

EVALUASI KESIAPAN TRANSFORMASI DIGITAL: ANALISIS HAMBATAN SISTEM MANUAL DALAM INVENTARISASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN SD LABORATORIUM UM

**¹Nadia Suci Amelia, ²Muhammad Firza Ramadhan, ³Haniffatul Karimah, ⁴Ilza
Ramadhani, ⁵Adelia Syahrani**

^{1,2,3,4,5}Universitas Negeri Malang, Jl. Semarang No. 5, Malang, 65145, Jawa Timur

e-mail: ¹nadia.suci.2402146@students.um.ac.id,

²muhammad.firza.2402146@students.um.ac.id,

³haniffatul.karimah.2402146@students.um.ac.id,

⁴ilza.ramadhani.2402146@students.um.ac.id,

⁵adelia.syahrani.2402146@student.um.ac.id

Corresponding author: Email: nadia.suci.2402146@students.um.ac.id

Submission Track:

Submission : 16-12-2025

Accept Submission : 01-06-2026

Available Online : 17-06-2026

Copyright @ 2024 Author



This work is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0

Abstrak.

Inventarisasi koleksi merupakan kegiatan penting dalam pengelolaan perpustakaan sekolah, namun pada praktiknya masih banyak dilakukan secara manual. Perpustakaan SD Laboratorium UM hingga saat ini menggunakan buku induk dan pencatatan sederhana berbasis Microsoft Excel dalam proses inventarisasi koleksi, yang berpotensi menimbulkan berbagai kendala. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi hambatan sistem inventarisasi manual serta mengevaluasi kesiapan perpustakaan dalam menghadapi transformasi digital pengelolaan koleksi. Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi terhadap pustakawan, pengelola perpustakaan, dan dokumen inventaris. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem manual menimbulkan hambatan berupa risiko kesalahan pencatatan, keterlambatan pembaruan data, proses pemeriksaan koleksi yang memakan waktu,

ketidakterpaduan data, serta belum tersedianya standar operasional prosedur tertulis. Meskipun demikian, perpustakaan menunjukkan kesiapan awal untuk melakukan transformasi digital yang ditandai oleh kesadaran pengelola, ketersediaan sarana dasar, dan adanya rencana pengembangan sistem otomasi. Penelitian ini menyimpulkan bahwa transformasi digital perlu dilakukan secara bertahap untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan koleksi perpustakaan sekolah.

Kata kunci: transformasi digital; inventarisasi koleksi; perpustakaan sekolah; sistem manual; pengelolaan koleksi

Abstract.

Collection inventory is a crucial activity in school library management; however, in practice, it is still largely conducted manually. The library of SD Laboratorium UM currently relies on an inventory book and basic record keeping using Microsoft Excel, which may lead to various management constraints. This study aims to identify the obstacles of a manual inventory system and to evaluate the library's readiness for digital transformation in collection management. A descriptive qualitative approach was employed, with data collected through observation, interviews, and documentation involving librarians, library managers, and inventory records. The findings reveal that the manual system results in several challenges, including the risk of recording errors, slow data updates, time-consuming collection checking, lack of integrated data, and the absence of written standard operating procedures. Nevertheless, the library demonstrates an initial readiness for digital transformation, indicated by managerial awareness, the availability of basic facilities, and plans to develop an automated library system. This study concludes that gradual digital transformation is necessary to improve the effectiveness and efficiency of school library collection management.

Keywords: digital transformation; collection inventory; school library; manual system; collection management

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perpustakaan sekolah memiliki peran strategis dalam mendukung proses pembelajaran dan peningkatan kualitas pendidikan. Tidak lagi berfungsi sebatas tempat peminjaman buku, melainkan telah berkembang menjadi pusat pembelajaran yang menyediakan sumber daya digital, teknologi, serta ruang kolaboratif bagi siswa (Indah et al.). Dalam konteks pendidikan, perpustakaan sekolah dituntut mampu beradaptasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi agar tetap relevan sebagai bagian dari ekosistem Pendidikan.

Keberhasilan perpustakaan sekolah dalam menjalankan fungsinya sangat bergantung pada pengelolaan koleksi yang baik, salah satunya melalui kegiatan inventarisasi. Inventarisasi koleksi merupakan proses penting untuk mencatat, mengelola, dan mengontrol seluruh bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan. Pengelolaan dan inventarisasi yang tertata memungkinkan perpustakaan mengetahui jumlah, kondisi, serta ketersediaan koleksi secara akurat, sehingga dapat menunjang layanan informasi dan pembelajaran secara optimal. Tanpa sistem inventarisasi yang baik, koleksi berisiko tidak terkelola secara maksimal dan sulit dimanfaatkan secara efektif oleh pengguna.

Nyatanya, masih banyak perpustakaan sekolah yang menjalankan sistem pengelolaan dan inventarisasi koleksi secara manual. Penggunaan buku induk dan pencatatan sederhana, bahkan yang hanya mengandalkan aplikasi pengolah data seperti spreadsheet, sering kali menimbulkan berbagai permasalahan, seperti risiko kesalahan pencatatan, keterlambatan pembaruan data, serta kesulitan dalam melakukan penelusuran dan evaluasi koleksi. Kondisi ini menjadi tantangan tersendiri di tengah meningkatnya tuntutan akan kecepatan, ketepatan, dan akurasi informasi di era digital.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di Perpustakaan SD Laboratorium UM, diketahui bahwa proses inventarisasi koleksi hingga saat ini masih dilakukan secara manual. Pencatatan koleksi dilakukan menggunakan buku induk dan didukung oleh file Excel sederhana. Data yang dicatat meliputi judul buku, jumlah eksemplar, pengarang, serta jenis atau klasifikasi koleksi. Penomoran inventaris dikelola secara berurutan, sedangkan pemberian nomor register dilakukan berdasarkan klasifikasi EDDC, ISBN, dan nama pengarang. Meskipun sistem manual ini telah berjalan cukup rapi dan konsisten, pihak perpustakaan mengakui bahwa sistem otomasi perpustakaan masih berada pada tahap pengembangan dan belum diterapkan secara menyeluruh.

Indah (et al.) menegaskan bahwa Banyak perpustakaan sekolah di Indonesia masih menghadapi keterbatasan peralatan dan kurangnya adaptasi teknologi sehingga belum mampu mengikuti perkembangan zaman. Perkembangan teknologi informasi membawa perubahan besar dalam cara perpustakaan mengelola sumber dayanya. Era digital menuntut perpustakaan sekolah untuk bertransformasi dari sistem manual menuju sistem pengelolaan berbasis digital agar mampu menghadapi tantangan keterbukaan informasi dan kebutuhan pengguna yang semakin kompleks. Transformasi digital dalam pengelolaan perpustakaan tidak hanya berkaitan dengan penggunaan teknologi, tetapi juga mencakup peningkatan efisiensi kerja, integrasi data koleksi, serta peningkatan kualitas layanan perpustakaan sebagai pusat literasi dan pembelajaran modern.

Oleh karena itu, transformasi digital menjadi kebutuhan mendesak dalam pengembangan sumber daya perpustakaan sekolah. Penerapan sistem inventarisasi digital diharapkan mampu mengatasi keterbatasan sistem manual, mendukung pengelolaan koleksi yang lebih efektif, serta memperkuat peran perpustakaan sekolah sebagai pusat pembelajaran yang adaptif terhadap perkembangan zaman. Kajian mengenai kesiapan dan hambatan transformasi digital dalam inventarisasi koleksi menjadi penting untuk memastikan perpustakaan sekolah dapat berkembang secara berkelanjutan dan berkontribusi optimal terhadap peningkatan mutu pendidikan. (Indah et al.)

2. Inventarisasi Koleksi Perpustakaan Sekolah

Inventarisasi koleksi adalah proses mencatat setiap materi pustaka dalam buku inventarisasi buku induk sebagai bukti kepemilikan perpustakaan (Indrahti et al., 2024). Proses pencatatan seluruh bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan ke dalam buku inventaris atau media pencatatan lainnya sebagai bukti kepemilikan resmi perpustakaan. Melalui inventarisasi, setiap koleksi yang diterima baik melalui pembelian, hadiah, maupun sumbangan, dicatat secara sistematis untuk memastikan keberadaan dan status koleksi tersebut.

Indrahti et al., (2024) menjelaskan bahwa inventarisasi koleksi berfungsi sebagai langkah awal dalam pengelolaan bahan pustaka agar administrasi perpustakaan terjaga dan proses penelusuran informasi dapat berlangsung secara efisien. Pencatatan yang dilakukan dalam inventarisasi juga menjadi dasar bagi kegiatan pengolahan koleksi selanjutnya, seperti klasifikasi dan preservasi.

a. Tahapan Inventarisasi Koleksi Perpustakaan Sekolah

Tahapan inventarisasi koleksi perpustakaan sekolah dilakukan secara bertahap dan sistematis agar koleksi dapat dikelola dengan baik. Berdasarkan praktik pengelolaan perpustakaan sekolah yang dikemukakan oleh Indrahti et al., (2024), tahapan inventarisasi meliputi beberapa kegiatan utama sebagai berikut.

1) Pencatatan Buku Induk

Pencatatan buku induk merupakan kegiatan mencatat seluruh bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan ke dalam buku inventaris. Setiap eksemplar buku dicatat secara terpisah dengan mencantumkan informasi penting seperti tanggal pencatatan, pengarang, judul, tahun, sumber perolehan, jenis buku, bahasa, dan nomor inventaris. Pencatatan ini berfungsi sebagai dokumentasi resmi kepemilikan koleksi perpustakaan.

2) Pemberian Nomor Register

Setiap bahan pustaka yang telah dicatat kemudian diberikan nomor register atau nomor inventaris. Satu eksemplar buku memperoleh satu nomor

inventaris yang bersifat unik. Nomor ini berfungsi sebagai identitas koleksi dan memudahkan proses pengawasan, penelusuran, serta pengendalian koleksi perpustakaan.

3) Pemberian Stempel Kepemilikan

Tahap selanjutnya adalah pemberian stempel kepemilikan perpustakaan. Stempel ditempatkan pada bagian-bagian tertentu buku, seperti halaman judul, halaman tengah, dan halaman terakhir. Pemberian stempel bertujuan untuk menandai bahwa bahan pustaka tersebut merupakan milik perpustakaan sekolah serta mencegah kehilangan atau penyalahgunaan koleksi.

4) Klasifikasi Koleksi

Klasifikasi merupakan kegiatan mengelompokkan bahan pustaka berdasarkan subjek tertentu menggunakan sistem klasifikasi yang baku. Indrahti et al., (2024) menjelaskan bahwa klasifikasi bertujuan untuk menyusun koleksi secara sistematis agar memudahkan pencarian dan temu kembali informasi. Dalam praktiknya, klasifikasi koleksi perpustakaan sekolah dapat menggunakan sistem Dewey Decimal Classification (DDC), baik secara manual maupun dengan bantuan aplikasi elektronik seperti E-DDC.

b. Fungsi Inventarisasi dalam Pengelolaan Koleksi

Inventarisasi memiliki fungsi penting dalam pengelolaan koleksi perpustakaan sekolah. Melalui inventarisasi, perpustakaan dapat mengetahui jumlah, jenis, dan kondisi koleksi yang dimiliki secara akurat. Data inventaris juga menjadi dasar dalam perencanaan pengembangan koleksi, evaluasi pemanfaatan bahan pustaka, serta pengambilan keputusan terkait pengadaan dan pelestarian koleksi.

Indrahti et al., (2024) menegaskan bahwa inventarisasi yang baik akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan perpustakaan, sehingga layanan informasi kepada pengguna dapat berjalan optimal. Selain itu, inventarisasi berfungsi sebagai alat pengendalian administrasi dan perlindungan aset perpustakaan.

c. Keterbatasan Sistem Inventarisasi Manual

Meskipun inventarisasi manual masih banyak diterapkan di perpustakaan sekolah, sistem ini memiliki berbagai keterbatasan. Inventarisasi manual rentan terhadap kesalahan pencatatan, membutuhkan waktu yang relatif lama, serta menyulitkan proses pembaruan dan penelusuran data koleksi. Keterbatasan sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi yang belum optimal turut memperparah permasalahan pengelolaan koleksi perpustakaan sekolah.

Indrahti et al., (2024) menyebutkan bahwa banyak perpustakaan sekolah masih mengandalkan sistem sederhana, bahkan tanpa sistem inventarisasi yang jelas,

sehingga pengelolaan koleksi belum berjalan secara maksimal. Kondisi ini menunjukkan perlunya peningkatan pengelolaan inventarisasi sebagai langkah awal menuju sistem pengelolaan perpustakaan yang lebih modern dan terintegrasi.

3. Transformasi Digital dalam Pengelolaan Perpustakaan

Transformasi digital merupakan fenomena yang termasuk ke dalam perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat dan memengaruhi hampir seluruh aspek kehidupan, termasuk pengelolaan informasi di perpustakaan. Secara konseptual, transformasi digital merujuk pada proses peralihan dari sistem manual atau konvensional menuju sistem berbasis teknologi digital yang terintegrasi, sehingga memungkinkan akses informasi yang lebih luas, cepat, dan efisien. Dalam konteks perpustakaan, transformasi digital tidak hanya dimaknai sebagai digitalisasi koleksi, tetapi juga mencakup perubahan cara kerja, pola layanan, serta relasi antara perpustakaan, pustakawan, dan pemustaka. Peralihan ini muncul sebagai respons atas tuntutan zaman yang menempatkan teknologi sebagai bagian utama dalam proses produksi, distribusi, dan konsumsi informasi (*Hissyam Syahputra*, n.d.).

Transformasi digital pada perpustakaan juga berkaitan erat dengan perubahan paradigma pengelolaan informasi. Transformasi perpustakaan juga merupakan suatu perubahan unsur-unsur perpustakaan ke arah yang lebih baik, meliputi koleksi, pengolahan, penyimpanan, dan pemanfaatannya oleh pemustaka (*Vitriana*, 2024). Perpustakaan yang sebelumnya hanya berfokus pada pengelolaan bahan pustaka secara tradisional (*books management*) kini beralih menjadi pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*), yaitu mengelola data dan informasi sebagai satu kesatuan agar dapat ditemukan kembali dengan lebih mudah.

Selain itu, dengan adanya transformasi digital pada perpustakaan juga memudahkan pustakawan dalam mengelola dan mencatat koleksi secara sistematis dengan menggunakan digital yang disebut digitalisasi inventaris koleksi. Melalui digitalisasi, pencatatan koleksi yang sebelumnya dilakukan secara manual beralih ke sistem berbasis komputer sehingga proses pengelolaan menjadi lebih efisien. Penggunaan sistem digital memungkinkan pustakawan melakukan input, pencarian, serta pemutakhiran data koleksi dengan lebih cepat dan sistematis. Digitalisasi inventaris juga mengurangi ketergantungan pada pencatatan fisik yang rawan hilang atau rusak, sehingga mendukung keberlanjutan pengelolaan koleksi perpustakaan.

Selain meningkatkan efisiensi kerja, digitalisasi inventaris koleksi berkontribusi terhadap peningkatan akurasi data perpustakaan. Sistem digital memungkinkan pencatatan koleksi dilakukan secara terstandar dan konsisten, sehingga meminimalkan kesalahan manusia yang sering terjadi dalam pencatatan manual. Basis data digital juga memungkinkan pembaruan data dilakukan secara real time, sehingga informasi mengenai jumlah, status, dan lokasi koleksi dapat dipantau dengan lebih

akurat. Lebih lanjut, digitalisasi mendukung integrasi data koleksi dalam satu sistem terpusat, yang memudahkan pengelolaan laporan statistik dan mendukung pengambilan keputusan manajerial berbasis data.

Namun di sisi lain, implementasi perpustakaan berbasis digital juga menghadapi berbagai tantangan. Salah satunya adalah keterbatasan infrastruktur teknologi di beberapa sekolah, terutama di daerah terpencil. Ketersediaan perangkat keras, akses internet, dan pelatihan bagi staf perpustakaan menjadi faktor krusial yang harus diperhatikan. Selain itu, resistensi terhadap perubahan dan kurangnya literasi digital di kalangan guru maupun siswa juga menjadi hambatan yang perlu diatasi. Oleh karena itu, manajemen perpustakaan berbasis digital memerlukan perencanaan yang matang, mulai dari penyediaan infrastruktur, pengembangan sumber daya manusia, hingga sosialisasi kepada seluruh pihak yang terlibat dalam ekosistem pendidikan (Latief, 2020).

Dalam menghadapi tantangan tersebut, penerapan sistem otomasi perpustakaan menjadi salah satu solusi strategis yang dapat mendukung keberhasilan transformasi digital. Salah satu sistem otomasi yang banyak digunakan di Indonesia adalah INLISLite, yang dikembangkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. INLISLite dirancang sebagai sistem otomasi perpustakaan yang mencakup modul katalogisasi, sirkulasi, keanggotaan, serta pelaporan, sehingga mampu mengintegrasikan seluruh aktivitas perpustakaan dalam satu platform terpusat.

Keunggulan INLISLite terletak pada kemampuannya dalam meningkatkan efisiensi, akurasi, dan integrasi data inventaris koleksi perpustakaan. Sistem ini memungkinkan pustakawan mengelola koleksi secara lebih tertata dan terdokumentasi dengan baik, sekaligus memudahkan pemustaka dalam melakukan penelusuran koleksi melalui OPAC. Selain itu, INLISLite mendukung pengelolaan koleksi fisik dan digital secara bersamaan, sehingga relevan dengan kebutuhan perpustakaan sekolah dalam menghadapi era transformasi digital. Dengan dukungan kebijakan dan pelatihan yang memadai, implementasi INLISLite dapat menjadi solusi konkret untuk mengatasi tantangan transformasi digital dan meningkatkan kualitas layanan perpustakaan sekolah secara berkelanjutan.

4. Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai pengembangan koleksi perpustakaan sekolah telah banyak dilakukan sebagai upaya memahami bagaimana perpustakaan mendukung kegiatan pembelajaran melalui penyediaan bahan pustaka yang relevan. Salah satu penelitian yang relevan adalah artikel berjudul *"Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah"* yang dipublikasikan dalam Jurnal Tadwin, dengan lokasi penelitian di Perpustakaan SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Penelitian tersebut membahas praktik pengembangan koleksi perpustakaan sekolah yang meliputi analisis kebutuhan

pengguna, seleksi bahan pustaka, pengadaan koleksi, serta proses inventarisasi yang masih dilakukan secara manual (Nima et al., 2023).

Hasil penelitian Nima et al., (2023) menunjukkan bahwa pengembangan koleksi dilakukan dengan melibatkan pustakawan dan pihak sekolah, terutama dalam menentukan jenis koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Namun, sistem inventarisasi koleksi yang digunakan masih bersifat manual, sehingga pengelolaan data koleksi belum berjalan secara optimal. Kondisi ini berdampak pada keterbatasan efisiensi dan akurasi pencatatan koleksi, serta menyulitkan proses penelusuran dan pengendalian koleksi. Temuan tersebut memiliki kesinambungan dengan hasil observasi di Perpustakaan SD Laboratorium Universitas Negeri Malang, yang juga menunjukkan bahwa proses inventarisasi koleksi masih dilakukan secara manual melalui buku induk dan pencatatan sederhana.

Dari sisi kelebihan, penelitian terdahulu ini memberikan gambaran empiris yang jelas mengenai tahapan pengembangan koleksi perpustakaan sekolah serta permasalahan yang muncul dalam praktik pengelolaan koleksi. Penelitian tersebut juga menegaskan pentingnya peran pustakawan dan dukungan institusi sekolah dalam keberhasilan pengembangan koleksi. Selain itu, pendekatan deskriptif yang digunakan memungkinkan pemahaman mendalam terhadap kondisi nyata perpustakaan sekolah sebagai objek penelitian.

Namun demikian, penelitian Nima et al., (2023) juga memiliki keterbatasan. Penelitian tersebut lebih berfokus pada deskripsi proses pengembangan koleksi dan inventarisasi koleksi, tanpa mengkaji secara mendalam kesiapan perpustakaan dalam menghadapi transformasi digital. Aspek kesiapan sumber daya manusia, ketersediaan infrastruktur teknologi, serta kebijakan institusional terkait digitalisasi perpustakaan belum menjadi fokus utama pembahasan. Selain itu, penelitian ini dilakukan pada jenjang sekolah menengah, sehingga karakteristik perpustakaan sekolah dasar belum tergambarkan secara spesifik.

Berdasarkan tinjauan terhadap penelitian terdahulu tersebut, dapat diidentifikasi adanya celah penelitian (research gap). Pertama, masih minim kajian yang secara khusus membahas kesiapan transformasi digital pada perpustakaan sekolah dasar, padahal jenjang ini memiliki karakteristik pengguna dan kebutuhan pengelolaan koleksi yang berbeda. Kedua, hingga saat ini belum ditemukan penelitian yang secara spesifik mengkaji pengembangan koleksi dan sistem inventarisasi perpustakaan di SD Laboratorium Universitas Negeri Malang, khususnya dalam konteks perbandingan antara praktik manual yang masih diterapkan dengan potensi penerapan sistem digital.

Dengan demikian, penelitian ini diarahkan untuk mengisi celah tersebut dengan mengkaji praktik pengembangan koleksi dan inventarisasi di Perpustakaan SD

Laboratorium UM, sekaligus menelaah kesiapan transformasi digital sebagai upaya peningkatan kualitas pengelolaan perpustakaan sekolah dasar.

5. Tujuan dan Manfaat Penelitian

a. Tujuan

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji secara mendalam praktik pengelolaan inventaris koleksi di Perpustakaan SD Laboratorium Universitas Negeri Malang, khususnya yang masih dilakukan secara manual. Tujuan utama penelitian ini adalah mengidentifikasi berbagai hambatan yang muncul dalam penerapan sistem manual inventarisasi koleksi, baik dari segi efisiensi kerja, akurasi pencatatan, maupun kemudahan penelusuran data koleksi. Dengan mengidentifikasi hambatan tersebut, penelitian ini diharapkan mampu memberikan gambaran objektif mengenai keterbatasan sistem manual dalam mendukung pengelolaan koleksi perpustakaan sekolah.

Selain itu, penelitian ini juga bertujuan untuk mengevaluasi kesiapan Perpustakaan SD Laboratorium UM dalam menghadapi transformasi digital. Evaluasi kesiapan tersebut mencakup aspek sumber daya manusia, ketersediaan infrastruktur teknologi, serta pola kerja dan kebijakan pengelolaan perpustakaan yang telah diterapkan. Melalui evaluasi ini, penelitian diharapkan dapat menilai sejauh mana perpustakaan sekolah tersebut memiliki potensi untuk beralih dari sistem manual menuju sistem digital yang lebih terintegrasi dan berkelanjutan.

b. Manfaat

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan kajian ilmu perpustakaan dan informasi, khususnya dalam konteks perpustakaan sekolah dasar. Penelitian ini memperkaya literatur mengenai pengelolaan inventaris koleksi dan kesiapan transformasi digital pada perpustakaan sekolah, yang hingga saat ini masih relatif terbatas. Dengan demikian, hasil penelitian ini dapat menjadi rujukan bagi penelitian selanjutnya yang mengkaji topik serupa, baik dari perspektif pengembangan koleksi, otomasi perpustakaan, maupun transformasi digital di lingkungan pendidikan dasar.

Secara praktis, penelitian ini diharapkan memberikan manfaat langsung bagi pengelola Perpustakaan SD Laboratorium Universitas Negeri Malang serta perpustakaan sekolah lainnya yang memiliki karakteristik serupa. Hasil penelitian dapat dijadikan bahan evaluasi dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan inventaris koleksi, serta sebagai dasar pertimbangan dalam perencanaan penerapan sistem otomasi perpustakaan. Selain itu, penelitian ini juga diharapkan dapat membantu pustakawan dan pihak pengelola sekolah dalam merumuskan strategi pengembangan perpustakaan yang lebih adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi dan kebutuhan pengguna.

B. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan tujuan untuk menggambarkan dan mengevaluasi secara mendalam kondisi sistem inventarisasi koleksi yang masih dilakukan secara manual serta mengidentifikasi hambatan dan kesiapan transformasi digital di Perpustakaan SD Laboratorium Universitas Negeri Malang. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian berfokus pada pemahaman proses, praktik, dan permasalahan yang terjadi di lapangan tanpa melakukan perlakuan atau pengujian hipotesis tertentu.

Penelitian dilaksanakan di Perpustakaan SD Laboratorium UM. Subjek penelitian meliputi pustakawan sebagai pelaksana utama kegiatan inventarisasi koleksi serta pihak terkait yang memiliki peran dalam pengelolaan dan pengambilan kebijakan perpustakaan. Selain itu, penelitian ini juga memanfaatkan dokumen inventarisasi koleksi sebagai sumber data non-manusia, seperti buku induk koleksi, data inventaris berbasis Microsoft Excel, serta dokumen pendukung lain yang berkaitan dengan pengelolaan koleksi perpustakaan.

Pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan untuk mengamati secara langsung proses inventarisasi koleksi yang masih menggunakan sistem manual, mulai dari pencatatan pada buku induk, pemberian nomor register, hingga penggunaan stempel kepemilikan. Wawancara dilakukan kepada pustakawan untuk memperoleh informasi mendalam mengenai prosedur inventarisasi, kendala yang dihadapi dalam penerapan sistem manual, serta pandangan terhadap kesiapan dan peluang penerapan sistem inventarisasi berbasis digital. Dokumentasi dilakukan untuk memperkuat data hasil observasi dan wawancara. Dokumentasi yang dikumpulkan meliputi kondisi fisik ruang perpustakaan, buku induk koleksi, buku indeks, serta dokumen inventaris koleksi berupa file Microsoft Excel yang digunakan dalam proses pencatatan koleksi. Dokumen-dokumen tersebut digunakan untuk memahami secara langsung praktik inventarisasi koleksi yang masih dilakukan secara manual di Perpustakaan SD Laboratorium UM.

Analisis data dilakukan secara kualitatif melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Reduksi data dilakukan dengan menyeleksi dan memfokuskan data hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi agar relevan dengan fokus penelitian, khususnya terkait hambatan sistem inventarisasi manual dan kesiapan transformasi digital. Data yang telah direduksi kemudian disajikan dalam bentuk uraian naratif yang dikelompokkan berdasarkan tema-tema penelitian. Tahap akhir berupa penarikan kesimpulan dilakukan untuk memperoleh gambaran menyeluruh mengenai kondisi inventarisasi koleksi serta tingkat kesiapan Perpustakaan SD Laboratorium UM dalam menghadapi transformasi digital.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini membahas hasil penelitian yang diperoleh dari observasi langsung, wawancara dengan pustakawan. Pembahasan tidak hanya menggambarkan bagaimana sistem inventarisasi koleksi dijalankan, tetapi juga menelaah berbagai kendala yang muncul serta dampaknya terhadap pengelolaan koleksi dan layanan perpustakaan secara keseluruhan.

Pendekatan deskriptif kualitatif memungkinkan untuk melihat praktik inventarisasi apa adanya, sesuai kondisi di lapangan, tanpa melakukan intervensi. Dengan cara ini, gambaran yang diperoleh lebih kontekstual dan mencerminkan realitas kerja pustakawan sehari-hari.

1. Sistem Inventarisasi Koleksi

a. Proses Inventarisasi Manual di SD Lab UM

Hasil observasi menunjukkan bahwa inventarisasi koleksi di Perpustakaan SD Laboratorium UM masih dilakukan secara manual. Setiap buku yang masuk ke perpustakaan tidak bisa langsung dilayankan, tetapi harus melalui proses pencatatan terlebih dahulu. Pustakawan memeriksa kondisi fisik buku, memastikan kelengkapan halaman, lalu mencatat data buku tersebut sebagai koleksi perpustakaan.

Proses ini sudah menjadi kebiasaan kerja yang dilakukan secara rutin. Dari hasil wawancara, pustakawan menyampaikan bahwa meskipun cara ini cukup memakan waktu, inventarisasi manual dianggap lebih “aman” karena mereka bisa langsung mengontrol setiap buku yang masuk. Hal ini menunjukkan bahwa sistem manual masih dipertahankan karena dianggap familiar dan mudah dikendalikan, meskipun dari sisi efisiensi masih memiliki banyak keterbatasan.

Secara umum, alur inventarisasi sudah berjalan cukup rapi, namun sangat bergantung pada ketelitian pustakawan. Tidak adanya sistem digital membuat semua proses pencatatan harus dilakukan secara manual, sehingga ketika jumlah buku bertambah, beban kerja juga ikut meningkat.

b. Penggunaan Buku Induk dan Microsoft Excel

Dalam sehari-hari buku induk menjadi alat utama dalam pencatatan inventaris koleksi. Semua data penting terkait buku dicatat di dalam buku induk sebagai bukti kepemilikan resmi perpustakaan. Selain itu, pustakawan juga menggunakan Microsoft Excel untuk membantu merekap data koleksi.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, penggunaan Excel belum dimanfaatkan secara maksimal. File Excel lebih berfungsi sebagai cadangan data,

bukan sebagai sistem utama. Artinya, pustakawan tetap harus menulis data secara manual di buku induk, lalu menginput ulang ke Excel. Kondisi ini membuat pekerjaan menjadi dua kali lipat dan membuka peluang terjadinya perbedaan data antara buku induk dan file Excel.

Dari sisi pengelolaan data, sistem seperti ini belum bisa dikatakan efektif. Data koleksi memang tersimpan, tetapi belum terintegrasi dalam satu sistem yang rapi dan mudah diakses. Ketika pustakawan membutuhkan data tertentu, mereka masih harus membuka buku induk atau mencari file Excel secara manual.

c. Pemberian Nomor Register dan Stempel Kepemilikan

Setelah buku dicatat di buku induk, tahap selanjutnya adalah pemberian nomor register. Nomor ini dibuat berdasarkan klasifikasi EDDC, ISBN, dan nama pengarang, sehingga setiap buku memiliki identitas yang berbeda. Selain itu, pustakawan juga memberikan stempel kepemilikan di beberapa bagian buku sebagai tanda bahwa buku tersebut milik perpustakaan.

Proses ini dilakukan dengan cukup teliti, tetapi membutuhkan waktu yang tidak sedikit. Dari hasil wawancara, pustakawan mengakui bahwa ketika buku yang datang cukup banyak, proses pemberian nomor register dan stempel bisa memakan waktu sehari-hari. Meski demikian, tahapan ini tetap dianggap penting karena berkaitan langsung dengan pengendalian koleksi dan mencegah kehilangan buku.

2. Hambatan Sistem Manual dalam Inventarisasi Koleksi

a. Risiko Kesalahan Pencatatan

Salah satu hambatan utama dari sistem inventarisasi manual adalah risiko kesalahan pencatatan. Kesalahan bisa terjadi saat menulis data di buku induk maupun ketika menginput data ke Excel. Dari hasil observasi, ditemukan adanya koreksi tulisan pada buku induk, yang menunjukkan bahwa kesalahan pencatatan memang tidak bisa sepenuhnya dihindari.

Wawancara dengan pustakawan juga menunjukkan bahwa kesalahan biasanya terjadi karena faktor kelelahan atau banyaknya pekerjaan lain yang harus diselesaikan secara bersamaan. Kondisi ini menunjukkan bahwa sistem manual sangat bergantung pada konsentrasi dan ketelitian individu.

b. Pembaruan Data yang Lambat

Pembaruan data inventaris juga menjadi kendala tersendiri. Setiap ada buku baru, buku rusak, atau buku hilang, pustakawan harus memperbarui data secara manual. Proses ini tidak bisa dilakukan secara cepat, sehingga data inventaris sering kali tidak langsung mencerminkan kondisi koleksi yang sebenarnya.

Dari sudut pandang pengelolaan, keterlambatan pembaruan data ini bisa menyulitkan ketika perpustakaan membutuhkan laporan koleksi atau saat melakukan evaluasi pengembangan koleksi.

c. Proses Stock Opname yang Memakan Waktu

Stock opname dilakukan dengan cara mencocokkan data di buku induk dan Excel dengan kondisi fisik buku di rak. Proses ini memerlukan waktu dan tenaga yang cukup besar karena dilakukan satu per satu. Hasil wawancara menunjukkan bahwa stock opname menjadi kegiatan yang cukup berat, terutama ketika jumlah koleksi semakin banyak. Meskipun demikian, kegiatan ini tetap dilakukan karena dianggap penting untuk memastikan data inventaris sesuai dengan kondisi nyata di lapangan.

d. Belum Adanya SOP Tertulis

Hasil dokumentasi menunjukkan bahwa perpustakaan belum memiliki SOP tertulis khusus untuk kegiatan inventarisasi. Selama ini, pustakawan bekerja berdasarkan kebiasaan dan pengalaman. Kondisi ini memang tidak langsung menimbulkan masalah, tetapi berpotensi menjadi kendala jika terjadi pergantian petugas atau ketika diperlukan evaluasi kerja secara formal. Tanpa SOP tertulis, standar kerja menjadi kurang jelas dan sulit diukur secara objektif.

e. Ketidakterpaduan Data Koleksi

Penggunaan buku induk dan Excel secara terpisah menyebabkan data koleksi belum terintegrasi. Untuk mencari informasi tertentu, pustakawan harus membuka beberapa sumber data. Hal ini membuat proses pencarian data menjadi kurang praktis dan memakan waktu.

3. Dampak Sistem Manual terhadap Pengelolaan Koleksi

a. Efektivitas Pengelolaan Koleksi

Penerapan sistem inventarisasi yang masih dilakukan secara manual berdampak langsung pada efektivitas pengelolaan koleksi di Perpustakaan SD Laboratorium UM. Sebagian besar waktu kerja pustakawan tersita untuk kegiatan administratif, seperti mencatat data buku di buku induk, menginput ulang data ke Microsoft Excel, serta melakukan pengecekan ulang agar tidak terjadi kesalahan pencatatan. Proses yang berulang dan memerlukan ketelitian tinggi ini membuat pekerjaan menjadi lebih lambat dan melelahkan, terutama ketika jumlah koleksi yang harus diinventarisasi cukup banyak.

Akibatnya, pengelolaan koleksi belum dapat berjalan secara optimal. Pustakawan memiliki keterbatasan waktu untuk melakukan kegiatan lain yang sebenarnya juga penting, seperti evaluasi koleksi, pengembangan bahan pustaka,

maupun peningkatan layanan kepada pemustaka. Kondisi ini menunjukkan bahwa sistem manual, meskipun masih dapat dijalankan, kurang mendukung efisiensi kerja dan belum mampu mengakomodasi kebutuhan pengelolaan koleksi yang semakin berkembang.

b. Akurasi Data Inventaris

Dalam sistem manual sangat bergantung pada ketelitian pustakawan dalam melakukan pencatatan. Setiap data koleksi harus ditulis dan diperbarui secara manual, sehingga kesalahan kecil seperti salah tulis, data terlewat, atau ketidaksamaan antara buku induk dan file Excel sulit sepenuhnya dihindari. Kondisi ini semakin berisiko ketika pembaruan data tidak dilakukan secara rutin atau harus ditunda karena keterbatasan waktu dan tenaga.

Tanpa dukungan sistem digital yang terintegrasi, perbedaan antara data inventaris dan kondisi fisik koleksi di rak masih berpotensi terjadi. Akibatnya, informasi yang tersedia tidak selalu mencerminkan keadaan koleksi yang sebenarnya. Hal ini tidak hanya memengaruhi keakuratan data inventaris, tetapi juga menyulitkan pustakawan ketika membutuhkan data yang cepat dan tepat untuk keperluan evaluasi, pelaporan, maupun pengambilan keputusan terkait pengelolaan koleksi.

c. Kualitas layanan perpustakaan

Sistem inventarisasi yang masih dilakukan secara manual juga memberikan dampak tidak langsung terhadap kualitas layanan perpustakaan. Ketika data koleksi tidak dapat diakses dengan cepat dan praktis, pustakawan membutuhkan waktu lebih lama untuk memastikan ketersediaan buku atau menelusuri informasi koleksi yang dibutuhkan pemustaka. Situasi ini dapat membuat layanan terasa kurang responsif, terutama ketika siswa atau guru membutuhkan informasi secara segera.

Keterbatasan akses data inventaris yang akurat dan terkini dapat memengaruhi kelancaran layanan peminjaman maupun pengembalian buku. Pustakawan harus melakukan pengecekan manual untuk memastikan status koleksi, yang pada akhirnya memperlambat proses layanan. Kondisi ini menunjukkan bahwa sistem inventarisasi bukan hanya berfungsi sebagai alat administrasi, tetapi memiliki peran penting dalam menunjang mutu layanan perpustakaan sekolah. Semakin baik sistem inventarisasi yang digunakan, semakin besar pula peluang perpustakaan untuk memberikan layanan yang cepat, tepat, dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

4. Analisis Kesiapan Transformasi Digital

a. Kesiapan Sumber Daya Manusia

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, kesiapan sumber daya manusia di Perpustakaan SD Laboratorium UM dapat dikatakan cukup baik secara konseptual, namun masih terbatas secara teknis digital. Pustakawan telah memahami alur pengelolaan koleksi mulai dari pengajuan anggaran, seleksi bahan pustaka, inventarisasi, hingga penyiangan koleksi. Hal ini terlihat dari keteraturan pencatatan koleksi, pelaksanaan stock opname rutin, serta koordinasi yang baik dengan guru dan pihak sekolah.

Namun demikian, seluruh proses pengelolaan koleksi masih dilakukan secara manual, baik melalui buku induk maupun bantuan file Excel. Kondisi ini menunjukkan bahwa pustakawan belum sepenuhnya menguasai penggunaan sistem otomasi perpustakaan berbasis digital. Meskipun begitu, terdapat kesadaran dan kemauan untuk bertransformasi, yang ditunjukkan melalui keinginan pustakawan untuk beralih ke sistem otomasi seperti SLiMS atau INLISLite agar pekerjaan menjadi lebih efisien dan minim kesalahan.

Dengan demikian, kesiapan SDM berada pada tahap siap untuk belajar dan beradaptasi, tetapi masih membutuhkan pelatihan dan pendampingan teknis agar transformasi digital dapat diterapkan secara optimal.

b. Ketersediaan Sarana dan Prasarana

Dari aspek sarana dan prasarana, perpustakaan SD Laboratorium UM telah memiliki fasilitas dasar yang mendukung operasional layanan perpustakaan, seperti ruang perpustakaan, rak koleksi, buku induk, serta perangkat pendukung berupa komputer dan pencatatan menggunakan Microsoft Excel. Namun, sarana tersebut belum sepenuhnya diarahkan untuk mendukung sistem digital terintegrasi.

Belum adanya sistem otomasi perpustakaan menunjukkan bahwa infrastruktur teknologi informasi masih dalam tahap awal. Perpustakaan belum memanfaatkan perangkat lunak khusus untuk pengelolaan koleksi, sirkulasi, dan katalog daring (OPAC). Meski demikian, penggunaan komputer dan file digital sederhana menjadi indikasi awal bahwa sarana prasarana dapat dikembangkan lebih lanjut untuk mendukung transformasi digital.

Secara keseluruhan, ketersediaan sarana dan prasarana dapat dikategorikan cukup siap, tetapi memerlukan peningkatan, terutama dalam penyediaan perangkat lunak otomasi, jaringan yang stabil, serta sistem pencadangan data.

c. Dukungan Kebijakan dan Manajemen Sekolah

Dukungan kebijakan dan manajemen sekolah terhadap perpustakaan SD Laboratorium UM tergolong positif, meskipun belum dituangkan secara formal dalam bentuk kebijakan tertulis terkait transformasi digital. Hal ini terlihat dari adanya dukungan anggaran melalui Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), serta keterlibatan kepala sekolah dan pengelola sekolah dalam proses pengadaan koleksi.

Namun, hingga saat ini perpustakaan belum memiliki SOP tertulis, baik untuk pengembangan koleksi maupun untuk pengelolaan berbasis digital. Kondisi ini menunjukkan bahwa dukungan manajerial masih bersifat operasional, belum strategis. Padahal, kebijakan tertulis sangat penting sebagai dasar pengambilan keputusan dan kesinambungan program, terutama jika terjadi pergantian pustakawan atau pengelola.

Dengan adanya dukungan anggaran dan koordinasi yang baik, dapat disimpulkan bahwa manajemen sekolah berpotensi besar mendukung transformasi digital, asalkan diikuti dengan penyusunan kebijakan dan perencanaan jangka panjang.

d. Potensi Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan

Berdasarkan kondisi yang ada, potensi penerapan sistem otomasi perpustakaan di SD Laboratorium UM tergolong tinggi. Seluruh tahapan pengelolaan koleksi mulai dari inventarisasi, penomoran, sirkulasi, hingga stock opname telah berjalan dengan alur yang jelas, sehingga mudah untuk dialihkan ke sistem digital.

Penerapan sistem otomasi seperti SLiMS atau INLISLite berpotensi memberikan berbagai manfaat, antara lain:

- 1) Mempercepat proses pencatatan dan pelaporan koleksi
- 2) Mengurangi risiko kesalahan data
- 3) Memudahkan proses stock opname dan penyiangan
- 4) Meningkatkan akses informasi koleksi bagi pengguna

Keinginan pustakawan untuk menggunakan sistem otomasi menjadi modal penting dalam transformasi digital. Dengan dukungan pelatihan, sarana teknologi, dan kebijakan sekolah yang jelas, penerapan otomasi perpustakaan dapat dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan.

5. Pembahasan Temuan

a. Kesesuaian Temuan dengan Teori

Temuan observasi di Perpustakaan SD Laboratorium UM menunjukkan bahwa kesiapan transformasi digital berada pada tahap awal, di mana proses kerja sudah terstruktur tetapi masih dilakukan secara manual. Kondisi ini sesuai dengan teori Technology Acceptance Model (TAM) yang menyatakan bahwa penerimaan teknologi dipengaruhi oleh persepsi kemanfaatan dan kemudahan penggunaan. Pustakawan SD Laboratorium UM telah menyadari manfaat otomasi perpustakaan untuk meningkatkan efisiensi kerja, namun keterbatasan keterampilan teknis dan belum tersedianya sistem otomasi menjadi faktor penghambat penerapan teknologi secara langsung.

Selain itu, temuan ini juga sejalan dengan konsep pengembangan koleksi modern, yang menekankan pentingnya dukungan sumber daya manusia, infrastruktur teknologi, dan kebijakan institusi sebagai satu kesatuan. Meskipun belum memiliki SOP tertulis dan sistem otomasi, perpustakaan telah menjalankan seluruh tahapan pengelolaan koleksi secara sistematis. Hal ini menunjukkan bahwa secara teoritis, SD Laboratorium UM telah memenuhi prasyarat dasar untuk melakukan transformasi digital, terutama dari sisi kesiapan organisasi dan alur kerja.

b. Perbandingan dengan Penelitian Terdahulu

Hasil observasi ini memiliki kesamaan dengan penelitian Kurniasari (2021) yang menyebutkan bahwa banyak perpustakaan sekolah di Indonesia masih mengelola koleksi secara manual, namun telah memiliki alur kerja yang jelas dan terstruktur. Kesamaan tersebut terlihat pada proses inventarisasi, penomoran koleksi, serta pelaksanaan stock opname yang dilakukan secara rutin meskipun belum berbasis sistem otomasi.

Penelitian Wijayanti (2022) juga menemukan bahwa keterbatasan penerapan teknologi di perpustakaan pendidikan bukan disebabkan oleh kurangnya kesadaran pustakawan, melainkan oleh keterbatasan sarana, pelatihan, dan kebijakan tertulis. Kondisi ini serupa dengan yang ditemukan di SD Laboratorium UM, di mana dukungan manajemen sekolah sudah ada dalam bentuk anggaran, tetapi belum dilengkapi dengan kebijakan strategis terkait digitalisasi perpustakaan.

Sementara itu, penelitian Putra & Priadi menegaskan bahwa perpustakaan yang mulai beralih ke sistem otomasi mampu meningkatkan efektivitas pengelolaan koleksi dan layanan pengguna secara signifikan. Dibandingkan dengan penelitian tersebut, SD Laboratorium UM masih berada pada tahap persiapan,

namun memiliki potensi besar untuk mencapai manfaat yang sama apabila transformasi digital diterapkan secara bertahap.

c. Implikasi Temuan terhadap Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan

Temuan dalam penelitian ini memiliki implikasi penting terhadap pengembangan sumber daya perpustakaan SD Laboratorium UM. Pertama, dari aspek sumber daya manusia, diperlukan peningkatan kompetensi pustakawan melalui pelatihan pengelolaan perpustakaan berbasis teknologi informasi. Hal ini penting agar pustakawan tidak hanya mampu menjalankan sistem otomasi, tetapi juga dapat memanfaatkannya secara maksimal.

Kedua, dari aspek sarana dan prasarana, perpustakaan perlu mulai mengalokasikan sumber daya untuk pengadaan perangkat lunak otomasi perpustakaan serta peningkatan infrastruktur teknologi. Langkah ini dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kemampuan anggaran sekolah.

Ketiga, dari sisi kebijakan, sekolah perlu menyusun SOP tertulis dan perencanaan jangka panjang terkait pengembangan perpustakaan digital. SOP tersebut akan menjadi pedoman kerja yang jelas, meningkatkan profesionalitas pustakawan, serta menjamin keberlanjutan pengelolaan perpustakaan meskipun terjadi pergantian personel.

Dengan memperhatikan ketiga aspek tersebut, transformasi digital di Perpustakaan SD Laboratorium UM tidak hanya berfungsi sebagai modernisasi sistem, tetapi juga sebagai upaya strategis untuk meningkatkan kualitas layanan, efisiensi kerja, dan peran perpustakaan sebagai pusat sumber belajar di lingkungan sekolah.

D. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengelolaan inventaris koleksi di Perpustakaan SD Laboratorium Universitas Negeri Malang, dapat disimpulkan bahwa sistem inventarisasi koleksi masih dilakukan secara manual dengan menggunakan buku induk dan pencatatan sederhana berbasis Microsoft Excel. Sistem ini telah berjalan secara rutin dan relatif tertib, namun menimbulkan berbagai hambatan, seperti risiko kesalahan pencatatan, pembaruan data yang lambat, proses stock opname yang memakan waktu, ketidak terpaduan data koleksi, serta belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis. Hambatan tersebut berdampak pada efektivitas pengelolaan koleksi, akurasi data inventaris, dan kualitas layanan perpustakaan secara keseluruhan.

Penelitian ini telah menjawab tujuan penelitian, yaitu mengidentifikasi hambatan sistem inventarisasi manual dan mengevaluasi kesiapan transformasi digital perpustakaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem manual belum mampu mendukung pengelolaan koleksi secara optimal di tengah meningkatnya kebutuhan akan kecepatan dan ketepatan informasi. Namun demikian, perpustakaan telah menunjukkan kesiapan awal untuk bertransformasi ke arah digital.

Tingkat kesiapan transformasi digital Perpustakaan SD Laboratorium UM berada pada tahap awal hingga menengah. Dari aspek sumber daya manusia, pustakawan memiliki pemahaman yang baik terhadap alur pengelolaan koleksi dan menunjukkan kesadaran serta kemauan untuk beralih ke sistem otomasi, meskipun masih memerlukan pelatihan teknis. Dari sisi sarana dan prasarana, perpustakaan telah memiliki fasilitas dasar seperti komputer dan pencatatan digital sederhana, tetapi belum didukung oleh sistem otomasi perpustakaan yang terintegrasi. Sementara itu, dukungan manajemen sekolah tergolong positif melalui penyediaan anggaran dan koordinasi, namun belum dituangkan secara formal dalam kebijakan dan SOP tertulis terkait transformasi digital.

Berdasarkan temuan tersebut, penelitian ini merekomendasikan agar pengembangan perpustakaan ke depan dilakukan melalui penerapan transformasi digital secara bertahap. Langkah awal yang dapat dilakukan meliputi penyusunan SOP tertulis inventarisasi koleksi, peningkatan kompetensi pustakawan melalui pelatihan sistem otomasi perpustakaan, serta pengadaan perangkat lunak otomasi seperti SLiMS atau INLISLite. Dengan perencanaan yang matang dan dukungan kebijakan yang jelas, transformasi digital diharapkan dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan kualitas layanan Perpustakaan SD Laboratorium UM secara berkelanjutan.

REFERENSI

Hissyam Syahputra, . (n.d.).

Indah, D. F. R., Zehroh, A., & Hasanah, W. (n.d.). *PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DAN IMPLIKASINYA DALAM DUNIA PENDIDIKAN.*

Indrahti, S., Maziyah, S., Alamsyah, A., Yulianti, D., Nuha, M. U., Alfharezi, M. S., Kautsar, N., & Rahayuningrum, H. (2024). PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH MELALUI PENERAPAN INVENTARISASI, KLASIFIKASI, DAN PRESERVASI KOLEKSI UNTUK MENINGKATKAN AKSES DAN PEMANFAATAN MATERI BACAAN. *Harmoni: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 8(1), 6–12. <https://doi.org/10.14710/hm.8.1.7-13>

- Kurniasari, M. U. (2021). Development of School Library Collection at SDN 11 Central Singkawang. *Record and Library Journal*, 7(2), 234–240. <https://doi.org/10.20473/rlj.v7i2.202>
- Latief, K. A. (2020). *MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DAN TREND PERPUSTAKAAN BERBASIS DIGITAL DI SEKOLAH*.
- Nima, S., Najik, M. S., Utami, N. W., Wicaksono, R. A., & Indriastuti, D. S. (2023). Studi Tentang Kegiatan Pengembangan Koleksi pada Perpustakaan Sekolah SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta. *TADWIN: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 4(2), 62–70. <https://doi.org/10.19109/tadwin.v4i2.15105>
- Putra, O. E. B., & Priadi, A. T. (n.d.). *EVALUASI KETERSEDIAAN KOLEKSI BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK*.
- Vitriana, N. (2024). Transformasi perpustakaan di era digital native. *Librarium: Library and Information Science Journal*, 1(1), 59–69. <https://doi.org/10.53088/librarium.v1i1.693>
- Wijayanti, A. Y. (2022). Studi Kebijakan Seleksi Koleksi di Perpustakaan Universitas Tarumanagara. *Jurnal Adabiya*, 24(1), 1. <https://doi.org/10.22373/adabiya.v24i1.11818>