



**ANALISIS PELAYANAN INFORMASI DAN PEMANFAATAN TEKNOLOGI
INFORMASI DI DINAS PEPRUSTAKAAN DAN MEARSIPAN KABUPATEN GOWA**

**ANALYSIS OF INFORMATION SERVICES AND INFORMATION TECHNOLOGY
UTILIZATION AT THE GOWA REGENCY LIBRARY AND ARCHIVES OFFICE**

**Nurul Ikhwana^{1*}, Zahruni Fijriani. B², Fauziah Amaliah Putri³,
Muhammad Helmi Kaidati⁴**

¹²³⁴ Fakultas Adab Dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar,
Makassar, Indonesia

^{1*}ikhwananurul1@gmail.com, ²zahrunifijriani00@gmail.com,

³Fauziahamaliahputrimhz@gmail.com, ⁴helmikaidati@gmail.com

Article History:

Received: September 20th, 2025

Revised: October 10th, 2025

Published: October 15th, 2025

Abstract: *Public libraries have an important role as a center of information and knowledge for the community, by providing access to various sources such as books, journals, and digital materials. During the implementation of Field Work Practice (PKL) at the Gowa Regency Library and Archives Office, students not only learn about archive management, but also understand the strategic role of libraries in supporting education and improving public literacy. This PKL activity aims to provide a deeper insight into library management and archives. In its implementation, students are involved in various library operational activities, such as collection management, service to administrators, as well as organizing and storing archives. This direct experience allows students to apply the knowledge gained in lectures and recognize various challenges in information management. In addition, students also play an active role in the library's routine activities, such as the implementation of literacy programs and user services, which emphasizes the importance of interaction between librarians and administrators. Through this activity, students gain practical skills and understanding of the dynamics of library management in the context of public service. In the archiving aspect, students learn how to archive manually and digitally, grouping documents based on certain categories, as well as preservation techniques to maintain the good condition of the archive.*

Keywords: *service, information
technology, public*

Abstrak

Perpustakaan umum memiliki peran penting sebagai pusat informasi dan pengetahuan bagi masyarakat, dengan menyediakan akses terhadap berbagai sumber seperti buku, jurnal, dan materi digital. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa, mahasiswa tidak hanya mempelajari tentang pengelolaan arsip, tetapi juga memahami peran strategis perpustakaan dalam mendukung pendidikan dan peningkatan literasi masyarakat. Kegiatan PKL ini bertujuan untuk memberikan wawasan yang lebih mendalam mengenai manajemen perpustakaan dan kearsipan. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa dilibatkan dalam berbagai kegiatan operasional perpustakaan, seperti pengelolaan koleksi, pelayanan kepada pemustaka, serta penataan dan penyimpanan arsip. Pengalaman langsung ini memungkinkan mahasiswa menerapkan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan dan mengenali berbagai tantangan dalam pengelolaan informasi. Selain itu, mahasiswa juga berperan aktif dalam kegiatan rutin perpustakaan, seperti penyelenggaraan program literasi dan pelayanan pengguna, yang menekankan pentingnya interaksi antara pustakawan dan pemustaka. Melalui kegiatan ini, mahasiswa memperoleh keterampilan praktis serta pemahaman mengenai dinamika pengelolaan perpustakaan dalam konteks pelayanan publik. Mereka juga belajar cara merawat koleksi dengan baik, seperti memperbaiki buku yang rusak, melakukan inventarisasi, dan menjaga keteraturan koleksi. Dalam aspek kearsipan, mahasiswa mempelajari cara pengarsipan secara manual dan digital, pengelompokan dokumen berdasarkan kategori tertentu, serta teknik-teknik pelestarian untuk menjaga kondisi arsip tetap baik.

Kata Kunci: layanan informasi, teknologi informasi, perpustakaan umum.

PENDAHULUAN

Perpustakaan umum memiliki peran penting dalam menyediakan akses informasi dan pengetahuan bagi masyarakat luas. Sebagai pusat pembelajaran seumur hidup, perpustakaan umum berfungsi untuk mendukung pendidikan formal maupun informal, mengembangkan literasi, serta menyediakan layanan informasi yang relevan bagi berbagai lapisan masyarakat dalam menghadapi perkembangan teknologi dan digitalisasi, perpustakaan umum dituntut untuk terus berinovasi dalam layanan dan manajemennya. Perpustakaan berasal dari kata pustaka yang berarti buku atau kitab. Perpustakaan dalam bahasa Inggris dikenal dengan kata library. Istilah ini berasal dari kata Latin *liber* atau *libri* yang berarti buku. Dari kata Latin tersebut terbentuk kata *librarius* yang artinya tentang buku. Selain dari bahasa Inggris dan bahasa Indonesia, kata perpustakaan juga terdapat dalam beberapa bahasa asing lainnya, yaitu *bibliotheek* (Belanda), *bibliothek* (Jerman), *bibliothèque* (Prancis), dan *bibliotheca* (Spanyol). Semua istilah itu berasal dari kata *bibliodari* bahasa Yunani artinya tentang buku, kitab (Sulistyo-Basuki, 1993) Menurut Sukarman, 2000 perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan di pemukiman penduduk (kota/desa) diperuntukkan bagi semua lapisan dan golongan masyarakat penduduk pemukiman tersebut untuk melayani kebutuhannya akan informasi dan bahan bacaan.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu bentuk pengalaman belajar

yang penting bagi mahasiswa, khususnya yang mendalami ilmu perpustakaan dan informasi. PKL memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah ke dalam situasi kerja nyata, serta mengembangkan keterampilan profesional yang dibutuhkan di Dunia kerja.

Hamalik dalam Rizkidkk.,(2017, hlm. 90)mengatakan bahwa Praktik Kerja Lapangan adalah suatu program pelatihan dari pengembangan kegiatan pembelajaran yang sudah dilakukan baik pengetahuan maupun keterampilan yang diselenggarakan di luar lingkungan sekolah atau di lapangan seperti lingkungan kerja. Peserta dapat memadukan antara teori proses yang telah diperolehnya di kelas dengan pengalaman praktis. Pada dasarnya pendidikan berguna mempersiapkan tenaga kerja sebelum memasuki lapangan pekerjaan agar pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh sesuai dengan jenis pekerjaan yang dikehendaki.

Dengan melaksanakan PKL di perpustakaan, mahasiswa dapat belajar mengenai manajemen koleksi, layanan pemustaka, digitalisasi arsip, hingga pengelolaan teknologi informasi perpustakaan. Selain itu, mahasiswa juga dapat turut serta dalam kegiatan operasional sehari-hari, seperti peminjaman dan pengembalian buku, pengolahan bahan pustaka, dan promosi layanan perpustakaan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya. (Times New Roman, size 12, Spacing: before 0 pt; after 0 pt, Line spacing:

METODE

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau pengabdian masyarakat ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Agustus hingga 15 September 2025 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa, yang berlokasi di Jl. Mesjid Raya No. 36, Sungguminasa, Kecamatan Somba Opu, Kabupaten Gowa, Sulawesi Selatan. Kegiatan ini diikuti oleh empat mahasiswa dan satu dosen pendamping dari Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Alauddin Makassar, serta melibatkan seorang pustakawan dari instansi tersebut.

Metode yang digunakan dalam kegiatan ini mencakup beberapa pendekatan utama. Pertama, metode observasi langsung diterapkan untuk memahami kondisi aktual perpustakaan, termasuk tata kelola koleksi, kondisi infrastruktur, kebutuhan layanan informasi dan pemanfaatan teknologi. Metode kedua yang digunakan adalah wawancara dengan pustakawan untuk menggali informasi lebih mendalam mengenai kondisi dan kebutuhan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa.

Pengelolaan perpustakaan. Kegiatan ini dilaksanakan selama 30 hari sejak Jum'at 1 Agustus 2025 sampai dengan 15 September 2025 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa. Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan dan memperlancar pengabdian. (Times New Roman, size 12, Spacing: before 0 pt; after 0 pt, Line spacing: 1)

HASIL

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan mulai tanggal 1 Agustus hingga 15 September 2025 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa, diperoleh beberapa hasil yang menggambarkan capaian dan pengalaman mahasiswa selama mengikuti kegiatan tersebut. Selama menjalani PKL, mahasiswa dari Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Alauddin Makassar terlibat langsung dalam berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk memahami secara langsung bagaimana proses manajemen dan pengelolaan perpustakaan dijalankan dalam praktik sehari-hari. Pengalaman ini memberikan gambaran nyata tentang penerapan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah, terutama dalam bidang manajemen koleksi, layanan, dan administrasi perpustakaan. Mahasiswa dilatih untuk melakukan klasifikasi buku menggunakan sistem Dewey Decimal Classification (DDC). Proses ini mencakup penentuan nomor klasifikasi berdasarkan subjek buku, penulisan label punggung (call number), hingga penataan koleksi di rak sesuai urutan klasifikasinya. Melalui kegiatan ini, mahasiswa belajar mengenali struktur dan logika sistem DDC yang berfungsi untuk memudahkan pemustaka dalam menemukan bahan pustaka sesuai bidang ilmunya.



Gambar 1. Melakukan Klasifikasi Buku

Proses shelving dilakukan dengan penuh ketelitian, karena kesalahan kecil dalam menempatkan buku dapat menyebabkan kesulitan dalam pencarian koleksi oleh pemustaka maupun pustakawan. Oleh karena itu, mahasiswa dilatih untuk memperhatikan setiap detail nomor klasifikasi, huruf pengarang, dan label tambahan lainnya. Selain itu, mahasiswa juga memastikan bahwa rak dalam kondisi bersih, rapi, dan koleksi tersusun sejajar agar tampilan perpustakaan tetap terjaga. kegiatan shelving tidak hanya melatih keterampilan teknis mahasiswa dalam menata koleksi berdasarkan sistem klasifikasi, tetapi juga memperkuat pemahaman mereka terhadap prinsip dasar manajemen koleksi dan pelayanan informasi di lingkungan perpustakaan umum.



Gambar 2. Melakukan Shelving buku di Rak sesuai nomor klasifikasi

Pembuatan kartu anggota perpustakaan dilakukan dengan menggunakan aplikasi otomasi perpustakaan INLISLite, yaitu sistem yang berfungsi untuk mengelola data koleksi, anggota, dan transaksi sirkulasi. Mahasiswa dilatih untuk memahami langkah-langkah dalam proses pendaftaran anggota baru, mulai dari pengisian formulir identitas, input data ke dalam sistem, hingga proses pencetakan dan penyerahan kartu anggota kepada pemustaka.

Mahasiswa juga mempelajari berbagai persyaratan administrasi yang diperlukan bagi calon anggota, seperti fotokopi identitas diri (KTP atau kartu pelajar) khusus ktp gowa dan pengisian formulir keanggotaan. Selanjutnya, mahasiswa membantu memastikan bahwa data yang

dimasukkan ke dalam sistem sudah benar dan sesuai dengan dokumen yang dilampirkan, agar tidak terjadi kesalahan dalam database anggota.

Selain aspek teknis, kegiatan ini juga mengasah kemampuan komunikasi dan pelayanan mahasiswa terhadap masyarakat, karena dalam proses pendaftaran anggota baru diperlukan sikap ramah, sopan, dan informatif. Mahasiswa berinteraksi langsung dengan pengunjung yang ingin menjadi anggota perpustakaan, menjelaskan manfaat keanggotaan, serta memberikan informasi mengenai tata tertib dan hak serta kewajiban anggota perpustakaan.



Gambar 3. Melakukan Pembuatan Kartu Anggota

Kegiatan ini merupakan bagian inti dari layanan sirkulasi, yang menjadi wajah utama pelayanan di sebuah perpustakaan umum. Melalui kegiatan ini, mahasiswa belajar secara langsung mengenai prosedur dan etika pelayanan publik di bidang kepustakawanan.

Dalam pelaksanaannya, mahasiswa membantu pustakawan di meja layanan sirkulasi untuk menangani berbagai transaksi peminjaman dan pengembalian koleksi. Mahasiswa menggunakan sistem otomasi perpustakaan INLISLite, yaitu aplikasi yang berfungsi untuk mencatat transaksi sirkulasi, memverifikasi data anggota, serta memantau status koleksi (buku yang sedang dipinjam atau tersedia). Melalui sistem ini, mahasiswa dilatih untuk bekerja dengan cepat, tepat, dan teliti agar proses layanan berjalan lancar.

Proses peminjaman dilakukan dengan cara memindai kode batang (barcode) pada kartu anggota dan koleksi buku, kemudian sistem secara otomatis mencatat transaksi tersebut ke dalam database perpustakaan. Sedangkan pada saat pengembalian, mahasiswa memastikan kondisi fisik buku masih baik, memeriksa tanggal jatuh tempo, serta menghitung denda apabila terjadi keterlambatan pengembalian.



Gambar 4. Melakukan Peminjaman dan Pengembalian Buku

Kegiatan ini merupakan salah satu tahap penting dalam proses pengolahan bahan pustaka, yang bertujuan untuk memudahkan identifikasi koleksi serta menjaga keawetan dan kerapihan bahan pustaka agar dapat digunakan dalam jangka waktu yang lebih lama.

Pada tahap pelabelan, mahasiswa bertugas menempelkan label atau nomor panggil (call number) pada punggung buku sesuai dengan hasil klasifikasi menggunakan sistem Dewey Decimal Classification (DDC). Label ini berfungsi sebagai tanda pengenal unik yang menunjukkan posisi subjek buku di rak serta mempermudah proses penataan dan penelusuran koleksi oleh pemustaka maupun pustakawan. Dalam proses ini, mahasiswa dilatih untuk bekerja dengan cermat dan teliti, agar posisi label seragam, rapi, dan tidak menutupi informasi penting pada sampul buku. Kegiatan pelabelan dan perlindungan koleksi ini tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pentingnya pelestarian bahan pustaka (preservation) dalam menjaga kualitas dan umur koleksi. Mahasiswa menyadari bahwa perawatan fisik buku merupakan salah satu bentuk tanggung jawab pustakawan dalam memastikan koleksi tetap layak baca dan tersedia bagi seluruh pengguna perpustakaan.



Gambar 5. Pelabelan dan Perlindungan Koleksi

mahasiswa juga berkesempatan untuk terlibat dalam kegiatan perpustakaan keliling serta pendataan NPP (Nomor Pokok Perpustakaan). Kedua kegiatan ini menjadi bagian dari program layanan dan pengembangan jaringan perpustakaan yang dilaksanakan oleh pihak Dinas dalam rangka memperluas akses literasi masyarakat Kabupaten Gowa.

Pada kegiatan perpustakaan keliling, mahasiswa turut mendampingi pustakawan dalam mengoperasikan mobil perpustakaan yang berkeliling ke berbagai lokasi seperti sekolah, kantor desa, dan fasilitas umum lainnya. Tujuan utama kegiatan ini adalah untuk mendekatkan layanan perpustakaan kepada masyarakat, khususnya masyarakat di wilayah yang jauh dari akses perpustakaan tetap. Mahasiswa membantu dalam proses persiapan koleksi, mulai dari memilih buku yang sesuai dengan kebutuhan pembaca, menata koleksi di rak mobil perpustakaan, hingga melayani peminjaman dan pengembalian buku di lokasi kegiatan.

Melalui kegiatan ini, mahasiswa tidak hanya belajar mengenai aspek teknis pelayanan di lapangan, tetapi juga memahami pentingnya fungsi sosial perpustakaan sebagai sarana penyebaran informasi dan peningkatan minat baca masyarakat. Mahasiswa berinteraksi langsung dengan berbagai kalangan, seperti pelajar, guru, anak-anak, dan warga umum, yang menambah pengalaman komunikasi dan pelayanan publik di luar lingkungan perpustakaan konvensional.



Gambar 6. Melakukan Kegiatan Perpustakaan Keliling dan Pendataan NPP

PEMBAHASAN

Pengalaman praktik kerja lapangan di perpustakaan merupakan kesempatan penting untuk memahami secara mendalam berbagai aspek pengelolaan informasi dan layanan perpustakaan. Salah satu tugas utama di perpustakaan adalah mengelola koleksi buku dan bahan pustaka lainnya. Selama pelaksanaan PKL, mahasiswa terlibat langsung dalam berbagai kegiatan, mulai dari melayani pengunjung, membantu pencarian buku, melakukan pendaftaran anggota, serta mengelola proses peminjaman dan pengembalian buku. Mereka juga mempelajari proses katalogisasi dan klasifikasi buku menggunakan sistem tertentu seperti Dewey Decimal Classification (DDC). Selain itu, mahasiswa memperoleh pengetahuan tentang pengelolaan koleksi perpustakaan, termasuk dalam hal pemeliharaan dan pengadaan buku. Buku dan koleksi lainnya harus dirawat agar tetap dalam kondisi baik, sehingga mahasiswa diajarkan cara memelihara koleksi dengan tepat, seperti memperbaiki buku yang rusak, melakukan inventarisasi, dan menjaga keteraturan koleksi.

Pengalaman ini memberikan manfaat besar, antara lain peningkatan keterampilan teknis dalam pengelolaan perpustakaan dan arsip, serta pengembangan kemampuan komunikasi dan kerja sama tim melalui interaksi dengan pengunjung dan staf. Pengetahuan teori yang diperoleh di bangku kuliah dapat diterapkan dan disempurnakan melalui pengalaman praktik langsung, sehingga mempersiapkan peserta untuk menghadapi tantangan di dunia kerja. Secara keseluruhan, PKL di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa membantu peserta memperoleh pemahaman yang mendalam dan pengalaman praktis yang memperkaya pengetahuan serta keterampilan mereka di bidang literasi dan pengelolaan arsip. (Times New Roman, size 12, Spacing: before 6 pt; after 0 pt, Line spacing: 1)

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa, dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini memberikan pengalaman berharga bagi mahasiswa dalam memahami secara mendalam proses pengelolaan perpustakaan dan kearsipan. Melalui keterlibatan langsung dalam kegiatan operasional, mahasiswa memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai berbagai aspek manajemen perpustakaan, mulai dari pengelolaan koleksi, pelayanan pemustaka, klasifikasi dan katalogisasi bahan pustaka, hingga digitalisasi dan pengarsipan dokumen.

Mahasiswa juga belajar menggunakan sistem otomasi INLISLite dalam pengelolaan data anggota dan transaksi sirkulasi, yang memperkuat kemampuan mereka dalam menerapkan teknologi informasi di bidang perpustakaan. Selain itu, kegiatan seperti pelabelan, perawatan koleksi, dan penyelenggaraan perpustakaan keliling memberikan pemahaman tentang pentingnya peran pustakawan dalam menjaga kelestarian bahan pustaka dan memperluas akses literasi masyarakat.

Dalam aspek kearsipan, mahasiswa memperoleh pengalaman dalam pengelompokan, penyimpanan, dan pelestarian arsip baik secara manual maupun digital, yang menambah wawasan mereka terhadap pentingnya dokumentasi dalam mendukung transparansi dan tata kelola administrasi yang baik.

Secara keseluruhan, pelaksanaan PKL ini tidak hanya meningkatkan kemampuan teknis mahasiswa dalam bidang kepustakawanan dan kearsipan, tetapi juga mengembangkan keterampilan komunikasi, kedisiplinan, tanggung jawab, serta etika pelayanan publik. Pengalaman ini menjadi bekal penting bagi mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja yang menuntut profesionalisme, adaptasi terhadap perkembangan teknologi, serta komitmen terhadap peningkatan literasi dan pelayanan informasi bagi masyarakat luas.

PENGAKUAN/ACKNOWLEDGEMENTS

Artikel ini disusun sebagai salah satu bentuk laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang telah berlangsung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa selama kurang lebih tiga puluh hari. Penyusunan laporan PKL ini tidak akan terselesaikan tanpa dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada

Bapak Prof. Hamdan Juhanis, MA., Ph.D., selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar, Bapak Prof. Dr. H. Barsihannor, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, Bapak Touku Umar, S.Hum., M.IP., Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, Bapak Dr. Saenal Abidin,

S.I.P., M.Hum., Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, Ibu Suhriati, S.E., M.Si., Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa, atas segala bantuan dan dukungan yang diberikan selama pelaksanaan PKL, Bapak Dr. Saenal Abidin, S.I.P., M.Hum., dosen pembimbing kami yang telah dengan sabar memberikan arahan dan bimbingan meskipun dengan kesibukan yang padat, Bapak Irfan Latief, SE., Ibu Sri Wachyuni Ismail, SE., M.AP., dan Ibu Nurlaelah, S.Hum., selaku pustakawan dan pengelola perpustakaan yang dengan penuh kesediaan membimbing dan mengarahkan kami selama kegiatan berlangsung, Rekan-rekan peserta PKL yang selalu memberikan semangat dan dukungan selama proses pelaksanaan PKL berlangsung, Serta seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, terima kasih atas segala bantuan dan dukungan yang telah diberikan sehingga laporan dan kegiatan ini dapat terselesaikan dengan baik sesuai harapan. Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan mereka dengan pahala berlipat dan menerima amal baik ini sebagai ladang keberkahan, Aamiin.

Dalam penyusunan artikel ini, penulis telah berusaha semaksimal mungkin untuk menghindari kesalahan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini dan sebagai bahan perbaikan pada penulisan berikutnya.

DAFTAR REFERENSI

- Hamalik dalam Rizki. (2017). *"Praktek kerja Industri memiliki Pengaruh yang signifikan terhadap kemampuan pengusaha haedskiil siswa kelas XI Teknik Komputer Jaringan"* SMK Negeri 5 Jember.
- Sukarman. (2000). *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Umum*. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- Sulistyo-Basuki. (1993). *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama).