

OTOMASI BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN TAMAN KANAK-KANAK

Fadhilah Hartary Barkah¹, Evi Nursanti Rukmana², Asep Saeful Rohman³

^{1,2,3}Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi, Universitas Padjadjaran

*Korespondensi: fadhilah20001@mail.unpad.ac.id

ABSTRACT

The main function of library automation is cataloging which can assist in various processes from creation, updating, copying, retrieval and record management. Library collection activities are one form of processing library collections. In this study, the main focus is on the process of automation of library materials for the Pertiwi 1 Kindergarten library using the c application. In addition, the author also describes the condition of the Pertiwi 1 Kindergarten library and also the use of the library for the development of the Pertiwi 1 Kindergarten children's reading interest. The research method used in this article is a descriptive qualitative method and the data collection techniques used are interviews and literature studies.

ABSTRAK

Fungsi utama dari otomatisasi perpustakaan adalah katalogisasi yang dapat membantu dalam berbagai proses baik dari pembuatan, pemutakhiran, penyalinan, pengambilan kembali serta pengelolaan rekaman. Kegiatan koleksi perpustakaan merupakan salah satu bentuk pengolahan koleksi perpustakaan. Dalam penelitian ini fokus utamanya adalah kepada proses otomasi bahan pustaka perpustakaan Taman Kanak-Kanak Pertiwi 1 dengan menggunakan aplikasi SLiMS, selain itu penulis juga mendeskripsikan kondisi perpustakaan Taman Kanak-Kanak Pertiwi 1 dan juga pemanfaatan perpustakaan terhadap pengembangan minat baca anak Taman Kanak-Kanak Pertiwi 1. Adapun metode penelitian yang digunakan dalam artikel ini adalah metode kualitatif deskriptif dan teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah wawancara dan studi literatur.

Keywords: Library Materials Automation, Cataloging, SLiMS.

1. PENDAHULUAN

Perpustakaan memiliki peran sebagai sumber informasi yang memegang pengaruh besar dalam pemenuhan kebutuhan di berbagai bidang, seperti halnya dalam dunia pendidikan yaitu sekolah yang memerlukan perpustakaan dengan disediakannya koleksi-koleksi yang dapat memfasilitasi kegiatan belajar mengajar yang diperlukan. Tidak hanya Sekolah Dasar/ sederajat, Sekolah Menengah Pertama/ sederajat, dan Sekolah Menengah Atas/ sederajat yang perlu diperhatikan, namun dari sejak dini pada sekolah Taman Kanak-kanak perpustakaan harus sangat diperhatikan, terlebih seharusnya benih-benih penanaman literasi sudah harus ditanamkan mulai sejak dini.

Melihat fenomena ledakan arus informasi yang terus mengalir dengan masif dan juga ilmu pengetahuan yang terus berkembang menjadikan setiap manusia tentu perlu mengembangkan dirinya agar menjadi manusia unggul dan dapat berkompetisi atau seimbang dengan yang lainnya. Salah satu cara mengembangkan diri adalah dengan banyak membaca, seperti yang kita tahu bahwa membaca dapat menambah pengetahuan, wawasan, ilmu terhadap diri seseorang. Kegiatan membaca tidak hanya berkaitan dengan buku, kita dapat membaca melalui sumber-sumber lain yaitu surat kabar, artikel di internet, majalah dan lain sebagainya. Semakin banyak kita membaca semakin banyak juga peluang untuk kita dapat memperkaya ilmu pengetahuan.

Pentingnya kegiatan membaca di tengah-tengah kehidupan manusia, maka minat membaca perlu ditanamkan dan dikembangkan dari sejak dini. Perpustakaan pada tingkat Taman Kanak-kanak dapat memulai untuk menggaungkan gerakan-gerakan literasi dan menjalankan perannya sebagai sumber informasi yang harus bisa memberikan kemudahan dalam proses belajar

mengajar dengan melakukan pengembangan-pengembangan terhadap perpustakaan itu sendiri, baik dari kelengkapan koleksi yang dimiliki, fasilitas yang memadai, maupun unsur-unsur pendukung lainnya yang harus terus dioptimalkan pengerjaannya dengan mengikuti perkembangan zaman.

Pada era digital sekarang ini perkembangan teknologi berjalan begitu cepat juga bergerak begitu pesat dengan berbagai kecanggihan dan kemudahan yang ada didalamnya. Banyak pula perubahan terjadi pada era ini yang kita tahu bersama hal ini sangat berdampak dan mempengaruhi kepada keberlangsungan hidup manusia, termasuk perpustakaan itu sendiri. Hadirnya peran teknologi di tengah-tengah kehidupan ini, mengharuskan perpustakaan melakukan pengembangan serta penguasaan dalam bidang teknologi informasi guna memaksimalkan fungsi dan mempertahankan eksistensi dari perpustakaan itu sendiri. Sebagaimana terdapat pada Undang-undang RI nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 14 ayat 3 bahwa setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

Adapun penerapan teknologi informasi di perpustakaan dapat berupa sistem otomatisasi perpustakaan yang meliputi *software* dan *hardware* yang merupakan suatu bentuk pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya pelaksanaan pelayanan serta pengelolaan perpustakaan. Perpustakaan di Indonesia sudah ada yang menerapkan sistem otomatisasi ini salah satu alasannya karena sistem otomatisasi ini dinilai dapat memberikan banyak manfaat terhadap perpustakaan itu sendiri, baik pengelolanya maupun penggunaannya. Namun, di samping itu masih banyak juga perpustakaan yang belum menggunakan sistem otomatisasi dikarenakan minimnya pengetahuan masyarakat dan juga kekeliruan atas anggapan besarnya anggaran *hardware* dan *software* yang dikeluarkan untuk dapat menerapkan sistem otomatisasi. Hal tersebut dapat diamati kembali dan dapat diusahakan, melihat sebenarnya dana yang dikeluarkan dialokasikan untuk *hardware* saja yang mana zaman sekarang dapat dikatakan sudah terjangkau, bahkan untuk *software* sudah banyak disediakan yang tidak berbayar. Ini harus kita sadari untuk dapat dijadikan peluang bagi perpustakaan dalam meningkatkan pelayanan dan pengelolaannya.

Fenomena otomatisasi perpustakaan, khususnya bahan pustaka menjadi tantangan sekaligus solusi yang dapat diterapkan setiap perpustakaan agar memudahkan pelayanan dan pengelolaan, termasuk perpustakaan di lingkungan Taman Kanak-kanak. Selain dilaksanakannya otomatisasi perpustakaan dalam rangka meng-*upgrade* perpustakaan, perlu juga ditanamkan literasi sejak dini dengan memanfaatkan perpustakaan sekolahnya sebagai sumber informasi dan melaksanakan program-programnya misalnya seperti gerakan literasi.

Maka dari itu, penelitian ini membahas mengenai otomatisasi bahan pustaka di perpustakaan Taman Kanak-Kanak Pertiwi 1 yang berada di Jalan Situ Lembang, Bandung. Perbedaan sekaligus pembaharuan dalam penelitian ini dibandingkan dengan penelitian-penelitian yang lainnya adalah terletak pada otomatisasi perpustakaan yang dikaitkan di dalam lingkungan Taman Kanak-Kanak serta penanaman literasi sejak dini melalui pemanfaatan perpustakaan.

Adapun tujuan penelitian dari artikel ini adalah sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan kondisi perpustakaan Taman Kanak-Kanak Pertiwi 1
2. Mendeskripsikan pemanfaatan perpustakaan terhadap pengembangan minat baca anak Taman Kanak-Kanak Pertiwi 1
3. Mendeskripsikan proses otomasi bahan pustaka di perpustakaan Taman Kanak-Kanak Pertiwi 1

2. TINJAUAN PUSTAKA

Azwar, M. (2013). Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan dengan Senayan Library Management System (SLiMS), membahas mengenai salah satu penerapan teknologi di dunia perpustakaan yaitu pengembangan terhadap sistem otomasi perpustakaan melalui FOSS atau *Free Open Source Software* yang memiliki banyak kelebihan. Kemudian terdapat FOSS dengan basis web yaitu SLiMS atau Senayan Library Management System yang dapat membantu mengembangkan sistem otomasi perpustakaan.

Ridho, M. R. (2018). *Senayan Library Management System for dummies*, membahas mengenai Senayan Library Management System atau SLiMS mulai dari pengenalan, instalasi, persiapan sebelum penggunaan, pengolahan, keanggotaan dan sirkulasi, master file, system, stocktake atau stock opname, reporting hingga pengaktifan visitor counter.

3. METODE

Metode penelitian yang digunakan dalam artikel ini adalah metode kualitatif deskriptif. Creswell (2008) menjelaskan bahwa metode kualitatif merupakan salah satu pendekatan atau penelusuran agar dapat memahami dan mengeksplorasi suatu gejala yang sentral. Sedangkan metode deskriptif merupakan pengumpulan informasi terkait gejala sosial atau status yang ada dengan apa adanya sesuai ketika dilakukannya penelitian tersebut. Arikunto (dalam Alamanda, 2012).

Alasan penulis menggunakan metode penelitian ini karena ingin menggambarkan fenomena yang sedang diteliti, selain itu penulis juga melakukan kegiatan pengamatan melalui sumber-sumber yang relevan yang memuat pembahasan terkait otomatisasi perpustakaan agar gejala sentral dapat dimengerti dan agar dapat menjabarkan suatu kejadian sosial dengan pendekatan deskriptif. Subjek dalam penelitian ini adalah otomatisasi bahan pustaka dan objek penelitiannya adalah perpustakaan Taman Kanak-Kanak Pertiwi 1. Waktu penelitian 15 November hingga 6 Desember 2021.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah wawancara dan studi literatur yang kemudian menghasilkan data-data deskriptif secara tertulis yang kemudian dikumpulkan, dianalisis hingga akhirnya dapat memuat suatu informasi yang disajikan dalam bentuk karya tulis. Teknik analisis data yang dilakukan adalah teknik pengkajian isi dokumen atau *Content Analysis*.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kondisi perpustakaan sekolah di Indonesia

Hasil diskusi Latuputty (2012) dengan forum I_C_S menyebutkan bahwa kondisi perpustakaan sekolah di Indonesia belum berkembang secara merata. Dari tingkat TK hingga Sekolah Menengah hanya sekitar 5,7 % yang memiliki perpustakaan di sekolahnya. Kondisinya pun bervariasi seperti kurang memadainya ruangan perpustakaan dan dengan dana yang tersedia dan perpustakaan mengalami kesulitan dalam mencari *resource*. Hal tersebut menjadi salah satu bukti bahwa terdapat kendala dalam mengembangkan perpustakaan sekolah mulai dari dana yang kurang tersedia hingga sumber koleksi perpustakaan yang kurang bermutu.

Perpustakaan sekolah belum dipandang sesuatu hal yang penting demi meningkatkan kualitas Pendidikan. Hal tersebut dapat dilihat dari perkembangan perpustakaan yang menunjukkan keterbelakangannya bahkan masih banyak sekolah yang tidak memiliki perpustakaan didalamnya.

Jika ada, kondisinya sangat memprihatinkan. Tidak berkembangnya perpustakaan sekolah tersebut dikarenakan beberapa faktor diantaranya yaitu anggarannya yang kurang, perencanaan program perpustakaan yang lemah, upaya terobosan dari pemerintah yang kurang dan upaya mengintegrasikan pelayanan perpustakaan dengan kurikulum sekolah yang lemah.

Dari kondisi perpustakaan tersebut kemudian hadir kebutuhan bagi perpustakaan sekolah untuk didukung, bukan hanya dukungan dari pelatihan teknis namun juga dari kemampuan dalam penekanan proses *cultural* yang nantinya menjadikan perpustakaan dapat berkembang. Kemudian kebutuhan terhadap ketentuan formal yang tertulis secara eksplisit di dalam Undang-Undang Pendidikan yang menyatakan perpustakaan merupakan bagian integral dari suatu sistem pendidikan khususnya di sekolah. Nantinya dengan adanya ketentuan formal tersebut membuat perpustakaan sekolah dapat berkembang secara konsisten.

Selain itu, perlu adanya panduan dan evaluasi yang dilakukan oleh perpustakaan dan lembaga pendukungnya. Program penguatan perpustakaan juga menjadi salah satu yang dapat diselenggarakan oleh pemerintah daerah dengan visi misinya dalam peningkatan kualitas rakyat melalui pengembangan perpustakaan.

Perpustakaan sekolah menjadi penting dalam memerankan perannya sebagai penggerak terwujudnya proses belajar mengajar secara maksimal. Keberadaan perpustakaan sekolah tidak hanya memberikan pengaruh yang positif di dalam proses pembelajaran, namun juga dengan bekal kemampuan dan keterampilan informasi sebagai pembelajaran seumur hidup menjadikan seseorang sebagai warga yang mandiri serta percaya diri. Informasi yang mereka peroleh adalah atas dasar informasi yang benar sehingga akhirnya mereka dapat memutuskan sesuatu hal yang penting, hal itu sudah tak asing lagi bagi sepanjang hidup mereka karena sudah ada pembiasaan dari perpustakaan sekolah. Maka dari itu, untuk menunjang proses pembelajaran di sekolah dan juga proses pembelajaran di kehidupan selanjutnya, sudahlah seharusnya sekolah memiliki perpustakaan yang memadai.

Adapun cakupan dari perpustakaan sekolah antara lain adalah adanya koleksi dari berbagai bentuk, adanya staf pustakawan yang telah terqualifikasi, adanya program dan kegiatan yang dilakukan perpustakaan sekolah serta promosi terhadap layanan jasa dan fasilitas yang dimiliki perpustakaan kepada target kelompok yang telah ditentukan. Meski terdapat kendala dalam mengembangkan perpustakaan sekolah, pihak-pihak yang memiliki kaitan dengan sekolah harus turut mendukung dalam perkembangan perpustakaan sekolah. Baik dari kepala sekolah, pustakawan profesional, pengelola sekolah, komite sekolah hingga pemimpin daerah terkait yang sadar akan pentingnya perpustakaan di sekolah.

Kondisi Perpustakaan di TK Pertiwi 1

Taman Kanak-kanak Pertiwi 1 sudah memiliki ruangan perpustakaannya sendiri yang diisi dengan beragam jenis koleksi bahan pustaka yang terdiri dari buku, majalah, kamus, novel, dan lain sebagainya yang dinilai cukup memenuhi kebutuhan koleksi dasar perpustakaan. Koleksi-koleksi buku yang ada di perpustakaan TK Pertiwi 1 didapatkan dari dana sekolah, sumbangan alumni, sponsor, dan kerja sama dengan pihak luar. Guru dan staf sekolah TK Pertiwi 1 berperan langsung dalam proses pengadaan dan pemeliharaan perpustakaan baik bagian sarana prasarannya maupun bahan pustakanya. Pelayanan bagi pembaca dan kegiatan perpustakaan lainnya dilakukan langsung oleh guru dan juga staf sekolah TK Pertiwi 1.



Gambar 1. Perpustakaan TK Pertiwi 1
Sumber: Dokumentasi (2021)

Berdasarkan gambar diatas terlihat bagaimana kondisi perpustakaan TK Pertiwi 1 yang harus terus dikembangkan lebih baik lagi terutama dari pihak-pihak yang sudah seharusnya mendukung kemajuan perpustakaan. Hadirnya peran pustakawan sangat diperlukan untuk pengelolaan perpustakaan dan menjalankan tugas dan fungsinya secara optimal.

Pemanfaatan Perpustakaan terhadap Pengembangan Minat Baca Anak TK Pertiwi 1

Perpustakaan yang ada di TK Pertiwi 1 dimanfaatkan dengan berbagai cara. Pertama ruangan fisiknya dijadikan tempat kunjungan untuk anak-anak belajar membaca dan kegiatan pencarian buku yang dilaksanakan di ruangan perpustakaan dibebaskan sesuai minat anak, namun dengan tetap didampingi oleh guru. Waktu kunjungan anak-anak ke perpustakaan yaitu ketika istirahat, pulang sekolah, atau ketika waktu-waktu tertentu yang diperlukan. Kemudian yang kedua adalah bahan pustaka yang dijadikan bahan ajar dalam pembelajaran di kelas maupun di luar kelas.

Minat baca anak TK Pertiwi 1 secara umum cukup berkembang baik. Dilihat dari keinginan anak-anak untuk sekedar berkunjung ke perpustakaan, mencari buku, membuka buku, hingga membaca buku atau meminta buku untuk dibacakan. Kemudian adanya kegiatan mendongeng dari sekolah yang disampaikan oleh guru dengan buku-buku yang ada di perpustakaan, dengan penyampaian yang menarik disertakan dengan adanya hadiah jika anak-anak berhasil menjawab pertanyaan yang berkaitan dengan dongeng yang diceritakan, menjadikan anak-anak tertarik dan antusias dengan kegiatan mendongeng ini.

Sistem Otomasi Perpustakaan

Sistem otomasi perpustakaan menjadi salah satu bentuk implementasi terhadap teknologi informasi di perpustakaan. Cohn (dalam Azwar, 2013) menyatakan bahwa otomatisasi perpustakaan adalah suatu sistem yang meliputi pengolahan bahan pustaka, OPAC atau katalog publik, sirkulasi, pengadaan atau akuisisi, pengelolaan terbitan berseri, manajemen keanggotaan

yang dikomputerisasikan dengan menggunakan pondasi database perpustakaan atau pangkalan data.

Tujuan serta manfaat dari adanya sistem otomasi perpustakaan antara lain adalah sebagai upaya meringankan beban pekerjaan, meningkatkan efektivitas dan efisiensi pekerjaan, memberikan keakuratan dan kekonsistenan hasil pekerjaan, meningkatkan citra positif perpustakaan, meningkatkan daya saing, memberikan kualitas layanan kepada pengguna, dan meningkatkan kerja sama antar perpustakaan. Adapun hal-hal yang perlu dipersiapkan oleh perpustakaan dalam mengimplementasikan otomasi perpustakaan diantaranya adalah mengadakan *hardware* atau perangkat keras, memilih *software* atau perangkat lunak, dan menyiapkan *brainware* atau sumber daya manusia.

Fungsi utama dari otomatisasi perpustakaan adalah katalogisasi yang dapat membantu dalam berbagai proses baik dari pembuatan, pemutakhiran, penyalinan, pengambilan kembali serta pengelolaan rekaman. Format standar dalam penyimpanan dan pertukaran rekaman bibliografi dan informasi adalah Machine-Readable Cataloguing atau disingkat MARC yang bentuknya mudah dibaca oleh mesin dan menjadi pendukung semua otomatisasi perpustakaan. Secara otomatis rekaman yang telah disimpan pada database bibliografi nantinya dapat muncul dalam halaman Online Public Access Catalog (OPAC) dan untuk modul sirkulasi secara otomatis pula telah dibuat ringkasan salinan rekamannya.

Dalam gerakan *open source* hadir turunannya yaitu FOSS (*free open source software*) yang membawa dampak perubahan besar terhadap perkembangan perangkat lunak dan termasuk ke dalam dunia perpustakaan. Jenis perangkat lunak ini dapat digunakan gratis dan dapat dimodifikasi serta didistribusikan kepada masyarakat luas sehingga pengembangan perpustakaan dengan basis teknologi informasi dan pengadaan perangkat lunak dapat diwujudkan tanpa memikirkan dana. Salah satu FOSS berbasis web adalah SLiMS atau Senayan Library Management System yang dapat digunakan dalam membangun sistem otomasi perpustakaan. Software SLiMS ini dapat diakses melalui internet sehingga pemustaka dapat cepat mengakses layanan informasi perpustakaan dan pemustaka juga dapat menelusur katalog perpustakaan melalui website atau portal perpustakaan kapan saja dan dimana saja.

Jika dibandingkan dengan aplikasi sistem otomasi lainnya, terdapat banyak kelebihan yang dimiliki perangkat lunak SLiMS ini diantaranya adalah pertama SLiMS merupakan aplikasi *open source* yang berlisensi GNU General Public License atau GPL dan dapat diunduh gratis di *website* resmi <http://slims.web.id>. Kedua, SLiMS memenuhi standar pengelolaan koleksi perpustakaan, koleksinya dikelola sesuai ISBD atau *International Standard Bibliographic Description* yang berdasar pada AACR2 atau *Anglo American Cataloguing Rules* level 2. Ketiga, adanya komitmen dan developer dan komunitas. Keempat, SLiMS banyak digunakan oleh perpustakaan-perpustakaan. Kelima, SLiMS memiliki manual atau dokumentasi lengkap. Keenam, adanya dukungan dari komunitas SLiMS.

International Standard Bibliographic Description (ISBD) dan Daerah Deskripsi Bibliografis

Lebih jauh mengenai ISBD atau singkatan dari International Standard Bibliographic Description merupakan seperangkat aturan yang dikeluarkan oleh IFLA atau *International Federation of Library Association And Institution*. ISBD ini berguna dalam pembuatan deskripsi bibliografi yang bentuknya masuk ke dalam standar terbaca manusia, utamanya digunakan dalam bibliografi atau disebut juga katalog perpustakaan.

Menurut Mulyani (dalam Enal, 2018) Kegiatan deskripsi bibliografis merupakan kegiatan pencatatan data yang berasal dari bahan perpustakaan dimulai dari judul, pengarang, tempat terbit, penerbit, keterangan fisik hingga ISBN yang disesuaikan dengan peraturan dari *International Standard Bibliographic Description* (ISBD) menggunakan susunan entri katalog yang berdasar kepada *Anglo Anglo American Rules Cataloguing Rules* Ed. rev 2 (AACR2).

Deskripsi berdasarkan *International Standard Bibliographic Description* (ISBD) didalamnya menuturkan karakteristik bibliografi yang didasarkan pada ciri-ciri fisik bahan perpustakaan yang sedang dalam proses pengolahan, diantaranya adalah:

- a. ISBD (M) = bahan buku (monograf)
- b. ISBD (S) = terbitan berseri (serials)
- c. ISMD (CM) = bahan kartografis (cartographic materials)
- d. ISBD (NBM) = bahan non buku (non book materials)

Menurut Himayah, (dalam Enal 2018) dari *International Standard Bibliographic Description* (ISBD) tersebut bahan perpustakaan nantinya akan diolah dan disusun ke dalam delapan daerah atau area yang didalamnya terdiri lagi atas unsur-unsur. Kemudian tanda bacalah yang memisahkan antara daerah-daerah dan unsur-unsur yang ada. Semua daerah kecuali daerah utama, diawali dengan tanda titik, spasi, garis, spasi.

Adapun penjelasan lebih dalam mengenai delapan daerah deskripsi sesuai AACR 2 adalah sebagai berikut:

1. Daerah judul dan pernyataan tanggung jawab (kepengarangan):
 Judul Utama
 () GMD (General Material Designation)
 = judul paralel [seperti judul yang ditulis dalam bahasa lain]
 : pernyataan judul lain [seperti anak judul]
 / pengarang pertama, [jika pengarang lebih dari 1, tapi tidak lebih dari 3]
 , pengarang ke-2, ke-3 [jika pengarang lebih dari 1, tapi tidak lebih dari 3]
 ; pengarang lain [seperti penerjemah, ilustrator, narrator]
2. Daerah edisi:
 keterangan edisi [seperti cetakan ke berapa, dengan angka Arab]
 / penanggung jawab edisi [jika beda dengan pengarang]
3. Daerah rincian khusus (untuk buku tidak digunakan)
4. Daerah penerbitan atau tipe terbitan (dulu disebut impressum): tempat terbit [kota terbit atau negara, diambil yang ke-1 jika > 1]
 : nama penerbit
 , tahun terbit [yang terakhir]
5. Daerah keterangan fisik (kolasi): jumlah halaman
 : ilustrasi [gambar, foto]
 ; dimensi [dalam cm.]
 + bahan penyerta [seperti jika ada kaset, CD, disket, dll.]
6. Daerah judul seri:
 (judul seri : keterangan sub seri ; nomor seri)

7. Daerah catatan
sesuai dengan keperluan, seperti judul asli, bibliografi, indeks dll
8. Daerah ISBN (International Standard Book Number) dan harga: ISBN
Singkatan-singkatan standar yang sering dipakai dalam deskripsi bibliografi adalah:
 - Daerah 1 : et.al (et alii, artinya and others, jika pengarang lebih dari 3)
 - Daerah 2 : ed. (edition)
cet. (cetakan)
 - Daerah 3 : s.1 (sine loco, artinya tempat terbit tidak diketahui)
s.n. (sine nomine, artinya nama penerbit tidak diketahui)
s.a. (sine anno, artinya tahun terbit tidak diketahui)
 - Daerah 4 : vol. (volume, jika berjilid)
jil. (jilid, jika memakai bahasa Indonesia) ill. (illustration, jika ada gambar, foto) cm. (centimeter, ukuran tinggi buku)

Proses Otomasi Bahan Pustaka di Perpustakaan TK Pertiwi 1

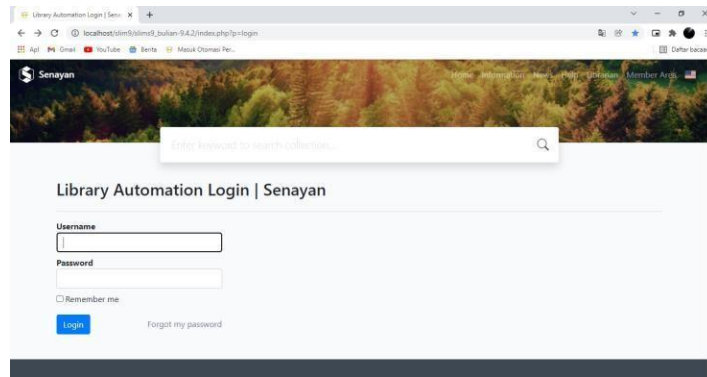
Perpustakaan banyak digunakan oleh penggunanya karena salah satu aspek yaitu adanya koleksi-koleksi yang memenuhi kebutuhannya. Demi kepentingan pemustaka serta perpustakaan itu sendiri perlu dibangun koleksi yang kuat sudah menjadi tugas yang utama bagi setiap perpustakaan, termasuk perpustakaan sekolah Taman Kanak-Kanak.

Kegiatan pengolahan koleksi merupakan kegiatan yang rutin dilakukan pengelola perpustakaan. Dalam istilah ilmu perpustakaan kegiatan pengolahan koleksi salah satunya merupakan kegiatan katalogisasi. Suatu koleksi yang dimiliki perpustakaan yang kemudian diproses untuk dibuat sarana telusur informasinya yang dapat berupa katalog tercetak ataupun katalog digital disebut kegiatan katalogisasi. Tujuan adanya kegiatan katalogisasi ini adalah untuk memungkinkan seseorang dalam proses penemuan sebuah buku yang dapat diketahui dengan atas dasar judul, pengarang, subyek, serta lokasi.

Dalam mengelola koleksi perpustakaan, petugas perpustakaan dapat memanfaatkan aplikasi SLiMS. Salah satu jenis kegiatan pengolahan koleksi dengan SLiMS adalah katalogisasi yang merupakan kegiatan *entry data* suatu koleksi perpustakaan yang berdasar pada standar AACR atau Anglo-American Rules. Nantinya dengan standar tersebut koleksi dideskripsikan atas dasar judul, edisi, pengarang, penerbit, tahun terbit dan lain sebagainya.

Setelah mendownload aplikasi SLiMS, berikut langkah-langkah selanjutnya menurut Ridho, M. R. (2018) di dalam *Senayan Library Management System for dummies*:

1. Login menggunakan *username* beserta *password* yang sudah didapatkan dari administrator atau menggunakan standar login aplikasi SLiMS.



Gambar 2. Tampilan login
SLiMS Sumber: Dokumentasi
(2021)

2. Klik menu *Bibliography*

Home **Bibliography** Circulation Membership Master File Stock Take System Reporting Serial Control Logout

Gambar 3. Tampilan klik menu bibliography
Sumber: Dokumentasi (2021)

3. Lalu klik sub menu *Add New Bibliography*

Home Bibliography Circulation Membership Master File Stock Take System Reporting Serial Control Logout

Bibliographic

Bibliographic List Add New Bibliography

Gambar 4. Tampilan klik sub menu add new bibliography
Sumber: Dokumentasi (2021)

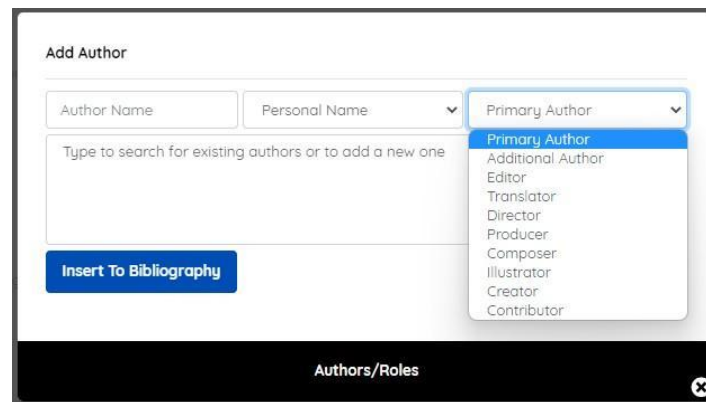
4. Kemudian isilah kolom-kolom sebagai berikut:

Title, kolom untuk mengisi judul koleksi

Edition, kolom untuk mengisi edisi (misal edisi ke-1), apabila koleksi yang diolah terdapat informasi edisi

Specific Detail Info, kolom untuk koleksi non-printed material. (jika tidak digunakan, kosongkan)

Author, klik Add Author(s) kemudian isi nama pengarang, tipe pengarang dan kedudukan pengarang.



Gambar 5. Tampilan klik menu add author(s)

Sumber: Dokumentasi (2021)

GMD (General Material Designation), digunakan untuk membedakan jenis dokumen buku (printed) dengan dokumen lainnya (non-printed)

Frequency, kolom frekuensi terbit yang diisi jika mengolah koleksi terbitan berkala

ISBN/ISSN, kolom untuk mengisi nomor ISBN atau ISSN

Classification, kolom untuk mengisi nomor klasifikasi Publisher, kolom untuk mengisi penerbit

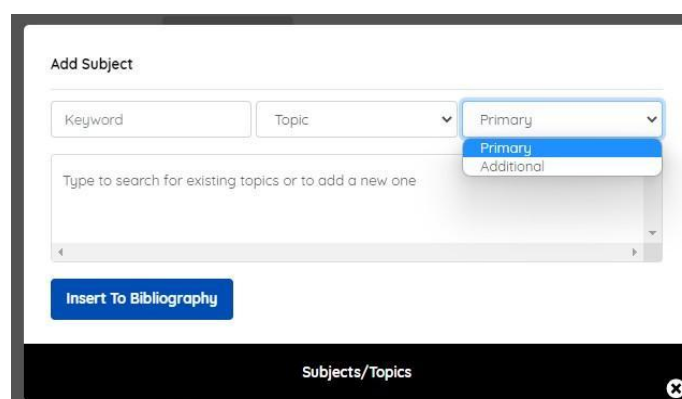
Publishing Year, kolom untuk mengisi tahun terbit koleksi (misalnya 2020) Publisher Place, kolom untuk tempat atau kota terbit koleksi (misal Bandung)

Collation, kolase merupakan keterangan deskripsi fisik dokumen (misal jumlah halaman romawi, arab, tinggi buku, dan lain sebagainya)

Series Title, kolom untuk mengisi judul seri koleksi

Call Number, nomor panggil digunakan untuk mencari keberadaan suatu koleksi (misalnya 340 RAS u yang terdiri dari nomor klasifikasi, tiga huruf nama pengarang dan 1 huruf judul punggung koleksi)

Subject (s), kolom untuk mengisi subjek. Klik Add Subject(s) kemudian isi subjek, tipe subjek, dan kedudukan subjek,



Gambar 6. Tampilan klik menu add subject (s)

Sumber: Dokumentasi (2021)

Language, kolom untuk memilih bahasa yang disesuaikan dengan bahasa dokumen yang diolah

Abstract/notes, kolom untuk digunakan tambahan informasi yang memiliki kaitan dengan koleksi

Image, kolom untuk menambah gambar cover buku atau dokumen lainnya

File Attachment, kolom yang digunakan untuk file-file digital seperti pdf, mp3, mp4 dan lain sebagainya

Hide in OPAC, kolom ini memuat dua pilihan yaitu Show yang mana pengunjung atau anggota perpustakaan dapat melihat koleksi dan Hide yang berarti pengunjung atau anggota perpustakaan tidak dapat melihat koleksi pada OPAC

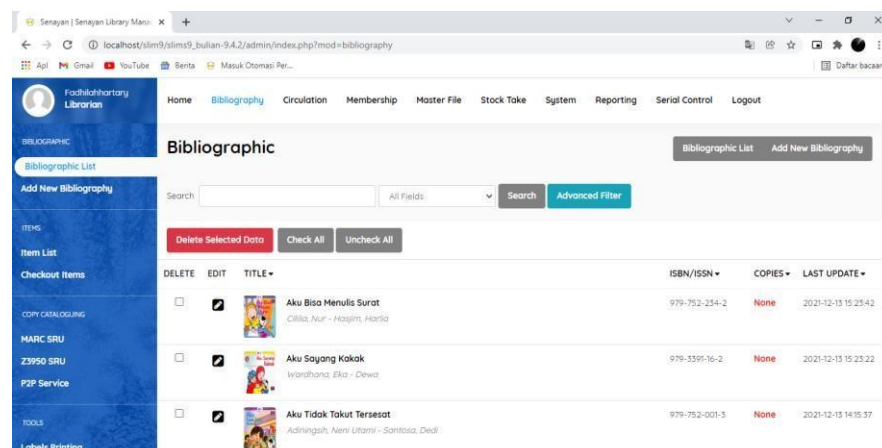
Promote to Homepage, kolom untuk menempatkan daftar koleksi yang terbaru yang nantinya akan muncul pada halaman pertama OPAC

Label, kolom untuk menampilkan icon pada label agar dapat diberi tanda atau keterangan pada suatu koleksi (missal koleksi favorit)

Save setelah semua kolom terisi

Kegiatan katalogisasi sudah selesai

Seperti yang telah disebutkan sebelumnya bahwa katalogisasi merupakan fungsi utama dalam otomasi perpustakaan, maka penulis membuat katalogisasi bahan pustaka atau koleksi yang dimiliki perpustakaan Taman Kanak-Kanak Pertiwi 1 melalui aplikasi SLiMS dan melalui langkah-langkah yang sebelumnya telah dijelaskan.



Gambar 7. Tampilan bibliographic list bahan pustaka perpustakaan tk pertiwi 1

Sumber: Dokumentasi (2021)

Gambar diatas merupakan tampilan halaman *bibliographic list* yang menunjukkan bahan pustaka yang sudah dimasukkan datanya ke dalam SLiMS.

	A	B	C	D	E	F	G
	Judul Buku	Carat Name	Edisi	ISBN	Penerbit	Tahun Terbit	Koleksi
1	Aku Bisa Menulis Surat	Text	1	979-752-234-2	Dari Mizan	2005	24 him.; ilus.; 18 x 16 cm
2	Aku Sayang Kakak	Text	1	979-3391-16-2	Dari Mizan	2003	24 him.; ilus.; 18 x 16 cm
3	Aku Tidak Takut Tersekat	Text	1	979-752-001-3	Dari Mizan	2004	24 him.; ilus.; 18 x 16 cm
4	Aku Bisa Memasang Kancing Sendiri	Text	1	979-3512-42-3	Dari Mizan	2004	24 him.; ilus.; 18 x 16 cm
5	Aku Suka ke Masjid	Text	1	979-752-053-6	Dari Mizan	2004	24 him.; ilus.; 18 x 16 cm
6	Aku Bisa Potong Kuku Sendiri	Text	1	979-752-098-6	Dari Mizan	2004	24 him.; ilus.; 18 x 16 cm
7	Aku Bisa Memcuci Sepatu	Text	1	979-752-148-6	Dari Mizan	2005	24 him.; ilus.; 18 x 16 cm
8	Aku Suka Makan Sayur	Text	1	979-3391-39-2	Dari Mizan	2003	24 him.; ilus.; 18 x 16 cm
9	Aku Suka Gosok Gigi	Text	1	979-3391-63-4	Dari Mizan	2003	24 him.; ilus.; 18 x 16 cm
10	Shalat Jum'at Pertama Ahmad	Text	1	979-79-045-812-3	Tiga Ananda, Creative Imprint of Tiga Serangkai	2014	32 him.; ilus.; 22,5 x 20 cm
11	Teka-Teki Saad bin Abi Waqqah	Text	1	978-602-257-499-6	Tiga Ananda, Creative Imprint of Tiga Serangkai	2014	24 him.; ilus.; 20,5 x 26,5 cm
12	Belajar menulis cerita anak : panduan langkah demi langkah dari halaman kosong hingga buku terpanjang di rak toko buku	Text	1	978-602-252-966-8	Erlangga for Kids Gapprint	2018	96 him.; ilus.; 17,5 x 25 cm
13	Kisah Nabi Sulaiman	Text	1	978-979-1369-61-9	Iqra Media	2013	48 him.; ilus.; 21 x 30 cm
14	Menjelajahi Topeng Jawa Barat	Text	1	978-6027873-08-7	Dinas Perpustakaan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat	2015	xvii; 253 him.; ilus.; 14,5 x 20 cm
15	Kumpulan Lagu Wajib & Lagu Daerah: Seluruh Nusantara	Text	1	978-979-017-031-5	Nuansa Aulia	2009	vii; 168 him.; 14,5 x 20,5 cm

Gambar 8. Tampilan excel hasil export data bibliography SLiMS

Sumber: Dokumentasi (2021)

Gambar diatas merupakan hasil export data bibliography dari SLiMS yang menunjukkan beberapa koleksi yang dimiliki perpustakaan TK Pertiwi 1.

5. KESIMPULAN

Perpustakaan taman kanak-kanak perlu mendapat perhatian dari berbagai pihak, terutama pihak yang berkepentingan dalam mengembangkan perpustakaan yang menjadi sumber informasi dalam proses pembelajaran. Tugas dan fungsi dari perpustakaan itu sendiri perlu dipahami dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Ditambah dalam menghadapi era digital sekarang perpustakaan harus beradaptasi dan melakukan penyesuaian dengan teknologi yang ada. Maka adanya sistem otomasi perpustakaan sebagai salah satu bentuk penyesuaian zaman ini membawa kemudahan bagi pustakawan dalam pengelolaan koleksi yang dimiliki perpustakaan. Di samping itu, perpustakaan sekolah harus tetap memperhatikan bagian-bagian yang sudah seharusnya menjadi perhatian utama yaitu cakupan perpustakaan yang meliputi koleksi yang memadai, staf perpustakaan yang terqualifikasi dan pendukung-pendukung lainnya.

Manfaat dari penelitian ini bagi sekolah adalah bantuan otomasi bahan pustaka. Manfaat bagi peneliti adalah proses pembelajaran pengkatalogisasi menggunakan aplikasi SLiMS dan sebagai bentuk peranan mahasiswa dalam mengimplementasikan pengetahuan dan kemampuan yang dipelajari. Manfaat bagi pembaca adalah hasil pembahasan yang telah dipaparkan peneliti untuk menambah pengetahuan baru atau dapat menjadi acuan dalam melanjutkan penelitian selanjutnya.

Berdasarkan hasil penelitian, penulis merekomendasikan beberapa hal antara lain bagi pihak sekolah agar terus mengembangkan perpustakaan serta melakukan perbaikan yang diperlukan seperti membenahi ruangan, mengolah koleksi, pemeliharaan koleksi, dan lain sebagainya. Kemudian peran dari seorang guru sangat diperlukan untuk membantu mengarahkan anak-anak menghidupkan perpustakaan sekolah. Tidak sampai disitu peran guru untuk mengevaluasi juga mengawasi penggunaan perpustakaan sangat diperlukan kehadirannya. Tidak lupa peran utama yaitu pustakawan dapat mengemban tugasnya secara optimal dan dapat berkolaborasi dengan guru untuk menjalankan program perpustakaan. Selanjutnya terkait pengolahan bahan pustaka dengan

menggunakan sistem katalogisasi melalui aplikasi SLiMS dapat dikembangkan lagi. Terakhir untuk peneliti selanjutnya dapat meneliti aspek-aspek yang lebih luas dan mendalam.

DAFTAR PUSTAKA

- Alamanda, I. W. (2011). *Pemanfaatan Perpustakaan dalam Mengembangkan Minat Membaca Anak Taman Kanak-Kanak: Studi Kasus di TK Taman Lalu Lintas Ade Irma Suryani Nasution Bandung Tahun Ajaran 2011-2012* (Doctoral dissertation, Universitas Pendidikan Indonesia).
- Azwar, M. (2013). Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan dengan Senayan Library Management System (SLiMS). *Khizanah al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, 1(1), 19-33.
- Enal, E. (2018). *Analisis Sistem Katalogisasi Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Patria Artha Makassar* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar).
- Latuputty, H. (2012). Perpustakaan Sekolah: Perannya dalam Menunjang Pendidikan Siswa di Sekolah (Catatan untuk para pustakawan sekolah, kepala sekolah, pengelola sekolah, komite sekolah dan juga pemimpin daerah yang terkait). *BACA: Jurnal Dokumentasi dan Informasi*, 27(2), 27-34.
- Nugrahani, F., & Hum, M. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif*. Solo: Cakra Books.
- Ridho, M. R. (2018). *Senayan Library Management System for dummies*. Diakses dari <http://slims.web.id>
- Rohman, A.S (2021). Katalogisasi: Pengolahan Data Bibliografi Bahan Pustaka. [PowerPoint slides].
- Rosdiana, R., & Christiani, L. (2018). Peran Pustakawan Dinas PERpustakaan dan KEarsipan Kota Salatiga dalam Mengembangkan Literasi Dini Bagi Anak Taman Kanak-Kanak (TK). *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(4), 41-50.
- Siregar, A. R. (2006). Penguatan Perpustakaan Sekolah.
- Suryadi, A. (2019). *Pengertian Otomasi Perpustakaan - Tujuan, Manfaat, dan Fungsi*. Jakarta Pusat, Indonesia.