

PERPUSTAKAAN SEBAGAI SUMBER KARYA TULIS *

Oleh

Luwarsih Pringgoadisurjo

(Pusat Dokumentasi Informasi Nasional - LIPI)

Sepanjang masa orang merasa perlu untuk berkomunikasi, berhubungan dengan sesama manusia, komunikasi dapat berlangsung secara lisan, dapat juga berlangsung melalui alat dengar pandang, atau secara tertulis.

Kita batasi pembicaraan mengenai komunikasi tulis dalam bidang ilmu pengetahuan. Alasan utama kita menulis ialah untuk mengemukakan gagasan dan pendapat kita kepada peminat yang luas. Oleh sebab itu karya tulis disebarluaskan. Dari karya-karya tulis tadi, tentu ada pembaca-pembaca yang akan menanggapi secara tertulis juga. Rangkaian komunikasi tadi melahirkan informasi baru. Proses ini berjalan terus sepanjang masa. Pada abad ini dilaporkan dalam bidang ilmu pengetahuan ± terbit 2-3 juta karangan setiap tahun. Sudah tentu tidak semua informasi baru itu akan kita perlukan dan perlu kita ikuti. Yang dituntut dari kita ialah keterampilan memilih dari sekian jumlah karya tadi, mana yang paling bermanfaat untuk kita. Keakraban bergaul dengan informasi tulis (terbitan-terbitan) hanya dapat kita peroleh dengan kebiasaan menggunakan informasi melalui bacaan.

Untuk tujuan ini sebaiknya kita membiasakan diri menggunakan koleksi perpustakaan. Da-

lam sistem informasi, perpustakaan merupakan penghubung antara pembaca dengan berbagai pendapat yang tertuang dalam berbagai karya tulis.

Cara Menggunakan Perpustakaan

Suatu karya di perpustakaan dapat ditemukan melalui katalog perpustakaan. Untuk itu perlu diketahui pengarang, atau judul buku. Sekiranya kedua hal tidak diketahui, maka Anda dapat memeriksa katalog subjek. Kartu-kartu mengenai suatu persoalan tertentu, umpamanya: Kependudukan Jakarta, akan digolongkan, menjadi satu. Melalui katalog subjek inilah peminat akan dapat mengetahui isi perpustakaan mengenai suatu subjek atau pokok soal.

Mungkin pula terjadi cara di atas tidak memuaskan Anda karena judul-judul yang disebut pada kartu tidak menyebutkan satu buku pun yang Anda inginkan. Dalam hal ini Anda disarankan untuk langsung membaca-baca (browsing) diantara koleksi. Jangan cepat-cepat putus asa kalau buku yang dicari tidak ada. Yang penting ialah mengetahui dengan tegas informasi apa yang Anda perlukan. Dengan kata lain dalam mencari informasi jangan terikat pada buku. Lazim-

nya buku-buku yang sebidang dikelompokkan menjadi satu pada rak perpustakaan. Dalam membuka-buka buku yang sebidang itu, banyak kemungkinan Anda akan memperoleh gagasan baru yang sebelumnya tidak ada pada Anda. Disinilah salah satu keuntungan dari sistem perpustakaan yang terbuka.

Apa sikap Anda seandainya dengan sistem membaca-baca, informasi yang Anda perlukan tidak ketemu? Dalam hal ini jangan ragu atau malu menjelaskan soal Anda kepada petugas informasi di perpustakaan. Utarakan persoalan Anda dengan jelas. Apa sebab Anda perlu petugas informasi atau juga disebut referensi? Dari tenaga inilah Anda akan memperoleh penjelasan di mana bahan-bahan yang Anda perlukan dapat Anda peroleh. Perlu diingat bahwa tidak semua bahan yang Anda temukan ada pada satu tempat. Lebih-lebih ini tidak mungkin diharapkan terjadi di perpustakaan-perpustakaan di Indonesia. Tetapi karena ada kerjasama antar perpustakaan, maka pustakawan akan dapat menunjukkan jalan kepada Anda.

Sudah disebut di atas, sekali pun hanya meliputi satu bidang, jumlah terbitan sangat besar. Satu cara lagi ialah mengenal alat-alat referensi inti yang terbit dalam bidang itu. Penggunaan alat referensi yang kurang tepat tentu tidak akan "menjaring" informasi yang

*) Ceramah Temu Karya Penulisan Buku Sekolah, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 28-31 Maret 1983.

tepat pula. Mengetahui buku-buku tadi berarti Anda tidak perlu banyak menebak-nebak dalam usaha menemukan suatu informasi.

Supaya penelusuran dapat berjalan dengan efektif, kita perlu mengenal terbitan-terbitan referensi dengan berbagai kegunaan dan keterbatasannya. Menguasai alat-alat referensi berarti mempersempit kemungkinan tersesat (berarti membuang waktu) dalam usaha kita menemukan informasi yang benar-benar kita perlukan.

Penggolongan jenis-jenis alat referensi yang mungkin akan kita perlukan:

Kamus: untuk mengetahui ejaan, ucapan, etimologi, definisi secara singkat. Untuk memperoleh penjelasan istilah mungkin akan diperlukan kamus lengkap (unabridged) atau melalui jenis glosari. Kamus dua bahasa mungkin juga akan diperlukan untuk memperoleh penjelasan suatu istilah.

Ensiklopedi: tak jauh berbeda dengan kamus, hanya saja uraian di ensiklopedi bersifat lebih luas. Dari suatu ensiklopedi kita diantar ke pengetahuan dasar. Lazimnya akhir suatu penjelasan pada ensiklopedi ditutup dengan suatu bibliografi sebagai saran studi lanjut.

Tabel: suatu deretan kata-kata, fakta, bilangan dalam suatu sistem untuk memudahkan referensi dan perbandingan. Tabel dapat terdiri dari satu atau dua baris, dapat juga terdiri dari berjilid-jilid buku seperti International Critical Tables. Tabel bisa berdiri sendiri dalam menjelaskan maksud, tetapi dapat juga tergantung dengan teks yang mengikutinya.

Grafik dapat juga dimaksudkan dalam golongan tabel, karena keduanya menunjukkan hubungan

2 atau 3 variabel yang satu digambarkan dengan grafik yang lainnya dengan bentuk tabel.

Buku pegangan: terutama disiapkan dengan tujuan sebagai alat referensi dalam suatu bidang khusus, oleh sebab itu bahasa buku pegangan bersifat teknis dan banyak menggunakan istilah. Bidang khusus tadi perlu kita kuasai supaya kita dapat memahami pesan-pesannya. Mereka yang masih sukar memahami buku pegangan, berarti bahwa mereka belum menguasai benar bidangnya.

Dalam tugas sehari-hari buku pegangan dimanfaatkan untuk memperoleh data teknis atau ide baru.

Sifat baru (up to dateness) buku pegangan perlu diawasi dalam orang menggunakannya sebagai referensi. Apa sebenarnya bedanya dengan ensiklopedi? Kita menggunakan ensiklopedi untuk memperoleh gambaran atau dukungan suatu konsep. Pada buku pegangan kita memperoleh kesatuan fakta.

Penelusuran Literatur

Sebagai guru, penulis atau apapun profesi Anda, seyogyanya Anda mengenal sumber-sumber literatur karena bahan-bahan tadi akan banyak membantu karier Anda.

Penting bagi kita untuk mengetahui penggolongan dari pada karangan dalam terbitan-terbitan. Mellon (1) menggolongkannya sbb.:

- I. *Sumber Primer* (tak teratur pemuatannya)
Lazimnya memuat *informasi terbaru*
 - A. Majalah
 - B. Karangan hasil lembaga
 - C. Literatur mengenai paten

- D. Berbagai jenis sumbangan pikiran.

II. *Sumber Sekonder*

Memuat informasi tercakup pada sumber primer. Pemuatannya dapat dikatakan teratur.

A. Majalah jenis serial

1. Majalah indeks
2. Majalah sari
3. Jenis telaah (review)

B. Bibliografi

1. Bibliografi umum
2. Bibliografi khusus

C. Referensi umum dan teks

1. Referensi umum
 - a. Indeks
 - b. Kamus
 - c. Ensiklopedi
 - d. Buku Pegangan
 - e. Treatise
 - f. Monografi
2. Buku teks

D. Lain-lain rangkuman

Bekal seorang untuk menelusur informasi literatur dengan efektif ialah:

1. *Imajinasi* - mengarah ke sumber-sumber yang tidak terpikirkan oleh mereka yang kurang imajinasi.
2. *Keluwesannya mental* - mampu menyesuaikan diri pada ide-ide baru dan kemungkinan-kemungkinan baru pada waktu penelusuran berjalan.
3. *Cermat* - tidak melewatkan informasi penting.
4. *Teratur* - mencatat apa yang telah ditelusur, *apa* dan *dimana* ditemukan.
5. *Tekun* - tidak mudah menyerah kalau informasi yang diperlukan tidak ditemukan.

6. *Awat* - mampu menemukan petunjuk-petunjuk baru.
7. *Tajam* - mampu memutuskan pilihan informasi yang bertentangan.
8. *Teliti* - ketidak telitian dalam mencatat sitasi berarti pemborosan waktu kerja.

Langkah penelusuran:

- I. Untuk mengenal suatu subjek
 - A. Ensiklopedi
 - B. Monografi
 - C. Buku teks
- II. Treatise
- III. Telaah tahunan (Annual review)
- IV. Bibliografi dari bibliografi
- V. Majalah sari
 - A. Indeks kumulatif
 - B. Indeks tahunan
 - C. Nomor-nomor baru
- VI. Karangan asli
 - A. Karangan dalam majalah
 - B. Paten
 - C. Karangan dalam majalah bidang khusus
 - D. Peneliti dalam bidang khusus
- VII. Pedoman laboratorium
- VIII. Membaca-baca (browsing).

Melokasi Informasi di Perpustakaan

Urut nadi perpustakaan ialah katalog. Oleh sebab itu katalog harus dibuat dengan teliti dan konsisten, mencerminkan informasi penting yang tersimpan di koleksi.

Isi perpustakaan dapat diketahui melalui:

- Katalog pengarang
- Katalog judul
- Katalog subjek
- Katalog kelas (golongan).

Sangat penting bagi pemakai ialah memahami dengan baik katalog subjek dari perpustakaan yang didatangi. Jangan ragu menanyakan sistem penggunaan katalog, dan lain-lain soal yang belum jelas kepada pustakawan.

Bertambah sering kita menggunakan alat-alat penelusuran tersebut di atas dalam bidang spesialisasi kita, bertambah kita akrab dalam penggunaannya. Penelusuran dapat dilakukan oleh pemakai informasi sendiri, tetapi dapat juga diminta jasa pustakawan atau ahli informasi secara manual atau dengan pertolongan komputer. Itulah memang yang tampak menjadi kecenderungan pada dasawarsa ini. Sekali pun demikian, sebenarnya kebiasaan menggunakan alat-alat referensi dan membaca-baca literatur seperti dijelaskan di atas, merupakan proses pendidikan tersendiri dan memberi keuntungannya sendiri.

Persiapan Menyiapkan Karya Tulis

Ringkasan:

1. Tentukan pokok soal yang akan dibahas
2. Tentukan kepada siapa karya tulis ditujukan

- karangan ilmiah
- karangan teknis
- karangan populer
- karangan untuk buku teks.

3. Melalui perpustakaan, periksa bahan yang ada
 - sebagai bahan perbandingan
 - untuk menambah pengetahuan
 - memperoleh gagasan/ide baru
 - kemudian ambil keputusan.
4. Untuk menjaga mutu karya tulis, jangan segan
 - mengikuti perkembangan bahasa
 - menguasai tata tertib
 - menulis memeriksa tiap ungkapan yang ditulis
 - memeriksa kamus umum, kamus istilah dan lain-lain buku referensi
 - mengetahui tata cara mengirim naskah.

Menguasai teknik dan ketrampilan menulis hanya diperoleh dengan

- mengikuti buku penuntun dengan baik
- latihan yang tekun.

Pustaka:

1. Mellon, M.G. *Chemical publications their nature use*. 4th. ed. New York, McGraw Hill, 1965
2. Parke III, Nathan Greer. *Guide to the literature of mathematics and physics including related works on engineering science*.
3. Pringgoadisurjo, Luwarsih. *Pedoman tertib menulis dan menerbitkan*. Jakarta, PDIN-LIPI, 1982.