VALIDASI DATA KATALOG MELALUI KEGIATAN *STOCK OPNAME* DAN PENGADAAN KOLEKSI BAHAN PUSTAKA PERPUSTAKAAN SOEMAN HS TAHUN ANGGARAN 2014

Oleh:
Kun Wardoyo
Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Riau
Email: kunwardoyo_67@yahoo.com

Abstrak

Keberadaan katalog yang berisi tentang deskripsi data bibliografis bahan pustaka serta letak lokasinya sangat diperlukan, seperti halnya di Perpustakaan Soeman HS Provinsi Riau. Persoalan muncul ketika adanya ketidaksesuaian antara data katalog dengan koleksi buku yang ada dalam jajaran rak, hal ini dikarenakan buku tersebut hilang atau tidak kembali, rusak dalam perbaikan atau sedang dipinjam. Validasi data sangat dibutuhkan untuk mendapatkan data yang sesuai antara data katalog dengan koleksi di rak. Validasi data melalui kegiatan *stock opname* koleksi bahan pustaka Perpustakaan Soeman HS serta pengadaan koleksi bahan pustakaan Perpustakaan Soeman HS Tahun Anggaran 2014.

Kata kunci: *Perpustakaan Soeman HS; Validasi Data, Stock Opname.*

Abstract

It is important to have catalog consisting of bibliography description, index and data location for a library, similar to Soeman HS library in Riau. It will be a problem when there is discrapancy between catalog and books collection in library because of several reasons such as missing or the book has not been returned, broken, in the process of being restored and used. Data validation is crucial to syncronize between data catalog and data collection on shelves. Data validation can be done through stock opname of collection in Soeman HS library and supplying collection of material in Soeman HS library in fiscal year 2014.

Keywords: *Library of Soeman HS; Data validation, Stock Opname.*

1. Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi sangat berpengaruh pada perpustakaan khususnya dalam memberikan pelayanan. Dengan perkembangan tersebut layanan perpustakaan mau tidak mau harus mengikuti perkembangan teknologi informasi serta meningkatkan kemampuan agar dapat memberikan pelayanan kepada pembaca dengan lebih baik. Pelayanan pembaca adalah salah bagian maupun tugas perpustakaan yang kegiatannya berkaitan dengan pemanfaatan jasa informasi yang dikelola oleh perpustakaan (Lasa Hs., 2001:124). Pelayanan yang diberikan kepada para pemustaka antara lain pelayanan referensi, layanan umum, layanan sirkulasi, layanan koleksi-koleksi tertentu yang disusun berdasarkan sistem klasifikasi tertentu.

Dengan pemanfaatan teknologi informasi diharapkan pemustaka dapat dengan mudah dan cepat dalam mencari informasi maupun bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Perpustakaan Soeman HS adalah salah satu bagian unit pelayanan perpustakaan menyediakan layanan bahan-bahan pustaka seperti: buku-buku teks, referensi, laporan penelitian, jurnal, laporan tugas akhir, skripsi mahasiswa, tesis, majalah ilmiah, majalah popular, kliping, CD, terbitan pemerintah dan lainnya. Semua koleksi tersebut tercatat dalam suatu data mewakili koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan berupa kartu katalog.

Keberadaan katalog sangat diperlukan dalam perpustakaan khususnya dalam mengetahui ketersediaan koleksi yang dimilikinya. Dari masa ke masa katalog perpustakaan mengalami berbagai macam perubahan bentuk mulai dari katalog kartu, katalog komputer hingga dalam bentuk OPAC. Perubahan bentuk katalog perpustakaan bertujuan untuk memberikan kemudahan kepada pemustaka dan pengelola perpustakaan dalam proses temu kembali bahan pustaka yang diinginkan.

Katalog perpustakaan dapat diartikan sebagai suatu daftar yang sistematis dari bahan pustaka dalam perpustakaan, dengan informasi deskriptif tentang pengarang, judul, penerbit, tahun terbit, bentuk fisik, subjek, ciri khas bahan dan tempatnya. Katalog juga mencatat informasi bibliografis dari suatu dokumen atau bahan pustaka. Katalog perpustakaan juga merupakan susunan yang sistematis dari seperangkat cantuman bibliografis yang mempresentasikan kumpulan dari suatu koleksi tertentu. Koleksi tersebut bisa terdiri dari berbagai jenis bahan pustaka seperti: buku, terbitan berkala, peta, rekaman suara,

gambar, notasi music dan lainnya.

Sejak menempati gedung baru tahun 2008 hingga sekarang Perpustakaan Soeman HS, menerapkan berbagai macam jenis katalog, mulai dari katalog manual dalam bentuk kartu hingga katalog berbasis elektronik. Persoalan klasik dan sering dijumpai di perpustakaan baik oleh pemustaka atau petugas adalah bahan pustaka yang dicari tidak ditemukan pada tempat atau rak yang semestinya, hal ini bisa terjadi karena bahan pustaka tersebut dipinjam, hilang, sedang dipakai atau rusak dalam perbaikan. Tidak ada kesesuaian antara data yang ada dalam katalog dengan koleksi yang ada dalam jajaran rak adalah permasalahan yang utama. Untuk itu solusi yang harus diambil mengatasi hal tersebut adalah dengan melakukan validasi data katalog perpustakaan melalui kegiatan *stock opname* serta kegiatan pengadaan koleksi bahan pustaka. Dengan validasi data katalog diharapkan ada kesesuaian antara data catalog dengan bahan pustaka yang ada dalam jajaran rak.

Tujuan penulisan artikel ini adalah untuk 1). Mengetahui proses validasi data koleksi perpustakaan melalui kegiatan stock opname dan pengadaan koleksi; 2). Mengetahui profil koleksi bahan pustaka; dan 3). Mengatahui kendala-kendala yang dihadapi dalam proses kegiatan stock opname dan pengadaan koleksi.

2. Manfaat Penelitian

- Manfaat penelitian validasi data katalog adalah sebagai pengaplikasian teori-teori tentang ilmu perpustakaan dalam bentuk penelitian di lapangan.
- Manfaat praktis dari penelitian validasi data katalog adalah sebagai bahan masukan dalam hal bagaimana data katalog yang tersedia di perpustakaan sesuai dengan data koleksi yang ada dalam jajaran rak.
- Manfaat bagi penelitian selanjutnya adalah sebagai bahan kajian bagi peneliti yang berminat tentang topik penelitian ini.

3. Metode Penelitian

Lokasi penelitian adalah Perpustakaan Soeman HS, Jl. Jend. Sudirman No. 462 Pekanbaru yang berkaitan dengan Kegiatan *Stock Opname* Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Soeman HS Provinsi Riau Tahun Anggaran 2014.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif analisis (Nazir, 1999). Penelitian deskriptif adalah studi untuk menemukan fakta dengan interprestasi yang tepat, sedangkan studi analitis ditujukan untuk mengadakan intepretasi yang lebih dalam tentang hubungan-hubungan fenomena yang terjadi. Hasil dari penelitian ini penulis paparkan secara deskriptif yang

menggambarkan hasil dari kegiatan *stock opname*.

Tujuan dari *stock opname* adalah mengetahui profil koleksi dengan tepat; mengetahui jumlah koleksi menurut klasifkasi atau menurut jenis dengan tepat; menyediakan jajaran katalog yang tersusun rapi yang mencerminkan koleksi perpustakaan; mengetahui dengan tepat jumlah koleksi perpustakaan; mengetahui dengan tepat kondisi fisik dokemen seperti koleksi hilang, rusak, tidak lengkap, dipinjam, dan lainnya.

Validasi data melalui kegiatan *stock opname* memiliki beberapa keuntungan dan kekurangan baik untuk pemustaka atau petugas perpustakaan. Keuntungan validasi data memalui stock opname adalah: dapat menyusun daftar koleksi; dapat mengetahui susunan koleksi yang rapi dan sesaui dalam jajaran rak; mengetahui laju kehilangan koleksi; dengan mengetahui laju kehilangan koleksi, dapat digunakan sebagai kebijakan dan pertimbangan dalam hal pengadaan kembali koleksi tersebut dengan asumsi bahwa koleksi tersebut diminati oleh pemustaka; dapat dilakukan pembersihan dari debu dan kotoran lainnya.

4. Landasan Teori

a. Katalog Perpustakaan

Perpustakaan memerlukan katalog untuk menunjukkan ketersediaan koleksi yang dimilikinya. Daftar tersebut biasanya disebut katalog perpustakaan. Hunter (1991, 1) menyatakan bahwa katalog adalah suatu daftar dari, dan indeks ke, suatu koleksi buku dan bahan lainnya. Katalog memungkinkan pemustaka untuk menemukan suatu bahan pustaka yang tersedia dalam koleksi perpustakaan tertentu. Katalog juga memungkinkan pemustaka untuk mengetahui dimana suatu bahan pustaka bisa ditemukan.

Gates (1989,62) menyatakan bahwa, 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. Pendapat ini menjelaskan apa yang menjadi entri dari sebuah katalog. Katalog memuat informasi deskriptif mengenai berbagai hal, seperti pengarang, judul, penerbit dan sebagainya. Dengan perkataan lain, pada suatu katalog dicatat sejumlah informasi bibliogrsfis dari suatu dokumen atau bahan pustaka.

Pendapat lain menyatakan, katalog perpustakaan adalah susunan yang sistematis dari seperangkat cantuman bibliografis yang mempresentasikan kumpulan dari suatu koleksi tertentu. Koleksi tersebut terdiri dari berbagai jenis bahan,

seperti buku, terbitan berkala, peta, rekaman suara, gambar, notasi music, dan sebagainya (Taylor 1992,6).

b. Tujuan dan Fungsi Katalog Perpustakaan

Tujuan catalog perpustakaan pertama sekali dikemukakan oleh *Cutter* pada tahun 1867, yaitu: *1. To enable a person to find a book about which one of the following is know: the author, the title, the subject* (katalog perpustakaan dapat digunakan oleh pemustaka untuk menemukan bahan pustaka yang diiginknnnya berdasarkan pengarang, judul, maupun subjeknya). 2. *To show what the library has by a given author, on an given subject, in a given kind of literature* = katalog dapat menunjukan dokumen apa saja yang dimiliki oleh suatu perpustakaan. 3. *To assist in the choice of a book, as to its edition, as to its character-literary or topical* = katalog dapat membantu pada pemilihan sebuah buku berdasarkan edisinya, atau berdasarkan karakter sastra topik.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi katalog perpustakaan adalah sebagai sarana temu kembali informasi di suatu perpustakaan. katalog perpustakaan berfungsi sebagai inventaris dokumen sebuah perpustakaan sekaligus berfungsi sebagai sarana temu kembali (Sulisyo-Basuki 1991-317).

Katalog perpustakaan mempunyai bentuk fisik yang bermacam-macam. Keberagaman bentuk fisik katalog didasari dengan mengikuti perkembangan teknologi informasi yang ada. Ada beberapa bentuk catalog yang dikenal:

- Katalog Kartu (*card catalog*)
- Katalog berkas (*Sheaf Catalog*)
- Katalog cetak atau katalog buku (*Printed Catalog*)
- Katalog COM (*Computer Output Microform*)
- *On Line Public Access Catalouge* (OPAC)
- Katalog CD-ROM (*Compact Disk Read Only Memory*)

5. Pembahasan

Kegiatan *Stock Opname* diawali dengan pembagian tugas baik itu pustakawan, staf pegawai negeri atau pun non-pegawai seperti berikut ini.

Tabel 1. Jumlah personil dalam penugasan kegiatan *stock opname*.

No	Uraian Tugas	Jumlah PNS Pustakawan	Jumlah Staff PNS	Jumlah Non PNS	Jumlah
1	Penyiangan	2 orang	11 orang	7 orang	20 orang
2	*Work Sheet*	13 orang	3 orang	12 orang	28 orang
3	*Entry Data*	-	2 orang	8 orang	10 orang
Jumlah					• Orang

a. Tahapan Penelitian

Kegiatan Validasi data diawali dengan kegiatan penyiangan, pengisian lembar kerja berupa *work sheet*, serta pengisian data (*entry data*) kedalam aplikasi komputer yang diikuti dengan pemasangan *barcode* serta RFID.

Penyiangan yaitu proses seleksi dan penarikan koleksi dari perpustakaan karena suatu keperluan

tertantu. Penyiangan dilakukan sebagai usaha untuk mengeluarkan atau menarik koleksi yang kurang pemanfaatannya, atau bahkan tidak termanfaatkan sama sekali. Selain itu koleksi yang sudah tidak bisa diselamatkan lagi atau buku rusak, termasuk dalam kategori buku-buku yang harus disiangi. Adapun prosedur penyiangan adalah:

- Menentukan persyaratan koleksi yang akan disiangi.
- Menentukan jenis koleksi yang akan disiangi.
- Pemilihan atau seleksi koleksi yang perlu disiangi atau dikeluarkan dari jajaran rak.
- Pemberian tanda check list atau yang lain pada rak bahwa koleksi tersebut sudah selesai disiangi.

Tahapan selanjutnya adalah pengisian lembar kerja atau *worksheet.* Lembar kerja ini terdiri dari: tanggal pengisian, lokasi atau keberadaan bahan pustaka, tahun pengadaan, jumlah eksemplar, judul buku, keterangan penanggung jawab, keterangan penerbitan, nomor ISBN, nama petugas dan nama koordinator.

b. Entry Data dan Pemeriksaan

Tahap selanjutnya adalah melakukan entri data katalog. Dalam tahap ini petugas melakukan entri data catalog dari lembar kerja yang sudah siap. Pemeriksaan data dilakukan dengan menggunakan data base yang sudah ada, hal ini dilakukan karena sebagian koleksi sudah ada dalam data base perpustakaan. Pemeriksaan data dilakukan oleh tim *work sheet* dan *entry data*. Tim *work sheet* memeriksa dan memilah koleksi yang belum dipasang *barcode*, sedang tim *entry data* memeriksa apakah koleksi tersebut sudah masuk dalam data base perpustakaan, apabila belum maka tim *entry data* menambahkannya serta mencetak *barcode* serta pemasangan RFID untuk koleksi tersebut.

c. Hasil Validasi Data Melalui Kegiatan *Stock Opname*

Berdasarkan hasil kegiatan stock opname pada Perpustakaan Soeman HS didapatkan jumlah total koleksi bahan pustaka yang ada berikut ini.

Tabel 2. Keadaan Koleksi Hasil Stock Opname Berdasarkan Ruang/Lantai.

No	Nama ruangan	Total	
		Judul	Eksemplar
1	Ruang Anak	3.095	27.045
2	Lantai I	19.719	115.056
3	Lantai II	13.027	101.146
4	Ruang Referensi	6.757	25.474
5	Ruang Bilik Melayu	3.864	8.404
6	Ruang Tandon	6.987	17.294
7	Lantai IV	-	1.142
8	Gedung A	-	3.843
9	Ruang Kepala Badan	-	330
10	Lantai V	876	6.046
11	Buku Rusak Berat	-	2.756
12	Buku yang belum kembali s.d September 2014	-	3.708
Jumlah Total		54.325	312.244

Sumber: Data Olahan Stock Opname 2014.

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa jumlah keseluruhan koleksi Perpustakaan Soeman HS, berdasarkan hasil olah data pada kegiatan stock opname tahun 2014 sebanyak 54.325 judul atau sebanyak 312.244 eksemplar. Jumlah tersebut adalah jumlah hasil kegiatan stock

opname dan belum termasuk dengan jumlah pengadaan buku untuk tahun anggaran 2014. Jumlah koleksi terbanyak terdapat pada ruangan atau lantai I dengan jumlah 19.719 judul atau 115.056 eksemplar; disusul dengan lantai II dengan jumlah 13.027 atau 101.146 eksemplar dan ruang layanan anak atau children library dengan jumlah 3.095 atau 27.045 eksemplar. Khusus untuk ruang bilik melayu yang merupakan ruangan *center of excellent* jumlah koleksi sebanyak 3.864 judul atau 8.404 eksemplar. Dari tabel tersebut dapat digambarkan pada grafik berikut ini.

Gambar1: Grafik Keadaan Koleksi Hasil Stock Opname Berdasarkan Ruang/Lantai.

Tabel 3. Keadaan koleksi berdasarkan keragaman klasifikasi bahan pustaka.

No	Klasifikasi	Total	
		Judul	Eksemplar
1	000 Karya Umum	3.942	21.207
2	100 Filsafat dan Psikologi	2.924	11.860
3	200 Agama	9.115	40.626
4	300 Ilmu Sosial	12.025	67.587
5	400 Bahasa	1.709	9.675
6	500 Ilmu Murni	3.237	27.887
7	600 Ilmu Terapan	10.334	64.005
8	700 Kesenian dan Olahraga	2.367	14.953
9	800 Kesusasteraan	4.585	38.098
10	900 Sejarah dan Geografi	4.087	16.346
Jumlah Total		54.325	312.244

Sumber: Data Olahan Stock Opname 2014.

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa jumlah koleksi terbanyak terdapat pada nomor klasifikasi 300 yaitu ilmu sosial sebanyak 12.025 judul atau 67.587 eksemplar, disusul dengan nomor klasifikasi 600 yaitu ilmu terapan sebanyak 10.334 judul atau 64.005 eksemplar, dan berikutnya nomor klasifikasi 200 yaitu agama sebanyak 9.115 atau 40.626 eksemplar. Berikut ini grafik jumlah koleksi berdasarkan nomor klasifikasi.

Gambar 2. Grafik Keadaan koleksi berdasarkan keragaman klasifikasi bahan pustaka

d. Hasil Validasi Data Melalui Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Soeman HS.

Validasi data perpustakaan melalui pengadaan bahan pustaka Perpustakaan Soeman HS dilakukan berdasarkan hasil akhir proses pengolahan pengadaan bahan pustaka tahun anggaran 2014.

Tabel 4. Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Soeman HS Tahun Anggaran 2014.

No	Klasifikasi	Total	
		Judul	Eksemplar
1	000 Karya Umum	360	1.800
2	100 Filsafat dan Psikologi	98	490
3	200 Agama	589	2.945
4	300 Ilmu Sosial	565	2.840
5	400 Bahasa	78	390
6	500 Ilmu Murni	208	1.100
7	600 Ilmu Terapan	633	3.190
8	700 Kesenian dan Olahraga	146	740
9	800 Kesusasteraan	657	3.295
10	900 Sejarah dan Geografi	247	1.235
JUMLAH TOTAL		3.581	18.025

Sumber: Data Olahan Pengadaan Bahan Pustaka Tahun 2014.

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa berdasarkan hasil akhir pengolahan bahan pustaka pengadaan buku untuk tahun anggaran 2014, jumlah pengadaan buku sebanyak 3.581 judul atau sebanyak 18.025 eksemplar.

Grafik 3. Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Soeman HS Tahun 2014.

6. Penutup

a. Simpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diuraikan di atas, validasi data katalog melalui kegiatan *stock opname* koleksi bahan pustaka Perpustakaan Soeman HS Provinsi Riau tahun anggaran 2014 dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Proses validasi data melalui kegiatan *stock opname* melalui proses penyiangan, pengisian *worksheet*, entri dan pemeriksaan data, pemasangan label *barcode* dan RFID, serta hasil akhir pengolahan bahan pustaka pengadaan tahun anggaran 2014..
- Dilihat dari segi keberagaman profil koleksi yang dimiliki serta heterogenitas masyarakat yang dilayaninya, Perpustakaan Soeman HS Provinsi Riau termasuk kategori perpustakaan umum. Hal ini dapat dilihat pada jumlah profil koleksi berdasarkan keragaman klasifikasi yang hampir semua klas dimiiliki dengan intensitas atau jumlah yang berbeda.
- Pelaksanaan kegiatan *stock opname* dan Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Soeman HS Provinsi Riau Tahun Anggaran 2014 berjalan baik.

b. Saran

Berdasarkan kesimpulan dapat diketahui bahwa validasi data koleksi Perpustakaan Soeman HS sudah terdokumentasikan dengan baik, tinggal satu langlah lagi untuk dapat menerapkan otomasi layanan perpustakaan yaitu berupa kegiatan perekaman data melalui proses input data buku ke aplikasi perpustakaan yang ada. Untuk dapat menerapkan otomasi layanan perpustakaan tersebut sangat diperlukan dukungan dari semua pihak terlebih lagi bagi para pemangku kebijakan (*stake holder*). Semoga.

Daftar Pustaka

Sutarno NS, 2006. *Manajemen Perpustakaan*. Penerbit Sagung Seto. Jakarta.

Qalyubi, Syihabuddin … [et.al] 2003. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Penerbit IAIN Sunan Kalijaga. Yogyakarta.\

Nazir, Moch. 2003. *Metode Penelitian*. Penerbit: Ghalia, Cetakan ke-5, Jakarta.

……., 2002. *Kamus Lengkap Dunia Computer*. Penerbit Andi. Yogyakarta.

Lasa HS, 2001. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Penebrit Gadjah Mada University Press. Yogyakarta.

Bafadal, Ibrahim, 1996. *Pengelolaan Perpustakaan*. Cetakan ke-2. Penerbit Bumi Aksara. Jakarta.

Basuki, Sulistyo, 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Cetakan ke-1. Penerbit Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.

Salim, Peter; Salim, Yenny. *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Penerbit Modern Engglish Press. Jakarta.

Sumadji, P., 1982. *Mengelola Perpustakaan*. Penerbit Kanisius. Yogyakarta.