

SISTEM TEMU KEMBALI INFORMASI DENGAN MENDAYAGUNAKAN MEDIA KATALOG PERPUSTAKAAN

Oleh : Misdar Piliang

Pustakawan IAIN-SU

Abstract

Catalog is a list of books owned by the library and arranged according to a particular system. The objective of catalogs in library is to publish a list of library materials through written by someone and particular title was collected in the list (entry). In its development, the catalog of manual (book form, and the form of cards) is slow but sure is abandoned by the user. Today, online catalog or commonly called OPAC (Online Public Access Catalog) is one of tools that the most popular in library searching. The Online catalog has more advantages than manual.

1. Pendahuluan

Perpustakaan sebagai pusat informasi berorientasi untuk mendistribusikan informasi kepada pengguna. Salah satu cara dalam mendistribusikan informasi tersebut adalah melalui penelusuran atau temu kembali informasi yang dilakukan oleh pengguna. Penelusuran atau sistem temu balik informasi merupakan hal penting yang menjadi bagian tak terpisahkan dari sebuah perpustakaan karena tanpa sistem temu-balik informasi, pengguna akan mengalami kesulitan mengakses sumber daya informasi yang tersedia di perpustakaan. Sebaliknya, perpustakaan akan mengalami kesulitan untuk mengkomunikasikan sumber daya informasi yang tersedia kepada pengguna, apabila sistem temu-balik yang memadai tidak tersedia. Sistem temu kembali informasi merupakan proses untuk mengidentifikasi, kemudian memanggil suatu dokumen dari suatu penyimpanan, sebagai jawaban atas pemintaan sebuah informasi. Pengertian lainnya adalah sistem temu kembali informasi merupakan proses yang berhubungan dengan representasi, penyimpanan, pencarian dengan pemanggilan informasi yang relevan dengan kebutuhan informasi pengguna yang dinyatakan dalam query. Menurut Sulisyo Basuki, 1992): temu kembali informasi sendiri merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan dan memasok informasi bagi pemakai sebagai jawaban atas permintaan atau berdasarkan kebutuhan pemakai. Mungkin saja pemakai tidak dapat menemukan buku atau informasi yang diinginkan maka dengan bantuan alat penelusuran dan temu balik informasi perpustakaan dapat memberikan

jalan kepada pemakai untuk menemukan informasi yang dikehendaki baik berupa jenis maupun keberadaannya. Pengguna Sistem temu kembali informasi sangat bervariasi dengan kebutuhan informasi yang berbeda-beda.

Dalam identifikasi informasi salah satu sistem temu-balik informasi yang umum dikenal di perpustakaan ialah katalog perpustakaan baik dalam bentuk buku atau dalam bentuk kartu maupun dalam bentuk catalog terotomasi atau elektronik yang dilengkapi dengan mesin pencari melalui perangkat komputer (OPAC). Melalui katalog perpustakaan, pengguna dapat melakukan akses ke koleksi suatu perpustakaan dan perpustakaan pun dapat menginformasikan keadaan sumber daya koleksi yang dimilikinya kepada pengguna melalui katalog. Dengan adanya alat bantu penelusuran informasi, diharapkan proses pencarian informasi dapat dilakukan dengan lebih cepat dan lebih spesifik. Dengan proses temu kembali informasi yang lebih cepat maka diharapkan dapat menghemat waktu pencari informasi, sehingga pencari informasi dapat menggunakan waktu lainnya untuk melakukan kegiatan lain. Tulisan ini mencoba akan menguraikan pengertian, tujuan, fungsi dan kelebihan serta kekurangan dari katalog perpustakaan yang berbentuk manual dengan katalog online.

B.Pengertian katalog perpustakaan

Katalog berasal dari bahasa Latin “catalogus” yang berarti daftar barang atau benda yang disusun untuk tujuan tertentu.

Beberapa definisi katalog menurut para ahli ilmu perpustakaan dapat disebutkan sebagai berikut :

1. Katalog adalah daftar buku dalam sebuah perpustakaan atau dalam sebuah koleksi yang disusun menurut prinsip tertentu. (Sulistyo-Basuki, 1991 : 315)
2. Katalog perpustakaan adalah susunan yang sistematis dari seperangkat cantuman bibliografis yang merepresentasikan kumpulan dari suatu ko leksi tertentu. Koleksi tersebut terdiri dari berbagai jenis bahan, seperti buku, terbitan berkala, peta, rekaman suara, gambar, notasi musik, dan sebagainya (Taylor 1992, 6).
3. Katalog adalah suatu daftar dari, dan indeks ke, suatu koleksi buku dan bahan lainnya. (Hunter, 1991:1) .
4. Katalog perpustakaan adalah suatu daftar yang sistematis dari buku dan bahan-bahan lain dalam suatu perpustakaan, dengan informasi deskriptif mengenai pengarang, judul, penerbit, tahun terbit, bentuk fisik, subjek, ciri khas bahan dan tempatnya. (Gates, 1989: 62)

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa katalog perpustakaan merupakan daftar dari koleksi perpustakaan atau beberapa perpustakaan yang disusun secara sistematis, sehingga memungkinkan pengguna perpustakaan dapat mengetahui dengan mudah koleksi apa yang dimiliki oleh perpustakaan dan dimana koleksi tersebut dapat ditemukan.

C.Tujuan dan Fungsi Katalog Perpustakaan

Seperti dikemukakan di atas, katalog adalah daftar bahan pustaka yang dikoleksi oleh perpustakaan tertentu, yang merupakan wakil bahan pustaka tersebut dan disusun secara sistematis (berabjad, berkelas) yang bertujuan untuk membantu para pemakai jasa perpustakaan dalam menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan. Melalui katalog tersebut maka tujuan pemakai untuk dapat dengan mudah dan cepat menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan dapat tercapai.

Adapun tujuan katalog seperti dikemukakan pertama sekali pada tahun 1867 oleh Cutter, dalam Sulistyo-Basuki, (1991 : 316) adalah:

- 1). memungkinkan seseorang menemukan sebuah bahan pustaka yang diketahui berdasarkan pengarang, judul atau subyeknya;
- 2). menunjukkan bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan oleh pengarang tertentu, dalam subyek tertentu, atau dalam bentuk literature tertentu; dan
- 3). membantu memilih bahan pustaka berdasarkan edisinya atau karakternya.

Tujuan pertama dari uraian diatas memberi penekanan yang luas akan fungsi perpustakaan bahwa katalog perpustakaan merupakan sarana alat bantu yang dapat digunakan oleh pengguna untuk menemukan bahan pustaka yang diinginkan dengan berdasarkan pengarang, judul atau subjek. Tujuan kedua adalah memberi penekanan bahwa katalog perpustakaan dapat menginformasikan koleksi apa saja yang dimiliki oleh sebuah perpustakaan sedangkan tujuan yang ketiga adalah katalog perpustakaan dapat membantu pengguna memilih sebuah buku berdasarkan edisi atau karakternya. Dari uraian diatas jelas bahwa fungsi dari pembuatan katalog perpustakaan pada umumnya adalah:

1. Sebagai alat pengumpul atau “assembling list”, yang fungsinya mencatat, mendaftarkan atau mengumpulkan setiap koleksi yang ada di perpustakaan dibawah entri-entri nya.
2. Sebagai alat pencari atau penelusur (“finding list”), yang membimbing pemakai untuk mencari dan menelusuri koleksi yang dicari dibawah entri-entri dari koleksi atau karya tersebut.
3. Sumber yang memberikan alternatif pilihan karya .
4. Memberikan petunjuk dimana buku disusun dalam rak
5. Sumber penyusunan bibliografis

Dari tujuan dan fungsi inilah nampak betapa pentingnya katalog perpustakaan, karena katalog merupakan kunci bagi koleksi suatu perpustakaan.

D. Bentuk katalog

Seiring perkembangan informasi yang semakin pesat bentuk katalog di perpustakaan mengalami banyak perubahan, hal ini nampak jelas pada bentuk fisik dari katalog. Berikut ini bentuk katalog perpustakaan dari dulu sampai sekarang yang digunakan sejumlah perpustakaan antara lain adalah :

- a) Katalog bentuk buku

Katalog buku adalah catalog tercetak berbentuk buku (printed catalog) dimana terdapat sejumlah entri pada setiap halamannya. Keuntungan katalog buku adalah dapat dibuat sesuai dengan kebutuhan, dapat diletakkan pada berbagai tempat dan mudah disebarluaskan ke perpustakaan lain. Kerugiannya adalah setiap kali perpustakaan memperoleh buku baru maka katalog buku sudah ketinggalan zaman dan harus diperbaharui kembali.

b). Katalog berkas (Sheaf catalog)

Katalog berkas merupakan catalog yang berbentuk lembaran-lembaran lepas, dapat dibuat dari bahan kertas manila atau kertas biasa kemudian dijadikan satu dan dijilid dengan menyediakan tempat renggang untuk penambahan catalog dimasa yang akan datang. Adapun keuntungan jenis catalog berkas ini adalah praktis digunakan sehingga pemakai tidak perlu berdesakan bila ingin menggunakan cukup dengan mengambil berkas yang sesuai dengan kebutuhannya. Kerugiannya adalah penyisipan entri baru memerlukan kerja keras karena harus membuka jilidan ataupun penjepit.

c). Katalog kartu

Katalog kartu yaitu catalog dimana media penulisannya menggunakan kartu dengan ukuran 7,5 cm X 12,5 cm. Pada setiap lembar kartu katalog hanya memuat satu entri saja. Kartu-kartu katalog ini disusun secara sistematis dan disimpan dalam laci katalog dan sangat umum digunakan di perpustakaan di Indonesia. Katalog kartu memiliki keuntungan yaitu bersifat praktis sehingga jika ada penambahan buku tidak menimbulkan masalah karena entri baru dapat disisipkan diantara kartu yang telah ada. Selain itu tidak mudah hilang, karena tidak mudah dibawa-bawa seperti catalog buku atau berkas, mudah dalam menggandakan entri-entrinya dan mudah dibuatkan petunjuk-petunjuknya (guide card). Kerugiannya adalah pengguna harus antri menggunakan bila melakukan penelusuran melalui entri yang sama karena laci katalog hanya menyimpan satu entri saja dan tidak bisa dibawa kemana-mana.

d). Katalog berbentuk micro

Katalog berbentuk micro memerlukan alat bantu baca, misalnya alat baca microfilm, microreaders, dan sebagainya. Katalog dalam bentuk mikro keuntungannya lebih murah dibanding dengan katalog berbentuk buku, dan terbukti bahwa biaya pemeliharaannya lebih murah dari pada katalog kartu. Bentuknya ringkas dan mudah menyimpannya.

e). Katalog bentuk computer terpasang (online computer catalog)

Katalog ini sering disebut dengan online public access catalogue (OPAC), yaitu bentuk katalog terbaru yang telah digunakan pada sejumlah perpustakaan tertentu. OPAC cepat menjadi pilihan katalog yang digunakan di berbagai jenis perpustakaan karena dari berbagai bentuk fisik katalog yang telah digunakan di perpustakaan, ternyata OPAC dianggap paling luwes (flexible) dan paling mutakhir (Taylor 1992, 11).

E. Susunan katalog

Penyusunan atau pengorganisasian entri katalog di sebuah perpustakaan mungkin berbeda dengan perpustakaan yang lain. Namun pada umumnya secara garis besar susunan katalog dibagi menjadi 3 golongan besar, yaitu :

- a. Katalog abjad
- b. Katalog pengarang
- c. Katalog judul
- d. Katalog subjek
- e. Katalog leksikal (dictionary catalogue).

Susunan katalog abjad dimaksudkan disini adalah bahwa setiap entri pengarang judul dan subjek masing-masing disusun berdasarkan abjad .Katalog pengarang menjelaskan bahwa pengguna yang hendak mencari koleksi berdasarkan pengarang maka bisa merujuk pada katalog pengarang sedangkan katalog leksikal merupakan katalog yang mencakup semua entri dalam satu jajaran artinya katalog pengarang, judul dan subjek dijadikan satu dalam sebuah urutan.Susunan katalog ini sering disebut katalog kamus karena mudah digunakan seperti menggunakan sebuah kamus.

Semua kartu katalog di atas dijajarkan di laci katalog sesuai dengan jenis katalognya dengan sistematika tertentu. Katalog nama orang , baik pengarang utama, tambahan, penerjemah, editor dll, dijajarkan secara alfabetis (menurut urutan abjad) di laci katalog pengarang. Katalog judul dijajarkan secara alfabetis di laci katalog judul, katalog subyek juga dijajarkan secara alfabetis di laci katalog subyek. Selain itu, perpustakaan hendaknya membuat satu kartu tambahan lagi yang disebut Shel list (kartu pengerakan) yang persis seperti kartu utama, namun dijajarkan di laci tersendiri sesuai dengan susunan buku di rak, yaitu menurut urutan nomor panggil (call number). Kartu pengerakan ini berfungsi apabila perpustakaan akan mengadakan penghitungan buku (stock opname) atau inventarisasi ulang koleksi, untuk mengetahui secara riil jumlah koleksi setelah perpustakaan berjalan beberapa tahun.

1. Katalog Kelas (Classed catalog atau classified catalogue)

Katalog kelas merupakan katalog dengan entri subjek yang disusun menurut sebuah bagan klasifikasi.Untuk membantu pemakai mencari karya seorang pengarang atau judul maka pada catalog kelas disediakan jajaran pengarang dan judul yang semuanya disusun menurut abjad. Maka dalam katalog kelas ada 3 (tiga) jajaran yaitu :

- a. Jajaran menurut bagan klasifikasi
 - b. Jajaran indeks subjek disusun menurut abjad
 - c. Jajaran pengarang dan judul disusun menurut abjad. (Sulistyo-Basuki, 1991 :321)
 2. Katalog Terbagi
- Dalam katalog terbagi terdapat 2 (dua) jajaran utama yaitu jajaran subjek yang disusun menurut abjad serta gabungan pengarang dan judul yang disusun menurut abjad.

F. Kelebihan OPAC dari katalog kartu atau manual

Pada dasarnya katalog *online* (OPAC) dan catalog manualnya sama-sama berfungsi sebagai alat penelusuran informasi di perpustakaan. Namun diantara catalog manual dan OPAC terdapat perbedaan antara lain adalah sebagai berikut :

Tabel 1. Kelebihan OPAC dari katalog manual lainnya

No .	OPAC	Katalog kartu atau manual lainnya
1.	Memudahkan pengguna dalam melakukan penelusuran informasi (flexible)	Pengguna harus membuka laci kartu catalog dalam menelusur informasi
2.	Penelusuran dapat dilakukan berdasarkan kata kunci ke semua ruas, menggunakan operator Boolean, dan biasanya menawarkan atau menyediakan akses yang luas kepada seluruh cantuman bibliografi, sistematis dan bervariasi.	Penelusuran dapat dilakukan berdasarkan subjek, judul, atau pengarang saja.
3.	Cantuman Bibliografi dapat ditelusur dalam berbagai cara dan dapat ditampilkan pada berbagai bentuk format tampilan	Cantuman Bibliografi hanya dapat ditelusur dalam satu cara dan hanya tampil dalam format yang sama.
4.	Mampu menyediakan bantuan bagi pengguna dalam berbagai cara dan tingkatan, yang langsung bisa dibaca pengguna pada system, terdiri dari: bantuan temu balik (<i>retrieval aids</i>), bantuan bahasa (<i>linguistic aids</i>), bantuan menjelajah (<i>navigational aids</i>), dan bantuan arti kata (<i>semantic aids</i>).	Katalog Kartu tidak mampu memberikan fasilitas seperti yang ada pada OPAC.
5.	Bentuk dan isi tampilan bibliografi dimungkinkan berada pada format yang fleksibel, dengan	Bentuk dan isi tampilan bibliografi selalu berada pada format yang sama.

	kemungkinan tampilan informasi bibliografi dalam berbagai variasi dan pada level yang berbeda.	
6.	Pengguna yang berbeda, yang berada di dalam atau di luar gedung perpustakaan dimungkinkan menggunakan system OPAC secara bersama, sekalipun menelusur cantuman yang sama pada waktu yang bersamaan.	Pengguna harus antri menggunakannya bila melakukan penelusuran melalui entri yang sama karena laci katalog hanya menyimpan satu entri saja dan tidak bisa dibawa kemana-mana.
7.	Dapat diakses melalui terminal pada tempat yang berbeda dari dalam atau luar gedung perpustakaan, melalui <i>local area networks</i> (LAN) dan <i>wide area networks</i> (WAN).	Pada katalog kartu hal itu tidak dapat dilakukan
8.	Dapat memberi reaksi dan merespon pengguna dalam suatu cara yang cerdas.	Pengguna harus bergerak aktif
9.	Interaktif (komunikasi computer dengan pengguna) dalam suatu mode atau cara yang bersifat dialog.	Bersifat pasif/statis

F. Kesimpulan

Dari uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa setiap perpustakaan wajib memiliki dan menyediakan katalog perpustakaan baik itu katalog konvensional (berbentuk kartu) maupun katalog online (OPAC) sebagai media temu balik informasi . Keberadaan katalog perpustakaan sangat diperlukan karena perpustakaan tanpa katalog hanya sebatas kumpulan koleksi dimana pengguna tentu akan mengalami kesulitan dalam menemukan bahan pustaka yang ada di perpustakaan.

Pada prinsipnya katalog adalah suatu daftar yang mewakili koleksi yang dimiliki sebuah perpustakaan yang disusun menurut sistem tertentu secara alfabetis untuk memudahkan pengguna menemukan informasi yang dibutuhkan. Terlepas dari kelebihan dan kekurangan dari bentuk catalog yang digunakan oleh sebuah perpustakaan keberadaan catalog masih sangat diperlukan. Banyak hal yang dapat diperoleh manfaat dari adanya katalog perpustakaan antara lain adalah :

- a. Sebagai sarana untuk mengetahui buku-buku apa saja yang ada di perpustakaan:

- yang ditulis oleh pengarang tertentu,
- a) dengan judul tertentu,
 - b) mengenai subjek tertentu;
- b. Untuk mengetahui buku-buku apa yang ada di perpustakaan lain;
- c. Untuk mengetahui buku-buku apa yang beredar di pasaran;
- d. Untuk mengetahui buku-buku apa saja yang ada dan diterbitkan di suatu negara;
- e. Sebagai sarana pemilihan koleksi untuk perpustakaan;
- f. Sebagai sarana promosi buku bagi toko buku/ penerbit.
- g. Penelusuran informasi dapat dilakukan dengan cepat dan tepat.

DAFTAR PUSTAKA

1. Gates, Jean Key. Guide to the Use of Libraries and Information Sources, Sixth Edition, McGraw- Hill Book Company, New York, 1989.
2. Hasugian, Jonner. Dalam <http://library.usu.ac.id/download/lib/pe...> diakses pada tgl 30 Oktober 2012
3. <http://id.shvoong.com/social-sciences/2209498-katalog/#ixzz2BzN7IqWd> di akses pada tgl 22 Oktober 2012
4. Hunter, Eric J and Bakewell, K.G.B. 1991. Cataloguing. London : Library Association Publishing.
5. Sulistyo-Basuki. Pengantar Ilmu Perpustakaan, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1991
6. Taylor, Raymond G. "Incremental Cost of Library Service Policies for Online Catalog Access". Information Technology and Libraries, 6 (4) December 1987 : 305-309.