

## **Pengolahan Bahan Pustaka pada Perpustakaan Irreplaceable Books**

**Hana Ariefa Adzhana<sup>1</sup>, Evi Nursanti Rukmana<sup>2</sup>, Asep Saeful Rohman<sup>3</sup>**

<sup>1,2,3</sup>Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi

Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Padjadjaran

Jalan Ir. Soekarno Km. 21, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat

Email: hana20009@mail.unpad.ac.id, evi.nursanti.rukmana@unpad.ac.id, asepsaeful@unpad.ac.id

### **Abstrak**

Banyak perpustakaan dan taman bacaan belum menggunakan sistem katalogisasi berbasis komputer. Hal ini disebabkan sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia yang kurang memadai untuk melaksanakan sistem katalogisasi otomatisasi. Kasus ini banyak terjadi di perpustakaan kecil dan taman bacaan di pinggiran kota. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan menerapkan sistem katalogisasi di perpustakaan yang belum menggunakan sistem katalogisasi terotomasi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif deskriptif, dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan studi literatur. Kegiatan katalogisasi dilakukan di perpustakaan Irreplaceable Books yang sebelumnya belum dikelola dengan menggunakan *Senayan Library Management System* atau SLiMS. Perpustakaan kecil maupun taman bacaan di pinggiran kota juga dapat mengelola bahan pustakanya secara digital sehingga dapat memudahkan sistem temu kembali informasi.

Kata kunci: katalogisasi; perpustakaan; SLiMS

### **Abstract**

**Library Material Processing in Irreplaceable Books Library.** Many libraries and reading gardens still do not use a computer-based or digital cataloguing system out there. The lack of adequate means to implement a digital cataloguing system and the lack of qualified human resources to implement a digital cataloguing system are reasons why quite a lot, especially in small libraries and reading parks located on the outskirts of the city. This research was conducted to carry out and implement a cataloguing system in a library that has not managed its library materials using a cataloguing system. This study used descriptive qualitative research methods, with data collection techniques in the form of observations, interviews, and literature studies. Cataloguing activities are carried out at the Irreplaceable Books library, whose library materials have not been managed using the Senayan Library Management System or SLiMS. Small libraries or reading parks on the outskirts of the city can also manage their library materials digitally to be used more efficiently.

Keywords: cataloguing; library; SLiMS

### **A. Pendahuluan**

Perpustakaan merupakan lembaga informasi yang mengelola banyak sumber-sumber informasi dan bahan-bahan pustaka. Pengertian perpustakaan, mengutip Nalole et al., (2019) dalam Supriyanto (2008) adalah institusi yang menyediakan koleksi

bahan pustaka tertulis, tercetak dan terekam sebagai pusat sumber informasi yang diatur menurut sistem aturan dan didayagunakan untuk keperluan pendidikan, penelitian serta rekreasi intelektual bagi masyarakat. Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi guna untuk meningkatkan kecerdasan

dan keberdayaan bangsa dan perpustakaan memiliki tujuan berupa memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar telah berkembang sedemikian rupa sehingga perpustakaan sekarang merupakan bagian dari apa yang dinamakan pusat sumber belajar (Wahyuntini, 2021: 2). Oleh karena itu fungsi dan tujuan perpustakaan sudah sesuai seperti yang telah tertulis pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan.

Karena perpustakaan berperan sebagai sumber informasi, tentu bahan pustaka yang dimiliki tidaklah sedikit. Jumlah bahan pustaka yang cukup banyak di perpustakaan tentu saja perlu dikelola dengan baik sehingga memudahkan sistem temu kembali informasi dalam pelayanan. Bahan pustaka yang dikelola dengan baik akan terpantau keberadaannya dan jika terjadi kerusakan akan mudah diketahui pengelola perpustakaan.

Mengolah koleksi adalah kegiatan rutin yang di lakukan oleh pustakawan. Kegiatan ini identik dengan kegiatan katalogisasi dan klasifikasi. Salah satu langkah dalam pengelolaan perpustakaan adalah melakukan katalogisasi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan. Kegiatan katalogisasi adalah proses pembuatan sarana penelusuran informasi pada koleksi yang dimiliki perpustakaan. Sarana penelusuran informasi di perpustakaan bisa berupa katalog tercetak baik berupa buku atau kartu maupun katalog digital menggunakan media komputer.

Mengutip Yusufhin (2017) definisi katalogisasi adalah proses pembuatan entri katalog sebagai sarana temu kembali informasi di perpustakaan. Definisi katalog perpustakaan menurut Sulistyobasuki (Nalole et al., 2019) adalah daftar buku dalam sebuah perpustakaan atau dalam sebuah koleksi. Sebanyak apapun koleksi yang dimiliki perpustakaan tidak akan ada artinya jika dokumen/informasi tersebut sulit ditemukan. Katalog perpustakaan memuat daftar semua bahan pustaka termasuk buku, majalah, kaset, CD dan lain-lain yang ada di rak koleksi. Tujuan kegiatan katalogisasi adalah memudahkan seseorang menemukan

buku yang dicari berdasarkan pengarang, judul, subyek, dan lokasi koleksi tersebut. Tujuan katalogisasi perpustakaan tersebut sesuai dengan pendapat Sulistyobasuki (Rohman, 2021) yaitu memungkinkan seorang menemukan sebuah buku yang diketahui pengarangnya, judulnya, atau subjeknya saja. Katalogisasi dibutuhkan perpustakaan untuk memudahkan seseorang, baik pemustaka ataupun pustakawan, dalam menemukan bahan pustaka. Pemanfaatan teknologi informasi akan memudahkan pemustaka dalam mengakses informasi di perpustakaan. Penelusuran informasi bahan pustaka atau temu kembali informasi dapat dilakukan dengan menggunakan katalog *online* atau OPAC (*Online Access Public Catalog*) (Hartono, 2021: 27) .

Di lapangan, masih banyak perpustakaan dan taman bacaan yang belum menggunakan sistem katalogisasi berbasis komputer. Katalogisasi yang mereka pakai masih dengan sistem kartu atau manual, belum sistem katalogisasi komputer. Kurang memadainya sarana untuk menerapkan sistem katalogisasi digital dan kurangnya sumber daya manusia yang mumpuni menjadi salah satu alasan yang ditemui di perpustakaan kecil dan taman bacaan di pinggiran kota. Masih perlu dilakukan pengenalan sistem untuk menjalankan katalogisasi digital di perpustakaan-perpustakaan kecil dan taman bacaan di pinggiran kota, sehingga mereka dapat menerapkannya di perpustakaan yang mereka kelola. Tujuan penelitian ini untuk mengenalkan dan menerapkan sistem katalogisasi berbasis komputer ke pengelola perpustakaan yang sebelumnya masih menggunakan sistem manual.

## **B. Metode Penelitian**

Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Menurut Bogdan dan Taylor dalam bukunya *Qualitative Research for Education* (Santoso, 2013), metode penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku data yang dapat diamati. Pendapat lain mengenai metode penelitian kualitatif juga dikemukakan oleh Kirk dan Miller dalam bukunya *Reliability and Validity in Qualitative*

*Research* (Santoso, 2013), mereka menyatakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial atau humaniora yang secara fundamental bergantung pada pengamatan manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasa dan peristilahannya.

Pendapat ahli lainnya yaitu menurut Tohirin (2012), penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berupaya membangun pandangan orang yang diteliti secara rinci serta dibentuk dengan kata-kata, gambaran holistik (menyeluruh dan mendalam) dan rumit. Menurut Moleong (2014), penelitian kualitatif merupakan prosedur dalam penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis ataupun lisan dari perilaku orang-orang yang dapat diamati. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa metode penelitian kualitatif adalah teknik atau tata cara penelitian yang cenderung lebih mengarah pada menganalisis fenomena-fenomena atau peristiwa yang terjadi dan data yang dihasilkan akan bersifat deskriptif. Alasan penulis menggunakan metode penelitian ini karena ingin menggambarkan fenomena atau peristiwa yang sedang diteliti, yaitu pengkatalogisan perpustakaan.

Suharsimi Arikunto (2010) mengatakan bahwa definisi dari subjek penelitian adalah batasan penelitian dimana peneliti bisa menentukannya dengan benda, hal atau orang untuk melekatnya variabel penelitian. Subjek penelitian yaitu perpustakaan yang belum menerapkan sistem katalogisasi berbasis komputer dan pengelola perpustakaan tersebut. Menurut Sugiyono (2017) objek penelitian merupakan suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Objek penelitian ini yaitu koleksi perpustakaan. Waktu penelitian tanggal 15 November sampai dengan tanggal 6 Desember 2021.

Penulis melakukan teknik pengumpulan data dengan observasi di perpustakaan, wawancara, dan studi literatur. Definisi observasi menurut Morris yang dikutip Syamsudin (2014) adalah aktivitas mencatat suatu gejala atau peristiwa dengan

bantuan alat atau instrumen untuk merekam atau mencatatnya guna tujuan ilmiah atau tujuan lainnya. Mengutip dari Arismunandar (2013), wawancara adalah tanya-jawab dengan seseorang untuk mendapatkan keterangan atau pendapatnya tentang suatu hal atau masalah. Dengan teknik pengumpulan data melalui observasi dan wawancara, data yang diperoleh lebih lengkap dan juga terperinci. Teknik pengumpulan data dengan studi literatur merupakan rangkaian kegiatan yang berkaitan dengan metode pengumpulan data perpustakaan, pembacaan dan pencatatan, serta pengelolaan bahan penelitian. Studi literatur dilakukan oleh setiap peneliti dengan tujuan utama menemukan landasan untuk mengumpulkan dan membangun landasan teori, kerangka untuk merefeksi dan menentukan hipotesis sementara yang disebut juga dengan penelitian hipotesis. Hasilnya, peneliti dapat mengklasifikasikan, mendistribusikan, mengatur, dan menggunakan berbagai macam dokumen di bidangnya. Fokus penelitian ini adalah bagaimana proses yang dilakukan oleh penulis dalam melakukan kegiatan katalogisasi pada perpustakaan Irreplaceable Books. Penulis menerapkan katalogisasi di perpustakaan Irreplaceable Books dengan menggunakan *Senayan Library Management System* atau SLiMS.

### C. Tinjauan Pustaka

#### 1. *International Standard Bibliographic Description* (ISBD)

*International Standard Bibliographic Description* atau ISBD merupakan sebuah standard yang dibuat oleh *International Federation of Library Associations and Institutions* atau IFLA yang bertujuan untuk menjadi sebuah standard yang dapat menentukan kumpulan data yang akan direkam atau ditranskripsikan dalam urutan tertentu sebagai dasar deskripsi sumber daya yang dikatalogkan. *International Standard Bibliographic Description* atau ISBD berfungsi sebagai standard utama untuk mempromosikan kontrol bibliografi secara universal, serta tersedia secara universal dan tersedia tepat pada waktunya pula. Selain itu *International Standard Bibliographic Description*

atau ISBD juga dibuat dalam bentuk yang dapat diterima secara internasional dengan data bibliografi dasar untuk semua sumber informasi yang diterbitkan di semua negara atau diseluruh dunia. Fungsi tersebut sesuai dengan tujuan utama dari *International Standard Bibliographic Description* atau ISBD yaitu menawarkan atau memberikan konsistensi ketika berbagi atau membagikan informasi bibliografi (ISBD Examples Study Group, 2013).

*International Standard Bibliographic Description* atau ISBD pertama diterbitkan tahun 1971 yaitu ISBD(M) ditujukan untuk publikasi monografi. Pada tahun 1973 teks ini telah banyak digunakan sehingga diterjemahan dari bahasa Inggris asli ke beberapa bahasa lain. Pada tahun 1974 diterbitkan ISBD(S) ditujukan untuk Deskripsi Bibliografi Standard Internasional terbitan Serial, serta diikuti dengan teks revisi ISBD pertama yang dijadikan sebagai “Edisi Standard Pertama”. Pada tahun 1977 ISBD(G) diterbitkan setelah pada tahun 1975, Komite Pengarah Bersama untuk Revisi Aturan Katalogisasi Anglo-Amerika memberikan usulan kepada Komite IFLA untuk menciptakan Deskripsi Bibliografi Standard Internasional Umum yang dapat disesuaikan dengan semua jenis bahan pustaka. Pada tahun 1978, ISBD(M) direvisi agar dapat sesuai dengan ISBD(G) dan juga “Edisi Standard Pertama Revisi” diterbitkan. Setelah itu ISBD-ISBD lain diterbitkan sesuai dengan bahan-bahan pustaka tertentu seperti ISBD(CM) ditujukan untuk bahan kartografi, ISBD(NBM) ditujukan untuk bahan non-buku, dan ISBD(S) diterbitkan tahun 1977 yang ditujukan untuk bahan serial direvisi. Pada tahun 1980 ISBD lain diterbitkan yaitu ISBD(A) ditujukan untuk publikasi monografi yang lebih tua atau barang antik dan ISBD(PM) yang ditujukan untuk bahan musik yang dipublikasi. Pada tahun tahun selanjutnya ISBD-ISBD tersebut terus dilakukan revisi pada tahun-tahun tertentu. Pada tahun 1990 ISBD(CF) diterbitkan ditujukan untuk bahan file komputer dan pada tahun 1997 ISBD(ER) diterbitkan ditujukan untuk sumber elektronik.

Dari revisi-revisi yang telah dilakukan dan ISBD yang terus digunakan secara luas serta bertahun-tahun, struktur penting dan komponen data ISBD terlihat relatif stabil. Tetapi sumber data yang terus berubah dan diikuti dengan terus berkembangnya teknologi yang berdampak pada akses bibliografi. Sehingga tim peninjau ISBD memutuskan untuk berfokus pada ISBD edisi konsolidasi yang diterbitkan tahun 2007. Edisi konsolidasi mencakup keseluruhan ISBD-ISBD yang sebelumnya, terbagi menjadi berbagai jenis sesuai dengan bahannya. Setelah dilakukan revisi lebih lanjut dengan jangkauan seluruh dunia, tim peninjau ISBD menghasilkan beberapa daerah deskripsi bibliografis. Contoh-contoh dari daerah deskripsi bibliografis disusun menurut abjad dengan bahasa katalog dan diikuti dengan penulisan indeks. Semua area deskripsi ditugaskan untuk setiap contoh dalam format tabel seperti sebagai berikut:

a) Area 0: Area bentuk konten dan tipe media.

Mengutip dari ISBD Examples Study Group (2013), area bentuk konten dan jenis media adalah untuk menunjukkan di awal deskripsi baik bentuk dasar atau bentuk-bentuk dimana isi suatu sumber diekspresikan atau jenis pembawa yang digunakan untuk menyampaikan konten itu sehingga dapat membantu pengguna katalog dalam mengidentifikasi dan memilih sumber daya yang sesuai dengan kebutuhan mereka. Isi dari area ini yaitu berupa:

1) Bentuk konten

2) Jenis media

b) Area 1: Area judul dan pernyataan tanggung jawab.

Area judul dan pernyataan tanggung jawab mencakup judul yang tepat, judul paralel, informasi judul lainnya, dan pernyataan tanggung jawab. Unsur-unsur didefinisikan dalam glosarium. Informasi lebih lanjut muncul di awal setiap elemen area. Isi dari area ini yaitu berupa:

1) Judul yang tepat

2) Judul paralel

3) Informasi judul lainnya

4) Pernyataan tanggung jawab

## c) Area 2: Area edisi

Area edisi mencakup berupa pernyataan edisi, pernyataan edisi paralel, pernyataan tanggung jawab yang berkaitan dengan edisi, pernyataan edisi tambahan, dan pernyataan tanggung jawab yang berkaitan dengan pernyataan edisi tambahan. Isi dari area ini yaitu berupa:

- 1) Pernyataan edisi.
- 2) Pernyataan edisi paralel.
- 3) Pernyataan tanggung jawab yang berkaitan dengan edisi.
- 4) Pernyataan edisi tambahan.
- 5) Pernyataan tanggung jawab terkait dengan edisi tambahan pernyataan.

## d) Area 3: Area bahan atau jenis sumber daya tertentu.

Area ini berisi data yang unik untuk bahan atau jenis sumber tertentu, dimana ada informasi untuk jenis sumber daya lain, informasi yang dapat diberikan ke area deskripsi lainnya juga ditetapkan. Isi dari area ini yaitu berupa:

- 1) Data matematika (Sumber daya kartografi).
- 2) Pernyataan format musik (Musik dengan notasi).
- 3) Penomoran (Serial).

## e) Area 4: Area publikasi, produksi, distribusi, dll.

Area publikasi, produksi, distribusi, dan lain-lain meliputi tempat penerbitan, produksi, dan/atau distribusi. Nama penerbit, produser, dan/atau distributor. Tanggal publikasi, produksi, dan/atau distribusi. Tempat pencetakan atau pembuatan, nama pencetak atau pabrikan, dan tanggal pencetakan atau pembuatan. Isi dari area ini yaitu berupa:

- 1) Tempat penerbitan, produksi dan/atau distribusi.
- 2) Nama penerbit, produser dan/atau distributor.
- 3) Tanggal publikasi, produksi dan/atau distribusi.
- 4) Tempat pencetakan atau pembuatan.
- 5) Nama printer atau pabrikan.
- 6) Tanggal pencetakan atau pembuatan.

## f) Area 5: Area deskripsi material.

Area deskripsi material mencakup luas, detail fisik lainnya, dimensi, dan pernyataan material yang menyertainya. Unsur-unsur yang didefinisikan dalam glosarium. Sumber yang dijelaskan seperti yang dikeluarkan oleh penerbit. Isi dari area ini yaitu berupa:

- 1) Cakupan.
- 2) Detail fisik lainnya.
- 3) Dimensi.
- 4) Pernyataan material yang menyertai.

## g) Area 6: Area seri dan sumber monografik multi-bagian.

Area sumber daya monografi seri dan multibagian mencakup judul yang tepat dari suatu seri atau sumber daya monografi multibagian, judul paralel dari suatu seri atau sumber daya monografi multibagian, informasi judul lainnya dari suatu seri atau sumber daya monografi multibagian, pernyataan tanggung jawab yang berkaitan dengan suatu seri atau sumber monografi multibagian. Isi dari area ini yaitu berupa:

- 1) Judul yang tepat dari seri atau sumber monografik multi-bagian.
- 2) Judul paralel dari suatu seri atau sumber monografik multi-bagian.
- 3) Informasi judul lain dari seri atau sumber monografik multi-bagian.
- 4) Pernyataan tanggung jawab yang berkaitan pada sumber monografik multibagian.
- 5) Nomor standar internasional dari sumber monografi seri atau multi bagian.
- 6) Penomoran dalam rangkaian atau sumber monografik multi-bagian.

## h) Area 7: Area catatan.

Area catatan ini berisi berupa informasi deskriptif yang belum diberikan di area deskripsi lain tetapi dianggap penting bagi pengguna catatan bibliografi. Catatan memenuhi syarat dan memperkuat deskripsi di area lain dan dapat menangani aspek sumber daya apa pun. Isi dari area ini yaitu berupa:

- 1) Catatan pada formulir konten dan area jenis media dan untuk jenis bahan khusus
- 2) Catatan tentang judul dan pernyataan



- area tanggung jawab.
- 3) Catatan tentang area edisi dan sejarah bibliografi sumber daya.
  - 4) Catatan tentang materi atau jenis area spesifik sumber daya.
  - 5) Catatan tentang publikasi, produksi, distribusi, dll.
  - 6) Catatan tentang area deskripsi materi.
  - 7) Catatan tentang seri dan area sumber daya monografik multi-bagian.
  - 8) Catatan tentang isinya.
  - 9) Catatan tentang pengidentifikasi sumber daya dan persyaratan area ketersediaan.
  - 10) Catatan tentang masalah, bagian, iterasi, dll., yang menjadi dasar deskripsi.
  - 11) Catatan lainnya.
  - 12) Catatan yang berkaitan dengan salinan di tangan.
- i) Area 8: Area pengidentifikasi sumber daya dan persyaratan ketersediaan.

Area pengidentifikasi sumber daya dan persyaratan area ketersediaan mencakup pengidentifikasi sumber daya, judul kunci, dan persyaratan ketersediaan. Unsur-unsur didefinisikan dalam glosarium. Isi dari area ini yaitu berupa:

- 1) Pengidentifikasi sumber daya.
- 2) Judul kunci (sumber lanjutan).
- 3) Persyaratan ketersediaan.

## 2. Konsep Data, Informasi, dan Pengetahuan

Dalam kehidupan sehari-hari manusia tidak dapat terlepas dari data, informasi, dan juga pengetahuan. Manusia akan selalu terhubung dengan data, informasi, dan juga pengetahuan tanpa disadari. Data adalah catatan dari sekumpulan kejadian. Data adalah jamak dari datum, yang berasal dari kata Latin untuk "sesuatu yang diberikan". Dalam penggunaan sehari-hari, data berarti suatu pernyataan yang diterima apa adanya. Menurut Pendit dalam (Sri Ati et al., n.d.) definisi data adalah hasil observasi langsung terhadap suatu kejadian, yang merupakan perlambangan yang mewakili objek atau konsep dalam dunia nyata. Hal ini dilengkapi dengan nilai tertentu. Dua jenis data berdasarkan cara memperolehnya adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh secara langsung

dari objek yang sebelumnya telah diteliti dan data sekunder diperoleh dari sumber lain yang sudah ada sebelumnya. Jenis data berdasarkan sumbernya yaitu data eksternal dan internal. Data eksternal merupakan data yang diperoleh dari luar dan data internal merupakan data yang diperoleh dari dalam. Jenis data berdasarkan sifatnya yaitu data kuantitatif dan kualitatif. Data kuantitatif merupakan data yang diperoleh dengan melakukan survei sehingga mendapatkan jawaban berupa angka. Data kualitatif merupakan data yang lebih deskriptif, umumnya data ini dibuat dengan menggunakan gambar, simbol, maupun bentuk verbal lain. Sebuah data tidak terlepas dari informasi. Data dan informasi saling terhubung satu dengan yang lain. Informasi merupakan pesan atau sekumpulan pesan yang terdiri dari urutan simbol atau makna yang dapat dipahami dari sebuah pesan atau sekumpulan pesan. Menurut Sutanta dalam Makmur (2019) informasi merupakan hasil pengolahan data yang penting bagi penerimanya dan mempunyai kegunaan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang dapat dirasakan akibatnya secara langsung saat itu juga atau secara tidak langsung pada saat mendatang. Sutedjo (2006) menjelaskan tahap-tahap dalam menghasilkan informasi agar bermanfaat bagi penggunaannya, yaitu: pengumpulan data, *input* atau pemasukan data, pengolahan data, *output* data atau hasil dari data, dan distribusi atau penyebaran hasil data. Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa data-data yang dikumpulkan dan diolah akan menghasilkan sebuah informasi yang dapat dimanfaatkan dan digunakan oleh siapapun yang membutuhkan informasi tersebut.

Pengetahuan adalah pengalaman berharga, informasi kontekstual, pendapat ahli, dan wawasan mendasar yang menyediakan lingkungan dan kerangka kerja untuk mengevaluasi dan mengintegrasikan pengalaman baru dengan informasi. Informasi menjadi dasar untuk melakukan sesuatu karena pengetahuan memungkinkan seseorang melakukan tindakan yang berbeda dan lebih efektif. Pengetahuan dapat disebut sebagai penggabungan dari data dan informasi. Data dapat dikatakan sebagai

fakta mentah, sedangkan informasi dapat dikatakan sebagai data yang dilihat berdasarkan sudut pandang tertentu. Oleh karena itu terdapat hubungan antara data, informasi, dan pengetahuan seperti yang dikatakan oleh Turban dalam Efraim Turban, Aronson, & Liang, (2004). Data adalah koleksi dari fakta-fakta, pengukuran, dan statistik. Informasi adalah data yang terorganisir dan terproses dengan akurat. Pengetahuan adalah informasi yang bernilai relevan secara kontekstual dan dapat dikerjakan.

Dari penjelasan diatas dapat diketahui bahwa data, informasi, dan pengetahuan berkaitan dengan perpustakaan sebagai lembaga informasi. Perpustakaan mengelola segala hal mengenai data, informasi, dan pengetahuan agar dapat diakses dan digunakan oleh pengguna yang membutuhkan. Menurut Hansen, Nohria, dan Tierney (1999) terdapat dua strategi dalam mengelola pengetahuan, yaitu strategi kodifikasi atau *codification strategy* dan strategi personalisasi atau *personalization strategy*. Pada strategi kodifikasi pengetahuan akan diterjemahkan dalam bentuk yang lebih jelas serta secara berhati-hati (*codified*) dan akan disimpan dalam basis data sehingga pengguna dapat mengakses pengetahuan tersebut dengan mudah.

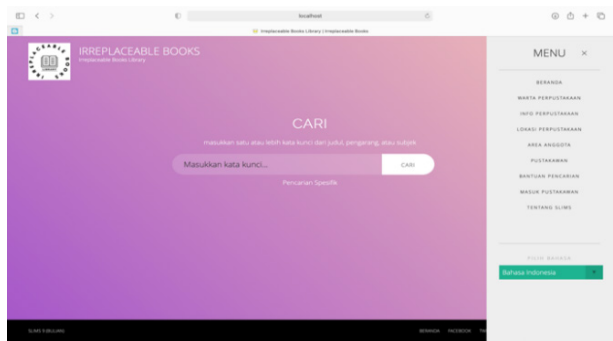
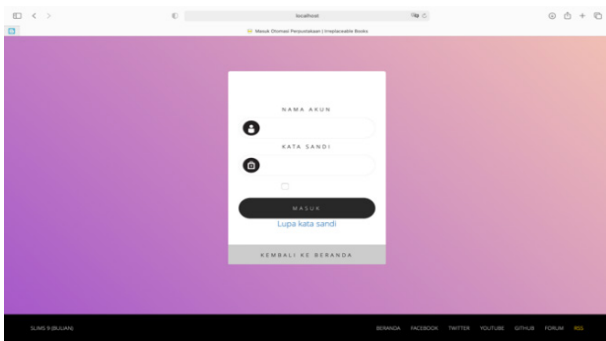
#### D. Hasil dan Pembahasan

Penelitian ini dilakukan di sebuah perpustakaan yang terletak di tepi kota Jakarta Timur, dekat dengan perbatasan Jakarta Timur dan Bekasi. Perpustakaan Irreplaceable Books merupakan sebuah perpustakaan pribadi milik sebuah keluarga yang belum menggunakan pengelolaan sistem katalogisasi berbasis komputer. Perpustakaan Irreplaceable Books sering dikunjungi anak-anak yang tinggal di sekitar tempat tinggal pemilik. Bahan pustaka yang dikoleksi perpustakaan cukup banyak dengan berbagai jenis subjek. Perpustakaan ini merupakan perpustakaan pribadi yang tidak dibuka secara umum, bahan pustaka yang dimiliki merupakan koleksi pribadi sehingga setiap judul buku hanya satu eksemplar. Koleksi buku fiksi seperti novel dan buku bacaan ringan lainnya mendominasi perpustakaan.

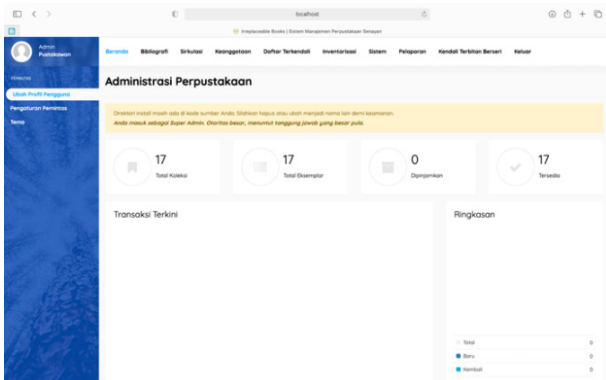
Penulis menggunakan *Senayan Library Management System* atau SLiMS dalam melakukan kegiatan pengatalogan pada perpustakaan ini. SLiMS merupakan sebuah sistem automasi perpustakaan dengan sumber terbuka (*open source*) yang berbasis web. SLiMS pertama kali dikembangkan dan digunakan oleh Perpustakaan Kemendikbud. Aplikasi ini digunakan untuk pengelolaan koleksi tercetak dan terekam yang ada di perpustakaan. SLiMS banyak digunakan oleh perpustakaan di Indonesia, bahkan telah digunakan di berbagai belahan dunia. SLiMS menyediakan beberapa bahasa lain selain bahasa Indonesia. Keunggulan yang dimiliki SLiMS adalah fitur yang cukup lengkap dan dapat terus aktif dikembangkan. SLiMS tepat digunakan untuk berbagai jenis perpustakaan, baik perpustakaan berskala kecil maupun berskala besar. SLiMS dilisensikan dibawah GPLv3 yang dapat menjamin kebebasan dalam mendapatkan, memodifikasikan mendistribusikan kembali (*right to use, study, copy, modify and redistribute computer programs*).

Fitur SLiMS meliputi: manajemen koleksi (*bibliography*), manajemen keanggotaan (*membership*), sirkulasi (*peminjaman dan pengembalian*) koleksi (*circulation*), inventarisasi koleksi (*stock take*), katalog *online* (OPAC), manajemen serial atau terbitan berkala (*serial control*), dan pelaporan (*reporting*) (Rahmadhani, 2015). Alasan menggunakan SLiMS karena dapat dimanfaatkan sebagai data inventaris buku dan mudah dalam penggunaannya. Tampilan aplikasi SLiMS sangat sederhana sehingga mudah digunakan oleh pemula.

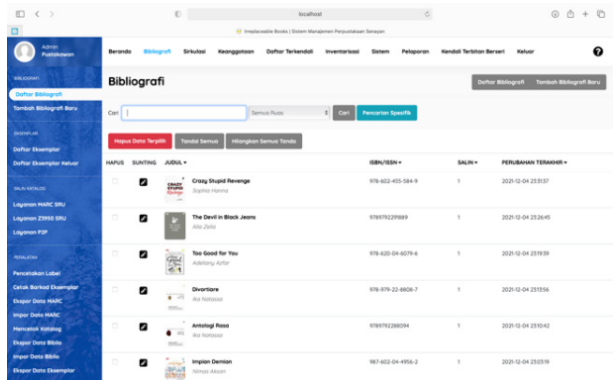
Langkah pertama yang dilakukan penulis yaitu membantu meng-*install* aplikasi SLiMS pada perangkat yang dimiliki perpustakaan. Setelah aplikasi SLiMS ter-*install* pengelola dapat mengubah tampilan beranda SLiMS sesuai keinginan. Pada beranda web perpustakaan terdapat berbagai macam menu yang dapat diakses dan pada menu tersebut terdapat menu masuk sebagai pustakawan. Pustakawan harus login terlebih dahulu untuk dapat melakukan pengatalogan. Gambar 1 berikut merupakan tampilan beranda dan menu login pustakawan milik perpustakaan Irreplaceable Books.



Gambar 1. Gambar tampilan beranda dan menu login khusus pustakawan.



Gambar 2. Gambar tampilan utama akun pustakawan.



Gambar 3. Gambar tampilan daftar buku.

Selanjutnya setelah pustakawan melakukan login, pustakawan dapat melihat jumlah total dari koleksi dan jumlah eksemplar milik perpustakaan yang telah diupload atau dikatalogisasikan kedalam aplikasi SLiMS tersebut. Pengelola perpustakaan dapat memantau koleksi-koleksi yang dimiliki pada aplikasi tersebut.

Gambar 2 menunjukkan proses kegiatan katalogisasi. Penulis telah berhasil memasukan sebanyak 17 (tujuh belas) judul buku kedalam aplikasi SLiMS milik perpustakaan. Pada saat akan memasukan data kedalam aplikasi SLiMS, penulis diminta untuk memasukan beberapa identitas buku yang akan dimasukan tersebut, diantaranya yaitu judul buku, pengarang, ISBN, jumlah halaman, ukuran buku, dan sebagainya. Setelah berhasil memasukan identitas-identitas buku yang diminta oleh aplikasi SLiMS tersebut dan dilakukan penyimpanan, maka aplikasi tersebut akan langsung menyimpan data yang telah dimasukan ke dalam penyimpanan aplikasi. Selanjutnya buku yang telah tersimpan tersebut akan masuk ke dalam list pada aplikasi tersebut, sehingga apabila pengguna mencari buku tersebut akan muncul data atau identitas yang telah dicantumkan pada buku

tersebut. Kegiatan temu kembali akan lebih mudah setelah dilakukan penginputan buku.

Setelah data diinput semua akan tampil daftar buku keseluruhan. Aplikasi SLiMS menyediakan fitur laporan data seperti ringkasan statistik koleksi yang dimiliki perpustakaan. Laporan statistik koleksi disajikan berupa data seperti total judul keseluruhan, total judul yang telah terbarcode, total item atau eksemplar, total item yang dipinjam, total item dalam koleksi, dan sebagainya. Selain laporan, data tersebut dapat di-*export* menjadi data atau file berbentuk microsoft excel. Pengelola perpustakaan dapat melihat data-data tersebut dengan mudah dan tersusun dengan rapih dalam bentuk Microsoft Excel.

Tugas pengelola perpustakaan, selain melakukan entri data, katalogisasi, dan klasifikasi juga membuat label untuk ditempel pada punggung koleksi, serta membuat barcode untuk transaksi peminjaman dan pengembalian koleksi. Pada aplikasi SLiMS terdapat juga fitur untuk pencetakan label tanpa harus mengetik atau menggunakan aplikasi lain. SLiMS menyediakan fitur pembuatan label yang kelak akan ditempel pada bagian punggung koleksi dengan tata cara yang mudah



dan sederhana. Aplikasi SLiMS juga menyediakan *fitur visitor counter* yang dapat menggantikan buku tamu manual. Pngunjung perpustakaan tidak perlu lagi mengisi buku tamu secara manual, tetapi cukup memasukkan nama atau nomor anggota mereka pada komputer yang dipersiapkan sebagai “buku tamu” pengunjung. Selain fitur-fitur yang telah disebutkan diatas masih banyak fitur-fitur lain yang disediakan oleh aplikasi SLiMS yang dapat di-*install* dan digunakan secara gratis oleh siapapun, termasuk perpustakaan, taman bacaan, maupun lainnya.

### E. Kesimpulan dan Saran

Perpustakaan merupakan sebuah lembaga informasi yang mengelola banyak sumber informasi dan bahan pustaka. Karena banyaknya jumlah bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan, maka diperlukan pengelolaan secara sistematis dan efisien, agar proses temu kembali informasi koleksi lebih mudah. Salah satu langkah pengelolaan perpustakaan dapat dilakukan dengan katalogisasi bahan pustaka yang dimiliki. Perpustakaan Irreplaceable Books masih belum melakukan pengelolaan koleksi dengan katalogisasi terotomasi. Penulis menggunakan katalog elektronik untuk mengelola perpustakaan Irreplaceable Books, hal ini dapat mengubah sistem kerja dan layanan. Dengan menggunakan aplikasi SLiMS maka koleksi perpustakaan Irreplaceable Books dapat dengan mudah ditelusur kembali. Data yang ditampilkan dapat lebih rinci dan terdokumentasi secara baik. Tulisan ini diharapkan dapat memberi inspirasi bagi perpustakaan kecil maupun taman bacaan lain dalam pengelolaan bahan pustakanya secara digital sehingga memudahkan pengelolaan manajemen perpustakaan.

### Kepustakaan

Hartono, A. (2021). Pemustaka di Perpustakaan Program Pascasarjana ISI Yogyakarta Setelah Penerapan Protokol Kesehatan Covid-19. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan*, 1(1), 25–31. <https://doi.org/10.24821/jap.v1i1.5912>

- ISBD Examples Study Group. (2013). Full ISBD Examples - Supplement to the consolidated edition of the ISBD: International Standard Bibliographic Description. <http://repository.ifa.org/handle/123456789/50>
- Makmur, T. (2019). Teknologi Informasi. *Info Bibliotheca: Jurnal Perpustakaan dan Ilmu Informasi*, 1(1), 65–74. <https://doi.org/10.24036/ib.v1i1.12>
- Moleong, L. J. (2021). *Metodologi penelitian kualitatif*. Jakarta: PT Remaja Rosdakarya.
- Nalole, S. R., Golung, A. M., & Pasoreh, Y. (2019). *Pengaruh Penataan Koleksi Terhadap Proses Temu Kembali Informasi Bagi Mahasiswa di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Gorontalo*. 12.
- Pemerintah Indonesia. (2007). Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Lembaran RI Tahun 2007, No. 43. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Rahmadhani, D. (2015). Pemanfaatan Software Slims (Senayan Library Management System) di UPT Perpustakaan Kopertis Wilayah X (Sumatera Barat, Riau, Jambi, Dan Kepulauan Riau). *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 4(1), 192-203. <https://doi.org/10.24036/6131-0934>
- Rohman, A. S., Najlaa Syarif, Evi Nursanti Rukmana. (2021). Katalogisasi Koleksi Perpustakaan Kecil Daerah Sindanglaya. *Info Bibliotheca: Jurnal perpustakaan dan ilmu informasi* 3(1), 121-133. <https://doi.org/10.24036/ib.v3i1.282>
- Santoso, P. (2013). *Metodologi Penelitian Sastra: Paradigma, Proposal, Pelaporan, Dan Penerapan*. Yogyakarta: Azzagrafika
- Sri Ati, Nurdien, Kistanto, & Taufik, A. (n.d.). *Pengantar Konsep Informasi, Data, dan Pengetahuan*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Syamsudin, A. (2014). Pengembangan Instrumen Evaluasi Non Tes (Informal) untuk Menjaring Data Kualitatif Perkembangan Anak Usia Dini. *Jurnal Pendidikan Anak*, 3(1), 403-413. <https://doi.org/10.21831/jpa.v3i1.2882>
- Tohirin, T. (2012) *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling*. Jakarta: PT. Raja Grafindo.

Wahyuntini, S., & Endarti, S. (2021). Tantangan Digital dan Dinamisasi Koleksi dalam Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan bagi Prestasi Belajar Mahasiswa. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan*, 1(1), 1-6.

<https://doi.org/10.24821/jap.v1i1.5909>

Yusufhin, F. (2017). Katalogisasi di Era Digital. *Pustabiblia: Journal of Library and Information Science*, 1(1), 49-60. <https://doi.org/10.18326/pustabiblia.v1i1.49-60>