

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Perpustakaan Khusus

2.1.1. Pengertian Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh lembaga atau instansi negara, pemerintah, pemerintah daerah, ataupun lembaga atau institusi swasta yang layanannya diperuntukkan bagi pengguna di lingkungan lembaga atau instansi yang bersangkutan. Definisi lain menyatakan bahwa perpustakaan khusus (*special library*), *A library established and funded by a commercial firm, private association, government agency, nonprofit organization, or special interest group to meet organization, or special interest group to meet organization's mission and foals. The scope of collection is usually limited to the interest of ist host organization* (Reitz, 2004). Definisi ini menyatakan bahwa perpustakaan khusus adalah suatu perpustakaan yang dibangun dan didanai oleh suatu perusahaan komersial, assosiasi swasta, badan pemerintah, organisasi nirlaba atau kelompok interes khusus dalam rangka memenuhi atau mencapai misi dan tujuan organisasi tersebut. Ruang lingkup koleksinya biasanya terbatas kepada interes atau perhatian dari organisasi induknya.

Menurut Hasugian (2009, 81) Hal penting yang dapat kita tangkap dari uraian di atas adalah, perpustakaan khusus terbatas dalam keanekaragaman koleksi yaitu hanya menyediakan koleksi yang khusus berkaitan dengan misi dan tujuan dari organisasi atau lembaga yang memilikinya dan biasanya hanya memberikan pelayanan yang khusus yang kepada staf organisasi atau lembaganya saja. Dengan kekhususan itu, diprediksi bahwa perpustakaan ini tidaklah sebesar pelayanan perpustakaan umum maupun perguruan tinggi, misalnya Perpustakaan Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) yang beralamat di Jl. Brigjend Katamso Medan, mayoritas koleksinya adalah mengenai pertanian dan perkebunan khususnya tentang karet atau sawit, karena perpustakaan itu bernaung di bawah lembaga penelitian karet. Perpustakaan khusus dapat terdiri dari: perpustakaan

instansi pemerintah, perpustakaan lembaga penelitian, perpustakaan BUMN, perpustakaan bank, perpustakaan industri, perpustakaan organisasi swadaya masyarakat, perpustakaan perusahaan swasta, perpustakaan rumah sakit, perpustakaan lembaga keagamaan, perpustakaan organisasi bisnis dan pembagiannya. Sekalipun perpustakaan khusus kelihatannya kecil namun biaya anggarannya dapat melebihi anggaran perpustakaan besar, karena semakin khusus bidang ilmu yang dilayaninnya biasanya semakin mahal sumberdaya informasi yang diperlukan. Perpustakaan lembaga penelitian nuklir dan atom misalnya, harus melanggan jurnal-jurnal ilmiah inti (core journal) di bidang atom dan nuklir yang harganya sangat mahal. Melanggan satu judul jurnal ada kalanya 5 s.d. 10 kali lebih mahal dari harga sebuah buku teks.

2.1.2. Tujuan Perpustakaan Khusus

Tujuan perpustakaan khusus menurut Hasugian (2009, 82) adalah “Perpustakaan yang hanya menyediakan koleksi khusus yang berkaitan dengan misi dan tujuan dari organisasi atau lembaga yang memilikinya dan biasanya hanya memberikan pelayanan yang khusus hanya kepada staf organisasi atau lembaganya saja.” Fungsi perpustakaan selalu dikaitkan dengan jenis perpustakaan dan misi yang diembannya.

2.1.3. Fungsi Perpustakaan Khusus

Fungsi perpustakaan khusus menurut Sutarno NS (2006, 58) dalam Buku Perpustakaan dan Masyarakat adalah “Tempat penelitian dan pengembangan, pusat kajian, serta penunjang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia / pegawai”.

Menurut Hasugian (2009, 82-87) Perpustakaan memiliki fungsi yaitu:

1. Fungsi Penyimpanan

Bertugas menyimpan koleksi karena tidak mungkin semua koleksi dapat dijangkau oleh perpustakaan

2. Fungsi Informasi

Perpustakaan berfungsi menyediakan berbagai informasi untuk masyarakat.

3. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan menjadi tempat dan menyediakan sarana untuk belajar baik dilingkungan formal maupun non formal.

4. Fungsi Rekreasi

Masyarakat dapat menikmati rekreasi kultural dengan membaca dan mengakses berbagai sumber informasi hiburan seperti Novel, cerita rakyat, puisi, dan sebagainya.

5. Fungsi Kultural

Perpustakaan berfungsi untuk mendidik dan mengembangkan apresiasi budaya masyarakat melalui berbagai aktifitas seperti pameran, pertunjukkan, bedah buku, mendongeng, seminar, dan sebagainya

2.2. Pengertian Program Aplikasi Perpustakaan

Pengertian program aplikasi perpustakaan menurut Rasiman (2008) adalah “Sistem informasi manajemen yang digunakan untuk mengelola informasi perpustakaan yang terintegrasi mulai dari sub modul pengadaan, pengatalogan, sirkulasi, opac, sampai dengan pengelolaan laporan (report)”.

Menurut Batubara (2010) fitur-fitur umum aplikasi perpustakaan yang harus dimiliki oleh setiap perpustakaan yaitu :

1. Setting nama perpustakaan
2. Pengelompokan jenis buku
3. Daftar buku dan anggota
4. Transaksi peminjaman buku
5. Transaksi pengembalian buku
6. Pencarian (katalog perpustakaan)
7. Laporan sisa buku
8. Bisa digunakan pada jaringan LAN (2 user)
9. Record tidak terbatas
10. Berbahasa Indonesia
11. Disertai panduan pemakai

Fitur utama Sistem Informasi Perpustakaan (SIPUS) Berbasis Web:

Administrasi koleksi perpustakaan (database buku, makalah, jurnal) berdasarkan kategori :

1. katalogisasi, inventarisasi
2. profile perpustakaan
3. *security*/hak akses penggunaan aplikasi
4. sirkulasi buku
5. pengelolaan/informasi penerbitan
6. *feed back* sistem informasi perpustakaan meliputi buku tamu, *news ticker*, saran atau pesan singkat
7. pengelolaan anggota perpustakaan (administrasi)

2.3. Tujuan Penerapan Program Aplikasi Perpustakaan

Untuk mempermudah pengguna perpustakaan/pemustaka dalam memanfaatkan informasi yang ada di Perpustakaan secara terotomasi dan *online* dan aplikasi perpustakaan juga dapat digunakan untuk sarana yang sangat mendukung semua kebutuhan anggota yang mengelola maupun *user* perpustakaan. Aplikasi perpustakaan dapat membantu terjadinya kegiatan pada perpustakaan lebih cepat dan efisien. Contohnya, pada pengelolaan buku yang dilakukan petugas perpustakaan dapat terjadi lebih cepat, begitu juga pada saat *user* yang ingin melakukan peminjaman atau pengembalian buku. Program aplikasi perpustakaan dirancang untuk perpustakaan khususnya otomasi perpustakaan dengan fasilitas entri data bahan pustaka buku dan entri data anggota, dan fasilitas penelusuran OPAC.

2.4. Automasi Perpustakaan

2.4.1 Pengertian Automasi Perpustakaan

Bilal (2002) menyatakan bahwa automasi perpustakaan adalah “sebuah proses pengelolaan perpustakaan dengan menggunakan bantuan teknologi informasi (TI)”. Automasi Perpustakaan adalah sebuah proses pengelolaan perpustakaan dengan menggunakan bantuan TI. Dengan bantuan teknologi informasi maka beberapa pekerjaan manual dapat dipercepat dan diefisienkan.

Selain itu proses pengolahan data koleksi menjadi lebih akurat dan cepat untuk ditelusur kembali. Dengan demikian para pustakawan dapat menggunakan waktu lebihnya untuk mengurus pengembangan perpustakaan karena beberapa pekerjaan yang bersifat berulang (*repetable*) sudah diambil alih oleh komputer.

2.4.2. Tujuan Automasi Perpustakaan

Menurut Cohen yang dikutip dari Hasugian (2009, 173) menyatakan bahwa tujuan automasi perpustakaan atau yang biasa disebut dengan penerapan teknologi informasi pada perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. Mengatasi keterbatasan waktu
2. Mempermudah akses informasi dari berbagai pendekatan misalnya dari judul, kata kunci judul, pengarang, kata kunci pengarang dsb.
3. Dapat dimanfaatkan secara bersama-sama.
4. Mempercepat proses pengolahan, peminjaman dan pengembalian.
5. Memperingan pekerjaan.
6. Meningkatkan layanan.
7. Memudahkan dalam pembuatan laporan statistik.
8. Menghemat biaya.
9. Menumbuhkan rasa bangga, dan
10. Mempermudah dalam pelayanan untuk kepentingan akreditasi.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari automasi perpustakaan adalah untuk mempercepat dan meningkatkan kinerja pustakawan dalam memberikan pelayanan bahan perpustakaan kepada pengguna perpustakaan.

2.5. Cakupan Automasi

Untuk mengetahui pemanfaatan komputer di bidang perpustakaan dapat dilihat dari fase perkembangan automasi perpustakaan, pembagian perkembangan fungsi automasi perpustakaan tersebut dapat dilihat dari fase perkembangan automasi perpustakaan, pembagian perkembangan fungsi automasi perpustakaan tersebut dapat dilihat dalam dua fase. Menurut Murguardt seperti dikutip oleh Siregar(1997) menyebutkan “Fase pertama, fungsi yang diautomasi antara lain

adalah sistem sirkulasi, pengatalogan, dan pengadaan. Fase kedua adalah berbagai inovasi baru telah memperluas daya dan cakupan temu balik informasi”.

Siregar (1997), menyebutkan,

“kerumahtanggaan perpustakaan adalah suatu istilah yang digunakan untuk mengontrol koleksi suatu perpustakaan. Kerumahtanggaan tersebut mencakup kegiatan pengadaan, pengatalogan, pengawasan sirkulasi, pengawasan serial, dan katalog talian”.

2.5.1. Pengadaan

Suherman (2009, 78) menyatakan Pengadaan atau akuisisi koleksi bahan pustaka merupakan “proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber-sumber informasi bagi perpustakaan yang baru dibentuk atau didirikan, kegiatan ini meliputi pekerjaan penentuan kriteria pembentukan koleksi awal”.

Untuk perpustakaan yang sudah berjalan, kegiatan pengadaan untuk menambah dan melengkapi koleksi yang sudah ada. Koleksi perpustakaan khusus dapat diperoleh dengan berbagai cara, di antaranya adalah dengan cara pembelian dan hadiah. Untuk membuat komposisi koleksi yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan maka harus direncanakan dengan baik. Rencana ini harus berdasarkan pada tugas dan tujuan perpustakaan. Koleksi perpustakaan khusus juga harus sesuai dengan kebutuhan informasi pegawai, tidak didasari oleh kesukaan pribadi pengelolanya, maka dalam hal ini, perlu survei sederhana untuk mengetahui kebutuhan informasi pegawai yang di butuhkan. Survei dapat dilakukan secara langsung, yaitu dengan cara mendatangi langsung pegawai/pengguna yang akan dilayani. Kemudian dilengkapi dengan data skunder yang berasal dari sumber referensi yang dikeluarkan oleh lembaga-lembaga terkait. Hal tersebut dilakukan untuk mencapai sebuah layanan yang akurat. Penyeleksian buku juga dilakukan oleh tim supaya tidak terjadi bias dalam pengadaan buku karena preferensi individual.

Cara-cara yang dapat ditempuh dalam usaha pengadaan serta pengembangan koleksi perpustakaan, yaitu :

1. Pembelian

Pembelian dapat dilakukan langsung di toko buku, pameran, atau kepada penerbit. Untuk memilih atau menentukan buku apa saja yang akan dibeli, kita dapat memilihnya melalui katalog terbitan yang biasanya dibagikan secara cuma-cuma oleh penerbit. Biasanya dicantumkan harga dan data bibliografis buku, kadang-kadang ada ukasan singkat tentang buku.

2. Hadiah

Selain dengan cara membeli bahan pustaka juga dapat diperoleh dari hadiah atau sumbangan, baik dari perorangan maupun dari instansi, atau kantor-kantor tertentu. Berkaitan dengan tersebut, terdapat dua macam hadiah yaitu :

- a. Hadiah yang diberikan begitu saja secara cuma-cuma tanpa diminta. Jadi, sebuah perpustakaan atau lembaga riset maupun perorangan secara spontan mengirimkan publikasi mereka ke perpustakaan, karena mereka merasa publikasi tersebut akan lebih bermanfaat bila diberikan kepada perpustakaan.
- b. Hadiah cuma-cuma yang diberikan apabila ada surat permintaan dari kita. Biasanya terbitan ini adalah terbitan dari lembaga-lembaga pemerintah, riset, dan perorangan yang tujuannya tidak komersial. Untuk mengembangkan koleksi buku hadiah, dapat melibatkan masyarakat dengan cara pihak pengelola perpustakaan secara proaktif mengumpulkan buku yang sudah tidak dipakai oleh keluarga. Buku-buku novel dan majalah biasanya hanya dibaca sekali untuk kemudian disimpan. Pengelola dapat melobinya supaya buku atau majalah tersebut bisa dihibakan untuk instansi. Cara lainnya adalah imbal balik dengan keanggotaan gratis selama setahun, misalnya dengan setahun sekali pegawai diharuskan menyumbangkan dua eksemplar buku.
- c. Tukar menukar
Walaupun tukar-menukar sulit dilakukan, namun dapat dijadikan sebuah wacana dan kemudian dicoba. Ketika sebuah perpustakaan memiliki koleksi buku melampaui kebutuhannya dengan cara menawarkan penukaran kepada perpustakaan lain untuk judul yang

belum dimilikinya. Hal ini pun dilakukan untuk buku-buku yang dianggap tidak berguna bagi lembaga atau instansi yang bersangkutan dilihat dari segi subjek buku-buku tersebut.

2.5.2. Pengatalogan

Pengatalogan(*cataloguing*) yaitu seluruh kegiatan yang dilakukan untuk mempersiapkan cantuman (*record*) bibliografi, dengan tujuan untuk menghasilkan katalog yang digunakan sebagai sarana temu kembali koleksi perpustakaan. Katalog perpustakaan adalah daftar buku dalam sebuah perpustakaan atau dalam sebuah koleksi. Daftar menunjukkan adanya susunan menurut prinsip tertentu sedangkan buku mencakup arti buku dalam arti luas. Menurut Siregar (1996), Sistem pengatalogan berbasis komputer merupakan "semua aktivitas yang dilakukan dalam mempersiapkan cantuman bibliografi". Untuk katalog dengan menggunakan komputer. Sistem ini menghasilkan suatu pangkalan data (database) katalog yang dapat diakses secara *online*. Dengan kata lain, katalog *online* merupakan suatu bentuk penelusuran terhadap koleksi yang tersedia melalui terminal komputer, disebut juga OPAC.

Dari pendapat di atas dapat diketahui bahwa kegiatan pengatalogan merupakan rangkaian pekerjaan untuk mempersiapkan bahan perpustakaan agar mudah diperoleh dan diketahui informasi yang terdapat di dalamnya berdasarkan judul, pengarang, subjek, penerbit, tahun terbit, dan nomor DDC (Dewey Decimal Classification). Katalog merupakan kartu yang berisi keterangan-keterangan mengenai sebuah buku yang dilayankan. Ukuran katalog adalah 7,5 cm x 12,5 cm dengan tata pengetikan tertentu sesuai dengan sistem atau aturan yang berlaku. Kartu katalog menurut jenisnya ada lima macam yaitu: kartu katalog pengarang, judul, subjek, *shelflist*, dan kartu katalog subjek klasifikasi. Untuk setiap buku setidaknya memiliki empat jenis, yaitu katalog pengarang, judul, dan subjek. Untuk perpustakaan, idealnya katalog diketik dalam kertas khusus katalog.

2.5.3. Layanan Sirkulasi

Suherman (2009, 135) menyatakan “Layanan ini berupa pemberian kesempatan bagi anggota perpustakaan untuk meminjamkan bahan pustaka yang didapat dibawa pulang sesuai dengan peraturan yang berlaku”. Peminjaman hanya diberikan kepada pengunjung yang sudah terdaftar sebagai anggota perpustakaan. Apabila seorang anggota ingin meminjam buku, ia diminta untuk memperlihatkan kartu anggota yang masih berlaku. Kemudian kartu buku dicabut dari katalog buku, dicatat nama peminjam, dan dicap tanggal pengembalian buku, lalu disimpan pada *file* kartu-kartu yang disusun menurut abjad nama buku yang sedang dipinjam. Pada *date slip* yang ditempelkan di halaman dalam kulitbelakang buku dicab tanggal pengembaliannya. Buku sudah boleh dibawa pulang oleh peminjam setelah diperlihatkan dan dicap lagi oleh pembagian pengawasan. Selanjutnya, kita mencatat nama buku yang dipinjam pada kartu peminjam anggota. Apabila peminjam mengembalikan buku, pertama-tama lihat *date slip*nya lalu ambil kartu bukunya, dan kembalikan ke dalam kantong buku. Kartu pinjaman anggota diambil kembali dan dicap tanda kembali, maka selesailah pengembalian buku. Perlengkapan untuk transaksi peminjaman dan pengembalian ialah :

1. *File* kartu-kartu peminjaman anggota atau staf yang mencantumkan nama, pekerjaan, alamat, serta nomor peminjaman.
2. Pencantuman tanggal pengembalian buku dan kolom nama buku atau majalah yang dipinjam.
3. Formulir isian (bon) peminjaman yang diisi oleh para peminjaman.
4. *File* kartu buku yang dipinjamkan.
5. *Date slip*, tempat mencatat tanggal harus kembali
6. Cap tanggal bantalan cap.
7. *File* bon buku atau majalah yang dipinjam.

2.5.4. Online Publicaccess Catalogue(OPAC)

Istilah baku untuk *online publicaccess catalogue* (OPAC) dalam bahasa indonesia, hingga saat ini belum terumuskan dengan pasti. Ada perpustakaan yang menyebutkan dengan istilah katalog *online* atau katalog terpasang, dan ada juga yang tetap menyebutnya dengan OPAC. Corbin (1985, 255) menyebut OPAC dengan *online public catalog* yaitu “suatu katalog yang berisikan cantuman bibliografi dari koleksi satu atau beberapa perpustakaan, disimpan pada *magnetic disk* atau media rekam lainnya, dan dibuat tersedia secara *online* kepada pengguna”. Katalog tersebut dapat ditelusur secara *online* melalui titik akses yang ditentukan. Pendapat ini menyatakan pengertian OPAC dari segi penyimpanan dan penelusuran secara *online*. OPAC adalah sistem katalog terpasang yang dapat diakses secara umum, dan dapat dipakai pengguna untuk menelusur pangkalan data katalog. Selain itu OPAC juga berfungsi sebagai sarana temu balik informasi yang dapat diintegrasikan dengan sistem sirkulasi. OPAC juga dapat digunakan sebagai sarana untuk memeriksa status suatu bahan pustaka. Melalui OPAC, pengguna dimungkinkan juga dapat mengetahui lokasi atau tempat penyimpanan dengan menggunakan nomor kelas yang sudah ditentukan.

Horgan (1994, 1) menyatakan, OPAC adalah “suatu sistem temu balik informasi, dengan satu sisi masukan (*input*) yang menggabungkan pembuatan *file* cantuman dan indeks”. Hal ini menghasilkan pangkalan data yang dapat ditelusuri sebagai sisi keluaran(*output*) dari sistem.OPAC menyediakan akses umum kepada *file* pangkalan data yang dimiliki perpustakaan. Kebutuhan pengguna berkomunikasi dengan sistem komputer dalam rangka memecahkan suatu pertanyaan atau permintaan (*query*), merupakan aspek yang paling penting pada OPAC. Pengguna menggunakan OPAC adalah untuk menjawab *query* tertentu. OPAC menjadi sarana atau alat bantu bagi pengguna untuk melakukan penelusuran informasi di perpustakaan. Penelusuran informasi melalui OPAC, biasanya menggunakan suatu terminal yang tersambung ke sistem komputer. Oleh karena itu OPAC adalah sistem temu balik informasi yang merupakan bagian dari sistem komputer perpustakaan.

Menurut Feather dalam Hasugian (1997, 330) menyatakan bahwa OPAC adalah “suatu pangkalan cantuman bibliografi yang biasanya menggambarkan koleksi perpustakaan tertentu”. OPAC menawarkan akses secara online ke koleksi perpustakaan melalui terminal komputer. Pengguna dapat melakukan penelusuran melalui pengarang, judul, subjek, kata kunci dan sebagainya. Pendapat ini selain menunjukkan fungsi OPAC pada penelusuran informasi, juga menekankan fungsi lain dari OPAC yaitu untuk menunjukkan keberadaan atau kekayaan koleksi dari suatu perpustakaan tertentu. Melalui OPAC, pengguna akan dapat mengetahui seberapa banyak judul, subjek, eksemplar, dan sebagainya dari koleksi suatu perpustakaan.

2.6. Perangkat Automasi

Menurut Subrata, Gatot (2009) Perangkat automasi adalah, “perangkat atau alat yang digunakan untuk membantu kelancaran proses automasi. Perangkat ini terdiri dari 2 (dua) bagian, yaitu : a. Perangkat Keras, dan b. Perangkat Lunak Automasi. Tanpa adanya dua perangkat ini secara memadai maka proses automasi tidak akan dapat berjalan dengan baik”.

1. Perangkat Lunak (Software)

Software adalah “program komputer yang fungsinya mengarahkan kegiatan pemrosesan dari komputer”. Didalam *software* berisi instruksi kepada komputer, atau pernyataan program (program statement) yang secara tepat dinyatakan dan diorganisasikan sesuai dengan *syntax* dan berbagai aturan tentang konstruksi program (yang disesuaikan dengan bahasa pemrograman komputer tertentu). Beberapa program yang ditujukan pada pelaksanaan tugas khusus, atau yang memanipulasikan serangkaian data, disebut program aplikasi. Program ditulis oleh pemrogram (*programmer*), yaitu seorang ahli (profesional) dalam penyusunan program. Program kemudian dijalankan (*run*) oleh komputer, dan diperlakukan sebagai salah satu jenis data. Program dapat diperbaiki atau diperluas dan kegiatan ini disebut pemeliharaan program. Alasan terakhir tentang pentingnya *software*, karena ia merupakan antar muka (*interface*) yang menghubungkan pengguna dengan sistem komputer. Pemahaman berbagai aspek

dari *software* dalam rangka menggunakan dan mengembangkan lebih lanjut sistem informasi.

2. Perangkat Keras (Hardware)

Pengolahan data, termasuk dengan penggunaan alat-alat elektronika, memerlukan perangkat atau piranti keras yang dikenal sebagai komputer. Seperti telah umum diketahui komputer adalah mesin elektronika yang menerima dan mengolah data sedemikian rupa sehingga menghasilkan informasi. Komputer secara umum menjalankan tugasnya berdasarkan instruksi yang diberikan kepadanya yang disebut program oleh operator komputer tersebut. Komputer tidak hanya mampu menerima, mengolah, dan menyimpan data sebagai masukan dan informasi sebagai hasil olahannya, akan tetapi juga menyimpan instruksi yang diberikan setiap kali komputer diperintahkan bekerja selama menggunakan program yang sama.

Konfigurasi komputer beraneka ragam tergantung pada kemampuannya. Konfigurasi komputer merupakan suatu sistem karena terdiri dari berbagai komponen atau alat seperti unit pemrosesan sentral (*central processing unit*), monitor, *hard disk*, papan ketik, pencetak (*printer*), kabel, dan alat pemindah (*cursor*) yang dikalangan dunia komputer dikenal dengan istilah *mouse*. Dalam arti yang sesungguhnya, komputer tidak lebih dan tidak kurang dari suatu alat elektronis dengan kemampuan menghitung yang sangat tinggi akan tetapi hanya mampu melakukan pekerjaan tertentu berdasarkan instruksi yang diberikan kepadanya.