

PEMBUATAN ABSTRAK INFORMATIF LAPORAN PENELITIAN KOLEKSI LAYANAN DEPOSIT DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Devi Nofrida Nur¹, Malta Nelisa²

Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
FBS Universitas Negeri Padang
Email:devi.nofridanur@gmail.com

Abstract

The purpose of this study is to describe the making of informative abstracts of research reports collection service deposit Archives and Library Service of West Sumatra Province to make it easier to find the information needed at any time. The method used in writing this paper is a descriptive method with data collection techniques through direct observation. Stages in making informative abstracts are; (1) read and collect documents; (2) abstract recordings; (3) making and typing informative abstract; (4) examination of the abstract final manuscript; (5) the use of the index, in this informative abstract also made index, the index listed on the informative abstract is the first index of the author, both the title index and the three keyword indexes. Informative abstracts are made to facilitate users in finding information and users do not need to read the entire contents of the research report collection Service Deposit Archive Service and Library of West Sumatra Province.

Keyword: *abstract informative; collection; research report*

A. Pendahuluan

Perpustakaan sebagai salah satu lembaga penyedia informasi yang menjadi tulang punggung berkembangnya pengetahuan masyarakat. Informasi di dalamnya merupakan aset penting bagi peradapan masyarakat, karena informasi perlu dijaga dan dilindungi. Informasi menjadi bagian yang sangat penting dalam aspek kehidupan manusia. Informasi menjadi media komunikasi dan ide menjadi bahan sumber penelitian serta pengembangan bidang-bidang yang menawarkan banyak kemudahan bagi penggunaannya. Perpustakaan merupakan institusi yang bersifat ilmiah, informatif, dan edukatif. Segala aktivitas di dalamnya selalu mengandung nilai dan unsur pembelajaran, penelitian, pengembangan, ilmu pengetahuan, dan hal-hal yang berorientasi pada pengembangan wawasan pengguna, sehingga eksistensinya mampu meningkatkan kecerdasan dan wawasan.

Pemustaka layanan deposit Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mempunyai masalah dalam pencarian laporan penelitian. Pemustaka mengalami kesulitan karena harus membaca satu persatu laporan penelitian untuk mendapatkan

¹Mahasiswa penulis Makalah Prodi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan untuk wisuda periode Maret 2017.

² Pembimbing, dosen FBS Universitas Negeri Padang.

informasi yang dibutuhkan dan tidak adanya alat telusur untuk mencari laporan penelitian sehingga banyak menghabiskan waktu pengunjung dalam melakukan pencarian informasi. Untuk mengatasi masalah ini diperlukan adanya alat telusur informasi yang dapat memudahkan pemustaka dalam membantu menemukan koleksi laporan penelitian dengan mudah dan inovatif. Banyak contoh alat bantu yang digunakan perpustakaan pada umumnya dalam menelusuri informasi, seperti katalog, bibliografi, indeks dan abstrak. Dari keseluruhan alat bantu tersebut abstrak mempunyai kelebihan tersendiri dalam menemukan informasi. Selain dapat digunakan sebagai informasi efektif dan efisien dalam temu kembali informasi, juga dapat menemukan informasi yang dibutuhkan dengan mudah dan cepat, karena abstrak adalah sebuah ringkasan dari sebuah dokumen atau informasi yang berguna untuk memudahkan dalam menemukan sebuah informasi tanpa perlu membaca semua isi informasi yang ada didalamnya.

Suwarno (2011:69) menyatakan bahwa abstrak atau sari karangan masih serumpun dengan indeks dan fungsinya sama sebagai alat penelusur informasi. Perbedaannya dengan indeks yaitu kalau indeks hanya sampai pada penunjukan tempat suatu informasi berada, sedangkan abstrak disamping menunjukkan tempat informasi juga memuat tambahan keterangan dari informasi yang dia abstraknya berupa ringkasan isi karangan sekitar 50 sampai 250 kata. Dari uraian tersebut dapat dirangkum informasi yang dimuat dalam setiap jenis buku referensi atau rujukan yang dapat dijadikan sebagai sumber informasi kepentingan pendidikan maupun penelitian. Rahayuningsih (2007:1) menyatakan bahwa abstrak merupakan perluasan dari indeks karena selain memuat tentang topik, juga berisi ringkasan artikel atau tulisan yang didaftar atau diindeks. Abstrak alat penelusur informasi yang sangat mudah dalam temu kembali informasi, sehingga pembaca dapat menemukan informasi dengan mudah tanpa perlu mencari buku lagi.

Lasa (2009:13) Abstrak informatif adalah bentuk abstrak yang menyajikan data kualitatif dan data kuantitatif antara 100-300 kata. Dengan penyajian ini diharapkan pembaca mengetahui isi karya secara keseluruhan. Dengan demikian pemustaka dapat memperoleh inti bahasan, temuan atau gagasan secara tepat. Sedangkan menurut Sulisty-Basuki (2004:186) abstrak informatif berusaha menyajikan informasi kuantitatif maupun kualitatif sebanyak mungkin. Tujuannya ialah membantu dalam penilaian relevansi sebuah dokumen serta kriteria untuk menerima atau menolak dokumentasi bersangkutan dan sebagai pengganti dokumen asli bilamana kedalam atau bagan pengetahuan isi dokumen cukup memuaskan. Abstrak informatif menyajikan kondensasi yang jelas dari argumen esensial dan penemuan dari dokumen asli.

Sulisty-Basuki (2004:194), menjelaskan bahwa ada empat langkah yang diikuti oleh pemula. (1) bacalah seluruh dokumen untuk memperoleh gambaran guna memahami isi dan ruang lingkupnya. Bilamana perlu, dokumen tersebut dibaca beberapa kali sebelum memperoleh gambaran yang menyeluruh; (2) buatlah catatan tertulis akan butir-butir dalam dokumen. Langkah 1 dan 2 dapat diselesaikan sekaligus, atau langkah 2 dilakukan waktu membaca ulang dokumen yang diabstrak; (3) periksalah naskah abstrak, khususnya mengenai tanda baca, ejaan, ketepatan, keringkasan dan bagian yang dihilangkan. Ketepatan khususnya merupakan hal pokok. Kesalahan terjadi akibat kelalaian, juga menyangkut nama diri dan rumus kimia dan matematika, bilamana semua perbaikan telah diketahui, suntinglah naskah abstrak dan buatlah perbaikan sesuai dengan gaya yang ditentukan; (4) tulislah naskah akhir abstrak.

Sebelum memulai menulis abstrak, perlu ditentukan terlebih dahulu identifikasi dan seleksi dokumen yang akan diabstrak. Pusat dokumentasi yang bertugas membuat abstrak sebagai dokumentasi yang bertugas memuat abstrak sebagai sarana informasi tentunya tidak akan mampu membuat abstrak dari setiap dokumen yang akan diolahnya. Menurut Sulistyoy-Basuki (2004:193) dokumen yang layak diabstrak adalah (a) bersangkutan dengan minat pemakai; (b) sumbangan baru bagi usaha tertentu; (c) laporan akhir atau laporan lain yang ditunjang baik oleh metodologi yang baik serta bukti yang meyakinkan; (d) dokumen yang meneruskan informasi dengan peluang sedikit sekali aksesnya bagi pemakai, misalnya dokumen asing atau laporan intern dan dokumen yang terbatas sirkulasinya; (e) adanya kemajuan dan tinjauan yang signifikan; (f) dokumen yang berisi informasi yang dimuat dalam sumber yang handal; (g) sumber yang selalu diliputi secara luas oleh badan pengabstrakan khususnya majalah atau laporan yang diterbitkan oleh lembaga khusus.

Sulistyoy-Basuki (2004:185) mengatakan bahwa ada tiga tujuan utama abstrak yaitu; (1) menghemat waktu pemakai tetkala mengumpulkan dan memilih informasi. Pemakai yang ingin mengumpulkan informasi mengenai suatu masalah kini menghadapi segudang informasi. Informasi tidak terdapat pada buku melainkan juga pada disertasi, laporan penelitian, kartu informasi, makalah berbagai pertemuan, majalah serta media lainnya; (2) guna mengatasi kendala bahasa. Saat ini berbagai artikel ilmiah ditulis tidak saja dalam bahasa inggris, melainkan juga dalam berbagai bahasa asing yang tidak selalu dikuasai pembaca. Pemakai yang ingin mengetahui isi sebuah artikel yang terbit dalam bahasa yang tidak dikuasainya, dapat menggunakan bantuan abstrak guna mengetahui sari karangan artikel tersebut; (3) sebagai sarana bantu dalam menyusun dan kelengkapan sarana bibliografis lain seperti indeks, bibliografi dan tinjauan. Dari abstrak dapat dibuat indeks dan bibliografi, pelaksanaanya cukup untuk menyalin entri yang ada dalam abstrak. Suwarno (2010:94) ada tujuh manfaat terpenting kegiatan pembuatan abstrak yaitu; (1) memudahkan pembaca menemukan dokumen yang akan dibacanya, sebab perkembangan ilmu pengetahuan demikian pesat dan luas, melibatkan berbagai bahasa dunia. Pembuatan abstrak dalam bahasa yang dikenali akan membantu proses penentuan apakah sebuah dokumen perlu diambil untuk dibaca atau tidak; (2) jurnal ilmiah dan akademik terlalu banyak untuk diperiksa satu persatu oleh ilmuan, sehingga kumpulan abstrak akan sangat membantu pemutakhiran pengetahuan. Ilmuan tidak perlu membaca dulu satu persatu artikel bidangnya, sebelum memutuskan untuk memilih artikel yang paling diperlukan; (3) seringkali abstrak dapat menggantikan fungsi artikel aslinya, terutama kalau jenis abstrak itu adalah abstrak informatif; (4) dengan membaca abstrak terlebih dahulu, para peneliti dan akademisi dapat menghemat waktu sebelum membaca artikel aslinya; (5) kumpulan abstrak sering kali lebih mudah dihimpun kedalam satu bidang atau sub-bidang sejenis dan terkait, dari pada kumpulan artikel di jurnal seringkali tidak selalu benar-benar berkaitan satu sama lainnya; (6) abstrak semakin “mujarab” jika disertai indeks dan klasifikasi yang semakin memudahkan pencari menelusur informasi di belantara artikel ilmiah; (7) tanpa abstrak yang berkualitas pemilihan artikel atau dokumen untuk diambil dan dibaca menjadi kurang akurat.

B. Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif karena penulis mendeskripsikan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta yang ditemukan. Data yang diperoleh melalui pengumpulan data secara observasi, yaitu

langsung mencari koleksinya ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Koleksi yang di dapat pada perpustakaan yaitu laporan penelitian dosen berjumlah 82 eksemplar, eksemplar terbanyak terdapat pada laporan akhir penelitian dosen madya yaitu berjumlah 32 dan yang paling sedikit adalah laporan penelitian guru besar yaitu berjumlah 2 eksemplar. Langkah-langkah pembuatan abstrak informatif yang dibuat oleh penulis yaitu memakai teori Sulistyio-Basuki.

C. Pembahasan

1. Cara Pembuatan Abstrak Informatif Laporan Penelitian Koleksi Layanan Deposit Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

Pembuatan abstrak informatif laporan penelitian layanan deposit Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat dilakukan secara langsung atau dengan metode deskriptif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Langkah yang dilakukan adalah mengumpulkan semua laporan penelitian koleksi layanan deposit terlebih dahulu. Setelah dikumpulkan, laporan penelitian koleksi layanan deposit tersebut diperiksa kelengkapan abstrak. Pembuatan abstrak dimaksud untuk menyediakan sarana penelusuran informasi serta mendeskripsikan isi dari keseluruhan laporan penelitian, sehingga pengguna bisa mengakses informasi dengan cepat dan jelas. Berikut jumlah eksemplar laporan penelitian koleksi layanan deposit.

Tabel 1. Jumlah Eksemplar Laporan Penelitian Layanan Deposit

NO	NAMA	JUMLAH
1.	Laporan Akhir Penelitian Dosen Madya	32 eksemplar
2.	Laporan Akhir Penelitian Disertasi Doktor	7 eksemplar
3.	Laporan Akhir Penelitian Profesor	17 eksemplar
4.	Laporan Penelitian Dosen Muda	4 eksemplar
5.	Laporan Penelitian Dosen Pemula	20 eksemplar
6.	Laporan Penelitian Guru Besar	2 eksemplar

Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

Adapun tahapan-tahapan dalam pembuatan abstrak informatif laporan penelitian dosen dengan mengoptimalkan pemanfaatan koleksi bahan pustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat perlu dilakukan berbagai upaya pengembangan sarana penelusuran koleksi seperti abstrak. Terdapat beberapa tahapan yang dilakukan dalam pembuatan abstrak yaitu: (a) membaca dan mengumpulkan dokumen; (b) Pencatatan abstrak; (c) pembuatan dan pengetikan abstrak; (c) pemeriksaan naskah akhir abstrak; (d) penggunaan indeks.

a. Membaca dan mengumpulkan dokumen

Membaca dan Pengumpulan bahan pustaka dilakukan dengan cara penelusuran langsung ke sumber bahan pustaka, yaitu dengan cara mengumpulkan data dengan melihat langsung dokumen aslinya yang akan dibuat abstraknya. Bahan pustaka dikumpulkan terlebih dahulu kemudian dilakukan pencatatan data.

Berdasarkan pengumpulan secara langsung tersebut, jumlah koleksi Laporan Penelitian di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat berjumlah 82 koleksi laporan penelitian dosen. Laporan penelitian di Dinas Kearsipan dan perpustakaan Provinsi Sumatera Barat dipilih dan dipisahkan terlebih dahulu mana yang sudah memiliki abstrak dan yang belum memiliki abstrak, serta memisahkan laporan penelitian yang berbahasa Inggris dan bahasa Indonesia.

b. Pencatatan Abstrak

Memahami dan mencatat informasi yang dibutuhkan dalam pembuatan abstrak tersebut, perlu pemahaman terhadap pokok permasalahan yang dibahas dalam laporan penelitian tersebut, ini berguna agar informasi yang dibutuhkan pemustaka sesuai dengan isi yang terdapat dalam laporan penelitian di Dinas Kearsipan dan perpustakaan Provinsi Sumatera Barat tersebut. Isi laporan tersebut harus benar-benar dipahami terlebih dahulu, serta menggambarkan atau mendeskripsikan laporan penelitian tersebut. Ini cukup memakan waktu yang lama dalam tahap pembuatannya.

c. Pembuatan dan Pengetikan Abstrak

Dalam pembuatan dan pengetikan abstrak laporan penelitian dosen, penulis melakukan pengetikan dengan huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* dengan ukuran huruf 12. Dalam pengetikan naskah abstrak jarak antar ketikan adalah 1 spasi. Pembuatan dan pengetikan abstrak informatif pada laporan penelitian di Dinas Kearsipan dan perpustakaan Provinsi Sumatera Barat hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

1. Penulisan nama pengarang

Penulisan nama pengarang tidak menggunakan pembalikan nama dengan alasan kebanyakan pemustaka dalam penelusuran laporan sering mengingat nama awal pengarang atau penulis laporan. Pembalikan nama tidak digunakan agar pemustaka tidak kebingungan dalam penelusuran laporan penelitian, serta gelar dari peneliti tersebut tidak dibuatkan, karena sudah ada ketentuan dari penulisan abstrak jika gelar tidak perlu dicantumkan dalam pembuatan abstrak;

Contoh:

Nama asli	Pembalikan nama
Drs. Syamsir, M.Si. Ph.D.	Syamsir

2. Pengetikan judul laporan penelitian

Penulisan judul laporan penelitian dalam sebuah abstrak sesuai dengan dokumen aslinya sesuai apa yang tercantum pada bahan perpustakaan. Huruf kapital digunakan pada kata pertama awal dari judul dan huruf selanjutnya menggunakan huruf kecil kecuali nama orang, nama tempat, nama peristiwa dalam sejarah. Penulisan judul ditulis sesuai dengan judul asli yang terdapat dalam laporan penelitian dosen dan jika terdapat judul tambahan atau anak judul maka dipisahkan dengan tanda titik dua (:) dan diberi tanda petik (“) pada penulisan judul dan diakhiri dengan titik.

Contoh:

Judul Laporan Penelitian



Syamsir. 2012. **"Dampak Program Bantuan Perkuatan Modal Terhadap Tingkat Motivasi dan Kepuasan PKL di Kota Padang"**. *Laporan Penelitian*. Padang: Jurusan Ilmu Sosial Politik, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Padang.

3. Membuat keterangan mengenai jenis koleksi, tempat terbit, dan penerbit

Pembuatan jenis koleksi, tempat terbit, dan penerbit ini dibuat bertujuan untuk memberikan identitas jenis koleksi yang dibuatkan pada abstrak tersebut. Penulisan jenis koleksi diketik dengan tulisan miring, Sebelum penulisan tempat terbit diawali dengan tanda baca titik (.) dan setelah tempat terbit diakhiri dengan tanda titik dua (:) dan setelah penerbit diberi tanda titik (.)

Contoh:

Jenis Koleksi
↑

Syamsir. 2012. **"Dampak Program Bantuan Perkuatan Modal Terhadap Tingkat Motivasi dan Kepuasan PKL di Kota Padang"**. *Laporan Penelitian*.

Padang: Jurusan Ilmu Sosial Politik, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas
Negeri Padang. Tempat Terbit
↓
Penerbit

4. Pembuatan abstrak informatif

Pembuatan abstrak atau sari karangan fungsinya sama sebagai alat penelusur informasi. Abstrak disamping menunjukkan tempat informasi juga memuat tambahan keterangan dari informasi yang diabstraknya berupa ringkasan isi karangan sekitar 50 sampai 250 kata.

Contoh:

027

Syamsir. 2012. **"Dampak Program Bantuan Perkuatan Modal Terhadap Tingkat Motivasi dan Kepuasan PKL di Kota Padang"**. *Laporan Penelitian*. Padang: Jurusan Ilmu Sosial Politik, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Padang.

Laporan ini berisi tentang berbagai krisis multi dimensi yang terjadi dan telah banyak menimbulkan masalah dalam berbagai sektor kehidupan masyarakat, termasuk kehidupan sosial ekonomi masyarakat marjinal pedagang kaki lima (PKL) kelompok yang sering kali di pandang sebagai "pembuat masalah" ini dalam kenyataannya justru mampu menciptakan lapangan kerja dan penyumbang redistribusi bagi pemerintah Kabupaten/Kota. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi dampak pemberian bantuan perkuatan

modal terhadap tingkat motivasi dan kepuasan PKL dan seberapa besar tingkat persentase pergerakan modal PKL yang teregistrasi pada tahun 2009-2010 di Kota Padang.

➔ **Abstrak**

5. Membuat kata kunci pada abstrak

Kata kunci merupakan kata yang menjelaskan secara teori. Pembuatan kata kunci bertujuan untuk menggambarkan konsep-konsep pengetahuan yang dibahas dalam buku tersebut. Kata kunci dapat membantu pengunjung memahami isi pokok suatu buku. Kata kunci juga dipakai untuk memudahkan dalam menelusuri informasi yang telah dikumpulkan dalam daftar abstrak. Kata kunci diambil dari judul atau dari dalam isi buku. Kata kunci yang diambil adalah suatu kosa kata yang menggambarkan suatu pokok permasalahan pola tanda baca dalam penulisan kata kunci adalah tidak menggunakan huruf kapital kecuali nama orang, nama tempat, peristiwa dalam sejarah, dan lain-lain. Jika kata kunci lebih dari satu, kata kunci dipisah dengan titik koma (;)

Contoh:

027

Syamsir. 2012. "Dampak Program Bantuan Perkuatan Modal Terhadap Tingkat Motivasi dan Kepuasan PKL di Kota Padang". *Laporan Penelitian*. Padang: Jurusan Ilmu Sosial Politik, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Padang.

Laporan ini berisi tentang berbagai krisis multi dimensi yang terjadi dan telah banyak menimbulkan masalah dalam berbagai sektor kehidupan masyarakat, termasuk kehidupan sosial ekonomi masyarakat marjinal pedagang kaki lima (PKL) kelompok yang sering kali di pandang sebagai "pembuat masalah" ini dalam kenyataannya justru mampu menciptakan lapangan kerja dan penyumbang redistribusi bagi pemerintah Kabupaten/Kota. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi dampak dampak pemberian bantuan perkuatan modal terhadap tingkat motivasi dan kepuasan PKL dan seberapa besar tingkat persentase pergerakan modal PKL yang teregistrasi pada tahun 2009-2010 di Kota Padang.

Kata kunci: Masyarakat; pedangang; ekonomi ➔ kata kunci

6. Mencantumkan nomor punggung

Pencantuman nomor punggung koleksi laporan penelitian dosen sesuai dengan yang terdapat pada koleksi tersebut, guna pemustaka yang ingin mencari kembali koleksi tersebut di rak dapat mencarinya dengan melihat nomor punggung koleksi tersebut.

Contoh:

027

Syamsir. 2012. "Dampak Program Bantuan Perkuatan Modal Terhadap Tingkat Motivasi dan Kepuasan PKL di Kota Padang". *Laporan Penelitian*. Padang: Jurusan Ilmu Sosial Politik, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Padang.

Laporan ini berisi tentang berbagai krisis multi dimensi yang terjadi dan telah banyak menimbulkan masalah dalam berbagai sektor kehidupan masyarakat, termasuk kehidupan sosial ekonomi masyarakat marjinal pedagang kaki lima (PKL) kelompok yang sering kali di pandang sebagai “pembuat masalah” ini dalam kenyataannya justru mampu menciptakan lapangan kerja dan penyumbang redistribusi bagi pemerintah Kabupaten/Kota. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi dampak dampak pemberian bantuan perkuatan modal terhadap tingkat motivasi dan kepuasan PKL dan seberapa besar tingkat persentase pergerakan modal PKL yang teregistrasi pada tahun 2009-2010 di Kota Padang.

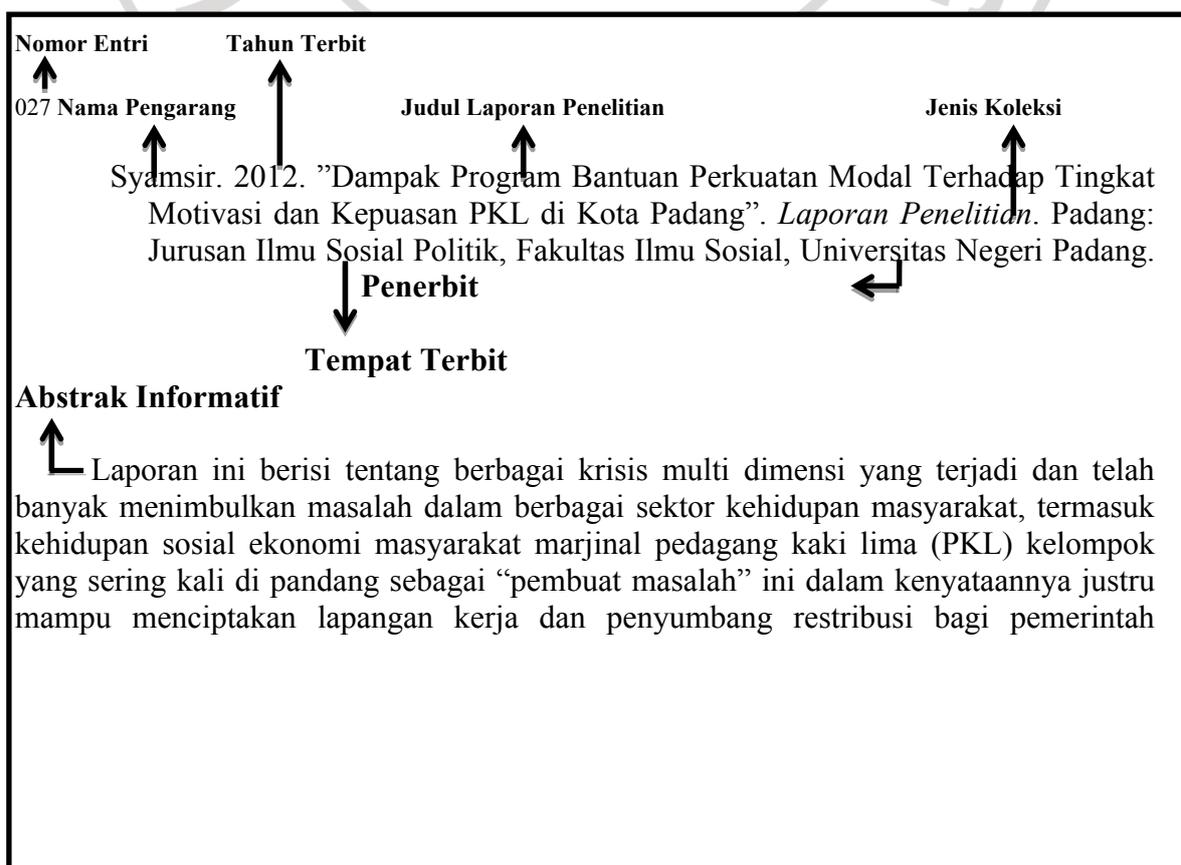
Kata kunci: Masyarakat, pedangang, ekonomi

Nomor Punggung Koleksi ← 370.150 72
← 42-115/3037-15

7. Pemeriksaan naskah akhir abstrak

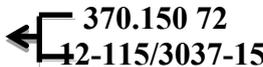
Pada tahap terakhir dalam pembuatan abstrak ini adalah pemeriksaan naskah akhir. Dalam pemeriksaan naskah abstrak dapat dilakukan beberapa hal yaitu: a) pemeriksaan akhir abstrak dari kesalahan ejaan dan tanda baca seperti salah penetapan titik atau jarak antara kalimat yang kurang sesuai; b) kesesuaian nama pengarang yang tidak dibalik; c) kelengkapan data bahan abstrak seperti tahun terbit, penerbit, jenis koleksi dan lain-lain; d) kesesuaian indeks dengan entri yang dirujuk.

Dalam pemeriksaan naskah akhir dilakukan juga pengecekan kembali apakah sudah berurutan atau belum. Selain itu dalam pemeriksaan naskah akhir juga dilihat kesesuaian antara sub subjek dengan koleksi laporan penelitian tersebut. abstrak ini juga membantu perpustakaan mempromosikan koleksi laporan penelitian yang dimilikinya serta membantu menyebarkan informasi koleksinya. Kemudian ujikan abstrak informatif yang dibuat, apakah sudah dapat dijadikan sebagai alat telusur temu kembali informasi yang dibutuhkannya apa belum. Dalam pemeriksaan naskah akhir juga dilihat urutan nomor entri pada abstrak apakah sudah berurutan apa belum.



Kabupaten/Kota. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi dampak pemberian bantuan perkuatan modal terhadap tingkat motivasi dan kepuasan PKL dan seberapa besar tingkat persentase pergerakan modal PKL yang teregistrasi pada tahun 2009-2010 di Kota Padang.

Kata kunci: masyarakat, pedagang, ekonomi → **Kata Kunci**

Nomor Punggung Koleksi  370.150 72
42-115/3037-15

Gambar 1. Keterangan tentang Bagian Abstrak Informatif

e. Penggunaan Indeks

Pada abstrak informatif ini juga dibuatkan indeks, indeks yang dicantumkan pada abstrak informatif ini adalah indeks pengarang, indeks judul dan indeks kata kunci. Pertama indeks pengarang, Cara penggunaan indeks pengarang, indeks judul dan indeks kata kunci pada abstrak adalah cari huruf pertama yang akan dicari pada indeks, huruf pertama dapat membantu pengguna dalam penelusuran informasi. Indeks sudah disusun berdasarkan abjad, sehingga memudahkan pengguna mencari nama pengarang, judul dan kata kunci pada laporan penelitian tersebut.

2. Model Abstrak Informatif laporan penelitian Koleksi Layanan Deposit Dinas Kerasipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

Model atau produk abstrak informatif koleksi layanan deposit Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat produk abstraknya berjumlah 82 eksemplar abstrak koleksi layanan deposit. Abstrak laporan penelitian dosen tersebut ada berbagai macam abstrak laporan penelitian yaitu; abstrak laporan akhir penelitian dosen madya, abstrak laporan akhir penelitian disertasi doktor, abstrak laporan akhir penelitian profesor, abstrak laporan penelitian dosen muda, abstrak laporan penelitian guru besar, dan abstrak laporan penelitian dosen madya.

Pada model abstrak tersebut disusun secara alfabetis dan abstrak laporan penelitian tersebut disusun persubjek laporan penelitian. Nomor entri pada laporan penelitian di entri sesuai alfabetis nama pengarang, ketika subjek laporan penelitian berikutnya, kembali lagi ke urutan awal atau 001 dan begitu seterusnya.

D. Simpulan dan Saran

Berdasarkan pembahasan dapat disimpulkan beberapa tahapan yang dilakukan dalam pembuatan abstrak informatif yaitu: (1) membaca dan mengumpulkan dokumen; (2) pencatatan abstrak; (3) pembuatan dan Pengetikan abstrak informatif; (4) pemeriksaan naskah akhir abstrak; (5) penggunaan indeks, pada abstrak informatif ini juga dibuatkan indeks, indeks yang dicantumkan pada abstrak informatif ini adalah pertama indeks pengarang, kedua indeks judul dan ketiga indeks kata kunci. Abstrak informatif dibuat agar memudahkan pengguna dalam mencari informasi serta pengguna tidak perlu membaca secara keseluruhan isi dari laporan penelitian koleksi Layanan Deposit Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Disarankan pustakawan agar menyediakan abstrak informatif tidak hanya untuk laporan penelitian

saja tetapi untuk koleksi yang lainnya. Dengan adanya alat penelusuran abstrak informatif dapat membantu pengguna dalam menelusuri informasi yang dibutuhkan tanpa harus mencari koleksi satu persatu ke rak buku. Diharapkan kepada pemustaka untuk memanfaatkan abstrak ini sebagai alat penelusuran informasi, sehingga memudahkan pengguna ataupun pustakawan dalam penelusuran koleksi buku yang diinginkannya dapat dilakukan dengan cepat dan mudah.

Catatan: Artikel ini disusun berdasarkan makalah tugas akhir penulis dengan Pembimbing Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum.

Daftar Rujukan

- Lasa,HS. (2009). *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Rahayuningsih, R. (2007). *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sulistyo-Basuki. (2004). *Pengantar Dokumentasi: Mulai dari perkembangan istilah, pemahaman jenis dokumentasi diikuti dengan pengolahan dan temu kembali dokumen, disusul teknologi informasi dan komunikasi sampai dengan jasa pemencaran informasi serta diakhiri dengan etika profesi*. Bandung: Rekayasa Sains.
- Suwarno, W. (2010). *Pengetahuan Dasar Kepustakaa*. Bogor: Ghalia Indonesia.