



Penentuan Tajuk Entri Utama pada Proses Katalogisasi Bahan Pustaka: Permasalahan dan Tantangan

Ningrum Kusuma Wardani^{1*}; Bachrul Ilmi, S.Ptk., M.Hum²;

¹Mahasiwi D3 Perpustakaan, Sekolah Vokasi, Universitas Sebelas Maret

²Dosen Pembimbing D3 Perpustakaan, Sekolah Vokasi, Universitas Sebelas Maret

*Korespondensi : ningrumkusuma431@student.uns.ac.id¹

bachrul.ilmi@staff.uns.ac.id²

ABSTRACT

Problem. The main entry heading is one of the important aspects in cataloging where there are problems and challenges faced by librarians in determining it. **Aim.** The purpose of this study is to obtain an overview and analyze these problems and challenges. **Method.** The author uses the literature review method where the author looks for references from journals and books for later analysis according to the focus of the study. **Research Findings.** The author finds that leaders need to be present in the uniform perception among librarians in determining the title of the main entry in the catalog. **Conclusion.** The researcher concludes that in determining the title of the main entry in the catalog, it is necessary to follow AACR 2 and there are problems related to facilities and human resources faced by librarians and library leaders in determining the title of the main entry. As for the challenge, in the era of digitalization, librarians need to be adaptive and innovative in organizing the field of processing library materials, especially in determining the title of the main entry.

Keywords: Main Entries, Cataloging, Problems and Challenges

ABSTRAK

Permasalahan. Tajuk entri utama merupakan salah satu aspek yang penting dalam katalogisasi dimana terdapat permasalahan dan tantangan yang dihadapi pustakawan dalam menentukannya. **Tujuan.** Tujuan penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran umum dan menganalisis permasalahan dan tantangan tersebut. **Metode.** Penulis menggunakan metode kajian literatur dimana penulis mencari referensi dari jurnal dan buku untuk kemudian penulis analisis sesuai dengan fokus kajian. **Temuan Penelitian.** Penulis menemukan bahwa pemimpin perlu hadir dalam penyeragaman persepsi antara para pustakawan dalam penentuan tajuk entry utama dalam katalogisasi. **Kesimpulan.** Peneliti menyimpulkan bahwa dalam menentukan tajuk entry utama dalam katalogisasi perlu mempedomani AACR 2 dan terdapat permasalahan terkait fasilitas dan sumber daya manusia yang dihadapi oleh pustakawan dan pemimpin perpustakaan dalam penentuan tajuk entry utama tersebut. Adapun tantangannya, di era digitalisasi, pustakawan perlu adaptif dan inovatif dalam penyelenggaraan bidang pengolahan bahan perpustakaan terutama dalam menentukan tajuk entry utama.

Kata Kunci: Entri Utama, Katalogisasi, Permasalahan dan Tantangan

PENDAHULUAN

Perpustakaan adalah suatu institusi yang bergerak dalam bidang layanan dan jasa yang berkegiatan mengumpulkan, mengolah, dan melestarikan suatu informasi baik tercetak maupun non tercetak yang bersifat terekam dalam berbagai media informasi misalnya video, tape recorder, film, kaset, dan lain-lain. Tugas utama perpustakaan adalah mengumpulkan informasi, mengolah, menyajikan, dan melayani kebutuhan informasi bagi pemakai perpustakaan atau pemustaka. Semua bahan perpustakaan yang dikumpulkan, diolah, disimpan, dan disajikan kepada pemustaka guna memenuhi kebutuhan informasi oleh pemustaka disebut koleksi perpustakaan. Dengan begitu banyak koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan, pustakawan bertugas melayani pemustaka untuk menemukan informasi yang pemustaka butuhkan dengan cepat, tepat, akurat, dan untuk orang yang tepat, sehingga dalam kegiatan perpustakaan diperlukan katalog untuk memudahkan pemustaka maupun pustakawan menemukan bahan pustaka yang mereka butuhkan.

Katalog adalah kumpulan daftar koleksi bahan pustaka yang mewaliki perpustakaan untuk memudahkan dalam proses temu kembali informasi. Fungsi katalog bagi suatu perpustakaan selain berguna untuk sistem temu kembali informasi adalah menunjukkan apa yang dimiliki oleh perpustakaan baik pengarang maupun subjek dari koleksi yang dimiliki serta menunjukkan dimana koleksi tersebut berada. Katalog dapat disusun baik secara manual berupa katalog kartu maupun secara elektronis yaitu OPAC (*Online Public Access Catalog*). Informasi yang dimuat di katalog adalah informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka dalam mencari bahan pustaka meliputi judul, nama pengarang, penerbit, tahun terbit, edisi, cetakan, jumlah halaman, klasifikasi, subjek, ISBN, dan lain lain.

Proses katalogisasi memiliki 3 urutan pokok yaitu menentukan tajuk entri utama (*main entry*), menyusun deskripsi bibliografis/deskripsi fisik, dan membuat jejak katalog. Tajuk entri utama adalah kata pertama yang ada dalam katalog. Tajuk entri utama dalam katalog dapat

berupa nama pengarang, judul, dan badan korporasi yang bertanggung jawab terhadap isi dari buku sebagai karya. Selain tajuk entri utama dalam pembuatan katalog terdapat juga tajuk entri tambahan dibagi menjadi 2 yaitu tajuk entri tambahan judul dan tajuk entri tambahan subjek. Tajuk entri dalam katalog dibagi menjadi 3 karena salah satu tujuan dibuatnya katalog adalah untuk memudahkan pemustaka dalam menemukan bahan pustaka/informasi yang dibutuhkan, sehingga dalam pembuatan katalog pustakawan harus memperhatikan dan menganalisis kemampuan pemustaka. Dalam menentukan tajuk entri tak jarang mendapati bahan pustaka yang memiliki lebih dari satu pengarang hingga lebih dari 3 pengarang.

Dalam menentukan tajuk entri dalam proses katalogisasi dibutuhkan pustakawan yang mumpuni di bidangnya. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya terutama pada bidang Pengolahan Bahan Pustaka masih didapati beberapa permasalahan dan tantangan yang menurut penulis perlu dirumuskan dan dikaji agar dapat menemukan alternatif solusi pemecahan permasalahan tersebut. Berdasarkan hal tersebut artikel ini ditulis dengan tujuan untuk mengetahui gambaran umum permasalahan dan tantangan yang dihadapi oleh Pustakawan dalam menentukan tajuk entri utama dalam proses katalogisasi.

TINJAUAN PUSTAKA

Katalog secara umum dapat berisikan berbagai informasi penting yang dapat digunakan oleh pemustaka. Katalog berisikan judul bahan pustaka, nama pengarang, edisi cetakan, kota terbit, penerbit, tahun terbit, subjek bahasan, ISBN dan lain-lain (Suhendar, 2005). Lebih lanjut Suhendar (2005) menyebutkan bahwa terdapat 2 (dua) fungsi dari katalog bahan pustaka yaitu dimana katalog dapat menginventarisir bahan pustaka baik dari satu atau berbagai kelompok perpustakaan, dan katalog juga dapat berfungsi dalam menemukembalikan bahan pustaka.

Standar dalam proses katalogisasi telah diatur pada AACR (*Anglo American Cataloguing Rules*). AACR telah mengalami beberapa kali revisi hingga saat ini AACR2 yang digunakan sebagai pedoman dalam proses katalogisasi.

AACR2 dianggap sebagai pedoman yang fleksibel karena tersedia aturan yang bersifat alternatif dikarenakan terdapat beberapa aturan yang boleh dan tidak digunakan, sehingga pustakawan dapat menentukan kebijakan yang akan digunakan untuk perpustakaan yang dikelolanya. Sundari, (2006) menjelaskan dalam proses katalogisasi memiliki 3 tahapan dasar diantaranya: 1). Menentukan tajuk entri utama (main entry); 2). Menyusun deskripsi bibliografis dan 3). Membuat jejak katalog. Selanjutnya, menurut Suhendra, 2016, tajuk entri utama adalah kata-kata pertama yang digunakan dalam entri katalog menjadi dasar penyusunan katalog. Tajuk entri utama dapat berupa nama pengarang, badan korporasi yang berperan sebagai pangarang sebagai yang bertanggung jawab terhadap suatu karya.

METODE

Artikel ilmiah ini ditulis menggunakan metode penelitian pendekatan literatur, dimana metode ini diambil dari data-data dengan sumber yang berkaitan dengan penelitian yaitu penentuan tajuk entri utama dalam proses pengkatalogisasi bahan perpustakaan. Studi literatur ini mendapat sumber dari jurnal dan artikel online yang ada di internet. Penulis mengumpulkan sumber referensi yang relevan dengan topik penelitian, serta sumber yang mendukung penulisan artikel dari jurnal elektronik dan sumber referensi google scholar.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Katalogisasi

Pengkatalogan/katalogisasi bahan pustaka adalah kegiatan membuat entri dalam katalog, menyusun deskripsi bibliografi, dan membuat jejak dalam kartu katalog. Katalogisasi dibuat oleh seorang pustakawan yang biasa disebut dengan kataloger suatu instansi perpustakaan dengan berpedoman pada AACR2 (*Anglo American Cataloguing Rules Second Edition*). AACR2 dianggap sebagai pedoman yang efektif dan fleksibel oleh pustakawan / kataloger karena memiliki aturan yang boleh dan tidak digunakan, sehingga pustakawan dapat menyesuaikan

dengan perpustakaan yang mereka kelola. Fungsi pembuatan pengkatalogan yaitu sebagai wakil dokumen dari perpustakaan sehingga pemustaka dapat mengetahui koleksi apa saja yang dimiliki oleh perpustakaan tersebut mulai dari pengarang, subjek, hingga judul koleksi yang dimiliki. Katalog juga berperan dalam proses sistem temu kembali informasi, dengan adanya katalog pemustakan maupun pustakawan dapat dengan mudah mengetahui dimana letak bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pemustaka secara cepat, tepat, akurat, dan untuk orang yang tepat sehingga koleksi dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pemustaka. Berdasarkan fungsi dari katalog tersebut memiliki arti betapa pentingnya adanya katalog dalam perpustakaan seperti yang telah dijelaskan oleh Murjoko (2019) bahwa katalog berfungsi sebagai kunci bagi pemustaka dalam menemukan buku yang dibutuhkan dan sebagai alat bantu dalam menemukan isi koleksi tersebut serta sebagai sarana temu kembali dalam sistem untuk menemukan koleksi yang disediakan oleh perpustakaan. Katalog berperan sebagai petunjuk dalam pencarian sumber informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka sehingga waktu dan tenaga yang dikeluarkan tidak terlalu banyak.

Prakatalogisasi adalah proses yang dilakukan sebelum proses katalogisasi. Fungsi dilakukannya prakatalogisasi adalah untuk memudahkan pustakawan saat proses pembuatan katalog. Proses ini dilakukan dalam 2 tahapan dikutip dari Sundari, (2006) tahapan tersebut diantaranya:

1. Pengelompokan bahan pustaka menurut jenisnya

Pengelompokan bahan perpustakaan adalah dengan mengumpulkan bahan pustaka berdasarkan jenisnya, misalnya buku fiksi anak, ensiklopedia, kamus, terbitan berseri (majalah, bulletin, laporan tahunan, dan lain-lain), dan bahan pustaka untuk non buku atau elektronik dikumpulkan berdasarkan bentuk filenya, misalnya foto, video, filme, tape recorder, dan

lain-lain. Pengelompokan ini selain memudahkan pustakawan dalam pembuatan katalog adalah untuk setiap jenis koleksi memiliki cara tersendiri dalam pengolahannya.

2. Pengecekan Katalog

Pengecekan pada katalog kendali atau (*shelflist*) yaitu pengecekan pada pangkal data katalog. Pengecekan ini dilakukan oleh pustakawan untuk mencegah terjadinya duplikat data atau katalog dengan judul yang sama. Apabila telah ada katalog dengan judul tersebut maka pustakawan tidak perlu untuk menulis ulang katalog, pustakawan hanya perlu menambahkan nomer induk dari buku tersebut kemudian menuliskan nomor panggil (*call number*) yang sama dengan buku sebelumnya.

B. Penentuan Tajuk Entri Utama

Proses katalogisasi proses utama pembuatan katalog. Proses katalogisasi memiliki 3 tahapan diantaranya:

1. Menentukan tajuk entri utama (*main entri*)
2. Menyusun deskripsi bibliografi/deskripsi fisik
3. Meembuat jejak katalog

Pada artikel ini proses katalogisasi yang akan dibahas yaitu bagaimana cara menentukan tajuk entri utama pada proses katalogisasi bahan perpustakaan.

Tajuk entri utama adalah kata pertama yang dicantumkan dalam entri pertama katalog, tajuk entri utama disebut juga dengan heading karya perpustakaan. Tajuk digunakan sebagai kata dasar penyusunan katalog dan titik telusur (*access point*) utama untuk mencari bahan pustaka yang telah diolah dalam susunan abjad, pengarang, dan judul. Tajuk entri utama digunakan juga untuk mengetahui siapa yang bertanggung jawab atas isi dari suatu karya. Penentuan tajuk entri utama dalam

katalogisasi bahan pustaka dibagi menjadi 3 tajuk entri diantaranya yaitu:

1. Tajuk entri kepengarangan
2. Tajuk entri nama badan korporasi
3. Tajuk entri judul

Dalam menentukan tajuk entri utama memiliki syarat dan ketentuan yang digunakan sebagai pedoman yaitu mengacu pada AACR2 (*Anglo American Cataloguing Rules Edition 2*) yang dianggap fleksibel oleh pustakawan. Berikut adalah cara menentukan tajuk entri utama dalam proses pembuatan katalogisasi bahan perpustakaan:

1.1 Tajuk entri kepengarangan

Tajuk entri kepengarangan yaitu menentukan tajuk entri utama dilihat dari jumlah pengarang dari suatu karya. Terdapat 4 jenis karya kepengarangan sebagai berikut:

1. Kepengarangan Tunggal

Kepengarangan tunggal adalah karya yang disusun oleh satu orang mengarang tunggal yang bertanggung jawab atas karya tersebut. Tajuk entri utama yang digunakan adalah pengarang tunggal yang tertera pada karya tersebut, misalnya

Buku dengan judul “Kancil dan Buaya” dengan penulis Rahimidin Zahari

Tajuk entri utama: Zahari, Rahimidin

Penulisan nama pengarang Indonesia memiliki ketentuan yang berpedoman pada keputusan Perpustakaan Republik Indonesia yang dikeluarkan pada 2005 nama yang digunakan adalah nama yang sering digunakan atau yang populer dikalngan masyarakat, bagian nama yang ditulis adalah nama terakhir yang digunakan kecuali; nama marga, gelar, dan pada nama yang memiliki singkatan, singkatan ditulis pada bagian akhir nama.

2. Kepengarangan Ganda

Kepengarangan ganda adalah karya yang disusun oleh 2 orang pengarang secara bersama-sama menciptakan suatu karya. Pada karya yang memiliki 2 pengarang tajuk entri utama yang digunakan adalah pengarang yang namanya tertera pertama kali dalam karya tersebut, dan pengarang lainnya berperan sebagai pengarang tambahan, misalnya:

Buku yang berjudul: “Becoming Unstoppable”

Pengarang: Maria & Elizabeth Rahajeng
Tajuk Entri Utama: Maria

Maria yang bertanggung jawab atas karya tersebut dan Elizabeth Rahajeng sebagai pengarang tambahan.

3. Kepengarangan oleh 3 pengarang
Sama seperti pengarang yang memiliki 2 pengarang, dimana satu pengarang menjadi penanggung jawab yang diambil dari nama pertama pengarang yang disebutkan dalam karya tersebut pada karya yang disusun 3 pengarang 2 orang diantaranya berperan sebagai pengarang tambahan. Misalnya:

Buku yang berjudul: The Art Speaking
Penulis: Masri Singarimbun, Hari Pangestu, dan Nani Widjaja

Tajuk Entri Utama: Singarimbun, Maria

4. Kepengarangan lebih dari 3 orang
Bahan perpustakaan yang memiliki pengarang lebih dalam 3 orang dalam menyusun suatu karya tajuk entri utama yang digunakan adalah judul dari karya tersebut, sedangkan nama pengarang pertama pada karya tersebut digunakan sebagai tajuk entri tambahan. Misalnya:
Buku yang berjudul: Himpunan Penulisan-Penulisan Terpilih
Penulis: T.B Simatupang, Susanto-Sunaryo, Bachtiar Rifai, Sayonara Sirait, Samson Natasa

Tajuk entri utama: Himpunan Penulisan-Penulisan Terpilih

5. Kepengarangan Editor
Karya yang termasuk dalam karya editor adalah karya yang di dalamnya memiliki lebih dari 3 orang pengarang namun memiliki pemimpin seorang editor dalam proses pembuatan karya. Editor tidak dapat dijadikan tajuk entri utama dikarenakan editor bukanlah orang yang bertanggung jawab atas isi dari suatu karya melainkan hanya menyunting karya dari pengarang lain. Penentuan tajuk entri utama pada karya editorial dapat dianalisis menggunakan 2 cara berikut:

5.1 Karya editor dengan judul kolektif

Kumpulan karya dari beberapa pengarang yang masing-masing karya memiliki judul kemudian disunting oleh seorang editor atau lebih dengan menetapkan judul yang sama pada hasil suntingan dan diterbitkan, sehingga tajuk entri utama yang digunakan pada karya hasil suntingan adalah judul dari karya tersebut.

5.2 Karya editor tanpa judul kolektif

Karya editor tanpa kolektif yang dimaksud adalah kumpulan karya dari beberapa pengarang yang memiliki judul masing-masing disunting oleh satu atau lebih editor namun tidak memiliki judul yang jelas pada karya suntingan tersebut dan terbitan menggunakan judul pertama dari karya yang disunting pertama kali, sehingga pada karya tersebut tajuk entri utama yang digunakan adalah pengarang pertama dari karya pertama yang disunting.

6. Karya Terjemahan
Karya terjemahan adalah karya yang menggunakan Bahasa asing yang diterjemahkan ke Bahasa yang lain. Dalam karya terjemahan tajuk entri utama yang digunakan adalah pengarang asli dari karya tersebut, sedangkan untuk penerjemah berperan sebagai tajuk tambahan.
7. Karya Kitab Suci
Dalam karya kitab suci tajuk entri utama yang digunakan adalah nama kitab suci itu sendiri dan untuk tambahan subjeknya digunakan sebagai tajuk entri tambahan.
8. Karya Saduran
Karya saduran adalah suatu karya dari pengarang asli yang kemudian disadur dengan mengubah isi dari karya aslinya dan kemudian diterbitkan. Tajuk entri utama pada karya tersebut adalah penyadur karena mengubah isi dari karya aslinya dan harus bertanggung jawab penuh atas karya yang diterbitkan. Pengarang asli dari karya yang disadur berperan sebagai tajuk entri tambahan.

1.2 Tajuk Entri Nama Badan Korporasi

Badan korporasi adalah suatu badan/Lembaga yang memiliki satu nama bersama yang memiliki kekuatan hukum dan bertindak atau dapat bertindak atas namanya secara kesatuan, Misalnya:

1. Perusahaan Bisnis (PT, CV, dll)
2. Lembaga Pemerintah

Nama suatu badan korporasi dapat dijadikan sebagai tajuk utama dalam pengentrian data katalog apabila karya yang dipublish tersebut menjadi tanggung jawab dari badan korporasi memuat atau memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Karya yang dikeluarkan berhubungan dengan badan korporasi yang bersangkutan, misalnya: laporan tahunan, laporan kegiatan, kebijakan, hak milik, dsb.
2. Karya berisikan kumpulan hukum, peraturan administrasi, perjanjian
3. Laporan kepanitiaan, komisi
4. Karya makalah yang bentuk penyajiannya seperti prosiding (nama konferensi tertera dengan jelas) atau berisi ekspedisi (nama ekspedisi tertera dengan jelas).

1.3 Tajuk Entri Utama Judul

Judul dari suatu karya berperan sebagai tajuk entri tambahan dalam proses katalogisasi, namun judul dapat digunakan sebagai tajuk entri utama dalam proses katalogisasi apabila:

1. Pada suatu karya memiliki indentitas yang tidak lengkap dimana karya tersebut tidak menuliskan nama pengarang serta badan korporasi di dalamnya, apabila terjadi hal seperti itu tajuk entri yang digunakan adalah judul dari karya tersebut.
2. Karya yang memiliki lebih dari 3 orang pengarang dan dalam karya tersebut tidak dijelaskan/dituliskan badan korporasi yang menaungi, maka tajuk entri yang digunakan untuk karya tersebut adalah judul.

3. Suatu karya atau kumpulan karya yang diproduksi dibawah pimpinan editor dan memiliki judul yang kolektif.
4. Karya yang dikeluarkan oleh badan korporasi, namun isi dari karya tersebut tidak berkaitan dengan badan korporasi tersebut misalnya: laporan tahunan, laporan kepanitiaan dan komosi, kegiatan administrasi, dan prosiding konferensi. Karya yang dikeluarkan tersebut tajuk entri utama yang digunakan adalah judul buku tersebut.

C. Permasalahan Dan Tantangan Pustakawan Dalam Menentukan Tajuk Entri Utama Pada Katalogisasi

Penulis berupaya mengkaji berbagai permasalahan yang kerap terjadi dan dihadapi oleh pustakawan dalam menentukan tajuk entri utama dan katalogisasi. Kendala pertama berkaitan dengan fasilitas, dimana fasilitas dinilai sebagai salah satu aspek pendorong eksistensi perpustakaan. Fasilitas disini dimaksudkan yaitu ruangan yang memadai, komputer, dan server. Dalam melakukan penginputan tajuk entri utama pada katalog terutama katalog *online* dibutuhkan fasilitas komputer dan server yang memadai. Hal ini sejalan dengan temuan penelitian Enal (2018) dimana fasilitas memadai dibutuhkan agar tidak menghambat pekerjaan Pustakawan dalam menginput katalog *online* tersebut.

Penulis menilai bahwa dalam menentukan tajuk entry utama sangat diperlukan kemampuan sumber daya manusia yang memadai, terutama pustakawannya yang perlu mengetahui dan memahami standar pedoman AACR2. Dari sisi sumber daya manusia, suatu perpustakaan perlu mempertimbangkan kuantitas dan kualitas, agar dapat menyelenggarakan proses katalogisasi yang tepat sasaran. Kebutuhan jumlah sumber daya manusia perlu disusun berdasarkan prioritas sehingga pekerjaannya pun dapat terbagi dan selesai tepat waktu. Dengan

demikian, perpustakaan dapat meminimalisir permasalahan terkait kurangnya sumber daya manusia yang dapat menghambat dalam proses pengolahan bahan pustaka khususnya proses katalogisasi (ENAL, 2018). Selain memperhatikan kuantitasnya, perpustakaan perlu melakukan peningkatan kualitas pustakawannya. Dalam penentuan tajuk entry utama, suatu perpustakaan perlu menyusun program pelatihan dan pendampingan dengan tujuan tajuk entry utama dapat tepat dilaksanakan. Disamping, pustakawan disarankan untuk belajar secara mandiri, namun menurut penulis, seorang pustakawan pun dituntut mampu menyelesaikan pekerjaannya secara tepat dan profesional. Dalam rangka profesionalisme tersebut, maka kegiatan pelatihan dan pendampingan perlu dilakukan secara berkelanjutan.

Pelatihan dan pendampingan tidak hanya dapat dilakukan dalam aspek penentuan tajuk entry utama namun juga dalam memanfaatkan software pendukung seperti SLIMS atau Inlisslite. Hal ini senada dengan temuan penelitian (Ilmi, 2015) bahwa dengan adanya petugas perpustakaan yang belum mengetahui terkait software tertentu dalam proses katalogisasi dapat menjadi salah satu kendala pengolahan bahan pustaka sebelum dilayangkan kepada pemustaka. Keberadaan aplikasi atau software pendukung merupakan alat bantu dalam peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan kepada pemustakanya (Yusufhin, 2017). Dengan demikian, tujuan dari katalogisasi tersebut dapat tercapai, sebagaimana pendapat Cutter dalam Basuki (1991) dimana melalui katalog yang disediakan oleh perpustakaan, maka dapat memudahkan pemustaka menemukan buku sesuai kebutuhannya, perpustakaan dapat menyediakan buku berdasarkan pengarang atau subyek tertentu, serta perpustakaan membantu pemustaka dalam memilih buku yang disesuaikan dengan edisi atau karakter atau topiknya.

Penulis menilai bahwa Pustakawan bidang pengolahan bahan pustaka perlu melakukan penyeragaman persepsi saat menentukan tajuk entry utama. Penyeragaman persepsi tersebut dilakukan dengan mempedomani AACR2 dan petunjuk

teknis lainnya yang relevan. Era digitalisasi memberi kemudahan bagi pustakawan dalam mengerjakan tugasnya sehari-hari khususnya bagi pustakawan bidang pengolahan bahan pustaka, dimana aplikasi atau *software* pendukung katalogisasi sudah mulai diterapkan pada perpustakaan. Menurut penulis, pustakawan saat ini menghadapi tantangan revolusi industri 4.0 yang menuntut pustakawan perlu cepat beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi. Oleh sebab itu, pustakawan perlu terus melakukan *upgrade* pengetahuan dan kompetensi terutama bagi pustakawan bidang pengolahan bahan pustaka yang memiliki tugas menentukan tajuk entry utama dalam katalogisasi. Hal ini sejalan dengan temuan penelitian Syahdan, et. al (2021), **dimana dalam pengolahan bahan pustaka, maka pustakawan perlu menggunakan sistem terbaru. Dengan demikian, perpustakaan perlu menyusun strategi yang dapat memberi kemudahan pemustakanya dalam pemenuhan kebutuhan pemustaka tersebut terutama dalam menyediakan layanan yang dapat memudahkan temu kembali informasi dalam katalog (Yusufhin, 2017).**

Penulis menilai dalam proses penentuan tajuk entry utama dalam katalogisasi, aspek penting lainnya yang dapat menjadi permasalahan adalah kurangnya dukungan dari pimpinan dimana suatu perpustakaan belum memiliki pedoman dan standar yang jelas. Dalam hal ini, menurut penulis pemimpin suatu perpustakaan perlu memiliki visi akademis untuk memajukan perpustakaan. Dimulai dari penentuan tajuk entry utama yang baik dan benar sesuai dengan pedoman AACR2 tersebut. Untuk menghindari kesalahan maka perlu ditetapkan standar operasional prosedur yang jelas dalam bentuk pedoman kebijakan tertulis dari pimpinan perpustakaan tersebut. Hal ini senada dengan temuan penelitian Morong, et al (2020) bahwa diperlukan pedoman dalam penentuan prioritas seleksi bahan pustaka. Pola kepemimpinan yang dibutuhkan oleh suatu perpustakaan adalah kepemimpinan

yang situasional (Hayati et al., 2019). Pemimpin situasional dinilai sebagai salah satu aspek pendorong dari keberhasilan suatu perpustakaan mencapai tujuannya dalam pemenuhan kebutuhan pemustaka. Menurut Qulyubi dalam (Rizal & Rahmah, 2013), dalam pengelolaan atau pengolahan bahan pustaka, dibutuhkan setidaknya 5 (lima) aspek yaitu a) tugas dan fungsi sebuah perpustakaan yang dirumuskan dengan jelas arahnya; b) adanya kejelasan dari tanggung jawab dan kewajiban pimpinan perpustakaan; c) terdapat kegiatan dari pustakawan itu sendiri; d) adanya kegiatan pembinaan dari Perpustakaan Nasional; e) serta adanya kebijakan teknis atas terselenggaranya perpustakaan itu sendiri.

Tantangan era digital tidak hanya menuntut pustakawan untuk beradaptasi namun juga pemimpin perpustakaan perlu memiliki visi yang jauh ke depan dalam penyelenggaraan perpustakaan. Dalam proses katalogisasi secara *online* pada salah satu bagian pengolahan bahan pustaka, pemimpin perpustakaan perlu hadir dalam menimbang dan memutuskan kebijakan. Pemimpin perpustakaan diharapkan mampu menjadi penemu solusi dalam tiap permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan perpustakaan. Senada dengan temuan penelitian Husna (2019) dimana pemimpin perpustakaan di era digital perlu bertransformasi sehingga dapat memberikan motivasi kepada para pustakawan agar dapat bekerja secara profesional. Salah satunya dalam fungsi penentuan tajuk entry utama dalam katalogisasi tersebut. Pemimpin perpustakaan dinilai perlu beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan informasi yang serba cepat agar dapat menjaga eksistensi perpustakaan (Iskandar & Lubis, 2019). Dimana tantangan lainnya, pemimpin perpustakaan perlu merubah *mindset* organisasi perpustakaan menjadi perpustakaan adaptif, perlu berinovasi, perlu mengembangkan diri dan pengetahuannya serta perlu adaptif menerima perubahan (Simatupang, 2020). Penulis menilai bahwa melalui transformasi kepemimpinan perpustakaan di era digital maka pemimpin

perpustakaan dituntut dapat lebih banyak membuka ruang diskusi dengan para pustakawan terutama dalam pengembangan kebijakan teknis penentuan tajuk entry utama dalam katalogisasi tersebut. Hal tersebut sebagaimana temuan penelitian Ramadhan (2018), dimana transformasi kepemimpinan perpustakaan tersebut menuntut inovasi yang terus menerus diciptakan oleh perpustakaan dan perlu didukung oleh kebijakan dan anggaran yang memadai.

KESIMPULAN

Penulis menyimpulkan bahwa penentuan tajuk entry utama dalam katalogisasi dapat dilakukan dengan mempedomani AACR2. Dalam penentuan tajuk entry utama tersebut terdapat permasalahan yang umumnya terjadi dan dihadapi oleh pustakawan, diantaranya terkait fasilitas yang kurang memadai, kurangnya jumlah sumber daya manusia yang memahami pedoman tajuk entry utama, dan kurangnya kompetensi dari sumber daya manusianya. Di sisi lain, dalam era revolusi industri 4.0 saat ini, perpustakaan menghadapi tantangan digitalisasi dimana teknologi dan arus informasi berkembang dengan cepat. Oleh sebab itu dibutuhkan pemimpin yang visioner dan adaptif dalam menerima perubahan.

DAFTAR PUSTAKA

- Basuki, S. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Gramedia.
- ENAL. (2018). *Analisis Sistem Katalogisasi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Patria Artha Makassar*. Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
- Hayati, N., Londa, N. S., & Papatungan, R. (2019). Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Jumlah Pemustaka (Studi Pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Halmahera Utara). *Acta Diurna Komunikasi*, 8(1). <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/23332>

- Husna, J. (2019). Transformasi Kepemimpinan Bagi Pustakawan di Era Digital. *LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan*, 7(1). <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.21043/libraria.v7i1.4971>
- Ilmi, B. (2015). *Implementasi sistem otomatis perpustakaan dengan software SLiMS (Senayan Library Management System) sebagai penunjang kegiatan pengolahan bahan pustaka di perpustakaan SMAN 8 Malang*. Universitas Negeri Malang.
- Iskandar, I., & Lubis, L. (2019). Konsep Kepemimpinan Perpustakaan Perguruan Tinggi Di Era Digital (Sebuah Kajian Terhadap Gaya Kepemimpinan Transformasional). *JIPER: Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 1(2). <https://doi.org/https://doi.org/10.31764/jiper.v1i2.1744>
- Morong, W., Golung, A. M., & Lesnusa, R. (2020). Manfaat Seleksi Dalam Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi Untuk Memenuhi Kebutuhan Pemustaka. *Acta Diurna Komunikasi*, 2(4). <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/30218>
- Murjoko. (2019). Pemanfaatan Katalog Daring Bagi Pemustaka Perpustakaan Uin Sulthan Thaha Saifuddin. *Al Maktabah*, 4(2). <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.29300/mkt.v4i2.2512>
- Ramadhan, F. W. (2018). Kompetensi Pemimpin Dalam Menghadapi The Abundance Era. *Nusantara Journal of Information and Library Studies (N-JILS)*, 1(2). <http://ojs.uninus.ac.id/index.php/JILS/article/view/370>
- Rizal, A., & Rahmah, E. (2013). Pengelolaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Kantor Camat Koto Xi Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 2(1). <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/2443/2055>
- Simatupang, A. R. (2020). Kepemimpinan Milenial Dalam Perpustakaan: Peluang Dan Tantangan Dalam Menghadapi Era Revolusi Industri 4.0. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 6(1). <https://doi.org/https://doi.org/10.20961/jpi.v6i1.41145>
- Syahdan, S., Ridwan, M. M., Ismaya, I., Aminullah, A. M., & Elihami, E. (2021). Analisis Penerapan Sistem Klasifikasi Ddc Dalam Pengolahan Pustaka. *Jurnal Edukasi Nonformal*, 2(1). <https://ummaspul.ejournal.id/JENFOL/article/view/1669>
- Yusufhin, F. (2017). Katalogisasi di Era Digital. *Pustabiblia: Journal of Library and Information Science*, 1(1). <https://doi.org/DOI:http://dx.doi.org/10.18326/pustabiblia.v1i1.49-60>