



Sumber Informasi

Sugeng Priyanto

Materi Kuliah Temu Balik Informasi D3 Perpustakaan dan Informasi Undip 2012

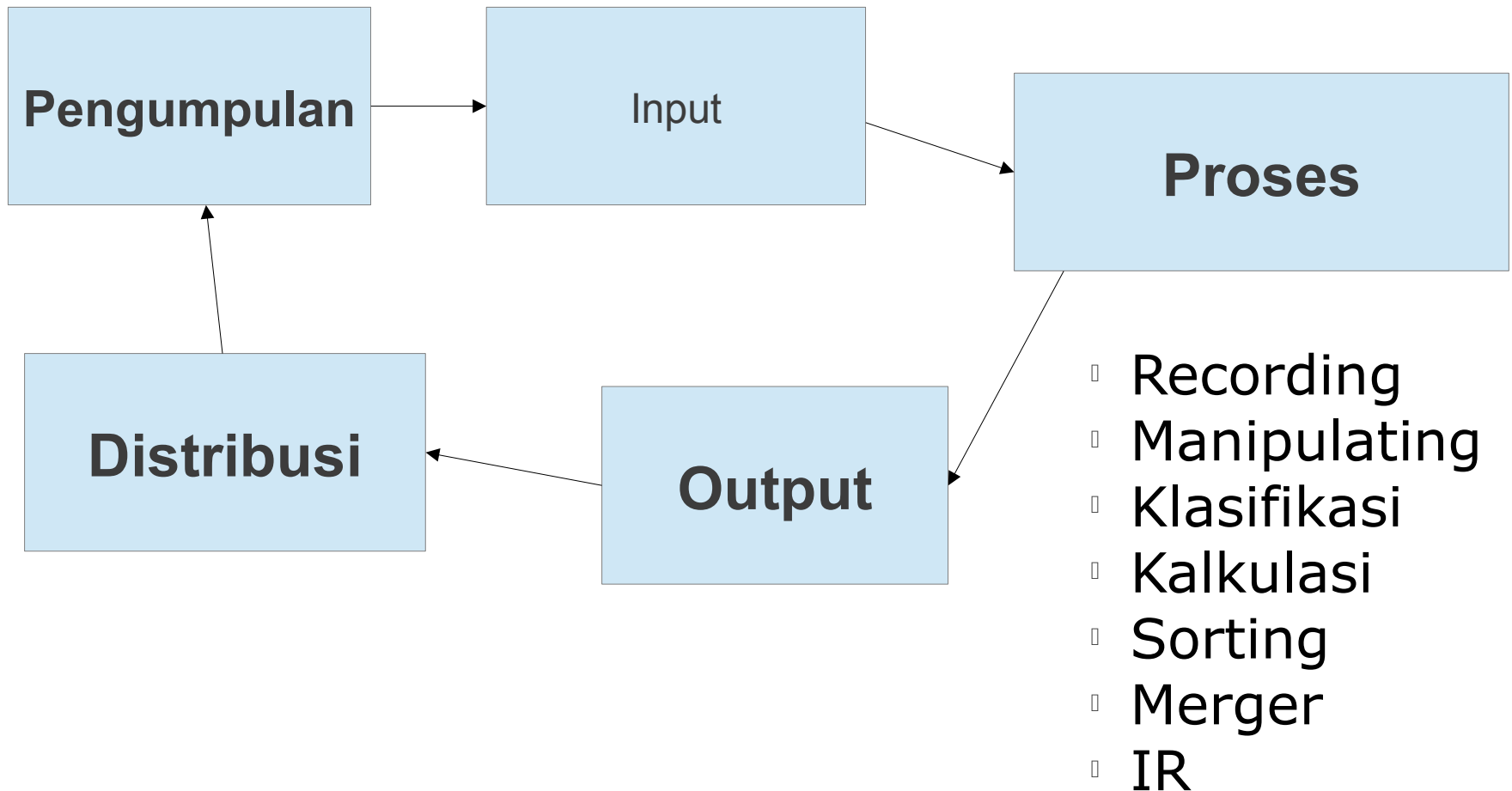
Fakta dan Data

- Fakta adalah kenyataan yang ada, baik yang material (*material thing*) maupun tidak material (*immaterial*) Fakta yang material adalah apa saja yang bisa ditangkap oleh lima indra manusia, seperti benda-benda di sekitar kita.
- Data merupakan fakta-fakta yang telah disifati, dikuantifikasi, dan diolah sehingga bermakna. Dari data inilah kesimpulan-kesimpulan dapat diambil. Sebagai contoh, data bisa berupa jumlah jam kerja / minggu tiap pekerja dalam perusahaan. Contoh ini berawal dari fakta tentang waktu (jam), pekerja, dan perusahaan. Contoh lain adalah upah tiap jam kerja. Sedangkan contoh ini bermula dari fakta tentang uang, upah, pekerjaan, dan waktu.

Informasi

- Informasi ialah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang memiliki arti bagi penerima. Artinya, sesuatu disebut informasi jika disampaikan ke orang/lembaga lain (penerima), misalnya, data yang berupa jumlah jam kerja seorang pegawai / minggu, jika telah dikalikan dengan upah tiap jam akan menghasilkan upah kotor per pegawai
- Informasi adalah data yang berguna yang telah diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat. Data seseorang dapat menjadi Informasi bagi orang lain. Juga sebaliknya, Informasi bagi seseorang dapat menjadi data bagi orang lain.

Siklus Informasi



Kualitas Informasi

- Akurat dan teruji kebenarannya
- Kesempurnaan informasi
- Tepat waktu
- Relevansi
- Mudah dan murah

Jenis Sumber Informasi

- **Sumber informasi manusia/orang**

Untuk mendapatkan informasi dari seorang pakar/ahli kita dapat berhubungan secara lisan atau tulisan baik :

- Menemui pada saat seminar, diskusi, kongres dll
- Menggunakan ciptaan mereka berupa karya tulis

- **Sumber Informasi Organisasi**

Direktori (tercetak / online)

Bentuk Sumber Informasi

- **Tercetak**
Buku, Monograph, Majalah
- **Non Cetak**
Digital
Elektronik

Jenis Literatur

▫ **Literatur Primer**

Memuat hasil penelitian asli, kajian teori baru, penjelasan gagasan dalam sebuah bidang. Contoh : artikel majalah ilmiah, laporan penelitian, laporan tahunan, disertasi, makalah seminar dsb

▫ **Literatur Sekunder**

Memuat informasi yang tercakup pada literature primer. Menurut Elsevier Dictionary of Library Science Information and Documenation, adalah literature yang mewartakan literature primer dg jalan meringkas atau membuat indeks. Contohnya Katalog, abstrak, indeks, bibliografi, dll

▫ **Literatur Tersier**

Memuat informasi yang merupakan petunjuk untuk memperoleh literature primer dan sekunder. Contohnya : bibliografi dari bibliografi, review, direktori dll

Literatur primer di perpustakaan

- Skripsi, Tesis dan Disertasi
- Laporan Penelitian
- Makalah Seminar
- Artikel dalam Jurnal Ilmiah
- Jurnal Elektronik (e-journal)
- Standar : SNI, ISO
- Paten

Referensi

Ciri-cirinya yaitu

- Dipakai untuk bahan acuan
- Terdiri atas entri yang terpotong-potong tiap entri membahas hal-hal yang berbeda
- Memberikan informasi tertentu dan diurutkan alfabetis kronologis atau berdasarkan subjek

Jenis buku referensi

- Direct : Buku yang memuat informasi yang dibutuhkan misalnya kamus, ensiklopedia dll
- Indirect : Buku yang menunjukkan informasi yang dibutuhkan misalnya indeks, abstrak, bibliografi

Kamus

- Kamus yang berisi kata dan ungkapan yang biasanya disusun menurut abjad berikut keterangan tentang makna, pemustakaan atau terjemahannya (Kamus Bahasa)
- Kamus yang berisi kumpulan istilah atau nama yang disusun menurut abjad beserta penjelasan tentang makna dan pemustakaanya

Ensiklopedi

Bahan rujukan yang menyajikan informasi yang mendasar namun lengkap mengenai berbagai masalah dalam berbagai bidang atau cabang ilmu pengetahuan.

Jenis :

1. Ensiklopedi umum/nasional misalnya ensiklopedi Indonesia, Encyclopedia Americana, Encyclopedia Britanica
2. Ensiklopedi khusus/subjek misalnya ensiklopedi manajemen

Tesaurus

Daftar kata-kata yang seringkali disusun seperti kamus. Isi dari thesaurus :

- Definisi dari suatu kata
- Memuat hubungan dari suatu kata dengan kata lain (NT = Narrower Term, BT = Broader Term,)
- Menunjukkan alternative kata-kata dalam arti yang sama (RT = Relative Term)
- Memuat daftar kata-kata dari istilah dengan cakupan yang lebih luas atau sempit cakupannya

Direktori

Isi :

- Nama orang
- Alamat Lengkap
- Nama Organisasi
- Alamat Lengkap organisasi
- Penanggung Jawab Organisasi



Thank You !

