Identifikasi Kebutuhan Informasi



Disampaikan pada

PELATIHAN

PELATIH LITERASI INFORMASI PUSTAKAWAN

TINGKAT NASIONAL

Jakarta, 07 November 2016

Dra. Kalarensi Naibaho, M.Hum
Pustakawan Madya Universitas Indonesia
clara@ui.ac.id; cnaibaho@yahoo.com
HP: 081398876046





- S1 Administrasi Negara, FISIP USU, 1986-1990
- S2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Kekhususan Informasi, FIB UI, 2002-2004



- Staf Unit Koordinasi Kegiatan Perpustakaan, P3T-BLN DIKTI, 1991 – 1999
- Koordinator Layanan Pengguna dan Humas Perpustakaan UI, 2003 – 2010
- Konsultan Perpustakaan Pascasrjana UI, Maret – Mei 2005
- Humas Perpustakaan UI, 2010 – 2014
- Koordinator Manajemen Aset dan TI Perpustakaan UI, Jan – April 2015
- Koordinator SDM Perpustakaan UI, Mei – Agt 2015
- Reference Librarian Perpustakaan UII, Sept 2015 – sekarang



- Information Literacy
- Penulisan di bidang kepustakawanan
- Promosi Perpustakaan
- Reviewer Jurnal Bidang Kepustakawanan

Agenda



1. **Tahapan dalam IL**
2. **Merumuskan Topik dan Masalah**
3. **Identifikasi Kebutuhan & Sumber Informasi**
4. **Latihan Membuat Outline Tulisan dan Identifikasi Informasi**

Information Literacy



American Library Association (1989):
"*information literacy is a set of abilities requiring individuals to "recognize when information is needed and have the ability to locate, evaluate, and use effective needed information*".

Seperangkat ketrampilan yang diperlukan untuk **mengenali /mengidentifikasi kapan informasi dibutuhkan**, bagaimana mencari dan menemukan informasi tersebut, mampu mengevaluasi, dan menggunakannya secara efektif dan etis.

Beragam Konsep Literasi Informasi

ACRL	SCONUL	Empowering 8	Australian & New Zealand IL Framework
Identify	Identify	Identify	Identify
Access	Scope	Explore	Access
Evaluate	Plan	Select	Evaluate
Synthesize	Gather	Organize	Synthesize
Ethics	Evaluate	Create	Create
	Manage	Present	Apply
	Present	Assess	
		Apply	

Identifikasi Informasi adalah tahapan pertama atau langkah awal dalam literasi informasi. Artinya ketrampilan mengindentifikasi kebutuhan informasi akan sangat menentukan dalam proses pencarian informasi yang diperlukan. Identifikasi informasi merupakan ketrampilan dasar dalam meningkatkan literasi informasi seseorang.



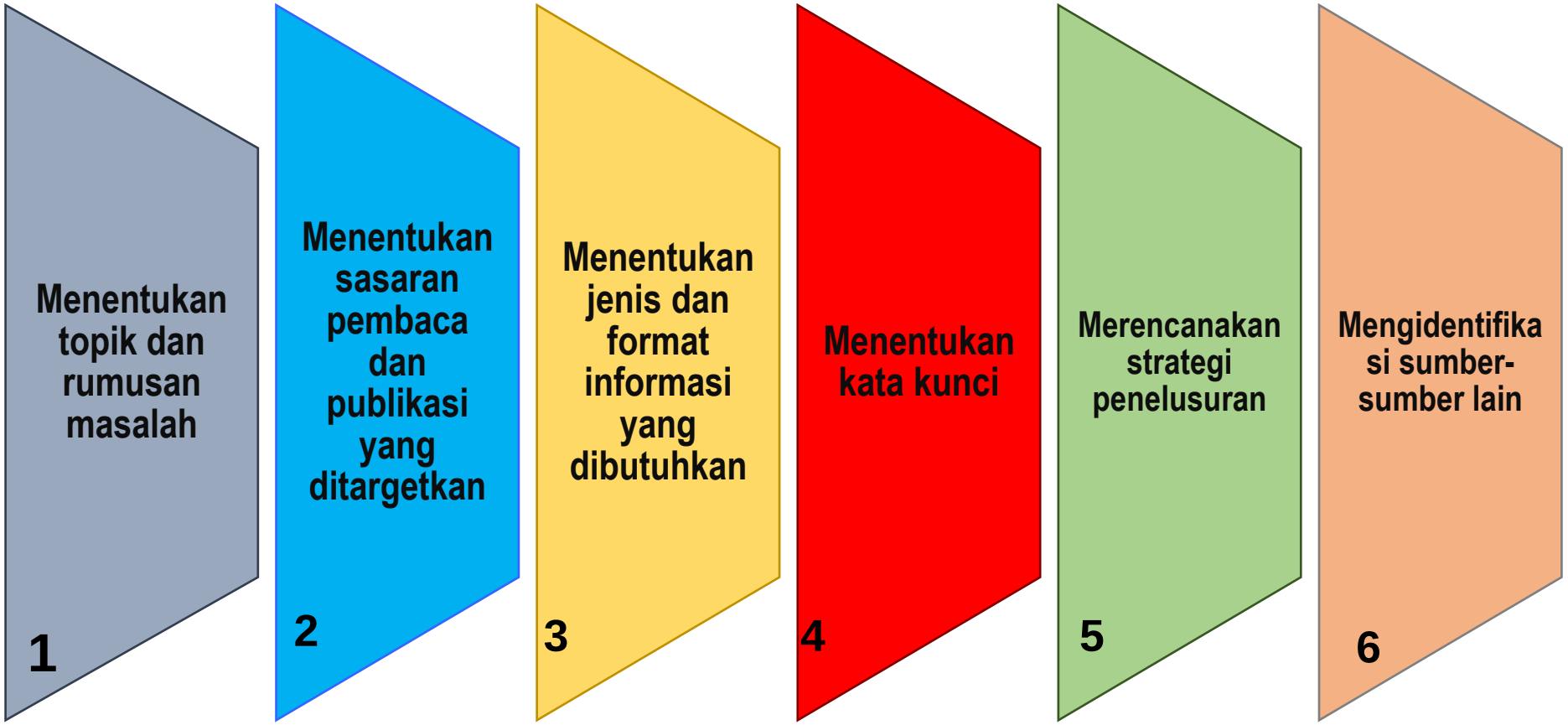
Output Tahapan Identifikasi Informasi

ACRL	SCONUL	Empowering 8	Australian & New Zealand IL Framework
Defines and articulates the need for information	Identify a lack of knowledge in a subject area	Determine the topic or subject	Defines and articulate the information need
Identifies a variety of types and formats of potential sources for information	Identify a search topic / question and define it using simple terminology	Determine and understand the audience	Understands the purpose, scope and appropriateness of a variety of information sources
Considers the costs and benefits of acquiring the needed information	Articulate current knowledge on a topic	Choose the relevant fomat for the finished product	Re-evaluates the nature and extend of information need
Re-evaluates the nature and extent of the information need	Recognise a need for information and data to achieve a specific end and define limits to the information need	Identify key word	Uses diverse sources of information to inform decisions
	Use background information to underpin the search	Plan a search strategy	
	Take personal responsibility for an information search	Identify different type of resources in which information maybe found	
	Manage time effectively to complete a search		

Tahapan dalam literasi informasi diperlukan dalam setiap aktivitas yang memerlukan informasi, baik dalam konteks ilmiah maupun dalam kehidupan sehari-hari.

Dalam konteks ilmiah, seperti penulisan ilmiah dan ilmiah popular, identifikasi informasi sangat tergantung pada rumusan masalah/topik yang akan dibahas.

IDENTIFIKASI INFORMASI



Menentukan topik dan rumusan masalah

1



- Topik = pokok bahasan
- Menarik perhatian penulis
- Dikenal baik oleh penulis
- Cukup sempit dan terbatas
- Tidak terlalu baru, tidak kontroversial

- Amati lingkungan, gejala (fenomena).
- Baca tulisan di sekitar gejala.
- Permasalahkan gejala (bertanya kepada diri sendiri).
- Baca jurnal, majalah, buletin, dsb.
- Ulangan serta perluasan penelitian.
- Cabang studi yang sedang dikembangkan.
- Pengalaman dan catatan pribadi.
- Bidang spesialisasi.
- Pelajaran dan mata ajaran yang sedang diikuti.
- Diskusi-diskusi ilmiah.

Singkat, padat, jelas

Disarankan dalam penulisan judul untuk menonjolkan kata kunci.
Dianjurkan untuk menempatkan kata kunci yang paling penting dan khas di awal judul.



Tidak lebih dari 12 kata dalam bahasa Indonesia, 8 kata dalam bahasa Jerman, dan 10 kata dalam bahasa Inggris.

Cara untuk mempersempit atau membatasi topik adalah

- menurut tempat
- menurut waktu/periode/zaman
- menurut hubungan sebab-akibat
- menurut pembagian bidang kehidupan manusia
- menurut aspek khusus-umum/individual-kolektif
- menurut objek material dan objek formal
- topik yang sudah mengkhusus itu dapat diangkat menjadi **judul karangan**.



Topic is the subject matter, what it is about.

Title is simply what the author calls his/her article or story



Penulis menggunakan banyak cara untuk mengembangkan ide. Setiap penulis pasti melibatkan dirinya sendiri dalam pengembangan ide. Mengembangkan ide merupakan proses kreatif dan melalui beberapa tahap awal yang bisa jadi sangat kompleks. Dalam dunia kepenulisan, tahapan awal pengembangan ide itu disebut "pratulis".

Tuliskan judul (sementara)
tulisan/karangan yang akan dibuat.

Tuliskan semua topik/subtopik/ide yang terkait dengan judul (tema) karangan.

Biarkan semua subtopik/ide itu bermunculan begitu saja, tidak usah terburu mengurutkannya secara sempurna.

Setelah semua subtopik/ide dituangkan (sementara), cermati satu per satu berdasarkan cakupan dan urutan.

Cakupan dimaksudkan sebagai satu subtopik dan sub-subtopik yang menjadi bawahannya yang memang berkaitan secara logika

Atau, satu subjudul dengan subjudul-judul yang mendukungnya

Urutkan tiap subjudul dan sub-subjudul ke dalam pengurutan yang menunjukkan alur pemikiran yang logis-kronologis

Urutan subjudul langsung mendukung judul,dan sub-subjudul mendukung langsung subjudul



Setelah pengurutan subjudul dan sub-subjudul secara logis-kronologis selesai, cermati sekali lagi: mungkin ada yang perlu ditambahkan, dibuang, atau dipindah letaknya ke bagian yang lebih sesuai.

Pada hakikatnya menulis adalah mengungkapkan ide dan gagasan ke dalam wujud bahasa tertulis. Banyak ide, gagasan, atau materi yang ada di pikiran, baik yang sudah siap diungkap maupun yang masih berupa kelebatan-kelebatan pikiran yang harus dikembangkan. Agar dapat diungkapkan dengan sistematis-logis dan dengan bahasa yang benar, semua harus ditata, dibuat sistematis, dan dipersiapkan dengan baik.

Penataan itu sebaiknya konkret, tidak hanya di pikiran saja, dalam bentuk tulisan yang dapat dibaca berulang-ulang. Penataan pikiran itu sebenarnya berupa perencanaan tentang apa saja yang akan dituliskan dan bagaimana pengurutannya.

Itulah yang kemudian disebut sebagai *outline* karya tulis.

Setelah pembuatan *outline,* dilanjutkan membuat karangan secara utuh

Tetapi, itu tetap bersifat sementara karena dalam proses penulisan selalu saja terjadi perubahan: pengurangan, pemindahan, atau penambahan sub-subjudul atau ide-ide baru yang muncul kemudian.

Pengembangan *outline* menjadi karangan yang utuh dapat dimulai dari subjudul mana saja tergantung kesiapan referensi

Tetapi, alur logika yang runtut harus tetap diusahakan pada akhir penulisan

Tiap subjudul dan sub-subjudul harus secara jelas mendukung tema karangan

Menentukan sasaran pembaca dan publikasi yang ditargetkan

2



Jurnal Ilmiah

- Sasaran: komunitas akademik
- "*State of the Art*" dalam perkembangan pengetahuan.
- Memosisikan diri dalam dialog pengetahuan yang sudah ada tentang topik yang dibahas.
- Kemutakhiran sangat penting.
- Keabsahan sangat penting: ada argumentasi yang dibangun dari penerapan suatu teori dengan metodologi yang relevan.



Ilmiah Populer

- Sasaran: masyarakat umum.
- Membagi pengetahuan, menyebarkan informasi dan temuan ilmiah.
- Menekankan relevansinya dengan kepentingan umum.
- Dapat bersifat deskriptif, reflektif, atau normatif.
- Menghindari jargon-jargon esoteris.



Menentukan jenis dan format informasi yang dibutuhkan

3

Sumber Primer

- asli dan belum mengalami revisi (unedited information). Sumber primer (*primary sources*) merupakan informasi yang berasal dari penemuan baru atau ilmu pengetahuan baru. Sumber primer disebut juga informasi yang berasal dari asalnya, yang dihasilkan penulis atau peneliti.

Sumber Sekunder

- informasi yang telah direvisi, ditambah, dikurangi, diinterpretasi dari sumber primer (second-hand versions). Sumber sekunder (*secondary sources*) merupakan penilaian, ringkasan atau kritikan terhadap suatu karya atau penelitian seseorang.

Sumber Tersier

- memuat informasi berupa saringan, rangkuman atau kumpulan dari sumber primer dan sekunder.

Siklus Informasi

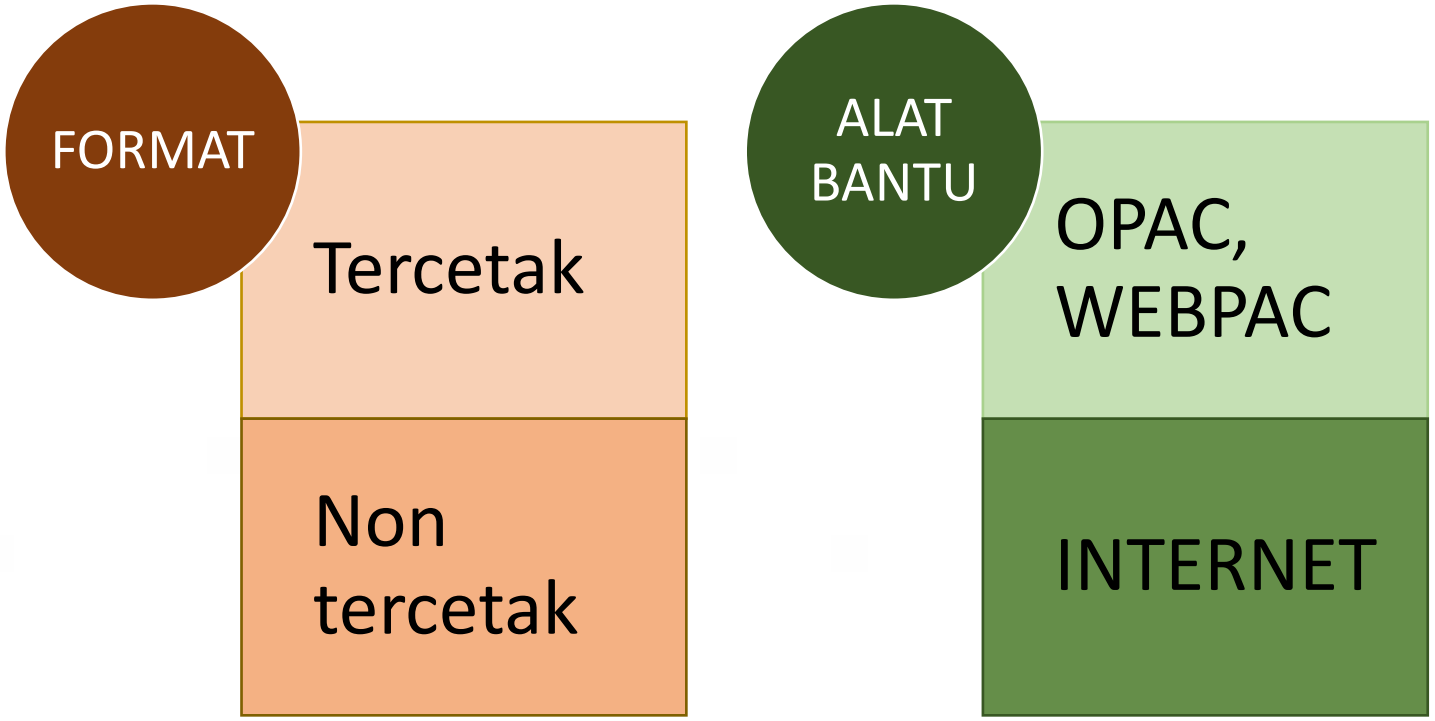


Dengan memahami bagaimana dan kapan informasi tercipta, individu dapat mengetahui berapa lama informasi tersedia sehingga dia dapat dengan tepat mengidentifikasikan dimana sumber informasi tersebut berada.

Contoh:
“Peran Gizi dalam Meningkatkan Kecerdasan Balita di Keluarga”

Informasi apa saja yang dibutuhkan untuk membahas kasus di atas?

- Pengertian gizi, fungsi gizi, komposisi gizi.
- Kecerdasan: pengertian, cakupan, tingkatan?
- Kesehatan balita: faktor pendukung dan penghambat pertumbuhan.
- Ragam makanan balita: 4 sehat 5 sempurna
- Pola makan keluarga
- Dst.


FORMAT
Tercetak
Non tercetak
ALAT BANTU
OPAC, WEBPAC
INTERNET

“Peran Gizi dalam Meningkatkan Kecerdasan Balita di Keluarga”

Tentukan sumber informasi yang akan digunakan:

- Sumber tercetak: buku, jurnal kesehatan
- Sumber elektronik: jurnal elektronik bidang kesehatan
- Publikasi lembaga atau jurnal ilmiah: jurnal2 dari lembaga kesehatan.
- Wawancara dengan keluarga yang memiliki balita
- Wawancara dengan dokter dan pakar gizi
- dst.

“Peran Gizi dalam Meningkatkan Kecerdasan Balita di Keluarga”

Kemana mencari sumber informasi yang mendukung pembahasan topik di atas:

- Perpustakaan Kemenkes atau lembaga yang memiliki koleksi terkait (universitas, dst.)
- Webiste lembaga kesehatan
- E-resources dari berbagai lembaga yang dibuka untuk publik (Perpusnas, DIKTI, dst.)
- Informan
- dst.

Menentukan keyword

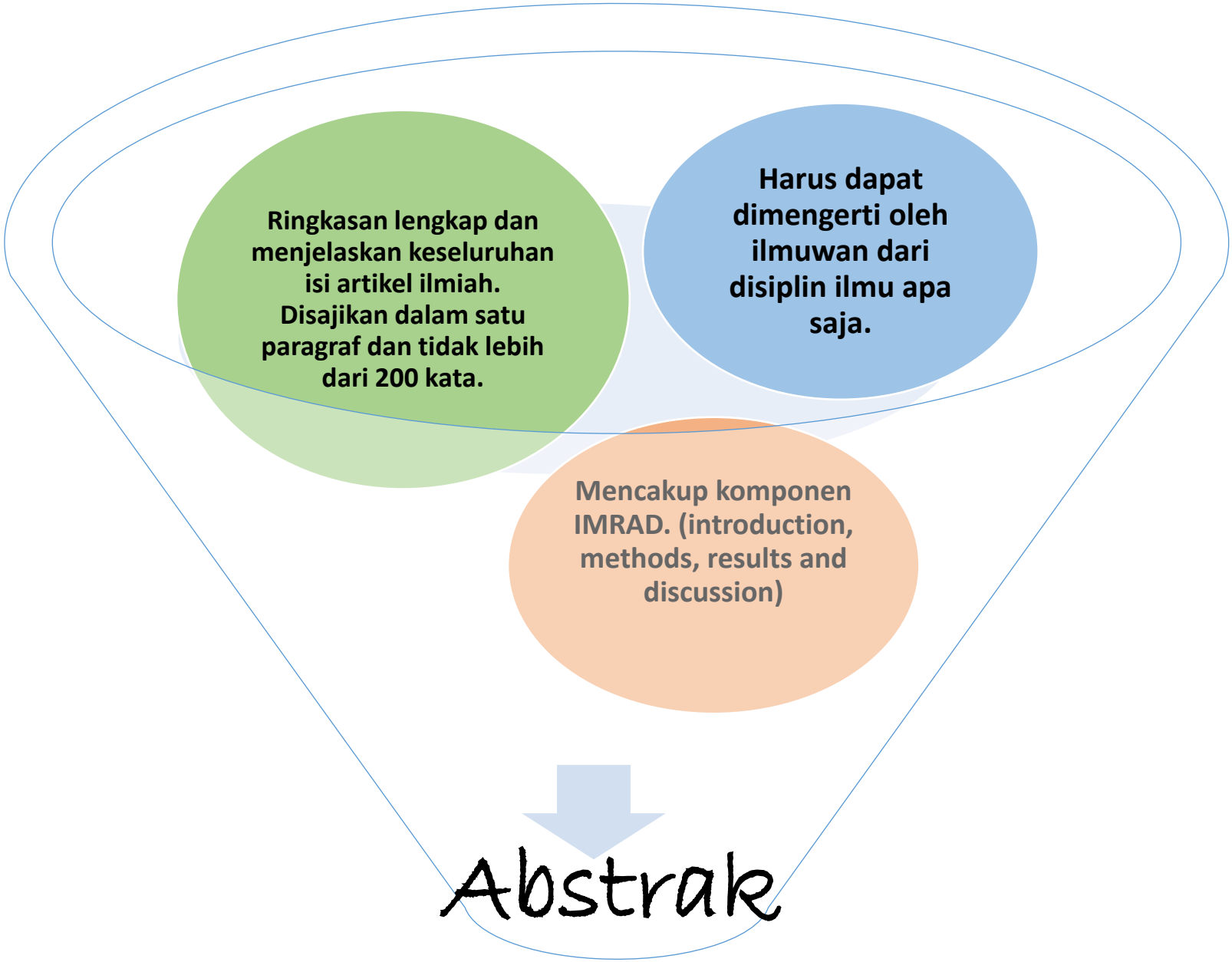
4

Diambil dari thesaurus bidang ilmu masing-masing.

Penting dalam pengindeksan artikel serta

Kata-kata yang mengandung konsep pokok yang dibahas dalam artikel.

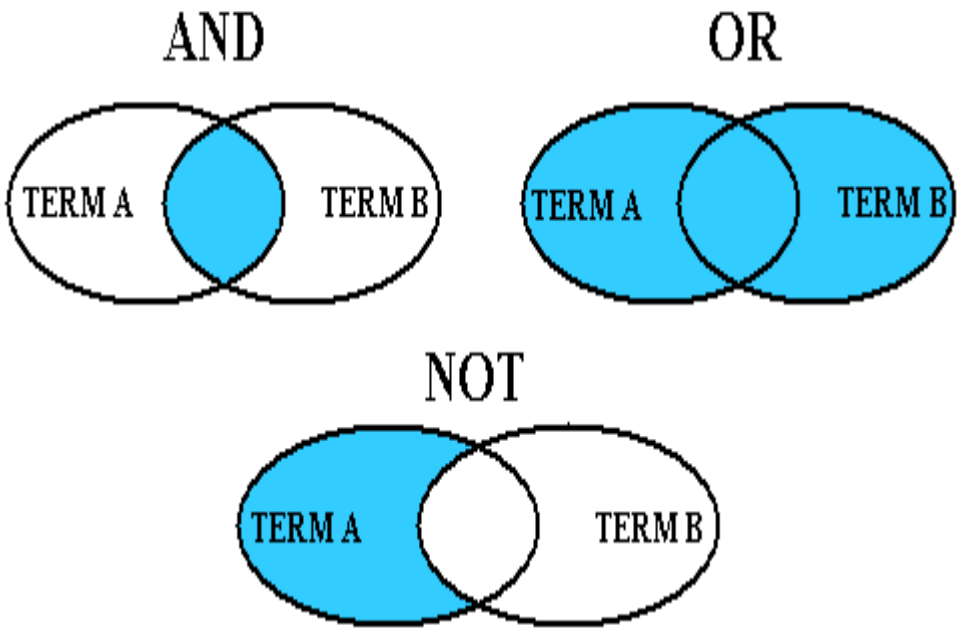



Ringkasan lengkap dan menjelaskan keseluruhan isi artikel ilmiah. Disajikan dalam satu paragraf dan tidak lebih dari 200 kata.
Harus dapat dimengerti oleh ilmuwan dari disiplin ilmu apa saja.
Mencakup komponen IMRAD. (introduction, methods, results and discussion)
Abstrak

Merencanakan Strategi Penelusuran

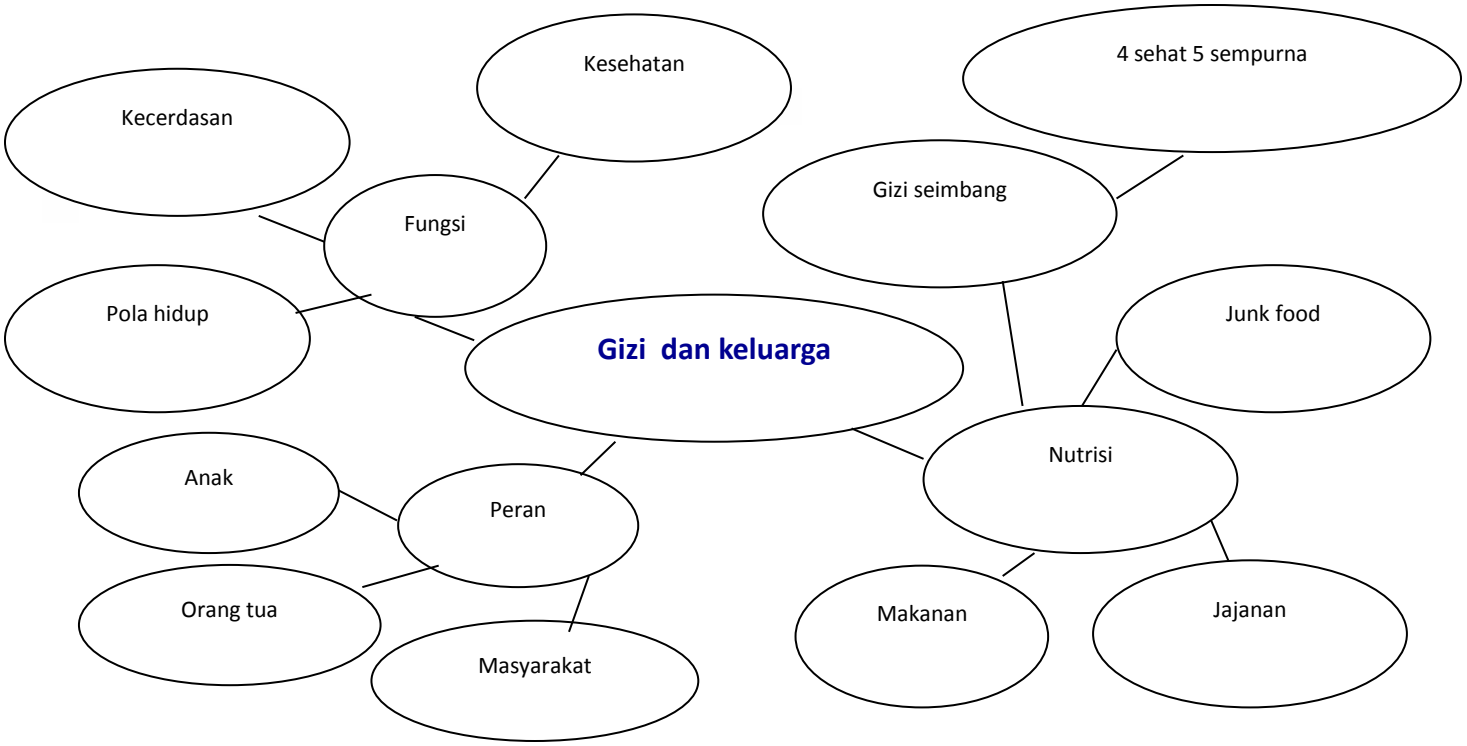
5

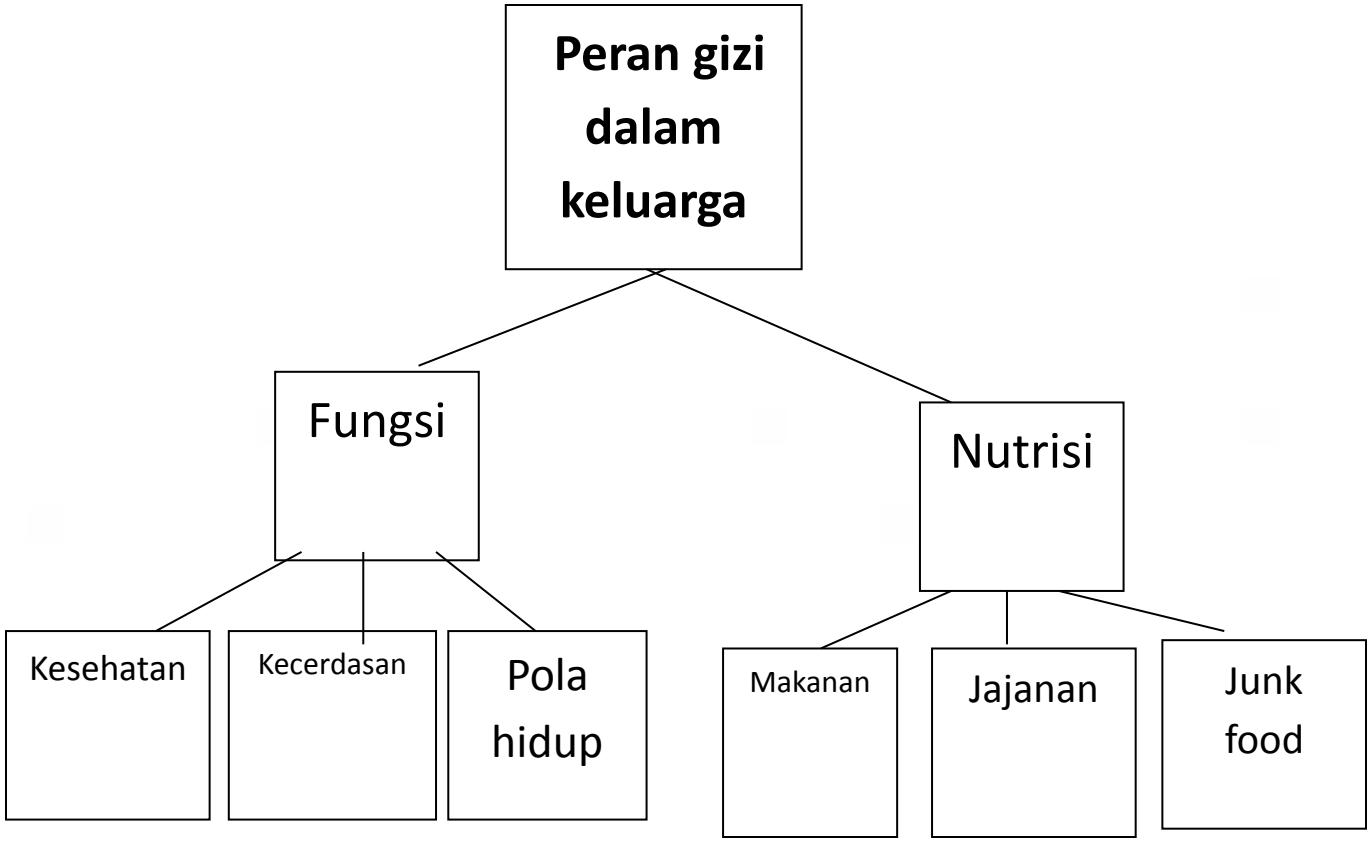
Boolean Operator



Mapping dan Clustering

Mengembangkan konsep dapat pula dilakukan dengan cara memetakan *(mapping)* dan mengelompokkan *(clustering)* konsep-konsep yang saling berhubungan secara visual. Pertama, sebuah konsep utama digambarkan di tengah kemudian dihubungkan dengan garis ke konsep-konsep lain disekitarnya sehingga membentuk suatu kelompok konsep.




Peran gizi dalam keluarga
Fungsi
Nutrisi
Kesehatan
Kecerdasan
Pola hidup
Makanan
Jajanan
Junk food

Mengidentifikasi sumber-sumber lain yang diperlukan

6

INFORMASI FORMAL

- Biasanya disponsori atau dikeluarkan oleh akademik atau organisasi profesional.
- Termasuk publikasi pemerintah, dokumen sejarah, buku, jurnal ilmiah, informasi statistik dari perusahaan dan korporasi, dst.

INFORMASI INFORMAL

- Biasanya terkait dengan opini atau pandangan pribadi (berpeluang besar mengandung bias).
- Bukan sumber yang tepat dari informasi akademik

Tulisan yang baik

Setiap tulisan seyogyanya mencerminkan penulisnya. Namun sebaiknya disadari bahwa kita menulis bukan untuk diri sendiri. Sebuah tulisan menjadi bagus bukan karena penulisnya “pandai menulis”, melainkan karena tulisannya:

- Mudah terbaca oleh orang lain
- Enak dipandang secara estetika
- Isinya menarik
- Mudah dipahami
- Mudah untuk dilaksanakan (jika mengandung petunjuk bertindak)



2 UNSUR PENTING DALAM MENULIS



INITIATIVE

- the ability to take action to accomplish something, rather than being forced by events to react to a situation

- kemampuan bertindak mencapai tujuan tanpa dipaksa oleh keadaan atau perintah.



SELF CONFIDENCE

- the consistent display of a decisive and poised presence; of an assured, impressive, and unhesitating manner

- secara konsisten memperlihatkan sikap yakin dan tidak ragu-ragu

BAHASA INDONESIA YANG BAIK DAN BENAR

Bahasa yang Baik

Bahasa Indonesia yang baik adalah bahasa Indonesia yang digunakan sesuai dengan norma kemasyarakatan yang berlaku. Misalnya, dalam situasi santai dan akrab, seperti di warung kopi, di pasar, di tempat arisan, dan di lapangan sepak bola hendaklah digunakan bahasa Indonesia yang santai dan akrab yang tidak terlalu terikat oleh patokan. Dalam situasi resmi dan formal, seperti dalam kuliah, dalam seminar, dalam sidang DPR, dan dalam pidato kenegaraan hendaklah digunakan bahasa Indonesia yang resmi dan formal, yang selalu memperhatikan norma bahasa

Bahasa yang Benar

Bahasa Indonesia yang benar adalah bahasa Indonesia yang digunakan sesuai dengan aturan atau kaidah bahas Indoneia yang berlaku. Kaidah bahasa Indonesia itu meliputi kaidah ejaan, kaidah pembentukan kata, kaidah penyusunan kalimat, kaidah penyusunan paragraf, dan kaidah penataan penalaran. Jika kaidah ejaan digunakan dengan cermat, kaidah pembentukan kata ditaati dengan konsisten, pemakaian bahasa Indonesia dikatakan benar. Sebaliknya, jika kaidah-kaidah bahasa itu kurang ditaati, pemakaian bahasa tersebut dianggap tidak benar/tidak baku.

https://www.google.co.id/search?hl=en&site=imghp&tbm=isch&source=hp&biw=1299&bih=803&q=bahasa+indonesia+yang+baik+dan+benar+&oq=bahasa+indonesia+yang+baik+dan+benar+&gs_l=img

Di tingkat paragraf (alinea) kesatuan gagasan dijamin oleh kalimat topik dan kalimat uraian. 150 kata maksimal.

Di tingkat tulisan pendek (artikel) dijamin oleh topik dan sejumlah paragraf uraian serta kesimpulan

Perhatikan Ejaan!

Di tingkat kalimat kesatuan gagasan dijamin oleh subjek dan predikat. Panjang kalimat 30 kata maksimal.

Menjaga agar kutipan tidak melampaui 30 persen dari seluruh tulisan.

BEBERAPA HAL TEKNIS

Latihan menyusun outline dan mengidentifikasi kebutuhan informasi



Thank You

