

CRENSISI BAHAGIAN
PENGKATALOGAN / PEMEROSISAN TEKNIKAL :
PELAKSANAAN MASA KINI DI MALAYSIA

SHAHZAN AFFANDI BIN ZAKARIA

FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
UNIVERSITI MALAYA
2002

PENGHARGAAN

Saya merakamkan rasa syukur kepada Allah SWT di atas kekuatan yang dianugerahkan dalam menyiapkan disertasi ini.

Saya juga merakamkan ucapan terima kasih kepada Puan Nor Edzan bt Che Nasir yang menyelia penyelidikan ini. Nasihat dan tunjuk ajar yang diberikan adalah sebagai pendorong untuk kejayaan ini. Juga ucapan terima kasih kepada Prof. Madya Zainab bt. Awang Ngah yang membuka jalan kepada pemilihan topik ini.

Ucapan terima kasih juga kepada isteri tercinta, Sukaina bt Mohd Yusof yang sentiasa memberi dorongan dan semangat untuk menempuh alam pembelajaran ini. Juga terima kasih kepada anak-akan tersayang, Muhammad Shazwan Affandi dan Muhammad Shazreen Affandi kerana memahami masa yang diperuntuk untuk kalian amat terhad.

Juga diucapkan jutaan terima kasih tak terhingga buat kedua abah, Zakaria bin Ibrahim dan emak, Saba bt Ibrahim yang sentiasa mendoakan untuk kejayaan ini.

Seterusnya ucapan ini juga dituju untuk semua yang telah memberi galakan kepada saya dalam mengejar cita-cita ini.



ABSTRAK

Kajian yang dilakukan ini adalah untuk melihat pelaksanaan tugas organisasi bahagian pengkatalogan/pemerosesan teknikal pada masa sekarang. Sejumlah 94 responden telah dipilih dan sebanyak 74 borang soal selidik telah dikembalikan. Jawapan yang diterima menunjukkan bahawa pustakawan pengkatalogan di pelbagai jenis perpustakaan di Malaysia masih menjalankan tugas-tugas tradisional di samping tugas-tugas pentadbiran dan pengkomputeran. Di samping itu pelbagai bentuk bahan maklumat perlu dikatalog.

Dengan pertambahan tanggungjawab tersebut, kakitangan separa profesional/sokongan telah diberi kepercayaan melakukan tugas-tugas pengkatalogan mudah dan salinan, biarpun kadang kala mereka juga melakukan pengkatalogan asal. Ini menunjukkan satu perkembangan yang positif dalam pelaksanaan tugas di dalam bidang pengkatalogan. Biarpun begitu pustakawan pengkatalogan masih diperlukan untuk memantau dan membantu tanggungjawab yang telah diturunkan kepada golongan tersebut.

Manakala tugas pengkatalogan secara *outsource*/kontrak masih belum dapat menarik minat perpustakaan-perpustakaan di Malaysia. Walaubagaimana pun tidak mustahil pengkatalogan secara *outsource*/kontrak akan dilaksanakan kerana berdasarkan soalselidik, pustakawan pengkatalogan berpuas hati dengan kewujudan perkhidmatan tersebut. Daripada soalselidik juga, dijangkakan perpustakaan akademik akan mendahului di dalam melakukan pembaharuan organisasi pengkatalogan tersebut. Terdapat 2 buah perpustakaan akademik yang telah membuat pengkatalogan secara *outsource*.

Justeru itu, masih menjadi tanggungjawab pustakawan pengkatalogan bagi memastikan kualiti katalog berada di tahap yang tinggi. Pembaharuan tugas dan tanggungjawab yang dilakukan di organisasi bahagian pengkatalogan dapat meningkatkan kualiti kerja pustakawan pengkatalogan dan kakitangan separa profesional/sokongan.

KANDUNGAN

Mukasurat

BAB 1 : PENGENALAN

1.1. Pengenalan	1
1.2. Peranan Pustakawan Pengkatalogan	2
1.3. Pengkatalogan	7
1.4. Perubahan Peranan Pustakawan Pengkatalogan Di Dalam Menghadapi Era Teknologi Maklumat	8
1.5. Objektif Penyelidikan	13
1.6. Soalan Penyelidikan	13
1.7. Kepentingan Penyelidikan	13
1.8. Had	14
1.9. Definisi Istilah Yang Digunakan	14

BAB 2 : ULASAN PENULISAN

2.1. Peranan Asal Pustakawan Pengkatalogan	16
2.2. Peranan Pustakawan Pengkatalogan Dalam Era Kini	19
2.3. Peranan Kakitangan Separa Profesional / Sokongan di Bahagian Pengkatalogan	27
2.4. <i>Outsource</i> Tugas-Tugas Pengkatalogan Dan Pengkatalogan Salinan	30
2.5. Penentuan Kualiti Katalog Yang Dilakukan Oleh Kakitangan Separa Profesional/Sokongan	32

BAB 3 : KAEDAH PENYELIDIKAN

3.1. Skop kajian	34
3.2. Persampelan	34
3.3. Pengumpulan Data	34
3.4. Metodologi	35

BAB 4 : KEPUTUSAN DAN PERBINCANGAN

4.1. Keputusan	39
4.2. Perbincangan	63
4.3. Kesimpulan	71

BAB 5 : RUMUSAN DAN CADANGAN

5.1. Rumusan	73
5.2. Cadangan	75
5.3. Kesimpulan	76

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Senarai Perpustakaan yang terpilih di dalam kajian ini	78
Lampiran II : Surat Bersama Soal Selidik	81
Lampiran III : Soal Selidik	82

BIBLIOGRAFI	92
--------------------	----

SENARAI CARTA

	Mukasurat
Carta 1 : Carta Organisasi Perpustakaan Negara Malaysia	3
Carta 2 : Carta Khidmat Teknik, Perpustakaan Negara Malaysia	4
Carta 3 : Carta Organisasi Bahagian Khidmat Teknik, Perrpustakaan Negara Malaysia	6
Carta 4 : Carta Pendokumentasian Monograf dan Bahan-bahan Lain	9-12
Carta 5 : Nilai Jangkaan Peranan Pustakawan Pengkatalogan	66
Carta 6 : Nilai Jangkaan Peranan Kakitangan Separa Profesional/ Sokongan	70

SENARAI JADUAL

	Mukasurat
Jadual 1 : Taburan responden mengikut kategori perpustakaan, N=94	39
Jadual 2 : Taburan responden yang telah memulangkan borang Soal selidik mengikut jenis perpustakaan, N=74	40
Jadual 3 : Bilangan perpustakaan yang mempunyai Bahagian Pengkatalogan, N=74	40
Jadual 4 : Pegawai yang bertanggungjawab terhadap kerja Pengkatalogan, N=74	41
Jadual 5 : Menunjukkan pegawai yang menjalankan kerja Pengkatalogan, N=74	42
Jadual 6 : Proses pengkatalogan yang dilakukan, N=74	42
Jadual 7 : Bilangan kakitangan profesional di Bahagian Pengkatalogan Mengikut jenis perpustakaan, N=69	43
Jadual 8 : Tahap pendidikan kakitangan profesional di Bahagian Pengkatalogan mengikut jenis perpustakaan, N=74	44
Jadual 9 : Bilangan kakitangan separa profesional/sokongan di Bahagian Pengkatalogan mengikut jenis perpustakaan, N=71	45
Jadual 10 : Tahap pendidikan kakitangan separa profesional/sokongan Di Bahagian Pengkatalogan mengikut jenis perpustakaan, N=71	46
Jadual 11 : Jangkaan peranan pustakawan pengkatalogan, N=74	47
Jadual 12 : Jangkaan peranan kakitangan separa profesional/sokongan, N=74	48
Jadual 13 : Kakitangan yang bertanggungjawab melakukan proses Pengkatalogan, N=74	49
Jadual 14 : Jenis pengkatalogan yang dilakukan oleh kakitangnan separa Profesional/sokongan, N=74	50
Jadual 15 : Jumlah bahan yang dikatalog oleh pustakawan secara pengkatalogan asal, N=74	51

Jadual 16 :	Jumlah bahan yang dikatalog oleh pustakawan secara pengkatalogan salinan, N=74	52
Jadual 17 :	Jumlah bahan yang dikatalog oleh pustakawan secara pengkatalogan mudah, N=74	52
Jadual 18 :	Jumlah buku yang dikatalog oleh kakitangan separa profesional/sokongan secara pengkatalogan asal, N=74	53
Jadual 19 :	Jumlah bahan yang dikatalog oleh kakitangan separa profesional/sokongan secara pengkatalogan salinan, N=74	54
Jadual 20 :	Jumlah bahan yang dikatalog oleh kakitangan separa profesional/sokongan secara pengkatalogan mudah, N=74	54
Jadual 21 :	Kategori bahan yang dikatalog oleh pustakawan pengkatalogan, N=74	55
Jadual 22 :	Kategori bahan yang dikatalog oleh kakitangan separa profesional/sokongan, N=74	57
Jadual 23 :	Keutamaan entri judul sebagai ciri penyemakan rekod bibliografi, N=62	58
Jadual 24 :	Keutamaan entri pengarang sebagai ciri penyemakan rekod bibliografi, N=62	58
Jadual 25 :	Keutamaan entri tambahan sebagai ciri penyemakan rekod bibliografi, N=62	59
Jadual 26 :	Keutamaan nombor panggilan sebagai ciri penyemakan rekod bibliografi, N=62	60
Jadual 27 :	Keutamaan tajuk perkara sebagai ciri penyemakan rekod bibliografi, N=62	60
Jadual 28 :	Penentuan kualiti bagi katalog yang dilakukan oleh kakitangan separa profesional/sokongan atau secara kontrak/ <i>outsourced</i> , N=67	61
Jadual 29 :	Pandangan terhadap kualiti pengkatalogan yang dilakukan secara kontrak, N=43	62
Jadual 30 :	Taburan responden yang telah memberi pendapat kepentingan membuat tugas pengkatalogan berdasarkan jawatan.	63

SENARAI AKRONIM DAN ISTILAH

DI DALAM TEKS

ALA	-	American Library Association
ALAA	-	Associate of Library Association of Australia
ALCTS	-	Association for Library Collections and Technical Services
ARL	-	Association of Research Librarian
COLT	-	Council on Library / Media Technicians
HTML	-	Hypertext Mark-up Language
OCLC	-	Online Computer Library Center
OPAC	-	Online Public Access Catalog
RLIN	-	Research Libraries Information Network
WLIN	-	Washington Library Network

DI DALAM CARTA

PPN	-	Pusat Penyerahan Negara
Clas01	-	Kod bahan monograf Malaysiana yang diinput ke dalam komputer dengan menggunakan sistem VTLS
Bib-Id Pembangunan	-	Nombor yang dibentuk oleh Bahagian Teknologi Maklumat, Jabatan Perpustakaan Negara Malaysia secara urutan mengikut rekod bahan
KEEP	-	Salah satu kunci yang perlu digunakan setiap kali selesai menginput rekod baru agar masuk ke fail dan kembali tertera di skrin
BRM	-	Bahagian Rujukan Malaysiana
KN	-	Koleksi Nadir
MARC	-	Machine Readable Cataloguing