

PENGOLAHAN KOLEKSI FIKSI TERHADAP TEMU KEMBALI INFORMASI DI KANTOR PERPUSTAKAAN INSTITUT FRANÇAIS INDONÉSIE YOGYAKARTA

Machmud Iskhandar^{*}), Yuli Rohmiyati

*Program Studi S-1 Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275*

Abstrak

Perpustakaan memiliki tugas serta mengolahnya agar dapat disajikan kepada pengguna sehingga koleksi tersebut dapat bermanfaat bagi pengguna perpustakaan. Penelitian ini mengkaji tentang Analisis Pengolahan Koleksi Fiksi Terhadap Temu Kembali Informasi bertujuan untuk mengetahui proses pengolahan koleksi fiksi terhadap temu kembali informasi di Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Informan penelitian berjumlah 3 orang yang meliputi 1 pustakawan dan 2 pemustaka dengan penentuan informan menggunakan teknik *purposive sampling*. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi dan wawancara. Berdasarkan analisis data pada hasil wawancara diketahui bahwa kegiatan pengolahan koleksi fiksi terhadap temu kembali informasi di Kantor Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta yang meliputi kegiatan (1) pemeriksaan bahan koleksi fiksi (2) inventaris (3) katalogisasi (4) klasifikasi (5) kelengkapan koleksi fiksi (6) *shelving*. Kegiatan proses temu kembali informasi menggunakan sistem paprika, penelusuran dengan dua kata kunci dalam judul dan pengarang untuk memudahkan pemakai dalam proses temu kembali informasi. Adapun kendala yang dihadapi Kantor Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta adalah klasifikasi tidak seperti bahan pustaka lainnya yang tidak mengacu pada peraturan *Anglo American Cataloguing Rules 2nd*.

Kata Kunci: pengolahan; koleksi fiksi; temu kembali informasi; perpustakaan khusus; Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta

Abstract

[Title: Analysis of Processing of Fiction Collections of Information Retrieval Case Study at the Office of the Institut Français Indonésie Yogyakarta] Library has tasks and processes it so that it can be presented to users so that the collection can be useful for library users. This study examines the Analysis of Processing of Fiction Collections of Information Retrieval aims to determine the processing of collections of fiction on information retrieval at the Library of the Institut Français Indonésie Yogyakarta. This study uses qualitative methods with a case study approach. The research informants were 3 people who covered 1 librarian and 2 librarians with the determination of informants using *purposive sampling* technique. The technique of collecting data uses observation and interviews. Based on the data analysis on the interview results it is known that the collection of fiction processing activities for information retrieval at the Yogyakarta Office of the Français Indonésie Library Office includes activities (1) examination of fiction collection materials (2) inventory (3) cataloging (4) classification (5) collection completeness fiction (6) *shelving*. The information retrieval process uses the paprika system, searches with two keywords in the title and the author to facilitate the user in the information retrieval process. The constraints faced by the Office of the Institut Français Indonésie Yogyakarta Library are classifications unlike other library materials which do not refer to *Anglo American Cataloguing 2nd Rules*.

Keywords: processing; fiction collection; information retrieval; special library; Library Institut Français Indonésie Yogyakarta

1. Pendahuluan

Perpustakaan merupakan salah satu sarana yang paling efektif bagi pemerintah untuk mewujudkan program mencerdaskan kehidupan bangsa. Potensi perpustakaan dapat digunakan untuk mewujudkan masyarakat gemar membaca dan belajar untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, dan produktivitas dalam pembangunan. Perpustakaan adalah lembaga yang ekonomis dan efisiensi dalam melayani kebutuhan pemustaka akan sumber-sumber pengetahuan dan informasi. Perpustakaan khusus merupakan sebuah departemen, lembaga negara, lembaga penelitian, organisasi massa, militer, industri, maupun perusahaan swasta (Sulistyo-Basuki, 1991: 49). Perpustakaan khusus memiliki buku yang terbatas pada satu atau beberapa disiplin ilmu saja. Salah satu fungsi perpustakaan sebagai suatu lembaga pelayanan informasi adalah bertindak sebagai penghubung antara interface antara dua dunia, yaitu pemustaka sebagai kelompok pengguna perpustakaan dan dunia sumber – sumber informasi, baik dalam bentuk tercetak maupun bentuk lain. Hal ini mengandung pengertian bahwa setiap bahan pustaka disediakan oleh perpustakaan.

Setiap Perpustakaan memiliki tugas menyediakan koleksi serta mengolahnya agar dapat disajikan kepada pengguna sehingga koleksi tersebut dapat bermanfaat bagi pengguna perpustakaan. Sebelum koleksi dilayankan kepada pengguna terlebih dahulu diolah dan disusun secara sistematis untuk memudahkan pengguna dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan. Koleksi fiksi bersifat imajinatif, tidak membutuhkan dalam pembuatannya dan tidak perlu dipertanggungjawabkan, karena ide ceritanya berasal dari khayalan atau imajinasi penulis (Soedibyo, 1988: 15).

Perpustakaan IFI Yogyakarta merupakan salah satu dari empat cabang Institut Français di Indonesia yang berada di bawah naungan Kedutaan Besar Prancis di Jakarta. Perpustakaan Français Indonésie Yogyakarta atau yang sering disebut IFI merupakan salah satu pusat informasi dan dokumentasi mengenai koleksi buku Prancis yang bertempat di Kota Yogyakarta. IFI memiliki berbagai jenis koleksi yang meliputi buku-buku non fiksi dalam bahasa Prancis. Hal ini menjadikan Perpustakaan Français Indonésie Yogyakarta memiliki perbedaan dalam berbagai macam kategori, buku fiksi meliputi novel, komik, buku anak-anak, CD music, DVD film, dan bahan pengajaran. Perpustakaan Français Indonésie

Yogyakarta merupakan institusi acuan yang berkontribusi pada informasi, dokumentasi, edukasi, pemutaran film Prancis dan budaya. Semua hal tersebut di sajikan dalam bentuk hiburan dengan tujuan untuk menambah pengetahuan dari segala usia. Selain itu juga perpustakaan diharapkan mampu memberikan informasi, hiburan terhadap masyarakat kota Yogyakarta dan sekitarnya.

Perpustakaan Français Indonésie Yogyakarta memiliki jenis koleksi fiksi dan non fiksi dengan jumlah 10.000 koleksi dari 70 puluhan. koleksi fiksi terdapat 3000 koleksi yang saat ini disimpan di perpustakaan. banyaknya koleksi yang dimiliki Perpustakaan Français Indonésie Yogyakarta tentunya membutuhkan pengolahan bahan perpustakaan agar dapat dengan mudah ditemukan kembali ketika dibutuhkan. banyaknya koleksi fiksi, diharapkan mampu mewujudkan masyarakat gemar membaca dan belajar untuk meningkatkan pengetahuan. selain itu koleksi dapat menjadi sumber informasi pada masa yang akan datang untuk dipelajari sebagai generasi penerus. Oleh karena itu, koleksi sangat penting untuk disimpan dengan baik dan dijaga kelestariannya agar mudah ditemukan pada saat diperlukan.

Sistem temu kembali informasi berdasarkan kelas adalah kelompok bahan pustaka yang paling sedikit mempunyai satu ciri yang sama. kegiatan pengelompokan atau pembentukan kelas disebut klasifikasi. klasifikasi berfungsi ganda, yaitu sebagai sarana penyusunan bahan pustaka di rak, dan sebagai sarana penyusunan entri bibliografis dalam katalog tercetak, bibliografi dan indeks dalam tata susunan sistematis. sebagai sarana pengaturan bahan pustaka di rak, klasifikasi mempunyai dua tujuan yaitu membantu pemakai mengidentifikasi dan melokasi sebuah bahan pustaka berdasarkan nomor panggil. tujuan yang kedua adalah mengelompokkan semua bahan pustaka sejenis menjadi satu. dengan kata lain, tujuan utama klasifikasi perpustakaan adalah mempermudah dalam penemuan kembali informasi (bahan pustaka) yang dimiliki perpustakaan. tidak seperti bahan pustaka yang mengacu pada peraturan *Anglo American Cataloguing Rules 2nd ed (AACR)* dan bagan klasifikasi *Dewey Decimal Classification (DDC)* sebagai pengolahan koleksi fiksi menggunakan sistem *alphabet*, yaitu kebijakan yang dibuat sendiri oleh pustakawan dalam rangka mempermudah temu kembali informasi.

Penerapan temu kembali informasi di Perpustakaan Français Indonésie Yogyakarta

dengan menggunakan komputer mencari sumber-sumber informasi yang dibutuhkan lebih cepat dan praktis. Untuk dapat menyampaikan informasi kepada pengguna, perpustakaan perlu sarana fasilitas untuk memudahkan dalam mencari informasi seperti (*Online Public Access Catalog*) sering disebut OPAC. pengguna dapat melakukan penelusuran melalui judul dan nama pengarang. Perpustakaan khusus berfungsi sebagai pusat dan sumber informasi bagi pemustaka. baik ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan instansi induknya atau tidak. selain itu Perpustakaan khusus juga mempunyai fungsi lain, yaitu sebagai penunjang bagi pemustaka Perpustakaan yang ingin mendapatkan informasi. Berikut ini beberapa fungsi yang dimiliki Perpustakaan menurut Pawit M. Yusuf (2010: 386), yaitu:

- a. Fungsi Edukatif
Perpustakaan khusus menyediakan buku-buku yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka, sehingga membantu pemustaka dalam meningkatkan minat baca. Semua informasi yang dimiliki perpustakaan khusus, dimaksudkan agar pemustaka aktif memanfaatkan koleksi secara optimal.
- b. Fungsi Informatif
Perpustakaan tidak hanya menyediakan koleksi yang berupa buku-buku saja, tetapi juga menyediakan koleksi lain, seperti majalah, surat kabar, bahkan koleksi berupa non buku seperti VCD. tersedianya koleksi-koleksi itu akan memberikan semua informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. segala informasi yang dimiliki Perpustakaan khusus diharapkan dapat menjawab pertanyaan pemustaka akan pentingnya informasi.
- c. Fungsi Rekreatif
Fungsi rekreasi yang dimaksud adalah rekreasi secara psikologis. Pemustaka dapat berimajinasi dengan memanfaatkan koleksi perpustakaan. Selain itu, pemustaka juga dapat mengisi waktu luang mereka dengan membaca novel, surat kabar ataupun majalah yang ada di perpustakaan.
Perpustakaan khusus tidak hanya sebagai tempat menyimpan, mengumpulkan, dan menata koleksi saja akan tetapi didirikannya Perpustakaan khusus memiliki beberapa tujuan. adapun tujuan didirikannya Perpustakaan secara umum menurut (Sutarno, 2006: 52-53) adalah menciptakan dan memantapkan membaca masyarakat, memberikan layanan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka, mengusahakan agar semua anggota masyarakat dapat mengakses segala macam informasi yang tersedia, dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam meningkatkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan.
Tujuan didirikannya perpustakaan juga tercantum dalam Undang-Undang. Menurut pasal 4 UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan disebutkan bahwa perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta

memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Pada SNI (2009: 2) disebutkan bahwa misi perpustakaan khusus instansi pemerintah adalah menyediakan materi perpustakaan dan akses informasi bagi lembaga induknya.

Koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan jelas merupakan salah satu faktor yang perlu menjadi perhatian utama dalam menunjang eksistensi perpustakaan. koleksi adalah sejumlah dokumen yang bisa berupa buku laporan, arsip, dan lain – lain, yang dikumpulkan dalam suatu ruangan baik yang secara fisik terlihat ataupun dalam suatu lokasi virtual oleh satu atau lebih orang atau yang dikumpulkan oleh sebuah entitas organisasi dan diatur dengan menggunakan aturan sistematis untuk memudahkan temu kembali Reitz (2004: 13). Proses pengolahan dalam perpustakaan khusus pada prinsipnya tidak jauh berbeda dengan perpustakaan pada umumnya. Hanya biasanya dalam proses pengolahan dituntut untuk lebih memberhatikan kecepatan dalam temu kembali informasi dan penyajian. Sehingga terkadang dalam klasifikasi contohnya disesuaikan dengan kebutuhan dan karakter perpustakaan tersebut. Tujuan dari pengolahan yaitu agar semua koleksi dapat ditentukan ditelusur dan dipergunakan dengan mudah serta sebagai sarana dalam memudahkan pencarian atau penemuan informasi (*information retrieval*) apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pemakai. Pengolahan koleksi dilakukan secara manual dan komputerisasi.

Bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan, apa pun jenisnya perlu diolah atau dilakukan pengorganisasiannya sebelum dilayankan kepada pengguna perpustakaan. Beberapa kegiatan proses pengolahan koleksi fiksi yang harus dilakukan dalam mengolah bahan pustaka sebagai berikut:

1. Pemeriksaan Bahan Pustaka

Pada proses pelaksanaan kegiatan pengolahan bahan pustaka, perlu dilakukan pemeriksaan bahan pustaka. Langkah pertama dalam pengolahan bahan pustaka adalah pemeriksaan apakah sesuai dengan pesanan, apakah dalam keadaan utuh, tidak ada halaman yang hilang atau nomor halaman berantakan dan sebagainya (Mastini Hardjoprakoso, 1992: 47). Setelah bahan pustaka diterima, langkah pertama adalah memeriksa apakah sesuai dengan pesanan, apakah dalam keadaan utuh, tak ada halamannya yang hilang atau nomor halaman berantakan, dan sebagainya. Jika buku dalam keadaan cacat segera dikembalikan ke sumbernya untuk ditukarkan dengan buku baik dan bila ada halaman yang belum terpotong supaya dipisahkan dengan memakai alat pembuka surat (Rohana Dewi, 2008: 13).

2. Inventaris

Bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan, baik yang diperoleh dengan cara membeli, hadiah atau sumbangan, tukar menukar maupun dengan cara lain harus dicatat dalam buku induk perpustakaan. pencatatan bahan pustaka kedalam buku induk. pencatatan bahan pustaka kedalam buku induk disebut inventarisasi bahan pustaka. menurut Soeatminah (1992: 81) inventarisasi adalah kegiatan mencatat setiap eksemplar buku dalam buku induk untuk kemudian memberi nomor induk atau inventaris dan mencatatnya dalam buku yang bersangkutan. Sebuah koleksi yang lepas dicatat dalam kartu agar mudah diketahui volume dan nomor edisi yang diterima. tahap inventaris selanjutnya adalah dengan memberi stempel milik pada setiap buku, pada halaman tertentu yang telah ditentukan sebelumnya.

lebih lanjut (Soeatminah, 1992: 81) menyebutkan tahap inventarisasi memerlukan basis data inventaris, yang semula dikenal dengan nama buku induk atau buku inventaris. basis data inventaris dapat dikaitkan sebagai kumpulan catatan dalam bentuk matriks, mengenai yang pada umumnya mencatat hal-hal sebagai berikut:

- a. Tanggal pemesanan
- b. Tanggal penerimaan
- c. Tanggal pembayaran
- d. Tanggal inventaris
- e. Nomor inventaris
- f. Judul
- g. Pengarang
- h. Edisi
- i. Kota terbit
- j. Penerbit
- k. Tahun terbit
- l. Jumlah (dibagi dua kolom untuk eksemplar dan judul).
- m. Bahasa (dibagi dua kolom untuk Indonesia dan asing).
- n. Sumber (hadiah, sumbangan, atau pembelian).
- o. Harga satuan (kalau sumber pembelian).
- p. Keterangan (digunakan apabila diperlukan).

3. Katalogisasi

Katalogisasi merupakan proses pembuatan daftar keterangan suatu koleksi yang disusun berdasar aturan tertentu. menurut F. Rahayuningsih (2007: 38) proses pengorganisasian bahan pustaka dan membuatnya dapat ditemukan kembali oleh pengguna pada saat ia membutuhkan bahan pustaka. Adapun secara sederhana, pengertian katalogisasi adalah proses pembuatan entri katalog sebagai sarana temu kembali informasi di perpustakaan. menurut Sutarno NS (2006: 183) katalogisasi dibagi menjadi tiga macam, yaitu:

- a. Katalogisasi sederhana, adalah kegiatan katalogisasi yang hanya mencantumkan

informasi data bibliografis, tingkat (level) 1 berdasarkan *Anglo American Cataloging Rules (ACCR) II* yaitu: judul asli, pengarang, edisi, penerbit, tempat terbit, dan nomor standar seperti International Standard Book Number (ISBN).

- b. Katalogisasi kompleks, adalah kegiatan katalogisasi yang mencantumkan informasi data bibliografis antara lain judul parallel, judul-judul seri, judul terjemah, dan pengarang tambahan.
- c. Katalog salinan adalah kegiatan menyalin data bibliografi bahan pustaka dari sumber bibliografi lain dengan atau tanpa menambah informasi yang diperlukan.

4. Klasifikasi

Menurut Towa P. Hamakonda dan J.N.B. Tairas (2006:1) klasifikasi adalah pengelompokan yang sistematis data pada sejumlah objek, gagasan, buku atau benda-benda lain ke dalam kelas atau golongan tertentu berdasarkan ciri-ciri yang sama. Menurut Sulistyio-Basuki (1993: 395) klasifikasi adalah penyusunan sistematik terhadap buku dan bahan pustaka lain atau katalog atau entri indeks berdasarkan subjek, dalam cara paling berguna bagi mereka yang membaca atau mencari informasi.

5. Kelengkapan Pustaka

Perpustakaan dapat dikatakan berkembang selain dilihat dari besarnya ukuran ruang perpustakaan juga dapat dilihat seberapa lengkap koleksi yang disediakan. Menurut Sutarno NS (2006:179) pembuatan kelengkapan pustaka adalah kegiatan menyiapkan dan membuat kelengkapan pustaka agar pustaka itu siap di pakai, mudah digunakan, dan untuk memelihara agar koleksi tetap dalam keadaan baik. Kegiatan antara lain :

- a. Pembuatan label buku Pembuatan label buku memuat keterangan notasi yang berisi nomor panggil atau kode klasifikasi, tiga huruf pertama pengarang, dan satu huruf pertama judul buku. Label ini berguna sebagai petunjuk penyusunan urutan penataan koleksi di rak dan untuk memudahkan pencarian koleksi kembali.

b. Slip tanggal kembali

Tempatnya berdekatan dengan slip dan kantong buku. Gambarnya untuk membubuhkan cap tanggal pengembalian. Pada saat buku diinjam, maka slip di cap, slip buku diambil dari kantong buku dan dimasukkan dalam kantong peminjaman yang dibawa oleh anggota kemudian disimpan atau dijajarkan pada jajaran peminjaman di meja petugas. Sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan perpustakaan. Kartu dijajarkan sebagai pedoman dan dijajarkan menurut sistem tertentu (abjad/kamus, nomor kelas). kartu katalog adalah wakil koleksi, oleh

karena itu jajaran kartu katalog dan koleksi harus sama.

c. Sampul

Untuk menjaga agar buku koleksi perpustakaan selalu dalam keadaan bersih, rapi, awet, dan tidak mudah rusak maka sebaiknya buku disampul plastik.

6. Shelving

Setelah buku atau bahan pustaka selesai diproses dan dilengkapi dengan berbagai kelengkapan dan kartu-kartu katalog diujarkan menurut sistem tertentu. Kemudian bahan pustaka tersebut harus segera disusun atau diatur pada arak buku untuk dilayankan kepada pemakai perpustakaan.

Sistem temu kembali informasi berasal dari kata *Information Retrieval System* (IRS). Temu kembali informasi adalah sebuah media layanan bagi pengguna untuk memperoleh informasi atau sumber informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Sistem temu kembali informasi merupakan sistem informasi yang berfungsi untuk menemukan informasi yang relevan dengan kebutuhan pemakai. Sistem temu kembali informasi berfungsi sebagai perantara kebutuhan informasi pengguna dengan sumber informasi yang tersedia Hasugian (2006: 2).

2. Metode Penelitian

Desain penelitian merupakan sebuah konsep yang dibuat oleh peneliti dalam melakukan penelitian agar berjalan secara sistematis dan terstruktur. Definisi desain penelitian menurut Nazir (2005: 11) adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian, dimulai dari tahap persiapan hingga pada tahap penyusunan laporan. Berdasarkan definisi Nazir (2005) dapat diketahui bahwa desain penelitian terdiri dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan. Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif dikarenakan peneliti ingin mengetahui bagaimana proses pengolahan temu kembali informasi terhadap temu kembali informasi di Kantor Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta.

Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus. Pendekatan studi kasus adalah penelitian yang dilakukan secara intensif, terperinci dan mendalam terhadap suatu organisasi (individu), lembaga atau gejala tertentu (Arikunto, 2006: 142).

Penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus sebaiknya peneliti memahami desain studi kasus yang sesuai dengan topik penelitian. Desain studi kasus pada penelitian ini yaitu studi kasus tunggal. Studi kasus tunggal diterapkan dalam kondisi tertentu seperti kasus yang menentang uji penting tentang teori yang ada, merupakan suatu peristiwa yang unik atau

langka, berkaitan dengan tujuan penyingkapan (Yin, 2014: 54).

Jenis data sebagai informasi yang tepat perlu ditentukan oleh peneliti guna mencapai tujuan penelitian. Jenis data dibutuhkan karena dapat membantu peneliti dalam menciptakan pertanyaan yang sesuai dengan kebutuhan penelitian. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. menurut Lofland dalam Basrowi dan Suwandi (2008: 169) bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.

Menurut Arikunto (2007: 99), “sumber data adalah tempat, orang atau benda di mana peneliti dapat mengamati, bertanya atau membaca tentang hal-hal yang berkenaan dengan variable yang diteliti”. Sumber data dalam penelitian merupakan sumber-sumber yang digunakan seorang peneliti untuk mendapatkan sejumlah informasi atau data-data yang dibutuhkan dalam sebuah penelitian, baik primer maupun data sekunder (Mukhtar, 2013: 107). Peneliti menggunakan data kualitatif berupa sumber primer dan sumber sekunder.

Sumber primer adalah sumber data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2012: 225). Teknik yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan sumber primer antara lain dengan melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi. Peneliti melakukan observasi lapangan dan mengumpulkan data dalam bentuk catatan, juga melakukan wawancara dengan informan dan mencatat hasil wawancara guna memperoleh informasi dalam penelitian. Peneliti juga mengambil dokumentasi sebagai bukti dari hasil penelitian. Data primer yang digunakan dalam penelitian yaitu pustakawan Perpustakaan Institut Français Indonesia Yogyakarta.

Sumber sekunder merupakan sumber yang secara tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data namun melalui orang lain atau melalui suatu dokumen (Sugiyono, 2012: 225). “Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung oleh peneliti tapi telah berjenjang melalui berbagai sumber tangan kedua atau ketiga” (Mukhtar, 2013: 100). Peneliti menggunakan sumber sekunder dengan tujuan untuk memperkuat penelitian dan melengkapi informasi penelitian. Sumber sekunder yang digunakan oleh peneliti berupa buku, dan jurnal, skripsi, Undang-Undang yang berhubungan dengan topik penelitian.

Menurut Arikunto (2007: 152) bahwa “Subjek penelitian tidak selalu berupa orang, tetapi dapat berupa benda, proses, kegiatan, dan tempat”. Subjek penelitian merupakan komponen penting dalam melakukan sebuah penelitian, karena subjek penelitian menentukan darimana data dapat diambil. Dalam hal ini peneliti menggunakan

orang (informan) sebagai subjek penelitian dalam penelitian yang dilakukan oleh peneliti.

Objek penelitian menurut Sugiyono (2012: 13) bahwa “objek penelitian adalah sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu tentang suatu hal objektif, valid, dan reliable tentang suatu hal (variabel tertentu)”. Adapun objek penelitian yang digunakan oleh peneliti yaitu bagaimana proses pengolahan temu kembali informasi terhadap temu kembali informasi di Kantor Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta.

Teknik pengumpulan data merupakan hal yang perlu dipahami oleh peneliti guna mendapatkan data-data yang sesuai dengan yang dibutuhkan dalam menyelesaikan penelitian. Pengumpulan data penelitian dapat dilakukan dengan beberapa cara yang tepat. Menurut Sugiyono (2012: 225), macam teknik pengumpulan data terdiri dari observasi, wawancara,. Teknik pengumpulann data yang digunakan oleh peneliti antara lain yaitu:

1. Observasi

menurut Sugiyono (2012: 145) yaitu “observasi sebagai teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri spesifik berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam, dan responden yang diamati tidak terlalu besar”. Peneliti melakukan pengumpulan data dengan teknik observasi nonpartisipan. Observasi nonpartisipan adalah metode pengumpulan data dimana peneliti mengamati kejadian aktivitas dan interaksi dengan cara memasuki sistem sosial yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman secara langsung mengenai suatu fenomena atau kejadian. Pada hal ini, peneliti tidak berpartisipasi secara langsung dalam kegiatan yang diamati (Liu, F. & Maitlis, S, 2010: 2). Observasi yang dilakukan oleh peneliti yaitu mengenai pengolahan koleski fiksi terhadap temu kembali informasi. Sedangkan menurut Sugiyono (2012: 145) yaitu “observasi sebagai teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri spesifik berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam, dan responden yang diamati tidak terlalu besar”. Peneliti melakukan pengumpulan data dengan teknik observasi nonpartisipan. Observasi nonpartisipan adalah metode pengumpulan data dimana peneliti mengamati kejadian aktivitas dan interaksi dengan cara memasuki sistem sosial yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman secara langsung mengenai suatu fenomena atau kejadian. Pada hal ini, peneliti tidak berpartisipasi secara langsung dalam kegiatan yang diamati (Liu, F. & Maitlis, S, 2010: 2). Observasi yang dilakukan oleh peneliti yaitu mengenai pengolahan koleski fiksi terhadap temu kembali informasi.

2. Wawancara

Teknik pengumpulan data dengan wawancara bertujuan untuk mendapatkan jawaban-jawaban sebagai informasi yang dibutuhkan oleh peneliti. Penjelasan mengenai wawancara menurut (Sugiyono, 2012: 186), yaitu suatu percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua belah pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) sebagai yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interview*) sebagai pihak yang memberikan jawaban atas pertanyaan. Peneliti melakukan wawancara dengan tujuan dapat menggali informasi secara mendalam. menurut (Wahyuni, 2012: 26) mengatakan bahwa “*there are four different types of interviews: structured interviews, semi-structured interviews, unstructured interviews and informal interviews*”. Teknik wawancara yang dilakukan peneliti yaitu dengan wawancara semiterstruktur.

Teknik pemilihan informan penelitian ini menggunakan Teknik purposive sampling. Jadi pemilihan informan dalam penelitian kualitatif ditentukan berdasarkan pertimbangan tertentu, misalnya orang tersebut dianggap mengetahui atau menguasai obyek yang sedang diteliti (Sugiyono, 2014: 53).

Pengolahan dan analisis data Menurut Sugiyono (2008: 246) mengungkapkan bahwa analisis data pada penelitian kualitatif dilakukan saat proses pengumpulan data di lapangan, dan setelah selesai melakukan pengumpulan data dalam suatu periode tertentu. Miles and Huberman (2008) dalam Sugiyono mengemukakan bahwa aktivitas dalam melakukan analisis data kualitatif dilakukan secara intensif dan terus menerus hingga tuntas, sehingga data yang dihasilkan jenuh. Berikut model analisis data menurut Miles and Huberman (1984) dalam Sugiyono (2008: 247-252) :

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data artinya merangkum, memilih poin-poin pokok, memfokuskan suatu hal yang dianggap penting, dan mencari tema serta pola. Data yang telah direduksi, akan memberikan memudahkan peneliti serta memberikan gambaran yang jelas ketika akan melakukan pengumpulan data selanjutnya.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data pada penelitian kualitatif dapat dilakukan dalam bentuk uraian yang singkat, bagan, flowchart, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Namun yang paling banyak digunakan dalam penyajian data kualitatif yaitu dengan menggunakan teks naratif. Display data digunakan supaya dapat memudahkan untuk memahami sesuatu yang terjadi, dan untuk merencanakan langkah kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan (*Conclustion Drawing*)

Penarikan kesimpulan pada penelitian kualitatif dapat dikatakan masih bersifat sementara, sebab kesimpulan tersebut kemungkinan dapat menjawab rumusan masalah, atau sebaliknya. Kesimpulan tersebut merupakan suatu temuan baru yang pada tahap sebelumnya belum pernah ada.

Penelitian ini untuk menguji keabsahan data Uji keabsahan atau validitas pada penelitian kualitatif merupakan upaya pemeriksaan terhadap keakuratan hasil penelitian dengan menerapkan prosedur tertentu (Creswell, 2014: 285). Menurut Creswell (2014: 286), validitas ini didasarkan pada suatu kepastian apakah hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti sudah akurat dari sudut pandang si peneliti, partisipan, ataupun pembaca secara umum.

Ada beragam strategi yang digunakan dalam validitas pada penelitian kualitatif. Strategi validitas yang digunakan oleh peneliti yaitu dengan mentriangulasi (*triangulate*) sumber-sumber data yang berbeda. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data. Triangulasi dilakukan untuk menguji sumber informasi dan bukti-bukti temuan dari informan-informan yang berbeda sehingga dapat meningkatkan akurasi suatu penelitian (Emzir, 2012: 82). Dalam penelitian ini, uji validitas dilakukan dengan menggunakan triangulasi sumber. Triangulasi sumber yaitu mengumpulkan hasil temuan data dari informan yang satu dan informan lainnya mengenai pengolahan koleksi fiksi terhadap temu kembali informasi di Kantor Perpustakaan Institut Francaise Indonesia Yogyakarta Proses triangulasi sumber dilakukan untuk memperoleh persamaan maupun perbedaan data dari informan untuk selanjutnya dideskripsikan, dikategorikan mana pandangan yang sama, mana yang berbeda, dan mana yang spesifik.

3. Hasil dan Pembahasan

3.1 Pemeriksaan Bahan Pustaka

Salah satu kegiatan pengolahan bahan pustaka fiksi tahap pertama yang perlu dilakukan yaitu tahap pemeriksaan bahan pustaka. Pemeriksaan bahan pustaka di Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta dilakukan oleh bagian pengolahan, dimana bahan pustaka yang baru datang diperiksa terlebih dahulu apakah sesuai dengan pesanan yang diinginkan oleh Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta. pemeriksaan bahan pustaka merupakan langkah pertama dari pengolahan perpustakaan dimana bahan pustaka yang baru

datang diperiksa terlebih dahulu apakah sesuai dengan pesanan yang diinginkan.

3.2 Inventaris

Bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan, apa pun jenisnya perlu diolah atau dilakukan pengorganisasian. sebelum dilayankan kepada pengguna perpustakaan. Adapun beberapa kegiatan proses pengolahan koleksi fiksi yang harus dilakukan dalam mengolah bahan pustaka harus dilakukan secara baik dan benar. Tahap inventaris pengolahan koleksi pengolahan koleksi fiksi adalah mendaftar koleksi yang baru datang baik di peroleh dengan cara membeli, hadiah atau sumbangan, tukar menukar maupun dengan cara lain harus dicatat dalam buku induk Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta meliputi beberapa proses diantaranya:

1. Pemberian nomor inventaris diberikan untuk koleksi fiksi yang baru datang, sebelum diolah lebih jauh yang pertama dilakukan kegiatan inventaris dengan menginput data buku ke dalam buku induk. Penginputan data buku ini secara otomatis akan tersimpan dalam sistem secara otomatis telah menyusun nomor inventaris koleksi yang baru di input. Memasukan data ke dalam microsoft excel untuk buku yang baru di input. Kegiatan penginputan ini hanya mencatat hal – hal sebagai berikut: kategori buku, Judul Buku, Nama Pengarang dan Keterangan buku.
2. Pemberian cap Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta diletakan pada dua tempat, yaitu pada halaman di belakang judul dan pada bagian isi buku.

3.3 Katalogisasi

Setelah pemberian inventaris, cap perpustakaan, kegiatan selanjutnya yaitu melakukan dan katalogisasi pengorganisasian bahan pustaka atau entri katalog yang bertujuan untuk memudahkan pemakai (*user*) dalam proses temu kembali informasi. Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta, bentuk fisik yang digunakan adalah katalog online atau dapat dikatakan bahwa Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta telah menerapkan sistem otomasi yang bernama sistem paprika. Penerapan sistem otomasi sistem paprika Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta dapat membantu meringankan beban kerja pustakawan serta dapat memberikan layanan yang efektif untuk pemakai. Dengan adanya sistem paprika Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta, maka kegiatan dalam mengolah buku dapat lebih cepat dan terstruktur.

Untuk memudahkan pemakai dalam penelusuran buku di OPAC, maka harus ada tenaga ahli dalam katalogisasi. Adapun proses

katalogisasi di Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta adalah sebagai berikut. Buku yang telah di input ke dalam buku induk kemudian di entry ke dalam form entry buku yang kerangnya telah ada di dalam sistem. Setelah buku di entry maka secara otomatis buku tersebut mendapatkan nomor barcode.

3.4 Klasifikasi

Kegiatan selanjutnya dari pengolahan Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta adalah klasifikasi. Klasifikasi merupakan penentuan masalah atau subjek yang dibicarakan oleh bahan pustaka tersebut. setelah subjek bukunya diketahui, kemudian mencari kelas buku tersebut tidak menggunakan pedoman klasifikasi dari Perpustakaan tetapi mempunyai cara tersendiri dengan tajuk pengarang.



Gambar 1. Gambar Klasifikasi Koleksi Fiksi (Sumber: Dokumentasi dari hasil observasi Peneliti, 5 Januari 2018)

Gambar koleksi fiksi menjelaskan mengenai hasil akhir dari proses klasifikasi dalam bentuk klasifikasi berdasarkan tajuk pengarang. Dalam gambar tersebut kode (BON) yaitu 3 huruf terakhir dari nama pengarang dan kode huruf (R) merupakan kategori koleksi fiksi yang berasal dari singkatan bahasa perancis yaitu (Roman).

3.5 Kelengkapan Koleksi Fiksi

Langkah selanjutnya dalam pengolahan adalah pembuatan label kelengkapan pustaka. Kegiatan ini mencakup dalam pembuatan label buku, slip dan kantong buk, slip tanggal kembali, kartu katalog, dan sampul.

Menurut Sutarno NS (2006:179) Pembuatan kelengkapan pustaka adalah kegiatan menyiapkan dan membuat kelengkapan pustaka agar pustaka itu siap di pakai, mudah dipergunakan, dan untuk memelihara agar koleksi tetap dalam keadaan baik. Kegiatan antara lain :

1. Pembuatan label buku

Pembuatan label buku memuat keterangan notasi yang berisi nomor panggil atau kode klasifikasi, tiga huruf pertama pengarang, dan satu huruf pertama judul buku. Label ini berguna sebagai petunjuk penyusunan urutan penataan koleksi di rak dan untuk memudahkan pencarian koleksi kembali.

2. Slip tanggal kembali

Tempatnya berdekatan dengan slip dan kantong buku. Gambarnya untuk membubuhkan cap tanggal pengembalian. Pada saat buku diinjam, maka slip di cap, slip buku diambil dari kantong buku dan dimasukkan dalam kantong peminjaman yang dibawa oleh anggota kemudian disimpan atau dijajarkan pada jajaran peminjaman di meja petugas.

3. Sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan perpustakaan.

Kartu dijajarkan sebagai pedoman dan dijajarkan menurut sistem tertentu (abjad/kamus, nomor kelas). Kartu katalog adalah wakil koleksi, oleh karena itu jajaran kartu katalog dan koleksi harus sama.

4. Sampul

Untuk menjaga agar buku koleksi perpustakaan selalu dalam keadaan bersih, rapi, awet, dan tidak mudah rusak maka sebaiknya buku disampul plastik.

Kelengkapan Koleksi yang dilakukan oleh pustakawan Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta. Informan melakukan wawancara dengan Wilfridus pustakawan bagian penanggung jawab perpustakaan untuk mengetahui kegiatan kelengkapan koleksi fiksi. Tujuan dalam pembuatan label buku, slip dan kantong buku, slip tanggal kembali, kartu katalog untuk memudahkan Pustakawan dalam temu kembali informasi. Sedangkan untuk sampul buku agar koleksi terjaga dalam keadaan bersih, rapi dan awet.

3.6 Shelving

Shelving adalah kegiatan pengolahan penyusunan koleksi di rak. Setelah buku selesai diolah dan dilengkapi dengan berbagai perlengkapan, kemudian koleksi tersebut diatur dan disusun pada rak buku sesuai huruf abjad. Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta, Cara menyusun koleksi fiksi dirak/shelving dengan sistem alphabet, sehingga pemustaka bisa memanfaatkan koleksi yang dicari dengan mudah.

3.7 Temu Kembali Informasi Pada Perpustakaan Institut Français Indonesia Yogyakarta.

Temu kembali informasi yang dilakukan di Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta adalah proses dimana pengguna dapat menemukan informasi yang dibutuhkan dengan cepat. Perpustakaan Institut Français Indonésie Yogyakarta memiliki sistem temu kembali informasi yang bernama sistema paprika. Berikut ini adalah tampilan menu utama sistem paprika yang di dalamnya terdapat Judul dan Nama Pengarang.

Penelusuran koleksi fiksi terdapat penelusuran diantaranya judul dan pengarang yang dapat diisi oleh pemakai. Dua kata kunci dalam penelusuran

koleksi fiksi ini dibuat dalam sistem paprika untuk memudahkan pemakai dalam proses temu kembali informasi.

Temu kembali informasi atau *information retrieval* merupakan proses dimana pengguna dapat menemukan informasi yang dibutuhkan pada penyedia informasi dengan dibantu oleh sistem yang sudah disediakan. Menurut Saltea (dalam Saptari dan Purwono, 2006: 15) menjelaskan bahwa secara sederhana temu kembali informasi merupakan suatu sistem yang menyimpan informasi dan menemukan kembali tersebut. Pada dasarnya sistem temu kembali informasi yang bertujuan untuk menyimpan informasi adalah sebuah kumpulan laporan yang tersimpan secara bersama-sama dalam satu tempat penyimpanan.

4. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang Analisis Pengolahan Koleksi Fiksi terhadap Temu Kembali Informasi (Studi Kasus Kantor Perpustakaan IFI Yogyakarta) maka dapat diambil beberapa kesimpulan yaitu pemeriksaan bahan pustaka, pengolahan koleksi fiksi dilakukan dengan cara memberikan nomor inventaris yang baru datang, penginputan data ke dalam Microsoft Excel hanya mencatat bagian kategori buku, judul buku, nama pengarang dan keterangan buku. Kemudian langkah selanjutnya pemberian cap Perpustakaan IFI diletakkan pada halaman di belakang judul dan pada bagian isi buku. Sistem klasifikasi Perpustakaan IFI menggunakan nama belakang pengarang agar memudahkan untuk melakukan pengolahan dan kategorisasi koleksi fiksi terutama novel.

Perpustakaan IFI dalam pengklasifikasian koleksinya lebih memilih menggunakan tajuk pengarang dari pada dengan *Dewey Decimal Classification* (DDC), hal ini dikarenakan menurut mereka tajuk pengarang lebih mudah dipahami dan mempercepat dalam menentukan nomor klasifikasi. Perpustakaan IFI tidak memiliki buku pedoman dan buku pegangan kerja dalam kegiatan pengklasifikasian. Penyusunan koleksi fiksi pada Perpustakaan IFI dengan cara menyusun koleksi di rak/*shelving* secara sistem *alphabet*. Proses temu kembali informasi pada Perpustakaan IFI dapat ditelusuri menggunakan sistem paprika. Sistem paprika merupakan suatu sistem yang berguna untuk pemustaka dalam melakukan penelusuran informasi dengan mudah dan cepat. Penelusuran informasi sistem paprika terdapat kolom-kolom penelusuran diantaranya judul dan pengarang yang dapat diisi oleh pemakai. Dua kata kunci dalam penelusuran koleksi fiksi ini dibuat dalam sistem paprika untuk memudahkan pemakai dalam proses temu kembali informasi.

Daftar Pustaka

- Anglo – American Cataloguing Rules. 2002. 2nd ed. Chicago: American Library Association.
- Arikunto, (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta PT. Rineka Cipta.
- Badan Standardisasi Nasional (BSN). (2009). SNI 7496-2009 Tentang Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah Jakarta: BSN.
- Creswell, John W. (2014). *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Emzir. (2012). *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif dan Kualitatif*. Bandung: Rajagrafindo Persada.
- Ghony, M. Djunaidi. (2012). *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Hamakonda. (2006). *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*. Jakarta : Gunung Mulia.
- Hardjoprakoso, Mastini (1992). *Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Hasugian. (2006). *Penelusuran Informasi Ilmiah Secara Online: Perlakuan Terhadap Seorang Pencari Informasi Sebagai Real User*. *Jurnal Studi Perpustakaan dan Informasi*, Vol.2, No.1. <http://puslit2.petra.ac.id/view/17220> Diakses pada 26 Agustus 2016.
- IFI LIB. Profil Perpustakaan IFI Yogyakarta. <http://www.ifi-id.com/Yogyakarta/tentang> – kami diakses tanggal 3 juni 2017.
- Kusmayadi. (2006). *Kajian Online Public Acces Catalogue (OPAC) Dalam Pelayanan Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian*. Bogor: Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian. *Jurnal Perpustakaan Pertanian*, Vol. 15, Nomor 2, 2006, pustaka.litbang.pertanian.publikasi/.
- Meilina Bustari . (2000). *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: UNY.
- Miles, B. Mathew dan Michael Huberman. (1992). *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode – Metode Baru*. Jakarta: UIP.
- Moleong. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Media.
- Muhardi dan Hasanuddin. (1992). *Prosedur Koleksi Fiksi*. Yogyakarta: Gajah Mada.
- Mukhtar. (2013). *Metode Penelitian Deskriptif Kualitatif*. Jakarta: GP Press Group.
- Nashihuddin, Wahid. (2015). “Panduan Penjajaran Koleksi Perpustakaan (Shelving)”. LIPI, Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah Lembaga Pengetahuan Indonesia. Ppl152065.pdf. Diakses pada 13 September 2017.
- Nazir. (2005). *Metode Penelitian*. Bogor Selatan: Ghalia Indonesia.
- Rahayuningsih. (2007). *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Reitz. (2004). “Dictionary for Library and information Science”. London : Librarries Unlimited. Sumber <http://vlado.fmf.uni>

- ij.si/pub/network/data/dic/odlis. Pdf Diakses pada 26 Agustus 2018.
- Republik Indonesia. (2007). Undang-Undang No.43 Tentang Perpustakaan. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- Rohana Dewi, (2008). "Pengolahan Bahan Pustaka", Jurnal Pustaka Sriwijaya. Diakses pada 10 September 2017.
- Soeatminah.(1992) Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan. Yogyakarta : Kanisius.
- Soedibyo,Noerhayati. (1988). Pengelolaan Perpustakaan. Bandung: P.T. Alumni. University Press.
- Sofyan. (2010). Sistem Temu Kembali Informasi Pada Perpustakaan Sekolah SMA NEGERI 1 MAUK Tangerang Fakultas Adab dan Humaniora", Skripsi, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Sugiyono. (2014). Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- _____. (2007). Manajemen Penelitian. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sulistyo-Basuki. (1993). Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno NS.(2004). Manajemen Perpustakaan. Jakarta: Samitra Media Utama.
- _____. (2006). Perpustakaan dan Masyarakat. Jakarta: Sagung Seto Sutarno.
- Wahyuni. (2012). Qualitative Research Method (theory and practice). Jakarta: Salemba Empat .
- Yusuf, Pawit. M. (2010). Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah . Jakarta : Kencana.