



Dedicated:
Journal of Community Services
(Pengabdian kepada Masyarakat)
<https://ejournal.upi.edu/index.php/dedicated/>



**School library strategies in optimizing library services: A case study
at SMA Negeri 6 Bandung library**

Sri Yuniarti

Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung, Indonesia
sriyuniarti@upi.edu

ABSTRACT

Libraries are institutions that will continue to develop in accordance with the times, but in its less than optimal management is often less able to attract the attention of students and increase interest in reading. This also happens in the library of SMA Negeri 6 Bandung. Although it has quite complete library facilities, the library does not show significant innovation in attracting students to utilize the existing collection. This study aims to analyze the strategies used by SMA Negeri 6 Bandung Library in improving library services and library management. The method used is a qualitative case study with data collection through observation in the P3KNK internship activities for 40 days, which includes observation of library services, collection organization, preservation of library materials and library management challenges. Then the data was analyzed using a qualitative approach. The results showed that the strategies used were good enough, and the library services and management were sufficient to meet the school library standards, but the SMA Negeri 6 Bandung Library had not been able to use the SliMS integrated system technology to the fullest, the lack of library promotion activities, the lack of user knowledge of the library and the lack of librarians were problems faced by the library. This can be overcome by conducting training on SliMS, promoting through social media, websites or pamphlets, providing user education and adding competent librarians.

ARTICLE INFO

Article History:

Received: 7 Jan 2025
Revised: 13 Apr 2025
Accepted: 20 Apr 2025
Available online: 9 May 2025
Publish: 27 Jun 2025

Keywords:

library strategy; optimization
library; school library

Open access

Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat) is a peer-reviewed open-access journal

ABSTRAK

Perpustakaan merupakan lembaga yang akan terus berkembang sesuai dengan kemajuan zaman, namun dalam pengelolaannya yang kurang optimal seringkali kurang bisa menarik perhatian peserta didik dan meningkatkan minat baca. Hal ini juga terjadi di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung, meski memiliki fasilitas perpustakaan yang cukup lengkap, tetapi perpustakaan tidak menunjukkan inovasi signifikan dalam menarik minat peserta didik untuk memanfaatkan koleksi yang ada. Penelitian ini memiliki tujuan untuk menganalisis strategi yang digunakan perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung dalam meningkatkan layanan perpustakaan dan pengelolaan perpustakaan. Metode yang digunakan adalah studi kasus kualitatif dengan pengumpulan data melalui observasi dalam kegiatan magang P3KNK selama 40 hari, yang meliputi pengamatan terhadap layanan perpustakaan, pengorganisasian koleksi, pelestarian bahan pustaka dan tantangan pengelolaan perpustakaan. Kemudian data dianalisis menggunakan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi yang digunakan sudah cukup baik, pelayanan dan pengelolaan perpustakaan sudah cukup untuk memenuhi standar perpustakaan sekolah, namun perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung belum mampu menggunakan teknologi sistem terintegrasi SliMS secara maksimal, selain itu kurangnya kegiatan promosi perpustakaan, kurangnya pengetahuan pustakawan terhadap perpustakaan dan kurangnya tenaga pustakawan menjadi permasalahan yang dihadapi perpustakaan. Hal tersebut dapat diatasi dengan melakukan pelatihan mengenai SliMS, melakukan promosi melalui media sosial, website ataupun pamflet, memberikan user education dan menambah tenaga pustakawan yang kompeten.

Kata Kunci: perpustakaan sekolah; optimalisasi layanan, strategi perpustakaan

How to cite (APA 7)

Yuniarti, S. (2025). School library strategies in optimizing library services: A case study at SMA Negeri 6 Bandung library. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 3(1), 15-30.

Peer review

This article has been peer-reviewed through the journal's standard double-blind peer review, where both the reviewers and authors are anonymised during review.

Copyright

2025, Sri Yuniarti. This an open-access is article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International (CC BY-SA 4.0) <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>, which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original author, and source are credited. *Corresponding author: sriyuniarti@upi.edu

INTRODUCTION

Keberadaan perpustakaan sekolah menjadi hal yang penting dalam keberlangsungan pendidikan di sekolah, karena setiap sekolah harus memiliki perpustakaan untuk menunjang pembelajaran. Perpustakaan sekolah merupakan hal yang penting di dunia pendidikan karena di perpustakaan memiliki informasi yang diperlukan untuk perkembangan ilmu pengetahuan (Endarti, 2022). Oleh sebab itu perpustakaan harus dikelola dengan baik untuk kelangsungan pendidikan di sekolah agar bisa memenuhi kebutuhan yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran peserta didik dan guru di sekolah. Perpustakaan tidak hanya berkaitan dengan buku saja, tetapi juga sebagai pusat belajar dan mencari inovasi bagi peserta didik maupun guru. Sehingga di dalam perpustakaan tidak hanya menyimpan buku, tetapi perpustakaan memberikan layanan yang membantu peserta didik dan guru dalam urusan akademik dan non-akademiknya.

Dalam memberikan layanan, perpustakaan harus bisa memberikan layanan yang baik untuk memenuhi kebutuhan pemustaka karena kepuasan pemustaka adalah tolak ukur dari keberhasilan perpustakaan (Afif & Harmi, 2023). Layanan yang efektif dan efisien pada perpustakaan dapat meningkatkan kemudahan penggunaan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Saat ini menumbuhkan minat baca menjadi salah satu tugas dari perpustakaan dan sekolah, namun hal tersebut juga harus dapat didukung oleh fasilitas yang memadai, karena untuk meningkatkan kebiasaan minat baca peserta didik maka lingkungan sekolah harus mendapatkan perhatian khusus terhadap fasilitas dan pelayanan yang baik (Meganda & Dwijayanti, 2023). Selain fasilitas yang baik, sumber daya manusia juga menjadi tantangan. Karena menjadi hal yang sia-sia ketika pemerintah memberikan fasilitas yang bagus untuk perpustakaan tetapi tidak dikelola dengan baik, pengelolaan tidak hanya dilakukan sekali tetapi harus dilakukan secara berkelanjutan agar perpustakaan bisa bertahan dalam jangka waktu yang lama.

Perpustakaan sekolah memiliki peran yang sangat penting tetapi perpustakaan sekolah memiliki banyak tantangan dalam pengelolaannya. Saat ini banyak sekali tantangan yang dihadapi perpustakaan sekolah, yang paling utama dan genting saat ini terletak pada kompetensi pengelolaan perpustakaan yang rendah. Sehingga saat ini banyak perpustakaan sekolah sedang berupaya untuk meningkatkan kualitas pengelolaan dan layanan perpustakaan (Dwisari, 2022). Dalam proses peningkatan perpustakaan tidak bisa dilakukan dalam waktu yang sebentar, apalagi tidak ada dukungan membuat perpustakaan semakin terhambat dalam kemajuannya. Kerja sama dari pihak sekolah dan pustakawan serta peserta didik menjadi sebuah kerja sama yang baik untuk mendorong kemajuan perpustakaan. Hal ini dilakukan untuk berupaya untuk mendukung bahwa perpustakaan memiliki peran sebagai pusat pendidikan sepanjang hayat (Choiriyah *et al.*, 2024).

Selain fasilitas perpustakaan, perpustakaan sekolah juga harus memiliki strategi untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaan yang baik, karena jika pengelolaan perpustakaan sudah baik maka layanan yang dilayani perpustakaan pun akan melayani pelayanan yang baik juga. Setiap perpustakaan memiliki strategi yang beragam. Strategi yang dilakukan memiliki tujuan di antaranya strategi perpustakaan untuk meningkatkan minat kunjung, selain itu juga untuk meningkatkan motivasi membaca di sekolah, dan strategi juga dapat digunakan untuk meningkatkan pelayanan di perpustakaan (Agustina & Ardyawin, 2021; Kumara, 2018). Minat kunjung, motivasi membaca, dan pelayanan di perpustakaan merupakan hal yang paling dasar dari tujuan strategi perpustakaan, tetapi masih banyak perpustakaan yang tidak bisa mencapai tersebut, alhasil perpustakaan jadi terbengkalai dan peserta didik kurang minat untuk mengunjungi perpustakaan karena kurangnya motivasi dan layanan yang kurang dari perpustakaan. Hal tersebut untuk menghambat peran perpustakaan sebagai fasilitator untuk mengembangkan minat baca,

meskipun perpustakaan memiliki potensi untuk menawarkan akses koleksi buku dan kegiatan menarik (Mahendra *et al.*, 2024). Maka dari itu merancang strategi untuk mencapai tujuan tersebut menjadi tantangan perpustakaan sekolah agar tetap relevan dan mampu memberikan kontribusi nyata dalam mendukung berjalannya proses pendidikan di sekolah.

Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung merupakan Perpustakaan yang terletak di Jln. Pasir Kaliki No. 51 Kota Bandung. Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung dikelola oleh satu pustakawan. Tujuan kegiatan dan target bidang garapan kegiatan magang ini didasarkan pada unit Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Perpustakaan tahun 2019, yang bertujuan untuk memastikan agar kegiatan magang ini memiliki pedoman yang sesuai tujuan dan SOP (*Standard Operating Procedure*) yang telah ditetapkan. Kegiatan ini diharapkan menjadi manfaat untuk keberlangsungan perpustakaan di masa yang akan datang.

Pelaksanaan pada Program Penguatan Profesional Kepustakaan Non-Kependidikan (P3KNK) yang dilaksanakan di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung merupakan bagian dari upaya untuk memberikan pengalaman yang nyata kepada mahasiswa didik yang memiliki kemampuan pada bidang pengembangan koleksi perpustakaan, pengorganisasian bahan koleksi perpustakaan, layanan perpustakaan, pelestarian koleksi perpustakaan, pengembangan profesi kepustakawanan, manajemen perpustakaan dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi Hal tersebut tercantum pada Panduan Pelaksanaan Program Magang/Internship yang diterbitkan oleh Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi pada tahun 2023. Hal tersebut dirancang untuk mengintegrasikan keterampilan kepustakawanan dengan kebutuhan pada perpustakaan sekolah, oleh karena itu dapat memberikan manfaat nyata bagi perpustakaan sekaligus meningkatkan kompetensi mahasiswa. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan, Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung terkesan kurang memiliki inovasi yang dapat menarik perhatian peserta didik. Meski perpustakaan sendiri memiliki fasilitas dan koleksi buku yang tersedia cukup lengkap dan menarik, tetapi perpustakaan tidak ada upaya untuk meningkatkan minat baca ataupun menarik lebih banyak pemustaka. Hal ini dapat dilihat dari minimnya aktivitas atau program yang dapat membuat perpustakaan menjadi menarik bagi peserta didik, sehingga peserta didik ke perpustakaan cenderung hanya meminjam buku paket dan layanan *fotocopy* untuk menunjang kegiatan belajar mereka. Oleh karena itu fenomena ini menjadi penting untuk diteliti, agar dapat diidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan rendahnya minat kunjung dan minat baca di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung.

Berdasarkan dari latar belakang yang sudah dijelaskan, bahwa pada P3KNK akan membahas mengenai beberapa masalah utama yakni berkaitan layanan perpustakaan di SMA Negeri 6 Bandung, pengorganisasian informasi yang mendukung aksesibilitas koleksi perpustakaan, langkah-langkah pelestarian yang diterapkan untuk menjaga kualitas dan keberlanjutan koleksi, serta tantangan yang dihadapi perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung dalam pengelolaan perpustakaan. Dengan demikian P3KNK yang dilakukan diharapkan dapat menganalisis lebih dalam mengenai pengelolaan perpustakaan di SMA Negeri 6 Bandung dengan fokus pada faktor-faktor yang mempengaruhi minat kunjung, minat baca, serta upaya peningkatan kualitas layanan perpustakaan. Hasilnya diharapkan dapat menjadi rekomendasi bagi pengelola perpustakaan dan pihak sekolah dalam untuk meningkatkan layanan dan pengelolaan perpustakaan guna menciptakan lingkungan yang lebih kondusif bagi perkembangan minat baca dan pencapaian tujuan pendidikan di sekolah.

Literature Review

Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan suatu lembaga yang menampung informasi untuk menunjang kebutuhan kegiatan pendidikan di sekolah. Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan dikelola sepenuhnya di sekolah, dengan tujuan untuk mendukung terlaksananya dan tercapainya dari tujuan sekolah (Bastian *et al.*, 2022). Sehingga perpustakaan sekolah adalah lembaga yang memberikan fasilitas untuk mewadahi informasi untuk warga sekolah serta membantu mendukung tujuan sekolah dalam mencapai tujuannya. Perpustakaan sekolah tidak hanya memberikan fasilitas menyediakan buku paket, tetapi ada juga bahan koleksi bacaan untuk mendukung literasi peserta didik sehingga dapat membantu untuk mencapai tujuan sekolah dan pendidikan.

Manajemen Perpustakaan

Manajemen perpustakaan sekolah merupakan suatu proses mempengaruhi yang mendukung operasional perpustakaan sekolah untuk mencapai tujuan penyelenggaraan perpustakaan di sekolah (Syukri & Putra, 2023). Adapun pengertian mengenai manajemen perpustakaan bahwa manajemen perpustakaan merupakan aspek yang penting dalam dunia pendidikan sehingga perlu diatur dengan baik karena di dunia pendidikan manajemen perpustakaan sekolah menjadi salah satu aspek atau kunci dalam menjalankan tujuan pendidikan (Usholicchah *et al.*, 2024). Manajemen perpustakaan memiliki fungsi sebagai perencanaan atau titik awal kegiatan perpustakaan dan harus disusun oleh perpustakaan, hal tersebut berguna untuk memberikan arahan, menjadi standar kerja dan membantu dalam memperkirakan peluang yang terjadi (Saputra *et al.*, 2023). Manajemen perpustakaan merupakan hal penting di sebuah perpustakaan, karena dapat mengoptimalkan kontribusi orang, materi dan anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan (Soesanto *et al.*, 2023). Sehingga perpustakaan tidak memiliki manajemen yang bagus akan berpengaruh terhadap kualitas pengelolaan dan pelayanan perpustakaan yang diberikan.

METHODS

Kegiatan P3KNK ini dilaksanakan dengan observasi langsung dan praktik langsung di SMA Negeri 6 Bandung dan berfokus untuk menggali lebih dalam mengenai strategi yang digunakan oleh Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung dalam menjalankan layanan perpustakaan. Salah satu *output* yang diharapkan dari pelaksanaan program P3KNK ini adalah agar dapat mengidentifikasi dan menganalisis pengelolaan perpustakaan yang dapat mendukung kegiatan pengabdian di bidang pendidikan.

Pengumpulan Data

Data dikumpulkan melalui observasi secara langsung yang dilakukan selama kegiatan P3KNK di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung selama 40 hari. Observasi ini mencakup pengamatan terhadap aspek layanan perpustakaan, pengorganisasian koleksi serta kegiatan pelestarian bahan pustaka. Kegiatan juga dilakukan untuk memberikan kontribusi nyata kepada perpustakaan dengan cara mendalami pengelolaannya dan memberikan solusi peningkatan layanan.

Analisis Data

Data dikumpulkan melalui observasi kemudian dianalisis dengan pendekatan kualitatif. Hasil dari analisis ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih mendalam mengenai pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung, sekaligus memberikan masukan bagi peningkatan kualitas layanan perpustakaan sebagai bentuk pengabdian dalam rangka mendukung proses pembelajaran dan perkembangan minat baca peserta didik.

RESULTS AND DISCUSSION

Kegiatan Program Penguatan Profesional Kepustakaan Non-Kependidikan (P3KNK) dilaksanakan di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung. Program ini berlangsung selama 40 hari kerja, dimulai pada 9 September 2024 dan berakhir pada 19 November 2024. Pada kegiatan P3KNK ini, hasil akhirnya memperlihatkan bahwa kegiatan perpustakaan perlu untuk dimaksimalkan dengan berbagai upaya peningkatan layanan, peningkatan kerja sama, dan juga fasilitas perpustakaan (Ikrimah *et al.*, 2023; Komara & Hadiapurwa, 2023). Berikut adalah rangkaian kegiatan P3KNK yang dilakukan di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung selama periode tersebut.

Layanan Perpustakaan di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung



Gambar 1. Layanan Perpustakaan
Sumber: Dokumentasi P3KNK 2024

Gambar 1 memperlihatkan layanan perpustakaan yang dilakukan di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung. Layanan perpustakaan sekolah berfungsi sebagai sarana penyebaran informasi bagi peserta didik, guru, dan komunitas sekolah dengan tujuan mendukung aktivitas belajar mengajar. Oleh karena itu, Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung menyediakan berbagai fasilitas, seperti layanan sirkulasi, fotokopi, ruang baca, dan layanan multimedia.

Layanan pertama adalah Layanan Sirkulasi. Layanan Sirkulasi merupakan fasilitas yang di dalamnya mengelola proses peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan. Layanan sirkulasi dapat dikatakan sebagai ujung tombak dari pelayanan perpustakaan karena pada layanan ini pustakawan dan pemustaka berinteraksi langsung, kegiatan ini sangat berpengaruh terhadap seluruh kegiatan layanan di perpustakaan (Hariadi *et al.*, 2021). Peserta didik dapat meminjam buku melalui layanan ini dengan ketentuan 3 hari per buku dan jika terlambat akan dikenakan sanksi Rp500/hari. Semua aktivitas peminjaman dicatat secara manual dalam buku pencatatan. Layanan sirkulasi sangat memiliki pengaruh besar terhadap kegiatan di perpustakaan, karena layanan sirkulasi merupakan layanan utama perpustakaan. Tetapi metode pencatatan manual yang dilakukan Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung memiliki kelemahan terhadap efisiensi dan akurasi terhadap data, selain itu jika catatan manual itu hilang maka data peminjaman buku akan hilang karena tidak ada *back-up* data. Sehingga ada baiknya Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung menggunakan aplikasi perpustakaan seperti SliMS untuk memudahkan kegiatan layanan sirkulasi, karena di dalamnya terdapat fitur yang memudahkan pemustaka dan pustakawan. Fitur layanan sirkulasi di aplikasi SliMS pada penerapannya sudah tersedia dan digunakan dengan baik, dibuktikan dengan adanya fitur-fitur yang tersedia akan mempermudah pemustaka dan pustakawan dalam melaksanakan transaksi peminjaman dan melihat data laporannya (Kesuma *et al.*, 2021). Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung sudah menggunakan aplikasi SliMS namun, penggunaannya belum dilakukan secara maksimal, sehingga SliMS hanya digunakan untuk mencatat buku dan ketersediaan koleksi di perpustakaan dan layanan sirkulasi masih dicatat secara manual.

Layanan kedua adalah Layanan Fotokopi. Layanan Fotokopi, merupakan layanan yang paling banyak dibutuhkan oleh pemustaka di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung. Penyediaan layanan fotokopi dilakukan sebagai sebuah upaya untuk mengatasi perilaku penyalahgunaan terhadap koleksi (Hidayah & Rohmiyati, 2019). Tuntutan tugas sekolah yang mengharuskan peserta didik memperoleh dokumen fisik menyebabkan layanan fotokopi sangat dibutuhkan. Layanan ini bertujuan untuk memudahkan akses terhadap informasi dengan tetap memperhatikan aturan hak cipta yang berlaku sehingga tidak sembarangan untuk fotokopi informasi, hal yang biasa dilakukan ialah fotokopi soal tugas untuk kegiatan belajar. Sejalan dengan pernyataan penelitian sebelumnya bahwa Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung sudah melakukan pelayanan bagian fotokopi dengan baik, serta menghindari untuk penyalahgunaan terhadap koleksi, karena perpustakaan hanya menyediakan layanan jasa *print* untuk peserta didik, untuk fotokopi lebih diawasi, terlebih dari koleksi perpustakaan sehingga dapat menghindari penyalahgunaan terhadap koleksi.

Selanjutnya yang ketiga adalah Layanan Informasi. Layanan Informasi merupakan fasilitas yang disediakan untuk memberikan bantuan kepada pemustaka mengenai informasi yang mereka cari. Layanan informasi merupakan layanan yang memberikan informasi yang diperlukan oleh seseorang. Layanan ini tidak terlihat langsung, namun sebagai pustakawan harus serba mengetahui informasi terutama mengenai koleksi di perpustakaan (Endriani *et al.*, 2020). Layanan ini dapat membantu memudahkan pemustaka dalam mencari informasi yang mereka cari. Di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung, pelayanan sudah dilakukan dengan baik, sejalan dengan yang dikemukakan sebelumnya bahwa pustakawan memberikan bantuan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik, seperti memberi

tahu letak koleksi. Sehingga pelayanan bisa dikatakan sudah dijalankan dengan baik, pemustaka informatif dalam menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik.

Pengorganisasian Informasi

Pengorganisasian Informasi merupakan kegiatan memproses, mengelola, menyusun dan mengelompokkan informasi agar mudah diakses, dipahami dan digunakan oleh pemustaka. Pengertian pengorganisasian tersebut merupakan kegiatan mengolah dan mempersiapkan informasi untuk pemustaka dan pustakawan sesuai dengan standar yang baku dengan tujuan sumber daya informasi tersebut dapat digunakan secara maksimal oleh pemustaka dan pustakawan (Sahidi *et al.*, 2024). Dalam prosesnya, pengorganisasian informasi melibatkan langkah-langkah seperti pengklasifikasian, pemberian deskripsi, penentuan subjek dan pengindeksan untuk memastikan agar informasi dapat tersimpan secara sistematis dan dapat ditemukan dengan mudah oleh pemustaka. Pengorganisasian informasi di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung juga memiliki strategi dan tahapan tersendiri, beberapa kegiatan pengorganisasian informasi yang dilakukan selama kegiatan P3KNK di SMA Negeri 6 Bandung di antaranya sebagai berikut.

1. Inventarisasi. Proses ini melibatkan pengecekan dan pemisahan koleksi yang sudah dan belum diinput. Inventarisasi adalah sebuah kegiatan mencatat bahan pustaka baik berasal dari pembelian, hadiah, hibah ataupun tukar menukar dalam buku induk (Khairi *et al.*, 2021). Kegiatan inventarisasi di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung juga dilakukan tetapi karena ada beberapa koleksi yang sudah diinput sebelumnya sehingga peneliti melakukan pengecekan kembali. Koleksi yang belum diinput biasanya ditandai dengan tidak adanya nomor eksemplar atau *barcode* pada buku. Buku tanpa nomor eksemplar atau *barcode* akan dipisahkan untuk diperiksa apakah metadata informasinya sudah tercatat di *database* SLIMS. Jika metadata tidak ditemukan, buku tersebut akan dipisahkan untuk diklasifikasikan ulang dan dicatat. Sementara itu, jika metadata ada di *database* SLIMS, buku akan dipisahkan dan ditempatkan di rak sesuai dengan nomor klasifikasinya. Perpustakaan harus mencatat semua buku yang ada, termasuk dari mana buku tersebut berasal.
2. Pengklasifikasian. Memisahkan buku sesuai dengan subjek tertentu untuk memudahkan dalam proses selanjutnya. Pengklasifikasian dilakukan dengan merujuk sistem klasifikasi sebagai susunan yang terstruktur berdasarkan kelas-kelas yang telah ditentukan dalam urutan yang sistematis dan memiliki tujuan (Krishnamurthy *et al.*, 2023). Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung mengklasifikasikan koleksi-koleksinya dengan menggunakan DDC dari kelas 000-900. Hal ini untuk memudahkan pustakawan dan peserta didik dalam menemukan kembali koleksi perpustakaan. Adapun Klasifikasi terhadap bahan pustaka tersebut memiliki tujuan sebagai berikut (Narendra, 2019):
 - a. Untuk memperoleh urutan notasi yang berguna untuk pemustaka dan pustakawan, sehingga dapat memudahkan penemuan kembali bahan pustaka.
 - b. Ketepatan penempatan dokumen, hal tersebut dilakukan untuk memudahkan pemustaka dan pustakawan dalam menggunakan perpustakaan. Karena jika sudah menentukan penempatan ini akan memudahkan dalam berjalannya kegiatan di perpustakaan.
 - c. Membentuk mekanisme penyusunan dokumen.
 - d. Memudahkan menambahkan entri baru.
 - e. Memudahkan temu kembali koleksi.

Sistem klasifikasi yang baik akan memberikan manfaat yang baik bagi pemustaka dan pustakawan, seperti menciptakan pengalaman pencarian yang lebih baik untuk pemustaka serta mendukung efisiensi pengelolaan koleksi oleh pustakawan. Sehingga klasifikasi dapat memudahkan proses shelving, inventarisasi dan evaluasi koleksi. Pengklasifikasian yang terorganisasi dengan baik akan mendukung pengelolaan koleksi dengan kualitas layanan perpustakaan secara keseluruhan dengan baik.

3. Pencatatan Nomor Eksemplar. Mencatat nomor eksemplar di buku yang tidak mempunyai kode eksemplar. Sebelumnya diperiksa dulu melalui *database* di aplikasi SLIMS, apakah buku tersebut sudah ada nomor eksemplarnya atau belum. Jika belum, ditulis nomor eksemplar baru di Spreadsheet yang disediakan. Pencatatan nomor eksemplar ini sangat penting, karena untuk mengetahui berapa banyak koleksi buku di perpustakaan, sehingga pustakawan dan peserta didik dapat mengetahui jumlah koleksi di perpustakaan.
4. Input Data. Merupakan proses memasukkan metadata buku ke dalam sistem SliMS, mencakup informasi seperti judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, ISBN, nomor klasifikasi, nomor eksemplar, bahasa, seri dan informasi relevan lainnya. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap buku tercatat dengan lengkap dalam *database* perpustakaan, memudahkan pencarian dan mendukung pengelolaan koleksi yang efisien. Penggunaan SliMS sebagai sistem untuk memasukkan metadata buku dapat membantu meningkatkan efisiensi dalam proses pengelolaan koleksi perpustakaan, karena SliMS memiliki fitur pencatatan yang terstruktur, sehingga pustakawan dapat meminimalkan kesalahan input data manual yang biasanya terjadi ketika hanya mengandalkan pencatatan fisik. Metadata dapat memudahkan identifikasi, klasifikasi dan akses data secara lebih efektif serta dapat memastikan keberlanjutan data dalam jangka panjang (Lubis & Nasution, 2024). Selain itu proses input data juga penting untuk mendukung manajemen koleksi seperti pelacakan status peminjaman, pengelompokan berdasarkan kategori sampai pengambilan keputusan dalam pengadaan koleksi baru.
5. Pemberian Barcode. Setelah data dimasukkan ke dalam database SLIMS, sistem secara otomatis menghasilkan barcode yang dapat langsung dicetak. Barcode yang telah dicetak kemudian dipotong dan ditempelkan di halaman awal buku menggunakan lakban bening agar label bisa bertahan lama, juga sebagai tanda bahwa buku tersebut sudah siap disimpan dan dapat dipinjam oleh pemustaka. Pemberian barcode ini penting. Proses pemberian barcode dapat memberikan manfaat untuk meningkatkan efisiensi operasional perpustakaan di antaranya dapat automasi sistem layanan sirkulasi serta meminimalkan kesalahan pencatatan manual dan memudahkan inventarisasi dan pelacakan koleksi untuk mendukung pengelolaan yang lebih terorganisir. Dengan pemberian barcode ini dapat meningkatkan kualitas layanan dan memberikan pengalaman yang baik untuk pemustaka.
6. Labeling, Selanjutnya memasuki tahapan labeling. Pada labeling ini memberikan informasi mengenai klasifikasi buku dan subjeknya sehingga dapat diorganisir sesuai dengan klasifikasinya. Pada tahapan ini tidak hanya dilakukan pelabelan pada buku yang memiliki label, tetapi juga mengganti label yang sudah rusak. Proses labeling memiliki dampak yang signifikan pada pengelolaan koleksi perpustakaan. Label yang jelas dan tahan lama akan mempermudah pustakawan dalam mengatur dan memelihara koleksi perpustakaan dan membantu pemustaka menemukan buku yang mereka cari dengan mudah. Tetapi ada baiknya perpustakaan menggunakan bahan label yang lebih tahan lama dan mempertimbangkan teknologi modern seperti RFID dan mengintegrasikannya dengan SliMS untuk memastikan konsistensi informasi antara label fisik dan metadata digital sehingga dapat mengelola koleksi dengan baik.

7. Shelving. Tahapan terakhir dalam pengorganisasian informasi. Shelving merupakan sebuah proses kegiatan penataan koleksi di rak dengan menggunakan aturan tertentu, hal tersebut bertujuan agar koleksi di perpustakaan dapat mudah diatur oleh pustakawan dan memudahkan ditemukannya kembali oleh pemustaka (Ridwan *et al.*,2023). Proses penataan atau penyusunan buku dan bahan pustaka lainnya di rak atau tempat penyimpanan sesuai dengan sistem klasifikasi yang telah ditentukan. Tujuannya untuk memudahkan pencarian dan pengambilan bahan pustaka oleh pemustaka. Pada shelving ini, pustakawan memisahkan penyimpanan khususnya section Novel agar diklasifikasi berdasarkan penulis populer dan buku populer lainnya sehingga dapat menarik minat baca pemustaka. Strategi pengelompokan novel berdasarkan penulis populer dan buku populer bahwa perpustakaan menunjukkan pendekatan berbasis pemustaka, dengan begitu hal ini dapat meningkatkan minat baca dan visibilitas koleksi tertentu. Selain hal itu, shelving yang rapi memudahkan pustakawan dalam melacak koleksi dan menjaga efisiensi operasional perpustakaan. Tetapi sistem ini membutuhkan ruang yang besar dan menimbulkan potensi kebingungan jika tidak dibarengi dengan panduan katalog digital sehingga harus dibarengi dengan teknologi seperti SliMS agar pengelolaannya dapat berjalan maksimal.

Pelestarian Bahan Pustaka

Pelestarian bahan pustaka merupakan kegiatan atau langkah untuk merawat dan melindungi koleksi bahan pustaka agar tetap terjaga kualitasnya dan dapat dimanfaatkan dalam jangka panjang. Adapun pengertian lain bahwa Pelestarian bahan pustaka adalah kegiatan untuk melindungi bahan pustaka dari kerusakan dan melindungi informasi yang terkandung dalam bahan pustaka baik berbentuk cetak maupun noncetak (Agustin & Rohmaniyah, 2023). Beberapa kegiatan yang dilakukan perpustakaan biasanya berkaitan dengan kegiatan pelestarian di antaranya ada penyegaran, migrasi, penyimpanan rak yang tepat, pemeriksaan koleksi, restorasi dan pencadangan data (Malekani & Wema, 2024). Kegiatan ini berupaya meliputi berbagai tindakan seperti pencegahan kerusakan, perbaikan, digitalisasi serta menyimpan dalam kondisi lingkungan yang aman dan mendukung yang bertujuan untuk menghindari kerusakan akibat faktor fisik, kimia maupun biologi bahkan lingkungan. Hal ini dilakukan untuk terus memastikan bahwa informasi yang terkandung dalam bahan pustaka masih bisa diakses secara berkelanjutan. Beberapa kegiatan pelestarian bahan pustaka pada kegiatan P3KNK di SMA Negeri 6 Bandung sebagai berikut.

1. Melakukan pemeliharaan ruang penyimpanan dengan menjaga suhu ruangan agar tidak lembab, memastikan tempat penyimpanan buku tetap kering dan bebas dari debu.
2. Melakukan perawatan bahan perpustakaan, agar menjaga koneksi tetap dalam kondisi baik dan dapat digunakan dengan cara memperbaiki buku yang rusak, menjilid ulang dan memperbaiki halaman yang robek.
3. Memastikan suhu agar koleksi fisik terjaga dengan baik.
4. Melakukan pembersihan secara berkala. Setiap hari kamis selalu membersihkan perpustakaan agar tetap bersih dan rapi.

Tantangan dari Pengelolaan di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung

Kesulitan dan Permasalahan selama melaksanakan kegiatan P3KNK di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung di antaranya dapat dilihat sebagai berikut.

1. Minimnya kegiatan promosi perpustakaan mengakibatkan informasi tentang koleksi terbaru atau aktivitas perpustakaan tidak banyak diketahui oleh pemustaka, karena kurangnya promosi melalui platform media sosial atau *website*. Perpustakaan kurang memanfaatkan platform media sosial atau *website* untuk menginformasikan kegiatan atau aktivitas perpustakaan dan koleksi-koleksi yang ada sehingga pemustaka tidak mengetahui informasi mengenai perpustakaan, hal ini menyebabkan minat untuk mengunjungi perpustakaan menjadi turun. Meningkatkan kegiatan promosi dengan memanfaatkan platform media sosial merupakan hal yang penting untuk memberikan informasi perpustakaan, sehingga hal ini menjadi inovasi untuk meningkatkan minat kunjung perpustakaan.
2. Pengetahuan pemustaka yang masih minim terhadap keberadaan dan fungsi perpustakaan. Hal ini disebabkan oleh kurangnya edukasi atau sosialisasi yang dilakukan oleh perpustakaan mengenai fungsi perpustakaan, kemudian hal ini menyebabkan pemanfaatan perpustakaan menjadi tidak maksimal. Mengadakan program sosialisasi atau user education mengenai bagaimana memanfaatkan perpustakaan dengan baik dan optimal, bisa dilakukan di acara workshop per kelas ataupun kegiatan saat pengenalan lingkungan sekolah.
3. Terdapat banyak koleksi yang sudah mulai rapuh dan mengalami kerusakan pada bagian sastra lama. Koleksi lama tidak terawat dikarenakan kurangnya anggaran dan pemeliharaan untuk menjaga koleksi tersebut sehingga kerusakan pada koleksi membuat buku tidak minat digunakan oleh pemustaka. Pada kasus ini diperlukan pemeliharaan koleksi untuk menjaga buku agar tetap dalam kondisi baik termasuk restorasi dan perawatan berkala.
4. Pengelolaan buku paket Kurikulum 2013 dilakukan dengan cara tidak menampilkannya di rak, sehingga ruang yang ada dapat diperluas untuk menampung buku-buku Kurikulum Merdeka. Hal ini menyebabkan peserta didik mengalami kesulitan mencari buku paket yang diperlukan, sebab itulah perlu pengelolaan buku paket atau menyimpan buku di gudang atau tempat khusus buku lama.
5. Tenaga pustakawan yang minim, hanya ada satu orang kepala perpustakaan saja. Hal tersebut membuat pustakawan mendapatkan beban kerja yang berat sehingga hal tersebut menjadi pemicu kurangnya kualitas pelayanan dan manajemen perpustakaan sehingga diperlukan lagi penambahan pustakawan atau staf yang mampu membantu pengelolaan perpustakaan.
6. Penggunaan aplikasi SLiMS bisa dimaksimalkan lagi, sehingga dapat digunakan untuk memproses peminjaman dan pengembalian buku, serta memudahkan pencarian informasi secara efisien. Di mana dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan serta mempermudah akses informasi bagi peserta didik dan guru. Aplikasi yang tidak digunakan dengan sebaik-baiknya akan mengurangi efisiensi dari kegiatan peminjaman, pengembalian dan pencarian koleksi serta menghambat layanan sehingga diperlukan pelatihan lebih lanjut mengenai penggunaan SLiMS agar pustakawan dapat memanfaatkan semua fitur yang ada, selain itu juga untuk mendukung proses operasional yang lebih efisien. Sistem pelestarian dan pemanfaatan koleksi perpustakaan akan membantu melestarikan data dalam jangka panjang (Kwak *et al.*, 2024). Hal tersebut menjelaskan bahwa penting sekali untuk mengembangkan sistem untuk perpustakaan agar memudahkan dalam menjaga dan mengelola data dalam jangka panjang.

Discussion

Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung sudah berjalan dengan baik, pada kegiatannya masih berjalan layanan sirkulasi, fotokopi dan layanan informasi. Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung memiliki strategi dalam mengembangkan perpustakaan.

Layanan Perpustakaan di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung

Pada layanan sirkulasi, kegiatan masih menggunakan pencatatan manual dan kurang memaksimalkan penggunaan sistem terintegrasi seperti SliMS hal ini membuat kegiatan sirkulasi kurang efisien. Layanan sirkulasi merupakan ujung tombak dalam pelayanan, karena layanan sirkulasi merupakan layanan utama dari perpustakaan (Hariadi *et al.*, 2021). Sehingga dapat dikatakan bahwa pencatatan manual memiliki kelemahan dalam akurasi dan efisiensi, hal ini disebabkan karena perpustakaan belum mengimplementasikan SliMS sepenuhnya menyebabkan perpustakaan masih mencatat layanan sirkulasi secara manual. Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung sudah menggunakan sistem terintegrasi SliMS namun, dalam pengelolaannya memang masih kurang maksimal karena SliMS hanya digunakan untuk menginput koleksi untuk katalog yang ada di perpustakaan saja, sehingga tidak digunakan dengan maksimal pada layanan sirkulasi. Tetapi hal tersebut masih bisa dikatakan baik, karena mampu menggunakan hal yang mampu dilakukan. Dengan penggunaan SliMS sebagai katalog atau OPAC, hal tersebut akan memudahkan peserta didik ketika menemukan kembali koleksi. Perpustakaan akademik telah berhasil menempatkan metadata koleksi secara online akan memungkinkan pemustaka dalam menemukan buku atau materi lainnya yang tersedia di perpustakaan menggunakan manajemen perpustakaan (Hotsonyame, 2023). Hal tersebut menjadi sebuah upaya SMA Negeri 6 Bandung untuk menggunakan teknologi agar memudahkan proses kerja mereka.

Agar sistem terintegrasi SliMS dapat digunakan secara maksimal maka perpustakaan harus melakukan pelatihan untuk pustakawan dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan dalam mengoperasikan fitur-fitur SliMS seperti fitur sirkulasi dan pelaporan statistik peminjaman. Selain itu, pustakawan juga dapat memanfaatkan sistem terintegrasi SliMS untuk memudahkan administrasi peminjaman buku dan membuat kartu anggota. Penerapan SliMS dapat memberikan manfaat agar perpustakaan dapat berkembang dan meningkatkan produktivitas. Secara fungsional SliMS memiliki fungsi yang efektif dikarenakan pustakawan bekerja dan mengelola pekerjaannya pasti berhubungan dengan SliMS, fitur dalam mengelola perpustakaan sudah disediakan oleh SliMS sehingga hal tersebut dapat berdampak baik dan dapat meningkatkan prestasi kerja baik pustakawan atau pun pemustaka perpustakaan (Kesuma *et al.*, 2021).

Dari segi pelayanan, perlu diperhatikan juga mengenai layanan perpustakaan yang akan diberikan oleh pustakawan kepada pemustaka. *User education* serta berbagai kegiatan promosi lainnya dapat menjadi upaya pustakawan untuk membangun 'koneksi' dengan pemustaka (Syafitri *et al.*, 2023).

Untuk bisa mengikuti perkembangan teknologi perpustakaan, hukum Ranganathan poin ke lima yaitu "*Library Is A Growing Organism*" yang menekankan bahwa perpustakaan harus terus berkembang dan beradaptasi sesuai kebutuhan zaman. Berdasarkan hal tersebut, sangat memungkinkan Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung perlu mengikuti pelatihan SliMS agar bisa memanfaatkan teknologi dengan maksimal. Selain itu jika perpustakaan menciptakan infrastruktur yang diperlukan, maka hal tersebut akan membantu menentukan hubungan antara pemustaka oleh individu dengan manfaat atau dampaknya

terhadap pemustaka (Murray *et al.*, 2016). Sehingga peningkatan infrastruktur di perpustakaan, khususnya di ranah teknologi sangat perlu sekali untuk kemajuan perpustakaan.

Pengorganisasian Informasi

Kegiatan pengorganisasian informasi pada bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung sudah tergolong baik. Kegiatan yang dilakukan di antaranya meliputi inventarisasi, pengklasifikasian, pencatatan nomor eksemplar, input data ke Slims, pemberian *barcode*, *labeling* dan *shelving*. Hal ini sangat penting untuk dilakukan karena untuk memastikan pengelolaan koleksi agar terdokumentasi dengan baik, sehingga agar bisa memudahkan dalam pengelolaan kelangsungan perpustakaan yang akan datang. Pengorganisasian informasi adalah kegiatan mengolah dan mempersiapkan informasi untuk pemustaka dan pustakawan sesuai dengan standar yang baku dengan tujuan sumber daya informasi tersebut dapat digunakan secara maksimal oleh pemustaka (Sahidi *et al.*, 2024). Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung sudah melakukan kegiatan pengorganisasian informasi untuk mencapai tujuannya, di antaranya untuk memudahkan aksesibilitas koleksi pemustaka, menjamin keberlanjutan pengelolaan koleksi sesuai dengan perkembangan teknologi dan membantu perpustakaan beradaptasi dengan kebutuhan pemustaka yang berbeda-beda.

Pengorganisasian informasi mencakup banyak langkah-langkah dan dilakukan dengan baik namun, pada proses *labeling* masih dipertanyakan. Karena setelah label ditempel di buku, label tidak digunakan untuk *scan* ataupun sirkulasi karena perpustakaan tidak menggunakan sistem terintegrasi secara maksimal. Sehingga untuk ke depannya penggunaan SliMS dapat digunakan secara maksimal agar bisa membantu mengelola perpustakaan dengan baik.

Pelestarian Bahan Pustaka

Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung sudah melakukan pelestarian bahan pustaka dengan baik, di antaranya dengan melakukan pemeliharaan ruangan dengan menjaga kelembaban, melakukan perawatan bahan perpustakaan seperti menjilid ulang dan memperbaiki halaman yang sobek, memastikan suhu agar koleksi terjaga dengan baik dan melakukan pembersihan secara berkala. Hal tersebut dilakukan guna menjaga koleksi dan perpustakaan agar bisa bertahan lama dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama. Pelestarian bahan pustaka adalah kegiatan untuk melindungi bahan pustaka dari kerusakan dan melindungi informasi yang terkandung dalam bahan pustaka baik berbentuk cetak maupun non-cetak (Agustin & Rohmaniyah, 2023). Perpustakaan juga perlu untuk melakukan pengembangan koleksi sebagai bagian dari upaya pelestarian bahan pustaka dengan mengembangkan jenis koleksi yang dapat diadakan di perpustakaan seperti koleksi fiksi, nonfiksi, dan referensi untuk meningkatkan daya tarik perpustakaan (Arya *et al.*, 2024; Safiinattunnajah & Logayah 2023; Yuniar *et al.*, 2021). SMA Negeri 6 Bandung sudah melakukan kegiatan tersebut dengan baik, untuk menjaga kelangsungan koleksi agar bisa bertahan dengan jangka waktu yang lama dan dapat dimanfaatkan di masa yang akan datang.

Tantangan dari Pengelolaan di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung

Setiap perpustakaan pasti memiliki tantangannya masing-masing, tak dipungkiri bahwa Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung juga memiliki tantangan yang perlu dihadapi di antaranya yaitu minimnya kegiatan promosi, minimnya pengetahuan pemustaka terhadap perpustakaan, banyak koleksi yang sudah rapuh,

pengelolaan buku paket yang kurang efektif, tenaga pustakawan yang minim dan kurang maksimalnya penggunaan SliMS. Hal tersebut menjadi permasalahan dan tantangan yang terjadi di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung, sehingga perlu alternatif penyelesaian untuk bisa mengatasi masalah tersebut di antaranya dengan melakukan kegiatan promosi perpustakaan melalui platform media sosial, *website* ataupun pamflet di majalah dinding sekolah agar memberi tahu informasi terkini mengenai perpustakaan. Kemudian untuk pengetahuan pemustaka dapat melakukan *user education* di setiap kelas pada tahun ajaran baru, untuk memberitahu kepada warga baru mengenai fungsi dari perpustakaan di sekolah. Untuk bagian koleksi dapat menyeleksi koleksi yang masih layak dan tidak, kemudian yang tidak layak sebaiknya dibuang atau disimpan di belakang untuk di preservasi. Bagian pengadaan dapat melakukan pengadaan koleksi sesuai dengan kebutuhan pemustaka, bisa menggunakan kotak aspirasi atau Google Form untuk menampung informasi mengenai koleksi kebutuhan pemustaka. Untuk kekurangan SDM Perpustakaan dapat menambah jumlah tenaga pustakawan, agar beban kerja tidak terlalu berat dan pekerjaan dapat terorganisir dengan baik. Selain itu, berkaitan dengan keterampilan penggunaan aplikasi SliMS dapat ditingkatkan dengan cara mengikuti *workshop* atau pelatihan mandiri melalui berbagai media. Hal tersebut dapat menjadi solusi dari permasalahan yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung.

CONCLUSION

Perpustakaan memiliki peran yang sangat penting di sekolah, terlebih dalam perannya menunjang pembelajaran karena salah satu perannya dalam menyediakan buku untuk kebutuhan belajar peserta didik. Setiap perpustakaan memiliki strategi masing-masing untuk meningkatkan eksistensi perpustakaan di sekolah, selain itu perpustakaan memiliki tujuan agar bisa digunakan sebaik-baiknya sehingga menjadi manfaat untuk masyarakat di sekolah. Perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung memiliki strategi tersendiri dalam meningkatkan di antaranya dengan melaksanakan layanan perpustakaan, pengorganisasian informasi, pelestarian bahan pustaka dan pengelolaan perpustakaan. Tetapi dalam prosesnya tidak selalu berjalan dengan baik dan kerap memiliki permasalahan yang menjadi hambatan perpustakaan di antaranya kurang maksimalnya penggunaan sistem terintegrasi SliMS di perpustakaan, kurangnya kegiatan promosi perpustakaan, terbatasnya pengetahuan pemustaka mengenai fungsi perpustakaan dan banyak koleksi yang kurang optimal. Tetapi hal tersebut dapat diatasi dengan beberapa alternatif permasalahan di antaranya perpustakaan dapat melakukan kegiatan pelatihan atau *workshop* untuk penggunaan SliMS di perpustakaan, meningkatkan kegiatan promosi perpustakaan baik di media sosial, *website* ataupun pamflet. Selanjutnya melakukan kegiatan *user education* kepada pemustaka, melakukan seleksi koleksi serta melakukan pengadaan koleksi sesuai dengan kebutuhan pemustaka untuk meningkatkan layanan perpustakaan. Di samping hal itu, perpustakaan juga perlu penambahan jumlah tenaga pustakawan yang kompeten untuk meningkatkan layanan perpustakaan dan pengelolaan perpustakaan. Sehingga secara keseluruhan bahwa kegiatan P3KNK ini memberikan wawasan yang lebih mengenai pengelolaan perpustakaan yang dapat diterapkan di perpustakaan sekolah, sekaligus dapat memberikan solusi-solusi yang dapat diterapkan guna meningkatkan kualitas layanan perpustakaan di masa yang akan datang sehingga perpustakaan SMA Negeri 6 Bandung dapat lebih memaksimalkan pengelolaan untuk meningkatkan layanan perpustakaan dan dapat membantu tercapainya tujuan sekolah.

AUTHOR'S NOTE

Penulis menyatakan bahwa tidak ada konflik kepentingan terkait publikasi artikel ini. Penulis menegaskan bahwa data dan isi artikel bebas dari plagiarisme.

REFERENCES

- Afif, R., & Harmi, Y. (2023). Analisis sikap pustakawan dalam melayani pemustaka berdasarkan kode. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam*, 2(2), 137-146.
- Agustin, I., & Rohmaniyah, R. (2023). Perawatan dan pelestarian bahan pustaka di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang. *Hypothesis: Multidisciplinary Journal of Social Sciences*, 2(2), 195-202.
- Agustina, T., & Ardyawin, I. (2021). Strategi perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka di masa pandemi COVID - 19: Studi kasus di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Mataram. *Proceedings of International Conference on Islamic Studies "Islam & Sustainable Development,"* 43(1), 283-291.
- Arya, G. Z., Hadiapurwa, A., Wulandari, Y., & Nugraha, H. (2024). Implementasi monitoring dan evaluasi pada pengembangan koleksi Perpustakaan SMA Pasundan 8 Bandung. *Unilib: Jurnal Perpustakaan*, 15(1), 39-50.
- Bastian, D., Yanto, M., & Wanto, D. (2022). Manajemen perpustakaan sekolah (Studi pada Perpustakaan Sekolah Alam Insan Mulia Lubuk Linggau). *Chalim Journal of Teaching and Learning*, 2(1), 57-65.
- Choiriyah, E., Hidayah, L., & Ediyono, S. (2024). Synergy and integration as a strategy for strengthening the role of libraries through program "UGM Library Serves". *International Journal of Multidisciplinary Research and Publications (IJMRAP)*, 6(7), 233-236.
- Dwisari, H. (2022). Strategi meningkatkan budaya literasi dalam pengembangan perpustakaan sekolah di SMK Negeri 2 Samarinda. *Khatulistiwa: Jurnal Pendidikan dan Sosial Humaniora*, 2(3), 11-25.
- Endarti, S. (2022). Perpustakaan sebagai tempat rekreasi informasi. *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan*, 2(1), 23-28.
- Endriani, A., Herna Astuti, F., Lukitasari, D., & Rayani, D. (2020). Penyuluhan pemahaman layanan informasi tentang studi lanjut. *Jurnal Pengabdian Undikma*, 1(2), 172-176.
- Hariadi, A., Hayuningtyas, D. I., & Mujahidin, A. (2021). Layanan sirkulasi dengan menggunakan sistem drive thru di Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto. *Warta Perpustakaan: Jurnal Perpustakaan dan Informasi Undip*, 1(2), 4-9.
- Hidayah, I., & Rohmiyati, Y. (2019). Perilaku penyalahgunaan koleksi buku oleh pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Sultan Agung Semarang (Unissula). *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(2), 267-275.
- Hotsonyame, G. N. (2023). Significance of academic libraries in recent times: A review of articles. *Library Philosophy and Practice*, 77(36), 7705-7736
- Ikrimah, A. L. M., Hadiapurwa, A., Rullyana, G., & Komara, D. A. (2023). The role of library facilities and infrastructure in increasing visitor visits. *Literatify: Trends in Library Developments*, 4(2), 94-110.

- Kesuma, M. E. K., Yunita, I., Fitra, J., Sholiha, N. A., & Oktaria, H. (2021). Penerapan SLIMS pada layanan sirkulasi di perpustakaan perguruan tinggi. *Al-Maktabah*, 6(2), 13-22.
- Khairi, L. A., Lubis, & Hafiz, A. (2021). Kegiatan teknis di perpustakaan Politeknik Kementerian Kesehatan Mataram. *Journal of Progressive Innovation Library Service*, 1(2), 54-62.
- Komara, D. A., & Hadiapurwa, A. (2023). Improving literacy of junior high school students through revitalization of library in kampus mengajar IV activities. *Dwija Cendekia: Jurnal Riset Pedagogik*, 7(1), 143-152.
- Krishnamurthy, M., Satija, M. P., & Martínez-Ávila, D. (2023). Classification of classifications: Species of library classifications. *Cataloging & Classification Quarterly*, 61(2), 228-248.
- Kumara, D. (2018). Strategi pemerintah daerah dalam meningkatkan kualitas pelayanan Perpustakaan Daerah Kota Tangerang Selatan. *Journal of Government and Civil Society*, 2(1), 63-87.
- Kwak, S., Noh, Y., Chang, I., Kim, J. T., Ko, M. J., & Kang, B. (2024). A Study to propose future preservation strategies for the court library collection. *Journal of The Korean Society for Library and Information Science*, 58(2), 33-56.
- Lubis, N. A. S. L., & Nasution, M. I. P. (2024). Pentingnya manajemen metadata dalam transformasi digital. *Jurnal Multidisiplin Saintek*, 3(7), 1-23.
- Mahendra, Y., Suprpto, I., & Apriza, B. (2024). The role of school libraries in enhancing the interest and initial reading abilities of elementary school students. *West Science Interdisciplinary Studies*, 2(3), 495-501.
- Malekani, A., & Wema, E. (2024). Preservation and conservation practices of library information resources in Tanzania: Perspectives from librarians. *The Journal of Informatics*, 4(1), 56-71.
- Meganda, A. E. W. C., & Dwijayanti, R. (2023). Pengaruh perbaikan pelayanan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa-siswi di SMP Kartini Taman. *Jurnal Pengabdian* 45, 2(2), 9-20.
- Murray, A., Ireland, A., & Hackathorn, J. (2016). The value of academic libraries: Library services as a predictor of student retention. *College and Research Libraries*, 77(5), 631-642.
- Narendra, A. P. (2019). Manajemen dan organisasi informasi: Studi di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kristen Satya Wacana Salatiga. *Tik Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 3(1), 83-96.
- Ridwan, R., Hapsari, N. F. A., Susilawati, H., & Putriana, A. (2023). Revitalisasi pengelolaan perpustakaan berbasis open source di Perpustakaan FKIP Universitas Mataram. *Transformasi: Jurnal Pengabdian pada Masyarakat*, 3(2), 113-120.
- Safiinatunnajah, G. A., & Logayah, D. S. (2023). Strengthening school literacy programs with support from library collection development. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 1(1), 117-126.
- Sahidi, S., Madete, S. S., Hanum, A. N. L., Amir, A., & Rahman, M. (2024). Pelatihan analisis subyek dan penentuan notasi bahan pustaka menggunakan DDC bagi pengelola Perpustakaan STIT Darul Ulum Kubu Raya. *Jurnal Abdinus: Jurnal Pengabdian Nusantara*, 8(1), 216-226.
- Saputra, A. D., Ifendi, M., Utami, A. F., Safitri, N., Maizah, S., & Syah, J. W. (2023). Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Mengelola Perpustakaan Di Smk Negeri 2 Sangatta Utara. *An-Nadzir: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(1), 24-37.

- Soesanto, R. P., Kurniawati, A., & Ramadhanti, F. (2023). User centered requirements engineering method for library information system: A case from high school library. *AIP Conference Proceedings*, 2485(1), 1-10.
- Syafitri, N. K., Silvana, H., & Suhardini, D. (2023). Improvement of SD Negeri 2 Bojongmenger school library services by Customer Relationship Management (CRM) design. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 1(1), 1-16.
- Syukri, M., & Putra, A. (2023). Manajemen organisasi perpustakaan. *Journal on Education*, 6(1), 9706-9714.
- Usholicchah, N., Agustina, M., Utami, M. D., Tusaqdia, A., Barokah, L., & Febriyanti, F. (2024). Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. *Journal of Law, Administration, and Social Science*, 4(4), 614-623.
- Yuniar, S. R., Margana, H. H., & Hadiapurwa, A. (2021). Pengembangan koleksi perpustakaan di Telkom University Open Library. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 7(1), 36-44.