



PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

ISSN : 2985-8356
E-ISSN : 2985-8364

VOL. 2 NO. 2 TAHUN 2024

MAJALAH
**BIOLA
PUSTAKA**

Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan



Jl. Salemba Raya NO. 28 A Jakarta Pusat
DKI 10430



majalahbiolapustaka@gmail.com



ejournal.perpusnas.go.id/bp

DEWAN REDAKSI

Penanggung Jawab

Suharyanto, S.Sos., M.Hum.

Redaktur

Triani Rahmawati, S.S., M.P.

Ratna Gunarti, S.Sos.

Rizky Catur Utomo, S.Hum.

M. Ansyari Tantawi Nasution, S.Hum.

Editor

Dwi Indah Perwati, S.Sos., M.Hum.

Riki Setia Budi, S.Hum.

Niswa Nabila Sri Bintang Alam, S.IIP

Diny Albayyinah, S.Hum.

Layout Editor

Ratna Pramudyawardhani, S.AP.

Desain Grafis

Putu Handira Prawijaya, S.Komp.

Kesekretariatan

Adhitya Pradana, S. Hum.

Patria Nuryanti, A.Md.

Nadya Mentari, S.Hum.

Samsiyah, S.Sos.



**PUSAT BIBLIOGRAFI DAN
PENGOLAHAN BAHAN PERPUSTAKAAN
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI**

Jl. Salemba Raya NO. 28 A
Jakarta Pusat 10430



majalahbiolapustaka@gmail.com

PENGANTAR REDAKSI

Pembaca Majalah BIOLA PUSTAKA yang kami hormati,
Alhamdulillah puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah Yang Maha Kuasa yang telah memberikan rahmat-Nya sehingga Majalah BIOLA PUSTAKA Volume 2, Nomor 2, Tahun 2024 dapat diterbitkan. Majalah BIOLA PUSTAKA terbit secara berkala dengan frekuensi 2 kali dalam setahun dengan ruang lingkup bidang bibliografi dan pengolahan bahan perpustakaan. Majalah BIOLA PUSTAKA edisi ini menyajikan 10 artikel yang secara spesifik membahas Bibliografi Nasional Indonesia, Katalog Induk Nasional, pelayanan ISMN, INDOMARC, katalog perpustakaan keluarga, pelabelan, dan relevansi katalog kartu. Dewan redaksi menyampaikan terima kasih kepada penulis dan semua pihak yang terlibat dalam penerbitan Majalah BIOLA PUSTAKA ini. Akhirnya, kami mengundang pustakawan, asisten perpustakaan, pengelola perpustakaan, peneliti, dosen, mahasiswa di bidang perpustakaan untuk mengirimkan naskah bidang bibliografi dan pengolahan bahan perpustakaan agar dapat diterbitkan di Majalah BIOLA PUSTAKA. Kami juga menerima saran dan kritik yang membangun dari pembaca demi peningkatan kualitas Majalah BIOLA PUSTAKA.

DAFTAR ISI

- 1** BNI dan KIN dalam Promosi Mental Health Awareness
Ratna Pramudyawardhani
- 7** Bibliografi Nasional Indonesia terhadap Generasi Z
Roosiati Nurachma
- 13** Pembuatan Bibliografi Beranotasi Koleksi Buku Paket di Perpustakaan SMP Negeri 2 Bejen, Kab. Temanggung
Melia Listiyani
- 16** Mengenal International Standard Music Number (ISMN) sebagai Penomoran Standar Internasional untuk Terbitan Musik Bernotasi
Muh. Wildan Hidayat
- 21** Implementasi Kode Bahasa Pada Metadata INDOMARC
Cintia Septiani
- 25** Solusi Pembuatan Katalog Perpustakaan Pribadi dan Keluarga
Zaki Fathurohman
- 31** Mengenal Koleksi Realia untuk Perpustakaan
Mochammad Riski Destrianto
- 36** Pentingnya Penambahan Subjek dengan Pemanfaatan Tesaurus pada Sistem Pengolahan Bahan Perpustakaan
Hapsari Dewi Saraswati
- 41** Teknis Pelabelan Koleksi Perpustakaan Nasional
Rizky Catur Utomo
- 46** Relevansi Katalog Kartu di Era Digital
Nur Rahmawati, Isma Safitri,
Yenni Marlinda

BNI dan KIN dalam Promosi *Mental Health Awareness*

Ratna Pramudyawardhani¹

¹Perpustakaan Nasional RI

ratnapramudyaw@gmail.com

Kesehatan Mental Sebagai Isu Global

Kesehatan mental telah menjadi isu global yang banyak disorot oleh berbagai kalangan di dunia, khususnya setelah merebaknya pandemi COVID-19 dalam beberapa tahun terakhir. Terdapat dua organisasi besar di antara banyaknya komunitas dan organisasi lainnya yang tidak pernah berhenti menyuarkan kampanye kesehatan mental di dunia, yaitu The World Federation for Mental Health dan The World Health Organization (WHO). Lalu, sebenarnya apa itu kesehatan mental? Mengapa isu kesehatan mental dapat naik sebagai isu global akhir-akhir ini?

Menurut Diana (2019: 1) dalam bukunya yang bertajuk “Kesehatan Mental,” kesehatan mental masuk ke dalam ilmu kejiwaan yang telah lama dikenal di dunia sejak abad ke-19. Diana (2019: 25) menjelaskan mengenai arti dari kesehatan mental itu sendiri sebagai kondisi seseorang yang memungkinkan berkembangnya semua aspek perkembangan, baik fisik, intelektual, dan emosional yang optimal serta selaras dengan perkembangan orang lain, sehingga selanjutnya mampu berinteraksi dengan lingkungan sekitarnya. Sedangkan menurut World Health Organization (WHO), kesehatan mental adalah sebuah kondisi dimana seorang individu sadar betul akan potensi dirinya masing-masing, dapat bertahan dalam mengatasi tekanan, produktif dan berkontribusi pada komunitasnya.

Berdasarkan kedua pandangan di atas, kesehatan mental tidak hanya diperuntukkan bagi orang-orang yang memiliki masalah mental, melainkan berkaitan dengan penguasaan individu terhadap dirinya sendiri agar ia dapat mengeksplorasi lebih dalam mengenai kelemahan dan kelebihan dirinya sehingga dapat mengaplikasikannya dalam berinteraksi dengan orang lain di kehidupan sehari-hari.

Diana (2019: 26) juga menyebutkan beberapa ciri kesehatan mental, yaitu:

1. Terhindar dari gangguan jiwa, baik *neurosa* maupun *psikosa*;
2. Mampu menyesuaikan diri;
3. Mampu memanfaatkan potensi secara maksimal;
4. Mampu mencapai kebahagiaan pribadi dan orang lain.

Pandemi COVID-19 Memperburuk Keadaan

The World Health Organization (WHO) telah mengadakan penelitian mengenai kesehatan mental pada tahun 2020. Hasil dari penelitian tersebut menyatakan bahwa telah terjadi kenaikan sebanyak 93% terhadap permintaan layanan kesehatan mental di dunia selama pandemi COVID-19. Artinya, telah terjadi banyak kasus penurunan kesehatan mental pada periode ini, dan jumlahnya diperkirakan akan terus merangkak naik bila tidak segera ditangani dengan serius.

Diungkapkan oleh Balqis (2007), pandemi COVID-19 yang mewajibkan penderitanya melakukan isolasi mandiri selama beberapa pekan membuat mereka merasa bosan. Apalagi didorong oleh banyaknya berita dan kabar di media sosial yang belum tentu kebenarannya membuat para penderita COVID-19 terjebak dalam kebingungan sehingga kemudian timbul rasa terisolasi. Banyaknya korban jiwa dari pandemi COVID-19 juga membuat para penderita yang lain merasa panik, ketakutan, hingga berujung pada gangguan kecemasan dan depresi.

Gangguan kecemasan adalah gangguan mental psikologis yang membuat penderitanya merasakan cemas berlebihan secara konstan atau berlangsung dalam waktu yang lama dan menetap (Halgin & Whitbourne, 2009). Sedangkan menurut The World Health Organization (WHO), depresi adalah kondisi seseorang dimana suasana hati mereka mengalami perburukan sehingga menimbulkan kesedihan yang berkepanjangan dan hilangnya gairah hidup. Berbeda dengan gangguan kecemasan yang lebih berpengaruh pada mental si penderita, depresi yang berkepanjangan dapat bermanifestasi menjadi gangguan fisik pada penderitanya atau yang lebih dikenal dengan penyakit *psikosomatis*.

Schneiders (1964) telah menjelaskan beberapa ciri orang yang mengalami gangguan mental, diantaranya yaitu:

1. Merasa tidak bahagia dalam kehidupan dan hubungan sosial;
2. Merasa dalam keadaan tidak aman, diam dengan rasa takut dan khawatir yang mendalam;
3. Tidak percaya akan kemampuan diri;
4. Tidak memiliki kematangan emosional;
5. Kepribadian yang kurang mantap;
6. Mengalami gangguan dalam sistem sarafnya;
7. Tidak dapat memahami kondisi dirinya sendiri;
8. *Anxiety* (kecemasan/kegelisahan) dalam kehidupan individu;
9. Mudah tersinggung/marah;
10. Agresif & destruktif (merusak);
11. Pemarah yang berlebih;
12. Tidak mampu menghadapi kenyataan secara realistis;
13. Memiliki gejala *psikosomatis* (sakit fisik yang diakibatkan oleh gangguan psikis, misalnya karena stres);
14. Tidak beriman pada Allah SWT, Tuhan semesta alam.

Gangguan kesehatan mental harus dicegah sedari dini, sebelum ia berkembang menjadi kondisi fisik yang lebih serius. Hal inilah yang membuat usaha peningkatan kesehatan mental menjadi krusial.

The International Federation of Library Association and Institutions (IFLA) (2017) menyebutkan bahwa perpustakaan memiliki sumber daya untuk membantu pemustakanya dalam mengatasi gangguan kesehatan mental, diantaranya adalah ruangan, keterampilan, dan sumber informasi. Salah satu usaha yang dapat dilakukan oleh perpustakaan untuk mendukung promosi *mental health awareness* pada masa pandemi adalah melalui literasi informasi dari berbagai koleksi yang disediakan, menyediakan informasi mengenai berbagai referensi bacaan dengan tema yang relevan, dan menggelar berbagai webinar dengan tema yang menarik dan menghibur. Di masa pandemi contohnya, Ashry (2022) menjelaskan bahwa dengan literasi informasi mengenai COVID-19 dan tema-tema tentang kesehatan lainnya yang disediakan oleh perpustakaan, masyarakat dilatih untuk dapat mencari, menyaring, dan kritis terhadap data dan informasi yang ada. Akibatnya, masyarakat akan lebih tenang dalam menerima dan menyikapi berita yang beredar.

Perpustakaan berusaha memberikan layanan informasi yang berhubungan dengan kesehatan mental, contohnya pada saat pandemi COVID-19 yang lalu. Corona Pedia misalnya, sebuah sumber informasi yang disediakan oleh Perpustakaan Nasional RI melalui *platform* digitalnya, iPusnas, memberikan akses kepada pengguna ke berbagai *ebook* mengenai cara mengelola kesehatan baik fisik maupun mental dalam masa pandemi. Contoh lainnya adalah Institute of Museum and Library Services di New York dengan program Beacons of Strength: Libraries Provide Mental Health Resources to Cope with COVID. Kemudian perpustakaan-perpustakaan Bronx, Manhattan, dan Staten Island yang meluncurkan program Spaces to Thrive, yaitu lokakarya kesehatan mental untuk masyarakat. Selain itu ada juga American Corner Perpustakaan Institut Teknologi Bandung bersama American Corner Perpustakaan Universitas Andalas dan Cherry Child Foundation yang menggelar webinar bertajuk "*Mental Health Awareness*" pada 28 Maret 2022 dan diisi oleh Ir. Hendri Syamsudin, M.Sc., Ph.D. dan Kuswardani Susari Putri, M.Si., Psikolog selaku narasumber. Acara ini ditujukan agar para mahasiswa dan civitas akademika lebih sadar akan kesehatan mental dan memperkuat empati terhadap sesama.

Perpustakaan merupakan salah satu garda utama dalam memberikan edukasi mengenai kesehatan mental dan pentingnya pendampingan seorang profesional bagi penderitanya lewat berbagai informasi yang disediakan oleh perpustakaan itu sendiri, baik tercetak maupun digital yang dapat diakses secara bebas dan gratis dari manapun, oleh siapa pun, kapan pun dibutuhkan tanpa membedakan.

Peran BNI dan KIN dalam *Mental Health Awareness*

Perpustakaan Nasional RI melalui salah satu unitnya, yaitu Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan juga dapat terlibat secara aktif dalam promosi kesehatan mental dengan tetap mengimplementasikan tugas pokok dan fungsinya. Fungsi Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan yang paling sesuai dalam hal ini adalah melakukan penyusunan dan pengelolaan literatur sekunder berupa Bibliografi Nasional Indonesia (BNI), Katalog Induk Nasional (KIN), dan berbagai jenis literatur sekunder lainnya yang bersifat tematik.

Literatur sekunder merupakan jenis bahan rujukan yang memuat data-data referensi merujuk pada sumber primernya. Pada umumnya, jenis literatur ini digunakan sebagai sumber referensi untuk menemukan literatur primer yang dirujuk dan juga untuk memberikan informasi-informasi tertentu yang bersifat khusus. Contoh produk dari literatur sekunder antara lain katalog, bibliografi, indeks, abstrak, dan lain sebagainya. Peran pustakawan yang bertugas dalam menyusun dan mengelola literatur tersebut adalah sebagai penghubung aktif antara sumber informasi dengan para pemustaka. Terbitan literatur sekunder didistribusikan kepada berbagai perpustakaan untuk dilayankan kepada para pemustaka melalui layanan referensi.

Bibliografi Nasional merupakan kumulasi dari produksi terbitan nasional (komersial dan non-komersial, termasuk terbitan pemerintah) dari suatu negara yang diterbitkan secara teratur dengan mengikuti standar internasional yang berlaku (IFLA, 2008). BNI merupakan sebuah daftar terbitan nasional di wilayah Indonesia. Sedangkan KIN merupakan sarana identifikasi dan temu kembali berbagai jenis bahan

perpustakaan yang diterbitkan di Indonesia. BNI dan KIN dapat membantu mengatasi masalah kesehatan mental bagi para pembacanya melalui beberapa cara:

1. Informasi Edukatif tentang Kesehatan Mental

BNI dan KIN dapat mencakup sumber-sumber yang memberikan informasi edukatif tentang kesehatan mental, termasuk buku, artikel, dan publikasi ilmiah. Pembaca dapat memperoleh pengetahuan yang akurat dan dapat diandalkan tentang kondisi kesehatan mental, gejala, dan strategi pengelolaannya.

2. Bahan Pendidikan dan *Self-Help*

BNI dan KIN dapat menyertakan buku-buku panduan *self-help* dan bahan pendidikan yang dirancang untuk membantu individu dalam memahami, mengelola, dan mengatasi masalah kesehatan mental. Ini bisa termasuk panduan praktis, teknik relaksasi, dan sumber daya lain yang mendukung kesehatan mental.

3. Memoar dan Pengalaman Pribadi

Banyak bibliografi mencakup memoar dan pengalaman pribadi dari orang-orang yang telah mengatasi tantangan kesehatan mental. Membaca tentang perjalanan orang lain dapat memberikan pembaca inspirasi, rasa pengertian, dan harapan, serta membantu mengurangi stigma seputar masalah kesehatan mental.

4. Fiksi Terapeutik

Beberapa novel atau cerita fiksi dapat memberikan perspektif yang mendalam tentang kehidupan dan perjuangan dengan kesehatan mental. Membaca fiksi terapeutik dapat membantu pembaca memahami pengalaman orang lain, meningkatkan empati, dan memberikan perspektif yang dapat mengurangi isolasi sosial.

5. Panduan Pengelolaan Stres dan Kecemasan
BNI dan KIN bisa menyertakan sumber daya tentang manajemen stres, kecemasan, dan

tekanan hidup, yang dapat membantu pembaca mengembangkan keterampilan dan strategi untuk mengatasi tekanan mental sehari-hari.

6. Rekomendasi Terkini dalam Pengobatan dan Terapi

Bagi mereka yang mencari informasi tentang pengobatan dan terapi kesehatan mental, BNI dan KIN dapat mencakup literatur ilmiah terkini, buku-buku oleh ahli, dan panduan resmi yang memberikan pandangan tentang metode pengobatan yang efektif.

7. Peningkatan Kesadaran dan Pemahaman Masyarakat

BNI dan KIN yang mencakup buku-buku dan sumber-sumber mengenai kesehatan mental dapat membantu meningkatkan kesadaran masyarakat. Dengan memahami lebih baik tentang masalah kesehatan mental, masyarakat dapat lebih mendukung individu yang mengalami masalah tersebut dan mengurangi stigma yang terkait.

Dengan menyediakan akses ke informasi, dukungan emosional, dan panduan praktis, BNI dan KIN dapat menjadi alat yang berharga dalam upaya mengatasi masalah kesehatan mental dan meningkatkan kesejahteraan mental pembacanya.

Terapi Kesehatan Mental dengan Bahan Bacaan

Ada banyak metode yang dapat digunakan untuk menyembuhkan masalah kesehatan mental. Bila dihubungkan dengan berbagai referensi bahan bacaan yang disediakan dalam BNI dan KIN maka salah satu metode yang dapat digunakan adalah biblioterapi. Biblioterapi adalah sebuah metode terapi psikologis yang dilakukan dengan media literatur. Balqis Primasari & Dwi Arjanto (2022) menyebutkan bahwa membaca dapat memicu

sebuah keadaan yang dikenal dengan istilah *mindful reading*, yaitu aktivitas membaca yang dapat merangsang otak untuk terus memahami kata dan berpikir. Dicky Sugianto (2015) mengungkapkan bahwa biblioterapi bermanfaat untuk memperbaiki perilaku negatif suatu individu dan kesulitannya dalam penyesuaian diri di lingkungannya. Dengan manfaat yang begitu besar, biblioterapi dapat menjadi sebuah cara dalam mempromosikan kesehatan mental (*mental health awareness*). Membaca membuat seseorang dapat merasakan keterlibatan sosial dengan menemukan kesamaan dirinya dan karakter dalam bahan bacaannya.

Membaca mewujudkan suatu interaksi dinamis antara pembaca dengan bahan bacaannya. Dengan membaca, penderita gangguan mental dapat menyerap berbagai informasi baru yang berkontribusi pada pemahaman atas dirinya sendiri. Silverberg (2003) menyebutkan bahwa dengan membaca seseorang dapat menumbuhkan rekognisi dirinya. Berdasarkan penjelasan sebelumnya, perpustakaan berperan dalam menyediakan sumber bahan bacaan.

Biblioterapi akan sangat membantu para penderita gangguan kesehatan mental dengan meningkatkan pemahaman diri sehingga dapat mendorong mereka dalam menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Hal ini berlaku baik untuk orang dewasa maupun anak-anak. Bahan bacaan yang sesuai akan memberikan gambaran mengenai kehidupan yang sedang dijalani oleh penderita gangguan kesehatan mental sehingga dapat membantu mereka untuk belajar dan dapat lebih siap dalam menghadapi masalah-masalah kehidupan. Biblioterapi yang tetap didampingi oleh ahli dalam kesehatan mental dengan komunikasi dua arah dapat meningkatkan hasil terapi menjadi lebih maksimal dan memonitor perkembangan psikologis penderita gangguan

kesehatan mental yang sedang menjalani biblioterapi.

Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan sebagai salah satu bagian dari institusi yang bergerak di bidang literasi informasi sangat berperan dalam menyukseskan metode terapi ini sehingga Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan berperan langsung dalam usaha promosi kesehatan mental atau kampanye *mental health awareness* di dunia.

Daftar Pustaka

- Ashry Noviana Fajry, (2022, 22 November). *Perpustakaan dan Kesehatan Mental Masyarakat di Masa Pandemi*. <https://kumparan.com/ashrynov/perpustakaan-dan-kesehatan-mental-masyarakat-di-masa-pandemi-1xWZndKOH71/full>.
- Balqis Primasari & Dwi Arjanto, (2022, 22 November). *Manfaat Membaca Buku: Bisa Mengurangi Stres dan Kecemasan Selama Pandemi*. *Tempo*. <https://gaya.tempo.co/read/1658844/manfaat-membaca-buku-bisa-mengurangi-stres-dan-kecemasan-selama-pandemi>.
- Diana Vidya Fakhriyani. (2019). *Kesehatan Mental*. Duta Media.
- Dicky Sugianto. (2015). Peran Perpustakaan dalam Membentuk Karakter Manusia Sehat Mental Melalui Biblioterapi. *Persadha: Media Informasi Perpustakaan Universitas Sanata Dharma*, 13(1), 29-34.
- IFLA. (2008). *Guidelines for National Bibliographies in the Electronic Age IFLA Working Group on Guidelines for National Bibliographies*. <https://repository.ifla.org/bitstream/123456789/899/2/ifla-guidelines-national-bibliographies-electronic-age.pdf>.
- IFLA. (2017, 10 Oktober). *World Mental Health Day 2017: Libraries Playing Their Part*.

<https://www.ifla.org/news/world-mental-health-day-2017-libraries-playing-their-part>.

Perpustakaan Institut Teknologi Bandung. (2022, 22 November). *Mental Health Awareness*. <https://lib.itb.ac.id/en/mental-health-awareness/>.

Schneiders. (1964). *Personal Adjustment and Mental Health*. Holt, Rinehart and Winston.

Silverberg, L. I. (2003). Bibliotherapy: The therapeutic use of didactic and literary texts in treatment, diagnosis, prevention, and training. *The Journal of the American Osteopathic Association*, 103(3), 131-135.

Bibliografi Nasional Indonesia terhadap Generasi Z

Roosiati Nurachma¹

¹Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

roosi.rachma@gmail.com

Pendahuluan

Secara definisi, Bhakti & Safitri, (2017) menjelaskan bahwa Generasi Z merupakan anak yang lahir sejak tahun 1995 hingga 2010. Menurut Ratnawati & Aristin, (2016) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa Generasi Z merupakan generasi yang lahir dari tahun 2000-an. Sedangkan Handayani, (2019) memaparkan bahwa Generasi Z merupakan generasi yang lahir di era digital, sehingga gaya hidupnya telah banyak dipengaruhi oleh teknologi dan gaya komunikasi yang berkembang pesat.

Dapat disimpulkan bahwa Generasi Z adalah kelompok demografis yang merujuk pada orang-orang yang lahir sekitar pertengahan 1990-an hingga awal 2010-an. Meskipun batas waktu persisnya sedikit bervariasi, generasi ini umumnya dianggap sebagai kelompok yang mengikuti generasi Y (millennial) dan mendahului generasi Alpha. Generasi Z menjadi kelompok yang tumbuh dewasa dengan pengaruh digital yang mendalam karena mereka tumbuh dalam era yang semakin terkoneksi dan didominasi teknologi. Generasi Z juga sering dikenal sebagai generasi yang terbiasa dengan internet, media sosial, dan teknologi digital.

Sebagai generasi yang membawa tantangan dan peluang unik dalam penanganan informasi dan pembelajaran, maka Generasi Z memerlukan suatu pedoman dalam pencarian informasi. Bibliografi Nasional Indonesia, yang didefinisikan sebagai daftar karya-karya yang

diterbitkan di Indonesia, menjadi sebuah elemen yang menarik untuk diperhatikan. Bagaimana Bibliografi Nasional Indonesia tetap relevan dan berperan dalam memenuhi kebutuhan informasi serta pembelajaran Generasi Z.

Karakteristik Generasi Z

Generasi Z dikenal memiliki karakteristik seperti tinggi keterampilan teknologi, kreativitas dalam memanfaatkan media digital, kecenderungan untuk berbagi informasi secara online, dan pengakuan terhadap keberagaman. Mereka sering dianggap sebagai generasi yang terhubung secara global, memiliki akses ke berbagai sumber informasi, dan cenderung menjadi konsumen konten digital.

Secara rinci, Bhakti & Safitri, (2017) menjelaskan beberapa karakteristik yang dimiliki Generasi Z antara lain:

1. Ambisius
Generasi Z memiliki ambisi yang tinggi untuk sukses sehingga mereka cenderung memiliki karakter yang positif dalam menggapai cita-cita mereka.
2. Cenderung praktis dan instan
Generasi Z cenderung menyukai cara menyelesaikan masalah yang paktis dan tidak berlama-lama, karena Generasi Z lahir dalam dunia yang serba instan.
3. Kebebasan dan memiliki percaya diri tinggi
Generasi Z merupakan generasi yang menyukai kebebasan, seperti: kebebasan berpendapat, kebebasan dalam berekspresi, dan kebebasan berkreasi.

Generasi Z lahir dalam dunia modern yang sebagian besar pelajaran bersifat eksplorasi, maka mayoritas dari generasi ini memiliki kepercayaan yang tinggi dan optimis dalam berbagai hal.

4. Menyukai hal detail

Generasi Z memiliki pikiran yang kritis dan detail dalam mencermati setiap permasalahan atau fenomena, hal tersebut disebabkan karena mudahnya mencari informasi menggunakan internet.

5. Berkeinginan mendapatkan pengakuan

Generasi Z cenderung memiliki keinginan untuk diberi pengakuan dalam bentuk *reward* seperti hadiah, pujian atau penghargaan atas kemampuan mereka serta eksistensinya yang unik.

6. Teknologi informasi dan digital

Generasi Z memang disebut sebagai Generasi Net karena lahir saat dunia digital mulai berkembang. Maka dari itu, Generasi Z sangat mahir dalam mengoperasikan keseluruhan aspek teknologi atau *gadget* untuk menunjang komunikasi sehari-hari ketimbang berkomunikasi secara tatap muka.

Selain itu, dalam konteks sosial dan budaya, Generasi Z sering diidentifikasi sebagai kelompok yang peduli terhadap isu-isu seperti keberlanjutan, hak asasi manusia, inklusivitas, dan keadilan sosial. Dalam hal pendidikan, mereka dikenal sebagai pembelajar yang cepat beradaptasi dengan teknologi, memiliki minat dalam pembelajaran mandiri, dan cenderung menghargai pengalaman belajar yang interaktif.

Eksistensi Bibliografi Nasional Indonesia terhadap Generasi Z

Dalam era digital yang menjadi ciri khas bagi Generasi Z, kita menyaksikan transformasi besar dalam cara informasi disajikan, diakses, dan dikonsumsi. Kemajuan teknologi

membawa dampak signifikan pada kebiasaan membaca, penelitian, dan akses informasi. Namun, di tengah lautan informasi yang terus berkembang ini, eksistensi Bibliografi Nasional Indonesia tetap memiliki relevansi dan memberikan landasan yang kuat dalam mendukung kegiatan intelektual. Dalam konteks Generasi Z yang terbiasa dengan teknologi, Bibliografi Nasional Indonesia terus menjadi penunjuk arah yang berharga, memandu perjalanan penelitian, dan memperkuat hubungan generasi ini dengan warisan intelektual dan budaya Indonesia dari masa ke masa.

Bibliografi Nasional Indonesia menjadi kunci untuk membantu Generasi Z menavigasi lautan informasi digital. Generasi Z yang tumbuh bersama kemajuan teknologi, memiliki akses tak terbatas ke sumber informasi, dalam hal ini, Bibliografi Nasional Indonesia berperan sebagai panduan terstruktur untuk menyelidiki dan memahami kontribusi teknologi yang sedang berkembang.

Berdasarkan kebutuhan tersebut, maka selain akses langsung ke materi cetak, Bibliografi Nasional Indonesia disajikan secara digital memberikan kenyamanan bagi Generasi Z yang terbiasa dengan teknologi. Dengan teknologi yang mendukung, Bibliografi Nasional Indonesia dapat diakses dengan mudah secara online, memungkinkan generasi ini untuk menjelajahi dan memanfaatkan sumber daya tersebut tanpa harus berkunjung ke perpustakaan secara fisik. Bibliografi Nasional Indonesia dalam bentuk web atau online bisa diakses melalui laman <https://bni.perpusnas.go.id/>. Secara teknologi Bibliografi Nasional Indonesia akan terus mengalami perkembangan dan evaluasi.



Gambar 1. Halaman beranda website Bibliografi Nasional Indonesia

Laman web <https://bni.perpusnas.go.id/> sudah dilengkapi fitur pencarian lanjut yang memungkinkan Generasi Z menelusur informasi untuk melakukan pencarian secara lebih detail. Dalam konteks teknologi, Bibliografi Nasional Indonesia menjadi penunjuk arah yang tidak hanya menyajikan daftar sumber daya elektronik, tetapi juga merekam sejarah perkembangan teknologi di tingkat nasional. Generasi Z dapat mengakses referensi yang relevan, mendalami inovasi lokal, dan mengapresiasi pencapaian teknologi yang mungkin terlupakan dalam lautan informasi global melalui Bibliografi Nasional Indonesia.

Eksistensi Bibliografi Nasional Indonesia tetap relevan dan dapat memberikan dampak positif dalam era Generasi Z, yang merupakan generasi yang tumbuh dewasa di tengah kemajuan teknologi dan informasi. Meskipun aksesibilitas digital telah meningkatkan cara kita mengakses informasi, Bibliografi Nasional Indonesia tetap berperan penting dalam memberikan panduan terstruktur untuk sumber daya informasi nasional. Generasi Z, yang dikenal sebagai generasi digital, dapat menggunakan Bibliografi Nasional Indonesia sebagai sumber referensi yang kredibel dan terorganisir untuk mendukung penelitian dan pembelajaran.

Dalam era informasi yang cepat dan berlimpah, Bibliografi Nasional Indonesia memberikan kontribusi dalam menyaring dan menyusun informasi, membantu Generasi Z dalam menemukan sumber daya yang relevan dan terpercaya. Selain itu, dalam konteks globalisasi, eksistensi Bibliografi Nasional Indonesia memainkan peran vital dalam mempertahankan dan mempromosikan warisan intelektual dan budaya bangsa Indonesia.

Dengan demikian, eksistensi Bibliografi Nasional Indonesia tetap relevan dalam era Generasi Z, memainkan peran kunci dalam mendukung proses penelitian, melestarikan warisan budaya, dan memfasilitasi akses informasi bagi generasi yang semakin terhubung secara digital.

Tantangan Bibliografi Nasional Indonesia terhadap Generasi Z

Tantangan Bibliografi Nasional Indonesia terhadap Generasi Z mencakup beberapa aspek yang terkait dengan cara generasi ini mengakses, menyusun, dan berinteraksi dengan informasi. Beberapa tantangan utama melibatkan aspek teknologi, preferensi konsumsi konten, serta perubahan dalam pola perilaku pencarian informasi. Tantangan yang dihadapi Bibliografi Nasional Indonesia, yaitu:

1. Akses digital dan pemrosesan cepat
Generasi Z terbiasa dengan akses informasi yang instan dan pemrosesan cepat melalui internet. Tantangan bagi Bibliografi Nasional Indonesia adalah memastikan bahwa sumber daya ini tersedia dalam format digital yang mudah diakses, serta menyediakan alat pencarian yang efisien dan responsif.
2. Proliferasi informasi online
Dengan banyaknya informasi online, Generasi Z mungkin menghadapi kesulitan

dalam memilah dan menilai kredibilitas sumber. Bibliografi Nasional Indonesia perlu mengatasi tantangan ini dengan menyajikan informasi yang terverifikasi dan terpercaya.

3. Kurangnya kesadaran tentang warisan literatur lokal

Generasi Z mungkin cenderung lebih terfokus pada konten global atau populer. Tantangan bagi Bibliografi Nasional Indonesia adalah meningkatkan kesadaran mereka terhadap warisan literatur lokal dan kekayaan intelektual bangsa Indonesia.

4. Gaya pembelajaran interaktif

Generasi Z lebih suka pembelajaran yang interaktif dan terlibat. Oleh karena itu, Bibliografi Nasional Indonesia dapat menghadapi tantangan untuk menjadikan informasi lebih interaktif, misalnya dengan menyediakan konten multimedia atau sumber daya pembelajaran interaktif.

5. Kesulitan dalam mempertahankan minat

Generasi Z memiliki tingkat perhatian yang lebih pendek. Bibliografi Nasional Indonesia diharapkan mencari cara untuk mempertahankan minat mereka dengan menyajikan informasi secara menarik, relevan, dan mudah dicerna.

6. Partisipasi aktif dalam pengembangan bibliografi

Generasi Z terbiasa berpartisipasi aktif dalam pembuatan konten online, tantangan bagi Bibliografi Nasional Indonesia adalah menggandeng mereka dalam pengembangan dan pemeliharaan sumber daya ini agar lebih mencerminkan kebutuhan dan minat mereka.

Dengan memahami tantangan ini, penyusunan Bibliografi Nasional Indonesia dapat mengambil langkah-langkah kreatif dan inovatif untuk memastikan relevansinya dalam memenuhi kebutuhan Generasi Z yang cenderung berbeda dalam mengakses dan menggunakan informasi.

Solusi yang ditawarkan Bibliografi Nasional Indonesia terhadap Generasi Z

Untuk mengatasi tantangan yang dihadapi oleh Generasi Z, Bibliografi Nasional Indonesia dapat menerapkan beberapa solusi inovatif yang memanfaatkan teknologi dan mengakomodasi preferensi serta kebiasaan generasi ini. Berikut adalah beberapa solusi yang dapat diusulkan:

1. Platform digital yang ramah pengguna
Membangun atau meningkatkan platform digital untuk Bibliografi Nasional Indonesia yang mudah diakses dan ramah pengguna. Platform ini dapat mencakup fitur pencarian yang responsif, navigasi yang intuitif, dan tautan langsung ke sumber informasi digital.
2. Pembaharuan berkala dan ketersediaan online
Menjamin bahwa Bibliografi Nasional Indonesia diperbarui secara berkala dan selalu tersedia secara online. Dengan cara ini, generasi Z dapat mengakses informasi terbaru dan relevan tanpa kendala fisik atau waktu.
3. Konten multimedia dan interaktif
Menyajikan informasi dalam format multimedia dan interaktif. Ini dapat melibatkan penyediaan cuplikan video, podcast, atau elemen interaktif lainnya untuk membuat pengalaman belajar lebih menarik dan terlibat.
4. Kampanye edukasi digital
Melakukan kampanye edukasi digital yang bertujuan meningkatkan kesadaran generasi Z tentang pentingnya menggunakan dan berkontribusi pada Bibliografi Nasional Indonesia. Kampanye ini dapat dilakukan melalui media sosial, webinar, atau program edukasi online.
5. Kolaborasi dengan komunitas online
Berkolaborasi dengan komunitas online dan *influencer* yang populer di kalangan Generasi Z. Hal ini dapat membantu

mempromosikan Bibliografi Nasional Indonesia dan membuatnya lebih relevan di mata Generasi Z.

6. Pemanfaatan teknologi *Augmented Reality* (AR) atau *Virtual Reality* (VR)
Mengintegrasikan teknologi AR atau VR untuk memberikan pengalaman yang lebih mendalam dalam menjelajahi sumber daya Bibliografi Nasional Indonesia. Hal ini dapat menciptakan pengalaman belajar yang lebih interaktif dan menyenangkan.
7. Program kemitraan dengan Institusi Pendidikan
Menyusun program kemitraan dengan institusi pendidikan untuk mengintegrasikan Bibliografi Nasional Indonesia dalam kurikulum. Hal ini dapat membantu memastikan bahwa Generasi Z terlibat secara langsung dalam menggunakan sumber daya ini sebagai bagian dari proses pendidikan.
8. Membangun forum dan ruang diskusi online
Membuat forum atau ruang diskusi online di platform Bibliografi Nasional Indonesia, memungkinkan Generasi Z berinteraksi, bertukar informasi, dan berbagi pandangan mereka tentang karya-karya tertentu.

Melalui implementasi solusi di atas, Bibliografi Nasional Indonesia dapat memastikan relevansinya dalam era digital dan memenuhi kebutuhan generasi Z yang semakin terhubung secara teknologi.

Kontribusi Generasi Z terhadap Perkembangan Penyusunan Bibliografi Nasional Indonesia

Generasi Z yang tumbuh dewasa di tengah era digital, memberikan kontribusi berharga dalam perkembangan penyusunan informasi Bibliografi Nasional Indonesia. Dalam konteks ini, generasi Z tidak hanya menjadi konsumen informasi, tetapi juga aktor yang berperan

dalam memperkaya dan memperluas konten Bibliografi Nasional Indonesia. Salah satu kontribusi utama Generasi Z adalah partisipasinya dalam pembuatan konten digital, seperti ulasan buku, artikel, dan referensi online, sehingga konten digital tersebut dapat disusun menjadi Bibliografi Nasional Indonesia dan dilestarikan sebagai khazanah kekayaan bangsa. Dengan kecakapan teknologi dan keaktifan di platform daring, generasi Z mampu membagikan informasi mengenai karya-karya yang mungkin belum tercatat dalam Bibliografi Nasional Indonesia.

Melalui media sosial, blog, atau platform berbagi pengetahuan, mereka dapat memberikan pandangan pribadi, merekomendasikan bahan bacaan yang telah terdaftar di Bibliografi Nasional Indonesia dan memperkenalkan karya-karya yang relevan dengan bidang studi atau minat mereka.

Selain itu, Generasi Z juga berperan dalam mendigitalkan konten Bibliografi Nasional Indonesia. Mereka dapat ikut serta dalam proyek digitalisasi sumber daya Bibliografi Nasional Indonesia, sehingga memudahkan akses dan penelusuran informasi bagi generasi yang semakin terhubung secara online, serta meningkatkan visibilitas, dan keberlanjutan warisan intelektual bangsa Indonesia. Generasi Z berperan sebagai agen positif dalam memperkaya dan memperluas basis data Bibliografi Nasional Indonesia, menghadirkan perspektif baru, dan memanfaatkan teknologi untuk memperkuat aksesibilitas serta keberlanjutan informasi yang berkaitan dengan sejarah peradaban dan warisan intelektual bangsa Indonesia.

Daftar Pustaka:

- Bakti, C. P., & Safitri, N. E. (2017). Peran bimbingan dan konseling untuk menghadapi generasi Z dalam perspektif

- bimbingan dan konseling perkembangan. *Jurnal Konseling GUSJIGANG*, 3(1), 104-113.
- Handayani, I. (2019). Konsep Bimbingan dan Konseling Pribadi-Sosial dalam Pengembangan Positive Mental Attitude Generasi Z. *NALAR: Jurnal Peradaban dan Pemikiran Islam*, 3(1), 51-63.
- Perpustakaan Nasional RI. (2019). *Bibliografi Nasional Indonesia*.
<https://bni.perpusnas.go.id/>
- Purnomo, A., Ratnawati, N., & Aristin, N. F. (2016). Pengembangan Pembelajaran Blended Learning Pada Generasi Z. *Jurnal Teori dan Praksis Pembelajaran IPS*, 1(1), 70-76

Pembuatan Bibliografi Beranotasi Koleksi Buku Paket di Perpustakaan SMP Negeri 2 Bejen, Kabupaten Temanggung

Melia Listiyani¹

¹Perpustakaan SMP N 2 Bejen Kabupaten Temanggung

melialistiyani50@gmail.com

Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu unit kerja yang ada di sekolah. Perpustakaan sekolah juga disebut jantungnya sekolah dalam menyediakan koleksi bahan ajar. Koleksi perpustakaan sekolah banyak yang merupakan buku ajar (buku paket). Saat ini, tidak banyak sekolah yang menerapkan pembuatan bibliografi untuk koleksi buku paket di perpustakaan. Sama dengan bahan pustaka lainnya, buku paket merupakan koleksi perpustakaan yang perlu dilakukan pembuatan bibliografi agar mudah ditemukan kembali.

Di SMPN 2 Bejen, Kabupaten Temanggung masih terdapat koleksi buku paket yang sudah tidak digunakan, hal ini dipengaruhi oleh pergantian kurikulum. Siswa kelas 9 menggunakan Kurikulum 2013, sedangkan siswa kelas 7 dan 8 menggunakan Kurikulum Merdeka. Untuk memenuhi bahan ajar dan standar kurikulum terbaru, maka setiap sekolah diwajibkan menyediakan buku paket yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Oleh karena itu, perlu adanya pemilihan buku paket yang aktif digunakan, dan dibuatkan bibliografinya.

Tahapan Pembuatan Bibliografi

1. Penentuan Judul Bibliografi

Penentuan judul bibliografi merupakan tahap awal dalam pembuatan bibliografi. Koleksi buku paket yang dimiliki SMPN 2 Bejen pada tahun 2024 berjumlah 25 judul

dengan jumlah eksemplar 336 buah untuk Kurikulum Merdeka dan 131 judul dengan jumlah eksemplar 1.929 buah untuk kurikulum 2013. Ada empat pertimbangan dalam menentukan judul bibliografi, yaitu: (a) Melihat koleksi yang tersedia di Perpustakaan SMPN 2 Bejen; (b) Kebutuhan koleksi bahan pustaka dari pemustaka; (c) Informasi yang paling banyak diminati; (d) Informasi dalam koleksi yang masih terjaga dan dalam kondisi baik.

2. Penelusuran Informasi Bahan Pustaka

Penelusuran informasi bahan pustaka merupakan tahap kedua kegiatan pembuatan bibliografi. Cara penelusuran ini dilakukan secara langsung yaitu menelusuri koleksi buku paket yang ada di rak Perpustakaan SMPN 2 Bejen. Bahan ajar yang sudah ditelusuri dilakukan pencatatan data bibliografinya.

3. Seleksi Bahan Pustaka

Seleksi bahan pustaka berupa buku paket dengan cara memisahkan koleksi buku paket terbitan tahun 2017-2021. Buku paket terbitan tahun 2017-2020 masih digunakan oleh siswa kelas 9 karena masih menggunakan kurikulum 2013 dalam pembelajaran. Sedangkan untuk siswa kelas 7 dan 8 menggunakan buku Kurikulum Merdeka terbitan tahun 2021. Saat dilakukan seleksi bahan Pustaka berupa buku paket masih terdapat koleksi buku paket terbitan 2013, 2014, 2015 dan 2016 dengan koleksi referensi lainnya.

Penyeleksian dilakukan bertujuan untuk mengetahui jumlah buku paket yang masih digunakan oleh pemustaka sebagai bahan ajar sesuai kurikulum yang digunakan. Setelah melakukan penyeleksian, jumlah seluruh koleksi yang terdiri dari buku paket Kurikulum Merdeka dan Kurikulum 2013 adalah 156 judul dengan jumlah eksemplar 2.265 buah. Saat ini terdapat bibliografi beranotasi dengan 25 judul dengan jumlah eksemplar 40 buah.

4. Pengelompokan atau Klasifikasi

Pengelompokan atau klasifikasi dilakukan agar terkumpul subjek yang sama. Seluruh bahan bibliografi yang telah dikelompokkan berdasarkan subjek kemudian diurutkan berdasarkan urutan abjad nama pengarang. Tujuan dilakukan pengklasifikasian koleksi buku paket ini, supaya koleksi dengan subjek yang sama akan terkumpul secara berdekatan sehingga memudahkan penulis dalam membuat bibliografi beranotasi.

5. Pembuatan Kata Kunci

Kata yang dipilih merupakan kata yang mendeskripsikan suatu pokok permasalahan. Kata kunci dibuat dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh pemustaka. Pembuatan kata kunci bertujuan untuk menggambarkan konsep-konsep pengetahuan yang dibahas oleh buku paket tersebut dan memudahkan pemustaka dalam menemukan informasi yang dibutuhkannya dengan melihat kata kunci.

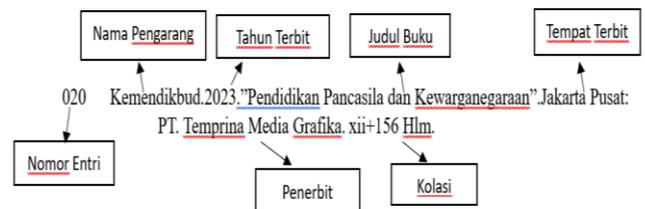
6. Penyusunan Indeks

Indeks adalah daftar yang berisi petunjuk letak kata atau istilah yang terdapat dalam buku cetakan (biasanya terdapat pada bagian akhir buku) yang disusun berdasarkan abjad. Penyusunan indeks ini bertujuan untuk membantu pengguna dalam penelusuran informasi yang dibutuhkan. Indeks meliputi: indeks nama pengarang, indeks judul, indeks subjek, dan indeks kata kunci.

7. Naskah Bibliografi

Buku yang telah dikumpulkan dan disusun menurut klasifikasi serta abjad pengarang, kemudian dibuatkan naskah bibliografi. Dalam pembuatan naskah bibliografi koleksi buku paket ini, setiap naskah bibliografi mengandung unsur-unsur seperti (a) penulisan nama pengarang; (b) penulisan judul buku paket; (c) penulisan jenis, penerbit, tahun; (d) keterangan lainnya yang dibutuhkan dalam pembuatan bibliografi beranotasi. Naskah bibliografi beranotasi berupa buku paket dibuat menggunakan pola deskripsi yaitu (1) paragraf pertama terdiri dari pengarang, judul, impresum dan jumlah halaman; (2) paragraf kedua terdiri dari anotasi; (3) paragraf ketiga terdiri dari kata kunci.

Contoh Bibliografi beranotasi buku paket:

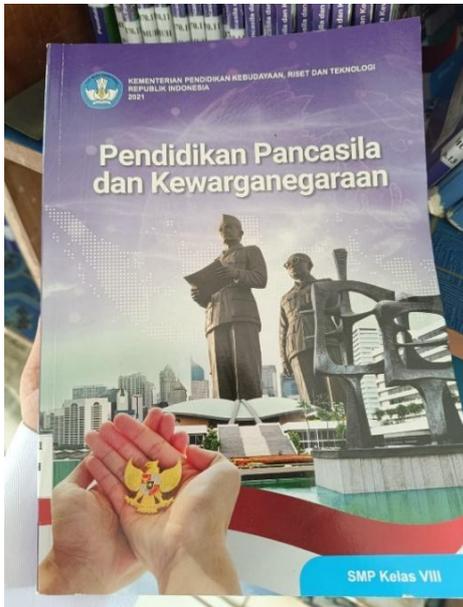


Buku teks Pendidikan dan Kewarganegaraan Kelas 8 Sekolah Menengah Pertama ini terdiri dari enam bab pembahasan, yaitu Kedudukan dan Fungsi Pancasila, Bentuk dan Kedaulatan Negara, Tata Negara dan Pemerintahan, Kebangkitan Nasional dan Sumpah Pemuda, Jati Diri Bangsa dan Budaya Nasional, dan Literasi Digital dalam Kebinekaan Bangsa. Buku ini dirancang untuk mengaktivasi kemampuan berpikir tingkat tinggi dan membentuk sikap dan karakter siswa. Bagian akhir buku dilengkapi dengan refleksi yang mengajak siswa melakukan penilaian diri untuk memperkuat aspek penanaman sikap dan karakter.

Anotasi

Kata Kunci: Pendidikan dan Kewarganegaraan, kemampuan berpikir, membentuk karakter, refleksi.

Kata Kunci



Gambar 1. Buku paket kurikulum merdeka terbitan tahun 2021



Gambar 2. Buku paket terbitan tahun 2016

8. Pemeriksaan Naskah Akhir

Tahap terakhir yaitu pemeriksaan naskah akhir. Tahapan pemeriksaan naskah akhir ini meliputi (a) pemeriksaan akhir bibliografi dari kesalahan ejaan dan tanda baca seperti salah penempatan titik atau jarak antara kalimat kurang sesuai; (b) pemeriksaan pembalikan nama pengarang; (c) pemeriksaan nomor urut, (d) pemeriksaan data bahan bibliografi meliputi tahun terbit, judul bahan ajar, tempat terbit, tahun terbit, penerbit, anotasi, dan kata kunci. Pengecekan kembali dilakukan guna mengetahui apakah bibliografi yang dibuatkan sudah dapat dijadikan sebagai alat telusur temu kembali informasi yang dibutuhkan.

Daftar Pustaka

- Kemendikbud. (2023). *Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan*. Jakarta Pusat: PT. Temprina Media Grafika.
- Lasa HS. (2009). *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Sulistyo-Basuki. (2004). *Pengantar Dokumentasi*. Bandung: Rekayasa Sains.
- Trimo, Soejono. (1997). *Buku Panduan Untuk Mata Kuliah Reference Work dan Bibliografi dengan Sistem Modular*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Zain, Nurhayati. (2007). *Pengantar Tentang Bibliografi*. Padang: IAIN Imam Bonjol Press.

Mengenal *International Standard Music Number* (ISMN) sebagai Penomoran Standar Internasional untuk Terbitan Musik Bernotasi

Muh. Wildan Hidayat¹

¹Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

iniwildanhidayat@gmail.com

Pendahuluan

Layanan *International Standard Music Number* (ISMN) merupakan salah satu layanan publik yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Layanan ini berada dibawah naungan Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan dan secara khusus tergabung dalam kelompok kerja Pengawasan Bibliografi dan Layanan ISBN dan ISMN. Berbeda dengan ISBN yang merupakan penanda unik untuk terbitan monograf, ISMN secara khusus diberikan untuk terbitan musik bernotasi.

Dalam praktik pelaksanaannya sehari-hari, Layanan ISMN terbilang “kalah pamor” dan belum berjalan secara optimal karena perkembangannya yang lambat dibandingkan dengan layanan ISBN. Hal ini juga disebabkan oleh masih kurangnya pengetahuan dan pemahaman sasaran pengguna layanan ISMN terkait layanan maupun apa itu ISMN sendiri. Melihat hal tersebut di atas, tulisan ini mencoba memberikan sedikit gambaran mengenai *International Standard Music Number* (ISMN) secara umum. Tulisan ini juga diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai Layanan ISMN di Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

Definisi ISMN

Walravens & Unger (2014:1) menganggap bahwa istilah ISMN “agak kabur” seperti kebanyakan istilah yang ada. Hal ini karena

ISMN hanya berlaku untuk musik yang diberi notasi dari luasnya bidang musik itu sendiri. Bahkan di Jerman, huruf “M” pada ISMN diterjemahkan sebagai *Musikalie* yang berarti “musik cetak”. Bagi Walravens & Unger (2014:1) pasti ada cara yang dapat diambil untuk menetapkan istilah yang lebih tepat secara internasional, tetapi akan lebih sulit dan lebih lama. Selain itu, istilah ISMN dianggap sebagai istilah dengan empat huruf yang bagus dan selaras dengan istilah ISBN dan ISSN.

Dalam Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK) Layanan ISBN dan ISMN (2021:4) disebutkan bahwa Angka Standar Musik Internasional atau *International Standard Music Number* yang selanjutnya disingkat ISMN didefinisikan sebagai angka unik untuk mengidentifikasi seluruh terbitan musik bernotasi dari seluruh dunia, baik yang tersedia dalam bentuk karya cetak, digital maupun dalam media lain. ISMN secara ringkas didefinisikan sebagai deretan angka 13 digit sebagai pemberi identifikasi unik secara internasional terhadap satu terbitan musik bernotasi.

Manfaat dan Fungsi ISMN

Sejalan dengan definisinya sebagai identifikasi unik untuk terbitan musik bernotasi, ISMN berfungsi dalam bidang penerbitan dan perdagangan terbitan musik bernotasi hingga dalam bidang perpustakaan. ISMN dapat digunakan sebagai alat untuk inventarisasi, pemesanan, penagihan, penilaian hak cipta,

temu kembali informasi, sirkulasi perpustakaan hingga peminjaman koleksi antar perpustakaan (*interlibrary loan*).

Di Indonesia, ISMN seperti yang dilansir dari situs Layanan ISMN pada ismn.perpusnas.go.id memiliki manfaat:

1. Menjadi identitas unik sebuah partitur lagu/buku.
2. Melindungi *copyrights* (hak cipta) pencipta lagu.
3. Menjadi alat temu kembali informasi.
4. Melestarikan, menyimpan, dan melindungi keaslian partitur musik.

Sejarah ISMN

Istilah ISMN pertama kali muncul dalam konferensi International Association of Music Libraries, Music Archives and Music Information Centres (IAML) bagian Britania Raya pada tahun 1984. Istilah ini muncul karena ISBN yang terbukti sukses menjadi “alat” yang memudahkan dalam proses perdagangan buku. Selanjutnya pada tahun 1986, usulan mengenai ISMN sebagai nomor standar sepuluh digit untuk notasi musik kepada Badan ISBN Internasional diajukan oleh Alan Pope yang saat itu menjabat sebagai Kepala Departemen Perpustakaan Musik Blackwell di Oxford dan Malcolm Lewis, seorang pustakawan musik di Nottingham. Keduanya selanjutnya mempresentasikan rancangan struktur dan penerapan ISMN pada konferensi internasional IAML pada tahun 1987 di Amsterdam, Belanda (Walravens & Unger, 2014:1).

Pada tahun 1989 dalam konferensi IAML di Oxford ditetapkan bahwa cabang IAML yang berkedudukan di Britania Raya, Perancis, dan Jerman harus mengajukan ISMN sebagai proyek ISO melalui badan standar nasional masing-masing. Selanjutnya pada tahun 1993, dua pertemuan penting diadakan di Ottawa dan Paris dimana rancangan ISMN diselesaikan

dan disetujui oleh ISO. ISO kemudian menerbitkan Standar ISO 10957 yang berisikan aturan dasar sistem ISMN pada akhir tahun 1993 di Jenewa, Swiss.

Struktur ISMN

Pada awal pembentukannya, struktur ISMN terdiri atas sembilan deret angka yang diawali dengan huruf “M”. Struktur ini berubah pada 01 Januari 2008 ketika Badan ISMN Internasional menerapkan deretan tiga belas angka. Penerapan tiga belas digit angka ini memungkinkan terciptanya satu miliar deret ISMN yang berbeda.

Struktur ISMN dibangun oleh unsur pengenal prefiks (*prefix element*), unsur pengenal penerbit (*publisher element*), unsur pengenal edisi (*item element*) dan unsur angka pemeriksa (*check digit*). Dalam NSPK Layanan ISBN dan ISMN (2016:10), unsur-unsur pengenal ISMN didefinisikan sebagai berikut.

1. Unsur pengenal prefiks (*prefix element*) adalah unsur yang dibangun oleh tiga angka yang dikeluarkan European Article Number (EAN), yaitu: 979 (untuk produk dalam bentuk musik).
2. Unsur pengenal penerbit (*publisher element*) adalah unsur yang mengidentifikasi penerbit/komponis tertentu. Unsur ini merupakan unsur utama yang bersifat unik karena menjadi kode pembeda antara satu penerbit/komponis dengan penerbit/komponis lainnya.
3. Unsur pengenal edisi (*item element*) adalah unsur yang mengidentifikasi suatu edisi notasi musik yang akan mewakili partitur lengkap atau sebagian.
4. Unsur angka pemeriksa (*check digit*) adalah angka yang diperoleh dari penghitungan algoritma modulus sepuluh dan menjadi penentu valid tidaknya sebuah deret ISMN.

Dalam penerapannya, penulisan deret ISMN diawali dengan kata ISMN, kemudian spasi, dan setiap unsur dipisahkan dengan tanda penghubung (-) atau dengan spasi kosong.



Gambar 1. Struktur ISMN

Pengguna ISMN

ISMN diberikan kepada semua pihak yang berhubungan dengan penerbitan karya musik bertonasi, baik berbentuk perorangan, lembaga pemerintah maupun lembaga swasta. Fungsi ISMN diakui secara internasional oleh *stakeholder-stakeholder* yang bersangkutan, mulai dari komposer, penerbit, pengusaha musik, perpustakaan hingga organisasi yang menangani masalah hak cipta atau hak asasi manusia.

ISMN merupakan alat yang efisien dalam proses produksi, perdagangan, distribusi, dan peminjaman terbitan musik bertonasi. Oleh karena itu, penerbit karya musik, pengusaha dalam bidang musik, hingga pustakawan merasakan manfaat yang paling berarti dari dampak pengenalan ISMN dalam bidang masing-masing.

Kategori Terbitan yang Diberikan ISMN

Dalam *ISMN Users' Manual* (2016:9) disebutkan bahwa terbitan yang diberikan ISMN adalah terbitan musik bertonasi, baik terbitan untuk tujuan komersil, disewakan, disebarluaskan secara gratis ataupun untuk tujuan hak cipta saja. Setiap komponen yang menjadi bagian suatu terbitan dan tersedia

secara terpisah harus mendapatkan ISMN masing-masing.

Berikut adalah beberapa kategori terbitan yang dapat diberikan ISMN:

1. Partitur yang dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) didefinisikan sebagai bentuk tertulis atau tercetak pada komposisi musik. Partitur dapat berupa partitur lengkap (*full scores*), partitur miniatur/partitur untuk belajar (*miniature/study scores*), partitur vokal (*vocal scores*), partitur kumpulan beberapa instrumen (*sets of parts*) dan partitur instrumen yang berdiri sendiri (*separately available individual parts*).
2. Antologi yang memuat karya lebih dari satu komposer.
3. Buku kumpulan lagu yang berisi lirik lengkap dengan notasi musiknya.
4. Terbitan musik bertonasi dalam format elektronik/digital.
5. Terbitan musik bertonasi dalam format braille.
6. Terbitan musik bertonasi dalam format mikro (*microform publications*).
7. *Pop Folios*.
8. Faksimili (*Facsimile*) yang merupakan bentuk reproduksi dari karya lama yang persis dengan aslinya.
9. Media komponen yang menjadi bagian dari terbitan musik bertonasi, seperti kaset atau CD dan terbit secara terpisah.
10. Teks atau lirik lagu yang dilengkapi dengan notasi musik.
11. Komentar (*Commentary*) yang menyertai terbitan musik bertonasi dan terbit secara terpisah.

Kategori Terbitan yang Tidak Diberikan ISMN

ISMN secara garis besar tidak diberikan untuk karya rekaman suara musik dan video musik (karya pandang dengar). Lebih lanjut, berikut

adalah beberapa kategori terbitan yang tidak diberikan ISMN.

1. Buku tentang musik yang tidak memuat contoh karya musik bernotasi.
2. Rekaman suara atau video tanpa musik bernotasi, termasuk yang tersedia dalam format digital.
3. Terbitan berkala dan terbitan berseri secara keseluruhan.
4. Komentar (*Commentary*) yang terbit menyertai terbitan musik bernotasi dan tidak tersedia secara terpisah.
5. Lirik yang menyertai terbitan musik bernotasi dan tidak tersedia secara terpisah.
6. Media komponen yang menjadi bagian dari terbitan musik bernotasi (misal kaset, CD), tetapi tidak terbit secara terpisah.

Layanan ISMN di Perpustakaan Nasional RI

Layanan ISMN di Perpustakaan Nasional RI merupakan salah satu layanan publik yang bersifat khusus karena masyarakat yang menggunakan layanan ini adalah mereka yang bergerak dalam bidang penerbitan karya musik bernotasi. Perpustakaan Nasional RI menjadi anggota ISMN pada tahun 2002 dan pada 23 Oktober 2002 ditunjuk sebagai Badan Nasional ISMN untuk wilayah Indonesia oleh Badan ISMN Internasional (International ISMN Agency) yang berkedudukan di Berlin, Jerman. Penunjukan ini diwujudkan melalui komitmen bersama berupa penandatanganan Memorandum of Understanding (MoU). Dalam MoU tersebut disebutkan bahwa Perpustakaan Nasional RI memiliki tugas untuk menentukan seluruh rentang pengidentifikasi numerik untuk penerbit dan produsen karya musik bekerja sama dengan lembaga lain yang relevan dan untuk memperkenalkan penerbit dan produser karya musik baru ke dalam sistem ISMN.

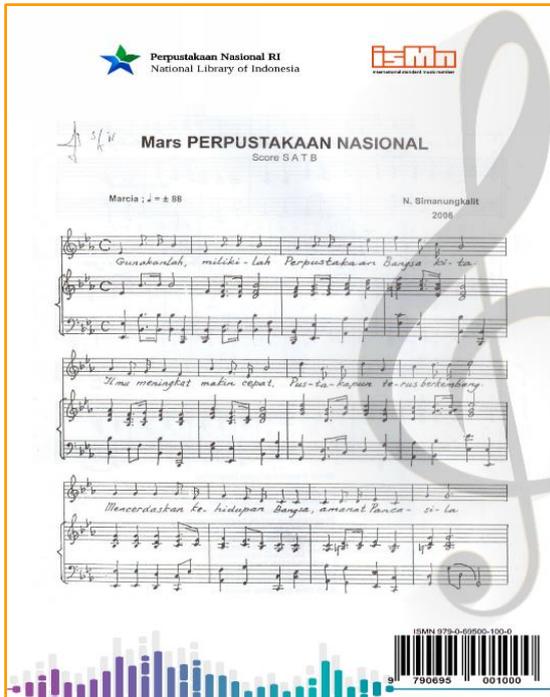
Semenjak tahun 2012, Perpustakaan Nasional RI mulai mengimplementasikan Layanan ISMN dan selalu berusaha melakukan pengembangan layanan. Pada awal penerapannya, Layanan ISMN dilakukan secara manual baik melalui *email*, pos/ekspedisi atau datang langsung. Pendaftaran ISMN tidak melalui tahapan registrasi tetapi menjadi satu kesatuan proses jika persyaratan yang disampaikan sudah lengkap dan benar. Dalam penerapannya, perkembangan Layanan ISMN dianggap sangat lambat sehingga dilakukan kegiatan untuk menghimpun dan membuat partitur musik karya legendaris musisi Indonesia. Selain itu, dilakukan pula kegiatan penyebaran informasi berbagai macam hasil karya legendaris musisi yang ada di seluruh Indonesia.

Dalam perkembangannya, Perpustakaan Nasional RI kemudian juga memfasilitasi Layanan ISMN secara daring pada situs ismn.perpusnas.go.id. Situs ini dilengkapi dengan berbagai informasi mengenai Layanan

ISMN yang dapat membantu masyarakat pengguna dalam memanfaatkan Layanan ISMN. Dengan hadirnya situs tersebut, Layanan ISMN diharapkan dapat berjalan lebih optimal dan dapat menjangkau masyarakat pengguna yang lebih luas.

Dalam memanfaatkan Layanan ISMN, pengguna layanan harus menyiapkan berkas persyaratan yang telah ditentukan. Berkas persyaratan yang dimaksud berupa surat permohonan pengajuan ISMN, surat pernyataan keaslian karya atau surat pernyataan orisinalitas lagu serta melampirkan partitur atau melampirkan halaman judul, halaman balik halaman judul, daftar isi, kata pengantar, dan beberapa halaman partitur untuk kumpulan lagu berpartitur yang dibukukan. Hasil dari Layanan ISMN berupa cantuman ISMN dan barcode yang dapat

diunduh langsung pada situs layanan dan terbitan berupa partitur akan diberikan *template* khusus sebelum dikirimkan kepada pengguna.



Gambar 2. Contoh Partitur Hasil Layanan ISMN

Penutup

ISMN memiliki manfaat yang sangat besar terhadap penerbitan sebuah terbitan musik bernotasi di Indonesia. ISMN tidak hanya berfungsi sebagai sebuah kode unik untuk mengidentifikasi suatu terbitan, tetapi berfungsi pula dalam bidang penerbitan dan perdagangan karya musik hingga dalam bidang perpustakaan.

Perpustakaan Nasional RI selaku lembaga yang ditunjuk sebagai Badan Nasional ISMN untuk wilayah Indonesia selalu berusaha mengembangkan dan memperkenalkan layanan ISMN kepada masyarakat pengguna agar Layanan ISMN dapat dimanfaatkan dan berjalan sebagaimana mestinya. Tulisan ini diharapkan dapat menjadi salah satu langkah untuk mewujudkan tujuan tersebut.

Daftar Pustaka

- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. (2023). *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. <https://kbbi.web.id/partitur>.
- Gunarti, Ratna dkk. (2021). *Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Layanan International Standard Book Number (ISBN) dan International Standard Music Number (ISMN)*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- International ISMN Agency. (2008). *ISMN Users' Manual*. Berlin: International ISMN Agency.
- International ISMN Agency. (2016a). *IAML Report*. Berlin: International ISMN Agency. <https://web.archive.org/web/20160303174954/http://www.ismn-international.org/publications/newsletter10/iaml.html>.
- International ISMN Agency. (2016b). *ISMN Users' Manual*. Berlin: International ISMN Agency.
- International ISMN Agency. (2024). *What is an ISMN?*. Berlin: International ISMN Agency. <https://www.ismn-international.org/whatis>.
- Perpustakaan Nasional RI. (2024). *Manfaat dari ISMN*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. <https://ismn.perpusnas.go.id/>.
- U.S. ISMN Agency. (2024). *About the ISMN*. Washington, D.C.: Library of Congress. <https://www.loc.gov/ismn/about.html>.
- Walravens, Hartmurt & Carolin Unger. (2014). "The History and Success of ISMN (International Standard Music Number) and Outlook for the Future". *Fontes Artis Musicae*, 62 (1), 26-36.

Implementasi Kode Bahasa Pada Metadata INDOMARC

Cintia Septiani¹

¹Perpustakaan Nasional RI

cinciya.septiani@gmail.com

Pendahuluan

Bahasa merupakan sebuah sarana ekspresi diri melalui lisan maupun tulisan. Seseorang dapat menyampaikan perasaan, pikiran dan gagasan kepada pendengar dengan lisannya, sedangkan tulisan menjadi ekspresi penulis dalam mengungkapkan gagasannya. Bahasa sebagai simbol budaya suku bangsa. Perbedaan geografis dan budaya akan menghasilkan bahasa yang berbeda. Di dunia, bahasa dikelompokkan menjadi rumpun bahasa, yaitu sekelompok bahasa yang diturunkan dari leluhur yang sama. Berdasarkan laman UNESCO, terdapat sekitar 6.700 bahasa yang diujar penduduk dunia (Hardyanto, 2018). Keanekaragaman bahasa ini memperkaya literatur dan sumber informasi yang ada di perpustakaan. Karya dari para penulis, baik itu karya asli, terjemahan, maupun saduran, yang menjadi koleksi suatu perpustakaan, ditulis dengan berbagai bahasa. Informasi mengenai bahasa dari suatu koleksi perpustakaan perlu dicantumkan pada katalog dengan menggunakan kode tertentu. Hal ini bertujuan agar pemustaka dapat mengetahui bahasa yang digunakan dalam bahan perpustakaan tersebut saat menelusur di katalog.

MARC sebagai Metadata di Perpustakaan

Salah satu standar pengatalogan yang digunakan untuk otomasi perpustakaan, pertukaran dan komunikasi data bibliografis adalah MARC (*Machine Readable Cataloguing*). Dikembangkan pertama kali oleh *Library of Congress* dengan tujuan untuk penyebaran data katalogisasi bahan pustaka ke berbagai

perpustakaan di Amerika Serikat. MARC merupakan salah satu skema metadata yang digunakan di perpustakaan dan menjadi format standar yang diterapkan dalam pembuatan entri katalog terbaca mesin atau katalog berbasis komputer. MARC diperlukan karena komputer tidak dapat membaca kartu katalog secara langsung, hanya dapat membaca kode-kode. Berikut adalah struktur dari MARC, yaitu:

1. Cantuman
Cantuman adalah kumpulan ruas yang berisi informasi mengenai bahan pustaka yang dikatalog.
2. Ruas
Ruas adalah bagian dari cantuman yang berisi satu atau lebih data. Tiap ruas mempunyai nama yang menjelaskan isi ruas tersebut.
3. Subruas
Subruas adalah unsur data yang diberi identitas berupa kode subruas dengan lambang karakter pembatas yaitu lambang *dollar* (\$) diikuti dengan huruf atau angka.
4. Tengara
Tengara adalah kode tiga digit yang merupakan identitas yang diberikan kepada setiap ruas data bibliografis dalam suatu cantuman.
5. Indikator
Indikator adalah kode satu karakter yang memberikan informasi tambahan mengenai ruas data bibliografis. Nilai indikator umumnya dinyatakan dengan angka atau huruf kecil.

Keberhasilan pemanfaatan MARC membuat negara lain turut mengembangkan format sejenis bagi kepentingan nasionalnya masing-masing. Setelah mengikuti perkembangan format MARC di beberapa negara, Indonesia mulai menyusun dan mengembangkan INDOMARC pada tahun 1991 dan masih terbatas untuk bahan perpustakaan monograf saja. Seiring perkembangan teknologi, INDOMARC terus mengalami perbaikan dan revisi. Pada edisi terbaru, INDOMARC sudah memuat semua jenis bahan perpustakaan sehingga kegiatan pengembangan pangkalan data bibliografis dapat dilaksanakan oleh perpustakaan yang melakukan otomasi perpustakaan, mengingat semakin beragamnya jenis bahan perpustakaan yang sering dicari oleh pemustaka.

Daftar Kode INDOMARC untuk Bahasa

Pedoman INDOMARC mencakup daftar kode yang disertakan sebagai suplemen. Ketujuh daftar kode tersebut adalah: Daftar Kode MARC21 untuk Negara (Ringkasan untuk Pemakai INDOMARC), Daftar Kode INDOMARC untuk Provinsi di Indonesia (Perluasan MARC21), Daftar Kode INDOMARC untuk Bahasa (Ringkasan untuk Para Pemakai), Daftar Kode INDOMARC untuk Bahasa Daerah di Indonesia, Daftar Kode INDOMARC untuk Wilayah, Daftar Kode INDOMARC untuk Wilayah di Indonesia (Perluasan MARC21), dan Daftar Kode INDOMARC untuk Perpustakaan di Indonesia.

Daftar Kode INDOMARC untuk Bahasa (Ringkasan untuk Para Pemakai) berisi kode-kode yang mewakili bahasa atau bahasa-bahasa yang ada hubungannya dengan sebuah karya bibliografis, baik yang merupakan bahasa asli, terjemahan, maupun dari literatur dalam Bahasa lain, untuk dimasukkan ke dalam cantuman MARC. Kode-kode tersebut dimasukkan ke dalam ruas kode

informasi bahasa. Kode-kode ini dapat digunakan juga untuk melihat sudut pandang bahasa yang digunakan dalam pengatalogan. Misalnya, sebuah bahan perpustakaan dalam bahasa Inggris dapat dikatalog dengan sudut pandang bahasa Indonesia.

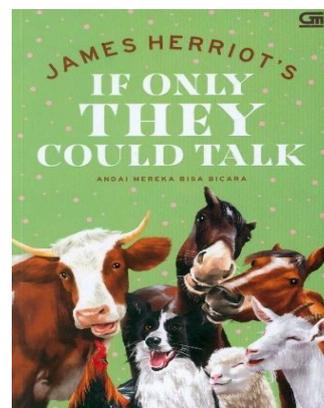
Daftar Kode INDOMARC untuk bahasa berisi kode informasi bahasa, dalam ruas INDOMARC masuk ke dalam ruas 041, kode bahasa. Setiap kode bahasa terdiri dari tiga huruf kecil, yang biasanya diambil dari tiga huruf pertama nama bahasa itu dalam bahasa Inggris.

Contoh: **ara** Arabic = Arab
chi Chinese = Cina
eng English = Inggris
fre French = Perancis
ind Indonesian = Indonesia

Jika nama suatu bahasa terdiri dari lebih dari satu kata, kadang-kadang huruf pertama dari setiap kata yang digunakan sebagai kode.

Contoh:
frm French, Middle (ca. 1300-1600)= Perancis Tengah (ca. 1300-1600)
fro French, Old (ca. 842-1300) = Perancis Kuno (ca. 842-1300)

Implementasi Kode Bahasa INDOMARC Pada Katalog



Gambar 1. Sampul buku berbahasa Indonesia, terjemahan dari bahasa Inggris

(Sumber:

<https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=1233443>)

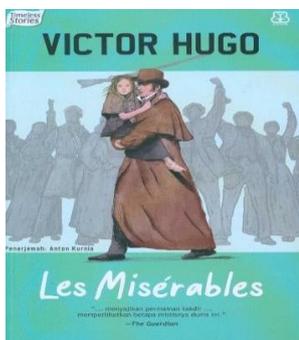
Tag	Ind1	Ind2	Isi
LEADER			1338cam a2200409 a 4500
001			Indikator NLIS000000000962654
005			0230710091620.0
006			####gr####000#1#
007			a
008			3050512019####ki####gr####000#1#ind##
020	#	#	a 978-602-03-2883-6
035	#	#	a 0010-1219002589
040	#	#	a JKPNPNA \$b ind \$e rda
041	#	#	a ind \$h eng
082	0	4	a 823 \$2 [23] → Sub ruas kode bahasa
084	#	#	a 823 HER a
090	#	#	a CB-D.09 2019-023570
100	1	#	a Herriot, James \$e pengarang
245	1	0	a Andai mereka bisa bicara / \$c James Herriot ; penerjemah : Ny. Suwarni A.S.
250	#	#	a Cetakan keempat: Agustus 2019
264	#	#	a Jakarta : \$b Gramedia Pustaka Utama, \$c 2019

Gambar 2. Cantuman MARC pada katalog online Perpustakaan Nasional RI

(Sumber:

<https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=1233443>)

Gambar tersebut adalah contoh dari cantuman katalog online berbasis INDOMARC yang dimiliki oleh Perpustakaan Nasional RI, sebuah buku berbahasa Indonesia yang diterjemahkan dari bahasa Inggris. Ruas 041 memuat informasi kode bahasa yang digunakan apabila koleksi perpustakaan merupakan karya terjemahan. Buku tersebut berjudul "Andai mereka bisa bicara", terjemahan dari buku asli berbahasa Inggris, "If only they could talk." Sub ruas \$a kode bahasa teks, **ind**, artinya teks dalam *Indonesian* (bahasa Indonesia) dan sub ruas \$h kode bahasa asli, **eng**, artinya buku diterjemahkan dari *English* (bahasa Inggris).



Gambar 1. Sampul buku berbahasa Indonesia, terjemahan dari bahasa Perancis

(Sumber:

<https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=1567155>)

Tag	Ind1	Ind2	Indikator	Isi
LEADER				01197cam a2200373 a 4500
001				Indikator NLIS000000001266350
005				20240220110050.0
006				a####gr####000#0#
007				ta
008				240220s2023####yoi####g####000#0ind##
020	#	#		\$a 978-623-186-032-3
035	#	#		\$a 0010-0423000662
040	#	#		\$a JKPNPNA \$b ind \$e rda
041	1	#		\$a ind \$h fre → Sub ruas kode bahasa
082	0	4		\$a 843 \$2 [23]
084	#	#		\$a 843 HUG m
100	1	#		\$a Hugo, Victor, \$d 1802-1885 \$e pengarang
245	1	4		\$a Les misérables / \$c Victor Hugo ; penerjemah, Anton Kurnia ; penyunting, R.H. Wildada, Rika Iffati Fariha
250	#	#		\$a Cetakan Pertama, Februari 2023
264	#	#		\$a Steman : \$b PT. Bentang Pustaka, \$c 2023

Gambar 2. Cantuman MARC pada katalog online Perpustakaan Nasional

(Sumber:

<https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=1567155>)

Buku dalam cantuman MARC di atas berjudul "Les miserables", yang merupakan terjemahan dari buku asli berbahasa Perancis. Sub ruas \$a kode bahasa teks, **ind**, artinya teks dalam Indonesian (bahasa Indonesia), sedangkan sub ruas \$h kode bahasa asli, **fre**, artinya buku diterjemahkan dari *French* (bahasa Perancis).

Penutup

Hasil gagasan dan pemikiran seseorang yang dituangkan melalui sebuah bahasa tulisan akan dapat dipahami dengan baik dibandingkan dengan bahasa lisan. Hal ini karena tulisan dapat dibaca secara berulang kali. Apabila pembaca tidak memahami karena perbedaan bahasa, tulisan tersebut dapat dialihbahasakan. Banyaknya ragam bahasa yang ada di dunia membuat semakin bervariasinya karya tulis yang menjadi koleksi suatu perpustakaan.

Kode bahasa INDOMARC perlu dicantumkan pada katalog perpustakaan dengan tujuan untuk memberikan informasi kepada pemustaka. Saat menelusur katalog, pemustaka dapat mengetahui bahasa dari bahan perpustakaan yang dicarinya, apakah

karya tersebut menggunakan bahasa yang dipahaminya atau tidak. Kode bahasa mewakili bahasa yang berhubungan dengan sebuah karya, baik bahasa asli, terjemahan, maupun dari bahasa lainnya.

Daftar Pustaka

Albaburrahim. (2019). *Pengantar Bahasa Indonesia untuk Akademik*. Madza Media

Hardyanto. (2018). *Indonesia Bahasa Dunia*.
<https://setkab.go.id/indonesia-bahasa-dunia/>

Library of Congress. (2007). *MARC Code List for Languages*.

<https://www.loc.gov/marc/languages>

Perpustakaan Nasional. (2019). *Daftar Tajuk Subjek Perpustakaan Nasional*. Perpustakaan Nasional RI.

Perpustakaan Nasional. (2018). *Suplemen INDOMARC: Kompilasi Daftar Kode MARC dan INDOMARC*. Perpustakaan Nasional RI.

Sulistyo-Basuki & Suharyanto. (2021). *Pengorganisasian Informasi: Kumpulan Tulisan*. Ikatan Pustakawan Indonesia.

Solusi Pembuatan Katalog Perpustakaan Pribadi dan Keluarga

Zaki Fathurohman¹

¹Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

zaki_fathurohman@perpusnas.go.id

Pendahuluan

Perpustakaan tidak akan pernah bisa dilepaskan dari konteks pendidikan, baik itu pendidikan formal di sekolah dan kampus, maupun pendidikan sepanjang hayat. Di sisi lain, keluarga adalah unit asas dalam pendidikan (Wan Daud, 2018:111). Keluarga memegang peranan penting dalam menanamkan minat, kegemaran dan budaya baca, hingga memungkinkan tumbuh suburnya budaya ilmu. Sehingga dapat dipahami, bahwa anjuran agar setiap keluarga haruslah mengadakan perpustakaan di rumah untuk menyemai budaya ilmu di kalangan kanak-kanak adalah baik (Wan Daud, 2018:112-113).

Peraturan perundangan pun telah mengenali arti penting keluarga dalam kegemaran membaca. Sebagaimana termaktub dalam Pasal 48, ayat (1) *Undang-undang No. 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan* (Indonesia), pembudayaan kegemaran membaca dilakukan melalui keluarga, satuan pendidikan, dan masyarakat. Selain itu, masih dalam undang-undang yang sama, Pasal 16 menyebutkan terdapat 8 jenis penyelenggaraan perpustakaan berdasarkan kepemilikan, di antaranya ialah perpustakaan keluarga dan perpustakaan pribadi.

Lebih rinci, pedoman yang diterbitkan Perpusnas RI (Julistya, et. al.: 2021) menggariskan perlunya ketersediaan pojok buku atau tempat spesifik untuk menyimpan buku-buku dan bahan bacaan untuk anak. Pedoman ini juga menekankan bahwa orang tua sebagai guru pertama, sejatinya

memegang peranan yang teramat penting dalam upaya memasyarakatkan kegemaran membaca.

Selain itu, salah satu penelitian yang dilakukan Australian National University terhadap 160.000 orang dewasa di 31 negara menyimpulkan bahwa perpustakaan rumah yang cukup besar, terbukti berhasil memberikan remaja lulusan sekolah suatu keterampilan yang setara dengan lulusan universitas yang tidak membaca (Flood, 2018). Penelitian ini juga mengabarkan bahwa untuk bisa efektif, suatu perpustakaan keluarga minimalnya memiliki 80 judul buku.

Terlebih dalam masa menjelang bonus demografi, di mana generasi usia produktif jauh mendominasi komposisi jumlah penduduk, serta terus bertambahnya jumlah keluarga baru yang menyertainya. Sehingga minimal ada dua pertanyaan yang mesti diantisipasi. Pertama, akankah generasi bonus demografi dan keluarga baru itu tetap terbuka jalannya kepada akses pengetahuan. Kedua, akankah keluarga generasi mendatang masih menjaga keberlanjutan koleksi pengetahuan yang dimiliki keluarga generasi pendahulunya.

Seiring pemahaman tentang arti penting perpustakaan pribadi dan keluarga, kita juga perlu menyadari bahwa pada hakikatnya yang menjadi tantangan bukanlah soal bahan bacaan semata, melainkan bagaimana sikap terhadap ilmu dan pembacaan reflektif (Daud, 2018). Membaca reflektif (Bindousd, 2016) sendiri adalah membaca untuk menangkap informasi dengan terperinci dan kemudian

melahirkannya kembali atau melaksanakan dengan tepat segala keterangan yang telah diperoleh, sehingga tidak hanya menangkap makna tersurat atau makna antarbaris, tetapi juga mampu secara kreatif menerapkan hasil membacanya untuk kehidupan sehari-hari. Dengan kata lain, membaca reflektif dimaksudkan untuk menemukan nilai-nilai (pesan moral). Seperti diingatkan juga oleh Daud (2018:112-113), bahwa “keluarga miskin atau berpendapatan sederhana, tetapi mempunyai rasa hormat dan kecintaan kepada ilmu sebagai satu keutamaan tinggi, akan mencari ilmu dengan berbagai-bagai cara: membeli buku, meminjam, dan lain-lain.”

Karakteristik

Sebelum lebih jauh, kita perlu lebih dulu mengurai karakteristik perpustakaan pribadi dan keluarga pada umumnya meliputi koleksi, sumber daya manusia, teknologi, serta biaya dan waktu.

Koleksi

Meski tidak dapat dipungkiri ada juga perpustakaan pribadi dan keluarga dengan jumlah koleksi melimpah, tapi yang hendak disasar di sini adalah perpustakaan dengan koleksi di bawah batas standar perpustakaan pada umumnya yang berlaku di Indonesia, yakni perpustakaan dengan jumlah koleksi di sekitar 1000 judul buku.

Sumber Daya Manusia

Karena dikelola secara mandiri, tentu biasanya keterlibatan langsung pustakawan menjadi minim, untuk tidak menyebut nihil sama sekali. Dengan pengetahuan ilmu perpustakaan yang terbatas, diperlukan solusi yang sederhana tapi tetap memadai dalam mencapai tujuannya. Misalnya, kemudahan dalam membuat *copy cataloging* sehingga tidak harus menginput ulang data buku satu per satu.

Teknologi

Karena hanya mengelola sedikit koleksi, tentu penggunaan teknologi mulai dari perangkat keras semisal penyediaan *server*, hingga perangkat lunak yang umum digunakan seperti INLISLite (<https://inlislite.perpusnas.go.id/>) dan SLIMS (<https://slims.web.id/web/>) menjadi kurang tepat ukurannya atau *overkill*.

Biaya dan Waktu

Karena dikelola secara pribadi atau keluarga, yang umumnya sudah memiliki berbagai kesibukan kerja, keluarga, ataupun lainnya, maka lama alokasi waktu untuk mengurus pengolahan bahan perpustakaan menjadi hal yang mesti dipertimbangkan.

Manfaat Katalog

Menurut Widodo (2016), setiap bahan perpustakaan harus diberikan sarana penelusurannya (pencariannya) yang berupa katalog. Katalog perpustakaan merupakan salah satu alat yang menunjukkan kepada penelusur terhadap bagian-bagian dalam “gudang” informasi. Katalog akan menjadi “alat komunikasi” pemustaka terhadap susunan koleksi bahan perpustakaan. Diharapkan dengan alat komunikasi tersebut, pemustaka akan dapat menemukan bahan perpustakaan dengan cepat dan mudah.

Selain itu, dalam konteks perpustakaan pribadi dan keluarga, menurut Johnson (2022) ada banyak manfaat menyiapkan katalog perpustakaan pribadi dan keluarga, terutama jika sudah memiliki cukup banyak buku atau jika berencana untuk mengembangkan perpustakaan pribadi dan keluarga ke depannya.

Pertama, dengan adanya katalog, kita tidak pernah melupakan buku apa yang sudah miliki. Dengan semua buku terkatalogkan dalam aplikasi atau dokumen yang mudah diakses,

kita dapat dengan cepat memeriksa *database* saat berbelanja buku, yang berarti kita tidak akan pernah lagi membeli buku yang sudah dimiliki secara tidak sengaja.

Kedua, katalog perpustakaan pribadi berguna bagi teman dan keluarga. Misalnya, jika ingin meminjamkan salah satu buku kepada teman, kita dapat menggunakan aplikasi katalog buku untuk membuat catatan atau menandai buku sebagai sudah diperiksa, sehingga kita tidak akan lagi kehilangan buku karena lenyap di “lubang hitam” peminjaman akibat ketiadaan pencatatan.

Ketiga, berbagi katalog perpustakaan pribadi dengan teman dan keluarga adalah cara terbaik untuk memastikan mereka dapat menghadihkan buku yang belum dimiliki.

Keempat, yang tak kalah pentingnya, memiliki katalog buku dapat membantu jika kita perlu membangun kembali perpustakaan karena bencana yang tidak terduga. Daripada harus mengandalkan ingatan, maka dengan mencatat buku-buku yang dimiliki dapat memastikan kita mengetahui dengan tepat buku mana yang sudah pernah dimiliki, sehingga kita dapat mencoba menemukan dan mengoleksinya lagi.

Walhasil, dengan memahami karakteristik dan manfaat pembuatan katalog perpustakaan pribadi dan keluarga seperti dipaparkan di atas, tentulah butuh pendekatan yang tepat dalam pengolahan bahan perpustakaananya.

Layanan Pembuatan Katalog *Online*

Di antara perkembangan prinsip dan teknologi *web* adalah kehadiran *Web 2.0* atau dikenal juga dengan istilah *Social Web*. Era *Web 2.0* menekankan produksi konten yang dibuat pengguna umum, kemudahan penggunaan, kultur partisipatif, dan interoperabilitas (yaitu, kompatibel dengan produk, sistem, dan perangkat) untuk pengguna akhir. *Web 2.0*

tidak seperti *Web 1.0* yang bersifat statis atau komunikasi satu arah. Teknologi *Web 2.0* memungkinkan pengguna untuk berinteraksi dan berkolaborasi satu sama lain melalui format media sosial dalam suatu komunitas virtual (Winarso, 2021).

Di antara ciri lain yang berkembang dalam era *Web 2.0* adalah model bisnis *freemium* (Wikipedia, 2024), istilah ini gabungan dari 2 kata yakni *free* dan *premium*. Dengan model bisnis ini, perusahaan penyedia layanan *web* menawarkan layanan mendasar secara cuma-cuma (*free*), tetapi mengenakan biaya untuk fitur khusus atau lanjutan yang *premium*.

Dengan demikian, dalam memenuhi kebutuhan pengelolaan perpustakaan pribadi dan keluarga, sangat terbuka peluang pemanfaatan layanan *website* yang menyediakan layanan pembuatan katalog *online* secara cuma-cuma (*gratis*). Berikut ini merupakan eksplorasi atas layanan *gratis* dimaksud.

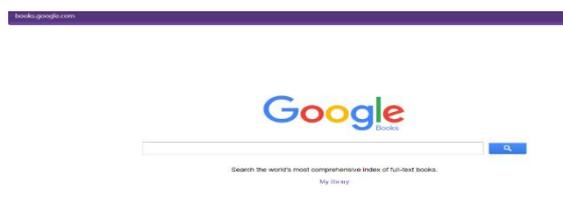
Google Books > *My Library*

Tautan: <https://books.google.com>

Deskripsi resmi tampil di mesin pencari:

Rent and save from the world's largest eBookstore. Read, highlight, and take notes, across web, tablet, and phone.

Dimiliki dan dikelola oleh perusahaan teknologi yang bertahan dari era *Dotcom Bubble* dan sudah berumur lebih dari 25 tahun, layanan *My Library* di Google Books menjanjikan kehandalan *server* serta kekayaan khazanah koleksi yang sudah berada dalam data Google Books.



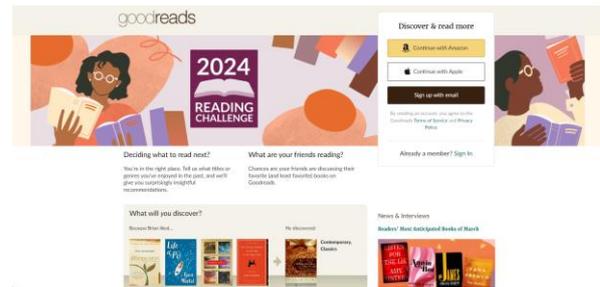
Gambar 1. Akses ke *My Library* melalui halaman Google Books dalam keadaan *logged in* Gmail

Secara umum layanan ini mengarahkan pengguna untuk membagi bukunya ke dalam 4 kelompok "rak buku" yaitu: Favorit, Sedang dibaca, Akan dibaca, dan Telah dibaca. Tetapi pengguna dapat juga menambahkan "rak" kelompok baru, misal rak fiksi maupun non-fiksi. Penginputan data buku tidak perlu mengetikkan ulang satu per satu, karena dapat dilakukan dengan mencari buku via Google Books, lalu menambahkannya ke *My Library*. Di antara kekurangannya, tak jarang terjadi untuk buku yang baru terbit, Google Books belum memiliki data bibliografisnya. Tetapi untuk buku yang telah lama diterbitkan, Google Books dapat menyediakan beberapa versi edisi.

Goodreads

Tautan: <https://www.goodreads.com>
Deskripsi resmi tampil di mesin pencari:
Goodreads | Meet your next favorite book Find and read more books you'll love, and keep track of the books you want to read. Be part of the world's largest community of book lovers on Goodreads.

Pengguna dapat memakai akun Gmail-nya untuk memanfaatkan situs ini. Mirip seperti *My Library* Google Books, Goodreads juga secara default menyediakan 3 *shelf* "rak buku" yaitu: "Read," "Currently Reading," and "Want to Read." Ia dapat didayagunakan untuk menyimpan koleksi buku perpustakaan pribadi dan keluarga dengan cara menambahkan 1 rak besar misalnya dinamai "Perpustakaan Rumah". Kemudian, yang perlu dilakukan adalah mencari buku milik kita di Goodreads (menggunakan bilah pencarian atau menggunakan pemindai di aplikasi Goodreads) dan menambahkan buku-buku tersebut ke rak "Perpustakaan Rumah" tadi.



Gambar 2. Halaman depan GoodReads

Di antara kekurangannya, menurut Johnson (2022) adalah kurangnya fitur *sorting* (pengurutan), fitur peminjaman, dan fitur keterangan tambahan tentang buku itu sendiri.

LibraryThing

Tautan: <https://www.librarything.com>
Deskripsi resmi tampil di mesin pencari:
LibraryThing | Catalog your books online LibraryThing. A Home for Your Books. LibraryThing is completely free. · Add books, movies and music from Amazon, the Library of Congress and 4,941 others.

Pada awalnya sejak dibuka tahun 2005, situs ini membatasi suatu katalog di angka 200 buku, dan harus membayar *fee* tambahan jika lebih dari itu. Tetapi sejak Maret 2020, berlaku kebijakan baru di mana tidak ada lagi *fee* pembatasan tersebut. Berbeda dengan Google Books dan Goodreaders di atas, situs ini tidak menyediakan pilihan daftar dengan Gmail, tetapi menyediakan fungsionalitas mendaftar dengan menggunakan akun Facebook atau Twitter (X). Ketersambungan dengan akun media sosial ini memungkinkan penggunanya menambah jejaring di Goodreads sesuai dengan jejaring yang sudah dipunyainya di media sosial FB dan X.



Gambar 3. Halaman depan LibraryThing

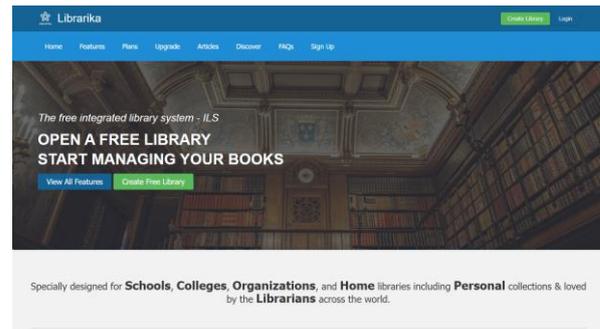
Terlihat dari *user-interface*-nya, layanan LibraryThing tampak lebih kaya dibanding 2 layanan sebelumnya. Untuk menambahkan buku sesuai koleksi, pengguna dapat membuka fitur pencarian buku yang bisa ditemukembali menggunakan *title* (judul buku), *author* (penulis), ISBN, dst. Pencarian pun menjangkau banyak pilihan basis data meliputi Amazon.com books, Overcat, Library of Congress (Washington, DC), British Library, Amazon UK books, Amazon.com *all media*, dan 4.967 sumber lainnya. Jikapun tidak diketemukan dalam sumber basis data tersebut, pengguna diberi keleluasaan untuk menambahkan data secara manual melalui fitur *Add New* di tautan <https://www.librarything.com/addnew.php> Pada fitur ini, pengguna dapat sekaligus mengisi *review* buku dan *men-share*nya secara otomatis ke media sosial.

Librarika

Tautan: <https://librarika.com>

Deskripsi resmi tampil di mesin pencari: *Librarika: The Free Integrated Library System (ILS). Librarika is the most cost-effective integrated library system (ILS). No hardware cost, no expensive software to buy, no installation and maintenance burden.*

Melalui menu *Create Free Library*, pengguna dapat mengisi formulir pendaftaran yang diantaranya menampung lebih 20 jenis Tipe Perpustakaan (*Library type*) termasuk pilihan *Family library* dan *Personal library*.



Gambar 4. Halaman depan Librarika

Librarika gratis untuk semua hingga 2.000 judul, namun tersedia juga fasilitas dapat meningkatkan batas ini khusus untuk organisasi nirlaba atau amal berdasarkan kebutuhan sebenarnya.

Libib

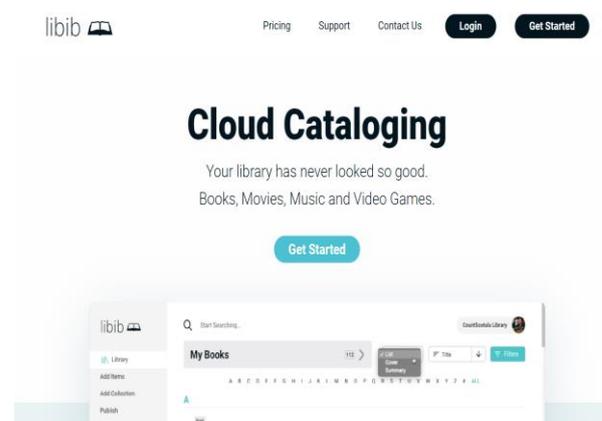
Tautan: <https://www.libib.com>

Deskripsi resmi tampil di mesin pencari:

Libib | Library management web app

Libib is a cloud-based library management and circulation system for schools, organizations, and individuals.

Layanan *Basic* situs ini memungkinkan pengguna memanfaatkan jatah katalog hingga 5000 *item* (judul) dan 100 kelompok Koleksi. Dibandingkan Librarika, tampilan Libib jauh lebih rapi, cerah, dan jelas.



Gambar 5. Halaman depan Libib

Untuk menambahkan koleksi, dapat dilakukan melalui Pencarian (*Search*), Penambahan

Manual (*Manual Entry*), maupun Impor CSV (*CSV Import*). Jika pencarian dengan ISBN, maka akan langsung memasukkan *item* dimaksud ke dalam rak Koleksi. Untuk penambahan manual, kolom-kolom yang diisikan tampak lebih sederhana dibandingkan LibraryThing. Fitur Impor CSV memungkinkan pengguna menginput banyak data koleksi sekaligus.

Kesimpulan

Pengolahan bahan perpustakaan pribadi dan keluarga, termasuk pembuatan katalognya, memiliki banyak manfaat nyata. Dengan segala karakteristik yang dimiliki perpustakaan pribadi dan keluarga, dibutuhkan solusi yang mudah dan murah untuk penerapannya. Melalui eksplorasi berbagai layanan *online* yang berkembang saat ini, diketahui terdapat sejumlah pilihan pengelolaan katalog *online* yang mudah digunakan dan gratis tanpa biaya tambahan yaitu melalui layanan *My Library* Google Books, Goodreads, LibraryThing, Librarika, dan Libib. Di tengah kemudahan untuk solusi teknis yang ada, orang tua dan anak atau siapa saja yang menjadi bagian dari perpustakaan pribadi dan keluarga, perlu terus menjaga agar sikap dan adab terhadap ilmu juga selalu terjaga dalam katalog perilaku hidup setiap harinya.

Daftar Pustaka

- Bindousd. (2016, Februari). Membaca Reseptif dan Reflektif. *Bahasaku Bahasamu*. <https://binakubinamu.blogspot.com/2016/02/membaca-reseptif-dan-reflektif.html>
- Daud, Wan Mohd Nor Wan (2018). *Budaya Ilmu; Makna dan Manifestasi dalam Sejarah dan Masa Kini*. CASIS-HAKIM.
- Flood, Alison. (2018, Oktober 10). Growing up in a house full of books is major boost to literacy and numeracy, study finds. *The Guardian*. <https://www.theguardian.com/books/2018/oct/10/growing-up-in-a-house-full-of-books-is-major-boost-to-literacy-and-numeracy-study-finds>
- Freemium. (2023, Desember 27). Wikipedia <https://id.wikipedia.org/wiki/Freemium>
- Johnson, Abi (2022, January 19). 8 Best Apps for Cataloging Books in Your Home Library. *Bona Fide Bookworm*. <https://bonafidebookworm.com/best-apps-for-cataloging-books-in-your-home-library/>
- Julistya, Nandha. (2021). Pedoman Pemasarakatan Kegemaran Membaca Melalui Keluarga, Satuan Pendidikan, dan Masyarakat Perpustakaan. *Perpustakaan Nasional Republik Indonesia*. <https://drive.google.com/file/d/1MzLyw wJZEaRVnzTrW6hsm23RmGJseEAK/view?usp=sharing>
- Widodo. (2016). Pendeskripsian Data Bibliografis (Katalogisasi) Bahan Perpustakaan. <https://library.uns.ac.id/wp-content/uploads/2016/04/DESKRIPSI-BIBLIOGRAFIS.pdf>
- Winarso, Bambang (2021, Juni 1). Pengertian, Sejarah dan Jenis-jenis Website. *Daily Social*. <https://dailysocial.id/post/apa-itu-website>
- Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Indonesia). Diakses tanggal 11 Mei 2024 dari https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/UU_No._43_Tahun_2007_tentang_Perpustakaan_.pdf

Mengenal Koleksi Realia untuk Perpustakaan

Mochammad Riski Destrianto¹

¹Perpustakaan Politeknik Negeri Semarang

mrdestrianto@gmail.com

Apa itu Koleksi Realia?

Realia dalam ilmu perpustakaan merujuk pada objek tiga dimensi yang berasal dari kehidupan nyata, seperti koin, tekstil, artefak, alat, peralatan, model, mainan, permainan, boneka, alat musik, spesimen, dan lainnya. Walaupun belum ada konsensus definitif mengenai batasan ini, yang membedakan koleksi realia adalah keterhubungannya yang nyata dengan dunia sekitar, keserbagunaan objek dalam koleksi tersebut, dan kemampuannya dalam memenuhi tujuan pembelajaran atau kebutuhan Pendidikan (Buckley, 2012; Ellison & Coty, 1987; Koelsch, 2007; Zarganj, 2019).



Gambar 1. Koleksi Realia berupa seragam militer di West Liberty Public Library (sumber: facebook.com/WLPublicLibrary)

Koleksi realia memiliki sifat yang unik, seperti mudah dibawa dan diakses, dapat disentuh, dimanipulasi, dan diamati secara langsung, murah dan mudah diperoleh, bersifat serbaguna dan dapat memenuhi berbagai tujuan pembelajaran atau kebutuhan

pendidikan dan rekreasi, serta mendorong eksplorasi (Ellison & Coty, 1987).

Manfaat realia untuk perpustakaan

Koleksi realia di perpustakaan memberikan manfaat yang signifikan dengan menciptakan pengalaman pembelajaran yang lebih mendalam dan kontekstual bagi pengguna. Dengan menyediakan sumber belajar yang nyata dan praktis, pengguna dapat berinteraksi langsung dengan benda-benda nyata, yang dapat meningkatkan pemahaman mereka terhadap konsep atau topik tertentu. Koleksi realia pada perpustakaan sekolah, misalnya, mampu memberikan nilai tambah pada pendidikan siswa, memberikan hubungan yang nyata dengan berbagai mata pelajaran. Pustakawan dapat mengelola dan memelihara koleksi semacam itu, memberikan sumber daya berharga bagi guru dan siswa (Coatney, 2007). Melalui penyediaan realia, perpustakaan juga dapat memperluas layanannya kepada anak-anak yang masih belum dapat membaca dan berfungsi sebagai sumber daya bagi orang tua dan pendidik anak usia dini, memberi mereka wawasan tentang berbagai materi baru dan bermanfaat (Hektoen & Rinehart, 1975).

Keberadaan realia ini tidak hanya meningkatkan daya tarik perpustakaan, tetapi juga membuatnya menjadi tempat yang menarik bagi berbagai kalangan masyarakat. Dukungan untuk pembelajaran visual dan praktis, pameran dan program edukasi, serta

pemahaman kontekstual yang lebih mendalam, semuanya menjadi manfaat yang diberikan oleh koleksi realia. Dalam konteks penelitian dan referensi, koleksi ini juga memberikan sumber daya yang lebih kaya dan konkret, mendukung penelitian yang lebih berkualitas dan mendalam. Dengan demikian, koleksi realia di perpustakaan tidak hanya memberikan manfaat edukatif, tetapi juga mendukung tujuan riset.

Tantangan realia untuk perpustakaan

Mengelola koleksi realia di perpustakaan tidak hanya melibatkan tantangan fisik, tetapi juga aspek pengorganisasian dan aksesibilitas. Selain masalah perawatan fisik, ruang penyimpanan, dan konservasi, terdapat juga tantangan terkait pencarian dan pengkatalogan. Perpustakaan sering menghadapi kesulitan dalam menciptakan keseragaman dalam praktik pengkatalogan, yang dapat mempersulit pengguna dalam menemukan dan mengakses koleksi realia (Simpson, 2019).

Koleksi realia juga dapat menjadi koleksi yang mahal dan bahkan tidak dapat digantikan, atau mungkin memerlukan langkah-langkah keamanan, sehingga memerlukan biaya yang besar (Ellison & Coty, 1987). Selain itu, ketidakseragaman dalam nama dan lokasi layanan, dan keterbatasan data observasional turut menjadi faktor yang perlu diperhatikan. Adanya ketidakjelasan informasi di situs web perpustakaan dan keterbatasan dalam sistem manajemen perpustakaan (ILS) juga dapat menghambat aksesibilitas dan pemahaman pengguna terhadap koleksi realia. Pemahaman aturan dan penyesuaian dengan karakteristik unik realia menjadi kunci dalam mengatasi tantangan ini (Olson, 2001). Oleh karena itu, perpustakaan perlu menyusun rencana yang matang dan kebijakan yang holistik untuk

mengatasi berbagai tantangan ini secara efektif.

Koleksi Realia di Perpustakaan Indonesia

Koleksi realia di perpustakaan di Indonesia sebenarnya sudah cukup umum dijumpai, meskipun belum banyak yang menggunakan istilah tersebut dan mengorganisirnya sebagai bagian integral dari koleksi perpustakaan. Sebagai contoh, di perpustakaan sekolah, seringkali ditemui koleksi realia berupa alat-alat sains sederhana hingga alat musik. Sayangnya, masih sedikit perpustakaan yang menyadari nilai pentingnya dan belum mengakui eksistensinya sebagai elemen yang signifikan dalam konteks koleksi perpustakaan.

Hasil penelusuran penulis melalui portal pengindeks publikasi ilmiah Google Scholar menunjukkan bahwa masih sedikitnya artikel yang membahas implementasi dan pengelolaan realia di perpustakaan Indonesia. Hal ini menunjukkan bahwa topik ini belum sepenuhnya menjadi fokus perhatian akademis hingga praktisi, sehingga masih diperlukan penelitian lebih lanjut serta peningkatan kesadaran terhadap peran penting realia dalam konteks perpustakaan. Penggunaan realia di Indonesia saat ini lebih banyak dilakukan pada kegiatan pendidikan khususnya pendidikan kebahasaan, seperti pembelajaran bahasa asing, pengenalan kosakata, hingga bertujuan meningkatkan minat belajar siswa (Ardini dkk., 2019; Handayani & Subakti, 2021; Irawan, 2017; Susilowati dkk., 2021).

Contoh dua perpustakaan yang memiliki dan memanfaatkan koleksi realia untuk perpustakaannya adalah Perpustakaan PPKS (Pusat Penelitian Kelapa Sawit) dan Perpustakaan Institut Pertanian Stiper (INSTIPER) Yogyakarta. Di Perpustakaan PPKS, yang dimana institusi induknya memiliki *core competence* bidang kelapa sawit, terdapat

koleksi realia berupa spesimen-spesimen kelapa sawit yang digunakan sebagai *display*. Koleksi realia di Perpustakaan PPKS saat ini hanya berfungsi sebagai *display* dan belum dikelola secara sistematis oleh perpustakaan.



Gambar 2. Koleksi Realia sebagai *display* di Perpustakaan PPKS

Di sisi lain, Perpustakaan INSTIPER Yogyakarta telah mengelola koleksi realia dengan lebih sistematis. Selain digunakan sebagai sarana *display*, koleksi realia di perpustakaan ini juga dapat fungsikan sebagai media pembelajaran. Koleksi tersebut dikelola layaknya koleksi perpustakaan lainnya, sehingga dapat diakses pada katalog perpustakaan dan dilayankan melalui layanan sirkulasi. Koleksi realia di Perpustakaan INSTIPER juga memiliki muatan informasi tambahan berupa produk kemas ulang informasi berbentuk seri infografis yang dapat diakses melalui QR Code yang dilekatkan pada koleksi realia (Destrianto, 2023).



Gambar 3. Pemustaka melakukan pemindaian QR Code pada Koleksi Realia untuk mengakses seri infografis

Koleksi realia di Perpustakaan INSTIPER Yogyakarta juga lebih beragam, mencakup *core competence* perguruan tinggi mereka yaitu

bidang pertanian, perkebunan, dan kehutanan. Diantara koleksi realia yang dikelola adalah produk hasil perkebunan, pupuk, spesimen kayu, produk olahan perkebunan, dan sejenisnya. Melalui pendekatan yang sistematis dan pemanfaatan koleksi realia sebagai bagian integral dari perpustakaan menunjukkan dedikasi perpustakaan dalam menyediakan sumber daya yang beragam dan opsi pemanfaatan pengelolaan koleksi realia yang dapat diimplementasikan di institusi lainnya.

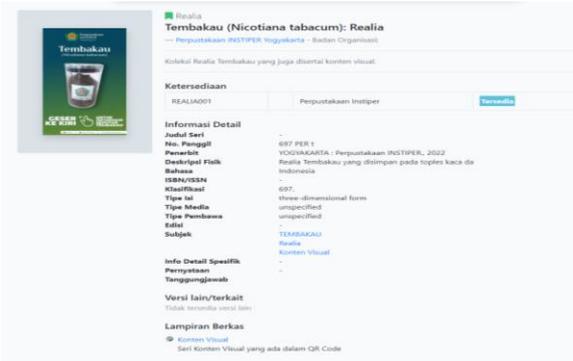
Pengorganisasian Koleksi Realia

Pengorganisasian koleksi adalah tata cara penyusunan item dengan metode terstruktur, seperti berdasarkan abjad atau logika lainnya. Kegiatan ini umumnya terkait dengan pembuatan katalog perpustakaan yang memberikan informasi tentang pengarang, judul, edisi, penerbit, tahun terbit, ciri fisik, isi, dan lokasi bahan Pustaka (Darmono, 2008). Terdapat beberapa praktik pengorganisasian koleksi realia pada beberapa perpustakaan, seperti pembuatan katalog, penambahan *preview* foto pada katalog, direktori terintegrasi, hingga produk kemas ulang informasi (Buckley, 2012; Destrianto & Aprilisa, 2022; Koelsch, 2007; Rubel, 2017).

Ferris Library for Information, Technology, and Education melakukan penambahan *preview* fotografi pada *item* realia di katalog mereka. *Preview* fotografi tidak hanya akan meningkatkan kemampuan temu balik, tetapi juga mempercepat proses layanan sirkulasi. Dengan menambahkan visual representasi ini, mahasiswa dan pengguna lainnya dapat dengan mudah melihat dan memahami materi yang tersedia sebelum meminjamnya. Hal ini juga menjadi faktor penting dalam memperkaya pengalaman pengguna dan mendukung tujuan perpustakaan untuk memberikan layanan yang optimal (Rubel, 2017).

The Realia Collections (TRC) di University of Texas (UT), berkolaborasi di Austin menciptakan inovasi melalui pembentukan direktori koleksi realia terintegrasi daring. TRC berfungsi sebagai alat temuan daring untuk objek pengajaran tiga dimensi (realia) di seluruh sistem UT Austin. Inovasi utamanya adalah kemampuan untuk menyatukan koleksi tersebut melalui lingkungan digital, memudahkan pengguna untuk menemukan dan mengakses koleksi dari berbagai departemen universitas. Manfaat utama dari inovasi ini adalah peningkatan aksesibilitas terhadap koleksi realia, hingga mempromosikan kerjasama lintas-disiplin (Buckley, 2012).

Contoh terakhir adalah pengelolaan koleksi realia di Perpustakaan INSTIPER Yogyakarta yang memiliki lima tahapan, dimulai dengan tahap identifikasi, di mana jenis koleksi, subjek koleksi, dan keterkaitan dengan ahli (dosen) ditentukan dan dianalisis. Kemudian, pemilihan sumber referensi, baik eksplisit maupun *tacit*, serta potensi koleksi untuk riset konten produk kemas ulang informasi. Riset konten melibatkan pakar (dosen) berdasarkan referensi dari tahap sebelumnya. Berikutnya adalah produksi konten kemas ulang informasi melalui produksi seri infografis menggunakan *tools* desain grafis. Lalu, produk kemas ulang yang dihasilkan digunakan sebagai materi informasi tambahan untuk koleksi realia yang dapat diakses melalui QR Code. Proses diakhiri dengan pembuatan katalog sebagai *database* koleksi, di mana data hasil produksi diinput dalam sistem katalog perpustakaan untuk memudahkan temu balik dan penyimpanan produk kemas ulang informasi (Destrianto & Afroda, 2023). Pengkatalogan yang digunakan untuk koleksi realia menggunakan standar pengkatalogan Resource Description Access (RDA) yang telah diakomodasi dalam sistem manajemen perpustakaan, yaitu SLiMS Bulian.



Gambar 4. Tampilan item untuk koleksi realia pada katalog perpustakaan INSTIPER Yogyakarta

Sehingga dapat dipahami bahwa pengorganisasian koleksi realia pada Perpustakaan INSTIPER Yogyakarta tidak hanya sebatas pengatalogan, tapi lebih dari itu, yaitu menciptakan produk informasi tambahan untuk menambah nilai guna dari produk realia berupa seri infografis (kemas ulang informasi).

Produk kemas ulang informasi yang dihasilkan memiliki keberagaman fungsi dan kegunaan, diantaranya untuk kebutuhan *display* koleksi, pembelajaran, pameran. Selain itu, produknya dapat diaplikasikan ke berbagai platform, seperti media sosial, *website*, aplikasi *learning management system*, dan media cetak, serta memiliki fungsi dasar sebagai sarana preservasi pengetahuan dan diseminasi informasi ilmiah (Destrianto & Aprilisa, 2022).

Daftar Pustaka

- Ardini, P. P., Ibrahim, N., & Zubaidi, M. (2019). Media Realia dalam Mengenalkan Kosakata Anak Kelompok A di TK Kembang Teratai Kelurahan Lekobalo Kecamatan Kota Barat Kota Gorontalo. *Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini*, 6(1), 63–80.
- Buckley, A. (24 Mei 2012). The Story of the Realia Collections at UT Austin: How Three-Dimensional Teaching Objects Can Intersect with Digital Libraries. *Texas Conference on Digital Libraries Proceedings*. 2012 Texas Conference on

- Digital Libraries (TCDL), Austin. <https://tdl-ir.tdl.org/handle/2249.1/57157>
- Coatney, S. (2007). Building the library's realia collection is important. *Teacher Librarian*, 35(1), 57–64.
- Darmono, D. (2008). *Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan*. Kegiatan Bimbingan Teknis untuk Tenaga Pengelola Perpustakaan Dinas/Instansi dan Rumah Ibadah Kabupaten Kota Se Jawa Timur. <https://repository.um.ac.id/1349/>
- Destrianto, M. R. (2023). Implementasi Desain Grafis di Perpustakaan INSTIPER Yogyakarta. *Media Pustakawan*, 30(2), 121–131. <https://doi.org/10.37014/medpus.v30i2.4059>
- Destrianto, M. R., & Afroda, H. (2023). Pengembangan Display Pohon Berbasis QR Code dan Infografis Pada Arboretum INSTIPER Yogyakarta. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 9(1), 79–94. <https://doi.org/10.14710/lenpust.v9i1.52337>
- Destrianto, M. R., & Aprilisa, F. C. D. (10 Agustus 2022). Pengembangan Koleksi Realia berbasis Konten Grafis di Perpustakaan Institut Pertanian STIPER Yogyakarta. *Prosiding Konferensi Perpustakaan Digital Indonesia ke-13*. Konferensi Perpustakaan Digital Indonesia ke-13, Surakarta. https://www.researchgate.net/publication/373247490_Pengembangan_Koleksi_Realia_berbasis_Konten_Grafis_di_Perpustakaan_Institut_Pertanian_STIPER_Yogyakarta
- Ellison, J. W., & Coty, P. A. (1987). *Nonbook Media: Collection Management and User Services*. American Library Association.
- Handayani, E. S., & Subakti, H. (2021). Analisis Penggunaan Media Realia Melalui Pembelajaran Online di Sekolah Dasar. *Jurnal Basicedu*, 5(2), 772–783. <https://doi.org/10.31004/basicedu.v5i2.810>
- Hektoen, F. H., & Rinehart, J. R. (1975). *Toys to Go: A Guide to the Use of Realia in Public Libraries* (hlm. 1–23). American Library Association.
- Irawan, D. (2017). Teaching Vocabulary by Using Realia (Real-Object) Media. *English Community Journal*, 1(1), 41. <https://doi.org/10.32502/ecj.v1i1.650>
- Koelsch, B. A. (2007). *Research and Instructional Uses of Ephemera and Realia in Academic Library Archival Collections* [University of North Carolina]. <http://www.ils.unc.edu/MSpapers/3269.pdf>
- Olson, N. B. (2001). Cataloging Three-Dimensional Artefacts and Realia. *Cataloging & Classification Quarterly*, 31(3–4), 139–150. https://doi.org/10.1300/J104v31n03_01
- Rubel, D. T. (2017). Picture Perfect: Using Photographic Previews to Enhance Realia Collections for Library Patrons and Staff. *Information Technology and Libraries*, 36(2), Article 2. <https://doi.org/10.6017/ital.v36i2.9474>
- Simpson, J. (2019). Real World Objects: Conceptual Framework and University Library Consortium Study. *The Journal of Academic Librarianship*, 45(4), 332–342. <https://doi.org/10.1016/j.acalib.2019.05.003>
- Susilowati, A. Y., Sayekti, I. C., & Eryani, R. (2021). Penerapan Media Realia untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Pada Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Basicedu*, 5(4), Article 4. <https://doi.org/10.31004/basicedu.v5i4.1160>
- Zarganj, C. F. (2019, Mei 16). *Increasing Discoverability, Access and Circulation of Objects (Equipment and Realia) in Libraries*. <https://www.slideshare.net/nctpg1/increasing-discoverability-access-and-circulation-of-objects-equipment-and-real-ia-in-libraries>

Pentingnya Penambahan Subjek dengan Pemanfaatan Tesaurus pada Sistem Pengolahan Bahan Perpustakaan

Hapsari Dewi Saraswati¹

¹ITESA Muhammadiyah Semarang

hapsari.dewisaras@gmail.com

Pendahuluan

Dalam perpustakaan sendiri biasanya tersedia suatu sistem yang dapat memudahkan untuk mencari buku, jurnal, maupun skripsi yang di layankan oleh perpustakaan. Sistem *Online Public Access Catalog (OPAC)* ini digunakan oleh banyak pemustaka ketika mereka ingin mencari sumber informasi yang dibutuhkan tanpa harus mencarinya satu per satu dari masing-masing rak. Cara kerja penelusuran pencarian dalam OPAC terbilang mudah, pemustaka hanya perlu menuliskan judul atau kata kunci dari bahan pustaka yang menjadi kebutuhan informasi. Sistem pencarian OPAC ini merupakan tahap akhir dari rangkaian pengolahan bahan perpustakaan yang mana tujuannya sebagai jembatan antara ketersediaan bahan perpustakaan dan pencarian pemustaka terhadap kebutuhan informasi atau dengan kata lain sebagai jalan mempermudah pencarian.

Sistem OPAC atau yang dapat dikatakan sebagai sistem temu kembali informasi ini berperan dalam mempermudah pencarian informasi secara otomatis dari data yang telah tersimpan. Data yang ditampilkan merupakan data yang terpanggil dari adanya kata kunci yang diketikkan. Menurut Rauzatunnisa & Suherman, (2022) untuk memperoleh informasi sesuai kebutuhan informasi yang relevan dan dengan cara yang otomatis maka sistem temu kembali informasi ini sangat benar diterapkan dalam perpustakaan karena kegunaannya.

Jika menelisik lebih dalam lagi terkait pentingnya OPAC dalam pencarian bahan perpustakaan, maka hal ini tidak dapat dipisahkan dari adanya proses sebelum bahan perpustakaan itu ditampilkan dalam OPAC. Pengolahan bahan perpustakaan adalah tahapan yang harus dilalui bahan perpustakaan seperti buku, jurnal, prosiding, skripsi, majalah, dan lainnya sebelum dapat dilayanan. Menurut Syahdan et al., (2021) pengolahan bahan pustaka adalah serangkaian proses pengolahan yang membutuhkan alat bantu seperti sistem automasi perpustakaan untuk menginput data serta sistem klasifikasi dan sumber daya manusia dalam mengolah yakni pustakawan. Pustakawan yang dibutuhkan dalam pengolahan bahan pustaka ini adalah pustakawan yang memiliki keahlian teknis, wawasan, serta pemahaman yang baik dalam proses pengolahan.

Mungkin pengolahan bahan perpustakaan hanyalah sebatas menginventaris buku dengan memberi cap, penginputan data buku atau pelengkapan deskripsi bibliografi pada sistem automasi perpustakaan, dan pemberian label pada punggung buku. Terkesan mudah karena saat ini dengan adanya sistem automasi pustakawan tidak perlu kesulitan menuliskan katalog buku lagi. Meskipun demikian kemampuan pustakawan sangat diperlukan dalam pengolahan ini, karena apabila bahan perpustakaan tidak melalui pengolahan yang tepat hal ini berdampak pada proses temu kembali. Akan sulit mencari bahan

perpustakaan tersebut jika apa yang tersimpan di dalam basis data perpustakaan atau OPAC berbeda dengan apa yang ada di rak.

Hal ini selaras dengan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, (2018) yang menjelaskan bahwa adanya kegiatan pengolahan bahan pustaka ini untuk memberikan kemudahan, kecepatan, dan temu kembali informasi. Sejauh ini dapat kita lihat bahwa tahapan manajemen perpustakaan satu ini tidak dapat dilepaskan, terutama dalam hubungannya dengan kemudahan temu kembali informasi.

Berdasarkan penelitian terdahulu menurut Elsadantia (2023) penggunaan OPAC dalam perpustakaan mampu meningkatkan layanan. Dalam penelitiannya dijelaskan bahwa penggunaan OPAC meningkatkan efektivitas pencarian. Penelitian terdahulu Sidabutar & Gunaidi (2023) menjelaskan dalam penelitiannya bahwa sistem informasi yang ada di perpustakaan membantu dalam temu kembali. Proses temu kembali ini juga dapat memudahkan pemustaka dalam pencarian bila dalam pengolahannya dilakukan dengan baik dan memenuhi keseluruhan data sehingga apa yang disajikan dalam OPAC nanti memudahkan pencarian.

Meski tujuan pengolahan mempermudah pemustaka dalam mencari informasi. Namun, realitanya di perpustakaan saat ini banyak pemustaka yang masih kesulitan mencari buku. Bukan karena tidak memahami penggunaan OPAC melainkan karena beberapa pemustaka ingin mencari berdasarkan kata kunci dari subjek yang mereka ketahui. Sebagaimana kita ketahui saat mengolah misalnya saja buku bahwa subjek-subjek tersebut tidak tertulis dalam judul. Berdasarkan apa yang terjadi di kenyataan tersebut, maka penambahan subjek memberi dampak besar pada kemudahan pencari sumber informasi di perpustakaan.

Pembahasan

Selama menjadi pustakawan di perpustakaan ITESA Muhammadiyah Semarang, banyak mahasiswa yang mencari buku maupun tugas akhir melalui OPAC tetapi tidak mendapatkan yang mereka inginkan. Setelah melakukan observasi dan wawancara pada beberapa mahasiswa, maka didapatkan hasil bahwa banyak dari mereka mencari menggunakan kata kunci yang pada umumnya terdiri dari subjek atau sub-sub tema dari buku atau tugas akhir tersebut.

Slims adalah sistem automasi yang digunakan di perpustakaan ITESA Muhammadiyah Semarang. Pada OPAC Slims ini sebenarnya menampilkan semua data tersimpan yang mengandung kata kunci sehingga saat pemanggilan data akan menampilkan sesuai apa yang tertulis saat input data. Namun, lebih banyak mahasiswa tidak tahu apa judul buku yang ingin mereka cari. Mahasiswa itu lebih tau tentang sub-sub bab yang ingin dia cari, misalnya saja analisis regresi logistik. Kata kunci tersebut tidak dapat ditemukan di judul buku manapun karena kata kunci itu berada dalam sub bab dari suatu judul buku yakni analisis data multivariat.

Pada akhirnya banyak mahasiswa yang menanyakan kepada pustakawan tentang kata kunci yang mereka gunakan di OPAC karena tidak muncul hasilnya. Berdasarkan observasi tersebut, maka penambahan subjek ini sangat penting bagi kemudahan dalam temu kembali informasi. Tidak hanya judul, nomo panggil, pengarang, klasifikasi saja yang penting saat input data dalam sistem otomasi. Subjek dari suatu bahan perpustakaan itu juga sangat penting saat pengolahan.

1. Optimalisasi Subjek dalam Pengolahan

Bagi perpustakaan yang menggunakan sistem automasi perpustakaan seperti

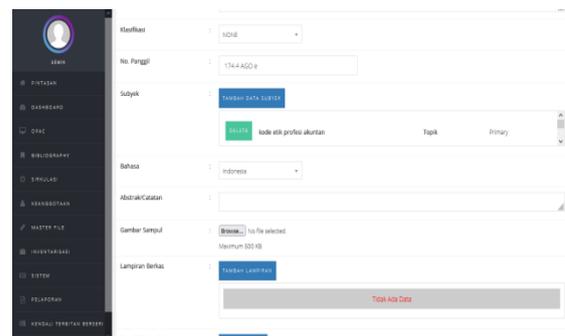
Inlislite, Slims, dan lainnya pasti mengetahui bahwa terdapat fitur untuk menambahkan subjek pada saat akan menginput data bibliografi buku. Terkadang pustakawan yang dalam pengolahannya sering melupakan penambahan subjek tersebut.

Tidak semua pustakawan mengabaikan fitur subjek tersebut saat pengolahan. Beberapa pustakawan tetap menambahkan subjek, meskipun penambahan subjek hanya berdasarkan judul atau pengklasifikasian buku itu saja. Padahal jika melihat isi dari buku tersebut misalnya daftar isi, rangkuman, dan indeks buku kita dapat lebih banyak mengeksplor lagi terkait subjek-subjek yang berkaitan dengan isi buku tersebut.

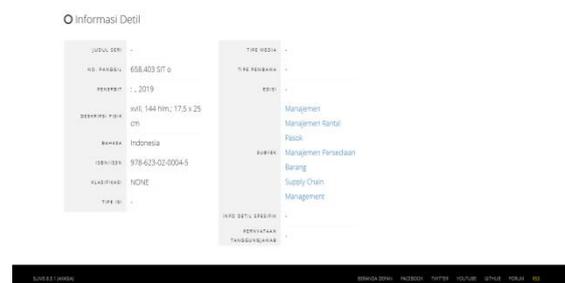
Berbeda dengan buku, di dalam tugas akhir atau skripsi kita dalam mengeksplor lebih banyak lagi subjek terkait yang mana memudahkan dalam temu kembali informasi relevan. Dalam pengeksploran di dalam skripsi terdapat struktur skripsi yakni terdapat abstrak dan daftar isi yang bisa menjadi pedoman dalam eksplorasi subjek. Jika ingin lebih banyak mendapatkan subjek, pustakawan bisa dengan membaca isi dari setiap bab skripsi tersebut.

Akan tetapi, tidak semua pustakawan mempunyai waktu untuk membaca setiap halaman secara lengkap. Terlebih jika pustakawan di bagian pengolahan hanya satu dan harus melakukan pengolahan bahan perpustakaan secara cepat sebelum segera dilayankan. Maka tentu saja tidak cukup waktu untuk membaca keseluruhan. Oleh karena itu, membaca bagian abstrak akan sangat membantu untuk penambahan subjek. Bukan hanya menambahkan subjek berdasarkan kata kunci yang telah disusun penulis, melainkan mencari kembali kata kunci lain dari abstrak.

Pencarian kata kunci ini berdasarkan pada kata-kata yang sering muncul atau yang kemungkinan dapat menjadi suatu *query*. *Query* yang paling banyak dicari dan diketikkan pemustaka ketika melakukan pencarian melalui OPAC. Kerap kali penulis dapat melewati kata kunci penting yang muncul dalam penulisan karya ilmiahnya. Oleh karena itu, pustakawan dapat lebih mengeksplor lagi terkait kata kunci atau *query*.



Gambar 1. Penambahan Subjek Pada Slims



Gambar 2. Tampilan subjek Pada OPAC

2. Eksplorasi Subjek dengan Thesaurus

Eksplorasi kata kunci atau subjek pada saat pengolahan sangat diperlukan guna menunjang kelancaran tahap selanjutnya yang mana banyak dilakukan oleh pemustaka. Temu balik informasi di perpustakaan dibutuhkan kemampuan pustakawan dalam mengeksplorasi lebih terkait suyek-subjek yang terkait dengan suatu bahan pustaka tersebut.

Penggunaan thesaurus dapat digunakan untuk membantu dalam pencarian sinonim.

Pada dasarnya suatu kata tidak hanya memiliki satu pengertian saja. Menurut Azzahrawaani & Agustina (2023) setiap kata memiliki banyak makna yang mana dapat dikatakan setiap kata memiliki banyak istilah yang sama atau sinonim. Tesaurus adalah kumpulan kata dengan makna yang sama. Tesaurus ini dimanfaatkan untuk mencari kata lain yang memiliki makna sama.



Gambar 3. Tesaurus

Penggunaan tesaurus ini sebagai alternatif pustakawan untuk mencari padanan kata yang sama dari subjek bahan pustaka saat dilakukan pengolahan. Alasan mengapa mengeksplor persamaan kata atau sinonim ini penting bagi pustakawan karena kerap kali pemustaka lebih mengenal beberapa kata-kata dengan istilah tertentu. Meskipun kata yang mereka kenal itu memiliki arti yang sama, tetapi mungkin lebih umum mereka mengetahui kata itu.

Oleh karena itu, ada baiknya pustakawan menggunakan thesaurus untuk mencari sinonim kata. Misalnya pada subjek “saham”, memiliki thesaurus yang mungkin akan dicari pemustaka seperti pasar modal, aset, dan lainnya. Hal ini dapat mempermudah pemustaka mencari bahan pustaka yang sesuai dengan subjek tersebut.

Kesimpulan

Subjek bukan sekedar yang tertulis dalam katalog dalam terbitan buku dan kata kunci artikel jurnal/ tugas akhir. Subjek lebih dari itu, sehingga membutuhkan penambahan subjek yang dapat dicari persamaan kata melalui thesaurus, daftar isi, ringkasan atau sinopsis buku, dan alternatif lainnya. Optimalisasi penambahan subjek ini sebagai penunjang kemudahan pemustaka dalam menemukembalikan bahan pustaka yang dimiliki. Dalam hal ini perlu peran serta pustakawan pada saat pengolahan bahan pustaka. Pustakawan tidak boleh malas dalam mengeksplor subjek-subjek bisa menjadi suatu *query* bagi pemustaka.

Daftar Pustaka

- Azzahrawaani, Z., & Agustina, S. (2023). Pemanfaatan Tesaurus dalam Pembelajaran: Sebuah Tinjauan Sistematis. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 9(2), 59. <https://doi.org/10.20961/jpi.v9i2.7500>
- Bengkulu, U. (2023). *JAPRI (Jurnal Perpustakaan dan Informasi) Vol.5 No.2 2023*. 5(2), 53–59.
- Elsadantia, B. A. (2023). Perkembangan dan Peran OPAC Pada Aplikasi CIP (Cerah Informasi Pustaka) Untuk Temu Kembali Informasi di Perpustakaan Universitas Tridnanti Palembang. *Jurnal Multidisipliner Bharasumba*, Vol 2(No 4), 296–315.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2018). *Pedoman Pengolahan Bahan Perpustakaan Perpustakaan Nasional RI*. [http://pusbangkol.perpusnas.go.id/files/Pengolahan Bahan Pustaka.pdf](http://pusbangkol.perpusnas.go.id/files/Pengolahan%20Bahan%20Pustaka.pdf)
- Rauzatunnisa, & Suherman. (2022). Sistem Pengolahan Bahan Pustaka dan Dampaknya Terhadap Temu Balik Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Utara. *Libria*, 14(01), 86–97. <https://jurnal.ar->

raniry.ac.id/index.php/libria/article/view/14611

Syahdan, Ridwan, M. M., Ismaya, Aminullah, A. M., & Elihami, E. (2021). Analisis

Penerapan Sistem Klasifikasi DDC Dalam Pengolahan Pustaka. *Paper Knowledge. Toward a Media History of Documents*, 3(2), 6

Teknis Pelabelan Koleksi Perpustakaan Nasional

Rizky Catur Utomo¹

¹Perpustakaan Nasional RI

rizkycaturutomo@gmail.com

Urgensi Topik Pelabelan Koleksi

Pascapengatalogan merupakan tahap yang penting dalam rangkaian kegiatan pengolahan bahan perpustakaan. Pascapengatalogan dilakukan setelah pembuatan metadata koleksi pada katalog selesai dilakukan oleh pustakawan. Rangkaian ini meliputi pemindaian sampul, pencetakan dan pemasangan label, pemasangan dan penandaan (*tagging*) RFID Tag, pengunggahan sampul, dan pembuatan daftar pengiriman. Dari seluruh kegiatan tersebut, pelabelan merupakan salah satu kegiatan yang pasti dilakukan oleh semua perpustakaan pada koleksi tercetaknya. Pelabelan meliputi kegiatan pencetakan dan pemasangan label. Label yang terpasang menjadi alat yang dimanfaatkan oleh pustakawan untuk menemukan koleksi secara kasat mata serta menjadi acuan saat ingin mengembalikan koleksi ke tempat semula. Label biasa ditempel di punggung bahan perpustakaan dan berisi nomor panggil dari koleksi perpustakaan.

Dalam artikel ini, dideskripsikan kegiatan pelabelan bahan perpustakaan termutakhir yang diterapkan di Perpustakaan Nasional tepatnya pada unit kerja Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan. Perpustakaan Nasional RI memiliki fungsi pembinaan perpustakaan sehingga seluruh kegiatannya termasuk dalam hal ini pelabelan bahan perpustakaan dapat dijadikan acuan oleh perpustakaan di seluruh Indonesia. Seluruh informasi di dalamnya didapatkan melalui metode observasi partisipatif karena

penulis merupakan pustakawan di Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan. Observasi dilakukan selama bulan November 2023 sampai dengan Januari 2024.

Pelabelan di Pusbiola Perpusnas RI

Pada Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan atau Pusbiola, kegiatan pelabelan dilaksanakan oleh Sub Kelompok Kerja Pasca Pengatalogan, Kelompok Kerja Pengolahan Bahan Perpustakaan. Capaian pelabelan dalam tahun 2023 melampaui target awal tahun sebesar 63.338 eksemplar. Jumlah tersebut akan terus bertambah sesuai dengan target pengorganisasian informasi Pusbiola. Bahan perpustakaan bersumber dari kegiatan pembelian, hibah, dan tukar menukar yang dilakukan Kelompok Kerja (Pokja) Pengembangan Koleksi Perpustakaan serta kegiatan penerimaan hasil karya cetak dan karya rekam yang dilakukan oleh Pokja Deposit. Keduanya merupakan Pokja yang berada di bawah Direktorat Deposit dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan.

Kegiatan pelabelan dilakukan setelah sampul koleksi dipindai dan diunggah ke dalam Integrated Library Systems (INLIS) serta sebelum proses penandaan (*tagging*). Kegiatan pelabelan hanya melibatkan dua orang jika jumlah yang masuk ke Subpokja Pascapengatalogan tidak terlalu banyak, namun dapat bertambah sampai 5 orang jika bahan perpustakaan menumpuk. Kondisi penumpukan umumnya terjadi jika kataloger

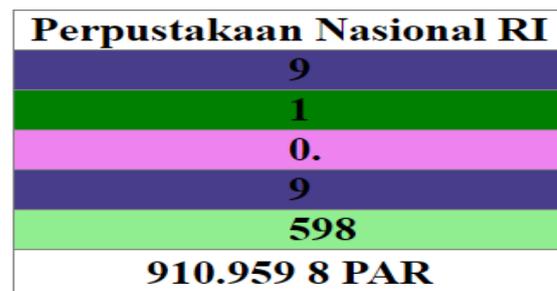
yang berjumlah 30 orang lebih menyerahkan hasil pekerjaannya ke Subpokja Pascapengatalogan dalam waktu yang berdekatan.

Subpokja Pascapengatalogan melakukan pelabelan pada berbagai bahan perpustakaan di antaranya monograf, majalah terjilid, CD, VCD, DVD, peta, globe, kaset, mikrofilm, mikrofilm, braille, manuskrip, serta piringan hitam. Pelabelan juga menunjang variasi jenis layanan seperti Layanan Anak, Layanan Lansia Dan Difabilitas, Layanan Audio Visual, Layanan Naskah Nusantara, Layanan Monograf Tertutup, Layanan Koleksi Langka, Layanan Koleksi Referens, Layanan Koleksi Foto, Lukisan, dan Peta, Layanan Koleksi Mancanegara, Layanan Berkala Mutakhir, Layanan Monograf Terbuka, Layanan Majalah Terjilid, Layanan Budaya Nusantara, serta Layanan Surat Kabar Lama. Adanya variasi pada bahan perpustakaan dan tujuan lokasi layanan membuat Perpustakaan Nasional juga memiliki beberapa variasi dalam labelnya.

Variasi Label

Berdasarkan medianya, label bahan perpustakaan Perpustakaan Nasional di Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan dibagi dalam dua jenis. Label pertama merupakan stiker label berbentuk persegi panjang dengan ukuran 12,5 cm x 7,5 cm dan biasa disebut dengan label besar. Label besar berwarna putih polos dengan jenis kertas *matte*. Sementara label lainnya biasa disebut dengan label kecil. Label tersebut juga berbentuk persegi panjang, berwarna dasar putih dan berukuran 5 cm x 7,5 cm dengan bahan kertas *glossy*. Kedua stiker label tersebut memiliki wadah berupa gulungan dan di antara satu stiker dengan stiker yang lain memiliki jarak sekitar 0,5 cm.

Berdasarkan tampilannya, terdapat 4 jenis label bahan perpustakaan, yaitu label berwarna, label besar hitam putih, label majalah terjilid (materjil) dan label kecil. Label berwarna menampilkan 4 angka terdepan dalam nomor panggil secara vertikal dari baris pertama sampai empat, notasi setelahnya akan tersusun secara horizontal pada baris kelima, dan keseluruhan notasi akan kembali dicantumkan pada baris keenam. Pada 4 baris teratas akan ditampilkan warna latar belakang sesuai dengan angkanya masing-masing seperti yang terlihat pada Gambar 1. Sementara rincian warna latar belakang untuk setiap angka dapat dilihat pada Gambar 2. Label tersebut dikhususkan untuk monograf yang dilayankan di Layanan Monograf Terbuka.



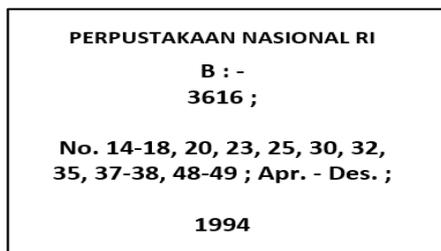
Gambar 1. Contoh Label Berwarna

ANGKA	KETERANGAN WARNA	SIMBOL WARNA
0	Violet	
1	Hijau	
2	Magenta	
3	Cyan (biru muda)	
4	Kuning	
5	Hijau Muda	
6	Jingga	
7	Biru	
8	Merah	
9	Ungu	

Gambar 2. Warna Angka Dalam Label Berwarna

Label lain yang menggunakan media label besar yaitu label hitam putih dan label majalah terjilid (materjil). Pada label hitam putih memiliki tampilan dan ukuran seperti label berwarna, perbedaannya warna latar belakang label dibuat transparan sehingga tinta yang dicetak hanya berwarna hitam. Label tersebut diberikan untuk koleksi monograf dengan

lokasi tujuan Layanan Monograf Tertutup, Layanan Mancanegara, Layanan Budaya Nusantara. Sementara label materjil ditampilkan nomor panggil majalah di paling atas, diikuti nomor panggil edisi-edisinya, dan tahun terbitan ditempatkan di paling bawah. Setiap baris dalam label tidak dibatasi oleh kotak atau garis. Ukuran huruf pada label dari setiap koleksi juga dapat berbeda satu dengan yang lain karena bervariasinya panjang nomor panggil untuk setiap materjil. Semakin panjang nomor panggil maka besar tulisan dapat semakin kecil. Panjangnya nomor panggil materjil sendiri didasarkan pada banyaknya edisi yang dimuat di dalam satu jilid majalah. Label tersebut dibuat khusus untuk koleksi majalah terjilid yang dilayankan pada Layanan Majalah Terjilid.



Gambar 3. Label Materjil

Label selanjutnya merupakan label yang menggunakan label kecil sebagai bahan dasarnya. Seluruh label yang menggunakan label kecil dicetak hitam putih dan di setiap barisnya tidak dipisahkan dengan garis. Untuk jumlah barisnya mengikuti nomor panggil yang terdapat pada tengara 084 di INLIS. Misalnya, koleksi monograf pada umumnya yang memiliki tiga baris nomor panggil dengan rincian notasi DDC untuk baris pertama, tiga huruf pertama tajuk entri utama untuk baris kedua, dan huruf pertama judul pada baris ketiga. Ketiga unsur tersebut tersusun secara vertikal tanpa dibatasi garis apa pun. Baris tersebut bertambah satu di paling atas jika yang diperuntukkan bagi koleksi referensi yang memiliki kode R di awal nomor panggil. Baris pada cetakan label juga dapat berkurang jika

koleksi hanya memiliki nomor panggil satu baris seperti koleksi langka. Koleksi yang dipasangkan label kecil memiliki tujuan lokasi Layanan Anak, Layanan Lansia dan Difabilitas, Layanan Audio visual, Layanan Naskah Nusantara, Layanan Koleksi Referens, Layanan Koleksi Foto, Lukisan, dan Peta, serta Layanan Surat Kabar Lama. Sementara untuk bahan perpustakaan yang dipasangkan label ini di antaranya monograf, CD, VCD, DVD, peta, globe, kaset, mikrofis, mikrofilm, braille, manuskrip, serta piringan hitam. Contoh label kecil dapat dilihat pada Gambar 7 dan 8.

Perlengkapan dan Peralatan

Seperti yang telah dijelaskan terdapat dua jenis ukuran label yang digunakan dalam pengolahan bahan perpustakaan. Keduanya memiliki wadah berbentuk gulungan. Label tersebut dicetak menggunakan mesin pencetak label atau *printer* label yang terus diremajakan sesuai dengan perkembangan teknologi saat ini. Pencetak label tersebut setidaknya memiliki spesifikasi sebagai berikut.

Tabel 1. Spesifikasi Printer Label

<i>Technology</i>	<i>MicroPiezo® ink jet technology</i>
<i>Ink cartridge colors</i>	<i>Cyan, Magenta, Yellow, Black</i>
<i>Ink types</i>	<i>DURABrite Ultra Pigment</i>
<i>Print resolution</i>	<i>Up to 720 × 360 dpi</i>
<i>Printing width</i>	<i>Max. 104mm (Max. 1,474 dot positions / 360 dpi)</i>
<i>Print speed</i>	<i>Max. 103mm/sec. (Printing Width: 56mm, 360 x 360 dpi, Bi-directional Printing)</i>
<i>Media source</i>	<i>Roll-fed, Fanfold</i>
<i>Media Types</i>	<i>Plain, Matte, Glossy, Synthetic</i>
<i>Dimensions</i>	<i>283 x 310 × 261 mm</i>
<i>Weight</i>	<i>Approx. 12.0 kg</i>
<i>Power</i>	<i>Approx. 30W (mean)</i>

Mesin cetak tersebut dapat mengakomodir pencetakan label besar maupun kecil serta berwarna ataupun hitam putih. Dalam pemanfaatan mesin cetak label setidaknya perlu dipersiapkan pergantian secara berkala pada 4 buah tinta dan 1 *maintenance box* di dalamnya.

Dalam pelabelan bahan perpustakaan pustakawan juga memiliki alat bantu yang biasa disebut dengan “tiga senti”. Alat bantu tersebut berbahan dasar karton yang berbentuk persegi panjang dengan lebar tiga sentimeter dimanfaatkan untuk memposisikan bagian bawah label berada tepat 3 cm dari titik bawah punggung buku atau bahan perpustakaan lainnya.



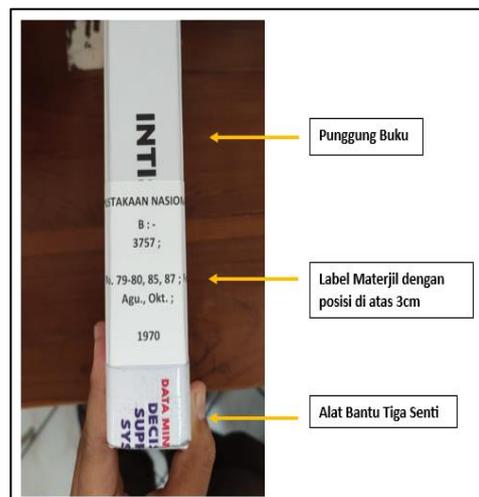
Gambar 4. Mesin Pencetak Label, Gulungan Label Besar, dan Gulungan Label Kecil

Pencetakan dan Pemasangan Label

Pencetakan label dibagi menjadi dua cara, yaitu langsung dari aplikasi Inlis atau dicetak melalui aplikasi pengolah kata seperti Microsoft Word. Pada label berwarna, label besar hitam putih, dan label kecil dicetak langsung dari aplikasi Inlis. Submodul yang digunakan untuk pencetakan yaitu *Cetak Label* dan *Cetak Label Berwarna (Satuan)*. *Cetak Label* diperuntukkan bagi label kecil, sementara *Cetak Label Berwarna (Satuan)* untuk mencetak label berwarna dan label hitam putih. Pencetakan melalui aplikasi

dilakukan dengan melakukan pencarian katalog koleksi melalui BIB-ID atau Item ID di INLIS, lalu ditentukan jumlah eksemplarnya dan dicetak.

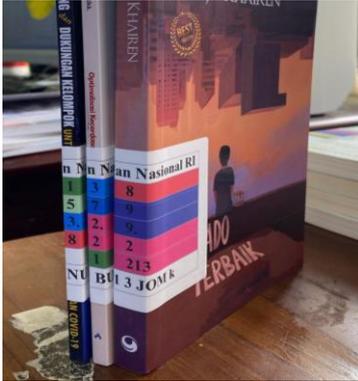
Sementara pencetakan melalui aplikasi pengolah kata seperti Microsoft Word melalui tahap pencarian katalog di INLIS, penyalinan nomor panggil dari aplikasi INLIS ke Microsoft Word, penyesuaian tulisan, dan pencetakan sesuai dengan eksemplar. Khusus koleksi braille, jumlah label dikalikan dua tiap eksemplar. Pada koleksi yang memiliki kemasan, juga ditambahkan 1 label. Seluruh label yang telah dicetak lalu dipotong menggunakan fitur *Cut* pada mesin cetak label. Pemotongan bisa dilakukan satu per satu judul, maupun kolektif tumpukan per tumpukan.



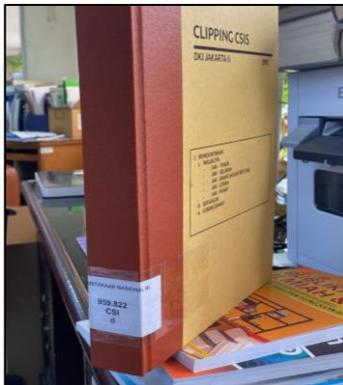
Gambar 5. Pengukuran dengan Alat Bantu Tiga Senti pada Label Materjil

Pada tahap pemasangan, pustakawan memposisikan label secara seragam pada bagian bawah punggung koleksi, tepatnya 3 cm dari bawah, menggunakan alat bantu “tiga senti” yang telah disiapkan. Sementara pada koleksi braille, 1 label lainnya ditempelkan pada bagian sampul depan di posisi yang tidak menutupi tulisan. Label koleksi braille yang pada punggung menggunakan spiral, perlu dilapisi kembali dengan selotip. Hal tersebut

dilakukan juga pada koleksi CSIS yang memiliki punggung buku berbahan dasar kain.



Gambar 6. Hasil Pemasangan Label Berwarna



Gambar 7. Conton Label dengan Tambahan Selotip

Pada koleksi yang tidak memiliki punggung seperti peta, globe, dan sebagian manuskrip maka diberikan perlakuan khusus. Pada peta, label diusahakan ditempatkan pada halaman depan koleksi seperti Gambar 8, namun jika informasinya terlalu padat dan tidak ada ruang penempelan, maka label akan ditempel di halaman belakang. Sebagian peta yang dibingkai, diposisikan pada bingkai bagian belakang. Sementara pada globe, yang memiliki bentuk tidak mendatar, label dipasang pada bagian penopangnya.

Pada bahan perpustakaan manuskrip, label ditempelkan pada bagian sampul atau penutup. Jika manuskrip tidak memiliki sampul atau penutup, maka label ditempatkan pada bagian yang kosong sehingga tidak menutupi informasi di dalamnya, bahkan jika diperlukan,

label akan dipotong untuk memperkecil area yang harus ditutup. Sementara manuskrip yang memiliki kemasan, label akan ditambah satu untuk ditempel pada kemasan tersebut.



Gambar 8. Contoh Label pada Peta

Replikasi Teknis Pelabelan Perpustakaan Nasional

Segala unsur dalam kegiatan pengelolaan perpustakaan di Perpustakaan Nasional RI merupakan acuan bagi seluruh perpustakaan di Indonesia, termasuk pelabelan. Teknis dalam kegiatan di Pusbiola Perpustakaan Nasional RI diharapkan dapat direplikasi di perpustakaan skala nasional sesuai dengan kebutuhan dan kondisinya. Upaya replikasi dilakukan Pusbiola melalui kegiatan berbagi pengetahuan seperti pelatihan, bimbingan teknis, dan penerimaan magang. Selanjutnya perpustakaan dapat menentukan apakah replikasi pelabelan akan dilakukan secara menyeluruh atau sebagian. Replikasi sebagian dimungkinkan jika perpustakaan hanya memilih satu atau beberapa aspek pelabelan seperti teknologi mesin cetak, pola pengerjaan, tampilan label, dan alat bantu.

Daftar Pustaka

- Epson. (2019). *Inkjet colour label printer colorworks™ C3510* [Brochure].
- Indreswari NS, Mulyani, S., & Fardhiyah, L. (2018). *Pedoman pengolahan bahan perpustakaan Perpustakaan Nasional RI*. Perpustakaan Nasional RI.
- Yuliana, L., & Suryadi. (2018). *Naskah akademik pangkalan data pascapengatalogan*.

Relevansi Katalog Kartu di Era Digital

Nur Rahmawati¹; Isma Safitri²; Yenni Marlinda³

^{1,2,3}SMA Negeri 1 Pundong

perpustakaan.indraprastha@gmail.com

Pendahuluan

Perpustakaan merupakan salah satu penyedia sumber bahan bacaan bagi masyarakat, tak terkecuali sekolah. Marlina (2017) menambahkan bahwa perpustakaan memiliki tugas mengumpulkan, mengelola, dan juga menyajikan bahan pustaka sehingga dapat memenuhi kebutuhan pemustaka. Peran perpustakaan inilah yang menjadi salah satu pendorong peningkatan literasi di Indonesia. Hal ini juga memberikan dampak kepada pengelola perpustakaan untuk menyelenggarakan perpustakaan dengan baik bahkan juga melalui akreditasi perpustakaan agar benar-benar memenuhi standar yang diharapkan.

Dalam pengelolaan dan penyelenggaraan perpustakaan, terdapat beberapa kegiatan utama yang meliputi pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, penyiangan, perawatan bahan pustaka, dan juga pembuatan laporan. Kegiatan pengolahan bahan pustaka merupakan kegiatan yang cukup rumit dan terdiri dari beberapa tahap meliputi inventarisasi, katalogisasi, penyelesaian fisik, dan *shelving* (penataan di rak).

Manita dan Nisa (2023) mendefinisikan pengolahan bahan pustaka sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dimulai saat bahan pustaka diterima hingga disimpan di perpustakaan untuk digunakan oleh pemustaka. Sehingga proses ini merupakan proses yang panjang dan tidak berakhir ketika

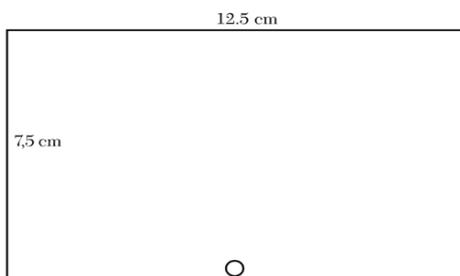
buku selesai dicatat saja dalam buku induk koleksi. Buku yang sudah diinput perlu dibuatkan katalog dan ditata sedemikian rupa sehingga mudah ditemukan oleh pemustaka.

Katalog telah menjadi bagian dari perpustakaan sejak zaman dulu, dan telah mengalami berbagai perubahan bentuk seiring dengan perkembangan zaman untuk meningkatkan efisiensi penggunaannya. Katalog merupakan daftar semua bahan pustaka yang dimiliki dan disimpan di perpustakaan, termasuk buku dan materi non-buku (Suhendar, 2016). Berbagai bentuk katalog telah ada, termasuk katalog buku, katalog mikro, katalog kartu yang dalam artikel ini kami gunakan istilah katalog kartu, dan yang terbaru adalah katalog elektronik atau digital yang terintegrasi dengan perangkat seperti komputer atau laptop, serta perangkat elektronik lainnya yang terhubung secara daring.

Dalam penerapannya saat ini banyak perpustakaan menggunakan katalog yang terpasang pada elektronik seperti komputer/laptop dan elektronik lainnya (*online computer catalog*). Terlebih lagi pada komponen akreditasi perpustakaan terbaru tahun 2023, tidak terdapat indikator katalog kartu seperti pada komponen akreditasi tahun sebelumnya. Oleh karena itu, penyediaan katalog kartu atau kartu di perpustakaan pada era digital ini perlu dikaji.

Katalogisasi

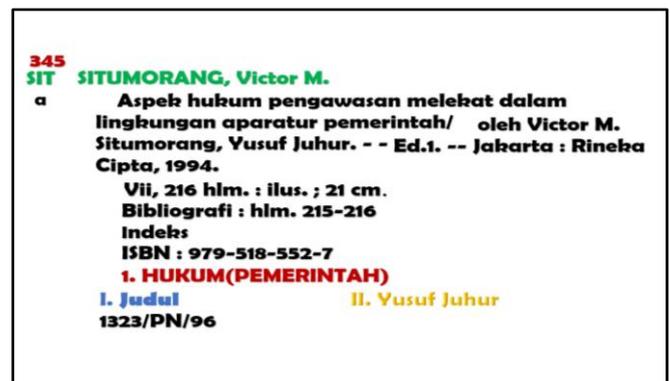
Katalogisasi, sebagai bagian integral dari pengolahan bahan pustaka, merupakan usaha pengorganisasian bahan pustaka secara sistematis sehingga mempermudah pemustaka menemukan bahan tersebut. Proses ini berupa kegiatan pembuatan katalog bagi setiap bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Pengorganisasian bahan pustaka ini juga sering disebut sebagai proses pengatalogan. Pengatalogan mencakup penyiapan informasi mengenai karakteristik fisik dan isi suatu bahan pustaka, seperti judul, pengarang, edisi, penerbit, tahun terbit, subjek, nomor panggil, klasifikasi, jumlah halaman, dimensi buku, dan informasi penting lainnya yang terdapat dalam bahan pustaka tersebut. Oleh karena itu, katalog dianggap sebagai representasi lengkap dari bahan pustaka (Efendi, S., Rukmana, E.N., & Rohman, A.S., 2022). Hal ini juga didukung oleh pernyataan Suhendar (2026) bahwa katalog memang memiliki fungsi sebagai daftar inventaris dan sarana temu balik bahan pustaka. Dengan adanya katalog, anggota perpustakaan dapat dengan mudah menemukan atau mengakses informasi mengenai suatu bahan pustaka tanpa perlu membaca keseluruhan isi buku, karena informasi inti dari buku tersebut telah tersedia dalam katalog.



Gambar 1. Contoh ukuran Katalog Kartu

Harsana (1997) membagi kegiatan katalogisasi ke dalam katalogisasi deskriptif (*descriptive cataloging*) dan katalogisasi subjek (*subject cataloging*). Katalogisasi deskriptif melibatkan

proses mendeskripsikan fisik suatu bahan pustaka. Pengelola perpustakaan membuat catatan bibliografi yang mencakup informasi seperti nama pengarang, judul, jumlah halaman, dan lain-lain, serta menetapkan entri utama dan tambahan berdasarkan panduan seperti *Resources Description and Access (RDA)* dan *Anglo American Cataloging Rules 2nd Edition (AACR2)*. Di sisi lain, katalogisasi subjek berfokus pada analisis isi bahan pustaka, mengidentifikasi dan menerjemahkan subjek yang terkandung dalam bahan tersebut menjadi entri subjek atau nomor kelas yang sesuai. Panduan yang digunakan termasuk daftar tajuk subjek dan skema klasifikasi seperti *Dewey Decimal Classification (DDC)*.



Gambar 2. Contoh Katalog Kartu

Katalog Kartu di Era Digital

Katalog kartu atau cetak memang sudah sejak dahulu digunakan dan dimanfaatkan. Pengadaan dan penambahan katalog jenis ini terjadi seiring dengan penambahan koleksi bahan pustaka di perpustakaan. Di era digital ini, segalanya sudah dapat diakses dengan teknologi, salah satunya adalah katalog *online* atau digital. Salah satu katalog *online* dapat berasal dari aplikasi SLiMS atau Inlislite yang berjenis *open access*. Katalog jenis ini dapat digunakan dengan mudah bagi pustakawan serta mudah diakses oleh pemustaka sehingga sangat memudahkan pengguna dan pustakawan. Namun, keberadaan katalog

kartu sebaiknya masih perlu dipertahankan karena beberapa alasan.

Alasan yang pertama terkait dengan kemudahan aksesnya pada lingkungan terbatas. Keberadaan katalog kartu sangat bermanfaat bagi perpustakaan yang berada pada daerah yang memiliki akses kurang memadai terhadap teknologi atau bahkan bagi mereka yang memiliki akses internet rendah, bahkan bagi perpustakaan yang sama sekali tidak memiliki akses internet. Pemustaka tetap dapat memanfaatkan katalog untuk menemukan koleksi yang dicari meskipun jaringan internet ataupun listrik mati atau mengalami kerusakan. Bahkan beberapa perpustakaan di Indonesia juga masih mengalami kesulitan dana untuk pengadaan komputer dan jaringan internet.

Katalog kartu ini menjadi salah satu pilihan bagi perpustakaan dengan dana terbatas. Selain itu, tersedianya katalog kartu juga dapat membantu peningkatan penyelenggaraan perpustakaan. Bagi sekolah dengan koleksi buku yang tidak terlalu banyak, pengelola dapat dengan cepat menggunakan katalog kartu tanpa perlu mengandalkan listrik atau alat elektronik. Lebih lagi, katalog kartu juga dapat diberikan catatan tambahan. Catatan ini biasanya dituliskan oleh pengelola perpustakaan tentang koleksi tersebut. Tentunya kekhasan ini tidak bisa ditemui pada katalog digital.

Sementara itu, proses pembuatan katalog secara digital juga memerlukan perhatian khusus. Seperti halnya pada aplikasi SLiMS, pengelola perpustakaan perlu menuliskan nama belakang pengarang dengan kapital pada bagian pengarang sehingga dapat menghasilkan katalog yang benar.

Selain itu, informasi katalog juga harus dimasukkan sesuai dengan kolomnya secara tepat dan lengkap sehingga dapat

menghasilkan katalog digital yang tepat, berbeda dengan katalog yang ditulis secara kartu mengikuti panduan dengan mudah.

Selain beberapa alasan di atas, dengan adanya katalog kartu, interaksi pemustaka dan pengelola perpustakaan dapat lebih berkembang. Pemustaka dapat terlibat secara aktif dan langsung dalam proses pencarian buku bersama pengelola perpustakaan.

Namun, katalog kartu juga memiliki beberapa kekurangan. Salah satunya adalah adanya keterbatasan akses dari luar perpustakaan. Dengan adanya katalog digital, pemustaka dapat mengakses katalog darimana pun mereka berada. Mereka tidak perlu datang ke perpustakaan untuk mengecek atau mendapatkan informasi ketersediaan buku yang akan mereka pinjam. Alasan ini tentunya akan meningkatkan kepuasan layanan perpustakaan. Mereka pun tidak perlu mengantri lagi di depan laci katalog untuk dapat menemukan koleksi yang dicari.

Selain itu, katalog kartu membutuhkan tempat yang cukup banyak. Bagi perpustakaan dengan koleksi buku yang banyak tentunya mereka harus menyediakan banyak laci katalog. Hal ini tentunya dapat meningkatkan anggaran dibandingkan dengan penggunaan katalog digital. Anggaran tersebut bahkan bisa dialokasikan untuk penambahan koleksi.

Tabel 1. Perbandingan Katalog Kartu dan Digital

No	Aspek	Katalog kartu	Katalog Digital
1	Akses	Dalam perpustakaan	Dalam dan luar perpustakaan
2	Lingkungan	Area tanpa listrik/ internet/ komputer	Area dengan listrik/ internet/ komputer

No	Aspek	Katalog kartu	Katalog Digital
3	Efektivitas	Koleksi sedikit	Koleksi banyak
4	Keunikan	Bisa ditambahkan catatan khusus	Tidak bisa ditambahkan catatan khusus
5	Pembuatan	Langsung mengikuti panduan	Perlu trik khusus, menyesuaikan aplikasi
6	Interaksi dengan pengelola perpustakaan	Meningkat	Terbatas
7	Perubahan data	Edit dan cetak ulang	Mudah dan cepat
8	Kepraktisan	Butuh banyak rak	Tersedia <i>online</i>

Tidak hanya itu, pengelola juga harus selalu siap untuk melakukan *update* ketersediaan katalog dan mencetaknya seiring dengan adanya penambahan koleksi. Hal ini tentu berbeda dengan katalog digital yang sudah otomatis *ter-update* pada saat pengelola perpustakaan memasukkan data koleksi dalam aplikasi.

Belum lagi pengelola perpustakaan diharuskan menyusun katalog secara alfabetis berdasarkan pengarang, judul, atau subjek. Bagi perpustakaan dengan koleksi buku ribuan tentu akan membutuhkan banyak waktu.

Selanjutnya, dengan jumlah koleksi yang banyak tersebut, pencarian koleksi melalui katalog kartu akan memakan waktu yang cukup banyak. Tentunya hal ini juga tidak menghemat tenaga dibandingkan dengan pencarian koleksi melalui katalog digital yang dapat selesai dalam hitungan detik.

Terlebih lagi jika pengelola perpustakaan ingin mengubah atau menambah data informasi buku, pengelola perpustakaan perlu menulis ulang dan mencetak ulang katalog. Namun, dengan adanya katalog digital, pengelola tinggal mengubahnya di aplikasi dan hasil perubahan bisa langsung muncul pada saat yang sama.

Kesimpulan

Katalog kartu memang sudah sejak dahulu digunakan dan dimanfaatkan. Pengadaan dan penambahan katalog terjadi seiring dengan penambahan koleksi bahan pustaka di perpustakaan. Kehadiran katalog digital tentunya akan meningkatkan kepuasan dan efektivitas penyelenggaraan perpustakaan. Di sisi lain, katalog kartu masih tetap relevan dan dapat digunakan di era digital seperti ini. Bahkan katalog kartu masih dibutuhkan, terlebih lagi jika terkendala akses listrik ataupun internet selama penyelenggaraan perpustakaan.

Pembuatan katalog saat ini juga sudah semakin mudah dengan adanya aplikasi layanan perpustakaan seperti SLiMS dan INLISLite. Pengelola perpustakaan hanya perlu melakukan input koleksi dan dapat langsung mencetak katalog kartunya. Dalam hal ini, pengelola perpustakaan wajib meningkatkan kemampuan dalam memahami cara input data koleksi yang benar sehingga menghasilkan katalog yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Peningkatan sumber daya manusia pengelola perpustakaan dapat ditingkatkan melalui seminar atau diklat terkait katalogisasi atau pengelolaan perpustakaan. Penggunaan dan penyediaan katalog kartu di perpustakaan kembali lagi pada tujuan dan kondisi perpustakaan masing - masing. Namun tidak ada salahnya menyediakan katalog kartu di perpustakaan sebagai salah satu cara

meningkatkan interaksi siswa dalam pemerolehan buku dan sebagai alternatif saat kondisi tertentu.

Daftar Pustaka

Efendi, S., Rukmana, E.N., & Rohman, A.S. (2022). Kegiatan Pengatalogan di Perpustakaan Keluarga. *Visi Pustaka*, 24(2), 149-160. <https://doi.org/10.37014/visipustaka.v24i2.2812>

Harsana, L. (1997). *Katalogisasi Monograf*. Majelis Pustaka.

Manita, R. J., & Nisa, I. K. (2023). Analisis Pengolahan Bahan Pustaka di

Perpustakaan Sekolah UPTD SMP Negeri 1 Kec. Situjuh Limo Nagari. *Istinarah*, 5(2), 131-139.

<https://ojs.iainbatusangkar.ac.id/ojs/index.php/istinarah/article/viewFile/10892/3641>

Marlini, B. (2017). Penyiangan Koleksi Bahan Pustaka di Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 4(1), 178-183. <https://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/6129/4756>

Suhendar, Y. (2016). *Pedoman Katalogisasi: Cara Mudah Membuat Katalog Perpustakaan*. Kencana

KETENTUAN PENULISAN



Topik

Isu kontemporer bidang bibliografi dan pengolahan bahan perpustakaan



Jenis tulisan

Artikel ilmiah populer



Syarat dan ketentuan

1. Mengikuti template naskah pada tautan s.id/format-bp
2. Karya belum pernah dipublikasikan di media lain
3. Karya belum pernah dipublikasikan dalam bahasa lain
4. Minimal 1000 kata tidak termasuk ringkasan
5. Maksimal 5 halaman tidak termasuk ringkasan
6. Menyertakan ringkasan 100 kata di akhir halaman

BUKU PEDOMAN/PANDUAN PUSBIOLA



**Petunjuk Teknis
Layanan ISBN**



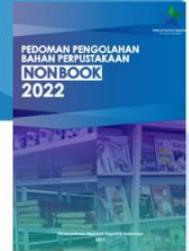
**Pedoman Pengolahan
Bahan Perpustakaan**



**Daftar Tajuk Subjek
Perpustakaan Nasional**



**Pedoman Klasifikasi
Bahasa dan
Kesusastraan Indonesia**



**Pedoman Pengolahan
Bahan Perpustakaan
Nonbook**



**Pedoman Teknis
Pengelolaan Bibliografi
Nasional Indonesia**



**Pedoman Teknis
Pengelolaan Katalog
Induk Nasional**



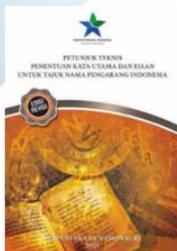
Pedoman RDA



**Panduan Pengolahan
Bahan Perpustakaan
Elektronik (E-Resources)**



**Panduan Pengatalogan
Praktis**



**Petunjuk Teknis Penentuan
Kata Utama dan Ejaan
untuk Tajuk Nama
Pengarang Indonesia**



**Suplemen
INDOMARC**



**Perluasan dan
Penyesuaian Notasi DDC
untuk Wilayah Indonesia**



**Daftar Tajuk Nama
Pengarang Indonesia**



**Panduan Pengolahan
Bahan Kartografi**

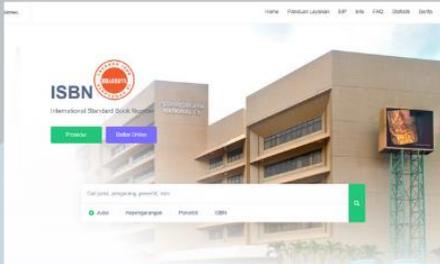


**Daftar Tajuk Subjek
Islam dan Klasifikasi
Islam**



**Pemetaan Penerbitan dan
Terbitan di Indonesia**

APLIKASI PUSBIOLA



Layanan ISBN

Layanan ISBN Online Perpusnas merupakan layanan pemberian nomor identifikasi berupa ISBN dan Katalog Dalam Terbitan (KDT) untuk terbitan yang diterbitkan di Indonesia. Proses pendaftaran penerbit dan permintaan ISBN serta KDT telah dibuat lebih mudah dengan layanan satu pintu melalui laman <https://isbn.perpusnas.go.id/>. Informasi judul terbitan yang telah diserahkan akan tercatat dalam data bibliografi di Perpustakaan Nasional RI, yang memungkinkan perpustakaan maupun toko buku untuk mengetahui informasi terbitan terbaru

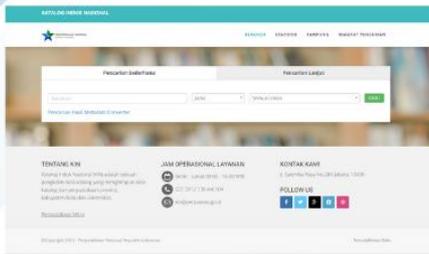
<https://isbn.perpusnas.go.id/>



Website BNI

Bibliografi Nasional Indonesia (BNI) merupakan kumpulan data bibliografis terbitan atau publikasi yang diterbitkan di Indonesia dan berfungsi sebagai sarana kendali bibliografis (*bibliographic control*). Tujuan pembangunan BNI adalah untuk mengetahui kondisi penerbitan di Indonesia, mencakup jumlah penerbit yang ada, kuantitas terbitan dari waktu ke waktu, hingga subjek, topik, atau genre yang paling banyak ditulis dan diproduksi. Kendali bibliografis dalam bentuk BNI ini diperlukan untuk mengetahui khasanah intelektual bangsa

<https://bni.perpusnas.go.id/>



Website KIN

Sarana identifikasi dan temu kembali berbagai jenis bahan perpustakaan yang diterbitkan di Indonesia, disusun oleh Perpustakaan Nasional RI menggunakan standar internasional yang berlaku. KIN berisi katalog bahan perpustakaan dari berbagai jenis perpustakaan yang telah terdaftar dalam jejaring perpustakaan di Indonesia.

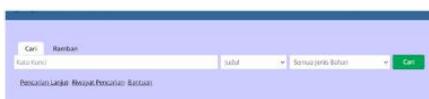
<https://kin.perpusnas.go.id/>



Tajuk Online

Tajuk Kendali Perpustakaan Nasional merupakan alat pengawasan bibliografi melalui penggunaan bentuk istilah, kata, atau frasa konsisten yang digunakan sebagai tajuk dalam katalog di Perpustakaan Nasional RI. Tajuk Kendali Perpustakaan Nasional dapat digunakan untuk melihat tajuk dengan kombinasi topik, nama, dan judul. Catatan tajuk juga dapat diunduh dalam format MARC untuk digunakan dalam sistem perpustakaan setempat.

<https://tajukonline.perpusnas.go.id/>



OPAC

OPAC Perpusnas RI merupakan sistem temu balik informasi berbasis komputer di Perpustakaan Nasional RI yang dapat digunakan oleh pengguna layanan perpustakaan untuk menelusuri koleksi yang berada di Perpustakaan Nasional RI. OPAC Perpusnas RI ini dapat diakses oleh masyarakat luas dari mana saja, selama masih terkoneksi dengan jaringan internet. Katalog pada OPAC Perpusnas RI terus diperbarui secara berkala seiring dengan bertambahnya koleksi yang diadakan oleh Perpustakaan Nasional RI

<https://opac.perpusnas.go.id/>

