



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



Managing special library services: Practical experience at the DPR RI Library

Diny Nurafnie

Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung, Indonesia

dinynurafnie@upi.edu

ABSTRACT

The House of Representatives (DPR RI) Library is a specialized library that provides services to members of parliament and the general public, serving as a center for information, archives, and research on development and political issues in Indonesia. In its implementation, the library serves as a liaison institution and compiles accurate records of the DPR RI's legislative activities for the public. Through the MSIB program, students with a background in Library and Information Science have the opportunity to intern as Assistant Librarians and carry out direct management activities at the DPR RI library, while also gaining experience related to the management of a special library. This program covers various tasks that support library operations, including circulation services, assisting users in accessing information, promoting the library, and processing library materials, both print and digital. The method used in this article is qualitative, with direct practice, observation, and documentation as data collection methods. The results of this internship provide increased competency in mastering technical skills (library collection processing) and non-technical skills (communication, time management, collaboration) in the library. In addition, the MSIB program provides an overview of the special services offered by the DPR RI Library for library users (e-kliping, e-paper, SiPinter, RAMEN, etc.), as well as insight into the operational mechanisms at the DPR RI Library and the importance of collaboration in information management and public services.

ARTICLE INFO

Article History:

Received: 16 Nov 2025

Revised: 25 Apr 2026

Accepted: 14 May 2026

Publish online: 7 Jun 2026

Keywords:

library assistance; library management; practical experience; special library

Open access

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

ABSTRAK

Perpustakaan DPR RI adalah salah satu perpustakaan khusus yang memberikan layanan kepada anggota parlemen dan masyarakat umum sebagai pusat informasi, arsip, dan penelitian mengenai isu-isu terkait pembangunan dan politik di Indonesia. Dalam penyelenggaraannya, perpustakaan berperan sebagai lembaga penghubung dan penyusun catatan yang akurat atas aktivitas legislatif DPR RI bagi masyarakat. Melalui program MSIB, mahasiswa dengan latar belakang keilmuan Perpustakaan dan Sains Informasi berkesempatan magang sebagai Asisten Pustakawan dan melakukan kegiatan pengelolaan perpustakaan DPR RI secara langsung, sekaligus menimba pengalaman terkait penyelenggaraan perpustakaan khusus. Program ini mencakup berbagai tugas yang mendukung operasional perpustakaan, di antaranya layanan sirkulasi, membantu pemustaka mengakses informasi, promosi perpustakaan, serta pengolahan bahan pustaka, baik cetak maupun digital. Metode yang digunakan dalam artikel ini berbasis kualitatif, dengan praktik, observasi, dan dokumentasi secara langsung sebagai metode pengumpulan data. Hasil pemagangan ini memberikan peningkatan kompetensi dalam penguasaan keterampilan teknis (pengolahan koleksi perpustakaan) dan nonteknis (komunikasi, manajemen waktu, kolaborasi) di perpustakaan. Selain itu, program MSIB ini memberikan gambaran mengenai layanan khusus Perpustakaan DPR RI bagi pemustaka (e-kliping, e-paper, SiPinter, RAMEN, dsb.), serta memberikan wawasan mengenai mekanisme kerja di Perpustakaan DPR RI dan pentingnya kolaborasi dalam pengelolaan informasi serta pelayanan publik.

Kata Kunci: asisten perpustakaan; manajemen perpustakaan; pengalaman praktik; perpustakaan khusus

How to cite (APA 7)

Nurafnie, D. (2026). Managing special library services: Practical experience at the DPR RI Library. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 4(1), 77-88.

Peer review

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

Copyright

2026, Diny Nurafnie. This an open-access is article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International (CC BY-SA 4.0) <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>, which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original author, and source are credited. *Corresponding author: dinynurafnie@upi.edu

INTRODUCTION

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) selaku lembaga yang mempunyai fungsi legislasi, di antaranya: 1) Menyusun program pembentukan Undang-Undang (UU); 2) Menyusun, membahas, dan menerima RUU baik dari Presiden maupun DPD; 3) Menyetujui ataupun tidak menyetujui peraturan pemerintah pengganti UU (yang diajukan Presiden) untuk ditetapkan menjadi UU; serta 4) Menetapkan UU bersama dengan Presiden (lihat di: <https://www.dpr.go.id/tentang-dpr/tugas-wewenang-hak>). Dalam proses perumusan dan pembahasan RUU hingga menjadi UU yang tetap, tentunya diperlukan lembaga pendukung serta sistem data yang kredibel dan sah selama proses pembahasan tersebut berlangsung. Hal tersebut akan memudahkan DPR RI sebagai pemangku kebijakan dalam menyusun undang-undang berdasarkan data historis yang valid. Sistem arsip yang baik dalam lembaga pemerintahan akan memudahkan penemuan kembali dokumen yang diperlukan di kemudian hari (Aprison & Syamsir, 2021). Lembaga ini akan memudahkan masyarakat sipil sebagai pengawas atas isu yang diangkat serta kesesuaiannya dengan aspirasi yang dibutuhkan oleh rakyat. Keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses legislasi ini diperlukan untuk memastikan bahwa hukum yang dihasilkan mencerminkan kebutuhan dan aspirasi masyarakat luas (Dewantara & Widjiastuti, 2024).

Untuk menjembatani hal tersebut, dibuatlah lembaga kesekretariatan untuk mengurus administrasi, arsip, dan tata usaha di badan DPR RI sebagai lembaga pendukung yang kredibel dan sah. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen DPR RI) merupakan bagian pendukung utama dalam menjalankan fungsi DPR RI yang berperan sebagai kesekretariatan lembaga. Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Setjen DPR RI diakui sebagai aparatur pemerintah yang memiliki tanggung jawab langsung kepada Pimpinan DPR RI dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Organisasi ini dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal yang bertugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan secara efektif dan efisien. Perpustakaan DPR RI, salah satu lembaga yang berada di bawah Setjen DPR RI, bertugas sebagai perpustakaan khusus yang berfokus pada isu-isu terkait pembangunan dan politik di Indonesia. Selain berfungsi sebagai fasilitas pendukung kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, perpustakaan ini juga berperan sebagai pusat informasi dan pembelajaran yang dapat diakses oleh masyarakat umum.

Perpustakaan DPR RI menyediakan layanan kunjungan secara langsung maupun layanan daring melalui situs Perpustakaan Parlemen (lihat: <https://perpustakaan.dpr.go.id/>). Perpustakaan ini menjadi jembatan bagi anggota DPR dan masyarakat umum untuk mengakses informasi terkait kebijakan, pembangunan, dan politik di Indonesia, dengan kurasi dan kredibilitas yang terpercaya karena diawasi langsung oleh Setjen DPR RI. Melalui program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) tahun 2024 dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), mahasiswa dengan latar belakang keilmuan Perpustakaan dan Sains Informasi berkesempatan untuk melaksanakan magang di Perpustakaan DPR RI sebagai Asisten Pustakawan. Program magang ini mencakup berbagai tugas yang mendukung operasional perpustakaan, di antaranya layanan sirkulasi, membantu pemustaka dalam mengakses informasi, promosi perpustakaan, serta pengolahan bahan pustaka, baik cetak maupun digital. Mengingat statusnya sebagai lembaga perpustakaan khusus yang memiliki spesialisasi penyajian informasi tertentu, yang tentunya berbeda dari lembaga perpustakaan umum pada umumnya, artikel ini membahas proses pengelolaan dan pelayanan yang diberikan Perpustakaan DPR RI kepada pemustaka, yaitu anggota DPR RI dan masyarakat umum.

Literature Review

Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB)

MSIB adalah salah satu program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang digagas oleh Kemendikbudristek dalam rangka memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk magang di lembaga/perusahaan mitra atau belajar studi independen yang dirancang dan dibuat khusus berdasarkan tantangan nyata yang dihadapi oleh mitra/industri (lihat di: <https://kemdiktisaintek.go.id/>). Kebijakan Merdeka Belajar ini didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kebijakan tersebut diimplementasikan dalam program Kampus Merdeka dengan 8 program bawaan, di antaranya studi independen, magang, pertukaran pelajar, Kampus Mengajar, proyek kemanusiaan, penelitian, kegiatan wirausaha, dan membangun desa/KKN Tematik. MSIB adalah dua program yang berfungsi menyediakan ruang bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman dalam memahami dunia profesi, sekaligus menciptakan tenaga kerja profesional (Simanjuntak *et al.*, 2024).

MSIB ini berdurasi selama satu semester (5-6 bulan) atau tergantung pada sistem konversi SKS yang diakui oleh perguruan tinggi. Program MSIB memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kesiapan kerja mahasiswa, di mana aspek-aspek seperti kualitas pengalaman magang, efikasi diri, dan *soft skill* menjadi faktor penentu yang krusial (Simanjuntak *et al.*, 2024). Program ini memungkinkan mahasiswa mempraktikkan ilmu yang mereka pelajari selama perkuliahan dan menerapkannya secara langsung melalui pemagangan di lembaga atau mitra perusahaan. Dengan ini, pengalaman belajar mahasiswa akan lebih lengkap dan lebih siap saat memasuki dunia kerja. Program MSIB dirancang tidak hanya untuk menawarkan manfaat bagi mahasiswa serta institusi pendidikan tinggi, tetapi juga bagi perusahaan yang dapat menemukan talenta terbaik dengan kemampuan dasar profesional, serta membantu pengelolaan layanan atau pekerjaan di tempat magang terkait (Rahman *et al.*, 2023).

Pengelolaan Perpustakaan

Dalam menjalankan layanan yang dimiliki perpustakaan, tentu diperlukan manajemen pengelolaan perpustakaan (Royyan *et al.*, 2025). Manajemen perpustakaan dapat dipahami sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pemantauan penggunaan perpustakaan, dengan tujuan mencapai tujuan pendidikan dan pembelajaran (Fauzi, 2022). Tujuan tersebut secara spesifik dapat berbeda di setiap lembaga, sesuai dengan jenis perpustakaan yang mereka layankan. Perpustakaan DPR RI termasuk dalam jenis perpustakaan khusus yang melayani jenis informasi tertentu. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007, perpustakaan khusus adalah lembaga yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain. Perpustakaan khusus didirikan untuk mendukung visi dan misi lembaga-lembaga khusus dan berfungsi sebagai pusat informasi khusus, terutama yang berhubungan dengan penelitian dan pengembangan (Hermadilla & Salim, 2022). Berdasarkan cakupan topik yang disediakan oleh Perpustakaan DPR RI, pengelolaan layanan di perpustakaan disesuaikan dengan topik dan visi-misi tersebut. Contohnya, dalam memberikan pelayanan secara langsung *on-site* dan *online*.

Proses pengelolaan perpustakaan berbasis internet (jarak jauh) ini memungkinkan pustakawan memberikan layanan kepada pengguna (masyarakat umum) di tempat yang berbeda secara bersamaan (Ardina *et al.*, 2024). Proses pengelolaan secara *online* ini membutuhkan kompetensi pustakawan dalam

mengoperasikan perangkat keras dan lunak untuk mengorganisasikan data bahan pustaka digital agar dapat dilayani dan diakses oleh pembaca. Pengorganisasian data ini mencakup kegiatan *input* metadata bahan pustaka, pembuatan ringkasan artikel berita, penyuntingan dan pengunggahan klip koran berita, serta penyuntingan konten promosi perpustakaan berbasis video. Maka dari itu penting bagi pustakawan untuk menguasai keahlian dalam bidang teknologi dan informasi supaya dapat meningkatkan layanan perpustakaan dan mampu memenuhi kebutuhan pemustaka melalui koleksi yang dihimpun, seperti permintaan akses ke informasi yang menggunakan teknologi (Tyas, 2023; Julianti, 2022). Sementara untuk pengelolaan perpustakaan secara langsung meliputi kegiatan pengolahan bahan pustaka (*stock opname*, *shelving*, klasifikasi, dan katalogisasi buku) serta layanan sirkulasi kepada pemustaka.

METHODS

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Peneliti secara langsung terlibat dalam praktik penyelenggaraan layanan di perpustakaan sebagai bagian dari pembelajaran. Kegiatan program MSIB ini terdiri dari persiapan, magang *on-site*, dan evaluasi akhir dengan rincian berikut.

1. Kegiatan persiapan dilakukan selama dua minggu pertama, dimulai dari kegiatan pembekalan berupa pengarahan dan bimbingan dari pihak mitra (Pusbangkom DPR RI) serta diskusi dengan sesama peserta MSIB lainnya melalui Zoom Meeting.
2. Magang *on-site* diberlakukan di Kantor DPR RI. Adapun kegiatan hari pertama diawali dengan pelaksanaan rapat bersama pimpinan Perpustakaan DPR RI, serta perkenalan secara langsung dengan sesama peserta, mentor, co-mentor, dan staf pustakawan lainnya. Selain perkenalan, kami juga diperkenalkan dengan pekerjaan dan kegiatan yang dilaksanakan di Perpustakaan DPR RI.
3. Puncaknya, kegiatan evaluasi berupa presentasi seluruh kegiatan yang telah dilakukan selama magang sebagai bentuk refleksi atas pengalaman dan pembelajaran yang diperoleh di Perpustakaan DPR RI, dalam bentuk laporan akhir yang juga diubah menjadi naratif terstruktur berupa artikel. Metode pengumpulan data yang dilakukan berupa praktik secara langsung, observasi, serta dokumentasi berupa foto dan video *recap* Reels di akun Instagram @libcitizen. Metode ini dipilih untuk menggambarkan dan mengemas pengalaman secara langsung saat melaksanakan program magang, sekaligus memberikan manfaat hasil kerja kepada Perpustakaan DPR RI dalam bentuk konten promosi perpustakaan.

RESULTS AND DISCUSSION

Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan bahan pustaka dan inventarisasi buku merupakan salah satu tahapan penting dalam pengelolaan koleksi perpustakaan yang bertujuan untuk memastikan setiap koleksi tercatat dan terdokumentasi dengan baik.



Gambar 1. Pengolahan bahan pustaka
Sumber: Dokumentasi Penulis 2024

Proses pengolahan bahan pustaka meliputi penginputan informasi penting, seperti nomor aset, nomor induk, serta daftar bibliografi yang mencakup detail mengenai judul, penulis, penerbit, tahun terbit, dan informasi lain yang relevan (lihat: **Gambar 1**). Penginputan ini dilakukan secara sistematis untuk memudahkan identifikasi dan pelacakan koleksi di masa mendatang. Selain itu, inventarisasi buku juga bertujuan untuk memberikan kode unik pada setiap koleksi (dengan menempel RFID serta *tagging* dan *encode*) sehingga meminimalkan risiko duplikasi data atau kehilangan bahan pustaka. Tahapan ini menjadi landasan bagi proses-proses berikutnya, seperti klasifikasi dan katalogisasi, yang pada akhirnya memungkinkan pemustaka untuk dengan mudah menemukan bahan pustaka yang mereka butuhkan melalui sistem pencarian perpustakaan.



Gambar 2. Shelving
Sumber: Dokumentasi Penulis 2024

Selanjutnya terdapat proses *shelving*. Buku atau bahan pustaka lain yang telah dipinjam atau digunakan oleh pengunjung dikembalikan ke rak yang sesuai (lihat: **Gambar 2**). Ini melibatkan penempatan buku berdasarkan sistem klasifikasi perpustakaan yang digunakan, yaitu Dewey Decimal Classification (DDC). *Shelving* penting untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap teratur, sehingga memudahkan pengunjung menemukan bahan pustaka yang mereka butuhkan (Sifahumaria, 2025).

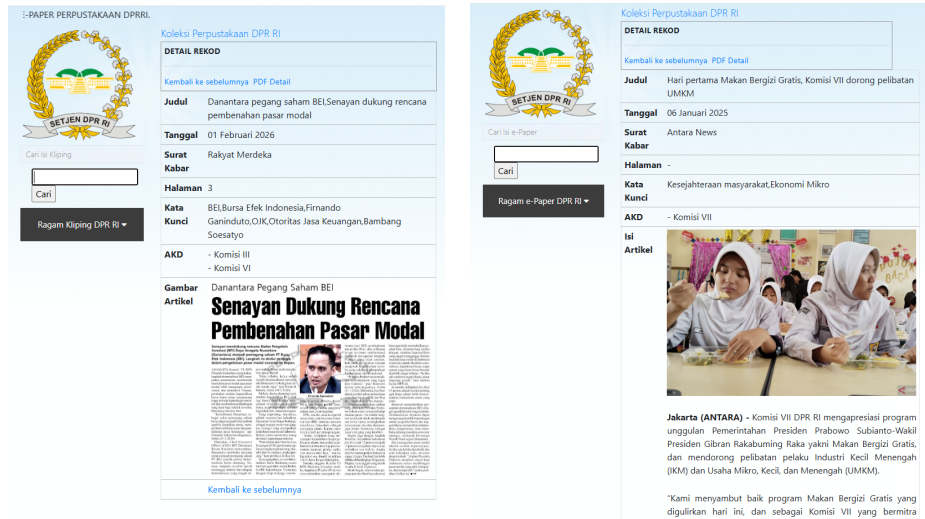


Gambar 3. *Stock Opname*
Sumber: Dokumentasi Penulis 2024

Kemudian dilaksanakan kegiatan *stock opname* dalam **Gambar 3** melalui kegiatan pemeriksaan atau inventarisasi koleksi perpustakaan yang dilakukan secara menyeluruh untuk memastikan kesesuaian antara data yang tercatat dalam sistem atau *database* koleksi dengan keberadaan fisik bahan pustaka di rak. Proses ini bertujuan untuk memastikan akurasi dan integritas data koleksi, serta mengidentifikasi potensi masalah seperti kehilangan, kerusakan, atau kesalahan penempatan koleksi. Selain itu, *stock opname* juga berfungsi sebagai langkah evaluasi dalam pengelolaan perpustakaan, sehingga dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan koleksi serta memberikan pelayanan yang lebih optimal kepada pemustaka. Kegiatan ini dilakukan untuk menjaga kualitas dan keberlanjutan sistem perpustakaan.

Pengolahan Bahan Pustaka Digital

Kegiatan selanjutnya yaitu mengelola beberapa bahan pustaka dalam bentuk digital, di antaranya adalah e-kliping, e-paper, SiPinter, dan Literasi Parlemen (RAMEN). e-kliping adalah koleksi kliping digital dari surat kabar tentang berita-berita DPR RI. Adapun kliping tersebut memuat berita dari koran yang telah dilanggan oleh perpustakaan, seperti KOMPAS, Koran Jakarta, Media Indonesia, Pikiran Rakyat, Poskota, Rakyat Merdeka, The Jakarta Post, atau Koran Kontan. Pengerjaan e-kliping dilakukan pada pagi hari karena batas pembuatan kliping per harinya sampai jam 9 pagi. Sementara e-paper merupakan kumpulan berita dari artikel berita yang berkaitan dengan subjek tertentu sesuai dengan pembagian Komisi di DPR.



Gambar 4. Tampilan e-kliping (kiri) dan e-paper (kanan)
Sumber: Dokumentasi Penulis 2024

Baik e-kliping maupun e-paper memuat artikel berita dengan topik tertentu. Perbedaannya terletak pada format media yang ditampilkan (lihat: **Gambar 4**). e-kliping berbasis gambar (*scan* potongan kolom koran, persis seperti kegiatan kliping secara tradisional, namun dalam bentuk digital), sementara e-paper berbasis teks. Layanan lainnya yakni Sistem Informasi Paket Informasi Terkini (SiPinter), layanan perpustakaan berupa paket informasi terseleksi terkait fungsi legislasi, pengawasan, anggaran, dan diplomasi parlemen. Layanan ini umumnya menyatukan beberapa e-paper dalam satu paket topik pembahasan, sehingga lebih mudah bagi anggota parlemen maupun masyarakat untuk melihat setiap berita yang berkaitan dengan kebijakan pada topik tertentu. Kemudian, layanan RAMEN merupakan E-Newsletter terbitan Perpustakaan DPR RI yang berisi ulasan buku-buku baru serta informasi terkait kegiatan dan layanan perpustakaan. Proses pengelolaan keduanya menggunakan perangkat pengolahan kata seperti Microsoft Word serta aplikasi penyuntingan naskah dan *layout* untuk mengubah ulasan buku ke dalam bentuk pdf yang bisa diunduh secara langsung di laman Perpustakaan Parlemen tanpa dikenakan biaya.

Pelayanan Sirkulasi

Pelayanan sirkulasi merupakan salah satu layanan utama di perpustakaan yang mencakup proses peminjaman dan pengembalian koleksi pustaka (Mutia & Hadiapurwa, 2025). Layanan ini bertujuan untuk memfasilitasi akses pemustaka terhadap bahan pustaka yang tersedia. Pemustaka dapat meminjam koleksi tertentu sesuai dengan kebijakan perpustakaan, seperti batas waktu peminjaman, jumlah koleksi yang dapat dipinjam, serta ketentuan mengenai perpanjangan masa peminjaman. Sementara itu, proses pengembalian dilakukan untuk memastikan koleksi yang telah dipinjam dapat kembali ke perpustakaan dalam kondisi baik dan tepat waktu, sehingga dapat digunakan oleh pemustaka lainnya. Pelayanan sirkulasi ini berperan penting dalam menjaga kelancaran pengelolaan koleksi perpustakaan serta mendukung kebutuhan informasi pengguna.

Promosi Perpustakaan

Promosi perpustakaan merupakan salah satu kegiatan penting untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap layanan dan koleksi yang tersedia. Semua konten promosi yang dibuat didistribusikan melalui platform media sosial, yaitu akun Instagram @libcitizen dan @perpustakaan DPR. Konten yang dihasilkan dirancang secara kreatif dan informatif untuk menjangkau audiens yang lebih luas, sekaligus memperkuat citra perpustakaan sebagai pusat informasi dan pembelajaran.



Gambar 5. Postingan Promosi Perpustakaan
Sumber: Dokumentasi Penulis 2024

Jenis konten yang diunggah mencakup berbagai tema, seperti *user education* pada **Gambar 5** untuk membimbing pengguna dalam memanfaatkan layanan perpustakaan, rekomendasi buku yang relevan dengan kebutuhan atau minat pemustaka, informasi umum terkait perpustakaan, serta peringatan hari-hari besar. Melalui kegiatan promosi ini, perpustakaan tidak hanya memperluas jangkauannya, tetapi juga menciptakan hubungan yang lebih erat dengan masyarakat, sehingga dapat meningkatkan partisipasi dan keterlibatan mereka dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan.

Discussion

Selama menjalankan program magang di Perpustakaan DPR RI, terdapat banyak tantangan dalam berbagai kegiatan yang berbeda-beda. Tantangan yang paling sering dihadapi adalah bertemu orang baru dari berbagai daerah dan tamu dari negara lain yang mengharuskan pustakawan untuk beradaptasi dan memberikan pelayanan dengan baik. Kunjungan berbagai tamu ini mempererat hubungan serta menjajaki kerja sama dengan Perpustakaan DPR RI. Ada pula kunjungan studi dari dalam negeri, dari berbagai universitas dan sekolah, dalam rangka studi komparatif. Kunjungan semacam ini memungkinkan perpustakaan sebagai organisasi untuk memperluas jangkauan koneksi, kemungkinan kolaborasi, akses ke sumber daya yang lebih luas, serta memperoleh ide untuk berinovasi setelah mendapatkan berbagai sudut pandang dari organisasi atau negara yang berbeda (Khotimah *et al.*, 2024). Pertukaran budaya sangat mungkin terjadi dalam prosesnya. Maka dari itu, penting bagi untuk memiliki kesadaran budaya dengan mempelajari nilai, norma, dan simbol budaya mitra komunikasi.

Dengan mempelajari budaya sesama rekan kerja, pemustaka, maupun tamu dari negara lain, pustakawan dapat lebih bijak dalam bersikap dan menanggapi komunikasi yang berlangsung (Adde, 2025; Habibin & Masruri, 2025). Proses adaptasi perlu terus dilatih dengan frekuensi interaksi yang sering untuk menjalin hubungan yang baik antar rekan, staf perpustakaan, pemustaka, dan tamu kunjungan. Strategi adaptasi yang bisa dilakukan dalam komunikasi untuk audiens lintas budaya di antaranya adalah dengan menyesuaikan gaya komunikasi melalui penggunaan bahasa yang universal, misalnya penggunaan bahasa Indonesia untuk audiens Indonesia terlepas dari daerah asal pustakawan, dan bahasa Inggris untuk audiens lintas negara. Selain sebagai jembatan komunikasi antara pustakawan dan pemustaka atau tamu kunjungan asing, kompetensi pustakawan dalam menguasai bahasa Inggris juga akan berguna dalam proses mengklasifikasikan bahan pustaka berbahasa Inggris (Nurhakim & Supriyadi, 2023; Ameliya et al., 2024). Selain itu, penggunaan intonasi, tempo bicara, serta ekspresi nonverbal yang sesuai konteks juga berpengaruh terhadap ketersediaan informasi (Adde, 2025). Gabungan antara *hard skill* dan *soft skill* berupa kompetensi teknis pelayanan, kemampuan bahasa, dan komunikasi secara efektif dalam *public relations* ini akan sangat membantu pustakawan dalam menjalankan pengelolaan layanan perpustakaan secara optimal (Abidin, 2020).

Tantangan lainnya yakni manajemen waktu dalam mengolah bahan pustaka. Pustakawan perlu mengalokasikan waktu dengan baik sebab pengolahan buku yang detail membutuhkan waktu, sementara jumlah buku yang harus dikelola cukup banyak. Koleksi yang menjadi objek *stock opname* mencakup berbagai jenis bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Koleksi tersebut meliputi koleksi bacaan umum yang sering digunakan oleh pemustaka, koleksi referensi yang berisi informasi spesifik, serta koleksi buku kuno. Selain itu, terdapat koleksi akademik berupa skripsi, tesis, dan disertasi. Koleksi lainnya meliputi dokumen-dokumen penting seperti terbitan DPR RI, koleksi yang berkaitan dengan proses pembahasan Rancangan Undang-Undang (RUU), serta koleksi hibah dari instansi lain seperti Asia Foundation dan World Bank. Koleksi tersebut membuktikan bahwa perpustakaan memainkan peran krusial sebagai institusi memori yang bertanggung jawab untuk menyimpan, mengelola, dan melestarikan memori kolektif suatu bangsa (Samon & Rukmana, 2025). Tidak hanya itu, koleksi dalam bentuk digital seperti CD juga menjadi bagian dari kegiatan *stock opname*. Ragam jenis koleksi ini menunjukkan pentingnya proses *stock opname* untuk memastikan kelengkapan, ketepatan, dan keberlanjutan data seluruh bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan (Rahman, 2025).

Selama pelaksanaan *stock opname*, ditemukan beberapa permasalahan yang perlu diperbaiki. Permasalahan tersebut meliputi koleksi yang terdata masih dipinjam, koleksi yang tidak terdaftar dalam sistem Senayan Library Management System (SLiMS), label koleksi yang salah, kesalahan dalam bibliografi, hingga *barcode* yang tidak sesuai. Namun, untuk koleksi yang masih dipinjam dan belum terdata dalam sistem SLiMS, proses *input* ulang belum dapat dilakukan secara langsung. Hal ini disebabkan oleh arahan dari tim IT perpustakaan yang meminta penundaan hingga ada prosedur lebih lanjut yang perlu disiapkan terlebih dahulu. Tim IT memastikan bahwa proses *input* ulang dilakukan dengan benar untuk menghindari duplikasi data atau masalah lainnya di dalam sistem. Permasalahan-permasalahan ini dicatat dan menjadi bagian dari evaluasi, serta langkah-langkah koreksi dilakukan untuk memastikan koleksi perpustakaan dapat dikelola dengan lebih baik dan lebih akurat di masa mendatang. Meskipun begitu, penggunaan SLiMS di Perpustakaan DPR RI memudahkan proses pemantauan koleksi perpustakaan. Penggunaan SLiMS turut membantu dalam proses pinjam dan kembali koleksi perpustakaan. Penggunaan SLiMS di perpustakaan membantu mempercepat proses verifikasi koleksi, namun efektivitasnya masih dibatasi oleh kesiapan infrastruktur dan kemampuan teknis staf (Aswarina, 2024; Budyman & Rahmah, 2025).

Selain pengelolaan bahan pustaka cetak, pengelolaan bahan pustaka digital seperti e-kliping, e-paper, RAMEN, dan SiPinter juga merupakan tantangan tersendiri karena merupakan kegiatan teknis yang dilakukan secara spesifik di Perpustakaan DPR RI. Contohnya dengan membuat ringkasan berita yang kemudian diinput pada laman e-paper, menyatukan berita dari topik serupa ke SiPinter, membuat ulasan untuk *section* RAMEN, serta menginput media potongan koran dan metadata untuk e-kliping. Kolaborasi antar pustakawan memungkinkan pengelolaan perpustakaan menjadi lebih efektif dan efisien, selain itu, tak jarang memunculkan ide baru dalam membuat terobosan layanan di perpustakaan (Suyono & Ridwan, 2023).

Pengelolaan konten promosi perpustakaan dibuat dalam format Reels menggunakan media sosial Instagram. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan informasi secara cepat, mudah dipahami, dan menarik audiens (Mutiara & Damayanti, 2025). Promosi perpustakaan melalui media sosial Instagram dinilai efektif dan memberikan dampak positif terhadap citra perpustakaan (Solehati & Rohmaniyah, 2025; Suharso & Pramesti, 2020). Tantangan dalam pembuatan konten ini terletak pada proses syuting dan *editing* yang memakan waktu. Kompetensi yang diperlukan dalam pembuatan konten digital ini di antaranya adalah kemampuan *brainstorming* ide, *copywriting*, mengolah ide ke dalam bentuk konten video, penyuntingan naskah dan video, serta komunikasi publik yang bagus sehingga konten dapat disampaikan secara jelas dan menyenangkan (Najiah & Irawati, 2022; Prasetyawan *et al.*, 2023). Perpustakaan khusus juga dapat menggelar *special event* tertentu untuk mempromosikan layanan perpustakaan (Rachman *et al.*, 2026; Riski, 2021). Kegiatan *special event* di Perpustakaan DPR RI biasanya terkait dengan seminar dan Festival Literasi Parlemen (RAMEN) untuk memahami lebih lanjut cakupan topik koleksi yang ada di Perpustakaan DPR RI sebagai perpustakaan khusus.

CONCLUSION

Selama mengikuti program MSIB sebagai asisten pustakawan di Sekretariat Jenderal DPR RI, penulis telah memperoleh berbagai pengalaman serta mengembangkan kompetensi di bidang perpustakaan dan manajemen informasi. Kegiatan ini membantu menguasai keterampilan kompetensi teknis, di antaranya *shelving*, layanan sirkulasi, pengolahan koleksi perpustakaan, hingga pelaksanaan *stock opname*. Kemampuan menggunakan aplikasi SLIMS juga meningkat secara signifikan. Selain itu, keterampilan non-teknis juga terasah, terutama dalam komunikasi, kerja tim, dan manajemen waktu melalui berbagai aktivitas rutin maupun kolaboratif dengan mentor, co-mentor, serta pustakawan lainnya. Kegiatan ini berkontribusi positif dalam pengelolaan perpustakaan, terutama dalam pembuatan konten promosi serta penyusunan e-paper dan e-kliping yang relevan bagi pemustaka, sekaligus memberikan wawasan mengenai mekanisme kerja di Perpustakaan DPR RI serta pentingnya kolaborasi dalam pengelolaan informasi dan pelayanan publik.

AUTHOR'S NOTE

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

REFERENCES

- Abidin, S. (2020). Meningkatkan kemampuan diri pustakawan berbasis soft skill di era revolusi industri 4.0. *Jurnal El-Pustaka*, 1(1), 41-60.
- Adde, E. (2025). Strategi adaptasi dalam komunikasi antarbudaya (kajian literatur tentang perspektif teori dan praktik). *Mediasi Jurnal Kajian dan Terapan Media, Bahasa, Komunikasi*, 6(3), 222-234.
- Ameliya, R., Namu, R., Amira, U. A., Ramadhina, W., & Yusniah, Y. (2024). Pentingnya kemampuan menguasai bahasa Inggris bagi calon pustakawan Indonesia dalam meningkatkan dan mempertahankan profesi di era digital. *El-Mujtama: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4(1), 503-515.
- Aprison, R., & Syamsir, S. (2021). Manajemen kearsipan dalam penyelenggaraan administrasi negara di Kantor Kejaksaan Negeri Padang. *Jurnal Manajemen dan Ilmu Administrasi Publik*, 3(1), 1-10.
- Ardina, P., Eliza, D., Hasibuan, I. H., Ananda, M. R., & Hutasoit, H. R. (2024). Pengelolaan perpustakaan: studi kasus di Perpustakaan Universitas Prima Medan. *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan*, 4(2), 93-98.
- Aswarina, D. (2024). Pemanfaatan SLiMS dalam kegiatan stock opname di Perpustakaan Pusat IAIN Curup. *Jurnal Multidisipliner Bharasumba*, 3(1), 40-51.
- Budyman, F. R., & Rahmah, E. (2025). Implementasi stock opname berbasis teknologi di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang: Potensi penerapan AI dalam sistem otomasi perpustakaan. *Jurnal Pustaka AI (Pusat Akses Kajian Teknologi Artificial Intelligence)*, 5(1), 113-118.
- Dewantara, Y. P., & Widjiastuti, A. (2024). Peran masyarakat dalam pembentukan peraturan perundang-undangan sebagai pilar negara hukum. *Al Qodiri: Jurnal Pendidikan, Sosial dan Keagamaan*, 22(3), 439-450.
- Fauzi, H. (2022). Pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. *At-Ta'lim: Kajian Pendidikan Agama Islam*, 4(2), 52-65.
- Habibin, F. Q., & Masruri, A. (2025). Sikap profesional pustakawan dalam layanan informasi. *TIK Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 9(2), 361-376.
- Hermadilla, E. J., & Salim, T. A. (2022). Tinjauan literatur sistematis digitalisasi koleksi antikuariat di perpustakaan khusus. *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 18(1), 128-143.
- Julianti, S. A. (2022). Kompetensi seorang pustakawan dalam menguasai teknologi informasi untuk mengelola perpustakaan digital pada era 4.0. *Libria*, 14(2), 143-165.
- Khotimah, U. K., Widianarti, T., Sari, S. A., Fauziah, S., & Nurbaiti, S. (2024). Komunikasi antar budaya di era globalisasi: Tantangan dan peluang. *Interaction Communication Studies Journal*, 1(3), 1-8.
- Mutia, A. R., & Hadiapurwa, A. (2025). Student professionalization through internship at Perpustakaan Umum Kota Cimahi. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 3(2), 721-732.
- Mutiara, L., & Damayanti, N. A. (2025). Merancang media sosial sebagai sarana promosi Perpustakaan SMAN 13 Bandung. *Baitul'Ulum: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 9(1), 55-69.

- Najiah, S., & Irawati, I. (2022). Kompetensi pustakawan dalam promosi perpustakaan pada media sosial. *TIK Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 6(2), 229-247.
- Nurhakim, S., & Supriyadi, P. (2023). Analisis peningkatan kompetensi pustakawan dalam berkomunikasi dalam bahasa Inggris: Tantangan dan strategi pengembangan. *Al Maktabah*, 22(2), 65-75.
- Prasetyawan, A., Inawati, I., Ansor, S., Alfiansyah, M. A., Devina, A. S., & Nafhamein, E. (2023). Pemanfaatan media sosial dan kecerdasan buatan sebagai strategi pemasaran perpustakaan di era digital. *Bibliotika: Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi*, 7(2), 165-179.
- Rachman, Y. B., Ratnasari, W., & Tambunan, S. M. G. (2026). Library preservation and sustainable actions: the experiences of Indonesian special libraries. *Journal of the Institute of Conservation*, 49(1), 58-68.
- Rahman, A., Sukmajati, D. C., Mawar, M., Satispi, E., & Gunanto, D. (2023). Implementasi kebijakan pada program magang dan studi independen bersertifikat di Indonesia. *Sosiohumaniora: Jurnal Ilmiah Ilmu Sosial dan Humaniora*, 9(2), 266-291.
- Rahman, S. H. A. (2025). Kajian kualitatif kegiatan stock opname Perpustakaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi*, 9(2), 357-366.
- Riski, M. A. (2021). Strategi promosi perpustakaan khusus: studi pada Perpustakaan Museum Sonobudoyo Yogyakarta. *Al-Kuttab: Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 3(2), 23-31.
- Royyan, R. A., Rakhmawati, S., Rachman, Y., Johan, R. C., & Sofiyanty, A. (2025). Improving librarianship skills through P3KNK community service at Universitas Islam Bandung library. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 3(2), 733-742.
- Samon, C. M. S., & Rukmana, E. N. (2025). Menjaga memori, merawat budaya, menuju SDGS: Peran transformasional perpustakaan di era modern. *Jurnal Kajian Budaya dan Humaniora*, 7(1), 42-47.
- Sifahumaria, N. (2025). Internship students practice in library services at Dinas Arsip dan Perpustakaan (Disarpus) of Bandung City. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 3(2), 685-696.
- Simanjuntak, J. F. G., Adillah, R., Rahmawati, W. Y., & Maesaroh, S. S. (2024). Pengaruh program MSIB terhadap kesiapan karir mahasiswa bisnis digital Universitas Pendidikan Indonesia. *Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi, Bisnis Digital, Ekonomi Kreatif, Entrepreneur (JEBDEKER)*, 4(2), 280-294.
- Solehati, I., & Rohmaniyah, R. (2025). Utilization of social media Instagram as a promotion means for the Special Library of the Bank Indonesia Representative Office of South Sumatera Province through digital content. *Jurnal El-Pustaka*, 6(1), 38-47.
- Suharso, P., & Pramesti, A. N. (2020). Promosi perpustakaan melalui Instagram: Studi di Perpustakaan Universitas Airlangga. *Publication Library and Information Science*, 3(2), 66-74.
- Suyono, H. C., & Ridwan, M. (2023). Implementasi kolaborasi internasional di bidang informasi dan perpustakaan. *Media Informasi*, 32(2), 146-159.
- Tyas, Z. W. (2023). Transformasi peran pustakawan dalam mengelola koleksi digital di perpustakaan Kabupaten Bandung. *Jurnal Pustaka Budaya*, 10(1), 10-20.