkan di rak yang salah serta kendala fisik seperti kekurangan rak penyimpanan koleksi.

Kata Kunci: Pengorganisasian Koleksi, Klasifikasi



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengorganisasian koleksi merupakan salah satu kegiatan pokok dalam rangkaian kegiatan di perpustakaan. Kegiatan ini berhubungan dengan bahan perpustakaan sejak diterima di perpustakaan yang merupakan hasil kegiatan pengadaan koleksi sampai tersusun di rak dan siap digunakan.¹ Prinsip utama pengorganisasian koleksi adalah mempersiapkan dan mengelola bahan perpustakaan sedemikian rupa sesuai dengan standar yang berlaku supaya dapat digunakan secara efektif dan efisien oleh pemustaka maupun petugas perpustakaan.² Pengorganisasian koleksi adalah kegiatan pengolahan bahan pustaka yang diawali sejak koleksi diterima di perpustakaan sampai dengan penempatan di rak atau tempat tertentu yang telah disediakan untuk kemudian siap dipakai oleh pengguna perpustakaan. Pekerjaan pengolahan bahan pustaka yang berbentuk tercetak (*printed matter*) dan terekam (*recorded matter*) dibedakan dan dipisahkan, meskipun ada pekerjaan yang memiliki kesamaan.³

Pengorganisasian koleksi adalah kegiatan mencatat data bahan perpustakaan berdasarkan karakteristik fisik dan isi bahan perpustakaan, yang

¹ Bugis, Magfira, Anthonius M. Golung, and Rejune Lesnusa. "Penerapan Software Inlislite Pada Pengolahan Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Sulawesi Utara." *Acta Diurna Komunikasi* 3.2 (2021).

² Anggeszthine, Putri Ermas Ayu, Asep Kurniawan, and Nur Salim. "Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Mutu Pelayanan Minat Baca Peserta Didik Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 11 Cirebon." IAIN Syekh Nurjati (2022)

³ Hartanto, Toni. "Manajemen Layanan Pusat Perpustakaan Iain Bengkulu." *Al Maktabah* 3.2 (2019): 95-102.

mencakup 2 (dua) kegiatan yaitu pembuatan: (1) deskripsi fisik; dan (2) deskripsi isi. Pembuatan deskripsi fisik adalah kegiatan mencatat data data judul, pengarang, edisi, tempat terbit, penerbit, tahun terbit, deskripsi fisik bahan (jumlah halaman, ilustrasi dan ukuran) sampai pada pencatatan nomor standar bahan perpustakaan, sedangkan deskripsi isi merupakan kegiatan menentukan subjek atau isi bahan perpustakaan berdasarkan pengelompokkan ilmu pengetahuan dengan menggunakan skema klasifikasi.⁴

Pengorganisasian koleksi biasanya disebut dengan istilah pengolahan bahan pustaka, namun di skripsi ini peneliti menyebut dengan pengorganisasian koleksi. Pengolahan bahan perpustakaan adalah kegiatan yang mencakup inventaris bahan perpustakaan, katalogisasi, klasifikasi, pencetakan kartu dan label buku, penyelesaian fisik buku (mencakup penempelan label buku pada punggung buku, penempelan kartu dan kantong buku, penyampulan buku), penyusunan di rak dan penyusunan kartu katalog di laci katalog sebagai alat penelusuran.⁵

Sedangkan pengolahan bahan pustaka yang menerapkan sistem otomasi melakukan kegiatan inventarisasi dengan cara memasukkan data buku ke dalam buku induk secara elektronik seperti menggunakan Microsoft Excel. Proses ini secara otomatis menghasilkan nomor inventaris untuk koleksi yang baru diinput. Informasi yang diinput biasanya mencakup kategori buku, judul buku, nama

⁴ Narto, Siti Laila, and Antonius Totok Priyadi. "Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fisip Universitas Tanjungpura." *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa (JPPK)* 7.7 (2020).

⁵ Ramadani Patri, Destia, Guntur Gunawan, and Okky Rizkyantha. "Analisis Pengelolaan Layanan Perpustakaan di Sekolah Luar Biasa Negeri 1 Rejang Lebong." Diss. Institut Agama Islam Negeri Curup, 2023.

pengarang, dan keterangan buku, tahap selanjutnya adalah melakukan katalogisasi atau pembuatan entri katalog dengan buku yang telah diinput ke dalam buku induk kemudian di entri ke dalam form entri buku yang tersedia di dalam sistem. Form entri buku ini berisi berbagai informasi penting tentang buku, seperti judul buku, nama pengarang, penerbit, tahun terbit, dan lain-lain. Setelah buku di- entri, secara otomatis buku tersebut akan diberikan nomor barcode. Nomor barcode ini berguna untuk mengidentifikasi setiap buku menjadi lebih efisien dan akurat.⁶

Pengolahan bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting didalam perpustakaan dengan tujuan agar memudahkan pemustaka dan pustakawan dalam menemukan kembali koleksi. Menurut Mastini Hardjoprakoso dalam Aini dkk mengatakan bahwa pengolahan bahan pustaka dalam perpustakaan adalah proses mempersiapkan bahan pustaka untuk digunakan, segera setelah tibanya bahan pustaka dalam perpustakaan sampai tersusunnya di rak atau di tempat lain kemudian siap untuk dipakai.⁷

Dengan demikian pengolahan bahan pustaka adalah untuk memudahkan penyimpanan dan temu kembali informasi baik pustakawan maupun pengguna jasa perpustakaan. Informasi dapat dengan mudah ditemukan apabila sistem pengolahannya disusun secara sistematis dan terstruktur serta sesuai dengan pedoman yang digunakan dalam mengklasifikasi bahan pustaka yang akan

⁶ Fransiska, Andien "Penataan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Sebagai Upaya Mempermudah Menemukan Kembali Buku Yg Diperlukan." Jurnal Multidisipliner Bharasumba (218-229), 2023.

⁷ Saleh, Amin, and Hidayatul Aini. "Peran Pustakawan dalam Mengontrol Pengolahan Bahan Pustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Mataram." Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper) 1.1 (2019).

dilayankan kepada pemustaka. Dalam mengklasifikasi seseorang harus teliti dan konsisten agar tidak keliru dalam menentukan atau menganalisis subjek, mulai dari analisis subjek hingga penentuan nomor kelas. Inilah yang akan memudahkan pemustaka dalam sistem temu kembali informasi.⁸ Dalam Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), tugas pustakawan bagian pengorganisasian bahan perpustakaan adalah menyusun kebijakan pengorganisasian bahan perpustakaan, melaksanakan pengatalogan deskriptif, melaksanakan pengatalogan subjek, melaksanakan pengatalogan berbasis komputer, melaksanakan pasca pengatalogan, membuat literatur sekunder sebagai sarana temu kembali informasi, serta membuat tajuk kendali.⁹

Secara keseluruhan, tugas-tugas ini menunjukkan pentingnya peran pustakawan dalam memastikan bahwa bahan perpustakaan diorganisasikan dengan cara yang memfasilitasi akses informasi yang efisien dan efektif bagi pengguna. Keahlian dalam pengatalogan dan pengorganisasian informasi menjadi kunci dalam mendukung fungsi perpustakaan sebagai pusat informasi dan pengetahuan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam merupakan lembaga pendidikan bagi masyarakat umum yang diselenggarakan oleh perangkat daerah sebagai unsur pendukung pemerintah daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam memiliki

⁸ Syahdan, Syahdan, et al. "Analisis Penerapan Sistem Klasifikasi Ddc Dalam Pengolahan Pustaka." *Jurnal Edukasi Nonformal* 2.1 (2021): 63-80.

⁹ Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia. "Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan Dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum Dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Perpustakaan, Nomor 236 Tahun 2019."

berbagai koleksi yang berbeda-beda seperti terbitan berkala, ensiklopedia, dan bahan pustaka lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam, bahwa perpustakaan sudah melakukan pengolahan bahan pustaka berdasarkan standar nasional perpustakaan (standar pengelolaan) mulai dari awal diterima sampai bahan pustaka itu siap dimanfaatkan oleh pemustaka.¹⁰ Namun setelah penulis observasi pengolahan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam belum dilaksanakan dengan baik atau belum optimal karena masih terdapat beberapa koleksi yang belum selesai diolah di bagian pengolahan tetapi sudah diletakkan di rak buku perpustakaan seperti sebagian koleksi yang belum ada label punggung buku, koleksi yang tidak terdapat cap/ stempel kepemilikan, serta koleksi yang belum disampul.¹¹

Berdasarkan permasalahan di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut mengenai “Analisis Pengorganisasian Koleksi Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Subulussalam”

B. Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana sistem pengorganisasian koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam?

¹⁰ Aziz Abdul, ‘Pustakawan, *Wawancara*, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam, 23 Januari 2023’

¹¹ ‘Hasil Observasi Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam, 23 Januari 2023’.

2. Bagaimana kendala yang dihadapi pustakawan dalam proses pengorganisasian koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan sistem pengorganisasian koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam
2. Untuk menjelaskan kendala dalam proses pengorganisasian koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah baru terhadap ilmu pengetahuan di bidang ilmu perpustakaan, khususnya tentang pengorganisasian informasi. Hasil karya ilmiah ini diharapkan dapat dijadikan sebagai salah satu referensi dan sumber rujukan bagi peneliti selanjutnya.

2. Secara Praktis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi pustakawan bagian mengolah bahan pustaka. Selain itu diharapkan skripsi ini sebagai bahan bacaan bagi mahasiswa Ilmu Perpustakaan terkait pengorganisasian koleksi yang ada di suatu lembaga organisasi.

E. Penjelasan Istilah

Agar terhindar dari kesalahan penafsiran dalam penulisan ini, peneliti menjelaskan beberapa kata operasional dalam penelitian ini, yaitu:

1. Analisis

Menurut Harahap dalam Yuliarti dan Bulqini mengatakan bahwa analisis adalah memecahkan atau menggabungkan sesuatu unit menjadi berbagai unit terkecil.¹² Menurut Keraf dalam Rahmawati dkk mengatakan bahwa analisa adalah sebuah proses untuk memecahkan sesuatu ke dalam bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lainnya.¹³

Menurut Komaruddin dalam Aris dan Ansori mengatakan bahwa analisis adalah kegiatan berpikir untuk menguraikan suatu keseluruhan menjadi komponen sehingga dapat mengenal tanda-tanda komponen, hubungannya satu sama lain dan fungsi masing-masing dalam satu keseluruhan yang terpadu.¹⁴

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh para ahli tersebut, penulis menyimpulkan bahwa analisis adalah kegiatan merangkum sejumlah data besar yang masih mentah kemudian mengelompokkan/memisahkan komponen serta bagian yang relevan untuk kemudian mengaitkan data yang dihimpun untuk menjawab permasalahan. Analisis ini merupakan usaha untuk menggambarkan pola-pola secara konsisten dalam data sehingga hasil analisis dapat dipelajari dan

¹² Herdinda Yuliarti dan Arif Bulqini, "Analisis Receive Pada Pertandingan Final Double Event Sepak Takraw Jawa Timur Vs Sumatera Barat Popnas 2019" *Jurnal Prestasi Olahraga* 4, No. 11 (2019): 1–5.

¹³ Aa Rahmawati and others, 'Analisis Materi Listrik Dalam Pembelajaran IPA Di Sekolah Dasar', *Madani: Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 1.12 (2024), 532–40.

¹⁴ Ahmad Aris and Miswan Ansori, 'Analisa Strategi Pemasaran Pembiayaan Qardh Di Kspps Guna Lestari Jaya', *Jurnal Masharif Al-Syariah: Jurnal Ekonomi Dan Perbankan Syariah*, 8.30 (2023), 471–82.

diterjemahkan dan memiliki arti serta dapat dipertanggung jawabkan.

2. Pengorganisasian

Menurut Siagian dalam Salama mengatakan bahwa pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang, alat, tugas, tanggungjawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang utuh dan bulat dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.¹⁵ Menurut Hasibuan dalam Lestari dkk mengatakan bahwa pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan.¹⁶

Menurut Darmono dalam Komara dkk mengatakan bahwa pengorganisasian koleksi perpustakaan adalah metode penyusunan item (berisi informasi atau keterangan tertentu) dilakukan secara sistematis baik menurut abjad maupun urutan logika yang lain.¹⁷

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh para ahli tersebut, pengorganisasian koleksi yang penulis maksudkan adalah suatu proses pengelompokan/ pengolahan koleksi perpustakaan agar sistematis dan mudah diakses oleh pemustaka.

¹⁵ Ummi Salama, "Pengelolaan RTQ Dalam Menumbuhkan Minat Menghafal Al-Qur'an Di RTQ Ahlul Qur'an Kubu Dalam Parak Karakah Kota Padang," Kampus Akademik Publisng: Jurnal Ilmiah Research Student 1, no. 1 (2023): 243–59.

¹⁶ Rica Wemy Styta Lestari and others, 'KEUTAMAAN MANAJEMEN PENDIDIKAN DALAM PERGERAKAN DUNIA PENDIDIKAN', JMI: Jurnal Multidisiplin Indonesia Yang, 2.6 (2023), 1285–91.

¹⁷ Endang Komara and others, 'Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Di SMK Bina Warga Bandung', Jurnal Ilmiah Mandala Education (JIME), 9.3 (2023), 1552–58 <<https://doi.org/10.58258/jime.v9i1.5194/http>>.

3. Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan disebut juga dengan bahan pustaka, dimana bahan pustaka terdiri dari beberapa karya cetak seperti buku, majalah, surat kabar, disertasi, laporan, karya non-cetak atau karya rekam yang berupa audiovisual, kaset, video, rekaman, berbentuk film seperti microfilm dan karya yang berbentuk koleksi digital seperti disket, e-book, e-journal, CD-ROM dan sebagainya.¹⁸

Dalam UU no 43 tahun 2007 disebutkan koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/ atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.¹⁹

Menurut Afrizal koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan perpustakaan apa saja yang harus diadakan di perpustakaan. Sebelumnya muncul istilah seleksi buku, buku dalam pengertian yang lebih luas yang mencakup monografi, majalah, bahan mikro dan jenis bahan perpustakaan lainnya.²⁰ Menurut Kohar dalam Suryadi mengatakan bahwa koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi.²¹

¹⁸ Saleh, Amin, and Hidayatul Aini. "Peran Pustakawan dalam Mengontrol Pengolahan Bahan Pustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Mataram." *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper)* 1.1 (2019).

¹⁹ Undang-undang No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan Bab 1 Pasal 1Ayat 2

²⁰ Afrizal, "Mengenal Koleksi Perpustakaan," *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi Dan Perpustakaan* 3, no. 2 (2019).

²¹ Ari Suryadi, "Proses Dan Tahapan Pengembangan Koleksi (*Collections Development*) Perpustakaan," *Al-Kuttab: Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan* 4, no. 1 (2022):

Adapun istilah koleksi perpustakaan pada skripsi ini ialah semua bahan perpustakaan yang tersedia dan digunakan oleh pemustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Subulussalam.

