**DASAR ORGANISASI DAN INFORMASI**

Dokumen : Semua hal yang terekam.

Fungsi Organisasi Informasi : Membuat dokumen yang telah diciptakan menjadi lebih mudah untuk dikenali, dipilih dan diketahui secara efektif dan efisien pada saat proses temu kembali (*retrieval*) informasi.

Jenis-jenis Informasi : CARI RUANG LINGKUPNYA (CONTOH)

SDM yang menangani dalam organisasi. Misalnya pustakawan, arsiparis, ilmuwan informasi, dll.

Ada dua model yang harus dipelajari, yaitu

1. Diagram Lancaster, yang digunakan untuk menemukan informasi dengan berbasis manual
2. Diagram Ingwersen, yang digunakan untuk menemukan informasi dengan berbasis teknologi

*Information as knowledge* : Informasi sebagai sebuah pengetahuan berarti Informasi sebagai alat penambah kepastian dan sekaligus penambah ketidakpastian.

+ Nilai ekonomi dari Informasi.

1. Semakin baru suatu informasi (***contohnya koran***) diperjualkan, maka nilainya akan semakin mahal. Hal yang sama berlaku dengan metode sebaliknya. Jadi kesimpulannya, Semakin baru Informasi, maka nilainya akan semakin mahal.
2. Informasi juga dapat berkurang, hal ini berbeda dengan benda (***material***) lainnya, yang apabila dibagikan akan semakin berkurang.
3. Informasi juga akan sulit untuk ditarik kembali apabila sudah diberikan kepada seseorang.

+ Karakteristik Informasi / Pengetahuan

1. Objectivity : kebenaran, ketepatan dan kehandalan
   1. Semakin benar suatu informasi maka akan semakin tinggi nilai dari informasi tersebut
2. Accessibility : ketersediaan / keteraksesan untuk para pengguna potensial
   1. Semakin sulit informasi diakses, maka semakin tinggi pula nilai ekonominya
3. Relevance : harus sesuai dengan kebutuhan
4. Currency : daur hidup (rentang waktu) pengetahuan.

+ Informasi juga berbeda konteks, pengertian serta kegunaannya. Di satu tempat dengan tempat lainnya. Informasi yang cocok dengan kita memiliki harga atau nilai yang lebih daripada yang kurang cocok atau sesuai.

**NILAI EKONOMIS INFORMASI**

1. Nilai ekonomi informasi berbeda dengan barang atau jasa
2. Nilai informasi mempunyai harga pasti yang tinggi ketika informasi tersebut pertama-tema diproduksi, dan semakin murah pada produksi berikutnya.
3. Nilai ekonomi informasi akan tergantung pada saat dijual
4. Saat dijual, informasi tersebut akan tetap dimiliki oleh penjualnya
5. Informasi ketika dibeli tidak dapat dengan mudah dikembalikan
6. Informasi dapat dinikmati oleh lebih dari satu konsumen tanpa penurunan dalam jumlah yang dihasilkan
7. Pada kenyataannya, di pasar jaringan informasi konsumen lebih terlibat, dan manfaat yang diterima setiap konsumen lebih dari itu
   1. Ketika informasi dirilis dan dibaca, tentunya ia memiliki efek yang berbeda Antara satu orang dengan orang lainnya. Suatu berita dapat memberikan efek kepada pembacanya, baik itu yang pro maupun kontra.

**LAW OF LIBRARY SCIENCE**

1. Books are for use

Buku adalah untuk dibaca, semakin banyak buku di perpus dipinjam berarti perpustakaan tersebut bagus, karena mampu menyediakan buku yang menjadi kegemaran pengguna perpustakaan tersebut.

1. Every Reader his (or her) book

Setiap orang memiliki kegemaran bukunya tersendiri

1. Every book its reader

Buku mengimplementasikan kepribadian pembacanya. Semakin banyak buku tersebut dipinjam, maka berarti buku tersebut adalah bagus.

1. Save the time of the User

Apabila pustakawan benar dalam menata buku-buku, maka hal tersebut akan membantu menghemat waktu pengunjung perpustakaan tersebut.

Contoh : Penggunaan katalog

1. The Library is growning organism

Perpustakaan selalu berkembang, baik gedung fisiknya, dan juga koleksi buku-bukunya.

Universe of Documentary and other type of Information resources

User Population

Secondary Distribution

Acquisutuin and Storage

Organization and Consol

Secondary Distribution : Pembuatan index dan abstrak dari buku-buku. Penggandaan buku-buku.

Proses : Data cetak yang dimiliki kemudian dianalisis (***Analysis***) berdasar nomor, subjek, pengarang, tahun dan data penerbit, data tersebut kemudian di***index*** atau di ***katalog*** baik katalog cetak maupun katalog Online yaitu OPAC (***Online Public Access Catalog***) koleksinya kemudian disusun kedalam rak-rak (***File***) kemudian proses output dimulai ketika user melakukan pencarian buku yang diinginkan dengan cara melihat katalog ataupun OPAC dan kemudian ke rak (***File***) maupun langsung menuju rak (***File***). Dan apabila pengunjung tidak menemukan buku yang dicari maka ia dapat dan mungkin menuju ke katalog ataupun OPAC untuk mencari dan memeriksa ketersediaan buku tersebut.

***Penjelasan Spektrum Pengetahuan***

Menurut sulistyo basuki, ***informasi*** dimulai dengan sebuah peristiwa (**event**), misalnya gunung meletus, bencana banjir, anak menangis, dan pegawai menerima gaji. ***Peristiwa*** itu direpresentasikan dalam bentuk ***simbol***. ***Simbol*** ini dapat berupa teks, angka, suara, gambar, gabungan dua jenis simbol atau lebih, serta gabungan yang diatur dengan ***peraturan (****ketentuan****) dan formulasi*** sehingga menjadi ***data***. ***Data*** tersebut, bila diterima oleh pancaindra manusia, hal itu berubah menjadi informasi. Bila ***informasi*** ini ditransfer ke manusia lain, hal itu berubah menjadi pengetahuan (**knowledge**). Manusia yang memperoleh pengetahuan akan menjadi (lebih) bijak *(****wise****)* daripada sebelumnya.

**SUMBER INFORMASI**

1. Sumber Premier
   1. Reports
   2. Theses
   3. Emails
   4. Conference Proceddings
   5. Company Reports
   6. Unpublished manuscript sources
   7. Some government publication, berupa report pertama yang dilakukan suatu lembaga pemerintahan
2. Sumber Sekunder
   1. Books
   2. Journals, hasil penelitian adalah premier sedangkan beberapa bagian penting dari jurnal (***bukan seluruhnya***)
   3. Newspapers
   4. Some government publication, berupa laporan kedua dari suatu lembaga.
3. Sumber Tersier
   1. Indexes
   2. Abstracts
   3. Catalogues
   4. Encyclopedia
   5. Dictionaries
   6. Bibliographies
   7. Citation Indexes

Jika suatu buku “***born digital***” maka rata-rata harus dicetak terlebih dahulu untuk memiliki versi cetaknya. Dan ada beberapa buku yang ketika dibeli langsung dalam bentuk cetak, dan ada juga buku yang ketika dibeli ada bentuk digital dan cetaknya, seperti buku yang ketika dibeli dilengkapi dengan kaset (***DVD***)

1. Population of Ducument -> Populasi dari document
2. Selection -> Proses pemilihan buku
3. Conceptual and Analysis -> Proses analisis suatu buku
4. Translation -> Proses penerjemahan dari analysis
5. Descriptions and Indexing
6. Index, Database of documents representations -> Pencarian berdasar data bibliografis
7. Vocabulary Index -> Pencarian berdasar subjek
8. Documents Store Databases of Documents ->
9. Population of Users -> Populasi dari jumlah pengunjung (***user***) perpustakaan
10. Request -> Permintaan
11. Conseptual Analysis -> kemampuan menganalisis informasi
12. Translation -> Penerjemahan maksud dari analisis

Pencarian bisa dilakukan dengan metode “***standard***” dan metode “***advanced***”

Pencarian berdasar subjek adalah pencarian yang dilakukan berdasar topic bahasan.

Pengoraganisasian informasi sering sekali dilakukan bahkan ketika tanpa kita sadari, hal ini dikarenakan pekerjaan kita hanya dapat dilakukan ketika kita sudah menata informasi.

\* ***Why do we need to organize ?***

***Because we need to retrieve***

Informasi hanya berharga jika informasi tersebut sudah terstruktur, ketika informasi belum terstruktur maka informasi tersebut tidak berguna. Karena kurangnya struktur dalam penciptaan, distribusi dan penerimaan informasi, informasi sering tidak dating di mana diperlukan dan, karena itu, tidak berguna

- ***Koniger and Janowitz, 1995:6***

Buku The Organization of Information, halaman 3.

1. Secara sistematik, hal yang berentitas sama dikumpulkan untuk dibedakan secara per kelompok. (3)

2. Membuat katalog (4)

3. Pembuatan nama, judul, subjek dll (5)

4. Pembuatan nomor klasifikasi (6)

N.B :

Ketika buku basah, dapat dilakukan tindakan pengeringan dengan cara diangin-anginkan terlebih dahulu. Jangan langsung dikenai terik sinar matahari

***Mengapa informasi lebih bermakna daripada data?***  
Hal ini karena informasi sendiri adalah sebuah kumpulan dari data, tentunya hal ini membuat isi dari informasi tersebut lebih kaya daripada suatu data.

Contoh : Jumlah anak perempuan IIP 2019 adalah 83 orang (***data***)

Jumlah anak perempuan IIP terus bertambah, dimana pada tahun 2017 sejumlah 73, kemudian tahun 2018 berjumlah 80 hingga puncaknya pada tahun 2019 jumlah mahasiswi IIP sejumlah 83 orang (***Informasi***)

Pengorganisasian informasi sangat diperlukan didalam perpustakan karena banyaknya buku dari judul, tahun cetak, pengarang, dan penerbit yang berbeda-beda.

Pengorganisasian Arsip dapat juga dilakukan pada museum, dimana arsip mengandung informasi dari suatu benda yang ada ditempat tersebut, seperti ***lukisan, patung, dll***

***Sarana Temu Kembali Informasi***

Catalogs (forms, purposes, arrangements, etc)

Purposes of catalog

1. Mempermudah seseorang menemukan informasi melalui judul, pengarang dan subjek
2. Menunjukkan koleksi apa saja yang ada pada suatu perpustakaan
3. Membantu seseorang dalam pemilihan suatu buku.

<<<<<<>>a

* Dimana ketika seseorang tidak menemukan suatu buku yang diinginkan, maka ia cenderung akan mencari buku di sekitarnya yang biasanya cenderung mirip dengan buku yang diinginkan.

Bibliographies (hal yang berkaitan dengan buku atau informasi tersebut, contoh: ***daftar pustaka***): Basically are lists of information package

1. They bring together lists of sources based on subject matter, on authors, by time periods, and the like

Indexes

* Memberikan akses yang lebih mudah mengenai isi (***secara khusus, seperti kata***) yang biasanya terletak pada bagian bibliografi. Index buku, Index artikel

Pengetahuan pribadi jika direkam menjadi sebuah pengetahuan public dan pengetahuan public bila diberikan menjadi sebuah pengetahuan pribadi.

Finding aids (alat bantu pencarian yang berfungsi

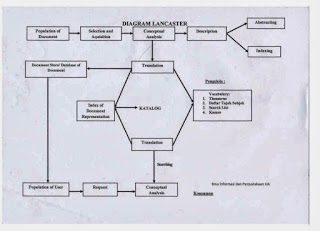
sebagai inventaris, dimana pencarian yang diatwarkan sendiri tidak se-***detail*** katalog)

* Long descriptions of archival collections. A Finding aid (***kearsipan***) may also be called an inventory. The finding aid itself is often catalogued; that is surrogate record to be available in the institution calatog is created describing the finding aid and providing ***name, title, and subject*** accesss points for it

Register (alat penelusuran atau alat registrasi yang biasanya berada pada museum, dimana setiap benda di museum di register menjadi nomor-nomor tertentu untuk mempermudah penjelasan mengenai subjek-subjek yang ada pada museum)

Register constitute the primary control tools for museums. A register may also be called an accession log. The registrar will identify the object, the donor, any associations, etc.

Informasi memiliki lembaga yang mengelola. Jika di perguruan tinggi, maka lembaga pengelolanya adalah berupa perpustakaan.x

21 Oktober 2019\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\* Diagram Lancaster*

Langkah pertama adalah dengan memahami ***population of document***  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Tugas MINGGU DEPAN – 28 Oktober 2019

1. Menjelaskan dokumen menurut pemahaman masing-masing.
2. Pelajari juga diagram Lancaster yang berkaitan dengan cara mengorganisasi informasi.
3. Pembagian dokumen (*dokumen premier, sekunder, dan tersier*) disertai dengan pengertian (*menggunakan Bahasa sendiri*) dan disertai dengan contoh (*disertai judul, pengarang, tahun terbit, dan nama penerbit, dan tahun cetak*).
4. Menjelaskan “*Population of Document*” dengan selengkap mungkin.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Diagram Lancaster, dapat dipahami sebagai sebuah sistem pengorganisasian informasi sehingga proses temu kembali (*retrieval*) dapat berlangsung lebih cepat dan efisien.

**Population of Document**, merupakan tahap dimana dokumen yang ada masih belum dikelompokkan dan belum diolah sehingga akan menyulitkan pengguna untuk mengakses informasi yang diinginkan.

Kemudian dilanjutkan dengan tahap **Selection and Acquisition,** dimana **Selection** ini merupakan tahap pemilihan dokumen sesuai dengan keperluan pengguna. Sedangkan tahap **Acquisition** merupakan tahap pengadaan dokumen baik berupa cetak atau digital sesuai dengan keperluan pengguna. Pengadaan buku sendiri dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu melalui pembelian, tukar-menukar, atau melalui pemberian hadiah atau hibah.

*\*Jika informasi tidak di-index maka informasi tidak dapat ditemukan kembali*

**Conseptual Analysis** merupakan tahap pengelompokkan informasi sesuai dengan subjek dan spesifikasi buku ditujukan untuk mempermudah pengguna dalam menemukan subjek.

Setelah melalui tahap ini, sebuah bahan pustaka juga akan mengalami proses **description** yang merupakan tahapan dimana bahan pustaka yang ada di deskripsikan (*dijelaskan*). Pada tahap ini bahan pustaka akan diuraikan, dianalisis dan digambarkan dengan sejelas mungkin yang bertujuan untuk mempermudah pengguna untuk menemukan bahan pustaka atau informasi yang diperlukan.

Pada tahap **description** ini terdiri dari 2 proses, yaitu proses *abstracting dan indexing*, *abstracting* berarti sebuah penjelasan singkat mengenai suatu pustaka (*Contoh : Pepsodent digunakan untuk membersihkan gigi*), *abstracting* sendiri berguna untuk memudahkan user dalam menemukan sebuah produk. Kemudian setelah itu akan ada proses *indexing* yang mana dalam tahap ini pustakawan bertugas untuk memberi “*keyword*” pada suatu bahan pustaka, sehingga bahan pustaka tersebut dapat diakses dengan lebih mudah. Semakin

**Translation** merupakan tahap penerjemahan dokumen atau informasi sesuai dengan Bahasa yang mudah dipahami oleh pengguna. Translation sangat diperlukan dalam indexing dan proses klasifikasi.

Hasil penerjemahan tersebut disebut **Index of Document Representation** yang berupa katalog yang merupakan isi dari dokumen yang diwakili. Contoh : Katalog dari Produk di Indomaret.

\* **Index of Document representation** disini hanya berupa katalog, tidak ada yang lain.

Bahan pustaka yang sudah melalui proses-proses tersebut selanjutnya akan ditata dan dikelompokkan, ini terdapat pada tahap **Document Store**.

**Vocabulary** adalah

1. **Daftar Tajuk subjek** : Penyusunan subjek dengan berdasarkan kepada abjad

**Contoh** : Helikopter dengan Helium. Dimana pengelompokan dilakukan mulai dari huruf yang berbeda yaitu huruf setelah “*heli*”. Disini Helikopter menempati urutan yang lebih awal daripada Helium, karena huruf “*k*” lebih awal daripada “u”.

1. **Thesaurus** : Penyusunan subjek dengan berdasar latar belakang pustaka yang kurang lebih hamper serupa.

**Contoh** : Bisnis, Ekonomi, dan Manajemen yang merupakan satu bidang Ilmu yang hampir memiliki kesamaan bidang.

**Population of User** adalahpengguna dari berbagai benda dan jasa yang ditawarkan. Population of User ini diperlukan untuk mengetahui kebutuhan pengguna akan dokumen yang ditawarkan.  
 Contoh : *Population of User* pada Perpustakaan adalah Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Perguruan Tinggi, Perpustakaan Umum, dan Perpustakaan Khusus.

**Request** bisa jadi merupakan sesuatu proses yang selalu dilakukan oleh pemustaka. Hal ini dikarenakan pemustaka atau pengunjung perpustakaan biasanya langsung menuju ke katalog untuk melakukan pencarian buku atau pustaka. **Request** yang dimaksudkan disini adalah sebuah layanan untuk pencarian koleksi perpustakaan.

Proses searching pada saat ini sendiri sudah menggunakan teknologi, seperti contohnya adalah penggunaan OPAC (*Online Public Access Catalogue*).

**Conseptual Analysis** pada bagian bawah ini sendiri merupakan sebuah proses yang paling penting, karena pada tahap inilah indikator pemahaman pemustaka akan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan.

Pada tahap ini terjadi sebuah proses seperti, pemahaman akan pembuatan daftar isi, daftar pustaka, pencarian jurnal, literature, dan segala hal yang diperlukan oleh para pengguna perpustakaan yang berkaitan dengan perpustakaan.

\* Yang paling penting pada diagram Lancaster adalah Katalog / Index of Document Representation (*Isi dari dokumen. Contoh : Nomor telepon teman pada buku telepon*).

\* Keberadaan dan penggunaan dari katalog sangat penting karena dapat mengundang minat dari masyarakat luar untuk mengunjungi perpustakaan dan “*menikmati*” buku baru tersebut.

Fungsi Katalog sendiri seharusnya tidak hanya sebagai media untuk menemukan dokumen, melainkan sebagai sebuah hal yang sangat diperlukan oleh masyarakat. Seperti contohnya katalog yang disebarkan oleh Supermarket (*Indomart, Hypermart, dll*), serta produk-produk kecantikan (*Tupperware, Shopie Martin, dll*)

Panah yang sebenarnya titik-titik

1. *Description* : Termasuk didalamnya *indexing* dan *abstracting*
2. *Request*
3. Dari proses *index of document representation* ke proses *population of user*

**Mengapa Katalog perlu menjalani proses vocabulary ?**  
Hal ini dikarenakan pada pustaka yang ada, tidak jarang menggunakan Bahasa asing yang kurang dimengerti oleh user. Sehingga perlu lah untuk menggunakan vocabulary sehingga nantinya akan mempermudah user untuk mengerti pustaka tersebut.

Kisi-Kisi Dasar Organisasi Informasi