

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Persepsi

1. Pengertian persepsi

Persepsi berasal dari kata *percipere* yang berarti menerima, *perception*, pengumpulan, penerimaan, pandangan.¹ Dalam kamus besar Bahasa Indonesia kata persepsi memiliki dua pengertian yaitu tanggapan (penerimaan) langsung dari sesuatu dan proses seseorang mengetahui beberapa hal melalui pancainderanya.² Persepsi adalah pengamatan tentang objek peristiwa atau hubungan-hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan. Persepsi juga memberikan makna pada stimuli inderawi / *Sensori Stimuli*.³ Lunandi mengartikan persepsi adalah tafsiran dari apa yang dilihat, didengar dicicipi, dibau, diraba dengan panca indera sehingga dapat diartikan sebagai suatu persepsi. Dari pengertian-pengertian tersebut, istilah persepsi dipakai untuk meneliti benda-benda mati, tetapi setelah itu mengalami perkembangan, sehingga dipakai untuk peristiwa-peristiwa sosial, boleh jadi diri kita sendiri atau orang lain. Jalaluddin Rahmad menjelaskan, sekarang persepsi sosial, boleh jadi diri kita sendiri atau orang lain, untuk mempermudah pembicaraan yang pertama disebut persepsi diri dan yang terakhir disebut persepsi interpersonal.⁴

¹ Onong Uchyana Effendy, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), h. 91.

² Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2001), h. 863.

³ Munir, H.A.S, *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia* (Jakarta: Bumi Aksara, 1998), h. 91.

⁴ A.G. Lunandi, *Komunikasi Mengenal*, (Yogyakarta : Kanisius, 1989), h. 80.

2. Syarat terjadinya persepsi

Menurut Sunaryo syarat-syarat terjadinya persepsi adalah sebagai berikut:⁵

- a. Adanya objek yang dipersepsi.
- b. Adanya perhatian yang merupakan langkah pertama sebagai suatu persiapan dalam mengadakan persepsi.
- c. Adanya alat indera/reseptor yaitu alat untuk menerima stimulus.
- d. Saraf sensoris sebagai alat untuk meneruskan stimulus ke otak, yang kemudian sebagai alat untuk mengadakan respon.

3. Faktor yang mempengaruhi persepsi

Menurut Miftah Toha, faktor-faktor yang mempengaruhi persepsi seseorang adalah sebagai berikut:⁶

- a. Faktor internal: perasaan, sikap dan kepribadian individu, prasangka, keinginan atau harapan, perhatian (fokus), proses belajar, keadaan fisik, gangguan kejiwaan, nilai dan kebutuhan juga minat, dan motivasi.
- b. Faktor eksternal: latar belakang keluarga, informasi yang diperoleh, pengetahuan dan kebutuhan sekitar, intensitas, ukuran, keberlawanan, pengulangan gerak, hal-hal baru dan familiar atau ketidak asingan suatu objek.

Menurut Bimo Walgito faktor-faktor yang berperan dalam persepsi dapat dikemukakan beberapa faktor, yaitu:⁷

⁵ Sunaryo, *Psikologi untuk Keperawatan* (Jakarta: EGC, 2004), h. 98.

⁶ Miftah Toha, *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2003), h. 154.

⁷ Bimo Walgito, *Pengantar Psikologi Umum* (Yogyakarta: Andi offset, 2004), h. 70.

a. Objek yang dipersepsi

Objek menimbulkan stimulus yang mengenai alat indera atau reseptor. Stimulus dapat datang dari luar individu yang mempersepsi, tetapi juga dapat datang dari dalam diri individu yang bersangkutan yang langsung mengenai syaraf penerima yang bekerja sebagai reseptor.

b. Alat indera, syaraf dan susunan syaraf

Alat indera atau reseptor merupakan alat untuk menerima stimulus, di samping itu juga harus ada syaraf sensoris sebagai alat untuk meneruskan stimulus yang diterima reseptor ke pusat susunan syaraf, yaitu otak sebagai pusat kesadaran. Sebagai alat untuk mengadakan respon diperlukan motoris yang dapat membentuk persepsi seseorang.

c. Perhatian

Untuk menyadari atau dalam mengadakan persepsi diperlukan adanya perhatian, yaitu merupakan langkah utama sebagai suatu persiapan dalam rangka mengadakan persepsi. Perhatian merupakan pemusatan atau konsentrasi dari seluruh aktivitas individu yang ditujukan kepada sesuatu sekumpulan objek.

Faktor-faktor tersebut menjadikan persepsi individu berbeda satu sama lain dan akan berpengaruh pada individu dalam mempersepsi suatu objek, stimulus, meskipun objek tersebut benar-benar sama. Persepsi seseorang atau kelompok dapat jauh berbeda dengan persepsi orang atau kelompok lain sekalipun situasinya sama. Perbedaan persepsi dapat ditelusuri pada adanya perbedaan-perbedaan individu, perbedaan-perbedaan dalam

kepribadian, perbedaan dalam sikap atau perbedaan dalam motivasi. Pada dasarnya proses terbentuknya persepsi ini terjadi dalam diri seseorang, namun persepsi juga dipengaruhi oleh pengalaman, proses belajar, dan pengetahuannya.

B. Pemustaka

Menurut Undang-Undang tentang Perpustakaan Tahun 2007, pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorang, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan. Menurut Fransisca Rahayuningsih, pemustaka terdiri dari berbagai kepribadian yang masing-masing memiliki sifat dan karakter yang berbeda-beda. Berikut ini beberapa dan cara menghadapi pemakai, yaitu:⁸

1. Pemakai yang pendiam, dapat dihadapi dengan cara menyambut dengan ramah tamah dan mencoba menarik perhatiannya.
2. Pemakai yang tidak sabar, dapat diatasi dengan cara mengatakan kepada mereka bahwa kita akan membantunya semaksimal mungkin dan sesegera mungkin serta mengucapkan terima kasih dan memohon maaf atas ketidaknyamanan dalam pelayanan perpustakaan.
3. Pemakai yang banyak bicara, diatasi dengan cara mengenali pemakai dengan mengucapkan salam, menawarkan bantuan dan mengalihkan perhatian pada hal-hal yang ditawarkan dengan penjelasan yang cukup.
4. Pemakai yang banyak permintaan, diatasi dengan cara mengucapkan salam apabila pemakai tersebut datang ke *counter* kita, mendengarkan

⁸ Fransisca Rahayuningsih, *Mengukur Kepuasan Pemustaka: Menggunakan Metode LibQual +TM* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), h. 10-11.

permintaanya, segera memenuhi permintaan pemakai, meminta maaf dan menyarankan alternatif lain, serta tersenyum setiap saat meskipun kita merasa jengkel.

5. Pemakai yang ragu dapat diatasi dengan cara menanamkan kepercayaan, bersikap tenang dan tidak memberikan terlalu banyak pilihan pada pemakai dan mencoba mengikuti selera pemakai.
6. Pemakai yang senang membantah dan mendebat, dapat diatasi dengan cara bersikap tenang, tidak menunjukkan reaksi apabila pemakai tersebut berada pada pihak yang salah, mengemukakan argumen yang masuk akal agar pemakai menghargai kita dan tidak boleh terpancing untuk berdebat.
7. Pemakai yang lugu, harus diatasi dengan cara menerima pemakai apa adanya, meluangkan waktu membantu dengan menanyakan keperluannya dan melayani berdasarkan permintaan serta tidak membohongi pemakai.
8. Pemakai yang siap mental, diatasi dengan cara membiarkan pemakai memilih yang disukai, tidak banyak bertanya, memuji pemakai dan mengucapkan terima kasih atas kedatangan pemakai.
9. Pemakai yang curiga, diatasi dengan cara mengusahakan untuk memberikan jaminan yang baik kepada pemakai serta memberikan kesempatan untuk menukarkan kembali yang telah diperolehnya, jangan menunjukkan sikap seolah-olah petugas lebih unggul atau ragu-ragu atau bimbang.
10. Pemakai yang sombong, diatasi dengan cara bersikap tenang, memuji kedatangannya, tetap sabar menghadapi segala sikapnya, tidak menanggapi

terlalu serius dan memberikan kesan bahwa pemakai tersebut harus dihormati.

Menghadapi berbagai karakter pemustaka tersebut, maka pustakawan harus mampu mengenali karakter pemustakanya dan mencoba memahami suasana hatinya. Pemustaka tidak salah dalam memberikan pelayanan kepada setiap individu sesuai dengan hak yang harus diterima pemustaka.

Secara umum hak dan kewajiban pemustaka adalah:⁹

- a. Memperoleh informasi yang berkualitas.
- b. Memperoleh layanan perpustakaan dengan cepat, benar, ramah dan nyaman.
- c. Meminjamkan koleksi perpustakaan, memperoleh bimbingan dan lain-lain sesuai dengan kebutuhannya.
- d. Memanfaatkan fasilitas perpustakaan, seperti *wifi*, internet, ruang diskusi, *study carel*, ruang baca dan fasilitas lain yang disediakan perpustakaan.
- e. Memesan koleksi seperti buku, jurnal atau majalah untuk dibeli oleh perpustakaan sebagai koleksi baru maupun sebagai koleksi tambahan.
- f. Memberikan masukan kepada tenaga perpustakaan untuk mengembangkan perpustakaan secara menyeluruh.
- g. Berperan serta mengawasi pemanfaatan koleksi dan fasilitas yang ada di perpustakaan.

⁹ Fransisca Rahayuningsih, *Mengukur Kepuasan Pemustaka: Menggunakan Metode LibQual +TM*, h. 12.

C. Sistem Temu Balik Informasi

1. Pengertian sistem dan informasi

Sebelum memahami pengertian sistem temu kembali informasi, lebih baik jika kita memahami terlebih dahulu pengertian sistem dan informasi. Sistem didefinisikan menjadi dua kelompok yaitu yang menekankan pada prosedur dan komponen atau elemen. Sistem adalah jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. Sedangkan pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponen. Sistem ialah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu.¹⁰

Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.5Sumber dari informasi adalah data. Data adalah kumpulan fakta dari suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Suatu Informasi dikatakan berguna apabila mempunyai kualitas sebagai berikut:

1. Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan.
2. Tepat pada waktunya, berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat.

¹⁰ Yusrawati, "Strategi Pengembangan Sistem Temu Kembali Informasi Berbasis "Image" di Perpustakaan Perguruan Tinggi", Jurnal Libria, Vol. 9, No. 1, 2017, h. 58-59 di akses dari <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/download/1688/1226> pada 25 April 2018.

3. Relevan, berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.

Suatu informasi dikatakan mempunyai nilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Informasi merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen di dalam pengambilan keputusan. Informasi dapat diperoleh dari sistem informasi. Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai kumpulan elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk satu kesatuan untuk mengintegrasikan data, memproses dan menyimpan serta mendistribusikan informasi. Dengan kata lain sistem informasi merupakan kesatuan elemen elemen yang saling berinteraksi secara sistematis dan teratur untuk menciptakan dan membentuk aliran informasi yang akan mendukung pembuatan keputusan dan melakukan kontrol terhadap jalannya perusahaan.¹¹

Informasi artinya perpustakaan menyediakan informasi yang diperlukan pengguna jasa layanan perpustakaan. Pemberian informasi ini dilakukan baik atas permintaan maupun tidak diminta. Hal terakhir ini dilakukan bila perpustakaan menganggap informasi yang tersedia sesuai dengan minat dan keperluan pengguna.¹²

Mengacu pada pendapat James B Bower dan kawan-kawan dalam bukunya *Computer Oriented Accounting Informations System*, maka sistem

¹¹ James A. O'Brien, *Pengantar Sistem Informasi: Perspektif Bisnis Dan Manajerial*, (Jakarta: Salemba Empat, 2006), h.5.

¹² Wiji Suwarno, *Pengetahuan Dasar Kepustakaan* (Bogor: Ghalia Indonesia, 2010), h.

penghasil informasi atau yang dikenal dengan nama sistem informasi memiliki pengertian, sistem informasi adalah suatu cara tertentu untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh organisasi untuk beroperasi dengan cara yang sukses dan untuk organisasi bisnis dengan cara yang menguntungkan. Pada dasarnya sistem informasi merupakan suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yaitu menyajikan suatu informasi. Sistem informasi di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi, mendukung operasi, bersifat manajerial, dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan. Sistem informasi menerima masukan data dan intruksi, mengolah data tersebut sesuai intruksi dan mengeluarkan hasilnya.

Model dasar sistem menghendaki agar masukan, pengelolaan dan keluaran tiba pada saat bersamaan, yang sebaiknya sesuai untuk sistem pengolahan informasi yang paling sederhana dimana semua masukan tersebut tiba pada saat bersamaan tetapi hal tersebut jarang terjadi. Fungsi pengelolaan informasi sering membutuhkan data yang telah di kumpulkan dan diolah dalam periode waktu sebelumnya, karena itu ditambahkan sebuah penyimpanan data file (*data file storage*) ke dalam model sistem informasi,

dengan begitu, kegiatan pengolahan tersedia baik bagi data baru maupun data yang telah dikumpulkan dan disimpan sebelumnya.¹³

2. Pengetian sistem balik informasi

Sistem temu balik informasi bisa dikatakan alat atau tempat pencarian yang dilakukan oleh pemustaka dalam mencari informasi yang diinginkannya. Sistem temu balik informasi merupakan suatu sistem, setting sistem dan situasi yang memungkinkan terjadi penelusuran serta ditemukan informasi potensial yang diinginkan oleh pemustaka. Sistem temu balik informasi juga meliputi kegiatan mengorganisasikan dokumen atau informasi agar dapat diakses dengan mudah dan cepat. Dengan kata lain sistem yang dapat menjembatani informasi dengan pengguna yang membutuhkan informasi.¹⁴

Sistem temu kembali informasi adalah suatu proses untuk mengidentifikasi, kemudian memanggil suatu dokumen dari suatu simpanan. Pengertian lain menyatakan bahwa sistem temu balik informasi merupakan proses yang berhubungan dengan representasi, penyimpanan, pencarian dengan pemanggilan informasi yang relevan dengan kebutuhan informasi yang diinginkan pengguna.¹⁵

Definisi lain menurut Taque-sutcliffe yang dikutip oleh Zamadiah yang mengemukakan bahwa sistem temu balik informasi adalah suatu proses yang dilakukan untuk menemukan dokumen yang dapat memberikan

¹³ Teguh Wahyono, *Sistem Informasi: Konsep Dasar Analisis Desain dan Implementasi* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2004), h. 17.

¹⁴ Sitti Husaebah, *Pengantar Tajuk Subyek dan Klasifikasi* (Makassar: UIN Alauddin, 2013), h. 161.

¹⁵ Andi Ibrahim, *Kosa Kata Indeks* (Makassar: Alauddin University Press, 2013), h. 69.

kepuasan bagi pengguna dalam memenuhi kebutuhan informasinya. Temu kembali sebagai suatu proses pencarian dokumen dengan menggunakan istilah-istilah pencarian untuk mendefinisikan dokumen sesuai dengan subjek yang diinginkan.¹⁶ Sistem temu balik informasi adalah proses yang berhubungan dengan representasi, penyimpanan, pencarian dengan pemanggilan informasi yang relevan dengan kebutuhan informasi yang diinginkan pengguna.¹⁷

3. Tujuan dan Fungsi Sistem Temu Kembali Informasi

Temu balik informasi merupakan keserbagaman dari operasi berurutan yang dilakukan untuk menentukan lokasi informasi yang diperlukan atau dokumen yang berisi informasi tersebut, disusul dengan penyediaan dokumen atau kopinya dan dihasilkan oleh sarana sistem temu balik informasi. Sebuah sistem temu balik informasi (STBI) pada umumnya dibentuk oleh bahasa temu balik informasi dan kriteria pencocokan yang dirancang untuk penelusuran informasi pada koleksi informasi tertentu. Sistem temu balik khusus temu balik informasi diwujudkan dengan sarana fasilitas teknis tertentu seperti katalog, tesaurus, komputer dan sebagainya. Sistem temu balik membagi sistem temu balik menjadi dua yaitu temu balik dokumen yang menjawab pertanyaan akan menghasilkan dokumen berisi informasi yang dicari, kopi dokumen atau alamatnya dalam pangkalan data.

¹⁶ Fajri Zamadiah Lubis, , *Efektifitas Katalog Online Cyber Library* Perpustakaan Bank Indonesia Medan (Medan: USU Press, 2007), h.32,

¹⁷ Yaya Suhendar, *Pedoman Katalogisasi* (Jakarta: Kencana, 2005), h. 49.

Sistem temu balik data dirancangbangun untuk menghasilkan fakta yaitu ciri subttansi tertentu, karakteristik spesies biologi tertentu atau nama spesies yang memiliki karakteristik tertentu, ciri umum sistem ini ialah hanya dapat menemubalik informasi yang telah di kenalkan sebelumnya. Sistem temu kembali informasi didesain yang bertujuan untuk menemukan dokumen atau informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Selanjutnya Salton menjelaskan bahwa sistem temu kembali informasi bertujuan untuk menjembatani kebutuhan informasi pengguna dengan sumber informasi yang tersedia dalam situasi seperti di kemukakan sebagai berikut yaitu:¹⁸

- a. Penulis mempresentasikan sekumpulan ide dalam sebuah dokumen menggunakan sekumpulan konsep.
- b. Terdapat beberapa pengguna yang memerlukan ide yang dikemukakan oleh penulis tersebut, tapi mereka tidak dapat mengidentifikasi dan menemukan dengan baik.
- c. Sistem temu kembali informasi bertujuan untuk mempertemukan ide yang dikemukakan oleh penulis dalam dokumen dengan kebutuhan informasi pengguna yang dinyatakan dalam bentuk *key word query*/istilah penelusuran.

Adapun fungsi utama sistem temu kembali informasi sebagai berikut:¹⁹

¹⁸ Irmawati, "Pengaruh Kemelekan Informasi Pemustaka Terhadap Tingkat Keberhasilan Penggunaan Sarana Penelusuran Informasi di Perpustakaan Universitas Bina Darma Palembang", *Skripsi* diakses dari repository.uin-alauddin.ac.id/4911/, Pada 28 April 2018, h. 18-19.

¹⁹ Irmawati, "Pengaruh Kemelekan Informasi Pemustaka Terhadap Tingkat Keberhasilan Penggunaan Sarana Penelusuran Informasi di Perpustakaan Universitas Bina Darma Palembang", *Skripsi* diakses dari repository.uin-alauddin.ac.id/4911/, Pada 28 April 2018, h. 20.

- 1) Mengidentifikasi sumber informasi yang relevan dengan minat masyarakat pengguna yang ditargetkan.
- 2) Menganalisis isi sumber informasi (dokumen) 3 Merepresentasikan isi sumber informasi dengan cara tertentu yang memungkinkan untuk dipertemukan dengan pertanyaan pengguna.
- 3) Merepresentasikan pertanyaan (*query*) pengguna dengan cara tertentu yang memungkinkan untuk dipertemukan sumber informasi yang terdapat dalam basis data.
- 4) Mempertemukan dengan pernyataan pencarian dengan data yang tersimpan dalam basis data.
- 5) Menemukan kembali informasi yang relevan.
- 6) Menyempurnakan unjuk kerja sistem berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh pengguna.

Tujuan dan fungsi sistem temu kembali adalah untuk mempermudah pemustaka dalam menemukan informasi dengan cepat, tepat dan relevan.

4. Konsep sistem temu kembali informasi

Menurut Lao-tse memakai prinsip yang amat sederhana, yaitu pengaturan fisik di rak atau lemari secara sistematis dan konsisten dan penggunaan nama atau petunjuk letak fisik yang singkat dan mudah diingat. Kalau di jaman modern sekarang ini kita masuk ke perpustakaan dimana pun di dunia, niscaya kita akan menemukan sistem yang sudah yang dikembangkan Lao-tse ribuan tahun silam itu, yaitu buku-buku yang dijejer rapi di rak. Sistematis dan konsisten, itulah kuncinya. Kalaupun buku-buku

itu kemudia diganti menjadi berkas-berkas elektronik dan digital, maka selama penyimpanan fisiknya tidak sistematis dan tidak konsisten, berkas-berkas tersebut sama saja dengan hilang.

Sistem yang hanya bergantung kepada pengaturan letak fisik dan penamaan, kurang dapat diandalkan manakala jumlah buku berlipatganda dengan cepat. Harus ada upaya pengaturan yang lebih ringkas dan upaya itu harus dilakukan di kepala manusia, bukan di rak-rak buku yang panjang dan bersusun-susun itu. Hal yang terpenting dalam sistem simpan temu kembali adalah kemampuan mengelola pengetahuannya.²⁰

5. Komponen sistem temu kembali informasi

Menurut Pendit yang dikutip oleh Hartono, komponen dasar dari sebuah sistem informasi, yaitu:²¹

- a) Sebuah pangkalan data (*database*) sebagai tempat meletakkan dan menyimpan wakil dari koleksi atau informasi.
- b) Sebuah mekanisme pencarian untuk menemukan apa yang sudah tersimpan di pangkalan data.
- c) Seperangkat bahasa pencarian, yaitu bahasa yang digunakan manusia pengguna sistem yang dikenali oleh mesin komputer yang ia gunakan.
- d) Sebuah antarmuka (*interface*) yaitu segala sesuatu yang terlihat, terdengar atau tersentuh oleh pengguna ketika melakukan pencarian.

²⁰ Hartono, *Manajemen Sistem Informasi Perpustakaan: Konsep, Teori dan Implementasi* (Yogyakarta: Gava Media, 2017), h. 314-315.

²¹ Hartono, *Manajemen Sistem Informasi Perpustakaan: Konsep, Teori dan Implementasi*, h. 318-319.

6. Proses Temu Kembali Informasi

Dalam meningkatkan pelayanan, perpustakaan harus mengikuti perkembangan teknologi informasi, karena itulah perancangan sarana sistem temu balik yang cepat dan efisien akan memudahkan pemustaka perpustakaan dalam penemuan kembali informasi di perpustakaan. Menurut Sulisty-Basuki menyatakan bahwa temu balik informasi merupakan istilah *generic* yang mengacu pada temu balik dokumen atau sumber data yang telah dimiliki unit informasi.²² Sedangkan menurut Guinchat & Calire (1983: 101) menyatakan bahwa *information retrieval covers a rang of operation aimed at supplying the user with information in response to specifinguires or regular needs*. Dari definisi tersebut dikatakan bahwa temu kembali informasi meliputi sejumlah kegiatan yang mempunyai tujuan menyediakan informasi bagi pemustaka sebagai jawaban atas pencarian atau penelusuran berdasarkan informasi yang diinginkannya.²³ Berdasarkan kedua pendapat tadi, dapat disimpulkan bahwa sistem temu balik informasi merupakan prosedur yang dirancang untuk menemukan kembali informasi yang tersimpan dengan menggunakan sarana penelusuran, agar tidak ketinggalan zaman.

Perpustakaan harus bekerja lebih giat guna mengikuti perkembangan informasi yang semakin pesat, oleh karena itu perpustakaan sebagai suatu organisasi yang bergerak di bidang jasa harus mengelola sumber informasi tersebut, agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan yang

²² Sulisty-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, h. 132.

²³ Wahyuddin, "Pemanfaatan Sistem Temu Balik Informasi di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Barru", *Skripsi* diakses dari repository.uin.alauddin.ac.id/4908/1/WAHYUDDIN.PDF, pada tanggal 28 April 2018, h. 15.

membutuhkannya daengan merancang dengan sistem temu balik yang baik dan mudah penggunaannya, perpustakaan dapat membantu pemustaka dalam mencari informasi yang di inginkan.

D. Penataan Koleksi (*Shelving*)

Dalam kehidupan sehari-hari klasifikasi sudah banyak dilakukan oleh manusia. Seperti di supermarket, di pasar, di toko buku, di Apotik, pedagang yang mengelompokkan barang dagangannya yang sejenis dalam satu kelompok yang sama. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pembeli dalam memilih kebutuhan yang diperlukan. Shelving adalah penyusunan buku yang di tata dengan rapi dan indah sesuai dengan nomor klasifikasinya. Shelving adalah kegiatan, pekerjaan dalam perpustakaan untuk menyusun buku dirak dengan peraturan tertentu.²⁴ Dalam bidang perpustakaan pengertian klasifikasi adalah penyusunan sistematis terhadap buku dan bahan pustaka lain, atau katalog, atau entri indeks berdasarkan subyek, dalam cara yang berguna bagi mereka yang membaca atau mencari informasi.²⁵ Dari pengertian ini pengertian klasifikasi mempunyai fungsi yaitu: sebagai tata penyusunan buku di jajaran rak, serta sebgasrana penyusunan entri bibliografis pada katalog, bibliografi dan indeks dalam tata susunan yang sistematis. Sebagai sarana penyusunan buku di jajaran (rak), klasifikasi mempunyai dua keuntungan, yaitu:

1. Membantu pemakai jasa perpustakaan mengidentifikasi dan melokasikan bahan pustaka berdasarkan nomor panggil dokumen.

²⁴ Lasa, *Penyusunan buku di rak (Shelving)* (Bandung : Alfabeta, 1990), h. 72.

²⁵ Sulistyoy, Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka utama, 1991), h. 51.

2. Sangat dimungkinkan karena dalam penentuan klasifikasi, pendekatan yang digunakan adalah pendekatan subyek atau cakupan bidang ilmu dari suatu bahan pustaka.

Penataan koleksi (*book shelving*) atas dasar subyeknya adalah metode penyusunan bahan pustaka di perpustakaan. Koleksi buku perpustakaan perlu disusun menurut sistem tertentu, agar mudah dicari bila diperlukan. Penyimpanan buku di dalam rak dalam pedoman ini menggunakan sistem penempatan relatif. Dengan media penjajaran nomor panggil.²⁶

1. Tujuan dari kegiatan pergerakan bahan pustaka, yaitu:
 - a. Memudahkan pengguna dalam menemukan kembali informasi/ bahan pustaka.
 - b. Memudahkan pustakawan dalam menata dan menempatkan bahan pustaka.
 - c. Menciptakan keindahan/ nilai estetika susunan koleksi pustaka.
 - d. Melestarikan fisik bahan pustaka.
 - e. Melestarikan informasi yang terkandung dalam bahan pustaka.
2. Sasaran kegiatan pergerakan adalah semua jenis bahan pustaka yang telah :
 - a. Melalui proses pengolahan
 - b. Seleksi dibaca/ dimanfaatkan pengguna
 - c. Dikembalikan dari peminjaman
 - d. Diterima dari penjilidan/ perbaikan.

²⁶ Pujiati, "Istilah-Istilah Akuisisi Books Selection" Artikel diakses dari <http://4sholeh.wordpress.com/2010/11/15/istilah-istilah-akuisisi-booksselection/> pada 1 November 2018.

3. Susunan bahan pustaka

Susunan bahan pustaka yang ditata pada rak didasarkan atas pertimbangan tertentu, seperti:

- a. Atas dasar fisik/ format bahan pustaka: buku, majalah/ jurnal/ audio-visual.
- b. Atas dasar sifat/ tujuan.
- c. Susunan dasar menurut sifat/ tujuan ini masih dibagi lagi, yaitu:
 - 1) Buku, yaitu fiksi, atlas dan *non* fiksi.
 - 2) Audiovisual.
- d. Atas dasar subyeknya

Susunan dokumen juga berfungsi sebagai sarana temu kembali. Ada dua sistem penempatan dokumen, yaitu:

- 1) Menempatkan tetap (*fixed location/ order*), yaitu:
 - a) Mempunyai tempat tetap.
 - b) Disusunan menurut urutan penerimaan.
 - c) Ukuran atau ciri non fisik.
 - d) Susunan tidak bisa dipakai sebagai sarana sistem temu kembali
- 2) Penempatan relatif (*relative location/ order*), yaitu:
 - a) Disusunan berdasarakan isinya (*subyek*) / nomor klas.
 - b) Dapat dipindah atau bergeser.
 - c) Dokumen baru bisa disisipkan.
 - d) Bias dijadikan sarana sistem temu kembali.

Tujuan klasifikasi adalah untuk mengorganisasi bahan pustaka dengan sistem tertentu sehingga mudah ditemukan dan dikembalikan pada tempat penyimpanan.

E. Jenis-Jenis Koleksi Perpustakaan

Perpustakaan diharapkan dapat melayani keperluan masyarakat atau pemustaka yang dilayaninya. Perpustakaan Perguruan Tinggi pun diharapkan dapat memenuhi kebutuhan informasi terhadap civitas akademika untuk menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi.²⁷ Menurut Muh. Quraisy Mathar dalam bukunya manajemen dan organisasi perpustakaan mengelompokan secara sederhana, koleksi perpustakaan dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:²⁸

1. Koleksi Umum

Koleksi ini tersimpan dalam rak secara terbuka dan dapat langsung diambil oleh pemustaka untuk dibaca di ruang perpustakaan atau dipinjamkan. Bagi sebagian pemustaka yang masi belum mandiri dalam melakukan proses penelusuran informasi secara langsung tetap dapat meminta proses pendampingan kepada pustakawan. Menurut sistem klasifikasi yang telah ditentukan akan memudahkan setiap pemustaka melakukan penelusuran kembali secara efektif dan efisien.

2. Koleksi Khusus

Merupakan koleksi yang mendapat perlakuan khusus sebab dipandang sebagai sesuatu yang memiliki nilai lebih dibandingkan dengan koleksi lain

²⁷ Andi Ibrahim, *Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan* (Makassar: Gugadarma Ilmu, 2014), h. 186.

²⁸ Muh. Quraisy Mathar , *Modul Manajemen dan Organisasi Perpustakaan* (Makassar: Alaudin University Press. 2012), h. 114.

yang ada di dalam perpustakaan. Koleksi khusus tiap-tiap perpustakaan berbeda-beda jenis dan bentuknya. Koleksi khusus tidak dibatasi oleh bentuk fisiknya semata, sebab biasa saja seperti koleksi umum di Perpustakaan yang lainnya. Beberapa contoh koleksi khusus di Perpustakaan Perguruan Tinggi, misalnya skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian dan beberapa koleksi khusus lainnya. Kekhususan koleksi ini menimbulkan konsekuensi penyediaan ruangan khusus di Perpustakaan yang mengolah koleksi khusus itu sendiri.

Berdasarkan pengertian di atas dapat dipahami bahwa koleksi umum adalah koleksi yang dapat secara langsung dimanfaatkan dalam hal ini dibaca, dan dipinjam untuk dibawa pulang. Sedangkan koleksi khusus adalah koleksi yang mendapat perlakuan khusus, berkenaan dengan bentuknya tidak dapat ditentukan tergantung kebijakan tiap-tiap perpustakaan, koleksi khusus mendapat perlakuan khusus karena memiliki ruang khusus dan tidak dapat dipinjam. Koleksi Perpustakaan juga dapat dibedakan berdasarkan perspektif *content* (isi) dan *context* (fisik). Dari segi content koleksi Perpustakaan terbagi atas, yaitu:

1. Karya Cetak

Karya cetak merupakan semua jenis terbitan darisetiap karya intelektual atau artistik yang dicetak dan digandakan.²⁹ Adapun yang dimaksud jenis karya cetak seperti berikut ini:

a. Buku

Menurut kamus istilah perpustakaan buku atau dikenal juga dengan monograf adalah terbitan yang merupakan satu kesatuan yang utuh dan

²⁹ Sulistyono-Basuki, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*, h. 232.

paling umum terdapat dalam koleksi perpustakaan.³⁰ Pendapat lain juga menyatakan buku adalah bahan pustaka yang merupakan satu kesatuan yang utuh tidak berseri. Berdasarkan standar dari UNESCO, tebal buku paling sedikit 48 halaman tidak termasuk kulit maupun jaket buku. Diantaranya buku teks, buku rujukan, buku fiksi. Setiap buku biasanya dilengkapi dengan nomor standar yang unik dan bersifat internasional, yaitu ISBN (*International Standard Book Number*).³¹

b. Majalah

Kata majalah berasal dari kata majallah (Bahasa Arab) dan dari kata *magazine* (bahasa Inggris) yang sebenarnya berasal dari kata yang sama yakni *magazine* berarti gudang. Majalah merupakan bentuk penerbitan berkala yang memuat artikel oleh beberapa orang penulis, berita-berita maupun tulisan lain. Publikasi ini tidak terbit harian melainkan memiliki kala terbit yang lebih panjang daripada surat kabar misalnya mingguan, tengah bulanan, bulanan, dan lain-lain. Majalah terbit dengan judul yang sama dan setiap terbit dibedakan dengan nomor, jilid, volume dan berisi hal-hal yang mutakhir.³²

c. Surat Kabar

Surat kabar sering disebut koran atau harian, karena surat kabar terbit setiap hari sebutan ini untuk membedakan dengan terbitan lain yang terbit setiap minggu, bulan, triwulan yang biasanya disebut majalah.³³

³⁰ LasaHs, *Kamus Istilah Perpustakaan* (Yogyakarta: Kanisius, 1990), h. 56.

³¹ Yuyu Yulia dan Janti Grismawati Sujana, *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*, h. 1.21.

³² Lasa Hs, *Kamus Kepustakawanan Indonesia* (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009), h. 196.

³³ Lasa Hs, *Kamus Istilah Kepustakawanan* (Yogyakarta: Kanisius, 1990), h. 56

d. Terbitan Berseri

Terbitan berseri merupakan salah satu terbitan yang berisi informasi berita atau surat kabar, berita keilmuan, serta kejadian-kejadian yang menyangkut ekonomi, politik, dan lain-lain yang menarik dimasyarakat. Terbitan berseri biasanya direncanakan untuk terbit terus menerus dalam jangka waktu yang tidak terbatas, dikelola oleh sekelompok orang yang pada umumnya disebut redaksi. *Webster's Third New International Directory of The English Language* mendefenisikan terbitan berseri, yaitu suatu terbitan (surat kabar, jurnal, buku tahunan, atau buletin) yang diterbit kandengan nomor yang berurutan dan terbit secara berseri secara terus menerus. Setiap terbitan berseri biasanya dilengkapi dengan Nomor standar yang bersifat internasioanal, yaitu ISSN (*International Standard Book Number*).³⁴

e. Peta

Peta merupakan gambaran kenampakan muka bumi pada bidang datar dengan menggunakan skala. Dalam pengertian lain, Peta adalah suatu gambaran sebagian atau seluruh wilayah permukaan bumi dengan berbagai fenomena kenampakannya pada suatu bidang datar yang diperkecil menggunakan skala tertentu.³⁵

³⁴ Yuyu Yulia, *Materi Pokok Pengolahan Terbitan Berseri* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2011), h. 1.7.

³⁵ Agus Rifai, *Media Teknologi* (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2012), h. 2.22.

f. Brosur

Brosur adalah cetakan yang terdiri atas beberapa halaman dan dilipat tanpa dijilid. Brosur ini mudah didapat karena brosur ini biasanya banyak diperoleh secara cuma-cuma.³⁶

g. Skripsi

Skripsi adalah sebuah karya ilmiah yang disusun oleh seorang mahasiswa program S1 dari hasil-hasil penelitiannya atas dasar analisis data primer atau analisis data sekunder. Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang mengemukakan pendapat penulis berdasarkan pendapat orang lain.³⁷

2. Karya Rekam

Karya rekam merupakan jenis rekaman dari setiap karya intelektual atau artistik yang direkam dan digandakan, seperti:

a. Film

Film merupakan gambar hidup perkembangan dari gambar biasa. Film diproyeksikan secara mekanis melalui lensa proyektor, dan pada layar terlihat gambar hidup, yaitu film yang bersuara dan film bisu.³⁸

b. Kaset

Kaset berasal dari bahasa Inggris, *cassatte* dan dari bahasa Itali *cassata* yang berarti peti/kotak kecil. Dalam dunia perfilman, kaset diartikan sebagai kotak untuk melindungi bahan perekam gambar yang sekaligus berfungsi

³⁶ Elin Rosalin, *Pemanfaatan Perpustakaan dan Sumber Informasi* (Bandung: Karsa Mandiri Persada, 2008), h. 76.

³⁷ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora* (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, 2013), h. 7.

³⁸ Yuyu Yulia dan Janti Grismawati Sujana, *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*, h. 1.24

sebagai tempat penggulung bahan tersebut. Sedangkan dalam pengertian sehari-hari, kaset diartikan sebagai kotak penyimpan pita suara atau gambar (pada video kaset).³⁹

c. Rekaman Suara

Dalam *Anglo American Cataloguing Rules 2 (AACR2)* yang termasuk ke dalam bahan pustaka ini adalah rekaman suara dalam berbagai bentuk, misalnya piringan hitam, pita (dalam bentuk gulungan, kaset, *cartridge*), piano *rools*, rekaman suara atas film. Maka, dengan perkembangan teknologi, saat ini rekaman suara banyak terdapat bentuk *compactdisk (CD)*.⁴⁰

d. Rekaman Video

Rekaman video adalah istilah yang mencakup semua bentuk video diantaranya yang berbentuk kaset, gulungan, dan cakram (*disk*). Alat bantu untuk melihatnya adalah VCR (*Video Cassatte Recorder*), televisi dan sekarang bisa dilihat melalui monitor komputer.⁴¹

e. Bahan Grafika

Anglo American Cataloguing Rules 2 (AACR2) mendefinisikan bahan grafika sebagai bahan tak tembus cahaya atau buram. Jika dilihat dari bentuk penyajiannya, terdapat jenis bahan pustaka yang dapat dilihat langsung, seperti karya seni asli (lukisan asli) dan reproduksi, *flascard*, foto,

³⁹ Lasa Hs, *Kamus Kepustakawanan Indonesia* (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009), h. 140.

⁴⁰ Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan* (Palembang: Noer Fikri Offset), h. 48.

⁴¹ Yuyu Yulia dan Janti Grisnawati Sujana, *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*, h. 1.25

gambar teknik dan bahan pustaka yang harus diproyeksikan menggunakan peralatan optic, seperti *film strip*, *stereograf*, dan *slide*.⁴²

F. Ulasan Penulis

Persepsi adalah tanggapan seseorang tentang suatu objek seperti peristiwa atau kejadian kemudian disimpulkan. Persepsi bisa berbentuk perasaan, sikap, keinginan atau harapan. Setiap persepsi seseorang tersebut berbeda-beda walaupun objek yang diamati sama.

Sistem temu kembali informasi adalah cara pemustaka dalam menemukan informasi yang dibutuhkan. Penemuan informasi di perpustakaan harus didukung oleh alat sistem temu kembali yang efektif, yaitu perpustakaan harus menyediakan OPAC (*Online Public Access Catalog*). Penyediaan OPAC (*Online Public Access Catalog*) bertujuan supaya sistem temu kembali informasi lebih efektif dan efisien.

Selain penyediaan koleksi, penataan koleksi perpustakaan harus rapi dan sesuai dengan nomor klasifikasi. Hal ini bertujuan supaya pemustaka lebih efektif dan efisien serta menghemat waktu dalam melakukan sistem temu kembali informasi. Pemustaka lebih merasa senang jika informasi yang mereka butuhkan lebih cepat.

⁴² Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan*, h. 50.