

Pengendalian Mutu *Call Number* pada Perpustakaan Umum Kota Jambi

Adey Sucuk Zakaria

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi, Provinsi Jambi

E-mail: adeysucuk@gmail.com

Diajukan: 25-03-2022; **Direview:** 14-04-2022; **Diterima:** 05-08-2022; **Direvisi:** 10-08-2022

Abstrak

Perpustakaan Umum Kota Jambi sebagai lembaga mandiri telah ada sejak tahun 2009 dengan rata-rata pengunjung per tahun sebanyak 30.000 orang, kecuali dalam 2 tahun terakhir karena adanya Pandemi COVID-19. Perpustakaan Umum Kota Jambi tercatat memiliki jumlah koleksi sebanyak 26.703 judul dan 59.397 eksemplar. Sebagai perpustakaan umum yang rutin melayani pemustaka permasalahan yang dihadapi Perpustakaan Umum Kota Jambi adalah ketertiban *call number*. Mencermati hal tersebut, Perpustakaan Umum Kota Jambi berusaha melakukan pengendalian mutu *call number* agar terjadi peningkatan kualitas layanan terhadap pemustaka. Rumusan masalah dalam kajian ini adalah bagaimana pengendalian mutu *call number* pada Perpustakaan Umum Kota Jambi. Tujuan kajian ini adalah untuk melakukan kendali mutu *call number*. Metodologi yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Hasil kajian ini merumuskan pengendalian mutu *call number* menerapkan PDCA atau Siklus Deming dengan melakukan monitoring dan evaluasi *call number* menggunakan dua (2) pendekatan, yaitu (1) pengendalian mutu selama pengolahan (proses) dengan tahapan: *shelving* total dan *shelving* harian, serta seleksi. (2) pengendalian mutu atas barang hasil yang telah diselesaikan yaitu dengan cara: validasi, perbaikan *call number*. Serta perlunya penyesuaian SOP Pengolahan Bahan Pustaka dengan menambahkan kegiatan pemeriksaan terhadap koleksi yang ada terutama pada *database*, untuk memastikan buku belum pernah diolah sehingga tidak terjadi penggandaan nomor panggil. Rekomendasi kajian ini adalah agar pengendalian mutu *call number* terus dilaksanakan sehingga didapatkan kualitas layanan pemustaka yang maksimal.

Kata Kunci: pengendalian mutu; *call number*; perpustakaan umum; layanan perpustakaan

Abstract

The Jambi City Public Library has been established since 2009 with an average of 30,000 visitors per year, except in the last 2 years due to the Covid-19 Pandemic. The Library has a total collection of 26,703 titles and 59,397 copies. As a public library that routinely serves users, the problem faced by the Library is the order of the call number. Observing this, the Library is trying to control the quality of call numbers so that there is an increase in the quality of service to users. The formulation of the problem in this study is how to control the quality of call numbers at the Library. The purpose of this study is to carry out quality control of call numbers. The methodology used in this research is qualitative descriptive approach. The results of this study formulate call number quality control applying PDCA or the Deming' Cycle by monitoring and evaluating call numbers using two (2) approaches, (1) quality control during processing with stage: total shelving and daily shelving, and selection. (2) quality control of finished goods by means: validation, repair of call numbers. Also, it is necessary to adjust the SOP for Library Material Processing by adding inspection activities to existing collections, especially in the database, to ensure the books have not been processed so that there is no duplication of call numbers. The recommendation of this study is that call number quality control must be continuously implemented so that the maximum quality of user service is obtained.

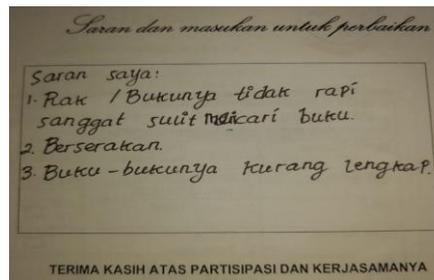
Keywords: quality control; *call number*; public library; library service

Pendahuluan

Perpustakaan Umum Kota Jambi sebagai lembaga masih berupa Unit Pelayanan Teknis Daerah (UPTD) di bawah naungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jambi sampai dengan tahun 2009. Kemudian dengan semakin dipahami pentingnya perpustakaan dalam meningkatkan sumber daya manusia, maka terbentuklah Badan Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi (BPAD) Kota Jambi. Pada tahun 2016 terjadi perubahan nomenklatur, Badan Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi (BPAD) Kota Jambi berubah kembali menjadi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan (DKP) Kota Jambi sampai saat ini. Berdasarkan jenisnya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi (yang seterusnya dalam kajian ini akan disebut Perpustakaan Umum Kota Jambi) merupakan perpustakaan umum dengan lingkup kerja wilayah Kota Jambi. Dalam Publikasi IFLA 147 (2018) Perpustakaan Umum adalah sebuah organisasi yang didirikan, didukung, dan dibiayai oleh masyarakat baik melalui pemerintah kota, provinsi, nasional, bahkan melalui organisasi kemasyarakatan sebagai penyedia akses kepada pengetahuan, informasi, pembelajaran sepanjang hayat, dan karya imajinasi melalui berbagai sumber pustaka dan jasa perpustakaan.

Semenjak tahun 2019 layanan pada Perpustakaan Umum Kota Jambi sudah mengalami perkembangan dan telah sampai pada tahap otomasi perpustakaan dengan menggunakan aplikasi InslisLite V.3. Meskipun layanan sudah *online* dan terintegrasi dengan *website* <https://dkp.jambikota.go.id/>, secara fisik layanan *Open Public Access Catalog (OPAC)* baru tersedia pada tahun 2022. OPAC sendiri merupakan sarana *information retrieval* atau temu kembali informasi yang paling sering digunakan oleh pemustaka. *Information retrieval* atau temu kembali merupakan suatu konsep layanan perpustakaan yang menghubungkan pustakawan sebagai pendeskripsi sebuah bahan pustaka, yang dalam kajian ini fokus utamanya pada salah satu produk pustakawan berupa *call number*, dengan pemustaka sebagai pencari bahan pustaka sekaligus pengguna *call number*. Proses temu kembali informasi ini senantiasa berlangsung walaupun perpustakaan semakin berkembang secara teknis dan filosofis. Tak terkecuali pada Perpustakaan Umum Kota Jambi.

Ditinjau dari segi koleksi, Perpustakaan Umum Kota Jambi memiliki jumlah koleksi sebanyak 26.703 judul dan 59.397 eksemplar (INLISLite Perpustakaan Umum Kota Jambi, 2022). Jumlah tersebut masih terus bertambah seiring dengan adanya bahan pustaka baru hasil pembelian maupun sumbangan yang belum diinput data bibliografinya. Sayangnya dari sejumlah koleksi yang telah dilayankan tersebut tidak adanya upaya pengendalian mutu terhadap *call number*. Padahal kualitas penciptaan *call number* sangat krusial bagi layanan perpustakaan khususnya pada proses *information retrieval* atau temu kembali informasi oleh pemustaka, serta berpengaruh pada nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Pada tahun 2021 nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi sebesar 76,5 dengan kategori C (Kurang Baik) salah satu penyebab belum maksimalnya nilai IKM tersebut ialah rak buku yang berantakan serta buku sulit ditemukan (Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi, 2021). Seperti beberapa keluhan pemustaka pada gambar di bawah.



Gambar 1. Contoh Keluhan Pemustaka Dalam Lembar Kuesioner IKM 2021
Sumber: Laporan Survey Kepuasan Masyarakat 2021

Dari gambar di atas dapat diketahui bahwa pemustaka sangat kesulitan mencari buku. Hal ini disebabkan oleh penempatan buku yang tidak rapi atau berserakan, dan koleksi yang sedikit. Setelah diidentifikasi lebih jauh penyebabnya ada pada kualitas *call number* yang sangat minim, diantaranya: (1) bahan pustaka yang sama memiliki nomor kelas yang berbeda; (2) adanya perbedaan atau kekeliruan dalam menentukan pengarang pada bahan pustaka yang sama; serta (3) adanya perbedaan atau kekeliruan dalam menentukan judul pada bahan pustaka yang sama. Padahal penentuan nomor klasifikasi sangat berpengaruh terhadap temu kembali informasi bagi pemustaka (Rumra, Pasoreh dan Lesnussa, 2020). Apalagi terhadap *call number* yang tidak hanya berisikan informasi nomor klasifikasi tapi juga informasi kepengarangan dan judul.

Atas dasar tersebut Perpustakaan Umum Kota Jambi berupaya meningkatkan kualitas layanan pemustaka dengan melaksanakan pengendalian mutu *call number*. Strategi pelaksanaan pengendalian mutu *call number* pada Perpustakaan Umum Kota Jambi menggunakan penerapan *Plan-Do-Check-Action* (PDCA) atau Siklus Deming (Deming, 1986) dimana bentuk pelaksanaannya adalah melakukan monitoring dan evaluasi *call number* dengan dua (2) pendekatan:

1. Pengendalian mutu selama pengolahan (proses) yaitu pengendalian mutu *call number* yang masih dalam proses pengolahan bahan pustaka.
2. Pengendalian mutu atas barang hasil yang telah diselesaikan yaitu terhadap bahan pustaka yang sudah terdisplay pada rak buku atau sudah diolah.

Berangkat dari minimnya kontrol terhadap *call number* tersebut, Perpustakaan Umum Kota Jambi berupaya meningkatkan layanannya dengan melakukan pengendalian mutu *call number*. Melihat latar belakang tersebut maka rumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana pengendalian mutu terhadap *call number* di Perpustakaan Umum Kota Jambi. Tujuan penelitian ini ialah untuk mengetahui proses kendali mutu *call number* sehingga mempermudah pemustaka dalam proses temu kembali informasi.

Penelitian ini penting dilakukan karena belum ada penelitian yang serupa, khususnya pada Perpustakaan Umum Kota Jambi. Hal ini menarik untuk dikaji karena keberadaan *call number* pada Perpustakaan Umum Kota Jambi sangat terkait dengan kualitas layanan. Hasil dari kajian ini diharapkan menjadi masukan kepada Perpustakaan Umum Kota Jambi agar terus meningkatkan kualitas layanannya, serta memberikan kontribusi bagi perkembangan ilmu perpustakaan di Indonesia.

Tinjauan Pustaka

Pengendalian Mutu *Call Number*

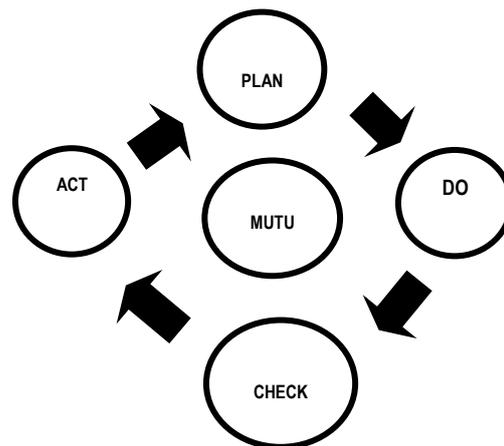
Pengendalian mutu adalah aktivitas untuk memperbaiki, mempertahankan dan mencapai kualitas suatu produk atau jasa. Tujuan dari pengendalian mutu adalah terciptanya suatu perbaikan kualitas yang berkesinambungan (*continuous improvement*) (Sialagan, 2013). Mencermati definisi

tersebut dapat dikatakan bahwa pengendalian mutu sangat erat kaitannya dengan suatu produk dan jasa. Apalagi jika dihubungkan dengan perpustakaan yang notabene merupakan institusi pelayanan publik, dimana produk dan jasa (pustakawan) menjadi satu kesatuan yang tidak bisa dipisahkan. Selanjutnya, Pyzdek dan Keller (2013) mengatakan bahwa pengendalian mutu merupakan proses yang digunakan oleh personel operasional untuk memastikan bahwa proses mereka memenuhi persyaratan produk dan layanan (didefinisikan selama tahap perencanaan). Dari pernyataan Pyzdek dan Keller tersebut dapat disimpulkan bahwa setiap aktivitas perpustakaan telah memenuhi kaidah pengendalian mutu, karena eksistensi perpustakaan tak pernah lepas dari kegiatan layanan.

Lebih jauh lagi, dalam Pedoman Teknis Pengendalian Mutu (2012) dikatakan bahwa pengendalian mutu dalam manajemen mutu bisa juga diartikan sebagai sistem kegiatan teknis yang bersifat berkala yang dirancang untuk mengukur dan menilai mutu produk atau jasa yang diberikan kepada pelanggan (penerima manfaat). Hal tersebut juga sejalan dengan konsep kerja layanan perpustakaan yang rutin, dimana setiap hari selalu ada pemustaka yang datang dan melakukan pencarian bahan pustaka. Artinya, setiap hari pula pemustaka silih berganti menggunakan *call number* dalam proses temu kembali informasi. *Call number* sendiri merupakan perpaduan antara produk keilmuan serta jasa pustakawan terhadap layanan pemustaka. Oleh karena itu pengendalian mutu *call number* pada perpustakaan sangat penting dilakukan.

Mirip dengan yang diungkapkan Siagalan di atas, menurut Rinayanti (2020) pengendalian mutu harus dilakukan melalui proses yang terus menerus dan berkesinambungan. Proses pengendalian mutu tersebut salah satunya dapat dilakukan dengan penerapan *Plan-Do-Check-Action* (PDCA) atau Siklus Deming yang dikenalkan oleh Dr. W. Edward Deming (1986). Siklus ini dikembangkan untuk menghubungkan antara operasi dengan kebutuhan pelanggan dan memfokuskan pada sumber daya semua bagian dalam perusahaan secara terpadu dan bersinergi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (Jamaluddin, 2017). Operasi di sini dapat diartikan sebagai proses pengolahan bahan pustaka serta proses layanan pemustaka yang tak hanya berhubungan dengan sumber daya manusia namun juga sumber daya materi, salah satunya *call number*.

Adapun bentuk penerapan *Plan-Do-Check-Action* (PDCA) dalam kajian ini adalah melakukan monitoring dan evaluasi *call number*. Dimana dalam *Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran* (Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, 2017) dapat diartikan bahwa monitoring adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab akibat dari suatu kebijakan yang lebih terfokus pada kegiatan yang sedang dilaksanakan, sementara evaluasi adalah suatu proses sistematis menetapkan nilai tentang sesuatu hal, seperti objek, proses, unjuk kerja, kegiatan, hasil, tujuan, atau hal lain berdasarkan kriteria tertentu melalui penilaian.



Gambar 2. Siklus Deming.
Diadaptasi dari Tatang Ibrahim, 2021.

Penjelasan dari Siklus PDCA di atas adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan Rencana (*Plan*)
Berarti memahami apa yang ingin dicapai, memahami bagaimana melakukan suatu pekerjaan, berfokus pada masalah, menemukan akar permasalahan, menciptakan solusi yang kreatif serta merencanakan implementasi yang terstruktur (Tatang Ibrahim, 2021).
2. Melaksanakan Rencana (*Do*)
Rencana yang telah disusun diimplementasikan secara bertahap, mulai dari skala kecil pembagian tugas secara merata sesuai dengan kapasitas dan kemampuan setiap personil. Selama pelaksanaan rencana harus ada pengendalian agar seluruh rencana dilaksanakan dengan sebaik mungkin agar sasaran cepat tercapai (Jamaluddin, 2017).
3. Memeriksa (*Check*)
Memeriksa merujuk pada penetapan apakah pelaksanaannya berada dalam jalur, sesuai dengan rencana dan memantau kemajuan perbaikan yang direncanakan (Jamaluddin, 2017).
4. Melakukan Tindakan (*Act*)
Menindaklanjuti hasil pemeriksaan. Pada tahap ini penyesuaian bisa saja dilakukan terkait dengan standarisasi prosedur baru guna menghindari timbulnya masalah yang sama atau menetapkan sasaran baru bagi perbaikan berikutnya (Jamaluddin, 2017). Standarisasi prosedur pada kajian ini bisa dirumuskan sebagai Standar Operasional Prosedur (SOP). Rusdjaman Soemaatmadja (2020) mengungkapkan SOP sebagai upaya transparansi pelayanan publik karena sangat terkait kepastian pelayanan bagi masyarakat umum yang memerlukan dan berhak atas pelayanan yang baik dan maksimal. Lebih jauh lagi Fatmawati (2010) mengungkapkan, SOP di perpustakaan perlu dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan yang akan mengganggu kinerja perpustakaan secara keseluruhan. Adanya SOP juga bermanfaat bagi pemustaka, karena mereka mendapatkan pelayanan yang lebih berkualitas. Pada kajian ini, kualitas *call number* juga sangat dipengaruhi dengan penerapan SOP.

Alat bantu yang digunakan pada tahap ini ialah *flowchart* yaitu pendekatan data verbal atau kualitatif (Besterfield, 2009). *Flowchart* adalah gambaran skematik yang menunjukkan bagaimana langkah tersebut saling mengadakan interaksi satu sama lain. *Flowchart* dapat digunakan untuk:

- a. Memberikan pengertian tentang jalannya proses.
- b. Membandingkan proses ideal dengan proses yang sebenarnya terjadi.
- c. Mengetahui langkah-langkah duplikatif dan langkah-langkah yang tidak perlu.
- d. Mengetahui dimana dan dengan cara apa pengukuran dapat dilakukan.

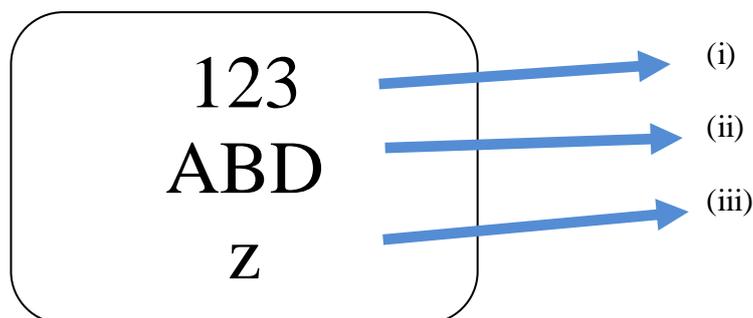
- e. Menggambarkan sistem total (Nasution, 2015)

Rinayanti (2020) juga mengatakan, secara garis besar pengendalian mutu dikelompokkan menjadi 2 (dua) tingkatan yaitu sebagai berikut:

- a. Pengendalian mutu selama pengolahan (proses).
Pengendalian mutu dari proses harus berurutan dan teratur. Pengendalian mutu terhadap proses ini termasuk pengendalian mutu atas bahan-bahan yang digunakan untuk proses.
- b. Pengendalian mutu atas barang hasil yang telah diselesaikan.
Merupakan tahap lanjutan dari pengendalian mutu selama proses.

Call Number

Call number atau nomor panggil adalah produk dari proses pengolahan bahan pustaka. *Call number* terdiri dari penandaan kelas dan perwakilan kepengarangan (Britannica, 2018). *Call number* merupakan salah satu unsur yang terdapat dalam data bibliografi atau deskripsi sebuah katalog. Setelah melalui tahap katalogisasi dan klasifikasi, maka *call number* bisa tercipta. Dengan demikian *call number* sangat dipengaruhi oleh pedoman katalogisasi seperti *Anglo American Cataloging Rules* (AACR) ditinjau dari penulisan dan penentuan judul serta kepengarangan, maupun pedoman klasifikasi seperti *Dewey Decimal Classification* (DDC) ditinjau dari nomor klasifikasi dan subyek. *Call number* sendiri menurut Hartono (2017) berisi 3 (tiga) informasi yang terdiri dari nomor klasifikasi (i), 3 (tiga) huruf pertama nama utama/keluarga pengarang (ii), serta 1 (satu) huruf pertama judul (iii). Lihat gambar 3.



Gambar 3. Contoh *Call number*.

Dapat dikatakan *call number* merupakan jembatan antara proses pengolahan bahan pustaka dengan layanan yang diterima oleh pemustaka. Dimana komunikasi antara pustakawan yang mengolah sebuah bahan pustaka dibahasakan kepada pemustaka dengan wujud *call number* dengan tujuan mempermudah proses temu kembali informasi. Penempatan *call number* di punggung buku berbentuk label dengan ketentuan khusus seperti jarak dan ukuran label pun merupakan salah satu upaya agar pemustaka mudah dalam menemukan kebutuhan informasi yang dicari. *Call number* digunakan sebagai *access point* bagi pemustaka dalam proses temu kembali informasi dengan menggunakan katalog ketika melakukan penelusuran langsung ke rak buku. *Call number* mewakili isi sebuah buku, dan berperan sebagai alamat buku pada rak buku maupun tumpukan buku (McKenzie, 2021). *Call number* mempunyai peranan yang vital dalam proses temu kembali informasi. Baik dan buruknya kualitas *call number* pada perpustakaan sangat mempengaruhi kualitas layanan perpustakaan secara menyeluruh.

Temu Kembali Informasi

Inti dari keberadaan perpustakaan di tengah masyarakat adalah untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka dengan sistem yang baku (UU No. 43 Tahun 2007). Sistem yang baku di sini secara spesifik dapat ditafsirkan sebagai tata kelola bahan pustaka, serta layanan kepada pemustaka atau bisa disebut temu kembali informasi atau *information retrieval*. Temu kembali informasi dapat didefinisikan sebagai menemukan dokumen melalui sekumpulan teks yang tidak tersusun dari suatu koleksi basis data yang disimpan dalam komputer (Siti Hartinah, Jusni Djatin dan Tupan, 2012).

Sulistyo Basuki (2013) dalam bukunya *Materi Pokok Pengantar Ilmu Perpustakaan* mengatakan fungsi temu balik informasi atau *information retrieval* adalah menemubalik informasi yang berasal dari pangkalan data materi perpustakaan yang disimpan di dalamnya, dan yang ditemubalik informasi mengenai ada tidaknya materi perpustakaan bibliografis yang sesuai dengan permintaan pemakai. Temu kembali informasi dapat juga diartikan sebagai sebuah media layanan bagi pengguna untuk memperoleh informasi atau sumber informasi yang dibutuhkan oleh pengguna (Yusrawasi, 2017). Dari beberapa penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa temu kembali informasi sangat erat kaitannya dengan pengolahan bahan pustaka, layanan pemustaka, basis data, serta data bibliografi.

Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam kajian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif hanyalah memaparkan situasi atau peristiwa. Metode penelitian kualitatif sendiri didefinisikan sebagai metode penelitian ilmu-ilmu sosial yang mengumpulkan dan menganalisis data berupa kata-kata (lisan maupun tulisan) dan perbuatan-perbuatan manusia serta peneliti tidak berusaha menghitung atau mengkuantifikasikan data kualitatif yang telah diperoleh dan dengan demikian tidak menganalisis angka-angka (Afrizal, 2016). Teknik pengumpulan data dalam kajian ini dilakukan dengan cara observasi langsung terhadap *call number* dan penggunaan *call number* oleh pemustaka di Ruang Baca Umum lantai 3 Perpustakaan Umum Kota Jambi dari bulan April s.d. Agustus 2021, serta dengan cara pengumpulan dokumen. Dokumen yang dikumpulkan berupa bahan tertulis seperti catatan laporan katalog pada *database* (INLISLite), Data Pengolahan Bahan Pustaka, *Standar Operational Procedure* (SOP) Pengolahan Bahan Pustaka, serta Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi Tahun 2021. Adapun tahapan analisis data dalam kajian ini menggunakan model interaktif Miles dan Huberman (1994) yang terdiri dari:

- a. Reduksi data. Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan (Salim & Syahrums, 2012). Data yang direduksi dalam kajian ini terdiri dari data primer yaitu berupa hasil observasi secara langsung dan analisis dokumen yang terdiri dari catatan laporan katalog pada *database* (INLISLite), dan *Standar Operational Procedure* (SOP) Pengolahan Bahan Pustaka, serta data sekunder berupa analisis dokumen seperti Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat dan dokumen pendukung lain. Setelah direduksi maka data yang sesuai dengan tujuan penelitian dideskripsikan dalam bentuk kalimat sehingga diperoleh gambaran yang utuh tentang masalah penelitian (Harahap, 2020).
- b. Penyajian data. Penyajian data dalam kajian ini berupa narasi, di mana peneliti memaparkan hasil temuan ke dalam bentuk uraian kalimat. Selain itu paparan teks naratif dalam kajian ini diperkuat lagi dengan data-data berbentuk matriks, grafik, serta bagan yang saling terhubung antar kategori atau sub-bab yang sudah berurutan dan sistematis.
- c. Penarikan kesimpulan. Tahapan terakhir adalah penarikan kesimpulan, di mana penarikan kesimpulan dilakukan setelah temuan-temuan penelitian direduksi dan disajikan secara naratif

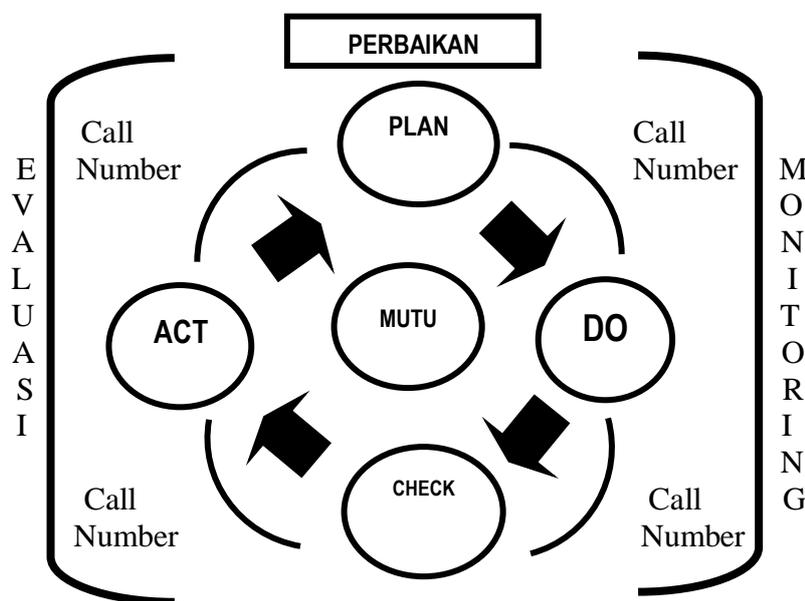
dan deskriptif. Pada tahap ini kesimpulan sudah ditemukan sesuai dengan bukti-bukti data yang diperoleh di lapangan secara akurat dan faktual (Harahap, 2020).

Hasil dan Pembahasan

Pengendalian Mutu *Call Number* dengan Menerapkan PDCA

Seperti yang sudah disebutkan di atas pelaksanaan pengendalian mutu *call number* pada Perpustakaan Umum Kota Jambi menggunakan penerapan *Plan-Do-Check-Action* (PDCA) atau Siklus Deming (Deming, 1986) dimana bentuk pelaksanaannya adalah melakukan monitoring dan evaluasi *call number*. Dalam *Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran* (Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, 2017) dijelaskan bahwa monitoring adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab akibat dari suatu kebijakan yang lebih terfokus pada kegiatan yang sedang dilaksanakan. Tujuan monitoring adalah mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlangsung sesuai dengan perencanaan dan prosedur yang disepakati. Bila ditemukan penyimpangan atau keterlambatan maka segera dibenahi sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan target.

Lebih jauh lagi dalam *Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran* (Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, 2017) menyebutkan bahwa evaluasi adalah suatu proses sistematis menetapkan nilai tentang sesuatu hal, seperti objek, proses, unjuk kerja, kegiatan, hasil, tujuan, atau hal lain berdasarkan kriteria tertentu melalui penilaian, sehingga bisa dikatakan monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan pemantauan suatu kegiatan dan bukan merupakan suatu kegiatan yang mencari-cari kesalahan, tetapi membantu melakukan tindakan perbaikan secara terus menerus. Maka monitoring dan evaluasi bisa dikatakan sebagai perwujudan dari *Plan-Do-Check-Action* (PDCA) dimana di dalamnya sama-sama terdapat unsur perencanaan, pelaksanaan, pemeriksaan dan pelaksanaan.



Gambar 4. Ilustrasi Siklus Deming Pengendalian Mutu *Call Number*.
Diadaptasi oleh penulis dari Siklus Deming, 2022.

Dari gambar di atas dapat dijelaskan, bahwa penerapan PDCA dalam monitoring dan evaluasi *call number* merupakan proses berkesinambungan yang secara bersamaan juga dilakukan proses perbaikan.

1. Pengendalian Mutu Selama Pengolahan (Proses)

Pengendalian Mutu Selama Pengolahan (Proses) dapat diartikan sebagai pengendalian mutu *call number* yang masih dalam proses pengolahan bahan pustaka. Dimana setelah dilakukan penerapan *Plan-Do-Check-Action* (PDCA) berdasarkan hasil observasi langsung terhadap proses pengolahan bahan pustaka serta analisis dokumen berupa catatan laporan katalog pada *database* (INLISLite), dan *Standar Operational Procedure* (SOP) Pengolahan Bahan Pustaka didapati bahwa perlunya tindakan sebagai berikut:

a. Validasi

Sesuai dengan SOP Pengolahan Bahan Pustaka, setelah bahan pustaka diolah secara teknis, langkah selanjutnya adalah menginput data bibliografi ke dalam *database* Perpustakaan Umum Kota Jambi, dalam hal ini INLISLite V.3 sebelum siap layan. Namun, bahan pustaka harus divalidasi terlebih dahulu dengan melakukan pengecekan ke dalam *database* apakah bahan pustaka tersebut sudah masuk ke dalam *database* atau belum. Validasi pada tahap ini dapat diartikan, data bibliografi pada INLISLite harus melewati proses pemeriksaan sambil membandingkan dengan bahan pustaka yang akan diinput datanya. Pemeriksaan harus dilakukan dengan cermat dan penuh ketelitian agar tidak terjadi kekeliruan pada *database* maupun pada bahan pustaka. Proses pemeriksaan tersebut meliputi seluruh daerah data bibliografis delapan (8) daerah deskripsi maupun data jumlah koleksi.

Jika bahan pustaka sudah terinput data bibliografinya dan terdapat pada *database* atau secara sederhana bahan pustaka yang diolah sama persis dengan yang sudah ada, maka proses selanjutnya hanyalah penambahan eksemplar. Namun jika bahan pustaka belum terdapat dalam *database* atau terdapat perbedaan pada bahan pustaka yang sudah ada dalam *database*, maka proses berikutnya adalah entri katalog atau input data baru (lihat gambar 5). Dengan demikian proses validasi sangat signifikan peranannya terhadap pengendalian data bibliografi agar tidak terjadi perbedaan data koleksi khususnya data *call number*.



Gambar 5. Flowchart Pengendalian Mutu Selama Pengolahan (Proses)

Diadaptasi oleh penulis dari proses pengolahan bahan pustaka Perpustakaan Umum Kota Jambi, 2022.

b. Penarikan Bahan Pustaka Dari Rak

Selanjutnya, masih berdasarkan hasil observasi langsung terhadap proses pengolahan bahan pustaka serta analisis dokumen berupa catatan laporan katalog pada *database* (INLISLite), dan *Standar Operational Procedure* (SOP) Pengolahan Bahan Pustaka. Setelah tahap validasi, maka proses berikutnya ialah penarikan bahan pustaka dari rak yaitu jika ditemukan bahan pustaka yang sudah terdapat dalam *database* (buku yang sama) namun memiliki *call number* yang berbeda. Langkah selanjutnya adalah menelusur ke rak dan mengeluarkannya dari rak untuk diperbaiki *call number*-nya. Dengan catatan sudah ada kepastian bahwa bahan pustaka yang dikeluarkan dari rak adalah yang harus diperbaiki *call number*-nya, bukan bahan pustaka

yang baru akan diinput ke dalam *database*. Namun jika ternyata *call number* bahan pustaka yang baru diolah mengalami kekeliruan, maka bahan pustaka tersebut diperbaiki *call number*-nya. Seperti pada gambar 5. di atas. Berbeda dengan proses seleksi yang telah disebutkan di atas, bahwa bahan pustaka dipilah terlebih dahulu pada susunan di rak. Pada saat proses penarikan bahan pustaka di rak tidak melalui tahap seleksi karena letak buku telah diketahui melalui kegiatan validasi. Artinya buku yang bermasalah sudah diketahui keberadaannya.

c. Perbaiki *call number*

Seperti yang sudah disebutkan di atas bahwa penerapan PDCA dalam monitoring dan evaluasi *call number* merupakan proses berkesinambungan yang secara bersamaan juga dilakukan proses perbaikan (lihat gambar 4). Pada tahapan paling akhir dari rangkaian proses monitoring dan evaluasi *call number* ialah adanya proses perbaikan *call number* dengan melakukan pergantian *call number* atau label pada punggung buku serta kartu katalog. Jika harus mengganti nomor klasifikasi antara dua *call number* yang berbeda agar terjadi keseragaman, maka proses pengklasifikasian dan penentuan tajuk subjeknya mesti dilakukan dengan sangat cermat dan tepat. Pada tahap pengklasifikasian dan penentuan tajuk subjek Widodo (2016) menyatakan dapat ditempuh dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Melalui Judul
- b. Melalui Pengantar
- c. Melalui Daftar Isi
- d. Pendahuluan
- e. Melalui Isi Bahan Perpustakaan.

Sementara alat kerja yang digunakan adalah DDC beserta Indeksnya, Daftar Tajuk Subjek, serta *Database* INLISLite itu sendiri. Selain itu diperlukan juga sebuah koordinasi antara pustakawan yang melakukan perbaikan *call number* agar terjadi keseragaman dalam penciptaan *call number*.

2. Pengendalian Mutu Atas Barang Hasil Yang Telah Diselesaikan

Selanjutnya, pengendalian mutu atas hasil yang telah diselesaikan, yaitu pengendalian mutu *call number* terhadap hasil observasi langsung berupa bahan pustaka yang sudah tertata pada rak buku atau diolah, serta analisis dokumen berupa catatan laporan katalog pada *database* (INLISLite), dan *Standar Operational Procedure* (SOP) Pengolahan Bahan Pustaka. Dimana setelah dilakukan penerapan *Plan-Do-Check-Action* (PDCA) didapat bahwa perlunya dilakukan beberapa tindakan sebagai berikut:

1. *Shelving*

Shelving merupakan kegiatan *display* atau menyusun bahan pustaka pada rak sesuai dengan *call number*. *Shelving* merupakan kondisi yang memungkinkan proses temu kembali informasi berjalan dengan baik atau tidak (Alam, 2016). Kegiatan *shelving* di Perpustakaan Umum Kota Jambi dilakukan dengan dua (2) cara yaitu:

- a. *Shelving* total atau menyeluruh dimana semua bahan pustaka dikeluarkan dari rak seluruhnya, dan disusun kembali berdasarkan *call number*. Pelaksanaan dilakukan pada tanggal 31 Desember 2021 sampai dengan 1 Januari 2022, selama pelaksanaan *shelving*, layanan fisik ditutup sementara. Meskipun layanan fisik tutup, layanan *online* tetap buka dan beroperasi seperti biasa baik melalui website maupun layanan perpustakaan digital. Pelaksanaan *shelving* dilakukan oleh seluruh staf Bidang Pembinaan Perpustakaan termasuk Pustakawan dan Kepala Bidang.

- b. *Shelving* harian atau rutin dimana penyusunan lebih menitikberatkan pada bahan pustaka yang baru dikembalikan atau digunakan oleh pemustaka, serta melakukan pengawasan terhadap bahan pustaka yang terdapat pada rak koleksi.



Gambar 6. *Shelving* rutin atau harian yang dilakukan pustakawan Perpustakaan Umum Kota Jambi

Selain untuk pemustaka, *call number* juga berfungsi memudahkan petugas dalam melakukan *shelving*. Arief Gunawan (2018) dalam penelitiannya *Fungsi Label Punggung Buku dalam Penjajaran Koleksi (Shelving) di Perpustakaan Pusat Riset Perikanan* menyatakan bahwa label punggung buku (*call number*) dapat memudahkan pustakawan dalam melakukan *shelving* koleksi, baik koleksi baru maupun koleksi yang telah dipinjam pemustaka, sehingga bisa tercipta manajemen perpustakaan yang efisien dan efektif sesuai dengan UU RI No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

2. Seleksi

Masih berdasarkan hasil observasi langsung dan analisis dokumen berupa catatan laporan katalog pada *database* (INLISLite), dan *Standar Operational Procedure* (SOP) Pengolahan Bahan Pustaka, maka didapatkan tahapan berikutnya ialah Seleksi. Proses seleksi di sini lebih difokuskan pada memisahkan bahan pustaka dengan permasalahan *call number* yang telah diidentifikasi diawal: (1) bahan pustaka yang sama memiliki nomor kelas yang berbeda; (2) adanya perbedaan atau kekeliruan dalam menentukan pengarang pada bahan pustaka yang sama; serta (3) adanya perbedaan atau kekeliruan dalam menentukan judul pada bahan pustaka yang sama. Bahan pustaka yang terseleksi akan dilakukan pengkajian lebih lanjut untuk proses perbaikan atau penyeragaman *call number* terkait nomor klasifikasinya, kepengarangan, dan judul.

Bahan pustaka tersebut harus dipisahkan atau dikeluarkan dulu dari rak untuk perbaikan dan penyeragaman *call number*. Langkah perbaikan *call number* sama seperti proses pengolahan bahan pustaka pada umumnya. Pada Perpustakaan Umum Kota Jambi pengolahan bahan pustaka dilakukan sesuai dengan *Standar Operational Procedure* (SOP) Pengolahan Bahan Pustaka. Hanya saja kali ini lebih difokuskan pada pengkajian ulang dalam menentukan nomor klasifikasi dan tajuk subjek, serta dalam menentukan kepengarangan dan judul.

Penyesuaian SOP Pengolahan Bahan Pustaka

Dalam menerapkan *Plan-Do-Check-Action* (PDCA) pada tahap Melakukan Tindakan (*Act*), penyesuaian bisa saja dilakukan terkait dengan standarisasi prosedur baru guna menghindari timbulnya masalah yang sama atau menetapkan sasaran baru bagi perbaikan berikutnya (Jamaluddin, 2017). Seperti yang telah disinggung sebelumnya bahwa dalam mengolah bahan pustaka Perpustakaan Umum Kota Jambi melaksanakannya sesuai dengan SOP Pengolahan Bahan Pustaka. Namun dengan adanya permasalahan *call number* ini Perpustakaan Umum Kota Jambi melakukan *update* atau penyesuaian terhadap SOP Pengolahan Bahan Pustaka dengan harapan pengendalian mutu *call*

number tetap terjaga kualitasnya. Penyesuaian SOP Pengolahan Bahan Pustaka yang dimaksud memiliki penjabaran sebagaimana data terlampir (lihat lampiran).

Pada tahap penyesuaian SOP Pengolahan Bahan dapat diketahui adanya penambahan tahapan dalam SOP Pengolahan Bahan Pustaka (lihat lampiran) yaitu pada poin 5 (lima) kegiatan klasifikasi dan poin 6 (enam) kegiatan katalogisasi. Penambahan terletak pada keterangan atau penjabaran yaitu dengan melakukan pengecekan terhadap koleksi yang ada terutama pada *database*, untuk memastikan buku belum pernah diolah sehingga tidak terjadi penggandaan nomor panggil. Artinya penyesuaian SOP Pengolahan Bahan Pustaka ini diharapkan meminimalisir terjadinya *human error* dalam menentukan *call number*, dan terciptanya penyeragaman *call number* pada bahan pustaka yang identik. Ratna dan Endang Meiliani (2018) dalam penelitiannya *Pengaruh Fasilitas Kantor, Kualitas Pelayanan Dan Standar Operasional Prosedur Terhadap Tingkat Kepuasan Pengunjung Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batanghari* menyimpulkan bahwa kualitas pelayanan dan Standar Operasional Prosedur berpengaruh secara simultan terhadap kepuasan pengunjung.

Penyesuaian SOP Pengolahan Bahan Pustaka penting dilakukan, utamanya demi menjaga kualitas *call number* pada layanan Perpustakaan Umum Kota Jambi sehingga terciptanya penyeragaman dan keserasian *call number*, bisa dirasakan manfaatnya oleh pemustaka secara maksimal. Kondisi *call number* yang tertib diharapkan dapat memberikan pengalaman dan kenyamanan pemustaka dalam melakukan kunjungan ke Perpustakaan Umum Kota Jambi, sehingga jumlah kunjungan dan transaksi sirkulasi meningkat serta nilai IKM mengalami perbaikan.

Kesimpulan

Perpustakaan Umum Kota Jambi meningkatkan kualitas layanan pemustaka dengan melakukan pengendalian mutu *call number*. Pengendalian mutu *call number* dilakukan dengan menerapkan PDAC atau Siklus Deming dimana bentuk pelaksanaannya adalah melakukan monitoring dan evaluasi *call number* dengan 2 (dua) pendekatan: *Pertama*, pengendalian mutu selama pengolahan (proses) dengan tahapan: *shelving* total dan *shelving* harian serta seleksi. *Kedua*, pengendalian mutu atas barang hasil yang telah diselesaikan yaitu dengan cara: validasi, penarikan bahan pustaka dari rak, perbaikan *call number*. Serta, perlunya penyesuaian SOP Pengolahan Bahan Pustaka dengan menambahkan kegiatan pemeriksaan terhadap koleksi yang ada terutama pada *database*, untuk memastikan buku belum pernah diolah sehingga tidak terjadi penggandaan nomor panggil. Dengan adanya proses pengendalian mutu *call number*, dapat memberikan pengalaman dan kenyamanan terhadap pemustaka yang menerima layanan Perpustakaan Umum Kota Jambi sehingga jumlah kunjungan dan transaksi sirkulasi meningkat, serta nilai IKM mengalami perbaikan. Pengendalian mutu *call number* pada Perpustakaan Umum Kota Jambi harus terus dilaksanakan agar kualitas layanan perpustakaan tetap optimal. Diharapkan ke depannya akan ada lagi penelitian yang mengkaji tentang *call number* dari perspektif lain sehingga tugas dan fungsi perpustakaan sebagai pusat temu kembali informasi oleh pemustaka bisa berjalan dengan baik.

Daftar Pustaka

- Abdussamad, Z. (2021). *Metode penelitian kualitatif*. Syakir Media Press. Diambil 11 Agustus 2022, dari <https://repository.ung.ac.id/get/karyailmiah/8793/Buku-Metode-Penelitian-Kualitatif.pdf>
- Afrizal. (2016). *Metode penelitian kualitatif: Sebuah upaya mendukung penggunaan penelitian kualitatif dalam berbagai disiplin ilmu*. Rajawali Press.

- Alam, U. F. (2016). Shelving dan Disorientasi Pengelolaan Jajaran Koleksi (Analisis terhadap Persoalan yang Mengemuka dan Tawaran Solusinya). *Jurnal Iqra'*. 11-26. Diambil 10 Mei 2022, dari <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/view/534/436>
- Besterfield, D. H. (2009). *Quality Control Eight Edition*. Prentice Hall International, Inc.
- Britannica, T. Editors of Encyclopaedia (2018). *Library classification*. Encyclopedia Britannica. Diambil 27 April 2022, dari <https://www.britannica.com/science/library-classification>
- Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi. (2021). *Database Inlislite Perpustakaan Umum Kota Jambi*. Diambil 23 Maret 2022, dari <http://opac-dkp.jambikota.go.id/inlislite3/backend/>
- Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi. (2021). *Laporan survey kepuasan masyarakat 2021*. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi.
- Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi. (2019). *Sejarah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi*. Diambil 23 Maret 2022, dari <https://dkp.jambikota.go.id/sejarah/>
- Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi. (2021). *Standar operational procedure Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi Tahun 2021*. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi.
- Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi. (2022). *Standar operational procedure Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi Tahun 2022*. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi.
- Direktorat Jenderal Cipta Karya Kementerian Pekerjaan Umum (2012). *Pedoman teknis pengendalian mutu*. Diambil 24 Maret 2022, dari http://kotaku.pu.go.id:8081/pustaka/files/Pedoman%20Teknis%202012/Pedoman_Teknis_Pengendalian_Mutu.pdf
- Fatmawati, E. (2010). Perlunya standar operasional prosedur (SOP) di sebuah perpustakaan. *Wipa* 12. 2-8. Diambil 21 April 2022, dari http://eprints.undip.ac.id/62743/1/Perlunya_Standar..._WIPA_Vol._12_Edisi_Juni_2010.pdf
- Gunawan, A. (2018). Fungsi label punggung dalam penjajaran koleksi (shelving) di Perpustakaan Pusat Riset Perikanan. *Jurnal Pari*, 4(1), 33-38. Diambil 18 April 2022, dari <http://ejournal-balitbang.kkp.go.id/index.php/JP/article/view/7828/pdf>
- Harahap, N. (2020). *Penelitian kualitatif*. Wal Ashri Publishing. Diambil 15 Agustus 2022, dari <http://repository.uinsu.ac.id/9105/1/BUKU%20METODOLOGI%20PENELITIAN%20KUALITATIF%20DR.%20NURSAPIA%20HARAHAP%2C%20M.HUM.pdf>
- Hariwijaya, M. (2015). *Metodologi dan penulisan skripsi, tesis dan disertasi untuk ilmu sosial dan humaniora*. Parama Ilmu.
- Hartinah, S., Djatin, Jusni., dan Tupan. (2012). *Materi pokok penelusuran literatur*. Universitas Terbuka.
- Hartono. (2017). *Manajemen sistem informasi perpustakaan: konsep, teori dan implementasi*. Gava Media.
- Ibrahim, T. (2021). *Manajemen mutu terpadu: total quality management*. Yrama Widya.
- Jamaluddin. (2017). *Manajemen mutu: teori dan aplikasi pada lembaga pendidikan*. Pusat Studi Agama dan Kemasyarakatan Jambi.
- Kementerian Kesehatan RI. (2018). *Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran*. Diambil 11 Mei 2022, dari http://bppsdmk.kemkes.go.id/pusdiksdmk/wp-content/uploads/2018/01/PEDOMAN-MONEV_-2017-1.pdf
- Koont, C., & Gubbin, B. (2018). *Pedoman IFLA untuk layanan perpustakaan umum: panduan IFLA/UNESCO untuk pengembang perpustakaan* (M.I, Alfatih, Trans; Sulistyoy-Basuki, Eds.). Perpustakaan Nasional RI.
- McKenzie, J. (2021). *What is a call number*. Simon Fraser University Library. Diambil 27 April 2020, dari <https://www.lib.sfu.ca/find/what-call-number>
- Nasution, M. Nur. (2015). *Manajemen mutu terpadu*. Ghalia Indonesia.

- Peraturan Walikota Jambi Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi* (2020).
- Pyzdek, Thomas dan Keller, Paul (2013). *The handbook for quality management*. Diambil 6 Juli 2022, dari, <https://www.pdfdrive.com/the-handbook-for-quality-management-a-complete-guide-to-operational-excellence-d187046777.html>
- Ratna, & Meiliani, E. (2018). Pengaruh fasilitas kantor, kualitas pelayanan dan standar operasional prosedur terhadap tingkat kepuasan pengunjung pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batanghari. *Eksis: Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Bisnis*, 9(2), 147-152. Diambil 21 April 2022, dari <http://eksis.unbari.ac.id/index.php/EKSIS/article/view/142/65>
- Rinayanti, E. (2020). Analisis manajemen pengendalian kualitas produk dengan menggunakan metode Statistical Quality Control (SQC) pada CV. Klanceng Kudus. 13. Diambil 25 Mei 2022, dari <http://repository.iainkudus.ac.id/id/eprint/3546>
- Rumra, M., Pasoreh, Y., & Lesnussa, R. (2020). Pengaruh penentuan nomor klasifikasi terhadap temu kembali informasi bagi pemustaka di Perpustakaan Univeristas Muhammadiyah Maluku Utara. *Acta Diurna Komunikasi*, 1-17. Diambil 11 Mei 2022, dari <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/download/31346/30024>
- Salim & Syahrums. (2012). *Metodologi penelitian*. Citapustaka Media. Diambil 16 Agustus 2022, dari <http://repository.uinsu.ac.id/552/1/METODOLOGI%20PENELITIAN%20KUALITATIF.pdf>
- Sialagan, S. (2013). Pengendalian mutu dalam manajemen mutu ISO 9000. *Malajah Ilmiah Bina Teknik*, 23-27. Diambil 23 Maret 2022, dari <http://digilib.unimed.ac.id/985/2/FullText.pdf>.
- Soematmadja, R. (2020). Pentingnya pembuatan SOP (Standar Operasional Prosedur) sebagai pendukung dalam pelayanan publik. *Jurnal Lingkar Widya Swara*, 7(1), 69-74. Diambil 21 April 2022, dari http://juliwi.com/published/E0701/jlw0701_69-74.pdf
- Sulistyo, B. (2013). *Materi pokok pengantar ilmu perpustakaan*. Universitas Terbuka.
- Triani, S. (2000). Manfaat nomor panggil dalam kegiatan Perpustakaan. Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian Bogor, 1-21. Diambil 25 April 2022, dari <https://docplayer.info/47564276-Manfaat-nomor-panggil-dalam-kegiatan-perpustakaan.html>
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2017 tentang Perpustakaan. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129*. Jakarta. Diambil 23 Maret 2022, dari https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/UU_No._43_Tahun_2007_tentang_Perpustakaan_.pdf
- Widodo. (2016). *Mengklasifikasi dan menentukan tajuk subjek bahan perpustakaan*. Universitas Sebelas Maret. Diambil 6 Juli 2022, dari <https://library.uns.ac.id/wp-content/uploads/2016/04/KLASIFIKASI.pdf>
- Yusrawati. (2017). Strategi pengembangan sistem temu kembali informasi berbasis “Image” di Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Libria*, 53-68. Diambil 23 Maret 2022, dari <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/download/1688/1226>.