

Analisis Sistem Katalogisasi di Perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh

Metri Arindi Evi Nursanti Rukmana dan Asep Saeful Rohman
Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi, Universitas Padjadjaran

Abstrak

Perpustakaan sekolah merupakan sarana dan pra sarana penunjang kegiatan belajar mengajar di tingkat sekolah karena perpustakaan sekolah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari program pendidikan di tingkat sekolah. Perpustakaan sekolah dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat di setiap lingkungan sekolah, terutama guru dan siswa. Pada perpustakaan sekolah terdapat bermacam koleksi yang harus diolah agar mudah digunakan oleh para pengunjung perpustakaan atau pemustaka. Adapun hal yang dapat dilakukan oleh petugas perpustakaan adalah katalogisasi bahan pustaka atau koleksi untuk mempermudah proses temu kembali informasi yang dibutuhkan pemustaka. Maka dari itu penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, agar mampu menggambarkan bagaimana katalogisasi di perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh. Dari data dan hasil penelitian diketahui bahwa aktivitas pengkatalogan atau katalogisasi sudah mengikuti dan sesuai dengan sistem katalogisasi yang berpedoman dengan *International Standard Bibliographic Description* (ISBD). Dalam proses pengkatalogan koleksi atau bahan pustaka dengan menggunakan SLiMS merupakan suatu kemudahan bagi pustakawan dalam pengelolaan data hingga berpengaruh terhadap layanan yang diberikan kepada pengunjung perpustakaan atau pemustaka.

Kata kunci: Perpustakaan Sekolah; Katlogisasi; ISBD

Abstract

The school library is a facility and pre-facility to support teaching and learning activities at the school level because the school library is an integral part of the education program at the school level. The school library is designed to meet the information needs of the community in every school environment, especially teachers and students. In the school library there are various collections that must be processed so that they are easy to use by library visitors or users. The things that can be done by librarian is cataloging library materials or collections to facilitate the process of retrieval of information needed by users. Therefore, this study uses descriptive qualitative research methods, in order to be able to describe how the cataloging in the library of SMA N 1 Payakumbuh. From the data and research results, it is known that the activity of cataloging or cataloging has followed and is in accordance with the cataloging system guided by the International Standard Bibliographic Description (ISBD). In the process of cataloging collections or library materials using SLiMS is an convenience for librarians in data management so that it affects the services provided to library visitors or users.

Keywords: School Library; Catlogization; ISBD

PENDAHULUAN

Perpustakaan sekolah dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat di lingkungan sekolah masing-masing, khususnya guru dan siswa. Perpustakaan Sekolah merupakan sarana dan sarana penunjang kegiatan proses belajar mengajar di tingkat sekolah karena Perpustakaan Sekolah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari program pendidikan di tingkat sekolah. Perpustakaan memiliki peranan krusial menjadi pengantar ilmu pengetahuan yang sekaligus

menjadi tempat yang menyenangkan. Perpustakaan juga memberi kontribusi krusial bagi keterbukaan mengenai ilmu pengetahuan yang merupakan pusat bagi keberlanjutan dan kehidupan intruksional pengembangan ilmu pengetahuan mampu dihasilkan dari penggunaan serta perolehan data atau informasi dari sebuah perpustakaan.

Penyediaan bahan pustaka atau koleksi merupakan tugas serta hakikat dari sebuah perpustakaan. Selain itu perpustakaan juga bertanggung jawab untuk penyajian bahan

pustaka atau koleksi untuk pengunjung perpustakaan atau pemustaka agar bisa di manfaatkan oleh mereka. Penyuntingan koleksi adalah aktivitas yang dilakukan oleh pustakawan pada perpustakaan yang meliputi aktivitas pendaftaran, pencatatan, pedataan, pendeskripsian koleksi, penentuan judul mata pelajaran serta penentuan nomor klasifikasi, pembuatan kartu katalog serta label buku, penjajaran atau penempatan, dan pemusnahan bahan pustaka pada rak atau rak buku.

Katalogisasi atau pengklasifikasian kerangka kerja adalah gerakan mendasar selama waktu yang dihabiskan untuk mempersiapkan tulisan atau bahan pustaka untuk digunakan oleh klien atau klien perpustakaan. Pengindeksan atau katalogisasi adalah tugas yang dilakukan oleh staf perpustakaan yang disibukkan dengan bidang-bidang khusus. Inventarisasi adalah ikhtisar buku dengan semua data total (informasi bibliografi) dari buku-buku yang direkam. Inventori, sekali lagi, adalah metode yang terlibat dengan daftar. Biasanya, daftar adalah urutan berurutan dari hal, hal, atau bahan yang berbeda dengan perluasan data singkat tentang bahan atau hal. Ini diingat untuk ukuran, bayangan, atau nilai yang naik. Di dunia perpustakaan, indeks adalah ikhtisar metodis buku atau bahan yang berbeda di perpustakaan termasuk data tentang judul buku, penulis, rilis, distributor, tahun distribusi, tempat distribusi, atribut aktual, bidang, kualitas, dan di mana buku atau materi unik didokumentasikan. struktur yang berbeda, misalnya, dapat berupa buku, lembaran gratis, panduan, film atau pada lingkaran PC terbaru. Daftar berperan penting dalam data urusan sosial karena berisi data bibliografi tentang sebuah buku. Mulai dari nama penulis, judul buku, rilis, konkrit. Data tentang penggambaran buku yang sebenarnya (kemiripan, misalnya nomor halaman, penggambaran seri dan data yang dianggap penting, seperti urutan. Dengan daftar, klien dapat membedakan bahan pustaka milik perpustakaan itu sendiri.

Sistem katalogisasi yang digunakan di perpustakaan merupakan cara yang cukup efektif untuk mengurangi permasalahan tersebut, baik dalam hal pencarian dan pemilihan bahan pustaka yang cepat dan tepat sesuai dengan

kebutuhannya. Katalogisasi penting untuk memfasilitasi pencarian informasi dan aktivitas layanan. Jika penyiapan bahan pustaka tidak diperhatikan dengan baik, salah satu tujuan perpustakaan tidak dapat tercapai dan bahan pustaka sulit ditemukan oleh pengguna, karena tidak adanya alat bantu pencarian di perpustakaan. Katalogisasi bahan pustaka merupakan kegiatan intelektual yang sifatnya sangat kompleks karena berkaitan dengan ilmu pengetahuan sebagai hasil karya intelektual yang meliputi kepentingan dan kebutuhan masyarakat akan perkembangan informasi. Kualitas hasil pengolahan bahan pustaka sangat berpengaruh terhadap keberhasilan perpustakaan dalam melaksanakan tugasnya, oleh karena itu kegiatan katalogisasi perpustakaan harus dilaksanakan secara profesional dan sesuai dengan pedoman uraian kepustakaan (Ikhwan, 2015: 2)

Kerangka klasifikasi yang digunakan di perpustakaan adalah cara yang benar-benar ampuh untuk mengurangi masalah ini, baik dalam hal mencari dan memilih bahan perpustakaan dengan cepat dan pasti sesuai kebutuhan mereka. Inventarisasi sangat penting untuk bekerja dengan pemulihan data dan latihan administrasi. Dengan asumsi perencanaan bahan pustaka tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan, salah satu target perpustakaan tidak dapat tercapai dan bahan pustaka sulit dilacak oleh klien, mengingat belum adanya sarana inkuiri di perpustakaan. Pengklasifikasian bahan pustaka merupakan gerakan ilmiah yang sifatnya sangat kompleks karena diidentikkan dengan ilmu pengetahuan karena karya ilmiah yang menggabungkan kepentingan dan kebutuhan daerah untuk kemajuan data. Sifat akibat penanganan bahan pustaka sangat mempengaruhi pencapaian perpustakaan dalam menyelesaikan kewajibannya, dengan demikian latihan inventarisasi perpustakaan harus dilakukan secara ahli dan sesuai kaidah penggambaran perpustakaan (Ikhwan, 2015: 2)

Penelitian terdahulu Ainuddin dalam proposal PhD-nya yang bertajuk "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka di Taman Bacaan Komunitas Baca Makassar" pada tahun 2013 merupakan investigasi tentang bagaimana penataan penanganan ragam bahan pustaka di

Taman Bacaan Makassar dilakukan. Ide pemeriksaan ini tidak salah lagi dengan metodologi subjektif. Sedangkan teknik pemilahan informasi adalah persepsi dan dokumentasi. Akibat dari pemeriksaan ini adalah penanganan bahan pustaka di Taman Bacaan Masyarakat kurang baik untuk diteliti karena beberapa faktor penghambat, antara lain tidak adanya relawan dan kesadaran masyarakat akan arti penting tempat rekreasi. Mengingat efek samping dari pemeriksaan masa lalu, penelitian tentang kerangka inventarisasi ragam di perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh tidak sama dengan penelitian sebelumnya, dimulai dari tempat atau area eksplorasi, hanya metode pengumpulan informasi yang berbeda. Dari penyelidikan masa lalu. Perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh pada saat ini memiliki koleksi buku paket pembelajaran dengan kurang lebih 21594 eksemplar dan 99 eksemplar buku teks guru, serta kurang lebih 3044 koleksi selain buku pembelajaran. Koleksi pada perpustakaan didominasi dengan buku pembelajaran terutama buku paket. Namun di perpustakaan juga terdapat buku fiksi dan bahan bacaan lainnya yang disimpan pada rak koleksi. Koleksi di perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh umumnya merupakan koleksi tercetak berupa buku.

Selanjutnya adalah pengujian oleh ENAL dalam proposalnya yang berjudul "Penyelidikan Sistem Katalogisasi Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Patria Artha Makassar" tahun 2018 yang menganalisis "Bagaimana kerangka indeks bahan pustaka di perpustakaan Universitas Patria Artha Makassar dan apa kendalanya tampak dalam melaksanakan kerangka pencatatan bahan pustaka di perpustakaan Universitas Patria Artha Makassar". Hasil dari pengujian ini adalah bahwa inventarisasi bahan pustaka di perpustakaan perguruan tinggi Patria Artha adalah sesuai dengan kerangka pengindeksan yang diarahkan oleh daftar *Anglo-Amerika Rules* versi kedua (AACR2) yang tergantung pada penggambaran bibliografi standar dunia (ISBD). Dilihat dari hasil penelitian sebelumnya, penelitian tentang investigasi kerangka indeks ragam di perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh tidak sama dengan penelitian sebelumnya, mulai dari titik atau bidang kajiannya. Bagaimanapun, tinjauan ini memiliki keragaman

informasi dan teknik pemeriksaan yang sama dengan eksplorasi yang diarahkan di perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh.

Dilihat dari persepsi awal, diperoleh data bahwa kerangka daftar ragam di perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh memperhatikan aturan pedoman yang digunakan oleh perpustakaan yang berbeda dalam pencatatan, baik dalam menentukan judul ilustrasi maupun dalam urutan. Tindakan ini harus diselesaikan untuk bekerja dengan wawancara data oleh klien perpustakaan. Di perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh, bahan pustaka atau bermacam-macam dirobuhkan menggunakan kerangka robotisasi SLiMS dengan aturan penggambaran bibliografi yang bergantung pada Deskripsi Bibliografi Standar Internasional (ISBD). *Thins* adalah kerangka kerja pemrograman *open source* resmi yang selama ini digunakan untuk menikmati manfaat dan hambatan, meskipun penggunaan SLiMS telah berkembang dan secara umum digunakan oleh berbagai perpustakaan di Indonesia seperti yang ditampilkan di situs resmi SLiMS, tepatnya di <http://SLiMS.web.id/web/?q=node/36> terdapat 389 *library* yang telah memanfaatkan SLiMS Pemanfaatannya sebagian besar untuk kantor eksplorasi online, khususnya pemanfaatan *online free inventory* (OPAC), dan dimanfaatkan sebagai bermacam-macam kerangka kerja eksekutif untuk sejarah institusional, seperti kumpulan teori, proposal dan eksposisi, daftar buku harian tingkat lanjut.

Berdasarkan penjelasan di atas, penulis esai tertarik untuk memimpin eksplorasi pada "Analisis Sistem Katalogisasi Perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh", terutama karena penggambaran bibliografi yang sesuai dengan aturan ISBD dan pemanfaatan SLiMS untuk komputerisasi berbagai.

METODE PENELITIAN

Penelitian lapangan atau penelitian empiris merupakan penelitian yang digunakan dalam pembuatan karya tulis ini. Dengan jenis penelitian deskriptif yang memakai pendekatan kualitatif penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai katalogisasi koleksi pada perpustakaan SMA Negeri 1 kota

Payakumbuh. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan sebuah metode penelitian yang berdasarkan filosofi positif berguna untuk mempelajari kondisi obyek natural yang menyatakan bahwa peneliti merupakan alat kunci, pengumpulan data gabungan, analisis yang bersifat induktif/kualitatif serta menghasilkan suatu penelitian yang memiliki makna umum. Penelitian deskriptif kualitatif juga bertujuan untuk menggambarkan, menjelaskan, memvisualisasikan serta merespon secara rinci mengenai permasalahan untuk dipecahkan, diteliti agar mampu dipelajari oleh setiap individu, kelompok, serta peristiwa. Hal ini merupakan pernyataan dari Sugiyono (2016:9).

Sasaran penelitian ini mengenai katalogisasi koleksi pada perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh yang merupakan lembaga informasi di lingkungan sekolah yang menjadi subjek penelitian. Sedangkan objek dari penelitian ini adalah terkait bagaimana pengkatalogan di perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh. Sesuai dengan dasar pemikiran Sugiyono (2016:19) mengenai objek penelitian yang merupakan suatu sasaran ilmiah yang berfungsi untuk mendapatkan data yang ditujukan untuk hal tertentu yang valid, objektif, serta reliable dalam variabel tertentu. Oleh karena itulah peneliti memilih metode penelitian deskriptif kualitatif, agar karya tulis ini mampu menggambarkan bagaimana katalogisasi di perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh. Pelaksanaan penelitian dilakukan di perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh pada tanggal 15 november 2021.

Selanjutnya adalah strategi pemilahan informasi. Pemilahan informasi adalah tahap eksplorasi utama karena motivasi mendasar di balik penelitian adalah untuk mendapatkan informasi, oleh karena itu para ahli harus memiliki strategi pemilahan informasi untuk mendapatkan informasi yang tepat untuk penelitian mereka (Sugiyono, 2013:308). Dalam tinjauan ini, analisis mengumpulkan informasi yang terdiri dari dua jenis informasi, khususnya informasi penting dan informasi opsional. Informasi penting diperoleh dari pengelola SMA N 1 Payakumbuh menggunakan teknik pertemuan dan persepsi langsung di perpustakaan, sedangkan informasi opsional diperoleh dari hasil studi menulis di buku harian

yang berbeda. Untuk saat ini, penelitian ini menggunakan strategi mendapatkan sumber melalui pertemuan, persepsi, dan studi menulis. meet adalah teknik pemilihan informasi yang memerlukan korespondensi langsung antara spesialis dan responden, pertanyaan dan jawaban umumnya diberikan dalam wawancara yang dipimpin dengan sengaja dan dalam pandangan tujuan eksplorasi (Riyanto, 2011: 82). Wawancara dilakukan secara langsung dengan kurator di perpustakaan sekolah. Berbagai macam informasi observasional digunakan ketika pemeriksaan diidentikkan dengan perilaku manusia, proses kerja, keanehan-keanehan biasa, dan ketika responden yang diperhatikan tidak terlalu banyak (Sugiyono, 2013: 308). Persepsi adalah bermacam-macam informasi melalui persepsi langsung terhadap latihan yang diselesaikan. terletak di perpustakaan untuk mendapatkan informasi yang terarah dan tepat. Persepsi analisis terbantu melalui persepsi langsung terhadap objek pemeriksaan dan memperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan masalah atau diidentifikasi dengan itu, yang dibicarakan secara mendalam dan metodis (Sugiyono, 2013:308).

Setelah semua data terkumpul berikutnya dilakukan pengolahan dan serta dianalisis. Analisis data adalah kegiatan mencari dan mengumpulkan informasi yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi secara tepat dengan mengumpulkan informasi, membaginya menjadi unit-unit, menggabungkan dan mengelompokkan desain dan memilih mana yang umumnya signifikan dan mana yang akan dicapai dan ditarik kesimpulannya. Sehingga cenderung efektif dijangkau tanpa bantuan orang lain dan orang lain (Sugiyono, 2013:335). Pencipta menggunakan metode penyelidikan informasi subjektif dalam ulasan ini: Pemeriksaan informasi kualitatif bersifat induktif, untuk lebih spesifik penyelidikan tergantung pada informasi yang diperoleh, kemudian, pada saat itu, desain hubungan tertentu terbentuk menjadi spekulasi. Pemeriksaan informasi dilakukan dengan melihat informasi yang diperoleh, terutama yang langsung terkait dengan masalah tersebut. Terjemahan ini menggambarkan kunjungan ilmuwan sesuai dengan pemahaman hipotesis dan kekhasan di lapangan.

TINJAUAN PUSTAKA

1. *International Standar Bibliographic Description (ISBD).*

Deskripsi Bibliografi Standar Internasional (ISBD) adalah sekelompok aturan untuk Federasi Internasional Asosiasi dan Lembaga Perpustakaan (IFLA) untuk membuat penggambaran bibliografi dalam struktur yang dapat dipahami dan dinormalisasi, pada dasarnya untuk digunakan dalam indeks buku atau inventaris perpustakaan. Didistribusikan pada tahun 2007 dan diperbarui pada tahun 2011, versi konsolidasi ISBD ini memulai ISBD terpisah pertama untuk monografi, monografi warisan, materi kartografi, seri dan aset melodi lainnya, aset elektronik, materi non-buku, dan cetakan. Grup Peninjau ISBD - IFLA bertanggung jawab untuk mengikuti ISBD. Ada 8 penggambaran wilayah bibliografi yang bergantung pada ISBD. Menjadi referensi untuk pengindeksan di perpustakaan. penggambaran ruang dan komponennya diisolasi oleh aksentuasi yang diperlukan. Penggambaran bibliografi memuat kualitas bahan pustaka yang sebenarnya, yang terdiri dari 8 wilayah:

a) Area Judul

1. Judul asli, digandakan seperti yang ditampilkan pada lembar sampul. Judul yang terlalu panjang dapat disingkat dengan menghalangi penyempurnaan dan menggantinya dengan lingkaran ().
2. Judul yang sama adalah judul yang sebenarnya yang telah diubah menjadi dialek yang berbeda. Sesekali ditambahkan dengan keterangan untuk mengungkapkan judul yang berbeda untuk menjelaskan judul otoritas.
3. Penafian tidak terbatas pada proklamasi pencipta namun dapat mencakup editor, juru bahasa, penyusun, korektor, dan lainnya yang tercatat di halaman Kualifikasi. Karena penjelasan oleh banyak pencipta, hanya pencipta utama yang dicatat di ... [et.al]. Untuk Sumber informasi didefinisikan sebagai berikut:

- () Judul saat ini
- (=) Paralel/judul paralel
- (:) Judul / subjudul lain

- (/) Penulis pertama
- (.) Penulis kedua
- (;) Penulis yang tidak sama (editor, penerjemah)

b) Area edisi

Pernyataan edisi disalin sesuai dengan yang tercantum pada bahan pustaka

Untuk Sumber informasi didefinisikan sebagai berikut:

- (.) Deklarasi edisi
- (/) Deklarasi hak cipta pertama untuk edisi

c) Deskripsi area data khusus

(hanya untuk peta, penomoran majalah, dll.)

d) Wilayah Tempat terbit, penerbit, tahun terbit

Untuk Sumber informasi didefinisikan sebagai berikut:

- (.) Tempat terbit
- (:) Nama penerbit
- (,) Tahun terbit

Sumber informasi ini Jika tidak dicantumkan dalam buku, kita dapat menggunakan beberapa karakter,

seperti:

Sl = *Sine loco* (tempat terbit tidak diketahui)

Sn = *Sine nomine* (nama penerbit tidak diketahui)

Sa = *Sine anno* (tahun terbit tidak diketahui)

Untuk informasi di luar sumber utama, gunakan

kurung [], misalnya [1999], [199 ?] Dan dst.

e) Area deskripsi fisik (jumlah volume/halaman, deskripsi gambar, ukuran, bahan penyerta, lampiran)

Area ini terdiri dari nomor halaman atau jumlah jilid, cuplikan gambar, ukuran dan lampiran, serta selanjutnya.

Untuk Sumber informasi didefinisikan sebagai berikut:

- (.) Jumlah jilid, jumlah halaman
- (:) Gambar
- (;) Cakupan dan lampiran atau tambahan

f) Area seri

Area ini terdiri dari judul seri, penjelasan seri (sub-seri), nomor urut, ISSN dan publikasinya, bagiannya adalah beberapa baris (ditulis dalam tanda kurung).

g) Area catatan

Daerah ini meliputi segala sesuatu yang dianggap penting tetapi tidak termasuk dalam daerah tertentu lainnya. Unsur-unsur yang sering dibutuhkan :

- Judul asli, judul asli dari buku terjemahan dicantumkan di sini (misalnya judul asli Pengembangan Sumber Daya Manusia)
- Bentuk karya ilmiah, seperti disertasi, tesis, dan tesis (misalnya tesis PhD - Universitas Malang, 2014)
- Daftar Pustaka dan Indeks (Contoh: Daftar Pustaka hlm 176, Daftar Isi hlm. 180)

h) Nomor standar ISBN daerah

(nomor buku Standar Internasional)

2. Tuliskan Konsep Data, Informasi, dan Pengetahuan

Informasi adalah kenyataan, bisa berupa gambar, angka tanpa seting, atau halaman akuntansi dalam halaman pembukuan tanpa penyelidikan dan penerjemahan informasi. Data adalah informasi yang terorganisir yang digabungkan dengan hubungan (pengaturan) yang sangat besar untuk membantu navigasi. Seperti yang ditunjukkan oleh Davenport dan Prusak (Saide, 2013), data adalah proses perubahan informasi melalui beberapa tahap, khususnya:

- a. Dikontekstualisasikan: memahami keuntungan dari informasi yang dikumpulkan.

- b. Klasifikasi: menggabungkan unit pemeriksaan atau bagian informasi utama.

- c. *Determined*: Menganalisis informasi secara numerik atau terukur.

- d. *Debugging*: Menghapus kesalahan dari informasi.

- e. Garis Besar: Meringkas informasi dalam struktur yang lebih terbatas dan lebih jelas.

Informasi akan menjadi data dalam navigasi dan aktivitas dikoordinasikan dengan cara dan alasan. Informasi dicirikan oleh beberapa orang sebagai "keyakinan konyol". Informasi adalah sesuatu yang diberikan yang dilengkapi dengan pemahaman tentang contoh-contoh sosial melalui data yang digabungkan dengan pengalaman, baik secara terpisah maupun bersama-sama, dalam asosiasi dan mengisi sebagai alasan untuk aktivitas. Selain itu, informasi adalah informasi yang dilengkapi dengan pemahaman tentang contoh-contoh hubungan dan data yang digabungkan dengan pengalaman baik secara terpisah maupun dalam kelompok dalam asosiasi dan fungsi sebagai alasan untuk aktivitas. Seperti yang ditunjukkan oleh Davenport dan Prusak (Saide, 2013).

Cara paling umum untuk mengubah data menjadi informasi juga melalui empat fase, untuk lebih spesifiknya:

- a. Pemeriksaan: membandingkan data dalam keadaan tertentu dan keadaan lain yang diketahui.

- b. Konsekuensi: Cari tahu dari data yang berguna untuk arah dan aktivitas independen.

- c. Koneksi: Temukan asosiasi antara potongan kecil data dan berbagai hal.

- d. Diskusi: Membahas perspektif, perasaan, dan aktivitas orang lain sehubungan dengan.

3. Perpustakaan lembaga pengelola pengetahuan.

Perpustakaan sebagai organisasi pelaksana informasi bergantung pada gagasan informasi, data, dan informasi, khususnya sesuai dengan undang-undang perpustakaan, menyatakan bahwa perpustakaan adalah yayasan yang menangani bermacam-macam karya tulis, cetak, dan rekam secara ahli. dengan kerangka kerja standar untuk menangani masalah pelatihan, penelitian, pengamanan, data, dan hiburan klien. Sebagai dasar data dan ilmu pengetahuan, pelatihan dan eksplorasi, perpustakaan harus memiliki pilihan untuk menawarkan jenis bantuan besar untuk mengatasi masalah logis dan melindungi inovasi berlisensi dari daerah setempat.

Perpustakaan sebenarnya adalah tempat menyimpan informasi yang menyusun data yang nantinya menjadi informasi bagi orang-orang yang membutuhkan data tersebut. Perpustakaan dapat memberikan informasi kepada para pengelola karena perpustakaan dapat menentukan topik koleksi apa saja yang ada di perpustakaan.

4. Analisa Subjek

Subjek adalah mata pelajaran yang merupakan isi informasi dalam buku-buku, kaset video, dan bentuk-bentuk catatan lain dalam koleksi perpustakaan. Sedangkan analisis subjek adalah kegiatan mempelajari, meneliti, atau mengkaji bahan pustaka/informasi untuk mengelompokkannya di sekitar suatu topik atau disiplin ilmiah untuk mendefinisikan suatu mata pelajaran, bahan pustaka memerlukan ketelitian dan pemahaman konteks dari setiap ilmu yang ada. Analisis subyek memerlukan keterampilan yang tepat, karena disinilah pustakawan harus dapat menentukan mata pelajaran yang termasuk dalam bahan pustaka untuk diolah untuk kegiatan pengumpulan informasi. Ada dua hal mendasar yang harus diperhatikan oleh seorang pustakawan ketika menganalisis subjek. Kedua hal ini memudahkan untuk menentukan bahan pustaka milik apa dan dimana letaknya.

Analisis subjek di perpustakaan termasuk dalam penanganan bahan pustaka untuk

perpustakaan biasanya berupa pengelolaan stok, daftar penggambaran dan daftar tema yang terdiri dari pengaturan pemesanan subjek. Selama waktu yang dihabiskan, pengklasifikasian atau pengindeksan dilakukan untuk memutuskan subjek dari bermacam-macam dalam daftar. Mengklasifikasikan atau mengindeks adalah kursus membuat daftar. Indeks adalah ikhtisar buku dengan semua data total (informasi bibliografi) dari buku yang direkam atau ikhtisar berurutan dari hal, hal, atau bahan yang berbeda dengan data ekstra pendek tentang bahan atau hal. Ini diingat untuk ukuran, bayangan, atau pendekatan nilai. Di dunia perpustakaan, indeks adalah ikhtisar buku atau bahan yang berbeda di perpustakaan termasuk data tentang judul buku, penulis, rilis, distributor, tahun distribusi, tempat distribusi, penampilan, kualitas aktual, wilayah, sorotan luar biasa, dan tempat buku atau materi. daftar kronik dapat mengambil banyak struktur, misalnya, mereka dapat berupa buku, lembaran gratis, panduan, film atau di piring sebagian besar PC masa kini. Investigasi subjek dalam inventaris diingat untuk daftar subjek atau membedah substansi bermacam-macam perpustakaan. Penyelidikan subjek berfungsi untuk menentukan nomor pengaturan atau nomor panggilan bermacam-macam. Adapun pedoman yang digunakan dalam pengkatalogan subyek yaitu daftar tajuk subyek atau bagan klasifikasi. Ada beberapa panduan yang dapat digunakan untuk menentukan topik dalam katalog, termasuk yang pertama, adalah subjek topik perpustakaan nasional. Salah satu ketentuannya adalah jika judul tertentu tidak ditemukan dalam daftar, maka cataloger harus mencari judul yang lebih luas, tergantung pada karyanya. Kedua, *Library of Congressional Subject Titles* (LCSH). LCSH adalah daftar judul khusus yang digunakan dan dikembangkan oleh Perpustakaan Kongres (Perpustakaan Parlemen AS) dari tahun 1897 hingga saat ini. Ketiga, *Sears List of Subject Heings* (SLSH). SLSH adalah daftar judul teknis yang dicetak atau diterbitkan yang dapat dihasilkan dari file otoritas teknis yang dikelola oleh organisasi atau individu. Daftar judul subjek berisi istilah akses subjek pilihan (kosakata terkontrol) yang didefinisikan sebagai entri tambahan dalam catatan bibliografi yang berfungsi sebagai titik akses dan memungkinkan Anda untuk mencari

dan mengambil artikel berdasarkan subjek dalam database katalog subjek.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Gambaran singkat perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh

Perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh merupakan penyedia informasi pengetahuan yang ada di sekolah menengah atas. Dengan penanggung jawab perpustakaan yaitu kepala sekolah dengan kepala perpustakaan yaitu Murni Utama Sari, S.Pd., serta pustakawan teknis dan layanan yaitu Tesi Lestari dan Yuniarti. Perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh memiliki visi dan misi antara lain:

Visi:

Terwujudnya perpustakaan sekolah sebagai wadah untuk menumbuhkan minat membaca dan kecintaan membaca, seperti halnya komunitas administrasi data bagi siswa, serta warga sekolah.

Misi:

1. Berikan bantuan yang menyenangkan, tegas, dan metodis
2. Jadikan perpustakaan sebagai inti pengajaran sekolah
3. Mendorong perpustakaan berbasis inovasi
4. Perpustakaan sebagai tempat belajar yang menyenangkan dan menyenangkan
5. Mengembangkan minat dan kemampuan mahasiswa dan mahasiswa
6. Memperlancar kapasitas aset perpustakaan (tenaga kerja, ragam, dan kerangka kerja) untuk meningkatkan tugas perpustakaan sebagai komunitas data.

Perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh memiliki kapasitas, tujuan, dan sasaran sebagai berikut:

Fungsi Perpustakaan

Kapasitas perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh adalah sebagai berikut:

1. Sebagai komunitas administrasi data untuk mengajar dan belajar latihan untuk siswa dan guru

2. Sebagai semacam hotspot perspektif bagi siswa, instruktur, dan staf pelatihan khusus di SMA N 1 Payakumbuh
3. Kantor pendukung dalam proses pengajaran dan pembelajaran, untuk mencapai tujuan pelatihan publik
4. Sebagai tempat hiburan bagi siswa, guru, staf pengajar.

Tujuan

Perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Menumbuhkan minat, kemampuan, dan kecenderungan membaca secara khusus dan memanfaatkan masyarakat penyusun dalam segala aspek kehidupan;
2. Menumbuhkan kapasitas untuk menemukan dan memproses serta menggunakan data;
3. Mengajar siswa untuk mengikuti dan menggunakan bahan pustaka dengan tepat dan berhasil;
4. Meletakkan persiapan menuju proses belajar yang bebas;
5. Mengembangkan dan membina minat dan kemampuan mahasiswa;
6. Mengembangkan antusiasme siswa untuk pertemuan inovatif;
7. Menumbuhkan kemampuan untuk mengurus masalah yang dilihat dari tanggung jawab dan tenaga mereka sendiri.

Perpustakaan Sekolah Sasaran

Siswa SMA N 1 Payakumbuh;

Kepala dan Pengajar SMA N 1 Payakumbuh;

Staf sekolah dan staf manajerial SMA N 1 Payakumbuh.

Adapun tata tertib perpustakaan antara lain :

1. Masuk perpustakaan harus tertib dan sopan
2. Tas, jaket, dan buku diletakan pada rak penitipan
3. Setiap masuk perpustakaan, pengunjung harap melakukan scan kartu anggota

- pada mesin barcode yang telah disediakan
4. Tidak dibenarkan makan dan minum di dalam ruangan perpustakaan
 5. Peminjaman, pengembalian, maupun layanan apapun hanya diberikan kepada anggota yang membawa kartu anggota perpustakaan
 6. Sanksi denda 10x lipat dari harga koleksi perpustakaan apabila merusak, merobek, atau mengambil bagian dari koleksi perpustakaan tersebut.
 7. Koleksi referensi, tendon, dan terbitan berkala (majalah, koran, tabloid) tidak untuk dipinjamkan, hanya untuk di baca dalam ruang perpustakaan
 8. Peminjaman koleksi harus melalui petugas perpustakaan dengan menyerahkan kartu anggota perpustakaan.
 9. Koleksi yang dipinjam harap dikembalikan sesuai waktu yang di tetapkan
 10. Denda Rp. 500,- setiap buku/ hari apabila terlambat mengembalikan koleksi yang di pinjam.
 11. Koleksi yang hilang diganti dengan buku yang sesuai dengan harga koleksi yang dihilangkan atau koleksi yang setipe dengan harga yang sama. Apabila koleksi hilang tersebut ditemukan kembali oleh peminjam, koleksi tersebut menjadi hak milik peminjam.
 12. Bagi anggota yang tidak mengindahkan tata tertib ini, akan dikenakan sanksi tertentu dan tidak dilayani.

Fasilitas yang diberikan oleh perpustakaan sekolah ini berupa fasilitas fisik seperti meja baca, komputer, printer, meja diskusi, jaringan internet, serta akses peminjaman koleksi bagi anggota perpustakaan. Perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh memiliki jam layanan yaitu pada saat istirahat sekolah.

2. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil serta pembahasan penelitian dijelaskan secara keseluruhan berdasarkan hal atau kondisi yang terjadi langsung di lapangan yaitu perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh.

2.1. Analisis sistem katalogisasi

katalogisasi adalah tindakan mendasar selama waktu yang dihabiskan untuk merencanakan bahan perpustakaan untuk digunakan oleh klien atau klien perpustakaan. Gerakan inventarisasi ini diisi oleh kurator yang bekerja di bidang khusus. Katalogisasi di perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh berdasarkan observasi terbagi menjadi dua proses pengkatalogan yaitu Pengkatalogan subjek atau menganalisis isi yaitu proses menganalisis isi bahan pustaka atau koleksi guna untuk menentukan tajuk subjek atau nomor kelas, yang berdasarkan pedoman daftar bagan tajuk subjek atau klasifikasi. Dalam penentuan subjek, pustakawan SMA N 1 Payakumbuh menggunakan pedoman tajuk subjek. Penentuan tajuk subjek salah satu ketentuannya adalah jika judul tertentu tidak ditemukan dalam daftar, maka *cataloger* harus mencari judul yang lebih luas, tergantung pada karyanya. Berikutnya pengkatalogan deskriptif atau mendeskripsikan fisik dari koleksi atau bahan pustaka dengan mendeskripsikan daerah bibliografi berdasarkan internasional standard bibliografi deskripsi. Kegiatan katalogisasi pada perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh melakukan proses katalog pada saat penambahan koleksi perpustakaan atau di setiap semesternya.

2.2. Sistem katalogisasi berdasarkan ISBD pada perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh

Dalam aktivitas awal katalog, perlu untuk menggambarkan data yang terkandung dalam bahan koleksi perpustakaan dengan aturan yang ditetapkan sebagai arahan umum dalam aplikasi universal dan berlaku seperti ISBD. Pada perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh melakukan proses katalogisasi sesuai berdasarkan ISDB yaitu mengenai 8 daerah deskripsi bibliografi. Daerah deskripsi bibliografi yang terdiri dari 8 daerah tersebut yaitu daerah judul, edisi, (hanya untuk peta, penomoran majalah, dll.), daerah penerbitan yang terdiri dari tempat pendistribusian, tahun

pendistribusian, wilayah penggambaran sebenarnya (jumlah jilid/halaman, penggambaran gambar, ukuran, kelengkapan bahan, sambungan), daerah seri, daerah komentar, dalam data diperhitungkan Formulir penting, serta Nomor standar ISBN daerah (nomor buku Standar Internasional).

Untuk menentukan isi daerah deskripsi pustakawan sekolah memerlukan sumber informasi utama pada koleksi. Seperti judul ditemukan dari halaman judul, edisi ditemukan dari halaman judul atau halaman awal, penerbit dari halaman judul atau halaman awal, deskripsi fisik dari halaman yang tertera mengenai penerbitan, seri tertentu dari terbitan itu sendiri atau luar terbitan, serta daerah nomor klasi atau seri pustakawan SMA N 1 Payakumbuh melakukan klasifikasi dengan menggunakan ddc ringkas serta dengan penentuan tajuk yaitu tajuk subjek atau dengan mendefinisikan judul buku untuk menentukan tajuk, dan ISBN dari terbitan atau luar terbitan.

2.3. Aplikasi teknologi informasi pada sistem katalogisasi perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh.

Kemajuan dalam inovasi data secara signifikan mempengaruhi kerja pada sifat administrasi perpustakaan, terutama dalam menangani atau memasukkan informasi di web, dan membantu menemukan data di perpustakaan sehingga klien dapat memperoleh data di mana saja. Pada perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh aplikasi teknologi baru digunakan dalam layanan sirkulasi serta pengolahan bahan koleksi perpustakaan. Untuk akses *online* koleksi perpustakaan masih tidak tersedia, melainkan hanya bisa di akses secara langsung ke perpustakaan. Namun untuk pengumpulan informasi bahan pustaka, SMA N 1 Payakumbuh telah memanfaatkan *Online Public Access Catalog* (OPAC) yang merupakan salah satu bentuk kemajuan inovasi data di bidang perpustakaan yang dimanfaatkan oleh pengelola dan perpustakaan di SMA N 1 Payakumbuh. Penggunaan OPAC tidak

hanya sebatas pengolahan koleksi melainkan membantu pustakawan dalam temu kembali informasi bahan pustaka atau koleksi. Sedangkan untuk pengolahan koleksi perpustakaan, pustakawan menggunakan sistem automasi berupa perangkat lunak *open source* berlisensi yaitu *Senayan Library Management System* (SLiMS). Aktivitas katalogisasi dengan penggunaan SLiMS merupakan aktivitas entri data bahan koleksi berdasarkan AACR. Dengan penentuan deskripsi bibliografi berdasarkan pedoman ISBD. Adapun proses penggunaan SLiMS pada perpustakaan sekolah dengan cara :

1. *Login* menggunakan username serta *password* yang di tetapkan oleh perpustakaan.
2. Klik menu bibliografi
3. Klik sub menu yaitu tambah bibliografi baru
4. Isi kolom yang tersedia sesuai dengan keterangan yang ada.

Pemanfaatan SLiMS pada perpustakaan mampu meningkatkan kecepatan serta kualitas layanan pada perpustakaan tersebut guna untuk memudahkan proses penemuan kembali informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan. Selain bermanfaat untuk pengguna perpustakaan atau pemustaka, SLiMS juga bermanfaat untuk pustakawan atau pengelola perpustakaan dalam bidang administrasi terutama dalam pengelolaan koleksi bahan pustaka untuk mendapatkan data mengenai koleksi atau bahan pustaka yang tersedia atau dalam peminjaman atau lain sebagainya.

Perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh pada saat ini menggunakan SLiMS versi 8 untuk proses katalogisasi bahan pustaka atau koleksinya. Terdapat kemudahan yang di rasakan pustakawan dalam proses pengkatalogan dengan menggunakan SLiMS versi 8 ini. Salah satunya itu pustakawan mendapatkan kemudahan dalam *print barcode* serta kartu katalog yang sudah berwarna dan bisa ditambahkan dengan logo perpustakaan sekolah. Sebelumnya pustakawan SMA N 1 Payakumbuh juga pernah menggunakan

SLiMS versi terdahulu seperti SLiMS versi 5 dan versi 7. Namun terdapat beberapa kekurangan yang ditemukan dalam SLiMS versi terdahulu salah satunya yaitu dalam proses print kartu katalog dan barcode yang terpisah hingga sulitnya menambah eksemplar yang menyebabkan data atau nomor panggil ganda pada koleksi atau bahan pustaka.

Adapun kesulitan yang dirasakan oleh pustakawan SMA N 1 Payakumbuh yaitu terjadi pada saat penambahan koleksi dalam jumlah besar. Hal ini disebabkan oleh pustakawan teknis yang hanya terdiri dari satu orang dan pustakawan layanan terdiri satu orang. Maka secara langsung yang dapat melakukan pengolahan koleksi atau bahan koleksi hanya dua orang saja. Namun jika penambahan tidak banyak kegiatan katalogisasi dapat dilakukan dengan baik tanpa kesulitan.

KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian mengenai analisis sistem katalogisasi pada perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh dapat disimpulkan bahwa aktivitas pengkatalogan atau katalogisasi sudah mengikuti dan sesuai dengan sistem katalogisasi yang berpedoman dengan *International Standard Bibliographic Description* (ISBD). Dalam proses pengkatalogan koleksi atau bahan pustaka dengan menggunakan SLiMS merupakan suatu kemudahan bagi pustakawan dalam pengelolaan data. Dalam layanan peminjaman dan pengembalian, pustakawan dipermudah dengan menggunakan SLiMS. Hal ini sangat berpengaruh terhadap layanan yang diberikan kepada pengunjung perpustakaan atau pemustaka. Namun terkadang terdapat kendala dalam proses pengolahan koleksi yang menumpuk atau penambahan secara banyak, yaitu pustakawan teknis pada perpustakaan SMA N 1 Payakumbuh hanya satu orang dan satu pustakawan layanan. Tetapi dengan penggunaan SLiMS dalam aktivitas pengolahan koleksi sangat membantu pustakawan SMA N 1 Payakumbuh.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, E. (2020). *Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 5 Kota Jambi*. 1–110.
- Bintari, B., Rismayeti, R., & Latiar, H. (2021). Analisis Subjek Koleksi Perpustakaan Di Upt Perpustakaan Universitas Lancang Kuning. *Info Bibliotheca: Jurnal Perpustakaan Dan Ilmu Informasi*, 2(2), 171–184. <https://doi.org/10.24036/ib.v2i2.186>
- Effendi, E., Rachmaniah, M., & Hermadi, I. (2004). PENGAYAAN FITUR LAPORAN PADA SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLiMS). *Jurnal Pustakawan Indonesia*, 13(1), 3–15.
- ENAL. (2018). *Analisis Sistem Katalogisasi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Patria Artha Makassar*. 66.
- Himayah. 2012. Katalogisasi Koleksi Perpustakaan dan Informasi: Berdasarkan AACR2,ISBD dan RDA. Makassar: Alauddin University Press.
- Ikhwan. 2015. Proses Pengolahan Bahan Pustaka (Buku dan Hasil Penelitian) di UPT Perpustakaan Universitas mataram.
- Mufid, S.Ag., SS., M. H. . (2013). Katalogisasi dan analisis subyek bahan pustaka untuk perpustakaan madrasah. *Pendidikan Dan Pelatihan Pengelolaan Madrasah Se-Kabupaten Jember*, 1–22. <http://repository.uin-malang.ac.id/484/>
- Ni Putu Melati Widya Putri. (2018). Bab li Landasan Teori. *Analisis Subjek*.

Pawit, dkk.2012. "Implementasi aspek knowledge management pada penggunaan software Alexandria library di perpustakaan sekolah internasional yanbu". eJurnal Mahasiswa Universitas Padjajaran vol.1 no.1

Saide.2013. "Analisis Kebutuhan KM pada perusahaan perbankan (Studi Kasus : PT.

Bank Perkreditan Rakyat Tuah Negri Mandiri Pekanbaru). Skripsi tidak diterbitkan. UIN Suska Riau : Pekanbaru

Su'udi. (2014). *Katalogisasi Bahan Pustaka Perpustakaan Sekolah*. 1–15.

Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Bandung : IKAPI