

NAMA : FITRIYANI

PRODI : ILMU PERPUSTAKAAN

NIM : 044456473

PENGANTAR ILMU PERPUSTAKAAN

TUGAS TUTORIAL 2

PUST4101

1. Tahapan serta masing-masing pedoman yang digunakan dalam pengorganisasian bahan pustaka, yaitu :

- a. Katalogisasi

Katalogisasi merupakan suatu proses pengolahan data yang disusun secara sistematis yang mengenai informasi lokasi bahan koleksi perpustakaan.

Adapun pedoman yang digunakan dalam katalogisasi, yaitu :

1. Internasional Standard Bibliographic Description (ISBD).
2. Anglo American Cataloguin Rules (AACR).
3. Resources Description and Access (RDA).
4. Di Indonesia menggunakan aturan katalogisasi Indonesia.

- b. Klasifikasi

Klasifikasi merupakan pengelompokkan bahan pustaka berdasarkan subjek, bentuk, tinggi rendah. Hal ini bertujuan agar memudahkan pustakawan dan pemustaka dalam mencari serta menempatkan kembali bahan pustaka.

Adapun pedoman yang digunakan oleh klasifikasi, yaitu :

1. Dewey Decimal Classification (DDC), merupakan bagan klasifikasi yang paling banyak digunakan perpustakaan termasuk indonesia, hal ini membuktikan kehandalannya sebagai sistem klasifikasi.
2. Universal Decimal Classification (UDC), merupakan sistem klasifikasi yang menyeluruh dan sistem klasifikasi decimal yang dibentuk dengan prinsip kerja umum ke khursus.
3. Library Of Congress (LC), menyediakan jasa deskripsi katalog secara terpasang (online) secara cuma-cuma.

- c. Penentuan Tajuk Subjek

Tajuk subjek adalah kelompok kata yang menunjukkan material atau subjek yang berdasarkan dari simbol klasifikasi yang tersusun menurut abjadnya atau titik akses ke cantuman bibliografis.

Adapun pedoman yang digunakan dalam penentuan tajuk subjek, yaitu

1. Library of Congress Subject Headings (LCSH)
2. Medical Subject Headng (MeSH)
3. Sears List of Subject Heading (SLSH)

Sears list of Subject Heading banyak digunakan oleh perpustakaan dengan koleksin kecil.

- d. Penjajaran

Penjajaran adalah proses penyusunan entri di katalog. Penjajaran ini dilakukan hanya pada perpustakaan yang menggunakan sistem katalog kartu secara manual. Sedangkan perpustakaan otomatis menggunakan online public access catalog.

Adapun pedoman yang digunakan dalam penjajaran, yaitu :

1. Metoge kata demi kata,
2. Metode huruf demi huruf

3. Untuk perpustakaan Indonesia belum ada aturan penjajaran yang dibuat oleh perpustakaan Nasional, namun dapat menggunakan karya L.K Somadikarta yang berjudul peraturan penjajaran.
2. A. Tujuan layanan referensi
 Tujuan layanan referensi yaitu untuk menjawab pertanyaan yang diajukan pemustaka. Artinya untuk memecahkan masalah yang dihadapi oleh pemustaka dalam temu kembali informasi atau memberikan informasi kepada pemustaka, serta tujuannya menggunakan koleksi referensi lebih tepat guna.
 - B. Bentuk layanan referensi
 - 1) Layanan Bimbingan
 Layanan bimbingan ini diberikan kepada pemustaka yang berupa penelusuran informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka atau memberikan informasi terhadap pertanyaan yang sering diajukan oleh pemustaka.
 - 2) Layanan Tatap Muka
 Layanan ini dilakukan secara bertemu langsung antara pemustaka dan pustakawan di perpustakaan, atau bisa disebut face to face.
 - 3) Layanan Online
 Layanan online ini berupa pengajuan pertanyaan dari pemustaka kepada pustakawan melalui media teknologi informasi dan komunikasi. Contoh pemustaka melakukan pengajuan pertanyaan melalui e-mail atau SMS.
 - C. Jenis koleksi yang dilayankan pada layanan referensi, yaitu
 1. Almanak, merupakan sumber informasi yang berkaitan dengan statistik, geografi dan informasi beraneka ragam lainnya guna mencari jawaban yang tepat.
 2. Atlas, merupakan kompendium yang memuat informasi astronomis serta memaparkan informasi grafis dan spasial.
 3. Bibliografi yang merupakan kumpulan sitasi ke buku artikel jurnal, disertasi serta laporan. Bibliografi ada tiga jenis, yaitu enumeratif, deskriptif dan subjek.
 4. Buku petunjuk, kamus, abstrak, buku tahunan dan lain-lain.
3. Perbedaan layanan sirkulasi non-elektronik dengan layanan sirkulasi elektronik beserta contohnya.
 - a. Layanan sirkulasi non-elektronik yaitu sistem peminjaman masih menggunakan media tulis atau secara manual, seperti lima sistem di bawah ini:
 1. Sistem buku besar, metode ini mencatat nama peminjam serta buku yang dipinjamkan di catat di buku besar.
 2. Sistem suih, yang mana sistem ini menggunakan kardus sebagai tanda bahwa buku yang ada di perpustakaan sedang dipinjamkan.
 3. Sistem browne, sistem ini menggunakan kartu buku.
 4. Sistem kertas karbon, sistem ini berisi tiga lembar kertas karbon yang isinya nama pengarang, judul buku, dan nama peminjam.
 5. Sistem peminjaman newark, sistem ini dengan mencatat peminjaman pada kartu buku yang disimpan pada kantong buku.

Contoh : ketika saya meminjam buku di perpustakaan SMA saya dulu, saya dimintai untuk mengisi biodata pada buku besar yang berisi nama, kelas, judul buku, tanggal peminjaman, serta paraf pribadi dan ini ditulis secara manual pada buku besar. Kemudian untuk pengembaliannya wajib menuliskan tanggal pengembalian serta paraf pribadi.

- b. Layanan sirkulasi elektronik yaitu sistem peminjaman menggunakan penyandian magnetik atau penyandian elektronik dan pencatatan peminjamannya secara elektronik. Seperti sebuah perpustakaan menggunakan sistem RFID, pada sistem ini material perpustakaan di beri tag, kemudian ada sistem peminjaman barcode. Contoh layanan sirkulasi elektronik, yaitu ketika seseorang meminjamkan buku di perpustakaan, maka saat meminjam pemustaka hanya perlu menunjukkan barcode yang pemustaka miliki dan transaksinya akan langsung tercatat di komputer. Kemudian untuk pemustaka yang menggunakan Radio- Frequency Identification (RFID) pengembaliannya tidak perlu mengembalikan buku ke meja sirkulasi, pemustaka cukup menaruh bukunya di boks yang telah disediakan di lokasi perpustakaan.

Sumber : Modul 5,6,7 Pengantar Ilmu Perpustakaan.

<https://sulistyobasuki.wordpress.com/2013/06/06/pengorganisasian-materi-perpustakaan-katalogisasi-klasifikasi-tajuk-subjek-dan-penjajaran/>