



JURNAL MULTIDISIPLINER BHARASUMBA

PENATAAN KOLEKSI BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA SEBAGAI UPAYA MEMPERMUDAH MENEMUKAN KEMBALI BUKU YANG DIPERLUKAN OLEH PEMUSTAKA

Andien Fransiska

Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Humaniera dan Adab
Universitas Raden Fatah Palembang
Email : andinfransiska20@gmail.com

ARTICLE HISTORY

Received:

20 Juli 2023

Revised

20 Juli 2023

Accepted:

23 Juli 2023

Online available:

30 Juli 2023

Kata Kunci :

penataan,
pengorganisasian, dan
shelving bahan
pustaka buku.

Keywords :

Structuring,
organizing, and
shelving book library
materials.

***Correspondence:**

Name : **Andien**

Fransiska

E-mail:

andinfransiska20@gmail.com

Abstrak

Perpustakaan memiliki tanggung jawab untuk mengolah koleksi buku sehingga bisa disajikan kepada pengguna dengan tujuan agar koleksi tersebut bermanfaat bagi pemustaka perpustakaan. Penelitian ini berfokus pada penataan koleksi bahan pustaka di perpustakaan sebagai upaya untuk mempermudah pencarian kembali buku yang dibutuhkan oleh pemustaka, dengan tujuan untuk memahami proses pengolahan koleksi buku dan pengaruhnya terhadap kemudahan dalam mencari informasi di perpustakaan. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Sebagai pusat informasi, perpustakaan memiliki beragam koleksi, seperti surat kabar, majalah, bulletin, publikasi hasil penelitian dosen, karya ilmiah mahasiswa seperti skripsi, tesis, dan disertasi, serta koleksi referensi seperti kamus, ensiklopedia, buku pegangan, dan lain sebagainya. Semua koleksi ini perlu diatur dan diorganisasikan secara sistematis dengan menggunakan sistem tertentu, agar mudah ditemukan oleh pengguna perpustakaan dengan cepat, tepat, dan mudah. Metode pengorganisasian yang digunakan untuk mempermudah pencarian kembali informasi adalah dengan menggunakan sistem DDC (Dewey Decimal Classification), LC (Library of Congress), atau metode lainnya. Bagi perpustakaan yang memiliki jumlah koleksi buku masih terbatas, di bawah 1000 eksemplar, dapat menggunakan cara sederhana seperti mengelompokkan bahan pustaka buku di rak berdasarkan warna, ukuran, dan lain sebagainya

Abstract

The library has the responsibility to process the book collection so that it can be presented to users with the aim that the collection is useful for library users. This study focuses on structuring collections of library materials in the library as an effort to facilitate the retrieval of books needed by users, with the aim of understanding the process of processing book collections and their influence on the ease of finding information in the library. The research method used is qualitative with a case study approach. As an information center, the library has various collections, such as newspapers, magazines, bulletins, publications of lecturers' research results, student scientific works such as theses, theses, and dissertations, as well as reference collections such as dictionaries, encyclopedias, handbooks, and so on. All of these collections need to be arranged and organized systematically using a certain system, so that library users can easily find them quickly, precisely, and easily. The organizing method used to facilitate information retrieval is by using the DDC (Dewey Decimal Classification) system, LC (Library of Congress), or other methods. For libraries that have a limited number of book collections, under 1000 copies, they can use simple methods such as grouping book library materials on shelves based on color, size, and so on.

PENDAHULUAN

Perpustakaan merupakan sarana yang sangat efektif bagi pemerintah dalam melaksanakan program mencerdaskan kehidupan bangsa. Potensi perpustakaan dapat dimanfaatkan untuk menciptakan masyarakat yang gemar membaca dan belajar, sehingga meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, dan produktivitas dalam pembangunan. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya juga dianggap sebagai lembaga yang ekonomis dan efisien dalam memenuhi kebutuhan pemustaka terhadap sumber-sumber pengetahuan dan informasi, baik dalam bentuk cetak maupun bentuk lainnya. Selain itu, perpustakaan juga berfungsi sebagai penghubung antara pemustaka sebagai pengguna dan berbagai sumber informasi yang tersedia di dunia, meliputi berbagai jenis media. Hal ini mencerminkan bahwa setiap bahan pustaka disediakan oleh perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi dan pengetahuan pemustaka.

Setiap perpustakaan memiliki tanggung jawab untuk menyediakan koleksi dan mengolahnya agar dapat disajikan kepada pengguna dengan tujuan agar koleksi tersebut bermanfaat bagi pemustaka Politeknik Negeri Sriwijaya. Sebelum koleksi dapat diakses oleh pengguna, proses pengolahan dan penyusunan dilakukan secara sistematis untuk mempermudah pemustaka dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Koleksi buku memiliki sifat yang imajinatif, tidak membutuhkan fakta dalam pembuatannya, dan tidak perlu dipertanggungjawabkan, karena ide ceritanya bersumber dari khayalan atau imajinasi penulis (Soedibyo, 1988)

Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya berperan sebagai pusat informasi dan dokumentasi yang terletak di Kota Palembang. Politeknik Negeri Sriwijaya memiliki beragam jenis koleksi. Selain itu, perpustakaan ini juga bertujuan untuk memberikan informasi dan hiburan kepada masyarakat Kota Palembang.

Dengan memiliki begitu banyak koleksi, Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya harus melakukan pengolahan bahan perpustakaan agar mudah ditemukan ketika dibutuhkan. Melalui koleksi buku yang beragam ini, diharapkan masyarakat dapat dikembangkan kegemaran membaca dan belajar, yang pada gilirannya akan meningkatkan pengetahuan mereka. Selain itu, koleksi ini juga menjadi sumber informasi yang berharga bagi generasi penerus pada masa mendatang, oleh karena itu penting untuk menjaga koleksi ini dengan baik dan melestarikannya agar dapat diakses dengan mudah saat dibutuhkan.

Sistem temu kembali informasi berdasarkan kelas adalah pengelompokan bahan pustaka yang memiliki setidaknya satu ciri yang sama. Proses pengelompokan ini disebut klasifikasi. Klasifikasi memiliki dua fungsi utama: pertama, sebagai alat untuk menyusun bahan pustaka di rak, dan kedua, sebagai alat untuk menyusun entri bibliografis dalam katalog tercetak, bibliografi, dan indeks dalam tata susunan sistematis. Sebagai alat

pengaturan bahan pustaka di rak, klasifikasi memiliki dua tujuan. Pertama, membantu pengguna dalam mengidentifikasi dan menemukan lokasi sebuah bahan pustaka berdasarkan nomor panggilan. Kedua, mengelompokkan semua bahan pustaka yang sejenis menjadi satu kesatuan. Dengan kata lain, tujuan utama dari klasifikasi di perpustakaan adalah mempermudah proses penemuan kembali informasi (bahan pustaka) yang dimiliki oleh perpustakaan.

Berbeda dengan bahan pustaka yang mengacu pada peraturan Anglo American Cataloguing Rules 2nd ed (AACR) dan menggunakan klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) sebagai sistem pengolahan koleksi fiksi, penggunaan sistem abjad (alphabet) diputuskan oleh pustakawan sendiri dengan tujuan untuk mempermudah temu kembali informasi.

Penerapan sistem temu kembali informasi di perpustakaan dengan menggunakan komputer memungkinkan pencarian sumber informasi yang dibutuhkan menjadi lebih cepat dan praktis. Untuk menyampaikan informasi kepada pengguna, perpustakaan membutuhkan sarana fasilitas seperti Online Public Access Catalog (OPAC). Melalui OPAC, pengguna dapat dengan mudah melakukan penelusuran melalui judul dan nama pengarang. Perpustakaan khusus berfungsi sebagai pusat dan sumber informasi bagi pemustaka, baik yang terkait dengan instansi induknya maupun tidak. Selain itu, perpustakaan khusus juga berperan sebagai penunjang bagi pemustaka dari perpustakaan lain yang ingin mendapatkan informasi. (Yusuf, 2010) menyatakan beberapa fungsi yang dimiliki perpustakaan khusus, yaitu: a. Fungsi Edukatif: Perpustakaan khusus menyediakan buku-buku yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka, membantu meningkatkan minat baca, dan mendorong pemustaka untuk aktif memanfaatkan koleksi secara optimal. b. Fungsi Informatif: Perpustakaan tidak hanya menyediakan buku-buku, tetapi juga koleksi lain seperti majalah, surat kabar, dan bahkan non-buku seperti VCD. Segala koleksi ini bertujuan untuk memberikan semua informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka dan menjawab pertanyaan mereka mengenai berbagai informasi penting. c. Fungsi Rekreatif: Fungsi rekreasi yang dimaksud adalah rekreasi secara psikologis. Pemustaka dapat berimajinasi dan bersantai dengan memanfaatkan koleksi perpustakaan, seperti membaca novel, surat kabar, atau majalah untuk mengisi waktu luang mereka.

Didirikannya perpustakaan memiliki tujuan yang dijelaskan dalam Undang-Undang. Menurut Pasal 4 UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, tujuan perpustakaan adalah memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan minat baca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Selain itu, dalam Standar Nasional Indonesia (SNI) tahun 2009 disebutkan bahwa misi perpustakaan khusus instansi pemerintah adalah menyediakan materi perpustakaan dan memberikan akses informasi bagi Lembaga induknya.

Koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan merupakan salah satu aspek yang sangat penting dan harus diperhatikan secara serius untuk mendukung keberadaan perpustakaan. Koleksi tersebut terdiri dari berbagai dokumen seperti buku, laporan, arsip, dan lain-lain, yang dikumpulkan baik secara fisik di ruangan perpustakaan maupun dalam bentuk lokasi virtual oleh satu atau lebih individu atau oleh entitas organisasi. Koleksi ini diatur dengan aturan sistematis agar memudahkan pencarian kembali informasi, seperti yang dijelaskan oleh (Reitz, 2004). Proses pengolahan koleksi dalam perpustakaan pada dasarnya mirip dengan proses yang ada di perpustakaan umum. Namun, dalam perpustakaan khusus seringkali ditekankan untuk lebih memperhatikan kecepatan dalam temu kembali informasi dan penyajian informasi. Oleh karena itu, dalam klasifikasi, contohnya, dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik khusus dari perpustakaan tersebut. Tujuan dari pengolahan koleksi adalah agar semua koleksi dapat diidentifikasi, dilacak, dan digunakan dengan mudah oleh pemustaka. Ini berfungsi sebagai sarana untuk memudahkan pencarian atau penemuan informasi (information retrieval) ketika diperlukan oleh pemakai. Proses pengolahan koleksi dapat dilakukan secara manual atau menggunakan teknologi komputerisasi untuk meningkatkan efisiensi dalam manajemen koleksi dan akses informasi.

Setiap perpustakaan, tak peduli jenisnya, wajib melakukan pengolahan atau pengorganisasian pada bahan pustaka sebelum disajikan kepada pengguna. Berikut adalah beberapa tahapan dalam proses pengolahan koleksi buku: 1. Pemeriksaan Bahan Pustaka: Tahap pertama dalam pengolahan bahan pustaka adalah melakukan pemeriksaan untuk memverifikasi apakah sesuai dengan pesanan, dalam kondisi utuh, dan tidak ada halaman yang hilang atau nomor halaman berantakan (Hardjoprakoso, 1992) Jika buku dalam keadaan cacat, segera dikembalikan ke sumbernya untuk ditukar dengan buku yang baik, atau jika ada halaman yang belum terpotong, dipisahkan dengan alat pembuka surat (Dewi, 2008) 2. Inventarisasi: Semua bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan, baik diperoleh melalui pembelian, hadiah, sumbangan, atau pertukaran, harus dicatat dalam buku induk perpustakaan. Proses ini disebut inventarisasi bahan pustaka, di mana setiap eksemplar buku dicatat dalam buku induk dengan memberikan nomor induk atau inventaris dan mencatatnya dalam buku yang sesuai. Koleksi yang terpisah juga dicatat dalam kartu agar mudah diketahui volume dan nomor edisinya. Selain itu, memberikan stemple milik pada setiap buku pada halaman tertentu yang telah ditentukan sebelumnya (Soeatminah, 1992). 3. Katalogisasi: Katalogisasi adalah proses pembuatan daftar keterangan suatu koleksi yang disusun berdasarkan aturan tertentu. Tujuannya adalah untuk memudahkan pengguna dalam menemukan kembali bahan pustaka saat dibutuhkan. Katalogisasi terbagi menjadi tiga macam, yaitu katalogisasi sederhana yang hanya mencantumkan informasi data

bibliografis seperti judul asli, pengarang, edisi, penerbit, tempat terbit, dan nomor standar seperti International Standard Book Number (ISBN); katalogisasi kompleks yang mencantumkan informasi data bibliografis tambahan seperti judul parallel, judul-judul seri, judul terjemah, dan pengarang tambahan; dan katalog salinan yang mencatat data bibliografi bahan pustaka dari sumber bibliografi lain dengan atau tanpa menambah informasi yang diperlukan (Sutarno NS, 2006b). 4. Klasifikasi: Klasifikasi adalah pengelompokan sistematis dari objek, gagasan, buku, atau benda-benda lain ke dalam kelas atau golongan tertentu berdasarkan ciri-ciri yang sama. Ini membantu dalam mempermudah pencarian informasi yang relevan (Taiars, 2006); (Sulistyo-Basuki, 1993). 5. Kelengkapan Pustaka: Pembuatan kelengkapan pustaka adalah kegiatan untuk menyiapkan dan membuat buku pustaka agar siap digunakan, mudah diakses, dan tetap dalam keadaan baik. Langkah-langkahnya termasuk pembuatan label buku yang berisi nomor panggilan atau kode klasifikasi, slip tanggal kembali, dan penampalan sampul plastik untuk menjaga kebersihan dan keawetan buku koleksi perpustakaan (Sutarno NS, 2006c). 6. Penyusunan (Shelving): Setelah buku atau bahan pustaka selesai diproses dan dilengkapi dengan berbagai kelengkapan dan kartu-kartu katalog, bahan pustaka tersebut diatur pada rak buku agar dapat disediakan bagi pengguna perpustakaan. Sistem temu kembali informasi (Information Retrieval System - IRS) merupakan media layanan bagi pengguna untuk mendapatkan informasi atau sumber informasi yang dibutuhkan. Fungsinya adalah sebagai perantara antara kebutuhan informasi pengguna dengan sumber informasi yang tersedia (Hasugian, 2006).

METODE PENELITIAN

Desain penelitian merupakan suatu konsep yang disusun oleh peneliti untuk melakukan penelitian secara terstruktur dan sistematis. (Nazir, 2005) mendefinisikan desain penelitian sebagai serangkaian proses yang diperlukan dalam merencanakan dan melaksanakan penelitian, dimulai dari tahap persiapan hingga penyusunan laporan. Dari definisi tersebut, dapat dilihat bahwa desain penelitian terdiri dari tiga tahap yaitu persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan.

Penelitian ini memilih menggunakan desain penelitian kualitatif karena peneliti ingin memahami bagaimana proses pengolahan temu kembali informasi di perpustakaan. Pendekatan studi kasus dipilih untuk penelitian ini. Studi kasus adalah metode penelitian yang dilakukan secara mendalam, rinci, dan intensif terhadap suatu organisasi, individu, lembaga, atau fenomena tertentu (Arikunto, 2006a).

Dalam penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus, peneliti perlu memahami desain studi kasus yang sesuai dengan topik penelitian. Pada penelitian ini, desain studi kasus yang digunakan adalah studi kasus tunggal.

Studi kasus tunggal diterapkan dalam kondisi khusus, seperti kasus yang menyangkut pengujian penting terhadap teori yang ada, peristiwa yang unik atau langka, dan berkaitan dengan tujuan penyingkapan.

Dalam rangka mencapai tujuan penelitian, peneliti harus menentukan jenis data yang akan digunakan sebagai informasi yang relevan. Pemilihan jenis data ini penting karena akan membantu peneliti dalam merumuskan pertanyaan-pertanyaan yang sesuai dengan kebutuhan penelitian. Dalam penelitian ini, jenis data yang digunakan adalah data kualitatif. Menurut Lofland yang dikutip oleh Basrowi dan Suwandi (2008: 169), data kualitatif utamanya berasal dari kata-kata dan tindakan, sementara data tambahan bisa berasal dari dokumen dan sumber lainnya.

(Arikunto, 2006b) menjelaskan bahwa "sumber data adalah tempat, orang, atau benda di mana peneliti dapat mengamati, bertanya, atau membaca tentang hal-hal yang berkenaan dengan variabel yang diteliti." Dalam penelitian, sumber data merupakan sumber-sumber yang digunakan oleh peneliti untuk memperoleh informasi atau data-data yang diperlukan, baik dalam bentuk data primer maupun data sekunder (Mukhtar, 2013a). Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan data kualitatif yang berasal dari sumber primer dan sumber sekunder.

Sumber data primer adalah sumber data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti dari sumbernya (Sugiyono, 2012). Peneliti menggunakan berbagai teknik untuk mengumpulkan data primer, seperti melakukan observasi lapangan dan mencatat hasilnya, melakukan wawancara dengan informan, serta mengumpulkan dokumentasi sebagai bukti hasil penelitian. Semua metode ini bertujuan untuk memperoleh informasi yang diperlukan dalam penelitian secara mendalam dan detail.

Sumber sekunder merupakan sumber data yang tidak diperoleh secara langsung oleh peneliti, tetapi melalui perantara orang lain atau melalui dokumen tertentu (Sugiyono, 2012). Data sekunder adalah data yang telah melalui tangan kedua atau ketiga sebelum sampai ke peneliti (Mukhtar, 2013b). Penggunaan sumber sekunder oleh peneliti bertujuan untuk memperkuat dan melengkapi informasi dalam penelitian. Dalam penelitian ini, sumber sekunder yang digunakan adalah berupa buku, jurnal, skripsi, serta Undang-Undang yang relevan dengan topik penelitian.

(Arikunto, 2006c) mengemukakan bahwa subjek penelitian tidak selalu harus berupa orang, melainkan juga bisa berupa benda, proses, kegiatan, atau tempat. Subjek penelitian merupakan komponen penting dalam penelitian karena menentukan dari mana data akan diambil. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan orang (informan) sebagai subjek penelitian.

Objek penelitian, menurut (Sugiyono, 2014), adalah sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu tentang suatu hal yang bersifat objektif, valid, dan dapat dipercaya (reliable) tentang variabel tertentu. Objek penelitian yang dipilih oleh peneliti adalah "Penataan

Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya Sebagai Upaya Mempermudah Menemukan Kembali Buku Yang diperlukan Oleh Pemustaka."

Pengumpulan data dalam penelitian memerlukan pemahaman yang baik agar data yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian. Terdapat beberapa teknik pengumpulan data yang tepat, menurut (Sugiyono, 2013) yaitu observasi dan wawancara. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik observasi nonpartisipan untuk mengamati pengolahan koleksi fiksi dalam proses temu kembali informasi di Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya.

Teknik wawancara juga digunakan dengan tujuan untuk mendapatkan jawaban informasi yang mendalam. Peneliti melakukan wawancara semiterstruktur yang artinya ada beberapa pertanyaan yang telah disiapkan, namun tetap fleksibel untuk mengajukan pertanyaan tambahan berdasarkan tanggapan dari informan. Informan dipilih menggunakan teknik purposive sampling, di mana pemilihan informan didasarkan pada pertimbangan tertentu, seperti pengetahuan atau penguasaan informan terhadap objek penelitian.

Setelah data terkumpul, peneliti melakukan analisis data secara intensif dengan model analisis data menurut (Miles, 1992). Tahap analisis data mencakup reduksi data untuk merangkum poin-poin penting, penyajian data dengan berbagai bentuk, seperti teks naratif dan display data, serta penarikan kesimpulan yang bersifat sementara dan masih dapat dikembangkan dalam tahap berikutnya.

Untuk menguji keabsahan data, peneliti menggunakan strategi triangulasi sumber. Triangulasi dilakukan dengan mengumpulkan hasil temuan data dari berbagai informan yang berbeda, sehingga dapat meningkatkan keakuratan dan kredibilitas penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan triangulasi sumber dengan mengumpulkan hasil temuan dari informan yang berbeda mengenai pengolahan koleksi buku dalam proses temu kembali informasi di Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pemeriksaan Bahan Pustaka

Salah satu langkah awal dalam pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya adalah pemeriksaan bahan pustaka. Bagian pengolahan bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap bahan pustaka yang baru diterima untuk memastikan kesesuaiannya dengan pesanan Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya. Tahap pemeriksaan bahan pustaka merupakan langkah pertama dalam proses pengolahan di mana bahan pustaka yang baru diterima diperiksa untuk memverifikasi apakah sesuai dengan pesanan yang diminta oleh perpustakaan.

Inventaris

Setiap bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan, tanpa terkecuali jenisnya, harus diolah dan diorganisasi sebelum dapat disajikan kepada pengguna perpustakaan. Dalam mengolah koleksi fiksi, terdapat beberapa tahapan pengolahan yang harus dilakukan dengan baik dan benar. Tahap inventarisasi koleksi fiksi melibatkan beberapa proses, antara lain: 1. Pemberian nomor inventaris: Koleksi fiksi yang baru tiba di perpustakaan, apakah diperoleh melalui pembelian, hadiah, sumbangan, pertukaran, atau cara lainnya, harus dicatat dalam buku induk perpustakaan. Pada tahap ini, kegiatan inventarisasi dimulai dengan memasukkan data buku ke dalam buku induk secara elektronik, menggunakan Microsoft Excel misalnya. Proses ini akan secara otomatis menghasilkan nomor inventaris untuk koleksi yang baru diinput. Informasi yang diinputkan biasanya mencakup kategori buku, judul buku, nama pengarang, dan keterangan buku. 2. Pemberian cap Perpustakaan: Setelah data buku tercatat dalam buku induk, selanjutnya dilakukan pemberian cap perpustakaan. Cap ini ditempatkan pada bagian halaman judul dan isi buku sebagai tanda bahwa buku tersebut adalah milik perpustakaan. Semua proses pengolahan koleksi ini sangat penting dilakukan agar bahan pustaka yang ada dalam perpustakaan dapat diakses dan digunakan dengan lebih mudah oleh pengguna perpustakaan. Dengan adanya proses inventarisasi dan pemberian cap perpustakaan, diharapkan koleksi fiksi di perpustakaan dapat lebih teratur dan terorganisir dengan baik.

Katalogisasi

Setelah proses inventarisasi dan pemberian cap perpustakaan selesai dilakukan, tahap selanjutnya adalah melakukan katalogisasi atau pembuatan entri katalog untuk mengorganisasi bahan pustaka dengan tujuan mempermudah pemakai (pengguna) dalam proses temu kembali informasi. Perpustakaan ini telah menerapkan sistem otomasi, dan bentuk buku yang digunakan adalah katalog online atau biasa dikenal sebagai OPAC (Online Public Access Catalog). Dalam rangka mempermudah pemakai dalam mencari buku di OPAC, diperlukan tenaga ahli dalam bidang katalogisasi. Proses katalogisasi di perpustakaan ini dilakukan dengan langkah-langkah berikut: 1. Buku yang telah diinput ke dalam buku induk kemudian di-entri ke dalam form entri buku yang tersedia di dalam sistem. Form entri buku ini berisi berbagai informasi penting tentang buku, seperti judul buku, nama pengarang, penerbit, tahun terbit, dan lain-lain. 2. Setelah buku di-entri, secara otomatis buku tersebut akan diberikan nomor barcode. Nomor barcode ini berguna untuk mengidentifikasi setiap buku secara unik dalam sistem perpustakaan. Dengan adanya nomor barcode, proses pencarian buku menjadi lebih efisien dan akurat.

Dengan menerapkan sistem otomasi dan melakukan katalogisasi secara tepat, Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya ini berupaya

meningkatkan layanan kepada pemakai dalam mengakses dan menggunakan koleksi bahan pustaka yang tersedia. Pengguna dapat dengan mudah mencari dan menemukan informasi mengenai buku-buku yang ada di Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya takaan melalui katalog online (OPAC) yang telah disediakan.

Klasifikasi

Tahap berikutnya dalam proses pengolahan Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya adalah klasifikasi. Klasifikasi merupakan proses penentuan masalah atau subjek yang dibicarakan dalam bahan pustaka tersebut. Setelah subjek buku diketahui, langkah selanjutnya adalah mencari kelas atau kelompok buku yang sesuai dengan subjek tersebut. Namun, Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya ini menggunakan pedoman klasifikasi dari Perpustakaan Nasional

Kelengkapan Koleksi Buku

Langkah berikutnya dalam proses pengolahan adalah pembuatan label dan kelengkapan pustaka. Kegiatan ini meliputi pembuatan label buku dan kode pustaka. Menurut (Sutarno NS, 2006a), pembuatan kelengkapan pustaka merupakan kegiatan untuk menyiapkan dan membuat kelengkapan pustaka agar koleksi siap digunakan, mudah diakses, dan terjaga dalam keadaan baik. Kegiatan ini mencakup:

a. Pembuatan label buku.

Pembuatan label buku mencakup penulisan notasi seperti nomor panggil atau kode klasifikasi, tiga huruf pertama dari nama pengarang, dan satu huruf pertama dari judul buku. Label ini berguna sebagai petunjuk untuk menyusun urutan penataan koleksi di rak dan memudahkan proses pencarian kembali koleksi.

b. Slip tanggal Kembali.

Tempat slip tanggal kembali berdekatan dengan slip dan kantong buku. Slip ini digunakan untuk mencatat tanggal pengembalian buku. Ketika buku dipinjam, slip tanggal kembali dicap sebagai tanda buku sedang dipinjam, kemudian slip buku dimasukkan dalam kantong peminjaman yang dibawa oleh anggota perpustakaan. Selanjutnya, slip tersebut disimpan atau dijajarkan pada jajaran peminjaman di meja petugas.

c. Kartu katalog.

Kartu katalog dijajarkan sesuai kebutuhan dan kebijakan perpustakaan, bisa berdasarkan abjad/kamus atau nomor klasifikasi. Kartu katalog merupakan wakil dari koleksi buku, sehingga jajaran kartu katalog dan koleksi buku harus selalu sesuai.

d. Sampul buku.

Untuk menjaga agar koleksi buku perpustakaan selalu dalam keadaan bersih, rapi, dan awet, buku-buku tersebut sebaiknya disampul dengan

plastik. Pustakawan di Perpustakaan melakukan kegiatan kelengkapan koleksi buku seperti pembuatan label buku, slip tanggal kembali, kartu katalog, dan penjagaan sampul buku. Tujuannya adalah untuk memudahkan pustakawan dalam proses temu kembali informasi. Selain itu, langkah-langkah tersebut juga membantu menjaga koleksi buku agar tetap dalam kondisi baik dan rapi.

Shelving

Shelving merupakan kegiatan dalam proses pengolahan penyusunan koleksi buku di rak. Setelah buku-buku selesai diolah dan dilengkapi dengan berbagai kelengkapan, koleksi tersebut diatur dan disusun pada rak buku sesuai dengan urutan abjad. Di Perpustakaan penyusunan koleksi buku dilakukan dengan sistem abjad, sehingga para pemustaka dapat dengan mudah menemukan koleksi yang mereka cari. Proses temu kembali informasi di Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya adalah saat para Pengguna dapat menemukan informasi yang mereka butuhkan dengan cepat. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya ini menggunakan sistem temu kembali informasi bernama "sistema". Menu utama dalam sistem tersebut mencakup judul dan nama pengarang sebagai kriteria penelusuran koleksi buku. Kriteria penelusuran ini telah diatur dalam sistem untuk memudahkan para pengguna dalam proses temu kembali informasi.

Temu kembali informasi, atau yang disebut juga information retrieval, adalah proses di mana pengguna dapat menemukan informasi yang mereka butuhkan dari penyedia informasi dengan bantuan sistem yang telah disediakan. Saltea (dalam Saptari dan Purwono, 2006: 15) menjelaskan bahwa temu kembali informasi secara sederhana merupakan sebuah sistem yang menyimpan dan mencari kembali informasi tersebut. Pada dasarnya, sistem temu kembali informasi bertujuan untuk menyimpan informasi dalam bentuk kumpulan laporan yang disimpan bersama-sama dalam satu tempat penyimpanan.

KESIMPULAN

Pada tahap pemeriksaan bahan pustaka dan pengolahan koleksi fiksi, langkah pertama adalah memberikan nomor inventaris pada bahan pustaka yang baru datang. Selanjutnya, data buku diinput ke dalam Microsoft Excel dengan mencatat kategori buku, judul buku, nama pengarang, dan keterangan buku. Setelah itu, cap Perpustakaan ditempatkan di halaman belakang judul dan pada bagian isi buku. Sistem klasifikasi yang digunakan oleh Perpustakaan menggunakan nama belakang pengarang agar memudahkan proses pengolahan dan kategorisasi koleksi buku, terutama untuk kategori novel. Dengan demikian, pengelolaan dan penyusunan koleksi buku dapat berjalan dengan lebih efisien.

Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya lebih memilih menggunakan Dewey Decimal Classification (DDC) dalam pengklasifikasian koleksinya. Mereka menganggap Dewey Decimal Classification (DDC) lebih mudah dipahami dan mempercepat penentuan nomor klasifikasi. Dalam kegiatan pengklasifikasian, Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya menggunakan buku pedoman atau buku pegangan kerja.

Koleksi buku di Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya disusun di rak secara sistem alfabet, yaitu berdasarkan urutan huruf abjad. Proses temu kembali informasi dilakukan dengan menggunakan sistem yang memungkinkan pemustaka melakukan penelusuran informasi dengan mudah dan cepat. Sistem ini memiliki kolom-kolom penelusuran, seperti judul dan pengarang, yang dapat diisi oleh pemakai. Untuk memudahkan pemakai dalam proses temu kembali informasi, dua kata kunci dalam penelusuran koleksi buku dibuat dalam sistem.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto. (2006a,b,c). PROSEDUR PENELITIAN SUATU PENDEKATAN PRAKTEK. Rineka Cipta.
- Dewi, R. (2008). PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA. Pustaka Sriwijaya, 13.
- Hardjoprakoso, M. (1992). PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA PERPUSTAKAAN. Balai Pustaka.
- Hasugian. (2006). PENELUSURAN INFORMASI ILMIAH SECARA ONLINE: PERLAKUAN TERHADAP SEORANG PENCARI INFORMASI SEBAGAI REAL USER. Studi Perpustakaan Dan Informasi, 2, 2. <http://puslit2.petra.ac.id./view/17220>
- Miles, B. M. & M. H. (1992). ANALISIS DATA KUALITATIF BUKU SUMBER TENTANG METODE – METODE BARU. UIP.
- Mukhtar. (2013a,b). METODE PENELITIAN DESKRIFTIF KUALITATIF. GP Press Group.
- Nazir. (2005). METODE PENELITIAN. Ghalia Indonesia.
- Reitz. (2004). DICTIONARY FOR LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE. Libraries Multimed.
- Soeatminah. (1992). PERPUSTAKAAN KEPUSTAKAWANAN DAN PUSTAKAWAN. Kanisius.
- Soedibyo, N. (1988). PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN. Alumni Universitas Press.
- Sugiyono. (2012). METODE PENELITIAN KUANTITATIF DAN KUALITATIF DAN R&D. Alfabeta.
- Sugiyono. (2013). METODE PENELITIAN KUANTITATIF DAN KUALITATIF DAN R&D. Alfabeta.
- Sugiyono. (2014). METODE PENELITIAN KUANTITATIF DAN KUALITATIF DAN R&D. Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. (1993). PENGANTAR ILMU PERPUSTAKAAN. Gramedia

Pustaka Utama.

- Sutarno NS. (2006a,b,c). PERPUSTAKAAN DAN MASYARAKAT. Jakarta. Sagung Seto.
- Taiars, T. P. H. dan J. N. B. (2006). PENGANTAR KLASIFIKASI PERSEPULUHAN DEWEY. Gunung Mulia.
- Yusuf, P. M. (2010). PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH. Kencana.