



**PENGALAMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN GOWA: PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DAN
PEMAHAMAN ARSIP**

***PRACTICAL WORK EXPERIENCE IN THE LIBRARY AND ARCHIVE FIELD OF GOWA
DISTRICT: LIBRARY MANAGEMENT AND ARCHIVES UNDERSTANDING***

**Nurfadila^{1*}, Indah Rahma Putri², Sindi Amelia³, Hardianti⁴, Tarisa⁵, Touku Umar⁶,
Saenal Abidin⁷, Himayah⁸**

^{1*2345678} Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas UIN Alauddin Makassar
^{1*} 40400121100@uin-alauddin.ac.id , ²indahrahmaputry19@gmail.com , ³sindii.amelia05@gmail.com, ⁴
hardiantianti724@gmail.com , ⁵ichatarisa34@gmail.com , ⁶eomartouk11@gmail.com,
⁷saenal.abidin@uin-alauddin.ac.id , ⁸himayah@uin-alauddin.ac.id

Article History:

Received: September 20th, 2024

Revised: December 10th, 2024

Published: December 12th, 2024

Abstract: *Public libraries function as centers of information and knowledge for the community, providing access to collections of books, journals and digital resources. During Field Work Practices at the Gowa Regency Library and Archives Service, students not only learn about archive management but also about the importance of libraries as institutions that support public education and literacy. This activity aims to provide an in-depth understanding of library and archive management. This activity involves students in various aspects of library operations, including collection management, services to users, and archive storage. Through direct experience, students can apply the theories they have learned in college and understand the challenges faced in managing information. In addition, students are directly involved in daily library activities, such as organizing literacy programs and library services, which emphasizes the importance of interaction between library staff and users. Thus, this Field Work Practices becomes an important means for students to develop practical skills and understand the dynamics of library management in the context of public services. As a result of this activity, students are taught how to maintain collections properly, such as repairing damaged books, carrying out inventory, and keeping collections organized. In the archive management aspect, practitioners learn manual and digital archiving methods, grouping documents based on categories, as well as preservation techniques to maintain the condition of archives.*

Keywords: *Field Work Practice, Library Management, Archives.*

Abstrak

Perpustakaan umum berfungsi sebagai pusat informasi dan pengetahuan bagi masyarakat, menyediakan akses terhadap koleksi buku, jurnal, dan sumber daya digital. Dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa, mahasiswa tidak hanya belajar tentang pengelolaan arsip tetapi juga tentang pentingnya perpustakaan sebagai lembaga yang mendukung pendidikan dan literasi masyarakat. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam mengenai pengelolaan perpustakaan dan arsip. Aktivitas ini melibatkan mahasiswa dalam berbagai aspek operasional perpustakaan, termasuk pengelolaan koleksi, layanan kepada pemustaka, dan penyimpanan arsip. Melalui pengalaman langsung, mahasiswa dapat mengaplikasikan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah serta memahami tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan informasi. Selain itu, mahasiswa terlibat langsung dalam kegiatan sehari-hari perpustakaan, seperti penyelenggaraan program literasi dan layanan pemustaka, yang menekankan pentingnya interaksi antara petugas perpustakaan dan pengguna. Dengan demikian, PKL ini menjadi sarana penting bagi mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan praktis dan memahami dinamika pengelolaan perpustakaan dalam konteks pelayanan publik. Hasil dari kegiatan ini mahasiswa di ajarkan bagaimana cara memelihara koleksi dengan benar, seperti memperbaiki buku yang rusak, melakukan inventarisasi, dan menjaga agar koleksi tetap terorganisir. Pada aspek pengelolaan arsip, praktikan belajar metode pengarsipan manual dan digital, pengelompokan dokumen berdasarkan kategori, serta teknik preservasi untuk menjaga kondisi arsip.

Kata Kunci: Praktek Kerja Lapangan, Pengelolaan Perpustakaan, Arsip

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 *librarian* 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 *biblio* dari 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 Rizki dkk., (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.

METODE

Kegiatan praktek kerja lapangan (pengabdian masyarakat) ini dilakukan sejak 06 Agustus hingga 05 September 2024 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa, yang berlokasi di Jl. Masjid Raya, No.36, Sungguminasa, Kec. Somba Opu, Kabupaten Gowa, Sulawesi Selatan. Kegiatan ini melibatkan lima mahasiswa beserta satu dosen pendamping dari Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Alauddin Makassar, serta satu pustakawan yang bekerja di perpustakaan 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, dan digitalisasi arsip. 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 Selasa 6 Agustus 2024 sampai dengan 5 September 2024 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa. Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan dan memperlancar pengabdian.

HASIL

Tanggal 06 Agustus 2024

Pada hari ini, dilaksanakan kegiatan penerimaan Mahasiswa PKL Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini dihadiri oleh Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa, Pengelola Perpustakaan/Pustakawan, dan teman-teman Mahasiswa PKL.

Setelah kegiatan penerimaan mahasiswa PKL, kami melakukan observasi di Gedung

Layanan Perpustakaan Umum Kab. Gowa yang terletak di Jalan Masjid Raya, No.36, Sungguminasa. Setelah itu, kami menyusun koleksi yang ada di ruangan baca anak karena susunan nomor klasifikasinya teracak.



Gambar 1. Penyusunan Koleksi

Tanggal 07-12 Agustus 2024

Pada hari ini, kami diajari kegiatan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Setelah itu kami diajari cara melakukan pelayanan pendaftaran kartu anggota kepada pemustaka. Disini menggunakan aplikasi INLISLite.

Setelah itu, kami diajari proses RFID. Kami mencari buku di rak yang belum diberikan chip, setelah itu kami melakukan proses RFID. Kemudian Setelah itu, kami melakukan kegiatan kebersihan, kami melakukan penghiasan/dekor untuk menyambut 17 Agustus di Gedung layanan Perpustakaan Kabupaten Gowa dibantu oleh pustakawan lainnya. Setelah itu kami melanjutkan kegiatan di bagian sirkulasi.



Gambar 2. Proses RFID (Radio Frequency Identification)



Gambar 3. Proses RFID (Radio Frequency Identification)

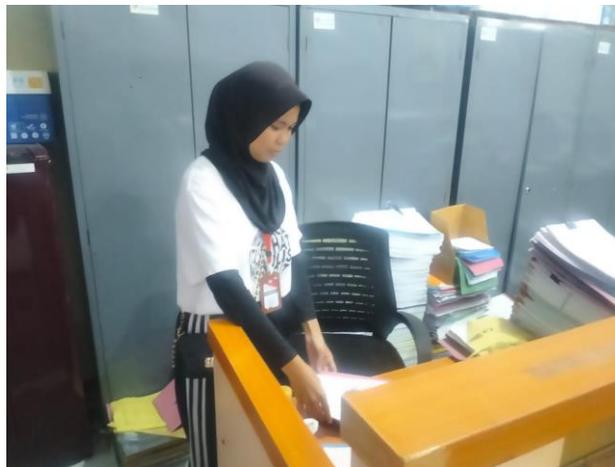
Tanggal 14-16 Agustus 2024

Pada hari ini di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa, kami melakukan kegiatan mengagendakan surat yang masuk dan diberi lembar disposisi kemudian diserahkan ke sekretaris dinas dan kepala dinas untuk ditandatangani.

Setelah itu kami membawa surat ke Kantor Bupati Gowa di bagian keuangan dan perbendaharaan. Setelah itu kami melanjutkan kegiatan di bagian sirkulasi. Kami membuat dan mempersiapkan kantong dan slip tanggal kembali. Setelah itu kami melanjutkan kegiatan di bagian sirkulasi dan pendaftaran anggota. Kemudian kami melakukan kegiatan digitalisasi arsip. Setelah itu kami melanjutkan kegiatan di bagian sirkulasi dan pendaftaran anggota.



Gambar 3. Pengagendaan surat yang masuk



Gambar 4. Pembawaan surat ke Kantor Bupati Gowa di bagian keuangan dan perbendaharaan



Gambar 5. Proses pendaftaran anggota



Gambar 6. Kegiatan digitalisasi arsip

Tanggal 19-20 Agustus 2024

Pada hari ini, kami melakukan kegiatan tandon buku dan pengecekan kelengkapan serta eksemplar setiap buku. Setelah itu kami melanjutkan kegiatan di bagian sirkulasi dan pendaftaran anggota.

Kemudian kami mengikuti kegiatan Preservasi Arsip Warisan Budaya Kerajaan Gowa di Museum Balla Lompoa. Kegiatan ini diikuti langsung oleh Kepala Arsip Nasional RI yakni Bapak Drs. Imam Gunarto, M.Hum.



Gambar 7. Kegiatan Preservasi Arsip Warisan Budaya Kerajaan Gowa di Museum Balla Lompoa.

Tanggal 22-27 Agustus 2024

Pada hari ini, kami membuat dan mempersiapkan kantong dan slip tanggal kembali. Setelah itu kami melanjutkan kegiatan di bagian sirkulasi dan pendaftaran anggota. Setelah kami melakukan kegiatan pengadaan buku sebanyak 250 judul buku, dengan jumlah eksemplar 1001, dan memberi chip pada buku baru. Kemudian kami memberi stempel pengadaan dan stempel dinas pada buku baru.



Gambar 8. Pembuatan kantong dan slip tanggal kembali



Gambar 9. Kegiatan Preservasi Arsip Warisan Budaya Kerajaan Gowa di Museum Balla Lompoa.



Gambar 10. Kegiatan stempel pengadaan dan stempel dinas pada buku baru.

Tanggal 30 Agustus 2024

Pada hari ini, kami membuat laporan jumlah pengunjung, jumlah buku yang dipinjam dan dikembalikan, jumlah buku yang terlambat dikembalikan, jumlah pemustaka yang paling sering meminjam buku.



Gambar 11. Pemustaka paling sering meminjam buku

Tanggal 2-4 September

Pada hari ini, kami melakukan kegiatan penempelan nomor klasifikasi dan barcode pada buku baru. Kemudian kami melakukan inputing buku dan aktivasi label dengan menggunakan proses RFID.



Gambar 12. Kegiatan RFID (Radio Frequency Identification)

Tanggal 05 Agustus 2024

Pada hari ini tepatnya pukul 13.30 WITA melaksanakan kegiatan penarikan mahasiswa Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Gedung Layanan Perpustakaan Umum Kabupaten Gowa. Kegiatan ini dihadiri oleh para Pustakawan Gedung Layanan Perpustakaan Umum Kabupaten Gowa, Dosen Pembimbing, serta teman-teman PKL.

Harapan pustakawan kepada pihak Jurusan Ilmu Perpustakaan yaitu semoga tahun depan bisa mengirimkan lagi mahasiswanya untuk PKL di Gedung Layanan Perpustakaan Umum Kabupaten Gowa dengan waktu yang lebih lama.



Gambar 12. Dokumentasi

PEMBAHASAN

Pengalaman praktek di perpustakaan merupakan kesempatan berharga untuk memahami lebih dalam tentang berbagai aspek pengelolaan informasi dan layanan yang ada di perpustakaan. Salah satu tugas utama di perpustakaan adalah mengelola koleksi buku dan bahan pustaka lainnya. Selama pelaksanaan PKL, mahasiswa terlibat langsung dalam berbagai aktivitas, mulai dari pelayanan kepada pengunjung, seperti membantu pencarian buku, pendaftaran anggota, serta proses peminjaman dan pengembalian buku, hingga memahami proses katalogisasi dan klasifikasi buku menggunakan sistem tertentu seperti Dewey Decimal Classification (DDC). Selain itu, mahasiswa juga mempelajari pengelolaan koleksi perpustakaan, termasuk pemeliharaan dan pengadaan buku. Buku dan koleksi lainnya perlu dirawat agar tetap dalam kondisi baik. Pada perpustakaan mahasiswa di ajarkan bagaimana cara memelihara koleksi dengan benar, seperti memperbaiki buku yang rusak, melakukan inventarisasi, dan menjaga agar koleksi tetap terorganisir.

Pada aspek pengelolaan arsip, peserta belajar metode pengarsipan manual dan digital, pengelompokan dokumen berdasarkan kategori, serta teknik preservasi untuk menjaga kondisi arsip. Transformasi arsip fisik ke bentuk digital menjadi pengalaman penting untuk memastikan keberlanjutan informasi dan mempermudah akses data. Mahasiswa juga dilatih dalam mengelola informasi arsip agar mudah diakses oleh pengguna yang berwenang. Meskipun menghadapi tantangan seperti keterbatasan fasilitas dan adaptasi prosedur administratif, peserta memperoleh bimbingan dari staf Dinas, yang membantu mereka mengatasi kendala tersebut melalui pelatihan dan praktik langsung.

Pengalaman ini memberikan manfaat besar, termasuk peningkatan keterampilan teknis dalam pengelolaan perpustakaan dan arsip, serta pengembangan keterampilan komunikasi dan kerja sama tim melalui interaksi dengan pengunjung dan staf. Pengetahuan teoritis yang diperoleh di bangku kuliah dapat diaplikasikan dan disempurnakan melalui praktik langsung, mempersiapkan peserta untuk tantangan nyata di dunia kerja. Secara keseluruhan, PKL di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa membantu peserta memperoleh pemahaman mendalam dan pengalaman praktis yang memperkaya pengetahuan serta keterampilan mereka dalam bidang literasi dan pengelolaan arsip.

KESIMPULAN

Setelah kegiatan praktek kerja lapangan (PKL) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa terdapat banyak kegiatan yang dilaksanakan, pengalaman dan pengetahuan yang kami dapatkan berkaitan dengan dunia kerja. Karena pada dasarnya perbedaan antara pembelajaran secara teori dengan praktek sangat jauh berbeda. Pengetahuan dan pengalaman baru yang mahasiswa praktek kerja lapangan (PKL) dapatkan dapat meningkatkan keahlian mereka pada bidang masing – masing yang terdapat pada tempat praktek kerja lapangan tersebut.

Selama Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa, kami melakukan kegiatan seperti mengagendakan surat, memberi chip, stempel pengadaan

dan stempel dinas serta nomor klasifikasi dan barcode pada buku baru, melayani pemustaka dan mengikuti apel pagi, senam, serta jum'at ibadah.

PENGAKUAN/ACKNOWLEDGEMENTS

Artikel ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas hasil kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa selama kurang lebih tiga puluh hari.

Dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini tidak berhasil tanpa bantuan dari segenap pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan banyak-banyak terima kasih kepada Bapak Prof. Hamdan Juhanis, MA., P.hD., sebagai Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar, Bapak Prof. Dr. H. Barsihannor, M.Ag., sebagai Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar, Bapak Touku Umar S.Hum., M.IP., sebagai Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, Bapak Saenal Abidin S.I.P., M.Hum., sebagai Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, Ibu Suhriati, S.E., M.Si., sebagai Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gowa atas segala bantuan yang telah diberikan selama pelaksanaan PKL, Ibu Dr. Himayah, S.Ag., S.S., MIMS., sebagai dosen pembimbing kami selama melaksanakan PKL yang telah bersedia meluangkan waktunya meski dengan berbagai kesibukan beliau, Bapak Irfan Latief, SE., Ibu Sri Wachyuni Ismail, SE., M.AP., dan Ibu Nurlaelah, S.Hum., sebagai Pustakawan/Pengelola Perpustakaan yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan kami, Rekan-rekan PKL yang senantiasa memberikan semangat dan motivasi selama kegiatan ini berlangsung, Serta kepada Seluruh Pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu, hanya ucapan terima kasih atas segala yang pernah diberikan sehingga laporan dan kegiatan ini dapat terselesaikan dengan baik sesuai dengan harapan, atas jasa baik mereka penulis hanya mampu berdoa semoga Allah SWT Berkenan menerimanya sebagai amal kebaikan dan diberikan balasan yang berlipat ganda, Amin.

Dalam menyelesaikan Artikel ini penulis telah berupaya semaksimal mungkin untuk menghindari kesalahan, kiranya patut penulis mengharapakan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan dan sebagai pedoman dalam penulisan selanjutnya.

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)*.