

# STUDI KELAYAKAN OTOMASI PENCATATAN MAJALAH (Suatu Modifikasi Kardeks di PDII-LIPI)

Ade Kohar  
Pustakawan PDII-LIPI

## ABSTRAK

*Tujuan penelitian ini adalah untuk mengungkapkan kelayakan otomasi pencatatan penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah di PDII-LIPI. Pengumpulan datanya dilakukan pada tahun 2002 melalui observasi terhadap sistem pencatatan majalah pada kardeks dan basis data yang ada. Data yang diperoleh dianalisis secara deskriptif melalui interpretasi berdasarkan pengetahuan dan informasi yang berkaitan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa otomasi pencatatan dan pengawasan majalah sudah layak dilakukan di PDII-LIPI dengan memanfaatkan basis data majalah yang sudah ada. Data penerimaan majalah dapat dicatat di dalam ruas "catatan isi" yang sudah tercantum di dalam struktur basis data, sedangkan untuk pencatatan data penagihan dan penjilidan majalah harus dibuat dan ditambahkan ruas yang baru di dalam basis data yang sama. Sistem pencatatan dan pengawasan majalah tersebut mudah dioperasionalkan tanpa perlu mendefinisikan panjang ruas ke dalam jumlah karakter tertentu. Hal ini dikarenakan basis data majalah di PDII-LIPI menggunakan program WINISIS yang mengamut sistem panjang ruas bebas tanpa batas. Setiap cantuman data majalah perlu dipelihara yang konsisten sesuai dengan dinamika penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah. Data penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah perlu diubah, ditambah, dimodifikasi atau dihapus dari hari ke hari dan dari tahun ke tahun. Untuk modifikasi data tersebut perlu diciptakan format tampilan khusus yang dapat menampilkan suatu jajaran otoritas (authority file) berupa bibliografi majalah yang dilengkapi dengan data penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah serta mengacu dan berurut menurut MFN.*

## LATAR BELAKANG

Majalah tercetak dengan berbagai kelebihan fisiknya, akan tetap diterbitkan secara terus menerus selamanya (Collins, 1996). Majalah tersebut

dapat dibawa ke mana-mana dan tidak memerlukan peralatan khusus untuk membacanya seperti halnya yang diperlukan oleh majalah elektronik. Selain itu majalah tercetak mempunyai daya sebar yang lebih luas, hingga setiap peminat, siapa saja, kapan saja dan di mana saja dapat membacanya secara berulang-ulang (Suherman, 1995). Dengan demikian majalah tercetak akan selalu mempunyai pasar. Pengadaan atau langganan majalah tercetak oleh perpustakaan atau pusat informasi lainnya akan terus berlangsung.

Di pihak lain majalah tercetak terbit secara berkala dan terus menerus sampai pada batas waktu yang tidak ditentukan. Majalah mempunyai frekuensi terbit tertentu, misalnya mingguan, dua mingguan, bulanan, kuartalan, dan sebagainya. Adakalanya pula majalah mengalami perubahan judul atau bergabung dengan majalah lain. Hal ini membawa dampak yang kompleks terhadap sistem pengadaan, pengendalian dan pencatatan kedatangan majalah di perpustakaan.

Pengadaan majalah mempunyai prosedur yang khusus dibanding dengan pengadaan bahan pustaka lainnya. Nomor-nomor terbitan majalah yang berurutan dan berkesinambungan harus diterima sepanjang tahun. Pustakawan harus menjaga kelancaran kedatangan dan penerimaan nomor-nomor majalah tersebut dari penerbit atau agen yang telah ditunjuk. Bila suatu nomor majalah tidak diterima tepat pada waktunya, pustakawan atau petugas perpustakaan lainnya yang berwenang harus segera mengirim berita penagihan. Dengan demikian tidak ada satupun nomor majalah yang hilang dalam jajaran koleksi perpustakaan. Dengan kata lain kelengkapan koleksi majalah di perpustakaan harus dipertahankan.

Transaksi langganan majalah dilakukan berkali-kali secara terus menerus sampai ada ketentuan langganan dihentikan. Kemudian majalah yang telah diterima harus dijilid menurut volume, tahun, dan nomor yang telah ditentukan semuanya lengkap. Hal ini menambah sulitnya pencatatan dan pengawasan majalah, baik secara manual maupun otomasi.

Salah satu kesulitan yang selama ini berkembang di dalam otomasi pencatatan penerimaan dan pengawasan majalah ini adalah penentuan berapa panjang ruas (*field*) yang harus disediakan di dalam basis data komputer. Apakah seratus, seribu, seratus ribu, atau berapa ribu karakter yang akan direncanakan? Sulit dibayangkan, karena pencatatan penerimaan tiap majalah berlangsung terus menerus dari hari ke minggu, ke tahun, ke windu dan seterusnya sampai langganan majalah dihentikan. Namun saat ini ketentuan panjang ruas tersebut bukanlah suatu masalah, karena sudah ditemukan berbagai program komputer yang menggunakan sistem panjang ruas bebas yang tidak terbatas.

Untuk itu otomasi pencatatan dan pengawasan majalah bukan merupakan suatu hal yang sulit dan tidak bisa dilakukan. Otomasi pencatatan majalah

khususnya dan operasional kegiatan pengembangan koleksi majalah pada umumnya merupakan suatu tuntutan dalam meningkatkan efisiensi kerja terutama di perpustakaan-perpustakaan besar.

Di PDII-LIPI, pencatatan dan pengawasan majalah dilaksanakan oleh Sub Bidang Akuisisi dan Koleksi Literatur yang merupakan bagian integral dari Bidang Dokumentasi. Saat ini pencatatan penerimaan, penagihan, dan penjilidan majalah masih dilakukan secara manual dengan menggunakan kardeks. Padahal PDII-LIPI sudah mempunyai basis data khusus majalah dengan nama berkas (*file*) "JURNA" yang menggunakan program WINISIS. Kemudian sejauh mana kemungkinan pemanfaatan basis data tersebut bagi otomasi pencatatan majalah yang diperoleh PDII-LIPI? Inilah permasalahan yang akan dibahas.

## TUJUAN PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengungkapkan kelayakan otomasi pencatatan dan pengawasan majalah di PDII-LIPI. Secara rinci tujuan tersebut dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. Mengungkapkan sistem pencatatan penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah yang diterima oleh PDII-LIPI.
2. Mengungkapkan data tentang basis data majalah yang dimiliki oleh PDII-LIPI.
3. Mengetahui kelayakan otomasi pencatatan penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah yang diperoleh PDII-LIPI.
4. Memanfaatkan basis data majalah yang sudah ada untuk otomasi pencatatan penerimaan, penagihan, dan penjilidan majalah di PDII-LIPI

## PENCATATAN MAJALAH

Untuk dapat melaksanakan pencatatan dan pengawasan dalam penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah di perpustakaan, diperlukan suatu prosedur yang kadang terkesan rumit. Pustakawan berkewajiban membuat catatan yang lengkap dan benar bagi setiap judul majalah yang diterima. Sistem pencatatan majalah yang dipakai ini bisa secara sederhana dan manual pada buku tulis atau kardeks, bisa pula secara otomasi pada komputer (Pringgoutomo, 1985).

Informasi yang perlu dicatat dalam kartu pencatatan majalah adalah: judul, penerbit, frekuensi terbit, ISSN, cara penerimaan, volume, tahun, nomor, tanggal penerimaan, catatan penjilidan dan keterangan majalah lainnya yang diperlukan.

Ada kalanya suatu majalah berubah judul, kala terbit, bergabung dengan majalah lain atau berhenti penerbitannya. Ini semua harus dicatat.

Secara manual ada beberapa cara pencatatan majalah yang diterima di perpustakaan, di antaranya adalah sebagai berikut:

**1. Sistem kartu tunggal**

Informasi penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah dicatat pada kartu kardeks yang berukuran 8X5 inci. Sistem kartu tunggal sangat sederhana dan murah, tapi memerlukan waktu yang relatif lama untuk pencatatan penerimaan dan penagihan majalah. Idealnya sistem ini digunakan untuk pencatatan langganan majalah tidak lebih dari 250 judul.

**2. Sistem tiga kartu**

Ranganathan telah menciptakan sistem tiga kartu untuk pencatatan dan pengawasan penerimaan majalah di perpustakaan. Kartu-kartu tersebut terdiri dari kartu pencatatan, kartu pengecekan, dan kartu indeks berkelas. Sistem ini memerlukan waktu dan tenaga yang banyak, tapi sangat efektif untuk pencatatan dan pengawasan majalah.

## **OTOMASI**

Komputer telah membawa suatu revolusi di dalam berbagai aspek layanan perpustakaan. Kemampuan komputer tidak hanya terbatas pada teknik pengorganisasian yang baik, tetapi mampu memberikan berbagai pilihan dari sederetan standar, produktivitas, dan kualitas layanan perpustakaan. Sementara itu teknologi sebelumnya berupa mesin tik, mesin duplikasi, dan kardeks majalah memerlukan struktur administrasi yang luas dan rumit. Hal ini dapat menjadi argumentasi bahwa otomasi perpustakaan sangat diperlukan (Collver, 1982). Termasuk di dalamnya otomasi pencatatan majalah di perpustakaan. Dengan adanya perkembangan teknologi informasi, pencatatan majalah secara otomasi menjadi suatu komponen integral dari otomasi perpustakaan (Li, 1994).

Peran utama unit majalah adalah melayani para pemakai perpustakaan yang memerlukan berbagai informasi mutakhir. Produk akhir dari kegiatan unit majalah ini adalah jajaran koleksi majalah yang telah diolah dan disimpan di rak serta sarana temu kembalinya untuk kepentingan para pemakai. Dalam rangka menyediakan layanan tersebut, perpustakaan melakukan berbagai kegiatan yang akan mengacu pada operasional majalah. Hal ini meliputi pengadaan, penelusuran sebelum pemesanan, pemesanan, pembayaran, penerimaan, pengecekan, penagihan, penjajaran dan penjilidan majalah. Inilah kegiatan-kegiatan

pengelolaan dan layanan koleksi majalah yang dapat dilakukan secara otomatis dengan menggunakan komputer.

Begitu kompleksnya otomatisasi kegiatan majalah membawa konsekuensi bagi bentuk pengorganisasian majalah di perpustakaan. Otomatisasi membawa dampak terhadap hubungan dan keterkaitan antar unit pengadaan, pengolahan, dan pelayanan majalah. Sekali memutuskan otomatisasi pengelolaan majalah, maka harus dapat dimanfaatkan oleh unit-unit yang terkait (Collver, 1982). Contohnya Calhoun (1995) mengembangkan basis data bibliografi yang dapat dimanfaatkan untuk pencatatan data penerimaan, pemilikan dan pemakaian majalah melalui analisis sitiran.

Otomatisasi pengelolaan majalah memerlukan berbagai pertimbangan yang matang. Li (1994) pernah melakukan suatu studi kasus otomatisasi pengelolaan majalah di New South Wales Technical and Further Education Library Services. Ia menyimpulkan ada 6 kategori yang mempengaruhi pengambilan keputusan otomatisasi pengelolaan majalah, yaitu sebagai berikut:

1. Prioritas dan sasaran sumber daya yang dapat diperoleh dari lembaga induk.
2. Kesempatan dan batasan yang dihadapi oleh struktur perpustakaan dan hubungannya dengan jaringan kerja yang lain.
3. Karakteristik para pemakai perpustakaan dan kebutuhan informasinya.
4. Sikap dan kemampuan profesional para pustakawan dalam otomatisasi.
5. Perkembangan terakhir teknologi informasi yang akan digunakan.
6. Keistimewaan dan sistem baru yang disediakan oleh agen majalah.

Dalam pencatatan dan pengawasan penerimaan majalah di perpustakaan menurut Riddick (1982) ada beberapa perkembangan otomatisasi pencatatan data yang lebih berguna. Khususnya mengenai ruas (*field*) penagihan majalah dapat berdiri sendiri secara terpisah dari ruas penerimaan, pemilikan, dan penjilidan. Pencatatan di ruas penagihan majalah dapat dilakukan sesingkat mungkin, tapi cukup informatif. Misalnya "Cl. V.13 No.13, 811115." berarti *claim* (penagihan) majalah untuk volume 13, nomor 13 dilakukan pada tahun 1981, bulan 11, dan tanggal 15. Pencatatan di ruas pemilikan majalah dilakukan dengan cara yang sama, contohnya "H. V.1 No.1-12 (1979)". Ini berarti perpustakaan mempunyai majalah volume 1, nomor 1 sampai dengan 12 untuk terbitan tahun 1979. Begitu pula pencatatan informasi pada ruas penjilidan tidak jauh berbeda, contohnya "B. V.15 No.7-15 (1980), d 810104-810204" berarti penjilidan (B) bagi majalah volume 15, nomor 7 sampai dengan 15 terbitan tahun 1980 dari tanggal 4 Januari 1981 dan akan selesai pada tanggal 4 Februari 1981.

Snavely dan Clark (1996) menyebutkan secara umum para pemakai perpustakaan memberikan pandangan ideal tentang informasi pencatatan majalah

bisa dengan ringkas. Bila pemakai menginginkan informasi yang lebih jelas dan rinci tentang catatan majalah tersebut dapat menanyakannya langsung kepada petugas koleksi majalah.

## **METODOLOGI**

Studi kelayakan ini hanya merupakan penelitian deskriptif yang berupaya mengungkapkan sistem pencatatan majalah serta kelayakan otomasinya saat ini di PDII-LIPI. Pengumpulan data dilakukan pada tahun 2002 dengan cara observasi langsung terhadap kegiatan dan cara pencatatan penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah pada kardeks. Selain itu observasi dilakukan pula terhadap basis data majalah yang dimiliki oleh PDII-LIPI. Data yang diperoleh selanjutnya dianalisis secara deskriptif dengan memberikan interpretasi sesuai dengan pengetahuan dan informasi yang ada.

## **HASIL OBSERVASI DAN ANALISIS**

Dari observasi langsung terhadap kegiatan pencatatan dan basis data majalah di PDII-LIPI dapat dikemukakan beberapa hasil dan analisisnya sebagai berikut:

### **1. Penerimaan majalah**

PDII-LIPI mengadakan majalah terbitan dalam dan luar negeri dengan cara langganan, hadiah dan pertukaran. Semuanya diterima melalui jasa hantaran, baik dari agen, penerbit maupun dari lembaga lainnya. Majalah tersebut diperiksa keutuhan fisik, kesesuaian data bibliografi, dan kelengkapan jumlahnya. Kemudian data penerimaannya dicatat satu persatu secara manual pada kardeks dengan sistem kartu tunggal yang terdiri dari kardeks majalah yang dilanggan (catu), hadiah dalam negeri, dan hadiah luar negeri. Pustakawan yang bertugas secara rutin mencatat penerimaan majalah pada kolom-kolom kartu kardeks yang telah disediakan. Pada kartu tersebut dicatat 2 kelompok data. Pertama data bibliografi umum majalah yang meliputi: judul, penerbit, cara pengadaan, agen, ISSN, dan frekuensi terbit majalah. Kedua, data penerimaan majalah yang terdiri dari tahun, volume, nomor, tanggal, dan keterangan penerimaan majalah. Data yang kedua inilah yang dicatat berulang-ulang sesuai dengan periode terbit atau penerimaan majalah. Contoh pencatatan penerimaan majalah tersebut dapat dilihat pada gambar kartu kardeks berikut:

Titel	: Journal of Agricultural Food Chemistry	Penukaran :
Penerbit	: American Chemical Society N.W., Washington, DC 20036, USA	Hadiah :
Periodisitet :		Beli : V
		Mo Agen : EBSCO
		Di kirim ke :

Tahun	Jilid	Januari	Februari	Maret	April	Dst.
2002	51	25-3 (1)	25-3 (2)	25-4 (3)	25-5 (4)	
2003						

Gambar 1. Kartu Kardeks

Secara teknis pencatatan penerimaan majalah manual pada kartu kardeks dapat dilakukan dengan mudah. Namun untuk meningkatkan efisiensi kerja, sebaiknya pencatatan penerimaan majalah itu dilakukan secara otomatis. Hasil pencatatan penerimaan majalah pada basis data komputer tidak hanya berfungsi sebagai sarana pengawasan penerimaan, tapi sekaligus dapat digunakan sebagai informasi pemilikan majalah bagi kepentingan para pemakai.

Pencatatan penerimaan majalah dapat menggunakan basis data majalah yang sudah ada di PDII-LIPI. Di dalamnya dapat menambah ruas (*field*) yang baru atau menggunakan ruas yang sudah ada dan belum digunakan untuk pencatatan data majalah yang lain misalnya ruas "catatan isi". Di sini dapat dicatat data penerimaan majalah yang berulang-ulang secara singkat tapi cukup informatif. Misalnya pada awal penerimaan majalah A dicatat "<sup>a</sup>V.45, No.1-2 (2002)<sup>b</sup>250302" yang berarti majalah A dengan volume 45, nomor 1 dan 2 terbitan tahun 2002 diterima tanggal 25 Maret 2002. Tanda <sup>a</sup> dan <sup>b</sup> dibuat untuk memisahkan volume, nomor dan tahun terbit majalah dengan tanggal penerimaan majalah di dalam sub ruas yang berbeda. Hal ini dimaksudkan agar tanggal penerimaan majalah dapat diatur tidak turut muncul pada tampilan informasi pemilikan majalah buat para pemakai.

Untuk menjaga agar jumlah karakter data penerimaan majalah relatif tetap, maka setiap ada penerimaan nomor majalah baru yang dicatat hanya nomor dan tanggal penerimaan majalah yang bersangkutan. Tanggal penerimaan majalah yang dicatat dan tampil di dalam ruas penerimaan hanya tanggal penerimaan bagi nomor majalah yang terakhir dan tanggal penerimaan nomor majalah sebelumnya dihapus. Contohnya majalah A tadi nomor 3 diterima tanggal 25 April 2002, maka data penerimaannya dirubah menjadi "<sup>a</sup>V.45, No.1-2, 3 (2002) <sup>b</sup>250402". Saat nomor 4 majalah A diterima tanggal 25 Mei 2002, data di dalam ruas penerimaan dirubah menjadi "<sup>a</sup>V.45, No.1-3, 4 (2002) <sup>b</sup>250502"

Begitulah data penerimaan majalah dicatat dan terus diubah serta dipelihara sampai semua nomor majalah diterima dalam kurun waktu satu tahun. Tahun berikutnya data di dalam ruas penerimaan ini dihapus karena tidak diperlukan lagi dan diganti dengan data penerimaan majalah di tahun yang baru. Dengan demikian jumlah karakter untuk panjang ruas penerimaan majalah dapat didefinisikan dengan pasti. Ruas itu hanya memerlukan panjang tidak akan lebih dari 100 karakter untuk mencatat data penerimaan majalah setiap tahun.

## 2. Penagihan majalah

Penagihan (*claim*) majalah merupakan implementasi dari kegiatan pengawasan kedatangan majalah yang diterima di PDII-LIPI. Pengawasan kedatangan majalah ini masih dilakukan secara manual melalui pemeriksaan catatan penerimaan pada kardeks. Petugas secara rutin sebulan sekali memeriksa setiap kartu kardeks untuk jajaran judul majalah secara alfabetis.

Majalah yang diketahui terlambat atau belum diterima di PDII-LIPI selanjutnya ditagih ke agen, penerbit atau lembaga sumber lainnya dengan menggunakan formulir khusus atau surat biasa. Data penagihan suatu majalah yang mencakup tahun terbit, volume, nomor, tanda dan tanggal penagihan bagi majalah tersebut dicatat di dalam kardeks. Contoh pencatatannya bisa dilihat pada gambar 2. Majalah dengan judul *Analisis CSIS* yang terbit dua bulanan untuk volume 31, nomor 2, tahun 2002 yang seharusnya terbit dan diantar pada bulan Maret 2002 sampai dengan bulan Mei 2002 belum diterima di PDII-LIPI. Selanjutnya majalah tersebut ditagih (C) ke penerbit pada tanggal 3 Mei 2002.

Titel	: Analisis CSIS	Penukaran	:
Penerbit	: CSIS	Hadiah	:
	Jl. Tanah Abang III/23-27,	Beli	: V
	Jakarta 10160		
Periodisitet	:	BM Agen	: -
		Dikirim ke	:

Tahun	Jilid	Januari	Februari	Maret	April	Dst.
2002	31	5-1 (1)		C.3-5 (2)		
2003						

Gambar 2 Kartu Kardeks



Apabila kemudian nomor majalah tersebut sudah diterima di PDII-LIPI, maka data penagihannya dihapus dan diganti dengan data penerimaan. Pencatatan penagihan majalah ini sangat sederhana yang dilakukan secara insidental saat suatu nomor majalah yang dilanggan atau hadiah belum atau tidak diterima tepat pada waktunya. Keterlambatan penerimaan bagi suatu judul majalah pada umumnya jarang berulang. Untuk itu otomasi pencatatan penagihan majalah di PDII-LIPI layak dilakukan dan bersama-sama dengan pencatatan penerimaan dapat memanfaatkan basis data majalah yang sudah ada di PDII-LIPI. Ruas pencatatan yang diperlukan di dalam basis data bisa menambahkan yang baru atau menggunakan ruas catatan yang ada dan belum digunakan untuk mencatat data yang lain.

Panjang ruas penagihan majalah ini dapat didefinisikan secara mudah dengan jumlah karakter tidak akan lebih dari 100 sesuai dengan jumlah data yang direkamnya. Contoh pencatatan data pada ruas penagihan ini adalah “ ^aC. V.31, No. 2 (2002) 030502.” Artinya suatu majalah dengan volume 31, nomor 2 terbitan tahun 2002 ditagih pada tanggal 3 Mei 2002. Bila kemudian nomor majalah tersebut sudah diterima, maka data di dalam ruas penagihannya harus dihapus karena tidak diperlukan lagi.

### **3. Pencatatan penjilidan**

Pencatatan penjilidan majalah di PDII-LIPI dilakukan secara manual dengan menggunakan kardeks yang sama untuk pencatatan penerimaan dan penagihan majalah. Di dalam kolom keterangan kartu kardeks suatu judul majalah hanya dicatat data penjilidan dengan kata “sedang dijilid” yang dilengkapi dengan tanggal pesanan penjilidan majalahnya. Catatan penjilidan ini mengikuti baris data penerimaan majalah pada tahun tertentu yang mencakup tahun, volume, nomor dan tanggal penerimaan majalah. Contohnya pada baris data penerimaan suatu majalah pada tahun 2001, volume 30, nomor 1-6 disebutkan “sedang dijilid 26-1-2002”. Setelah majalah tersebut selesai dijilid dan diterima kembali di koleksi majalah, data penjilidannya dihapus dan diganti dengan kata “terjilid”.

Pencatatan penjilidan majalah ini sederhana sekali dan dilakukan bagi setiap judul majalah paling cepat setahun sekali setelah nomor majalah yang bersangkutan mengisi jajaran koleksi majalah lepas. Bila pencatatan ini dilakukan secara otomasi bukanlah suatu masalah dan dapat menggunakan basis data majalah yang sudah ada di PDII-LIPI. Ruas penjilidannya dapat dibuat dan ditambahkan pada basis data dengan panjang yang dapat didefinisikan ke dalam jumlah karakter tertentu. Di dalam ruas tersebut dapat dicatat keterangan penjilidan yang singkat dan informatif, contohnya untuk majalah tertentu ditulis “V.30, nomor 1-6 (2001) sedang dijilid 26-1-2002”. Bila majalah tersebut telah

selesai dijilid dan diterima kembali di koleksi majalah, maka datanya dirubah menjadi "V.30, nomor 1-6 (2001) terjilid" untuk kemudian dihapus dan diganti dengan data penjilidan yang baru bagi nomor-nomor majalah berikutnya.

#### 4. Basis data majalah

Basis data komputer dengan nama berkas (file) "JURNA" berisi 4030 cantuman data bibliografi majalah yang diterima dan menjadi koleksi di PDII-LIPI. Basis data ini telah disosialisasikan kepada para pemakai dan dapat diakses melalui OPAC. Namun pemanfaatannya baru ditujukan untuk pengolahan dan penyusunan daftar majalah bagi sarana akses informasi majalah.

Ruas-ruas utama yang disediakan di dalam struktur basis data majalah ini meliputi ruas data bibliografi majalah seperti: judul, ISSN, deskripsi fisik, penerbitan, catatan, frekuensi, kode panggil, dan tajuk subjek. Ruas catatan di dalam basis data terdapat tiga jenis, yaitu "catatan umum", "catatan bibliografi", dan "catatan isi". Ruas catatan umum dan catatan bibliografi sudah digunakan untuk mencatat data pemilikan dan data bibliografi lainnya seperti pergantian judul atau kematian majalah.

Otomasi pencatatan penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah layak dilakukan dengan memanfaatkan basis data majalah tersebut. Ruas "catatan isi" di dalamnya dapat digunakan untuk pencatatan penerimaan majalah. Sedangkan untuk pencatatan penagihan dan penjilidan majalah dapat dibuat dan ditambahkan ruas baru terhadap basis data yang sama.

Data penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah ini harus dipelihara dengan baik. Artinya data atau informasi tersebut harus diubah, dihapus, ditambah, atau dimodifikasi sesuai dengan perkembangan pencatatan majalah.

Oleh karena itu otomasi pencatatan majalah melalui basis data majalah yang sudah ada layak dan dapat segera dilakukan tanpa perlu merencanakan dan membuat basis data yang baru. Apalagi basis data majalah yang ada sudah menggunakan perangkat lunak atau program WINISIS sebagai modifikasi baru dari CDS/ISIS yang menerapkan sistem ruas terbuka tak terbatas dengan jumlah karakter. Namun demikian untuk menjaga efisiensi rekaman data pencatatan majalah, sebaiknya prinsip pencatatan ringkas mungkin tapi cukup informatif tetap dipelihara di dalam mengisi ruas data yang tidak terbatas.

## PEMELIHARAAN CANTUMAN

Berdasarkan hasil analisis data dapat diungkapkan bahwa, otomasi pencatatan majalah di PDII-LIPI sudah layak dan seharusnya segera dilakukan dengan memanfaatkan basis data majalah yang ada. Sesuai dengan dinamika penerimaan dan pengawasan majalah sepanjang tahun dan tahun-tahun berikutnya, diperlukan suatu pola pemeliharaan cantuman di dalam basis data yang rutin serta berkesinambungan. Data penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah di dalam cantuman perlu diubah, dihapus, ditambah atau dimodifikasi setiap saat.

Pemeliharaan cantuman basis data yang menggunakan program WINISIS bertumpu pada pendekatan MFN (*master file number*) untuk membuka lembar kerja di dalamnya. Untuk itu diperlukan suatu berkas otoritas (*authority file*) judul majalah yang terekam di dalam basis data dengan mengacu pada MFN. Hal ini berarti di dalam basis data majalah yang ada di PDII-LIPI perlu dibuat suatu format tampilan khusus yang dapat menampilkan data di layar komputer sebagai berkas otoritas untuk kepentingan pencatatan dan pengawasan majalah.

### 1. Pencatatan majalah

Pencatatan data penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah pada basis data bertumpu pada modifikasi cantuman melalui lembar kerja. Untuk membuka lembar kerja ini hanya bisa dilakukan melalui pemanggilan MFN. Setiap judul majalah yang akan dicatat atau diubah datanya dapat diketahui MFN-nya dengan cara akses terhadap berkas otoritas di dalam basis data melalui penggalan-penggalan kata judul majalah yang bersangkutan.

### 2. Pengawasan

Untuk efisiensi kerja berkas otoritas itu sekaligus harus dapat dimanfaatkan bagi kegiatan pengawasan nomor-nomor majalah yang sudah atau belum diterima, ditagih dan dijilid di PDII-LIPI. Maka tampilan berkas otoritas itu harus mencakup data bibliografi majalah yang dilengkapi pula dengan data penerimaan, penagihan, dan penjilidan. Dengan demikian setiap petugas dapat memeriksa kelengkapan koleksi majalah judul demi judul dalam setiap kurun waktu tertentu, misalnya sebulan sekali melalui berkas otoritas yang berurut menurut MFN di layar komputer. Untuk lebih memudahkan dan membuat efisien kegiatan pencatatan serta pengawasan majalah, berkas otoritas tersebut dapat dibagi ke dalam kelompok untuk majalah yang dilanggan, hadiah Indonesia dan hadiah asing. Cara memunculkan berkas otoritas itu di layar komputer bisa dilakukan melalui penelusuran berdasarkan istilah akses judul, tahun penerimaan

dan titik akses lainnya seperti langgan, hadiah dan sebagainya yang harus tersedia di dalam basis data. Penggunaan titik-titik akses tersebut dapat secara individu atau gabungan sesuai dengan tampilan berkas otoritas yang diinginkan .

## KESIMPULAN

Otomasi pencatatan dan pengawasan majalah sudah layak dilakukan di PDII-LIPI dengan menggunakan basis data majalah yang sudah ada. Data penerimaan majalah dapat dicatat di dalam ruas "catatan isi" yang sudah tercantum di dalam struktur basis data. Sedangkan untuk pencatatan data penagihan dan penjilidan majalah harus dibuat dan ditambahkan ruas yang baru di dalam basis data yang sama. Sistem pencatatan dan pengawasan majalah tersebut mudah dioperasikan tanpa perlu mendefinisikan panjang ruas masing-masing ke dalam jumlah karakter tertentu. Hal ini dikarenakan basis data majalah di PDII-LIPI menggunakan program WINISIS yang menganut sistem panjang ruas bebas tanpa batas.

Salah satu yang perlu diperhatikan adalah pemeliharaan cantuman harus dilakukan secara konsisten sesuai dengan dinamika penerimaan, penagihan dan penjilidan majalah. Data penerimaan, penagihan, dan penjilidan majalah perlu diubah, ditambah, dimodifikasi, atau dihapus dari hari ke hari atau dari tahun ke tahun berikutnya. Untuk kepentingan pemeliharaan cantuman tersebut diperlukan suatu berkas otoritas berupa daftar majalah yang terekam di dalam basis data dan dilengkapi dengan data penerimaan, penagihan, dan penjilidannya di dalam tahun tertentu atau yang sedang berjalan. Berkas otoritas ini berurut dan mengacu pada MFN.

Modifikasi data pada basis data yang menggunakan program WINISIS hanya bertumpu pada MFN untuk membuka lembar kerja pengisian data. Begitu pula pengawasan nomor-nomor majalah yang belum atau sudah diterima, penagihan dan penjilidan majalah dapat diketahui melalui berkas otoritas dengan urutan MFN yang tampil di layar komputer.

## DAFTAR PUSTAKA

Basuki, Sulisty. 1987. Berbagai masalah dalam automasi perpustakaan di Indonesia. *Majalah Ikatan Pustakawan Indonesia*, 8 (3-4): 84-94.

- Callhoun, John C. 1995. Serials citation and holdings correlation. *Library Resources & Technical Services*, 39 (1) : 53-77.
- Collins, Tim. 1996. EBSCO's plans for handling electronic journals and document delivery. *Collection Management*, 20 (3/4) : 15-18.
- Collver, Mitsuko. 1982. The role of the central serials unit in an automated library. Pada buku: *The Serials Collection: Organization and Administration*. Ann Arbor: Pierian Press.
- Li, Weiming. 1994. Influential variables in serials automation: an Australian case study. *The Serials Librarian*, 25 (1/2): 97-114.
- Lim, Sue C. 1989. Successive entry serials cataloging: an evaluation. *The Serials Librarian*, 14 (1/2): 59-69
- Pringgoutomo, Sri Soenarni. 1985. Pencatatan majalah ilmiah beserta aspek-aspeknya. Makalah pada: *Lokakarya Pengelolaan Majalah Ilmiah untuk Perpustakaan dan Pusat Informasi*, Jakarta, 19-21 Maret 1985.
- Riddick, John. 1982. Serials automation for years later. Pada buku: *The Serials Collection: Organization and Administration*. Ann Arbor: Pierian Press.
- Sharma, H.D. and B.N. Singh. 1990. *Manual for college libraries*. Varanasi: Indian Bibliographic Centre.
- Snavely, Loanne and Katie Clark. 1996. What user's really think: how they see and find serials in the art and sciences. *Library Resources & Technical Services*, 40 (1) : 49-60.
- Suherman. 1995. Media massa dan perpustakaan. *Baca*, 26 (3-4): 13-19.