

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Menurut Soemantri (2012:2), digitalisasi adalah proses merubah arsip tekstual ke arsip media baru terbaca oleh komputer. Digitalisasi dapat dijadikan pedoman baik unit pengolahan maupun kearsipan di perkantoran bahkan perusahaan, untuk membantu menghemat ruangan, tenaga, waktu, dan penyimpanan suatu arsip. Penerapan Teknologi Informasi kini semakin menyebar luas sudah hampir di semua bidang maupun lingkungan termasuk perpustakaan. Pada zaman sekarang ini terdapat berbagai perpustakaan yang telah menerapkan Teknologi Informasi (TI), istilah lainnya perpustakaan online, perpustakaan elektronik, perpustakaan digital dan lain-lain. Perpustakaan digital mengkhhususkan adanya kerjasama yang baik antar institusi yang memiliki koleksi untuk dipakai secara bersama-sama (*resource sharing*).

Perpustakaan sebagai institusi pengelolaan informasi adalah salah satu penerapan teknologi informasi yang berkembang saat ini. Menurut Sulisty Basuki (1991) perpustakaan merupakan suatu ruangan, gedung ataupun yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan yang disimpan menurut tata susunan tertentu, kemudian digunakan oleh pemustaka bukan untuk dijual. Dalam perpustakaan terdapat juga rangkaian kegiatan pokok perpustakaan yaitu kegiatan pengolahan bahan pustaka dikenal dengan pengkatalogan (*cataloging*), meliputi inventaris, katalogisasi, klasifikasi, dan tajuk subjek, dan pasca katalogisasi. Dengan sistem informasi katalog, para pengguna perpustakaan diharapkan dapat mengetahui gambaran

singkat tentang bahan pustaka, lokasi atau tempat penyimpanannya di perpustakaan, maupun keterangan lain yang dianggap penting.

Kegiatan pengatalogan bahan pustaka (*cataloging*) diperlukan suatu pedoman pengatalogan diantaranya pedoman pengatalogan deskriptif, pedoman pengatalogan subjek, pedoman tajuk kepengarangan, pedoman kebahasaan dan pedoman format metadata. Secara definitif praktis bahwa katalogisasi (*cataloging*) adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menyiapkan bahan pustaka agar dapat disimpan di temukan kembali untuk memenuhi kebutuhan informasi penggunaannya. Kebijakan tersebut mencakup tujuan dan prioritas bagi perpustakaan berhubung dengan adanya kurikulum sekolah yang berlaku saat ini, bahwasannya perpustakaan sekolah diharuskan untuk diselenggarakan dan dikelola berdasarkan standar profesional.

Perpustakaan SMK N 1 Seririt masih terbilang sangat manual dalam pengelolaannya, perpustakaan masih mencatat di buku untuk kegiatan administrasi, serta dalam kegiatan pengadaan, pengolahan, pelayanan dan sebagainya yang masih sepenuhnya dilakukan oleh pustakawan dengan tulisan tangan. Sedangkan dari adanya perkembangan zaman saat ini, perpustakaan dituntut untuk bisa menyeimbangi teknologi informasi yang semakin maju dan modern. Era abad ke-21 terdapat era baru yang ditandai dengan lajunya arus perubahan baik dalam hal teknologi maupun perilaku masyarakat, pustakawan dihadapkan pada paradigma baru yang berimbas pada perubahan atsmofir pada lingkungan kerja yang cukup menantang. Perkembangan dari penerapan teknologi informasi dari jenis perpustakaan manual, perpustakaan digital, ataupun *cyber library*.

Perubahan yang terjadi pada ruang lingkup perpustakaan, salah satunya yaitu mengenai cara pandang masyarakat akan kebutuhan informasi yang semakin luas. Hal ini merupakan suatu tuntutan dari masyarakat yang harus dipenuhi pustakawan yang kemudian mendorong adanya jenjang yang baru mengubah pola kegiatan perpustakaan. Seiring dengan waktu perkembangan dan inovasi berdampak di berbagai aspek kehidupan, begitu pula dengan perpustakaan khususnya mengenai sistem katalogisasi (temu kembali informasi). Untuk itu terdapat lima hal penting yang harus dilakukan pustakawan sebagai berikut : (1) Kemampuan (*Ability*), (2) Sikap (*Attitude*), (3) Penampilan (*Appearance*), (4) Perhatian (*Attention*), dan (5) Tindakan (*Action*). Harapannya adalah guru dan siswa dapat merasakan kepuasan karena layanan yang didapatkan sesuai atau bahkan melebihi dari yang diharapkan sebelumnya.

Dari segi jenis-jenisnya katalog dapat dibagi menjadi delapan, yaitu katalog kartu, katalog lembaran dan buku, katalog mikrofilm, katalog terpasang, katalog web OPAC, katalog induk, katalog nasional dan katalog penerbit. Menurut Kailani Eryono (1993) beliau mengibaratkan dengan seseorang di tengah hutan ingin menemukan suatu pohon tertentu yang sangat diperlukan, sedangkan petunjuk untuk menemukan pohon tersebut tidak tersedia. Sudah tentu orang tersebut merasa kesulitan untuk menemukan pohon yang diperlukannya bahkan menjadi sangat frustrasi. Dalam benaknya, karena tidak ada petunjuk jika ingin menemukan pohon yang diperlukan upaya yang harus dilakukan adalah dengan memeriksa pohon demi pohon yang sangat memakan waktu dan energi. Demikian pula jika bahan pustaka yang disimpan dalam perpustakaan belum terdapat

katalog sebagai alat atau media temu balik, maka akan sulit bagi pemustaka untuk menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan secara cepat dan tepat. Sama halnya seperti tumpukan-tumpukan sebuah buku di suatu ruangan yang tidak terdapat katalog, maka ruangan tersebut bisa saja disebut sebagai gudang buku, karena para pemustaka merasa kesulitan untuk mencari buku yang dibutuhkan oleh pemustaka dikarenakan tidak ada sebuah penunjuk seperti katalog.

Pada umumnya kegiatan pengatalogan bahan pustaka pada sebuah perpustakaan meliputi serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menyiapkan bahan pustaka agar dapat disimpan dan ditemukan kembali untuk memenuhi kebutuhan informasi penggunaannya. Keegiatannya terdiri dari katalogisasi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, aplikasi fisik, dan pengetikan kartu katalog. Kebutuhan akan informasi dan pengetahuan masyarakat sangat bervariasi dan semakin dirasakan penting. Untuk itu perpustakaan bertanggung menjawab atas tantangan tersebut dengan menyediakan himpunan koleksi yang berisi informasi dan pengetahuan yang berkualitas.

Perpustakaan sekolah adalah tempat menimba ilmu pengetahuan oleh para siswa/siswi SMK N 1 SERIRIT sebagai tempat memanfaatkan waktu luang untuk menambah wawasan si pembaca. Alasan si penulis mengangkat topik dari penelitian tersebut, karena penulis ingin mengetahui lebih lanjut mengenai proses katalogisasi perpustakaan yang semakin berkembang di zaman sekarang ini, karena katalogisasi dalam perpustakaan penting diterapkan supaya memudahkan para pemustaka ataupun pengguna perpustakaan dalam mencari koleksi yang dibutuhkan. Adapun penelitian sejenis yang sebelumnya berkaitan dengan katalogisasi, pernah dibuat oleh Gani Nur Pramudyo (2016) dengan judul

“Katalog Perpustakaan Dari Masa Ke Masa”. Dalam penelitian tersebut didalamnya mengkaji tentang sistem temu kembali informasi (katalog) perpustakaan yang semakin berkembang dengan berjalannya sang waktu yang memberikan banyak inovasi terbaru terhadap perpustakaan. Begitupun perkembangan katalog, karena setiap katalog berkembang dari segi media maupun informasi sehingga setiap katalog memiliki keunggulan sekaligus kekurangan masing-masing.

Perpustakaan SMK N 1 Seririt saat ini sedang dalam proses perkembangan salah satunya akan menerapkan digitalisasi katalog koleksi perpustakaan. Maka dari itu, sebelum buku-buku perpustakaan dimasukan kedalam lemari yang telah disusun dengan rapi dan akan tersimpan di rak buku, sebaiknya buku-buku tersebut dilengkapi dengan pelengkapan buku. Perlengkapan buku yang dimaksud berupa label(*call number*) dan pada rak koleksi hendaknya diberi tambahan informasi sebagai pengenalan. Dalam perpustakaan yang memakai sistem DDC (*Dewey Decimal Classification*) harus disusun menurut nomor klasifikasi DDC tersebut (Nurhayati, 1988:98). Tujuan pengklasifikasian yaitu mempermudah pengguna dalam mencari buku koleksi yang dibutuhkan, mempermudah pustakawan untuk mengembalikan buku-buku pada tempatnya, serta mempermudah pustakawan mengetahui perkembangan bahan pustaka.

Perpustakaan dan pusat informasi tidak hanya berperan sebagai kolektor pengetahuan yang terkandung dalam koleksi, tetapi yang lebih penting lagi, adalah mengkomunikasikan pengetahuan tersebut kepada pemakai (*user*) yang membutuhkannya. Jika pemakai ingin mencari suatu koleksi di perpustakaan,



maka ia dapat menggunakan katalog yang tersedia, karena katalog adalah representasi dari koleksi yang dimiliki. Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa katalog perpustakaan merupakan beberapa daftar koleksi perpustakaan yang disusun secara sistematis dan digunakan sebagai sarana menelusuri koleksi baik melalui judul, pengarang atau subjek dan sebagai wakil ringkas koleksi (*document representative*) koleksi milik perpustakaan.

Menurut Mann (2002) mengemukakan bahwa katalog mempunyai beberapa fungsi yaitu (1) mencatat tiap-tiap karya di perpustakaan berdasarkan pengarangnya, penerjemahannya, editornya, ilustratornya, seri atau berdasarkan badan lain yang mungkin dicari oleh pemakai dan sesuai dengan keinginannya, (2) menyusun entri-entri pengarang dalam suatu cara sehingga semua karya dari seorang pengarang akan ditemukan bersama dibawah nama yang sama, suatu prosedur yang memungkinkan pembaca menemukan karya tertentu atau untuk mengadakan survei literatur yang dihasilkan oleh seorang pengarang dan tersedia di perpustakaan, (3) mencatat tiap-tiap karya di perpustakaan dibawah nama yang sama, (4) Mencatat tiap-tiap karya di perpustakaan dibawah subjeknya, (5) mencatat judul karya bila diperlukan, (6) membuat acuan silang yang dapat memandu pemakai dari satu entri di katalog ke entri lainnya, (7) menyediakan deskripsi tiap-tiap karya dengan memberikan judul, data penerbitan atau imprint dan data fisik atau kolasi, juga catatan bila diperlukan, dan (8) mendaftarkan nomor panggil sehingga buku-buku tersebut dapat diketahui dan diperoleh.

Akan tetapi, pada perpustakaan sekolah SMK N 1 Seririt sendiri belum memiliki standar katalogisasi perpustakaan dikarenakan kurangnya pengetahuan

pustakawan mengenai katalogisasi perpustakaan. Mengenai sarana dan prasarana yang akan dibutuhkan untuk melaksanakan digitalisasi katalog koleksi perpustakaan sudah disediakan seperti halnya komputer, wifi (Internet), printer dan sebagainya. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah SMK N 1 Seririt dalam proses pengadaan katalogisasi perpustakaan. Sehingga peneliti tertarik untuk meneliti tentang katalogisasi yang mana belum diterapkan mengenai pengkatalogan, dengan penelitian yang berjudul **“UPAYA DALAM PROSES KATALOGISASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN SMK N 1 SERIRIT”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan penjelasan diatas, peneliti dapat menarik kesimpulan mengenai beberapa rumusan masalah yang ada, yaitu :

- 1.2.1** Mengapa katalogisasi di perpustakaan SMK N 1 SERIRIT belum maksimal dilakukan.
- 1.2.2** Upaya-upaya apa yang dilakukan untuk memaksimalkan katalogisasi di perpustakaan SMK N 1 SERIRIT.

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian yang peneliti harapkan yaitu :

- 1.3.1** Mengetahui pengkatalogan dalam meningkatkan kemaksimalan katalogisasi di perpustakaan SMK N 1 SERIRIT.
- 1.3.2** Mengetahui upaya-upaya yang akan dilakukan untuk pengkatalogan koleksi di perpustakaan SMK N 1 SERIRIT.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi perkembangan perpustakaan, baik secara teoritis maupun secara praktis. Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut ini :

### **1.4.1 Manfaat Teoretis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi perpustakaan maupun pustakawan, khususnya digitalisasi katalog koleksi di perpustakaan SMK N 1 SERIRIT.

### **1.4.2 Manfaat Praktis**

Hasil-hasil dari penelitian ini juga bermanfaat dari segi praktis, berikut merupakan manfaat praktis dari penelitian ini :

#### **1.4.2.1 Bagi Perpustakaan**

1. Dapat memudahkan pustakawan maupun pemustaka dalam pencarian koleksi yang tertumpuk di rak buku perpustakaan.
2. Dapat mengefisienkan waktu dalam pencarian buku yang dibutuhkan serta memudahkan pemustaka dalam pengecekan bahan koleksi yang telah dipinjam oleh pemustaka yang lainnya.

#### **1.4.2.2 Bagi Pustakwan**

Penelitian ini dapat memberikan kemudahan terhadap pustakawan dalam mengelola bahan pustaka maupun koleksi-koleksi perpustakaan yang ada maupun yang sudah tertera dan koleksi buku yang baru.



### 1.4.2.3 Bagi Peneliti

1. Sebagai wujud penerapan atau implementasi ilmu pengetahuan dari matakuliah yang sudah di ajarkan oleh pihak dosen maupun kampus.
2. Dapat menambah pengetahuan dan skill serta wawasan yang luas si peneliti.
3. Selanjutnya, akan lebih bermanfaat bagi guru dan siswa/siswi di SMK N 1 Seririt untuk pencarian koleksi yang dibutuhkan.

