



PEMANFAATAN SISTEM KLASIFIKASI DAN SHELVING BAHAN PUSTAKA YANG EFEKTIF DALAM MEMENUHI KEBUTUHAN TEMU KEMBALI INFORMASI DI UPT PERUSTAKAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Sonya Nur Fitriah¹, Wiwid Rosita², Rohmaniyah³
^{1,2,3} Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang

Article History:

Received: July 5, 2022
Revised: August 20, 2022
Accepted: September 21, 2022
Published: December 31, 2022

Keywords:

Shelving; Information Retrieval System; DDC Classification System.

*Correspondence Address:

sonyavenus30@gmail.com

Abstract: This article discusses the Utilization of an Effective Classification and Shelving System for Library Materials in Meeting Information Retrieval Needs at UPT. Sriwijaya State Polytechnic Library. The purpose of this study was to determine the use of a classification system and an effective shelving of library materials in meeting the needs of information retrieval at UPT. Sriwijaya State Polytechnic Library and how effective the use of alphabetical shelving is to facilitate the information retrieval system. The research method in this article is a type of qualitative descriptive research. Qualitative descriptive research is research that aims to describe a situation or event in the way it is. The result of the analysis in this article is the determination of the classification number based on the subject and the predetermined chart. If you can analyze the subject correctly and can follow the instructions on the classification chart, you are expected to get the right subject and get the right notation. So that the placement of library materials on the shelves in the correct position and the information retrieval system along with the process of searching or searching for information is easy to do quickly and precisely. Shelving process carried out at UPT. The Sriwijaya State Polytechnic Library for general works refers to the classification number on a regular basis and is matched with the classification number provided on each bookshelf.

PENDAHULUAN

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada di lingkungan Perguruan Tinggi yang pada hakikatnya merupakan unsur vital dalam sebuah Perguruan

Tinggi¹. Perpustakaan berperan serta dalam melaksanakan visi dan misi perguruan tinggi yakni untuk mendukung keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi). Sejalan dengan itu maka segala bentuk informasi yang ada di perpustakaan perlu dikelola dengan baik agar setiap koleksi yang tersimpan dapat dimanfaatkan oleh penggunanya. Salah satu cara dalam mengelola perpustakaan adalah dengan memperhatikan penataan koleksinya.

Penataan koleksi di jajaran rak dikenal juga dengan istilah *shelving*. *Shelving* merupakan salah satu kegiatan pengolahan perpustakaan yang berkaitan langsung dengan bahan pustaka dan pengguna perpustakaan. Penataan koleksi menjadi salah satu penentu dalam penemuan kembali informasi. Berhasil atau tidaknya suatu proses temu balik informasi dapat dilihat dari pemustaka yang dapat menemukan informasi yang dicari pada tempatnya. Ketika petugas perpustakaan melakukan penataan koleksi dengan baik dan benar maka pemustaka dapat menemukan koleksi yang dicari baik melalui katalog maupun ditelusur secara langsung ke jajaran koleksi. Koleksi tersebut akan berada di rak sesuai dengan nomor panggil atau *call number*²

Penyediaan sistem temu kembali informasi di perpustakaan merupakan salah satu fasilitas yang diberikan perpustakaan yang berguna sebagai fasilitator bagi pengguna dengan informasi. Sistem temu kembali yang disediakan perpustakaan untuk *user* atau pemustaka ini merupakan bentuk layanan pasif tetapi hal tersebut sangat berguna untuk pemustaka karena dengan sistem ini akan sangat membantu pemustaka dalam menelusur sumber koleksi yang ada di perpustakaan³

¹ Rahmat Iqbal et al., "Mobile Library: One Inovation of Literacy Information Reference Oleh:," *LIBRIA* 15, no. 1 (2022): 729–39.

² A Ridwan Siregar, *Perpustakaan Energi Pembangunan Bangsa* (Medan: Universitas Sumatra Utara, 2004).

³ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011).

Layanan perpustakaan yang bersifat pasif ini salah satunya berwujud pada sumber bacaan, dokumen dan itu diletakkan dalam bentuk deretan di rak tempat dokumen asli disimpan serta disusun menurut sistem klasifikasi di dalam rak tersebut atau yang biasa dikenal dengan istilah *shelving*. *Shelving* atau penataan koleksi di rak tersebut diperlukan untuk mempermudah pemustaka dalam menemukan suatu sumber informasi yang diinginkannya. Tetapi yang menjadi kendala di perpustakaan pada umumnya sekarang pemustaka masih kesulitan dalam menemukan sumber bahan pustaka sehingga itu yang membuat pemustaka tidak merasa terpuaskan jika mencari sumber informasi di perpustakaan, hal tersebut dikarenakan adanya berbagai faktor diantaranya yaitu penataan atau *shelving* yang tidak benar, tidak tersedianya *OPAC* secara langsung, keterbatasan tempat dalam penyimpanan buku di rak sehingga menjadikan penempatannya tidak efektif membuat koleksi mudah berantakan.⁴

Untuk menerapkan temu balik informasi di perpustakaan pada umumnya biasanya dengan cara memberikan label nomor terlebih dahulu sebelum dilakukannya *shelving* ke dalam rak atau biasa dikenal dengan nomor klasifikasi yang ditempel pada punggung buku serta pada rak buku dan nomor klasifikasi tersebut sesuai yang diatur pada sistem *Dewey Decimal Classification* (DDC). DDC berfungsi sebagai alamat buku di dalam suatu sistem temu balik dan yang berguna untuk mempermudah pemustaka dalam menemukan informasinya.

UPT, Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya merupakan gerbangnya perguruan tinggi, artinya kemajuan perguruan tinggi tidak terlepas dari peran perpustakaan. UPT, Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya telah melakukan sistem ter-automasi,

⁴ Firgiawan Ristanto et al., "MOBILE WEB IMPLEMENTATION AS MEDIA INFORMATION SYSTEM IN MARGODADI VILLAGE," *Asia Information System Journal (AISJ)* 1, no. 2 (2022): 74–79.

terutama dalam bidang klasifikasi, *shelving*, sistem temu kembali informasi dan penelusuran informasi.

Berdasarkan hasil pengamatan awal peneliti terhadap penyusunan koleksi dan sistem klasifikasi yang dilakukan di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya disusun pada jajaran koleksi berdasarkan nomor klas dan urutan alfabetis. Namun masih ditemukan banyak bahan pustaka yang tidak berada pada tempat atau rak yang seharusnya. Dari hasil observasi yang dilakukan, penyebab bahan pustaka tidak berada pada tempat yang seharusnya karena tidak terdapat petugas khusus untuk mengatur buku-buku di jajaran koleksi. Kendala lainnya juga kurangnya kesadaran pustakawan dalam melakukan penataan koleksi, pegawai perpustakaan terkadang belum melakukan *shelving* terhadap koleksi yang sudah selesai diakses oleh pemakai, sehingga hal ini dapat menyebabkan terhambatnya kinerja temu kembali informasi di UPT.⁵ Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya. Pemustaka sering merasa kesulitan dalam menemukan bahan pustaka yang ingin dicari, dikarenakan kurang maksimalnya pustakawan dalam melakukan *shelving* terhadap koleksi di rak buku.

Berdasarkan fenomena di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berkaitan dengan “Pemanfaatan Sistem Klasifikasi dan *Shelving* Bahan Pustaka yang Efektif dalam Memenuhi Kebutuhan Temu Kembali Informasi di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya”.

⁵ Era Octafiona, Mezan el-Khaeri Kesuma, and Ahmad Bashori, “Kesiapan Arsiparis Menggunakan E-Arsip Dalam Tata Kelola Kearsipan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Uin Raden Intan Lampung,” *El Pustaka: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam* 01, no. 01 (2020): 86–99.

METODE PENELITIAN

Peneliti melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya yang dimana peneliti sendiri terlibat dalam kegiatan PKL tersebut dan meneliti di Perpustakaan tersebut.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang bertujuan menggambarkan suatu keadaan atau kejadian dengan cara apa adanya. Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan secara tepat sifat-sifat suatu individu, keadaan, gejala, dan sebagainya yang merupakan objek penelitian. Menurut Arief Subyantoro ⁶ jenis penelitian deskriptif kualitatif merupakan sebuah metode penelitian yang memanfaatkan data kualitatif dan dijabarkan secara deskriptif. Jenis penelitian deskriptif dan kualitatif kerap digunakan untuk menganalisis kejadian, fenomena, atau keadaan secara sosial.

Menurut Sumadi Suryabrata ⁷ teknik atau metode pengumpulan data adalah suatu cara atau proses sistematis dalam pengumpulan, pencatatan, dan penyajian fakta untuk tujuan tertentu. Di suatu penelitian teknik pengumpulan data sangat penting agar data yang dikumpulkan tersebut dapat digunakan sebagai bahan analisis data. Data dalam penelitian ini didapatkan dari sumber data primer dan sumber data sekunder.

Data primer adalah data yang diambil langsung, tanpa perantara (dari sumbernya). Sumber ini dapat berupa benda-benda, situs, atau manusia. Sedangkan sumber data sekunder adalah data yang diambil secara tidak langsung dari sumbernya. Data sekunder biasanya diambil dari dokumen-dokumen (laporan, karya tulis orang lain, koran, majalah), atau jika seseorang mendapat informasi dari orang lain. Sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah riset kepustakaan. Riset kepustakaan adalah data

⁶ Arief Subyanto and Fx Suwanto, *Metode Dan Teknik Penelitian Sosial*. (Yogyakarta: Andi, 2007).

yang didapat dari penelitian kepustakaan atau studi literatur, yang dilakukan untuk mencari sumber-sumber data tertulis, yang dapat dijadikan sebagai landasan teori guna memperkuat analisis data. Penelitian ini menggunakan bahan-bahan pustaka yang dapat menunjang permasalahan. Seperti menggunakan buku, majalah, dan sumber elektronik lainnya⁸

HASIL DAN PEMBAHASAN

Klasifikasi berasal dari kata “*classification*” akar kata “*to classify*” (bahasa inggris), berarti menggolongkan dan menempatkan benda-benda yang sama di suatu tempat. Sedangkan menurut istilah perpustakaan, klasifikasi adalah pengumpulan bahan pustaka baik berupa buku maupun bahan lainnya secara sistematis ke dalam satu kelas atau golongan tertentu berdasarkan ciri-ciri yang sama memudahkan pemakai menemukannya⁹ Menurut Sukri¹⁰ Tujuan klasifikasi yaitu memudahkan penempatan dan sarana temu kembali bahan pustaka, pada dasarnya dalam praktek klasifikasi bahan pustaka yang dikerjakan adalah menyatakan subjek buku dengan suatu nomor klasifikasi (notasi) dengan menggunakan suatu sistem klasifikasi, nomor klasifikasi dapat dipakai sebagai nomor buku yang fungsinya adalah menunjukkan tempat buku tersebut dalam susunan buku, nomor klasifikasi dapat juga dipakai sebagai urutan kartu-kartu dalam katalog dan klasifikasi.

Mengklasifikasi merupakan salah satu kegiatan dalam pengkatalogan subjek, dalam menentukan nomor kelas suatu bahan pustaka maka terlebih dahulu di analisa apa isi

⁷ Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005).

⁸ Nanang Martono, *Metode Penelitian Kuantitatif: Analisis Isi Dan Analisis Data Sekunder* (Jakarta: Rajawali Pers, 2012).

⁹ T.P. Hamakonda, *Pengantar Klasifikasi Dan Persepuluhan Dewey* (Jakarta: libri, 2006).

¹⁰ Sukri, “Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Barru,” *Skripsi Uin Alauddin Makassar*, 2014.

yang dikandung dalam sebuah bahan pustaka, yang kemudian dikonsep dan selanjutnya diterjemahkan kedalam pedoman klasifikasi yang menjadikannya dalam bentuk notasi sehingga menghasilkan nomor kelas bahan pustaka.

Shelving merupakan proses pengorganisasian koleksi yang sangat bersentuhan langsung antara koleksi dengan pemustaka. Dalam kelancaran temu balik informasi. kegiatan *Shelving* menjadi salah satu penentu keberhasilan. Berhasil atau tidaknya suatu proses temu balik informasi dapat dilihat dari pemustaka yang menemukan koleksi atau informasi yang pemustaka cari pada tempatnya. *Shelving* merupakan suatu kegiatan penataan buku di rak dengan menggunakan aturan tertentu. *Shelving* dilakukan agar koleksi yang ada di perpustakaan dapat didaya gunakan secara maksimal oleh pemustaka. Ketika staf perpustakaan tidak melakukan proses *shelving* dengan benar, maka pemustaka akan sangat sulit menemukan koleksi yang diinginkannya¹¹

Shelving yang baik dapat dilihat melalui faktor-faktor yang terkait dengan perpustakaan. Beberapa diantaranya adalah tipe pemustaka, jenis perpustakaan dan sistem layanan yang digunakan oleh perpustakaan. Sistem layanan akan mempengaruhi metode *shelving* yang akan diterapkan pada perpustakaan. Baik sistem layanan terbuka maupun layanan tertutup dapat ditentukan dari jenis perpustakaan serta pemustaka yang datang ke perustakaan tersebut. Apapun jenis sistem layanan yang digunakan, pada dasarnya tujuan dari kegiatan *shelving* adalah memudahkan para pemustaka dalam menemukan koleksi yang mereka cari. Menurut¹² proses *shelving* yang dilakukan terhadap koleksi perpustakaan akan berdampak pada keberhasilan dari temu balik informasi di perpustakaan. Ketika staf *shelving* melakukan *shelving* dengan benar maka pemustaka akan menemukan koleksi yang mereka cari

¹¹ P Sumardji, *Mengelola Perpustakaan* (Yogyakarta: Kanisius, 2011).

melalui katalog pada rak koleksi. Koleksi tersebut akan ditemukan di rak sesuai dengan nomor panggil (*call number*) yang tercantum pada katalog. Namun jika proses *shelving* tidak sesuai dengan sistem yang telah ditentukan maka hal tersebut akan menghambat pemustaka dalam mendapatkan koleksi yang mereka cari.

Sistem temu kembali informasi merupakan sistem yang berfungsi menemukan informasi yang relevan dengan kebutuhan pemustaka. Temu kembali informasi atau information retrieval adalah ilmu pencarian informasi pada dokumen, pencarian untuk dokumen itu sendiri, pencarian untuk meta data yang menjelaskan dokumen, atau mencari di dalam *database* ¹³Salah satu contoh untuk sistem temu kembali informasi di perpustakaan adalah OPAC (*Online Public Access Catalog*).

Online Public Access Catalog (OPAC) adalah sistem katalog terpasang yang dapat diakses secara umum dan dapat dipakai pengguna untuk menelusuri data katalog untuk memastikan apakah perpustakaan menyimpan karya tertentu untuk mendapatkan informasi tentang lokasinya dan jika sistem katalog dihubungkan dengan sistem sirkulasi, maka pengguna dapat mengetahui apakah bahan pustaka yang sedang dicari tersedia di perpustakaan atau sedang dipinjam. OPAC merupakan perkembangan teknologi di dalam ilmu perpustakaan, selain memberikan kemudahan bagi pengguna juga kemudahan bagi petugas perpustakaan dalam melakukan kegiatan pengatalogan. Menurut Sulisty-Basuki ¹⁴katalog perpustakaan adalah daftar bukudalam sebuah perpustakaan atau dalam sebuah koleksi. Bagaimanapun besarnya koleksi yang dimiliki oleh sebuah perpustakaan tidak akan ada artinya jika dokumen atau informasi yang relevan tidak diketahui letaknya bila

¹² Yunus Winoto, “Model Pengklasifikasian Bahan Pustaka Berbasis Warna’. *Khizanah Al-Hikmah*,” *Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan* 7(01) (2019).

¹³ Ati Suwanto, *Temu Kembali Informasi Dari Sudut Pandang Pendekatan Berorientasi Pemakai* (Semarang: Universitas Diponegoro, 2007).

¹⁴ Sulisty-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia, 1991).

diperlukan. Dalam katalog perpustakaan terdaftar semua bahan pustaka termasuk buku, majalah, kaset, CD dan lain-lain yang ada di rak koleksi.

1. Proses Klasifikasi Bahan Pustaka di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya

Menurut Purwono dan S¹⁵Suharmini sebelum suatu sistem klasifikasi perpustakaan ditemukan, sistem penyimpanan informasi dilakukan dengan berdasarkan susunan judul, subjek utama, kronologi, pengarang, urutan pengadaan atau bahkan berdasarkan ukuran suatu dokumen. Namun belakangan muncul sistem klasifikasi yang banyak digunakan di perpustakaan-perpustakaan seperti DDC (*Dewey Decimal Classification*), UDC (*Universal Decimal Classsification*), dan LCC (*Library of Congress Classification*).

Pada UPT, Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya, sistem klasifikasi yang digunakan adalah DDC (*Dewey Decimal Classification*) edisi ke-20 dan e-DDC edisi ke-23. Selain itu juga terdapat contoh sistem klasifikasi khusus yang biasanya digunakan oleh perpustakaan khusus seperti Daftar Tajuk Subyek Islam dan Sistem Klasifikasi Islam, yang dikhususkan untuk bahan pustaka khusus Islam. Berdasarkan cakupan subjek suatu sistem klasifikasi dapat dibedakan menjadi dua, yaitu sistem klasifikasi umum dan sistem klasifikasi khusus.

Sistem klasifikasi umum adalah suatu sistem klasifikasi yang hanya menyediakan atau menggunakan kelas-kelas utamanya saja dan juga divisi, ditambah lagi dengan sub-divisi. Sedangkan sistem klasifikasi khusus adalah sistem

¹⁵ Purwono and S Suharmini, *Perpustakaan Dan Kepustakawanan Indonesia*. (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009).

klasifikasi yang menyediakan seluruh aspek sub-divisi hingga subjek yang paling khusus atau spesifik.

Baik sistem klasifikasi umum maupun khusus, yang paling penting dengan terciptanya suatu sistem klasifikasi adalah untuk peng-klasifikasian bahan pustaka (koleksi) agar disusun dan ditempatkan pada rak secara sistematis.¹⁶

Nomor kelas atau notasi bahan pustaka akan menjadi simpul atau titik temu antara pustakawan, pemustaka dan bahan pustaka. Sistem klasifikasi menyediakan sarana bagaimana keragaman ilmu pengetahuan diorganisasikan ke dalam bentuk yang mudah dipahami. Suatu sistem klasifikasi mengelompokkan bermacam-macam ilmu pengetahuan berdasarkan kategori atau rumpun keilmuan (disiplin). Pustakawan menggunakan sistem klasifikasi untuk mengorganisasikan bahan pustaka dengan cara membuat nomor panggil atau notasi berdasarkan isi suatu dokumen, sedangkan bagi pemustaka, nomor panggil merupakan alat untuk menemukan sumber informasi yang diinginkan. Oleh karena itu, dalam pembuatan suatu sistem klasifikasi haruslah didasarkan atas pertimbangan-pertimbangan tersebut.¹⁷

Dan untuk penerapan sistem klasifikasi pada umumnya adalah dengan menentukan subjek terlebih dahulu, hal tersebut juga dilakukan oleh pihak UPT, Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya. Sistem klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan bisa berdasarkan ciri-ciri buku, sehingga buku yang dicirikan sama bisa dikelompokkan menjadi satu.

¹⁶ Ricco Herdiyan Saputra, Jimi Ali Baba, and Mezan el-Khaeri Kesuma, "Sistem Pakar Berbasis Android Untuk Diagnosis Penyakit Balita Pada Usia Neonatal," *SEAT 1*, no. 2 (2021): 7–14, <https://tunasbangsa.ac.id/ejurnal/index.php/jsakti>.

¹⁷ Mezan Kesuma et al., "Perancangan Dan Implementasi Aplikasi Penunjang Dalam Melakukan Audit (Studi Kasus UIN Syarif Hidayatullah Jakarta)," *Jurnal Sistem Informasi* 14, no. 1 (2022): 2473–88.

Pada UPT, Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya buku-buku perpustakaan dikelompokkan berdasarkan kegunaannya. Buku-buku referensi dikelompokkan menjadi satu, buku-buku cerita dikelompokkan menjadi satu, buku-buku ilmu pengetahuan dikelompokkan menjadi menjadi satu, dan sebagainya. Ditinjau dari bentuk fisiknya, bahan pustaka ada yang berupa buku dan ada pula yang bukan buku seperti majalah, surat kabar, brosur dan sebagainya. Maka bahan pustaka yang berbentuk buku dikelompokkan menjadi satu, semua surat kabar dikelompokkan menjadi satu, begitupula dengan yang lainnya. Buku-buku perpustakaan bisa juga dikelompokkan lebih spesifik lagi berdasarkan ukurannya, misalnya luasnya, ketebalannya, tipisnya, ringan-beratnya.

Proses klasifikasi bahan pustaka di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya menggunakan sistem pedoman klasifikasi DDC edisi ke-20 yang telah diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menggunakan 10 kelas utama dari bagan klasifikasi DDC dan menggunakan tabel pembantu dalam melakukan kegiatan klasifikasi. Adapun penentuan subjek buku dengan melihat judul buku, daftar isi, membaca sebagian isi buku, dan daftar pustaka, dalam kegiatan menentukan subjek bahan pustaka, pengelola perpustakaan menggunakan daftar tajuk subjek perpustakaan. Kemudian penentuan nomor klasifikasi berdasarkan subjek dan bagan yang telah ditentukan. Jika dapat melakukan analisis subyek dengan tepat dan dapat mengikuti petunjuk yang ada pada bagan klasifikasi diharapkan dapat memperoleh subyek yang tepat dan dapat mendapatkan notasi yang tepat. Sehingga penempatan bahan pustaka di rak jajaran pada posisi yang benar dan sistem temu kembali informasi beserta proses penelusuran atau pencarian informasi mudah dilakukan dengan cepat dan tepat.



Gambar: Kondisi Proses Klasifikasi Bahan Pustaka di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya.

2. Proses Shelving Bahan Pustaka di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya

Pada kegiatan *shelving* ini, buku-buku perpustakaan dikelompokkan berdasarkan abjad nama pengarangnya. Buku-buku yang huruf pertama dari pengarangnya sama dikelompokkan menjadi satu dan buku-buku perpustakaan dikelompokkan berdasarkan abjad judul buku. Buku-buku yang huruf pertama dari judul sama dikelompokkan menjadi satu.

Shelving dilakukan dengan menggunakan metode yang telah ditetapkan, metode *shelving* yang digunakan di UPT, Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya antara lain yaitu:

- a. Kerapihan susunan koleksi perpustakaan. Penyusunan koleksi harus sesuai dengan subjek dan nomor klasifikasi, *shelving* buku harus dilakukan secara berdiri sehingga punggung buku terlihat dengan jelas maka label buku dengan mudah bisa dibaca. Hal ini terdapat kerapian dalam penyusunan koleksi sehingga pemustaka tidakkesulitan dalam mencari informasi.
- b. Keteraturan susunan koleksi. Agar koleksi teratur usahakan *shelving* dilakukan setiap hari, ketika menjumpai koleksi pada rak lain secepatnya dipindahkan pada

tempatnya, susunan koleksi dapat di *shelving* menurut standar dan kebijakan perpustakaan tersebut.

- c. Ketepatan susunan koleksi. Dalam melakukan pekerjaan *shelving* tentunya harus secara tepat supaya koleksi bisa didapatkan oleh pemustaka dengan mudah, ketepatan dalam penyusunan koleksi sangat mempengaruhi terhadap temu balik informasi.
- d. Kejelasan petunjuk pada rak. Panduan dipasang setiap rak berupa notasi klasifikasi yang menunjukkan subjek buku dengan menggunakan bahasa sehari-hari, agar dapat memudahkan pemakai dalam mencari informasi yang berada disetiap rak.

Pelaksanaan *shelving* koleksi di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya dilakukan berdasarkan mekanisme dan ketentuan berikut ini:

1) Prioritas *shelving* pada:

- a) Prioritas pertama, koleksi yang telah dibaca/digandakan oleh pemustaka saat itu;
- b) Prioritas kedua, koleksi hasil kegiatan manajemen koleksi, seperti koleksi pasca-fumigasi, koleksi hasil perbaikan (karena rusak ringan), dan koleksi yang dijilid ulang;
- c) Prioritas ketiga, koleksi baru perpustakaan (yang dikirim dari bagian pengolahan literatur);
- d) Prioritas keempat, koleksi yang telah dipinjam/digunakan pemustaka.

2) Acuan *shelving* pada:

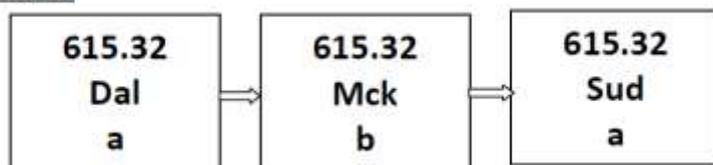
- a) Acuan pertama, koleksi disusun berdasarkan jenis koleksi, misalnya koleksi umum, referensi, Jurnal/Majalah, Laporan Penelitian,

- Tesis/Disertasi, koleksi khusus, serta majalah populer.
- b) Acuan kedua, koleksi disusun berdasarkan nomor klasifikasi, dari urutan terkecil hingga terbesar (klasifikasi dengan sistem DDC 000-900).
 - c) Acuan ketiga, koleksi disusun menurut huruf, nomor, atau kode lain (selain sistem DDC) yang tercantum pada label koleksi (kode panggil), misalnya kode panggil pada koleksi laporan penelitian dan skripsi/tesis/disertasi.
 - d) Acuan keempat, koleksi disusun menurut abjad/alfabet 3 huruf pertama dari nama penulis/pengarang (perlu dicek secara cermat dan teliti mulai huruf pertama sampai ketiga).
 - e) Acuan kelima, koleksi disusun menurut abjad/alfabet 1 huruf pertama dari judul koleksi.
 - f) Acuan keenam, koleksi disusun/diurutkan berdasarkan jilid, cetakan, atau volume terbitan;
 - g) Acuan ketujuh, koleksi disusun di rak/tempat lain dari sebelah kiri ke kanandalam satu rak dari atas ke bawah (lihat sekat rak).
- 3) Pelaksanaan *shelving* harus dilakukan secara cermat dan teliti, baik yang dilaksanakan harian, mingguan (piket sabtu), maupun bulanan berdasarkan pada prioritas dan acuan kegiatan di atas.
- 4) Pelaksanaan *shelving* ditarget secara jelas berdasarkan arahan dan instruksi pimpinan *shelving*.
- 5) Pelaksanaan hasil kegiatan *shelving* koleksi tercatat secara jelas sebagai bahan laporan dan evaluasi kegiatan.

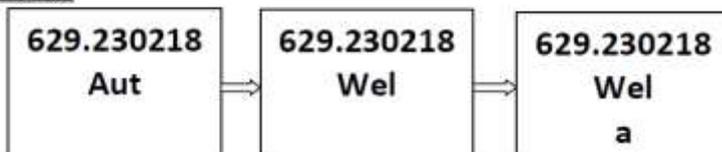
Contoh Susunan Shelving Koleksi di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri

Sriwijaya.

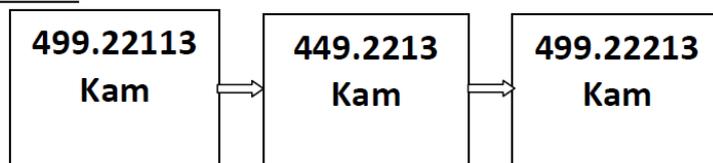
Contoh 1:



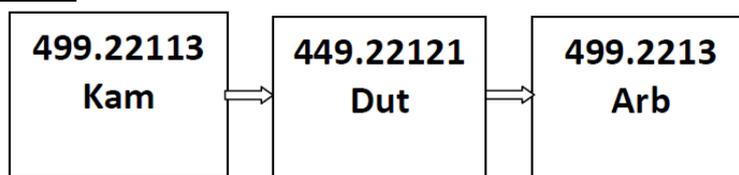
Contoh 2:



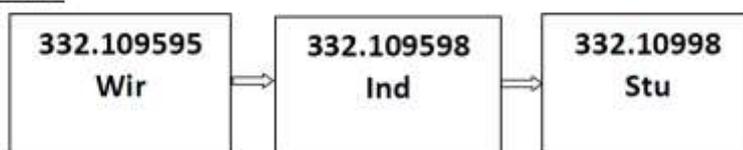
Contoh 3:



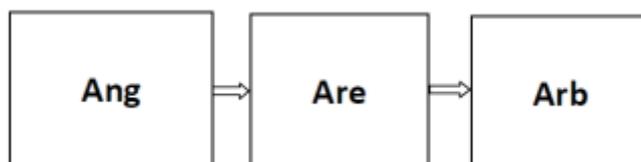
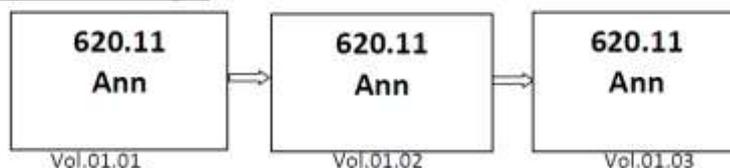
Contoh 4:



Contoh 5:



Contoh 6: Koleksi Berjilid





Gambar: Kondisi Kegiatan Shelving Bahan Pustaka di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya.

3. Sistem Temu Kembali Informasi di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya

Temu balik informasi merupakan istilah yang mengacu pada temu balik dokumen atau sumber data dari fakta yang dimiliki unit informasi atau perpustakaan, sedangkan penelusuran informasi merupakan bagian dari sebuah proses temu kembali informasi yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pemakai akan informasi yang dibutuhkan, dengan bantuan dari berbagai alat penelusuran dan temu kembali informasi yang dimiliki perpustakaan/ unit informasi. Proses dan alat penelusuran yang tepat akan menghasilkan informasi yang tepat pula dan berguna bagi pemustaka¹⁸

Menurut Sutarno N.S¹⁹ tujuan utama sistem temu kembali informasi adalah untuk menemukan dokumen yang sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna secara efektif dan efisien, sehingga dapat memberikan kepuasan baginya, dan sasaran akhir dari sistem temu kembali informasi adalah kepuasan pemakai. Sistem temu kembali informasi merupakan ilmu pengetahuan yang berfungsi dalam penempatan sejumlah dokumen dalam memenuhi kebutuhan informasi pengguna.

¹⁸ F Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007).

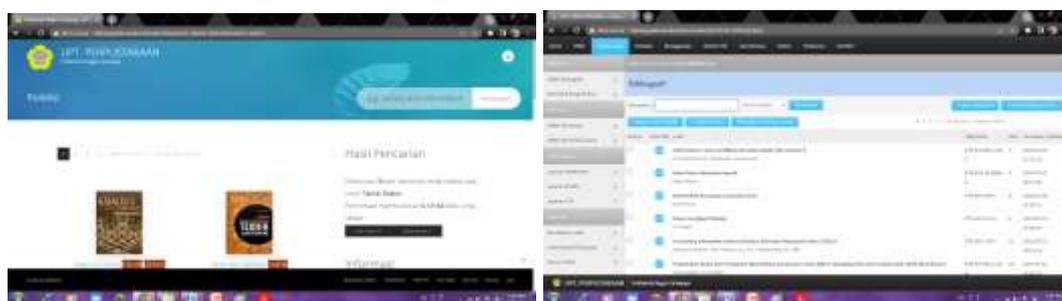
Dasar dari system temu balik informasi adalah proses untuk mengidentifikasi kecocokan diantara permintaan dengan representasi atau indeks dokumen, kemudian mengambil dokumen dari suatu simpanan sebagai jawaban atas permintaan tersebut. Sistem temu kembali informasi pada prinsipnya bekerja berdasarkan ukuran antara istilah query dengan istilah yang menjadi representasi dokumen. Pengertian lain yang menyatakan bahwa Sistem temu kembali informasi adalah proses yang berhubungan dengan representasi, penyimpanan, pencarian, dan pemanggilan informasi yang relevan dengan kebutuhan informasi yang diinginkan pengguna. Pendapat ini menunjukkan bahwa dalam Sistem Temu Kembali Informasi terkandung sejumlah kegiatan yang meliputi proses identifikasi kecocokan, representasi, penyimpanan, pengambilan, serta pencarian atau penelusuran dokumen yang relevan atau sesuai, dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi pengguna.

Maka dapat disimpulkan bahwa sistem temu kembali informasi merupakan sebuah sistem yang berguna dalam memanggil dan menempatkan dokumen dari/dalam basis data sesuai dengan permintaan pengguna. Sistem temu kembali informasi memiliki tujuan akhir, yaitu memberikan kepuasan informasi bagi pengguna sistem.

Sarana penelusuran informasi yang digunakan di UPT, Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya adalah katalog elektronik (OPAC) dan melalui akses *online digital library*. Untuk menemukan koleksi di rak, pemustaka sebaiknya menggunakan OPAC agar dapat menemukan informasi dengan cepat, tepat dan efisien. Pada penelusuran lewat OPAC pemustaka dapat memasukkan judul buku, nama pengarang, kata kunci atau subyek dari dokumen yang sedang dicari lewat

¹⁹ N.S Sutarno, *Perpustakaan Dan Masyarakat*. (Jakarta: Sagung Seto., 2006).

kotak pencarian yang telah tersedia. Setelah pemustaka mendapatkan nomor klasifikasi dari bahan pustaka yang dituju, maka pemustaka bisa langsung mencari bahan pustaka tersebut di rak buku.



Gambar: OPAC (*Online Public Access Catalog*) UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya untuk sarana Sistem Temu Kembali Informasi.

4. Pemanfaatan Sistem Klasifikasi dan Shelving Bahan Pustaka dalam Memenuhi Kebutuhan Temu Kembali Informasi di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya

Pemanfaatan sistem klasifikasi dan *shelving* bahan pustaka dalam memenuhi kebutuhan temu kembali informasi di UPT, Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya umumnya sudah dilakukan dengan cukup baik, walaupun masih banyak kekurangan dalam proses penerapannya. Proses klasifikasi bahan pustaka di UPT., Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya menggunakan sistem pedoman klasifikasi DDC edisi ke-20 dan e-DDC edisi 23 versi 3.3. yang telah diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menggunakan 10 kelas utama dari bagan klasifikasi DDC

dan menggunakan tabel pembantu dalam melakukan kegiatan klasifikasi. Ada pun penentuan subjek buku dengan melihat judul buku, daftar isi, membaca sebagian isi buku, dan daftar pustaka, dalam kegiatan menentukan subjek bahan pustaka, pengelola perpustakaan menggunakan daftar tajuk subjek perpustakaan. Kemudian penentuan nomor klasifikasi berdasarkan subjek dan bagan yang telah ditentukan. Jika dapat melakukan analisis subyek dengan tepat dan dapat mengikuti petunjuk yang ada pada bagan klasifikasi diharapkan dapat memperoleh subyek yang tepat dan dapat mendapatkan notasi yang tepat. Sehingga penempatan bahan pustaka (*shelving*) di rak jajaran pada posisi yang benar dan sistem temu kembali informasi beserta proses penelusuran atau pencarian informasi mudah dilakukan dengan cepat dan tepat.

Pada proses *shelving*, kegiatan terlebih dahulu sebelum dilakukannya tahapan *shelving* ialah pencetakan dan penempelan nomor panggil dan barkod pada buku. Lalu, proses *shelving* yang dilakukan di UPT, Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya pada buku berjenis karya umum mengacu berdasarkan pada nomor klasifikasi secara teratur dan dicocokkan dengan nomor klasifikasi yang disediakan di setiap rak-rak buku. Sedangkan untuk buku-buku referensi ditata berdasarkan nomor kode pada buku yang ditempatkan di rak sesuai nomor notasi. Proses kegiatan *shelving* yang diterapkan oleh UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya sesuai dengan kesepakatan dan kebijakan yang sudah dibuat menurut lembaga perpustakaan tersebut. Pada proses *shelving* ini terdapat kendala yang cukup membuat pihak UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya kesulitan untuk mencari solusinya. Dengan banyaknya jumlah buku yang diolah hingga siap disajikan dengan melakukan *shelving*, kendala yang terdapat pada perpustakaan tersebut ialah terbatasnya luas tata ruangan yang tersedia, hal tersebut

dikarenakan gedung perpustakaan yang tidak terlalu besar dan pemasukan jumlah buku yang terus menerus mengalami pem-baharuan. Biar pun terdapat kendala juga pada jumlah rakyang tersedia, namun kendala tersebut cukup dapat diatasi.

Sarana penelusuran informasi yang digunakan di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya adalah katalog elektronik (OPAC) dan melalui akses *online digital library*. Untuk menemukan koleksi di rak, pemustaka sebaiknya menggunakan OPAC agar dapat menemukan informasi dengan cepat, tepat dan efisien. Pada penelusuran lewat OPAC pemustaka dapat memasukkan judul buku, nama pengarang, kata kunci atau subyek dari dokumen yang sedang dicari lewat kotak pencarian yang telah tersedia. Setelah pemustaka mendapatkan nomor klasifikasi dari bahan pustaka yang dituju, maka pemustaka bisa langsung mencari bahan pustaka tersebut di rak buku.

Namun dibalik semua acuan dan sistem yang digunakan dalam proses klasifikasi dan *shelving* bahan pustaka di UPT. Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya, masih ada satu kekurangan dalam penerapan pemanfaatan sistem klasifikasi dan *shelving* bahan pustaka dalam memenuhi kebutuhan temu kembali informasi di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya yang peneliti rasa kurang efektif. Misalnya, terkadang ada buku-buku yang sebelumnya sudah dimiliki oleh UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya dan buku tersebut sudah dikelola dan diklasifikasi, akan tetapi jika datang buku-buku baru dengan judul yang sama (buku susulan) nomor klasifikasinya kadang berbeda dengan nomor klasifikasi dari buku-buku dengan judul yang sama tapi sudah lebih dulu dimiliki oleh UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya. Sehingga hal ini cukup menghambat proses *shelving* dan mempersulit pihak pemustaka dalam melakukan temu kembali informasi di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya.



Gambar: Contoh nomor punggung buku dan nomor klasifikasi yang tidak sesuai di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya, padahal untuk judul dan pengarangnya sama.

Untuk mengatasi dan memperbaiki kekurangan tersebut, maka solusinya pustakawan seharusnya mengganti nomor klasifikasi dan melakukan pengolahan ulang bahan pustaka serta melakukan perbaikan ulang data bibliografi di OPAC untuk buku-buku yang lama, agar sesuai dan serasi dengan buku-buku baru dengan judul yang sama (buku susulan). Hal ini harus dilakukan agar proses *shelving* tidak terhambat dan temu kembali informasi menjadi lebih efektif dan efisien, sehingga mempermudah pemustaka dalam menemukan bahan pustaka di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya.

KESIMPULAN

Pemanfaatan sistem klasifikasi dan shelving bahan pustaka yang efektif dalam memenuhi kebutuhan temu kembali informasi di UPT. Perpustakaan Politenik Negeri

Sriwijaya sudah dilakukan dengan peran yang cukup baik. Jika dapat melakukan analisis subyek dengan tepat dan dapat mengikuti petunjuk yang ada pada bagan klasifikasi diharapkan dapat memperoleh subyek yang tepat dan dapat mendapatkan notasi yang tepat. Sehingga penempatan bahan pustaka di rak jajaran pada posisi yang benar dan sistem temu kembali informasi beserta proses penelusuran atau pencarian informasi mudah dilakukan dengan cepat dan tepat. Kegiatan *shelving* terlebih dahulu yang dilakukan sebelum tahapan *shelving* ialah pencetakan dan penempelan nomor panggil dan barkod pada buku. Proses kegiatan *shelving* yang diterapkan oleh UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya sesuai dengan kesepakatan dan kebijakan yang sudah dibuat menurut lembaga perpustakaan tersebut. Pada proses *shelving* ini terdapat kendala yang cukup membuat pihak UPT. Perpustakaan Politenik Negeri Sriwijaya kesulitan untuk mencari solusinya. Dengan banyaknya jumlah buku yang diolah hingga siap disajikan dengan melakukan *shelving*, kendala yang terdapat pada perpustakaan tersebut ialah terbatasnya luas tata ruangan yang tersedia, hal tersebut dikarenakan gedung perpustakaan yang tidak terlalu besar dan pemasukan jumlah buku yang terus menerus mengalami pembaharuan. Biar pun terdapat kendala juga pada jumlah rak yang tersedia, namun kendala tersebut cukup dapat diatasi.

REFERENSI

Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2011.

Hamakonda, T.P. *Pengantar Klasifikasi Dan Persepuluhan Dewey*. Jakarta: libri, 2006.

Iqbal, Rahmat, Mezan El-Khaeri Kusuma, Irva Yunita, and Aldy Gyan Dinasta. "Mobile

Library: One Inovation of Literacy Information Reference Oleh:" *LIBRIA* 15, no. 1

(2022): 729–39.

- Kesuma, Mezan, Fadhilah Mathar, Fenty Eka Muzayyana Agustin, Wilda Farah, Muhammad Brilliant, and Tiara Widi Astuti. "Perancangan Dan Implementasi Aplikasi Penunjang Dalam Melakukan Audit (Studi Kasus UIN Syarif Hidayatullah Jakarta." *Jurnal Sistem Informasi* 14, no. 1 (2022): 2473–88.
- Martono, Nanang. *Metode Penelitian Kuantitatif: Analisis Isi Dan Analisis Data Sekunder*. Jakarta: Rajawali Pers, 2012.
- Octafiona, Era, Mezan el-Khaeri Kesuma, and Ahmad Bashori. "Kesiapan Arsiparis Menggunakan E-Arsip Dalam Tata Kelola Kearsipan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Uin Raden Intan Lampung." *El Pustaka: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam* 01, no. 01 (2020): 86–99.
- Purwono, and S Suharmini. *Perpustakaan Dan Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.
- Rahayuningsih, F. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007.
- Ristanto, Firgiawan, Tiara Widya Astuti, Dwi Handoko, Ahmad Syarifuddin, Adi Prasetia Nanda, and Fatin Aliah Phang. "MOBILE WEB IMPLEMENTATION AS MEDIA INFORMATION SYSTEM IN MARGODADI VILLAGE." *Asia Information System Journal (AISJ)* 1, no. 2 (2022): 74–79.
- Saputra, Ricco Herdiyan, Jimi Ali Baba, and Mezan el-Khaeri Kesuma. "Sistem Pakar Berbasis Android Untuk Diagnosis Penyakit Balita Pada Usia Neonatal." *SEAT* 1, no. 2 (2021): 7–14. <https://tunasbangsa.ac.id/ejurnal/index.php/jsakti>.
- Siregar, A Ridwan. *Perpustakaan Energi Pembangunan Bangsa*. Medan: Universitas Sumatra Utara, 2004.
- Subyanto, Arief, and Fx Suwanto. *Metode Dan Teknik Penelitian Sosial*. Yogyakarta: Andi, 2007.
- Sukri. "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten

- Barru.” *Skripsi Uin Alauddin Makasar*, 2014.
- Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia, 1991.
- Sumardji, P. *Mengelola Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius, 2011.
- Suryabrata, Sumadi. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005.
- Sutarno, N.S. *Perpustakaan Dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto., 2006.
- Suwanto, Ati. *Temu Kembali Informasi Dari Sudut Pandang Pendekatan Berorientasi Pemakai*. Semarang: Universitas Diponegoro, 2007.
- Winoto, Yunus. “Model Pengklasifikasian Bahan Pustaka Berbasis Warna’. *Khizanah Al-Hikmah*.” *Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan* 7(01) (2019).