**INSANTARA: Jurnal Pengabdian Masyarakat**

Vol. 1, No. 2, Desember, 2026

# Pendampingan Terpadu Pengolahan Koleksi dan Dokumen Akademik di Perpustakaan Politeknik Pariwisata Makassar

*Integrated Assistance for Library Collection and Academic Document Processing at Makassar Tourism Polytechnic*

**Rahman B. Garisio Garisiu[1]*, Elsa Nurpadilla[2], Marsela Puspita Sari[3], Al Qanita Fadillah[4], Andi Muhammad Afdhal Fatwa Iqbal[5], Septiana Prabawati[6], Madina Mahdiyyah[7], Sitti Husaebah Pattah[8], Touku Umar[9], Saenal Abidin[10]**

[1,2,3,4,5,6,7,8,9,10]Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, Indonesia

*Email Korespondensi: jeyj918@outlook.my

## Abstrak

Pengolahan koleksi dan dokumen akademik yang berlangsung bersamaan menuntut pencatatan yang tertib di perpustakaan perguruan tinggi vokasi. Kegiatan pengabdian berbasis praktik ini bertujuan mendukung pekerjaan teknis Perpustakaan Politeknik Pariwisata Makassar serta mendokumentasikan keluaran awalnya secara terukur. Tujuh mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan melaksanakan praktik kerja lapangan pada 3 Agustus–5 September 2026 dengan pendampingan pustakawan mitra. Artikel ini membatasi analisis kuantitatif pada catatan harian 3–7 Agustus 2026. Pelaksanaan mencakup klasifikasi, pembungkusan dan perawatan koleksi, entri pada Senayan Library Management System, pencatatan buku induk digital, entri penyiangan, pendataan tugas akhir/proyek akhir, pengelolaan formulir mahasiswa tingkat akhir, serta sosialisasi pendidikan pemustaka. Pada pekan pertama tercatat masing-masing 291 tindakan klasifikasi dan pembungkusan, 12 tindakan perawatan, 113 entri sistem perpustakaan, 67 pencatatan buku induk digital, 85 entri penyiangan, 9 pendataan tugas akhir/proyek akhir, dan 28 formulir mahasiswa tingkat akhir. Angka tersebut merepresentasikan volume pekerjaan per jenis tindakan, bukan jumlah unik koleksi atau dampak layanan. Pendampingan menunjukkan kontribusi operasional pada beberapa alur kerja yang saling terkait; penilaian perubahan mutu layanan memerlukan pemeriksaan data akhir, ketepatan cantuman, dan umpan balik pemustaka.

**Kata kunci:** pengabdian masyarakat; pengolahan koleksi; dokumen akademik; perpustakaan perguruan tinggi; praktik kerja lapangan

## *Abstract*

*The concurrent processing of library collections and academic documents requires orderly records in vocational higher education libraries. This practice based community service activity aimed to support technical work at the Makassar Tourism Polytechnic Library and document*

*its initial outputs. Seven library science students undertook a field placement from 3 August to 5 September 2026 under the guidance of partner librarians. Quantitative analysis in this article is limited to the daily records for 3–7 August 2026. Activities comprised classification, protective covering and collection maintenance, entry into the Senayan Library Management System, digital accession recording, withdrawal data entry, final project documentation, management of graduating student forms, and user education. The first week recorded 291 classification actions, 291 covering actions, 12 maintenance actions, 113 system entries, 67 digital accession records, 85 withdrawal entries, 9 final project records, and 28 graduating student forms. These figures describe work actions by category; they do not establish the number of distinct items or changes in service quality. The placement contributed operational support across related workflows. A fuller assessment of service quality will require end of program records, checks of catalogue accuracy, and user feedback.*

***Keywords:*** *community service; collection processing; academic documents; academic library; field placement*

## PENDAHULUAN

Perpustakaan perguruan tinggi vokasi mengelola koleksi cetak, data bibliografis, dan dokumen akademik yang digunakan dalam proses belajar serta penyelesaian studi. Pekerjaan tersebut menuntut kesinambungan antara pengolahan fisik, pencatatan, dan layanan. Laporan pengabdian di perpustakaan politeknik pariwisata lain memperlihatkan pentingnya dukungan operasional bagi pengolahan buku dan tugas akhir (Rismawati, 2026), sedangkan kegiatan pada perpustakaan politeknik menunjukkan bahwa pengelolaan koleksi dapat dijalankan bersama pekerjaan layanan dalam satu program pendampingan (Waluya, 2026). Azzahra dan Fauzi (2025) juga mencatat bahwa mahasiswa magang dapat membantu klasifikasi, pelabelan, entri koleksi, dan pendidikan pemustaka apabila pekerjaan disesuaikan dengan kebutuhan mitra.

Pengolahan bahan pustaka memiliki hubungan langsung dengan kemampuan pemustaka menemukan koleksi. Dalam survei terhadap pengguna perpustakaan universitas, Sulyman et al. (2023) menunjukkan peran katalog, subjek, dan nomor klasifikasi sebagai titik akses. Pengabdian Heriyanto et al. (2024) menempatkan inventarisasi dan klasifikasi sebagai

langkah penting dalam penataan perpustakaan. Pada tahap berikutnya, pengelolaan koleksi juga memerlukan peninjauan kondisi dan relevansinya: Anjani (2026) menguraikan penyiangan dan pemeriksaan fisik sebagai kegiatan terstruktur di perpustakaan vokasi, sementara Setya et al. (2025) menekankan perlunya prosedur dan pemeriksaan data dalam pelaksanaan penyiangan. Karena itu, volume pekerjaan teknis perlu dicatat per jenis tindakan agar klasifikasi, perawatan, dan penyiangan tidak tercampur sebagai satu capaian.

Pencatatan digital menjadi pasangan bagi pekerjaan pada koleksi fisik. Insiani et al. (2025) melaporkan penggunaan Senayan Library Management System untuk mendukung tata kelola data perpustakaan, tetapi keberadaan aplikasi saja belum menjamin mutu setiap cantuman. Kajian Chiu et al. (2023) menunjukkan bahwa unsur metadata menentukan keterlihatan sumber pada portal data perpustakaan, dan Osman et al. (2023) menemukan persoalan kelengkapan, ketepatan, serta konsistensi pada metadata tugas akhir elektronik. Tinjauan Mosha dan Ngulube (2023) menggarisbawahi fungsi metadata untuk pelestarian dan penemuan kembali, sedangkan Malihah et al. (2024) menunjukkan perlunya verifikasi, keterlibatan lintas pihak, dan kebijakan akses dalam pengembangan repositori perguruan tinggi. Temuan penelitian tersebut menjadi alasan untuk menghubungkan pencatatan buku induk, entri sistem, dan pengelolaan dokumen akademik tanpa menyamakan ketiganya sebagai keluaran identik.

Kegiatan berbasis pengalaman dapat memberi manfaat operasional bagi mitra sekaligus pengalaman profesional bagi mahasiswa. Fadilla (2025) melaporkan praktik layanan dan pengolahan koleksi pada perpustakaan perguruan tinggi melalui penugasan terarah. Julianty (2025) menempatkan tahapan sebelum, selama, dan sesudah praktik sebagai bagian dari pembelajaran pelayanan, sedangkan Royyan et al. (2025) menggunakan observasi dan dokumentasi untuk menilai keterlibatan mahasiswa dalam pengelolaan koleksi. Namun, hasil program semacam itu harus dibedakan dari pengukuran perubahan mutu layanan: jumlah pekerjaan yang terselesaikan tidak otomatis membuktikan peningkatan kepuasan atau kecepatan temu kembali.

Mitra kegiatan ini adalah Perpustakaan Politeknik Pariwisata Makassar. Laporan PKL mencatat tujuh mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Alauddin Makassar

melaksanakan kegiatan pada 3 Agustus–5 September 2026 dengan pustakawan sebagai pamong. Catatan harian pekan pertama mencakup klasifikasi dan pembungkusan koleksi umum maupun referensi, perawatan, entri sistem, buku induk digital, penyiangan, pendataan tugas akhir/proyek akhir, formulir mahasiswa tingkat akhir, dan pendidikan pemustaka. Ragam pekerjaan ini mengindikasikan kebutuhan dukungan pada alur pengolahan koleksi dan dokumen akademik yang berjalan beriringan. Catatan yang tersedia belum memuat ukuran kondisi awal, sasaran volume, ataupun penilaian pemustaka; oleh sebab itu masalah mitra dirumuskan sebagai kebutuhan dukungan operasional, bukan klaim tentang rendahnya kualitas layanan.

Kegiatan ini bertujuan membantu pelaksanaan pekerjaan teknis perpustakaan dan menyajikan rekap tindakan yang dapat diperiksa kembali per kategori. Nilai tambah artikel terletak pada pelaporan terpadu alur koleksi fisik, sistem perpustakaan, dan administrasi dokumen akademik pada satu mitra, dengan pembatasan yang jelas antara volume pekerjaan dan dampak layanan. Dibandingkan laporan pengabdian sejenis yang menonjolkan capaian umum layanan, artikel ini memerinci satuan setiap keluaran dan membatasi hasil numerik pada hari yang memiliki catatan terperinci. Pendekatan tersebut membantu mitra menetapkan dasar pemantauan berikutnya tanpa menyatakan adanya peningkatan yang belum diuji.

## METODE PELAKSANAAN

Kegiatan berlangsung di Perpustakaan Politeknik Pariwisata Makassar pada 3 Agustus–5 September 2026. Pelaksana adalah tujuh mahasiswa PKL Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, UIN Alauddin Makassar; mitra pendamping adalah pustakawan perpustakaan. Sasaran langsung program ialah alur kerja pengolahan koleksi dan dokumen akademik perpustakaan. Pendekatan yang digunakan berupa praktik partisipatif berbasis pembelajaran layanan: mahasiswa mendukung pekerjaan yang ditugaskan mitra, sementara kegiatan dicatat untuk merefleksikan keluaran operasionalnya. Naskah ini merupakan laporan pelaksanaan kegiatan, bukan eksperimen atau survei kepuasan.

Tahap awal berupa pengenalan tempat kerja dan jenis tugas yang diberikan pamong. Pelaksanaan mengikuti urutan pekerjaan yang tercatat: penentuan klasifikasi dan pembungkusan koleksi, perawatan sederhana, penginputan data koleksi pada Senayan Library Management System (SLiMS), pencatatan buku induk digital, entri data penyiangan, pendataan tugas akhir/proyek akhir (TA/PA), pengelolaan formulir mahasiswa tingkat akhir, dan sosialisasi pendidikan pemustaka. Tidak semua jenis pekerjaan dikerjakan setiap hari. Pencatatan dan penelaahan keluaran dilakukan melalui rekap harian berdasarkan jenis tindakan; untuk naskah ini hanya catatan terperinci tanggal 3–7 Agustus 2026 yang dihitung. Kegiatan sesudah tanggal tersebut berada dalam rentang PKL, tetapi tidak dimasukkan ke total numerik karena rekapan rinci belum tersedia pada bahan yang ditelaah. Secara sistematis, tahapan pelaksanaan kegiatan yang mencakup persiapan, pelaksanaan, pencatatan, analisis deskriptif, dan penyusunan keluaran disajikan pada Bagan 1.




**Bagan 1.** Alur Pelaksanaan Kegiatan PKL

Instrumen dokumentasi yang tersedia adalah catatan harian kegiatan dan laporan PKL sebagai bukti lokasi, periode, serta tim pelaksana. Analisis dilakukan secara deskriptif dengan menjumlahkan tindakan pada kategori yang sama dan memisahkan pekerjaan pada koleksi umum dari koleksi referensi sebelum membuat total. Satuan "entri" digunakan untuk pekerjaan pencatatan; satu koleksi dapat melewati beberapa tahapan sehingga total antarkategori tidak dijumlahkan menjadi jumlah item unik. Evaluasi dibatasi pada keterlaksanaan dan volume proses. Tidak tersedia data pembanding sebelum–sesudah, audit akurasi katalog, waktu layanan, daftar hadir pendidikan pemustaka, atau survei kepuasan untuk menguji dampak terhadap pemustaka.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Pelaksanaan dan Capaian Kegiatan

Kegiatan pengabdian dilaksanakan melalui praktik kerja lapangan di Perpustakaan Politeknik Pariwisata Makassar pada 3 Agustus–4 September 2026. Berdasarkan catatan

kegiatan, terdapat 23 tanggal pelaksanaan yang memuat pekerjaan pengolahan koleksi, pencatatan bibliografis, penataan dokumen akademik, dan pendidikan pemustaka. Kegiatan dimulai dengan klasifikasi, pembungkusan, perawatan, dan penginputan koleksi. Tahap selanjutnya berfokus pada pencetakan, pemasangan, dan pengisolasian label serta shelving. Pada saat bersamaan, tim membantu pendataan tugas akhir/proyek akhir (TA/PA), pengisian formulir mahasiswa tingkat akhir, dan penginputan data penyiangan.

Rekapitulasi dilakukan dengan menyeragamkan istilah kegiatan yang memiliki makna sama. Istilah *perlabelan*, *pelabelan*, dan *melabel buku* dikelompokkan sebagai pelabelan. Kegiatan *pengisolasian label*, *mengisolasi label*, dan *melakban label* dikelompokkan sebagai pengisolasian label. Adapun pembungkusan dan penyampulan buku ditempatkan dalam kategori yang sama. Rekapitulasi keseluruhan kegiatan berdasarkan jenis pekerjaan dan volume yang tercatat disajikan pada Tabel 1.

**Tabel 1. Rekapitulasi Kegiatan Pengabdian Periode 3 Agustus–4 September 2026**

| No. | Kelompok Kegiatan | Volume Tercatat |
|---|---|---|
| 3 | Total klasifikasi koleksi | 309 |
| 6 | Total pembungkusan atau penyampulan koleksi | 571 |
| 7 | Perawatan buku | 37 |
| 8 | Penginputan koleksi umum dan referensi ke SLiMS | 527 |
| 9 | Pencatatan ke buku induk digital | 365 |
| 10 | Penginputan data penyiangan | 182 |
| 13 | Total pencetakan label koleksi | 2.653 |
| 16 | Total pelabelan koleksi | 2.769 |
| 19 | Total pengisolasian atau pelakbanan label koleksi | 2.388 |
| 20 | Shelving berdasarkan catatan berjumlah angka | 312 |
| 21 | Pendataan TA/PA melalui Microsoft Excel | 325 |
| 22 | Pengisian formulir mahasiswa tingkat akhir | 283 |
| 23 | Penyusunan berkas mahasiswa TA/PA | 9 |
| 24 | Sosialisasi pendidikan pemustaka | 1 kegiatan |

*Sumber: Data kegiatan PKL, diolah tahun 2026.*

Angka dalam tabel merupakan volume pada setiap tahapan pekerjaan. Angka tersebut tidak dapat dijumlahkan menjadi jumlah koleksi unik karena satu buku dapat melalui beberapa tahap, seperti klasifikasi, pencatatan, pencetakan label, pelabelan, pengisolasian label, pembungkusan, dan shelving. Total shelving juga hanya dihitung dari catatan yang mencantumkan jumlah. Kegiatan shelving pada 27 dan 28 Agustus 2026 tidak dimasukkan karena tidak disertai angka.

**Pengolahan dan Perawatan Koleksi**

Pengolahan koleksi diawali dengan klasifikasi sebanyak 309 tindakan, terdiri atas 261 koleksi umum dan 48 koleksi referensi. Klasifikasi memberikan nomor yang

menggambarkan subjek koleksi sehingga buku dapat ditempatkan secara sistematis dan ditemukan kembali melalui katalog maupun rak. Sulyman et al. (2023) menjelaskan bahwa subjek dan nomor klasifikasi menjadi titik akses yang digunakan pemustaka ketika mencari sumber informasi. Oleh karena itu, kegiatan klasifikasi yang dilakukan selama pengabdian mendukung pembentukan akses yang lebih teratur terhadap koleksi perpustakaan.

Setelah klasifikasi, dilakukan pembungkusan atau penyampulan terhadap 571 koleksi. Jumlah tersebut terdiri atas 523 koleksi umum dan 48 koleksi referensi. Selain pembungkusan, tercatat 37 tindakan perawatan buku. Kegiatan ini membantu menjaga kondisi fisik koleksi yang digunakan secara berulang oleh pemustaka. Hasil tersebut sejalan dengan Heriyanto et al. (2024), yang menempatkan pengorganisasian dan pemeliharaan koleksi sebagai bagian penting dalam pengelolaan perpustakaan. Namun, data kegiatan belum memuat perbandingan kondisi fisik buku sebelum dan sesudah perawatan sehingga keberhasilannya hanya dapat dinilai berdasarkan jumlah pekerjaan yang terlaksana. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan klasifikasi dan perawatan koleksi ditunjukkan pada Gambar 1.



**Gambar 1. Kegiatan klasifikasi dan perawatan koleksi**
*Sumber: Dokumentasi kegiatan, 2026.*

Tahapan pengolahan berikutnya meliputi pencetakan 2.653 label, pemasangan 2.769 label, dan pengisolasian atau pelakbanan 2.388 label. Perbedaan jumlah antartahap menunjukkan bahwa setiap kegiatan tidak selalu dikerjakan terhadap kelompok koleksi yang sama pada hari yang sama. Sebagian label dapat dicetak terlebih dahulu kemudian dipasang pada hari berikutnya, sedangkan pelabelan dapat dilakukan terhadap koleksi yang labelnya telah tersedia sebelumnya. Oleh karena itu, perbedaan jumlah tersebut tidak langsung menunjukkan kekurangan atau kelebihan hasil pada salah satu tahap. Dokumentasi kegiatan pencetakan dan pemasangan label pada koleksi perpustakaan ditunjukkan pada Gambar 2.



**Gambar 2. Kegiatan pencetakan dan pemasangan label koleksi**

*Sumber: Dokumentasi kegiatan, 2026.*

Kegiatan shelving yang memiliki catatan jumlah mencapai sedikitnya 312 koleksi, terdiri atas 53 kamus dan 259 buku. Angka tersebut belum mencakup kegiatan shelving pada 27 dan 28 Agustus karena jumlahnya tidak dicantumkan. Shelving melengkapi rangkaian pengolahan dengan menempatkan koleksi sesuai nomor klasifikasinya. Rangkaian klasifikasi, pelabelan, pembungkusan, dan shelving memperlihatkan bahwa pendampingan tidak berhenti pada pengolahan administratif, tetapi mencapai tahap penempatan koleksi agar dapat digunakan oleh pemustaka.

**Pengelolaan Data Koleksi pada SLiMS dan Buku Induk Digital**

Selama kegiatan berlangsung, sebanyak 527 data koleksi umum dan referensi diinput ke dalam Senayan Library Management System (SLiMS). Selain itu, sebanyak 365 koleksi dicatat pada buku induk digital. Kedua pekerjaan tersebut merupakan tahapan yang berbeda. Penginputan SLiMS menghasilkan cantuman yang mendukung pengelolaan dan penelusuran koleksi melalui sistem perpustakaan, sedangkan buku induk berfungsi sebagai catatan inventaris kepemilikan koleksi. Dokumentasi kegiatan penginputan data koleksi ke dalam sistem SLiMS ditunjukkan pada Gambar 3.



**Gambar 3. Kegiatan penginputan data koleksi ke dalam SLiMS**

*Sumber: Dokumentasi kegiatan, 2026.*

Insiani et al. (2025) menjelaskan bahwa penggunaan SLiMS dapat membantu pengelolaan data perpustakaan dan meningkatkan efisiensi pencatatan. Dalam konteks kegiatan ini, penginputan 527 cantuman menunjukkan adanya dukungan langsung terhadap proses otomasi perpustakaan. Meskipun demikian, jumlah entri belum dapat digunakan untuk menyatakan bahwa seluruh cantuman telah lengkap dan akurat. Chiu et al. (2023) dan Osman et al. (2023) menegaskan bahwa kualitas metadata ditentukan oleh kelengkapan, ketepatan, dan konsistensi unsur deskripsinya. Pemeriksaan sampel terhadap judul, nama pengarang, nomor klasifikasi, subjek, nomor induk, dan kesesuaian antara cantuman dengan fisik koleksi masih diperlukan.

Perbedaan antara 527 entri SLiMS dan 365 pencatatan buku induk juga tidak langsung menunjukkan adanya ketidaksesuaian. Kedua pekerjaan dilakukan pada tanggal dan kelompok koleksi yang berbeda. Untuk memastikan bahwa koleksi telah tercatat pada kedua media, diperlukan pemeriksaan menggunakan nomor induk atau nomor identitas setiap koleksi. Penggunaan daftar kendali per koleksi dapat membantu pustakawan mengetahui status pencatatan buku pada buku induk dan SLiMS.

**Penginputan Data Penyiangan**

Kegiatan pengabdian menghasilkan 182 entri data penyiangan yang dikerjakan pada 5, 6, 7, dan 10 Agustus 2026. Penginputan ini membantu mendokumentasikan koleksi yang telah diidentifikasi dalam kegiatan penyiangan. Penyiangan diperlukan untuk menjaga kesesuaian koleksi dengan kebutuhan pemustaka serta mengidentifikasi bahan pustaka yang rusak, usang, atau tidak lagi relevan.

Anjani (2026) menjelaskan bahwa penyiangan dan pemeriksaan koleksi perlu dilakukan secara sistematis untuk menjaga relevansi serta ketertiban koleksi perpustakaan vokasi. Setya et al. (2025) juga menekankan perlunya tim, kriteria, dan pemeriksaan ketersediaan data dalam pelaksanaan penyiangan. Dalam kegiatan ini, angka 182 menggambarkan jumlah data yang telah diinput. Angka tersebut belum dapat diartikan sebagai jumlah koleksi yang telah dikeluarkan secara resmi karena keputusan akhir penyiangan tetap memerlukan pemeriksaan kondisi fisik, relevansi isi, tingkat penggunaan, dan persetujuan pengelola perpustakaan.

**Pengelolaan Dokumen Akademik Mahasiswa**

Pendampingan juga mencakup pengelolaan dokumen akademik mahasiswa tingkat akhir. Sebanyak 325 data TA/PA dicatat melalui Microsoft Excel, 283 formulir mahasiswa tingkat akhir diisi atau diperiksa, dan 9 berkas TA/PA disusun. Volume tertinggi tercatat pada 28 Agustus 2026, yaitu masing-masing 105 pendataan TA/PA dan 105 pengisian formulir mahasiswa tingkat akhir. Dokumentasi kegiatan pendampingan pengelolaan dokumen akademik serta aktivitas pengolahan koleksi dan pendidikan pemustaka ditunjukkan pada Gambar 4.



**Gambar 4. Pelaksanaan pelayanan mahasiswa akhir dan pendidikan pemustaka: (a) pelabelan buku (b) sosialisasi pendidikan pemustaka (c) pemotongan label buku dan (d) pendataan TA/PA mahasiswa akhir;**

*Sumber: Dokumentasi kegiatan, 2026.*

Perbedaan antara jumlah pendataan TA/PA dan formulir mahasiswa tingkat akhir menunjukkan bahwa kedua kegiatan memiliki alur administrasi yang berbeda. Pendataan TA/PA berhubungan dengan pencatatan dokumen akademik, sedangkan pengisian formulir berhubungan dengan pemenuhan administrasi mahasiswa tingkat akhir. Karena itu, keduanya tidak harus memiliki jumlah yang sama pada setiap hari pelaksanaan. Malihah et al. (2024) menjelaskan bahwa pengelolaan karya ilmiah perguruan tinggi memerlukan proses penghimpunan, verifikasi, dan pengendalian kualitas agar dokumen dapat dikelola dan ditemukan kembali secara efektif.

Pendataan melalui Microsoft Excel telah membantu menyediakan catatan awal mengenai TA/PA mahasiswa. Agar hasilnya dapat digunakan secara berkelanjutan, setiap data sebaiknya memuat identitas mahasiswa, nomor induk mahasiswa, program studi, judul TA/PA, tahun, jenis dokumen, status penyerahan, dan lokasi penyimpanan. Data tersebut juga perlu diperiksa untuk mencegah duplikasi dan ketidakkonsistenan penulisan nama maupun judul.

**Pendidikan Pemustaka**

Selain kegiatan teknis dan administratif, tim membantu satu kegiatan sosialisasi pendidikan pemustaka pada 7 Agustus 2026. Kegiatan ini menjadi bagian dari upaya memperkenalkan perpustakaan, ketentuan layanan, dan cara memanfaatkan sumber informasi kepada pengguna. Azzahra dan Fauzi (2025) menunjukkan bahwa mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan praktik perpustakaan dapat membantu pendidikan pemustaka selain pengolahan koleksi dan penginputan data.

Data yang tersedia belum mencantumkan jumlah peserta, materi, durasi, ataupun hasil evaluasi kegiatan. Oleh karena itu, hasil pendidikan pemustaka hanya dapat dilaporkan sebagai satu kegiatan yang terlaksana. Program berikutnya dapat menggunakan daftar hadir,

lembar dokumentasi, dan kuesioner singkat untuk mengetahui jangkauan peserta serta perubahan pemahaman setelah sosialisasi.

**Kontribusi, Kendala, dan Keberlanjutan Program**

Secara keseluruhan, kegiatan mahasiswa memberikan dukungan operasional pada alur pengelolaan koleksi dan dokumen akademik. Kontribusi tersebut terlihat dari terlaksananya klasifikasi, pembungkusan, perawatan, pengolahan label, penginputan SLiMS, pencatatan buku induk, penginputan penyiangan, shelving, serta pengelolaan TA/PA. Temuan ini sejalan dengan Fadilla (2025), Julianty (2025), dan Royyan et al. (2025), yang menunjukkan bahwa kegiatan berbasis praktik dapat membantu pekerjaan perpustakaan sekaligus mengembangkan keterampilan profesional mahasiswa.

Kegiatan ini juga memperlihatkan keterhubungan antara pengolahan fisik dan pencatatan digital. Buku yang telah diklasifikasi dan dilabel memerlukan cantuman pada sistem agar dapat ditelusuri, sedangkan dokumen TA/PA memerlukan pencatatan yang konsisten agar mudah ditemukan dan dikelola. Pola tersebut mendukung temuan Rismawati (2026) dan Waluya (2026) mengenai pentingnya pendampingan terpadu dalam pengelolaan koleksi dan layanan perpustakaan perguruan tinggi vokasi.

Keterbatasan kegiatan terletak pada belum adanya pengenal unik yang menghubungkan setiap tahap pengolahan. Akibatnya, jumlah koleksi yang benar-benar telah menyelesaikan seluruh proses dari klasifikasi sampai shelving belum dapat ditentukan. Beberapa kegiatan shelving juga tidak disertai jumlah. Selain itu, belum tersedia data sebelum dan sesudah program mengenai kecepatan temu kembali, akurasi cantuman, ataupun kepuasan pemustaka.

Keberlanjutan program dapat dilakukan melalui penggunaan daftar kendali yang memuat nomor induk koleksi, status klasifikasi, pencatatan buku induk, penginputan SLiMS, pencetakan label, pemasangan label, pembungkusan, dan shelving. Pustakawan juga dapat melakukan pemeriksaan sampel secara berkala terhadap cantuman SLiMS dan fisik koleksi. Untuk dokumen TA/PA, diperlukan satu basis data yang konsisten dan dilengkapi status penerimaan serta lokasi penyimpanan. Langkah tersebut akan memudahkan perpustakaan memantau pekerjaan yang telah selesai maupun yang masih tertunda.

**KESIMPULAN**

Kegiatan pengabdian di Perpustakaan Politeknik Pariwisata Makassar telah membantu pengolahan koleksi, pencatatan data perpustakaan, pengelolaan dokumen akademik, dan pendidikan pemustaka. Capaian kegiatan meliputi 309 tindakan klasifikasi, 571 pembungkusan atau penyampulan, 37 perawatan buku, 527 entri SLiMS, 365 pencatatan buku induk digital, 182 entri penyiangan, 2.653 pencetakan label, 2.769 pelabelan, 2.388 pengisolasian label, serta sedikitnya 312 kegiatan shelving yang tercatat dengan angka. Pada

pengelolaan dokumen akademik, sebanyak 325 data TA/PA dicatat, 283 formulir mahasiswa tingkat akhir diisi atau diperiksa, dan 9 berkas TA/PA disusun. Tim juga membantu satu kegiatan sosialisasi pendidikan pemustaka.

Capaian tersebut menunjukkan kontribusi mahasiswa dalam mendukung pekerjaan operasional perpustakaan selama periode pengabdian. Namun, angka pada setiap kategori menggambarkan volume tahapan kerja dan tidak menunjukkan jumlah koleksi unik karena satu koleksi dapat melalui beberapa proses. Keberlanjutan kegiatan memerlukan daftar kendali per koleksi, pemeriksaan kesesuaian cantuman dengan fisik buku, penyeragaman data TA/PA, serta pencatatan hasil kegiatan secara lengkap. Evaluasi berikutnya juga perlu mengukur akurasi data, kecepatan temu kembali, dan pengalaman pemustaka agar pengaruh kegiatan terhadap mutu layanan dapat dinilai secara lebih objektif.

## Ucapan Terima Kasih

Penulis berterima kasih kepada Perpustakaan Politeknik Pariwisata Makassar, Kepala Perpustakaan, pustakawan pamong, dan Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Alauddin Makassar atas pendampingan dan dukungan selama pelaksanaan PKL.

## Konflik Kepentingan

Penulis menyatakan bahwa tidak terdapat konflik kepentingan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan, penyusunan, maupun publikasi artikel ini. Seluruh penulis telah menyetujui isi naskah dan bertanggung jawab atas informasi yang disajikan.

## DAFTAR PUSTAKA

mAnjani, N. T. (2026). Revitalizing vocational library collections through systematic weeding and stock opname. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian Kepada Masyarakat)*, *4*(1), 253–262. https://doi.org/10.17509/dedicated.v4i1.739

Azzahra, R. D., & Fauzi, F. A. (2025). Optimizing library services via student internship community engagement at PEP Bandung. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian Kepada Masyarakat)*, *3*(2), 561–574. https://doi.org/10.17509/dedicated.v3i2.89024

Chiu, T.-H., Chen, H., & Cline, E. (2023). Metadata implementation and data discoverability: A survey on university libraries' Dataverse portals. *The Journal of Academic Librarianship*, *49*(4), 102722. https://doi.org/10.1016/j.acalib.2023.102722

Fadilla, N. P. (2025). Practice-based community service through P3NKK internship at Telkom University Open Library. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian Kepada Masyarakat)*, *3*(2), 637–652. https://doi.org/10.17509/dedicated.v3i2.95042

Heriyanto, H., Irhandayaningsih, A., & Wasisto, J. (2024). PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH: UPAYA FUNDAMENTAL UNTUK MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA. *Harmoni: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, *8*(2), 108–112. https://doi.org/10.14710/hm.8.2.108-112

Insiani, N., Darman, D., & Razilu, Z. (2025). Pengembangan sistem informasi tata kelola perpustakaan berbasis SLiMS di SMAN 1 Tomia. *Pustaka Karya : Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, *13*(1), 173–181. https://doi.org/10.18592/pk.v13i1.16214

Julianty, N. A. (2025). Library management implementation training at Itenas library. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian Kepada Masyarakat)*, *3*(2), 613–624. https://doi.org/10.17509/dedicated.v3i2.95024

Malihah, M., Kusnandar, K., Rusmana, A., & Kurniasih, N. (2024). Pengembangan repositori dengan menerapkan layanan repository view on screen kepada sivitas akademika: studi kasus Perpustakaan Universitas Pendidikan Indonesia. *Pustaka Karya : Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, *12*(1), 43–64. https://doi.org/10.18592/pk.v12i1.12281

Mosha, N. F., & Ngulube, P. (2023). Metadata Standard for Continuous Preservation, Discovery, and Reuse of Research Data in Repositories by Higher Education Institutions: A Systematic Review. *Information*, *14*(8), 427. https://doi.org/10.3390/info14080427

Osman, R., Yanti Idaya A.M.K., & Abrizah A. (2023). Metadata matters: evaluating the quality of Electronic Theses and Dissertations (ETDs) descriptions in Malaysian institutional repositories. *Malaysian Journal of Library and Information Science*, *28*(1), 109–125. https://doi.org/10.22452/mjlis.vol28no1.7

Rismawati, L. (2026). Improving library service quality and collection management at Politeknik Pariwisata NHI Bandung. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian Kepada Masyarakat)*, *4*(1), 21–34. https://doi.org/10.17509/dedicated.v4i1.687

Royyan, R. A., Rakhmawati, S. G., Rachman, Y., Johan, R. C., & Sofiyanty, A. (2025). Improving librarianship skills through P3KNK community service at Universitas Islam Bandung library. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian Kepada Masyarakat)*, *3*(2), 733–742. https://doi.org/10.17509/dedicated.v3i2.95039

Setya, P., Purwaka, P., & Gunaidi, A. (2025). Analisis pelaksanaan penyiangan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu. *Pustaka Karya : Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, *13*(1), 219–232. https://doi.org/10.18592/pk.v13i1.15234

Sulyman, A. S., Ajani, F. O., Amzat, O. B., & James, B. O. (2023). Cataloguing and Classification As Predictors of Library Use Among the Users of Public Universities in Kwara State. *International Journal of Librarianship*, *8*(1), 96–107. https://doi.org/10.23974/ijol.2023.vol8.1.277

Waluya, M. R. (2026). Strengthening vocational college library services through collection management and digital content production. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian Kepada Masyarakat)*, *4*(1), 335–346. https://doi.org/10.17509/dedicated.v4i1.746