

KEGIATAN KATALOGISASI DI PERPUSTAKAAN SMAN 12 BANDUNG

Angeli Shelya Noviyanti¹⁾, Evi Nursanti Rukmana²⁾, Asep Saeful Rohman³⁾

^{1,2,3)} Universitas Padjadjaran, Sumedang, Indonesia

¹⁾ angeli20001@mail.unpad.ac.id , ²⁾ evi.nursanti.rukmana@unpad.ac.id, ³⁾ asep.saeful@unpad.ac.id

ABSTRAK

Perpustakaan adalah suatu organisasi yang mengelola koleksi berupa karya cetak, karya rekaman, dan karya tulis melalui sistem pengelolaan yang profesional untuk memenuhi kebutuhan pemakai atau pemakai untuk pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan hiburan. Salah satu kegiatan terpenting perpustakaan adalah pengolahan bahan pustaka. Kegiatan pengolahan bahan pustaka ini merupakan salah satu kegiatan utama perpustakaan, dengan pengolahan bahan pustaka adalah proses penyiapan bahan pustaka, dimulai dari bahan pustaka yang dibawa masuk ke bahan pustaka untuk digunakan secara sistematis oleh pemakai dengan tujuan untuk mencari informasi. tentang bahan pustaka untuk memudahkan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pengolahan bahan pustaka yang ada di perpustakaan SMAN 12 Bandung. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dimana penulis melakukan observasi ke perpustakaan SMAN 12 Bandung untuk mengetahui bagaimana kondisi pengolahan bahan pustaka secara langsung. Setelah melakukan observasi, penulis menemukan bahwa pengolahan bahan pustaka di perpustakaan SMAN 12 Bandung masih terbilang belum maksimal karena beberapa faktor seperti belum dilakukannya penginputan data bibliografi ke dalam database online. Meskipun begitu, bahan pustaka yang ada di perpustakaan SMAN 12 Bandung telah tersusun secara sistematis pada rak buku sesuai dengan nomor klasifikasi buku.

ABSTRACT

The library is an institution that manages collections in the form of written works, printed works, and recorded works with a professional management system and aims to meet the needs of education, research, preservation, information, and recreation for users or users. One of the most important activities carried out by a library is the management of library materials. This library material management activity is one of the core activities of the library where the organization of library materials is a process of preparing library materials starting from the library materials entered until the library materials are ready to be used by the users systematically with the aim that the process of searching for information on library materials can be carried out more easily. This study aims to find out how the library of SMAN 12 Bandung manage their library materials. This study uses a descriptive qualitative research method where the authors make direct observations to the library of SMAN 12 Bandung to find out the conditions of their library materials processing. After making observations, the authors found that the management of library

ARTICLE INFO

Diterima
Direvisi
Disetujui

KATA KUNCI

Perpustakaan
Katalogisasi
Pengolahan Bahan Pustaka

KEYWORDS

Library
Cataloging
Library Material Processing

materials in the library of SMAN 12 Bandung is still not optimal due to several factors, such as not inputting bibliographic data into the online database. Even so, the library materials in the library of SMAN 12 Bandung have been arranged systematically on the bookshelf in accordance with the book classification number.

Pendahuluan

Perpustakaan adalah sebuah lembaga atau lembaga informasi yang berperan untuk meningkatkan kecerdasan suatu negara. Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007, perpustakaan adalah lembaga yang mengelola koleksi berupa karya cetak, rekaman, dan tulisan dengan sistem pengelolaan profesional yang fokus pada pengajaran, penelitian, pelestarian, dan informasi. dan hiburan. Adapun pengertian perpustakaan menurut Taslimah Yusuf (1996) yaitu, perpustakaan merupakan sebuah tempat untuk menyimpan segala jenis bahan bacaan seperti majalah, buku, rekaman kaset, dan lain-lain dimana bahan bacaan tersebut dapat dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar guna untuk mencari informasi, mendapatkan hiburan atau menambah wawasan.

Adanya kebutuhan informasi yang berbeda-beda bagi setiap individu maka perpustakaan juga terbagi kedalam beberapa jenis seperti perpustakaan umum, perpustakaan nasional, perpustakaan sekolah, perpustakaan khusus, dan lain-lain. Meskipun perpustakaan memiliki jenis-jenis yang berbeda namun perbedaan-perbedaan tersebut tidak terlalu signifikan karena yang menjadi pembeda pada setiap perpustakaan hanya koleksi yang disediakan oleh perpustakaan tersebut. Perpustakaan sebagai sumber informasi tentunya akan berupaya untuk memenuhi kebutuhan informasi penggunanya sehingga setiap perpustakaan akan melakukan kegiatan analisis kebutuhan pengguna agar perpustakaan dapat mengetahui koleksi apa saja yang kira-kira akan dibutuhkan oleh pengguna. Misalnya perpustakaan sekolah memiliki tujuan sebagai sarana penunjang bagi para siswa dalam kegiatan pendidikan, maka koleksi yang disediakan oleh perpustakaan sekolah dapat berupa buku-buku paket pelajaran, kamus-kamus bahasa Indonesia maupun bahasa asing, dan koleksi-koleksi lainnya yang dapat menunjang kegiatan pendidikan yang terjadi di sekolah.

Salah satu perpustakaan yang banyak dijumpai adalah perpustakaan sekolah, karena hampir setiap sekolah yang ada pasti memiliki perpustakaannya sendiri. Perpustakaan sekolah ini merupakan salah satu fasilitas atau sarana pendidikan yang dikelola oleh pihak sekolah itu sendiri. Menurut UU Nomor 43 Bab I Pasal 1 Ayat 1 Tahun 2007, semua sekolah memiliki perpustakaan yang disyaratkan oleh Undang-Undang Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 42 dan Peraturan Daerah Nomor 19.

Perpustakaan sekolah SMAN 12 Bandung merupakan salah satu kemudahan sekolah untuk menyokong proses pengajaran dan pembelajaran di sekolah. Maka dari itu agar para siswa dapat memenuhi kebutuhan informasinya, pengelolaan bahan pustaka menjadi hal yang harus diperhatikan. Misalnya seperti kondisi koleksi yang ada di perpustakaan dalam kondisi yang baik dan layak baca, buku-buku yang ada di rak haruslah tersusun rapi sesuai dengan subjek atau nomor klasifikasi dari buku-buku tersebut.

Salah satu kegiatan terpenting perpustakaan adalah pengolahan bahan pustaka. Kegiatan pengolahan bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan pokok perpustakaan. Pengolahan bahan pustaka adalah proses penyiapan bahan pustaka secara sistematis mulai dari pengenalan bahan pustaka hingga ketersediaan bahan pustaka kepada pengguna (user). Hal ini dirancang untuk menyederhanakan proses mengambil bahan pustaka dan informasi. Adapun pendapat Sumardi (2001: 25) mengenai pengolahan bahan pustaka dimana pengolahan bahan pustaka ini merupakan kegiatan inti pada suatu organisasi perpustakaan dimulai dari buku masuk hingga buku siap digunakan kepada para pengguna. Sulvio Puspito Sari (2009) juga berpendapat bahwa pengolahan bahan pustaka merupakan sebuah proses pengolahan bahan pustaka berupa buku yang bertujuan untuk membantu pengelola dan pemustaka menemukan kembali informasi yang ia butuhkan dan memberikan kemudahan proses penyusunan koleksi buku

pada rak secara sistematis sehingga pemustaka dapat menemukan buku dengan mudah. Menurut Rahayuningsih (2007), bahan pustaka yang telah melewati proses pengembangan koleksi kemudian akan diolah oleh pengolahan koleksi hingga koleksi tersebut siap digunakan oleh pemustaka pada layanan perpustakaan.

Kegiatan pengolahan bahan pustaka ini tentunya harus dilakukan di semua jenis perpustakaan, termasuk perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana sekolah untuk menunjang kegiatan pendidikan dan pembelajaran di lingkungan sekolah. Adanya perpustakaan sekolah ini diharapkan dapat membantu guru-guru maupun murid-murid dalam proses kegiatan belajar mengajar. Maka dari itu koleksi-koleksi yang terdapat di perpustakaan sekolah adalah bahan pustaka yang dapat mendukung proses kegiatan belajar dan mengajar di sekolah. Tentunya sebelum membeli bahan pustaka bagi perpustakaan sekolah kurikulum serta selera para pemustaka (guru dan murid) harus diperhitungkan pada saat tahap pengadaan bahan pustaka. Hal tersebut dilakukan agar keberadaan perpustakaan di lingkungan sekolah menjadi salah satu pusat informasi bagi guru-guru dan murid-murid sehingga keberadaan perpustakaan di sekolah tetap terjaga dan tidak ditinggalkan oleh warga sekolah.

Pada pengolahan bahan pustaka berupa buku, terdapat beberapa kegiatan yaitu :

1. Inventarisasi buku, Qalyubi (2007: 15) berpendapat bahwa kegiatan inventarisasi buku dan pengisian data yang baik dan tepat akan mempermudah proses pembuatan statistik serta laporan mengenai beberapa hal seperti jumlah judul dan eksemplarnya, jumlah bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan, jumlah buku teks, buku referensi, buku fiksi, dan lain-lain, jumlah judul dan eksemplarnya berdasarkan bahasa, jumlah anggaran yang dikeluarkan, dan jumlah penambahan bahan pustaka setiap tahunnya. Inventarisasi pustaka ini terdiri dari beberapa bentuk yaitu kartu, komputer, maupun buku. Selain itu terdapat kolom inventarisasi yang dapat dipilih yang terdiri dari nomor urut, tanggal bahan pustaka diterima dan menjadi hak milik perpustakaan, nomor inventaris yang berdasarkan urutan

penerimannya dengan cara 001, 002, 033,... atau dengan cara 0001/09, 0002/09, 0003/9,... dan seterusnya, asal buku tersebut seperti pemberian/hibah/hadiah (H), pembelian (B), pengandaan (C), pengarang, judul, impressium, dan sandi pustaka. Pada kegiatan ini juga terdapat beberapa kegiatan seperti (1). Pemeriksaan bahan pustaka dengan memperhatikan keadaan atau kondisi bahan pustaka, kesesuaian antara jumlah judul dan jumlah eksemplar yang dipesan dengan yang diterima, kelengkapan isi atau halaman buku, serta kualitas pencetakan buku. (2). Pengelompokan yang dilakukan secara sistematis berdasarkan bidang tertentu atau judul dengan tujuan agar proses atau kegiatan selanjutnya seperti pengontrolan atau penelusuran sementara menjadi lebih mudah. (3). Sebagai tanda kepemilikan resmi perpustakaan bahan pustaka harus dicap pada halaman atau bagian tertentu bahan pustaka tersebut. Biasanya, dalam kegiatan pencicapan ini bahan pustaka dicap minimal tiga kali: halaman judul, halaman subjudul, dan halaman terakhir bahan pustaka. Selain itu, bahan pustaka harus dikatalogkan pada halaman judul setiap bahan pustaka. (4). Semua bahan pustaka yang diterima oleh perpustakaan harus dicatat dalam buku ini atau di komputer. Informasi tentang bahan pustaka dalam kegiatan pencatatan ini sekurang-kurangnya terdiri dari tanggal pencatatan, nomor urut, nomor katalog, judul, sumber bahan pustaka, terbitan, pengarang, dan informasi tambahan.

2. Klasifikasi merupakan proses atau kegiatan pengelompokan, pembedahan, dan pembagian buku. Menurut Suhendar (2014: 97), klasifikasi merupakan pengelompokan buku-buku berdasarkan isi, pokok bahasan atau subjek buku dan diberikan notasi berupa angka. Kegiatan klasifikasi ini bertujuan agar bahan pustaka berupa buku yang memiliki subjek, isi, atau pokok bahasan yang serupa akan ditempatkan di tempat atau rak yang berdekatan sehingga memudahkan pustakawan atau petugas perpustakaan dan pemustaka dalam menemukan buku yang ia butuhkan. Pada kegiatan klasifikasi ini terdapat beberapa sistem yang mengatur penomoran notasi berupa angka seperti *Universal Decimal*

Classification (UDC) dan *Dewey Decimal Classification* (DDC) namun sistem yang banyak di gunakan adalah DDC (*Dewey Decimal Classification*). Sistem UDC (*Dewey Decimal Classification*) terdiri dari 10 kelas utama, yaitu: 000 karya umum, 100 filsafat dan psikologi, 200 agama, 300 ilmu sosial, 400 bahasa, 500 ilmu murni (ilmu alam, matematika, kimia, biologi, dll.). D.), 600 ilmu terapan (mekanika, teknologi manajemen, kehutanan, pertanian, dll., 700 seni dan olahraga, 800 sastra, biografi dan geografi, dan 900 cerita). Ada dua langkah yang harus dilakukan untuk menentukan nomor grading: langkah pertama adalah mengidentifikasi subjek atau pokok bahasan buku, dan langkah kedua adalah menentukan nomor klasifikasi. Nomor klasifikasi ini berfungsi juga sebagai nomor panggil bahan pustaka sehingga pada saat kita mencari bahan pustaka menggunakan nomor panggil tersebut maka nantinya akan muncul informasi mengenai buku tersebut. Nomor klasifikasi biasanya terdapat pada bagian punggung buku.

3. Katalog merupakan sebuah daftar bahan pustaka yang berisikan keterangan-keterangan (bibliografi) mengenai bahan pustaka tersebut, adapun proses membuat katalog yaitu katalogisasi (Yusuf, 2005: 45). Katalog ini memiliki fungsi yang akan membantu dalam kegiatan pengolahan bahan pustaka, fungsi dari katalog yaitu membantu pemustaka ataupun pustakawan untuk menemukan buku yang sedang dicari melalui nama pengarang, judul buku, atau subjek dari buku tersebut, membantu pustakawan ataupun pemustaka untuk menunjukkan tempat bahan pustaka melalui nomor panggil (call number) atau simbol-simbol angka klasifikasi, memudahkan proses pencarian entri-entri yang dibutuhkan dengan cara mendaftarkan bahan pustaka dalam susunan huruf (alfabetis) judul buku, subjek buku, atau pengarang bahan pustaka yang bersangkutan kedalam salah satu tempat khusus yang ada di perpustakaan. Adapun bentuk kataog kartu dengan bahan kertas manila dengan ukuran lebar dan panjangnya 12,5 x 7,5 cm. Buku-buku yang tersedia di perpustakaan memiliki setidaknya tiga

kartu katalog di bawah nama pengarang, subjek, dan judul dari buku tersebut.

4. Penataan koleksi atau shelving koleksi pada rak adalah kegiatan menempatkan koleksi pada rak yang dilakukan oleh lembaga pemberi informasi seperti perpustakaan (Lasa Hs, 2007: 155). Pada kegiatan shelving atau penataan koleksi ini, buku atau koleksi yang telah selesai diolah, dibaca, atau dipinjam nantinya akan di tata kembali atau di letakkan kembali pada rak secara sistematis sesuai dengan urutan yang telah ditetapkan. Dalam proses penataan koleksi ini mengacu pada sistem klasifikasi yang sering digunakan oleh pustakawan untuk mengelola koleksi buku, sistem klasifikasi yang digunakan adalah sistem DDC atau *Dewey Decimal Classification*. Kegiatan shelving koleksi ini bertujuan agar proses pencarian koleksi dapat dilakukan dengan mudah sehingga pengguna atau pemustaka dapat mengetahui letak koleksi yang ia cari dengan mudah.

Koleksi-koleksi yang disusun pada rak tentunya memiliki sistem penjajaran tersendiri, sistem penjajaran tersebut terbagi kedalam dua macam yaitu berdasarkan jenis dimana koleksi dengan jenis yang sama akan disusun dalam satu susunan. Sistem tersebut cocok dengan bahan pustaka berupa koleksi referensi. Yang kedua yaitu berdasarkan nomor panggil (*call number*) atau sandi pustaka dimana pada sistem ini koleksi akan disusun berdasarkan nomor kelas atau nomor klasifikasi sesuai dengan tata susunan koleksi. Sistem ini biasanya dan cocok digunakan untuk bahan pustaka berupa buku-buku teks. Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat kegiatan penyusunan atau penjajaran koleksi ini yaitu, menggunakan standar buku, rak penyimpanan tidak diisi oleh koleksi secara berlebih/penuh agar mudah untuk menggeser atau menambahkan koleksi pada rak, rak yang digunakan sebaiknya mudah dipindahkan, koleksi yang disimpan pada rak tidak disusun secara bertumpuk atau berlapis, dan rak memiliki desain yang memiliki sirkulasi udara baik agar dapat menjaga kualitas fisik koleksi. (Lasa Hs, 2007: 156).

Pada artikel ini penulis mencoba untuk meneliti permasalahan yang ada di perpustakaan SMAN 12 Bandung. Saat ini perpustakaan SMAN 12 Bandung belum melakukan kegiatan katalogisasi secara digital atau dengan kata

lain perpustakaan SMAN 12 Bandung masih menggunakan kartu katalog. Penggunaan kartu katalog ini tentunya memiliki beberapa kelemahan atau kekurangan misalnya kartu katalog yang hilang, termakan rayap, terbakar, atau basah sehingga apabila hal-hal tersebut terjadi maka akan menyulitkan proses pengolahan bahan pustaka perpustakaan SMAN 12 Bandung. Oleh karena itu penulis berusaha untuk memecahkan masalah tersebut dengan memasukan data bibliografi koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan SMAN 12 Bandung kedalam sistem katalogisasi online yaitu SLIMS (*Senayan Library Management Systems*).

Adapun penelitian yang membahas mengenai pengolahan bahan pustaka di perpustakaan salah satu sekolah. Pada penelitian tersebut dijelaskan mengenai pengolahan bahan pustaka yang terjadi di sekolah tersebut belum memenuhi standar prosedur pengelolaan perpustakaan. Hal tersebut dikarenakan petugas perpustakaan yang bertugas tidak berasal dari tenaga ahli di bidang perpustakaan sehingga pengetahuan mengenai proses pengolahan bahan pustaka bisa dibilang cukup minim. Pada perpustakaan sekolah tersebut, proses katalogisasi, penataan koleksi pada rak buku, dan klasifikasi bahan pustaka belum teratur secara sistematis. Selain itu kegiatan inventarisasi koleksi masih kurang maksimal sehingga buku-buku yang masuk tidak dikelola dengan baik. Kurangnya teknologi seperti komputer juga menjadi salah satu faktor penghambat proses pengolahan bahan pustaka pada perpustakaan tersebut.

Penulis juga menemukan salah satu penelitian yang membahas mengenai sistem katalogisasi bahan pustaka pada salah satu perpustakaan perguruan tinggi. Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah sistem katalogisasi bahan pustaka yang ada telah sesuai dengan sistem katalogisasi yang sesuai dengan standar baku internasional yaitu sistem *Anglo American Cataloguing Rules Second Edition* (AACR 2) dengan standar ISBD (*Internationall Standard Bibliographic Description*). Selain itu terdapat beberapa kendala dalam kegiatan katalogisasi pada perpustakaan tersebut yaitu tenaga perpustakaan yang jumlahnya minim, kendala jaringan atau koneksi internet yang tidak stabil, serta fasilitas ruangan yang kurang memadai dan tidak ada ruangan khusus untuk proses pengolahan bahan pustaka.

Artikel atau penelitian ini memiliki perbedaan dan persamaan dengan penelitian-penelitian sebelumnya. Petugas yang ada di perpustakaan masih terbilang minim karena hanya terdiri dari satu orang yang bertugas untuk melayani pemustaka atau siswa. Selain itu tidak terdapat fasilitas ruangan khusus untuk mengolah atau menyimpan bahan pustaka yang belum dikelola. Namun koleksi-koleksi atau bahan pustaka yang ada di perpustakaan telah tersusun dengan baik pada rak sesuai dengan nomor panggil (*call number*) atau nomor klasifikasi.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah sistem katalogisasi yang ada di perpustakaan SMAN 12 Bandung dapat membantu pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasinya?. Selain itu penelitian ini juga bertujuan agar penulis dapat mempraktekan pengolahan bahan pustaka yaitu mendata bahan pustaka kedalam sistem katalogisasi online agar di kemudian hari penulis mampu mengelola bahan pustaka yang ada di suatu perpustakaan.

Metode Penelitian

Penelitian ini berfokus pada kegiatan katalogisasi koleksi atau proses pengolahan bahan pustaka yang ada di perpustakaan SMAN 12 Bandung yang dilaksanakan pada tanggal 15 November hingga 6 Desember 2021. Metode penelitian yang digunakan dalam observasi ini menggunakan metode kualitatif. Menurut Sugiyono (2013), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian di mana peneliti sebagai alat kunci, sumber data dikumpulkan secara bola salju dan terarah, dikombinasikan dengan teknik pengumpulan data (triangulasi), untuk menganalisis data yang disertakan. metode penelitiannya adalah kualitatif/induktif, maka hasil dari metode penelitian kualitatif ini lebih menekankan pada makna daripada generalisasi, dan metode penelitian ini berlandaskan pada filosofi post-positivis dan digunakan untuk mengkaji kondisi objek-objek alam.

Adapun jenis penelitian ini yaitu jenis penelitian deskriptif dimana penelitian ini akan menjawab persoalan-persoalan serta mendeskripsikan sebuah peristiwa atau fenomena yang sedang terjadi, baik fenomena korelasi atau fenomena dalam variabel tunggal (Zainal Arifin, 2011). Maka dari itu penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif

dimana segala fenomena (gejala) yang dilihat, dibaca, serta didengar pada saat observasi lapangan.

Dalam pengumpulan data, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu (1). Penulis melakukan wawancara kepada guru serta staf yang bertanggung jawab atas pengolahan bahan pustaka perpustakaan SMAN 12 Bandung, pada kegiatan wawancara ini penulis mengajukan beberapa pertanyaan yang terkait dengan pengolahan bahan pustaka seperti proses katalogisasi yang digunakan di perpustakaan SMAN 12 Bandung. (2). Penulis melakukan observasi dengan mendatangi perpustakaan SMAN 12 Bandung untuk mengamati secara langsung kegiatan pengolahan bahan pustaka yang terjadi di perpustakaan SMAN 12 Bandung. Metode analisis data yang digunakan penulis adalah metode deskriptif analisis data dengan cara mendeskripsikan atau mendeskripsikan data yang ada sehingga data yang disajikan menjadi informatif dan mudah dipahami oleh pembaca.

Tinjauan Pustaka

ISBD (*International Standard Bibliographic Description*)

International Federation of Library Association and Institution (IFLA) mengeluarkan sebuah aturan dimana aturan tersebut menjadi standar untuk membuat deskripsi bibliografi yang mudah dibaca oleh manusia dalam proses bibliografi ataupun katalogisasi bahan pustaka perpustakaan, aturan atau standar itu disebut dengan istilah *International Standard Bibliographic Description* (ISBD). Pada tahun 2007 edisi konsolidasi ISBD (*International Standard Bibliographic Description*) diterbitkan dan mengalami revisi pada tahun 2011, dimana edisi revisi ini menggantikan edisi ISBD (*International Standard Bibliographic Description*) sebelumnya terpisah untuk monograf, bahan kartografi, publikasi monografi tua, bahan non-buku, serial dan sumber daya lainnya, dan musik tercetak. Dalam hal ini yang bertanggung jawab untuk menjaga ISBD (*International Standard Bibliographic Description*) tersebut adalah kelompok review ISBD – IFLA.

Deskripsi bibliografis atau katalogisasi deskriptif merupakan sebuah tahap pencatatan data yang ada pada buku, pemberian identitas pada bahan pustaka,

ataupun sebuah kegiatan pencatatan data yang ada pada bahan pustaka seperti judul, penulis, penerbit, tempat terbit, tahun terbit, deskripsi fisik, hingga nomor standar bahan pustaka. Arief (2004: 78) mendefinisikan deskripsi bibliografi sebagai deskripsi bibliografi yang memuat data-data seperti pengarang, pengarang tambahan, subjudul, satu judul, penerbit, lokasi terbit, edisi, tahun terbit, daftar pustaka, jumlah halaman, dsb.. to ISBD (*International Standard Bibliographic Description*), yang membahas tentang ciri-ciri bibliografi berdasarkan ciri-ciri fisik bahan pustaka yang diolah, antara lain :

1. ISBD (S) untuk serials (terbitan berseri)
2. ISBD (M) untuk monograf (bahan buku)
3. ISBD (NBM) untuk non book materials (bahan nonbuku)
4. ISBD (CM) untuk cartographic materials (bahan kartografis)

Menurut ISBD (*International Standard Bibliographic Description*), bahan-bahan yang akan diolah oleh perpustakaan dibagi menjadi beberapa area, yang terdiri dari beberapa elemen. Area dan elemen dipisahkan oleh tanda baca. Setiap area kecuali area pertama dimulai dengan titik dan spasi. (Himalaya, 2013: 7).

Konsep DIKW (*Data, Information, Knowledge, and Wisdom*)

Data merupakan fakta-fakta yang terkumpul menjadi satu yang apabila diberikan konteks maka akan menjadi sebuah informasi. Sedangkan informasi merupakan data yang memiliki arti spesifik. Lalu apabila sebuah informasi dikombinasikan dengan pengalaman, keahlian dan pendapat maka hal tersebut menjadi *knowledge* atau pengetahuan.

Konsep DIKW (*Data, Informasi, Pengetahuan, dan Kebijakan*) dirancang oleh Russell Lincoln Ackoff, seorang konsultan manajemen yang mengkhususkan diri dalam riset operasi dan teori organisasi dan mantan profesor manajemen di Wharton School. Pada tahun 1988, Ackoff mengembangkan konsep DIKW (*data, informasi, pengetahuan, dan kebijakan*) dalam artikel *International Society for General Systems Research*. Namun, ide DIKW (*data, informasi, pengetahuan, dan kebijakan*) ini muncul pada tahun 1934 dalam sebuah puisi berjudul "*The Rock*" karya TS Eliot.

Konsep DIKW (*Data, Information, Knowledge, and Wisdom*) merupakan sebuah hirarki yang terdiri dari empat lapisan yaitu data, informasi, pengetahuan, dan kebijaksanaan dimana setiap lapis menambahkan atribut tertentu di atas lapis sebelumnya. Susunan lapisan ini yaitu dari bawah ke atas dimana data ada di lapisan paling dasar, lalu di lapisan selanjutnya adalah informasi yaitu yang menambahkan konteks, lalu pengetahuan pada lapis berikutnya yaitu yang menambahkan cara menggunakannya, lalu kebijaksanaan di lapis berikutnya yang menambahkan kapan dan mengapa menggunakannya.

Dalam konsep ini, apa yang terjadi kemudian diekspresikan sebagai data. Selain itu, pengungkapan fakta-fakta tersebut dicatat dan direkam dalam berbagai format data seperti teks, angka, gambar, audio, video dan simbol. Hasil perekaman data ini diinterpretasikan dan informatif dalam berbagai konteks. Ketika informasi bersinggungan dengan pengalaman dan opini pengguna, informasi tersebut diubah menjadi pengetahuan, yang mempengaruhi pengambilan keputusan (Zins, 2007). Jika pengetahuan dan kebijaksanaan harus dapat membantu seseorang membuat keputusan yang tepat, maka istilah pengetahuan dapat terwujud. (Baskarada dan Koronios, 2013).

Perpustakaan Sebagai Lembaga Pengelola Pengetahuan (*Knowledge Management*)

Knowledge management atau manajemen pengetahuan merupakan sebuah konsep yang berkembang sejak tahun 2000-an. Konsep *knowledge management* ini memiliki definisi yang beragam menurut berbagai para ahli. Menurut para profesional informasi, mereka mendefinisikan informasi sebagai pengetahuan yang dikemas dalam bentuk yang dapat dengan mudah dipahami oleh seseorang; atau data yang faktual dan memiliki makna. Pengetahuan itu sendiri berasal dari informasi yang relevan yang kemudian diserap dan diintegrasikan ke dalam pikiran. Pengetahuan juga berkaitan dengan pemahaman bahwa seseorang mengetahui sesuatu. Informasi ini biasanya nyata, tetapi pengetahuan adalah informasi yang terintegrasi dan ditafsirkan.

Definisi dari *knowledge management* atau manajemen pengetahuan menurut www.worldIQ.com yaitu berasal dari kata *knowledge* dan *management*.

1. *Knowledge* is a justified true belief (a philosophical definition)
2. *Knowledge* is the awareness and understanding of facts, truths of information gained in the form of experience or learning.
3. *Management* is a process of planning and controlling the performance or execution of any type of activity, such as : a projector or a process

Dalam hal manajemen pengetahuan atau manajemen pengetahuan, itu adalah proses pemantauan dan perencanaan pelaksanaan tindakan dalam kaitannya dengan proses generasi pengetahuan. Adapun definisi *knowledge management* menurut Gupta (2000) yaitu, "A process that helps organizations find, select, disseminate, and transfer important information and expertise necessary activities such as problem solving, dynamic learning, strategic planning and decision making".

Bhatt (2000) berpendapat bahwa *knowledge management* merupakan " A process of knowledge creation, validation, presentation, distribution, and application".

WorldIQ.com menyatakan bahwa " *knowledge management is associated with the processes for the creation, dissemination, testing, integration, and utilization of knowledge within organizations*".

Adapun Jarvenspa dan Maki (2001) yang berpendapat mengenai *knowledge management* yaitu "creation of new knowledge, knowledge sharing and diffusion, and tools and methods to promote them." Dapat diartikan secara umum bahwa *knowledge management* merupakan suatu proses pengkoordinasian antara penggunaan informasi, pengalaman, dan pengetahuan. Dalam konsep *knowledge management* ini berkaitan dengan konsep DIKW (*Data, Information, Knowledge, Wisdom*) seperti yang telah dijelaskan pada penjelasan sebelumnya dimana pengetahuan (*knowledge*) merupakan hasil dari sebuah pengolahan informasi yang diolah dengan metode tertentu secara lebih lanjut, lalu kebijaksanaan (*wisdom*) adalah pengambilan keputusan atas penggunaan pengetahuan.

Konsep *knowledge management* atau konsep manajemen pengetahuan ini pada awalnya digunakan di dunia bisnis namun, saat ini konsep *knowledge management* atau konsep manajemen pengetahuan telah

digunakan di bidang-bidang lainnya, salah satunya adalah penerapan konsep *knowledge management* atau konsep manajemen pengetahuan di perpustakaan.

Konsep manajemen pengetahuan atau *knowledge management* dapat dijadikan sebagai acuan untuk meningkatkan kinerja sebuah perpustakaan dimana konsep ini menjadi pemicu bagi pustakawan agar lebih kreatif dan inovatif dalam mengembangkan konsep perpustakaan. Pustakawan dituntut untuk bisa mengidentifikasi pengetahuan implisit serta mengembangkan sistem yang dapat menangani hal tersebut. Pada pelaksanaannya, konsep manajemen pengetahuan atau *knowledge management* ini melalui beberapa tahapan. Tahap yang pertama adalah tahap evaluasi terhadap sistem yang telah ada perpustakaan. Dengan melakukan evaluasi terhadap sistem perpustakaan, kita akan mengetahui apa saja permasalahan mendasar yang terjadi pada perpustakaan tersebut. Lalu tahap kedua adalah melakukan identifikasi kebutuhan yaitu seperti mengidentifikasi koleksi dengan subjek dan jenis apa saja yang dibutuhkan oleh pengguna sekitar perpustakaan. Hal tersebut dilakukan karena perpustakaan berfungsi sebagai penyalur pengetahuan. Selanjutnya, konsep manajemen pengetahuan atau *knowledge management* ini akan diterapkan dengan harapan dapat memperbaiki sistem yang sudah ada. Selain itu konsep manajemen pengetahuan atau *knowledge management* ini diharapkan dapat menjadikan perpustakaan sebagai media transfer pengetahuan.

Di dalam konsep manajemen pengetahuan atau *knowledge management* terdapat istilah *creation of knowledge* atau penciptaan pengetahuan, dimana pada perpustakaan kegiatan ini merupakan kegiatan pemilahan bahan pustaka yang nantinya akan dikoleksi oleh perpustakaan. Agar mengetahui serta memahami informasi apa saja yang dibutuhkan oleh pemustaka atau pengguna, maka dilakukan proses survey kebutuhan pemakai dimana pada proses ini pustakawan akan mengumpulkan informasi-informasi yang berkaitan dengan akhir kegiatan akhir berupa akuisisi bahan pustaka. Adapun kegiatan-kegiatan manajemen pengetahuan (*knowledge management*) yaitu pemindahan pengetahuan (*transfer knowledge*), penyimpanan pengetahuan (*retention knowledge*), hingga penggunaan pengetahuan

(*utilization knowledge*). Kegiatan-kegiatan yang ada di *knowledge management* ini serupa dengan kegiatan-kegiatan rutin yang ada di perpustakaan seperti seleksi bahan pustaka, penyimpanan pengetahuan atau bahan pustaka dirak agar mudah di akses oleh pengguna, sirkulasi bahan pustaka, dan kegiatan-kegiatan lainnya. Pada perpustakaan, terdapat kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk memberikan kemudahan kepada pengguna untuk memperoleh bahan pustaka dan menjadikan bahan pustaka menjadi salah satu media yang mentransfer pengetahuan kepada pengguna. Dalam hal ini, pustakawan sendiri memiliki peran sebagai *knowledge workers*. *Knowledge workers* sendiri memegang peran yang cukup sentral dalam *knowledge management*. Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pustakawan sebagai *knowledge workers* yaitu seperti pembuatan bibliografi, mulai dari bibliografi ringkas hingga bibliografi yang cukup lengkap. Maka dari itu petugas perpustakaan di bagian referensi dituntut untuk memahami berbagai bidang ilmu supaya ia dapat memberikan rujukan informasi kepada pemustaka secara detail.

Analisis Subjek

Subjek merupakan topik atau kandungan informasi (*content*) yang terdapat pada bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Analisis subjek merupakan sebuah proses atau kegiatan mengkaji, menelaah, atau meneliti suatu bahan pustaka yang nantinya akan dikelompokkan kedalam disiplin ilmu atau subjek tertentu. Dalam proses ini, pustakawan harus dapat secara cermat menentukan topik mana yang termasuk dalam koleksi, yang akan diproses dalam proses temu kembali informasi yang akan datang. Adapun dua hal yang harus diketahui oleh seorang pustakawan agar mempermudah dalam menentukan subjek bahan pustaka yaitu :

1. Jenis konsep
Bahan pustaka terdiri dari tiga jenis konsep: istilah yang digunakan dalam bidang atau disiplin ilmu, diikuti oleh fenomena atau objek yang menjadi kajian disiplin ilmu tersebut, dan dalam bentuk cara penyajiannya.
2. Jenis subjek
Dalam proses analisis subjek, jenis subjek ini secara umum terbagi kedalam 4 kelompok yaitu subjek dasar, subjek

sederhana, subjek majemuk, dan subjek kompleks.

Proses analisis subjek ini memiliki tujuan untuk memberikan kemudahan bagi pemustaka dalam menentukan kebutuhan informasi yang diperlukan. Selain itu proses ini akan membantu pustakawan dalam menentukan nomor klasifikasi atau nomor kelas bahan pustaka. Maka dari itu, pada proses ini pustakawan dituntut untuk mengetahui jenis konsep dan jenis subjek pada saat melakukan kegiatan analisis subjek.

Hasil dan Pembahasan

Adapun hasil serta pembahasan pada penelitian ini yang telah dilakukan di perpustakaan SMAN 12 Bandung yaitu sebagai berikut :

1. Bahan pustaka yang ada di perpustakaan SMAN 12 Bandung belum dikelola secara maksimal. Koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan SMAN 12 Bandung belum melalui proses penginputan data bibliografi kedalam *database online*. Namun buku-buku yang ada di perpustakaan telah disusun di rak secara sistematis sesuai dengan nomor klasifikasi atau nomor panggil (*call number*). Katalog yang tersedia di perpustakaan SMAN 12 Bandung masih dalam bentuk kartu dan tidak semua bahan pustaka mempunyai katalog. Layanan perpustakaan seperti alat telusur masih belum tersedia di perpustakaan SMAN 12 Bandung sehingga apabila siswa/i atau guru ingin mencari buku harus mencari secara manual yaitu dengan menanyakan kepada petugas atau mencari sendiri di rak buku perpustakaan. Fasilitas seperti wifi yang ada di perpustakaan SMAN 12 Bandung cukup membantu siswa/i serta guru dalam menelusuri informasi secara online.
2. Adapun kendala yang dihadapi oleh perpustakaan SMAN 12 Bandung dalam proses pengolahan bahan pustaka seperti jumlah tenaga pengelola perpustakaan yang ahli di bidang perpustakaan masih minim sehingga proses pengolahan bahan pustaka terhambat meskipun bahan pustaka yang selalu masuk setiap tahunnya bertambah, fasilitas ruang perpustakaan yang tidak terlalu luas sehingga buku yang belum diolah

disimpan di dalam perpustakaan dan cukup mengganggu pengguna karena ruangan menjadi sempit, komputer-komputer yang ada di perpustakaan juga tidak semuanya dapat beroperasi dengan baik, tidak adanya penginputan katalog kedalam database online sehingga apabila kartu katalog hilang atau rusak maka harus dilakukan katalogisasi ulang.

Simpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan di Perpustakaan SMAN 12 Bandung maka penulis menarik kesimpulan bahwa pengolahan bahan pustaka yang dilakukan di SMAN 12 Bandung terbilang belum maksimal dan sesuai dengan standar baku pengolahan bahan pustaka karena minimnya tenaga perpustakaan yang memang ahli di bidang perpustakaan. Selain itu katalog bahan pustaka yang ada di perpustakaan masih berbentuk kartu sehingga apabila kartu katalog hilang atau rusak petugas perpustakaan harus melakukan proses katalogisasi ulang. Perpustakaan SMAN 12 Bandung belum melakukan kegiatan penginputan data bibliografi ke dalam database online sehingga apabila pengguna perpustakaan ingin mencari koleksi masih harus mencari sendiri atau petugas perpustakaan akan menunjukkan letak koleksi di rak buku yang ada di perpustakaan. Namun, bahan pustaka yang ada di perpustakaan SMAN 12 Bandung terawat dengan baik yaitu kondisi fisik bahan pustaka masih layak baca meskipun beberapa koleksi memiliki kekurangan seperti hilangnya beberapa halaman buku. Bahan pustaka berupa buku tersusun dengan rapih dan sistematis pad arak sesuai dengan nomor klasifikasi, selain itu bahan pustaka seperti Koran dan majalah juga terawatt dengan baik dan disimpan pada tempat yang mudah dijangkau oleh pengguna.

Daftar Pustaka

- Akbulut, M. (1977). IFLA 42. GENEL KURUL ÇALIŞMALARI. *Türk Kütüphaneciliği*, 26(2), 57-64.
- Andoyadi, A., & Hanum, A. N. L. (2016). PROSES PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKADI PERPUSTAKAAN MAN 2 PONTIANAK. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa*, 7(9).
- Enal, E. (2018). Analisis Sistem Katalogisasi Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas

Patria Artha Makassar (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar).

Muditomo, A. (n.d.). DEFINISI, HIERARKI, KARAKTERISTIK DAN ANTAR-HUBUNGAN DATA, INFORMATION, KNOWLEDGE DAN WISDOM DALAM KONTEKS MANAJEMEN PENGETAHUAN: SEBUAH TINJAUAN PUSTAKA. 8.

Muttaqien, A. (2006). Membangun perpustakaan berbasis konsep knowledge management: transformasi menuju research college dan perguruan tinggi berkualitas internasional. Tersedia dalam: http://www.lib.ui.edu/files/Arip_Muttaqien.pdf [diakses 20 Juli 2017].

Niko Grataridarga, M. (2019). Konsep Data, Information, Knowledge, Wisdom (DIKW) Hierarchy pada Manajemen Kearsipan. 119.

Pertiwi, A. (2016). Model DKIW dalam Berbagai Pengetahuan. 26.

Putri, N. P. (2018, April 15). Ilmu Perpustakaan. Retrieved from <http://melatiwidyaputri.blogspot.com/2018/04/normal-0-false-false-false-en-us-x-none.html>

Rochmah, E. A. (2016). Pengelolaan layanan perpustakaan. Ta'allum: Jurnal Pendidikan Islam, 4(2), 277-292.

Rodin, R. (2013). Penerapan Knowledge Management di Perpustakaan (Studi Kasus di Perpustakaan STAIN Curup). Khizanah al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan, 1(1), 35-46.

Saleh, A. R., & Komalasari, R. (2014). Pengertian Perpustakaan dan Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan. Manajemen Perpustakaan.

Sendari, A. A. (2021, Juli 20). Katalog adalah Daftar Koleksi, Ketahui Penggunaan dan Manfaatnya. Retrieved from liputan6: <https://hot.liputan6.com/read/4611250/katalog-adalah-daftar-koleksi-ketahui-penggunaan-dan-manfaatnya>

Siallagan, E. F. (2018). Pengatalogan Deskriptif Buku pada Perpustakaan Universitas Negeri Medan.