PENGOLAHAN TERBITAN BERSERI DI PERPUSTAKAAN UIN SUNAN AMPEL

2014

Oleh:

Aries Hamidah

Abstrak

Terbitan berseri adalah suatu publikasi yang direncanakan untuk terbit secara terus menerus (berkesinambungan) dengan jangka waktu yang tidak tertentu. Salah satu satu koleksi perpustakaan, yang juga harus dimiliki dan menjadi perhatian pengelola adalah jenis koleksi terbitan berseri atau terbitan berkala. Yaitu jenis koleksi yang memiliki karakteristik khusus, seperti tingkat kemutahiran yang tinggi dibanding dengan koleksi monograf , terbit secara berkesinambungan, Diantara jenis koleksi yang harus mendapat perhatian serius dari pengelola perpustakaan adalah jenis koleksi terbitan berseri yang memiliki tingkat kemutahiran tinggi dan memberikan ruang untuk penyampaian ide/gagasan secara cepat, mendukung dan memvasilitasi penelitian, juga menambah wawasan.

Kata Kunci : Pengolahan Terbitan Berseri

I. Pendahuluan

Pada masa ini, perpustakaan telah lebih dikenal oleh masyarakat dari pada masa-masa yang lalu. Beberapa waktu yang lalu, sebahagian besar masyarakat beranggapan bahwa perpustakaan hanyalah merupakan gudang buku. Masyarakat kurang mengetahui manfaat yang dapat diperoleh dari kunjungan ke perpustakaan.

Perpustakaan kini lebih dikenal oleh masyarakat, berkat dukungan yang diberikan oleh pemerintah yaitu dengan mendirikan perpustakaan-perpustakaan sampai kepelosok pedesaan. Hal ini juga tidak terlepas dari usaha pihak perpustakaan yang dengan berbagai cara untuk menperkenalkan kepada masyarakat akan mampaat dari keberadaan suatu perpustakaan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Ilmu perpustakaan adalah suatu pengetahuan yang ada hubungannya dengan penyelenggaraan suatu perpustakaan untuk mencapai tujuannya, misalnya mengenai cara pengadaan buku, pengolahan bahan pustaka, pelayanan perpustakaan, jenis-jenis perpustakaan, fungsi dan tujuan dari masing-masing perpustakaan dan lain-lain.Salah satu satu koleksi perpustakaan, yang juga harus dimiliki dan menjadi perhatian pengelola adalah jenis koleksi terbitan berseri atau terbitan berkala. Yaitu jenis koleksi yang memiliki karakteristik khusus, seperti tingkat kemutahiran yang tinggi dibanding dengan koleksi monograf , terbit secara berkesinambungan, dan lain sebagainya.

Peran penting dari koleksi terbitan berseri ini sebagaimana diamanatkan oleh Undang-undang Perpustakaan nomor 43 tahun 2007 pasal 23 menyatakan bahwa penyelenggaraan perpustakaan harus memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan. Sementara berdasarkan Standar Nasional perpustakaan SNI-7329:2009 tentang perpustakaan sekolah bahwa terkait dengan keberagaman koleksi terutama terbitan berlaka maka perpustakaan sekolah minimal harus melanggan satu judul majalah dan satu judul surat kabar yang sesuai dengan proses belajar mengajar.

Dengan tanggung jawab dan peran yang besar dari perpustakaan sekolah terhadap kesuksesan proses belajar mengajar, maka pengelola dituntut juga terus mengembangkan profesionalisme dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Makalah ini juga akan memberikan gambaran tentang bagaimana mengolah sumber-sumber informasi yang tergolong terbitan berseri. Pengolahan bahan pustaka terbitan berseri mulai dari pemesanan, penerimaan, sampai pada pelayanan terbiitan berseri. Diharapkan ini akan memberikan panduan kepada pengelola perpustakaan sekolah dalam melaksanakan tugasnya.

II. Pengertian Terbitan Berseri

Terbitan berseri adalah suatu publikasi yang direncanakan untuk terbit secara terus menerus (berkesinambungan) dengan jangka waktu yang tidak tertentu. Hal ini biasanya disebut ‘serial’ yaitu terbitan yangb berseri atau berkala.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Berdasarkan *ALA Glossary of Library and Information Science*, Terbitan berseri adalah *A Publication issued in successive parts, usually at regular intervals, and, as a rule, intended to be continued indefinitely.*

Sementara menurut Prof. Sulistyo-Basuki bahwa terbitan berseri adalah terbitan yang keluar dalam bagian secara berturut-turut dengan menggunakan nomor urut dan/atau secara kronologi, serta untuk terbitan dalam waktu yang ditentukan. (Sulistyo-Basuki, 1991.)

Definisi ini tentu dimaksudkan merujuk kepada jenis terbitan majalah, jurnal, surat kabar, dan lain-lain yang memproklamirkan diri terbit dalam kurun waktu tertentu, misalnya triwulan, bulanan, harian, tahunan, dan sebagainya. Walaupun pada kasus tertentu terkadang mereka tidak terbit sesuai dengan jadwal penerbitan karena berbagai kendala.

Definisi lain yang memberikan gambaran terhadap isi dari terbitan berkala yaitu sebagaimana diungkapkan oleh Lasa berdasarkan kata ”*periodicals*” yang diartikan sebagai majalah, terbitan berkala, berisi banyak artikel yang ditulis beberapa orang, diterbitkan oleh lembaga, instansi, yayasan, maupun perkumpulan yang membentuk susunan redaksi sebagai penanggungjawab penerbitan ini dan terbit dalam frekuensi tertentu seperti mingguan, bulanan, dwibulanan, triwulan, maupun semesteran. (Lasa HS, 1990).

III. Karakteristik Terbitan Berseri

Ciri atau karakteristik yang dimiliki terbitan berseri yang membedakan dengan publikasi atau koleksi perpustakaan yang lainnya adalah:

1. Dalam satu kali terbit memuat beberapa tulisan yang ditulis oleh beberapa orang dengan topik dan gaya bahasa yang berbeda.
2. Artikel atau tulisan pada umumnya tidak terlalu panjang sebagaimana pada buku teks.
3. Menyampaikan berita, peristiwa, penemuan dan ide baru atau sesuatu yang dianggap menarik perhatian masyarakat pada umumnya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4. Dikelola oleh sekelompok orang, yang kemudian membentuk perkumpulan, organisasi maupun susunan redaksi.
5. Merupakan bentuk arsip ilmiah yang diketahui oleh masyarakat umum.
6. Terbit terus menerus dengan memiliki kala, waktu, frekuensi terbit tertentu.(Lasa HS, 1994)

   Ciri-ciri dari terbitan berseri yang lainnya adalah:

1. Memiliki judul seri, yang selalu sama pada setiap nomor penerbitan.
2. Publikasi yang diterbitkan secara berturut-turut, bernomor, bervolume, umumnya berjangka waktu terbit (frekuensi) tertentu.
3. Isinya terdiri dari artikel-artikel, ada pula yang berartikel tunggal.
4. Terdapat halaman editor/ redaksi.
5. Daftar isi merupakan daftar artikel yang dimuat.

Terbitan berseri merupakan jenis koleksi yang dianggap penting, karena publikasi ini memiliki karakter yang unik dan manfaat yang lebih dibanding terbitan jenis lain. Diantaranya adalah:

1. Dibandingkan dengan monograf TB lebih cepat dan mutaakhir
2. Artikelnya tak ada dalam monograf
3. Mendukung penelitian yg akan, sedang atau telah dilakukan
4. Memberi ruang untuk menyamapaikan ide atau gagasan yg cepat
5. Memberikan informasi yg dapat memperluas wawasan.

IV. Pengolahan Terbitan Berseri

Pengolahan bahan pustaka meliputi tata kerja rutin dan teknis. Pengolahan dimulai pada waktu perpustakaan memesan/menerima bahan pustaka sampai pada tahap penyiapanya untuk melayani para pengguna perpustakaan. Oleh karena itu proses pekerjaan pemesanan dengan segala langkahnya disebut juga proses prakatalogan. Kegiatan selanjutnya adalah proses pengatalogan yang terdiri dari pengatalogan deskriptif dan pengatalogan subjek yang dikenal dengan proses pengindeksan. Sampai pada pemberian kelengkapan/aksesoris pada koleksi untuk siap dilayankan.

A. Persiapan

1. Penerimaan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Berikut langkah-langkah dalam penerimaan terbitan berseri :

a. Periksa lamat pengirim dan alamat penerima pada kemasan pembungkus terbitan berseri
b. Cocokkan terbitan berseri yang diterima dengan surat pengantar dan juga dengan daftar pesanan untuk yang berasal dari pembelian. Apabila tidak sesuai, beri catatan dan dikembalikan lagi kepada si pengirim. Selain itu, perisa terbitan berseri apakah ada kerusakan, tidak lengkap, atau ada halaman yang kurang.
c. Bila kiriman sudah cocok, kirimkan surat pengantar atau tanda terimanya kepada pengirim.
d. Terbitan berseri siap diregistrasi untuk dimasukkan ke dalam koleksi.

2. Pemberian Stempel Kepemilikan

Selanjutnya, proses kedua setelah terbitan berseri tersebut diterima dan diperiksa, maka setiap publikasi tersebut harus dibubuhi stempel tanda kepemilikan. Stempel tanda kepemilikan tersebut dapat diletakkan pada halaman paling depan, yaitu halaman sesudah sampul. Bentuk stempel yang digunakan bermacam-macam. Ada yang berbentuk empat persegi panjang dala ukuran besar, empat persegi panjang ukuran kecil, bulat, segi lima, dan lain sebagainya.

Selain pada halaman depan pembubuhan stempel kepemilikan tersebut, juga dilakukan pada halaman-halaman tengah dengan jarak halaman tertentu bergantung pada kebutuhan, misalnya ditempatkan pada setiap 25 halaman, 10 halaman, 15 halaman bergantung kebijakan perpustakaan tersebut. Yang penting adalah stempel tersebut tidak menutupi tulisan atau eks pada terbitan berseri tersebut.

3. Pencatatan

Setelah dua kegiatan tersebut diselesaikan, maka dilanjutkan dengan kegiatan berikutnya yaitu pencatatan atau yang dikenal dengan istilah registrasi. Banyak seakli format untuk melakukan pencatatan terbitan berseri dan pada umumnya dalam bentuk kartu. Informasi yang perlu dicatat antara lain sebagai berikut :

a. Judul terbitan berseri
b. ISSN

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c. Nama penerbit
d. Alamat penerbit
e. Kala terbit
f. Harga langganan (kalau berasal dari pembelian)
g. Lembaga dan alamat pengirim (bila terbitan berseri tersebut berasal dari tukar menukar dan hadiah)
h. Judul bahan yang dipertukarkan (bila berasal dari pertukaran)
i. Nomor terbitan berseri.

Pencatatan terbitan berseri perlu dilakukan karena sangat berguna untuk beberapa kepentingan, diantaranya adalah untuk :

a. Mencatat majalah yang menjadi bagian koleksi
b. Memastikan nomor-nomor yang benar-benar datang
c. Melihat riwayat majalah
d. Mengetahui nomor-nomor majalah sebelumnya yang tidak ada atau tidak datang.

Ada banyak model pencatatan terbitan berseri, namun Pada prinsipnya pencatatan terbitan berseri dapat dilakukan menggunakan buku besar/buku induk, berkas, atau menggunakan kartu. Sistem yang menggunakan buku induk informasi yang ditulis adalah

a. judul
b. penerbit
c. ISSN
d. frekuensi
e. harga
f. sumber

B. Pembuatan Katalog

1. Katalogisasi Deskriptif

Ada beberapa masalah yang muncul dalam proses pengatalokan terbitan berseri baik itu berkaitan dengan kondisi perpustakaan, maupun berkaitan dengan ciri dan sifat koleksi terbitan berseri.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a. Judul Terbitan Berseri

1). *Tampilan Judul*

Pada umumnya dicetak dengan ukuran lebih besar dari informasi lainnya pada halaman judul atau sampul. Untuk membedakan judul sebenarnya dan judul tambahan (anak judul) bisa dilihat pada halaman depan, halaman bagian dalam, bagian belakang yang ditulis secara konsisten.

2). *Perubahan Judul*

Apabila penerbit mengganti sebagian judul atau seluruh judul tersebut, maka akan berpengaruh terhadap katalog, terutama untuk judul lama yang telah dibuat sebelumnya.

3). *Split*

Diartikan sebagai perpecahan, maksudnya penerbit jurnal (terbitan berseri lainnya) bisa pecah dari satu judul menjadi dua judul atau lebih.

4). *Merge*

Diartikan sebagai penggabungan, maksudnya dua judul terbitan atau lebih penerbitannya digabung menjadi satu judul baru.

b. Badan Penanggungjawab

Adalah suatu instansi atau lembaga yang bertanggungjawab kepada terbitan tersebut. Beberapa kemungkinan yang bisa terjadi dalam penerbitannya :

1). *Ganti Penanggungjawab*

Dilakukan oleh suatu badan penerbit dalam jangka waktu yang tidak dapat ditentukan.

2). *Badan Penanggungjawab Ganti Nama*

Sebagai contohnya Pusat Dokumentasi Ilmiah Nasional (PDIN) berubah menjadi Pusat Dokumentasi Ilmiah Indonesia (PDII). Perubahan judul jurnal bergantung pada judul jurnal yang telah dibuatnya.

c. Perubahan latin

1). *Frekuensi Penerbitan*

Perubahan frekuensi terbit bisa saja terjadi, misalnya : dari kala terbit yang

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bulanan menjadi dua bulanan atau sebaliknya. Bila ini terjadi tidak perlu membuat kembali entri catalog baru cukup menambah informasi tersebut dalam entri catalog tersebut.

2). *Sistem Penomoran*

Setiap penerbitan mempunyai system penomoran tersendiri baik volume, nomor, musim, tahun, ataupun kombinasi dari penomoran tersebut.

2. Katalogisasi Subjek

Pengatalogan subjek merupakan kegiatan yang menghasilkan deskripsi indeks yang menunjukkan isi atau subjek bahan pustaka. (perlu pembahasan tersendiri)

C. Kelengkapan

Setelah melalui proses pengatalogan,proses selanjutnya adalah proses pascakatalogan yang meliputi tugas-tugas rutin untuk melengkapi fisik bahan pustaka yang siap dilayankan. Hal ini dapat dibedakan dalam 2 (dua) kegiatan, yaitu:

1. Labeling
2. Selving

V. Terbitan Berseri sebagai Koleksi di Perpustakaan

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sumber belajar harus dapat memberikan kontribusi yang nyata terhadap keberhasilan proses belajar mengajar. Hal ini berarti perpustakaan harus dikelola sesuai dengan standar penyelenggaraan. Berdasarkan SNI-7329-2009 tentang Perpustakaan, bahwa pengembangan koleksi perpustakaan sekolah harus sesuai dengan proses belajar mengajar dan dapat meningkatkan minat baca. Terbitan berseri termasuk salah satu jenis koleksi yang menjadi prioritas yang harus diupayakan untuk dilanggan oleh perpustakaan.

Berikut ini adalah beberapa pasal dari SNI-7329-2009 yang berkaitan dengan pengembangan koleksi perpustakaan, yaitu:

Pengembangan koleksi

Perpustakaan memperkaya koleksinya dan menyediakan materi perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format dalam rangka mendukung proses belajar mengajar

a) Perpustakaan sekolah mengembangkan koleksinya disesuaikan dengan kegiatan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

proses belajar mengajar di sekolah. Dalam upaya meningkatkan minat baca pengembangan koleksi diarahkan pada rasio satu murid sepuluh judul buku.

b) Perpustakaan menambah koleksi buku per tahun sekurang-kurangnya 10% dari jumlah koleksi.

Terbitan berkala

Perpustakaan melanggan minimal satu judul majalah dan satu judul surat kabar yang terkait dengan kelangsungan proses pembelajaran.

Buku pelajaran pelengkap

Perpustakaan menyediakan buku pelajaran pelengkap yang sifatnya membantu atau merupakan tambahan buku pelajaran pokok yang dipakai oleh siswa dan guru.

Buku bacaan

Perpustakaan wajib menyediakan bacaan yang mendukung kegiatan pembelajaran di sekolah yang meliputi koleksi nonfiksi yang terkait dengan kurikulum dan koleksi buku fiksi dengan perbandingan 60:40.

Materi perpustakaan referensi

Perpustakaan sekolah menyediakan materi perpustakaan referensi. Koleksi materi perpustakaan referensi minimal meliputi kamus umum bahasa Indonesia dan kamus bahasa Inggris (untuk pendidikan dasar dan menengah), kamus bahasa daerah, kamus bahasa Jerman, Prancis, Jepang, Arab, Mandarin (untuk pendidikan menengah), kamus subyek, ensiklopedi, sumber biografi, atlas, peta, bola dunia, serta buku telepon.

Materi perpustakaan elektronik

Perpustakaan menyediakan akses sumber informasi elektronik termasuk internet.

VI. Penutup

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Perpustakaan Sekolah sebagai sumber belajar harus memperhatikan tingkat pemanfaatan koleksi oleh penggunanya yang terdiri dari siswa dan guru. Agar dapat dianggap eksis dan dimanfaatkan dengan baik maka harus memperhatikan keragaman dan kesesuaian koleksinya. Diantara jenis koleksi yang harus mendapat perhatian serius dari pengelola perpustakaan adalah jenis koleksi terbitan berseri yang memiliki tingkat kemutahiran tinggi dan memberikan ruang untuk penyampaian ide/gagasan secara cepat, mendukung dan memvasilitasi penelitian, juga menambah wawasan. Hal ini sesuai dengan amanat Undang-undang perpustakaan dan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah yang telah terbit.

SUMBER BACAAN

Lasa HS. 1994. Pengelolaan Terbitan Berkala. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.

Sulistyo-Basuki. 1991. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Evans, G. Edward. 2000. *Developing Library and Information Center Collection.* Libraries Unlimited, Colorado.

Lasa HS. 1990. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Penerbit Kanisius, Yogyakarta.

Lasa HS. 1994. *Pengelolaan Terbitan Berkala.* Penerbit Kanisius, Yogyakarta.

Wahyudiati, *Pengelolaan Terbitan Berseri di Perpustakaan*. http://batikyogya.wordpress.com/2008/08/13/pengelolaan-terbitan-berseri-di-perpustakaan/ S.Sos. diakses tgl 7 Nopember 2011

Atjik, *Pelayanan Terbitan Berseri: Sebuah Pengenalan*, http://pustaka.uns.ac.id/?menu=news&nid=36&option=detail

Drs. Puji Harti, *Materi kuliah Deskripsi Bibliografi: Terbitan Berseri*, Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Universitas YARSI Jakarta, PIP YARSI: 2005.

M. Sholihin. Rangkuman Modul 2 Pengkatalogan terbitan berseri.,

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id