

PENYUSUNAN INDEKS BERANOTASI DAN KLIPING ARTIKEL DALAM MAJALAH TRIBRATA NEWS DI PERPUSTAKAAN KEPOLISIAN DAERAH SUMATERA BARAT

Fitri Wahyuni¹, Malta Nelisa²

Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan

FBS Universitas Negeri Padang

Email: fitriwahyuni077@gmail.com

Abstract

The purpose of this study were to describe of making an annotated index and clipping of Tribrata News magazine articles in the Library of Police Regional West Sumatera and can be used to find information needed quickly and easily. The method used in this study is descriptive method. With data collection techniques through direct observation. In making an annotated index there are nine stage is: (1) collecting magazines; (2) the selection of magazines; (3) the selection of magazine articles; (4) the creating clippings of magazine articles; (5) article description creation; (6) article annotation creation; (7) keyword determination ; (8) preparation of index of magazine articles; (9) typing of index of magazine article.

Keywords: annotated index; article; magazine

A. Pendahuluan

Di era ini semua orang membutuhkan informasi untuk memenuhi beragam kebutuhannya. Tidak hanya kebutuhan, tetapi dengan adanya informasi setiap orang tentu dapat menambah wawasan dan pengetahuannya terhadap suatu informasi yang diakses dan didapatkan.

Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat merupakan salah satu lembaga yang memiliki perpustakaan khusus yang berada di Kota Padang. Perpustakaan ini memberikan pelayanan kepada pemustaka khususnya di lingkungan Polda Sumbar yang mencari informasi sesuai dengan kebutuhannya.

Majalah adalah kumpulan dari beberapa artikel yang menyajikan banyaknya sumber informasi. Banyaknya sumber informasi dan artikel pada majalah menyebabkan pemustaka akan merasa kesulitan, untuk itu diperlukannya sarana penelusuran informasi agar memberikan kemudahan bagi pemustaka untuk mencari informasi secara cepat dan tepat yaitu indeks.

Sulistyo-Basuki (2004:163) menyatakan indeks adalah nama, subjek, kata kunci atau topik lain yang disusun menurut urutan tertentu untuk memudahkan proses temu balik dokumen/informasi.

Indeks menurut Lasa (2009:110) adalah petunjuk berupa angka, huruf, maupun tanda lain untuk memberikan pengarahannya kepada pencari informasi bahwa informasi yang lebih lengkap maupun informasi yang lebih terkait dapat ditemukan pada sumber yang ditunjuk tadi.

¹Mahasiswa penulis makalah Prodi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, wisuda periode September 2018.

²Pembimbing, Dosen FBS Universitas Negeri Padang.

Menurut Purwono (2010:125) pengertian indeks mengandung tiga unsur yakni: (a) petunjuk atau referensi tentang item atau konsep (informasi atau data); (b) data dan informasi tersebut disusun secara sistematis dalam entri-entri; (c) entri-entri indeks disusun secara sistematis: secara alfabetis, kronologis, atau numerikal, agar dapat dipahami dan ditelusur.

Rahayu (2014:332) mengemukakan fungsi indeks umumnya adalah: (a) memberikan pengarahan kepada pembaca bahwa informasi yang lengkap dapat ditemukan pada sumber yang ditunjuk itu; (b) mengungkapkan suatu masalah secara lengkap dan detail, karena indeks disusun untuk mengungkapkan suatu subjek topik yang mungkin terdapat di berbagai sumber.

Jenis-jenis indeks menurut Sulisty-Basuki (2004:243) terbagi atas 2 kelompok besar yakni: (a) indeks prakoordinasi adalah pengindeksan yang dilakukan pada saat mengolah dokumen, jadi sebelum pemakai melakukan penelusuran; (b) indeks pascakoordinasi ialah indeks yang dibuat sewaktu menelusur. Dengan kata lain pada indeks prakoordinasi, kombinasi tajuk indeks dilakukan pada waktu pembuatan tajuk indeks untuk dokumen sedangkan indeks pascakoordinasi istilah indeks dimanipulasi, dikombinasikan atau dikoordinasikan pada waktu menelusur.

Sulisty-Basuki (2004:165) menjelaskan untuk membuat indeks maka pengindeks perlu menentukan terlebih dahulu hal-hal berikut: (a) cakupan terbitan berseri; (b) susunan indeks; (c) peraturan penentuan nama pengarang; (d) peraturan penulisan dan penentuan judul artikel; (e) ketentuan tentang singkatan judul terbitan berseri; (f) unsur yang akan dicakup.

Sophia (2000:7) menyatakan langkah-langkah pengindeksan adalah sebagai berikut: (a) menyeleksi majalah yang akan diindeks sesuai dengan kriteria yang ditentukan; (b) membuat deskripsi artikel/majalah yakni sebagai berikut: (1) menentukan tajuk entri utama artikel; (2) judul artikel; (3) judul majalah yang memuat artikel-artikel tersebut; (4) volume (nomor), tahun terbit majalah yang memuat artikel tersebut; (5) nomor halaman majalah di mana artikel tersebut dapat dijumpai. (c) menentukan subjek-subjek yang terkandung di dalam artikel.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa indeks adalah alat penelusuran informasi berupa nama, subjek, kata kunci atau topik lain yang disusun secara sistematis untuk memberikan kemudahan kepada pemustaka dalam proses temu kembali informasi. Penyusunan indeks ini mengadopsi pendapat Sulisty-Basuki dengan Sophia.

Berdasarkan uraian di atas, tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan penyusunan indeks beranotasi artikel majalah serta untuk mendeskripsikan kendala dan upaya yang terdapat dalam proses penyusunan indeks beranotasi artikel majalah *Tribrata News* di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat.

B. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam tugas akhir ini adalah metode deskriptif. Menurut Nazir (2011:6) metode deskriptif adalah metode dalam meneliti status sekelompok manusia suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu peristiwa pada masa sekarang. Dalam penyusunan indeks beranotasi artikel majalah *Tribrata News* di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat data diperoleh dengan observasi langsung dari sumber aslinya, yaitu majalah *Tribrata News* di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat dan pengumpulan data ke lapangan dengan tujuan agar dapat memperoleh data yang benar-benar akurat.

C. Pembahasan

1. Penyusunan Indeks Beranotasi Artikel Majalah

Langkah-langkah dalam penyusunan indeks beranotasi artikel majalah dalam penelitian ini ada 9 yakni: pengumpulan majalah; penyeleksian majalah; pemilihan artikel majalah; pembuatan kliping artikel majalah; pembuatan deskripsi artikel; pembuatan anotasi artikel; penentuan kata kunci; penyusunan indeks artikel majalah; pengetikan indeks beranotasi artikel majalah.

Pertama, pengumpulan majalah dilakukan dengan cara penelusuran langsung koleksi yang akan dijadikan penyusunan indeks beranotasi artikel majalah, yaitu dengan mengumpulkan koleksi majalah dengan cara melihat langsung dokumen aslinya. Hasil dari pengumpulan tersebut didapatkan keadaan koleksi majalah masih bercampur dengan buletin dan jurnal. Untuk itu, pengumpulan antara majalah, buletin dan jurnal harus dipisahkan dan disusun berdasarkan jenis koleksinya.

Kedua, penyeleksian majalah. Koleksi majalah yang ada pada Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat ada 11, tetapi hasil penyeleksian majalah kemudian diambil salah satu judul majalah yakni majalah Tribrata News. Hal ini dikarenakan majalah Tribrata News merupakan yang paling banyak di akses dan paling banyak jumlahnya di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat. Selain itu, tahun terbitnya terbaru dibandingkan dengan majalah lain yang tahun terbitnya sudah lama.

Ketiga, pemilihan artikel majalah yang diambil yakni rubrik laporan utama dan opini. Laporan utama merupakan salah satu rubrik dalam majalah yang dijadikan sebagai sajian utama atau disebut sebagai wajah majalah dari edisi majalah yang diterbitkan. Laporan utama dianggap sebagai berita spesial atau berita andalan yang dilaporkan pada majalah tersebut. Laporan utama juga memuat topik yang hangat dalam 1 bulan sesuai dengan frekuensi terbitan majalah selama 1 bulan sekali, sehingga pembaca mengetahui kasus yang hangat dibicarakan saat itu. Kemudian opini merupakan penilaian dari massa terhadap suatu peristiwa. Melalui opini tergambar sikap dan pemikiran masyarakat terhadap masalah aktual yang terjadi.

Keempat, proses pembuatan kliping artikel majalah sebagai berikut. Pertama, merancang konsep kliping di Microsoft Word yang mencantumkan: (1) judul artikel majalah; (2) nama pengarang; (3) isi artikel; (4) nama majalah, nomor majalah, keterangan terbit serta halaman artikel. Kedua, menggunting artikel dengan rapi dan teratur. Ketiga, artikel diberi lem dan tempelkan pada kertas HVS ukuran A4.

Kelima, pembuatan deskripsi artikel majalah dilakukan dengan mencatat data indeks beranotasi. Adapun keterangan yang dicatat yakni judul majalah, judul artikel, nama pengarang, volume (nomor), bulan dan tahun terbit majalah, dan nomor halaman artikel majalah. Deskripsi bibliografi tersebut menggunakan style MLA. Pencatatan dilakukan sesuai judul majalah dapat dilihat pada contoh di bawah ini.

Judul majalah	: Tribrata News
Judul artikel	: Polri Menjamin Kasus Ahok sampai ke Sidang Pengadilan
Nama pengarang	: Hastuti, Yanuarita Puji
Volume	: No. 11
Bulan	: November
Tahun	: 2016
Nomor halaman artikel	: 12-13

Keenam, dalam melakukan penyertaan anotasi untuk penyusunan indeks sangat berguna untuk memberikan gambaran topik yang dibahas kepada pemustaka. Adapun langkah-langkah pembuatan anotasi dengan membaca dan memahami keseluruhan isi artikel tersebut. Adapun contoh pembuatan anotasi artikel dapat dilihat sebagai berikut.

Contoh:

001

Hastuti, Yanuarita Puji. "Polri Menjamin Kasus Ahok sampai ke Sidang Pengadilan". *Tribrata News*. 11 (November 2016): 12-13.

Anotasi

Artikel ini membahas jaminan terhadap kasus Ahok serta tanggapan Polri terkait isu akan diadakannya Aksi Bela Islam Jilid III yang akan di gelar pada 2 Desember mendatang sebagai tuntutan oleh massa agar Presiden ikut campur dalam proses hukum kasus dugaan penistaan agama yang dilakukan oleh Ahok. Habib Rizieq selaku ketua Front Pembela Islam (FPI) berharap aparat kepolisian dapat menegakkan hukum kepada penista dan pelindung-pelindungnya. Menanggapi hal tersebut Kapolri Jenderal Tito Karnavianpun menjamin bahwa kasus penistaan agama yang dilakukan Ahok akan dibawa ke Kejaksaan Agung RI.

Kata kunci: Ahok; Tito Karnavian; penistaan agama

Ketujuh, kata kunci adalah kata yang mewakili keseluruhan pokok permasalahan dalam sebuah artikel. Tujuan dari pencantuman kata kunci untuk menggambarkan konsep-konsep yang ada dalam artikel serta mempercepat dan mempermudah penelusuran informasi. Kata kunci yang dibuat diambil dari judul dan isi artikel majalah.

Contoh:

001

Hastuti, Yanuarita Puji. "Polri Menjamin Kasus Ahok sampai ke Sidang Pengadilan". *Tribrata News*. 11 (November 2016): 12-13.

Artikel ini membahas jaminan terhadap kasus Ahok serta tanggapan Polri terkait isu akan diadakannya Aksi Bela Islam Jilid III yang akan di gelar pada 2 Desember mendatang sebagai tuntutan oleh massa agar Presiden ikut campur dalam proses hukum kasus dugaan penistaan agama yang dilakukan oleh Ahok. Habib Rizieq selaku ketua Front Pembela Islam (FPI) berharap aparat kepolisian dapat menegakkan hukum kepada penista dan pelindung-pelindungnya. Menanggapi hal tersebut Kapolri Jenderal Tito Karnavianpun menjamin bahwa kasus penistaan agama yang dilakukan Ahok akan dibawa ke Kejaksaan Agung RI

Kata kunci: Ahok; Tito Karnavian; penistaan agama

Kata kunci

Kedelapan, penyusunan indeks dalam tugas akhir ini yakni indeks pengarang, indeks kata kunci dan indeks judul. Adapun cara penyusunan indeks dapat dilakukan: (a) indeks harus diikuti dengan nomor entri; (b) letak indeks pada halaman terakhir, dimulai dari indeks pengarang, indeks kata kunci dan indeks judul artikel majalah; (c) penyusunan indeks berdasarkan abjad. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada contoh berikut.

Untuk indeks pengarang, buatlah nama pengarang yang disusun secara abjad, tetapi untuk penulisan namanya dibalikkan (*inverted name*) serta diikuti dengan nomor entri. Contoh:

Indeks Pengarang

Atsnan, Muh Fajaruddin

Nomor Entri

001

Hastuti, Yanuarita Puji 002
 Untuk indeks kata kunci, juga disusun berdasarkan abjad disertai dengan nomor entrinya.

Indeks Kata Kunci	Nomor Entri
Narkoba	001
Penistaan agama	002

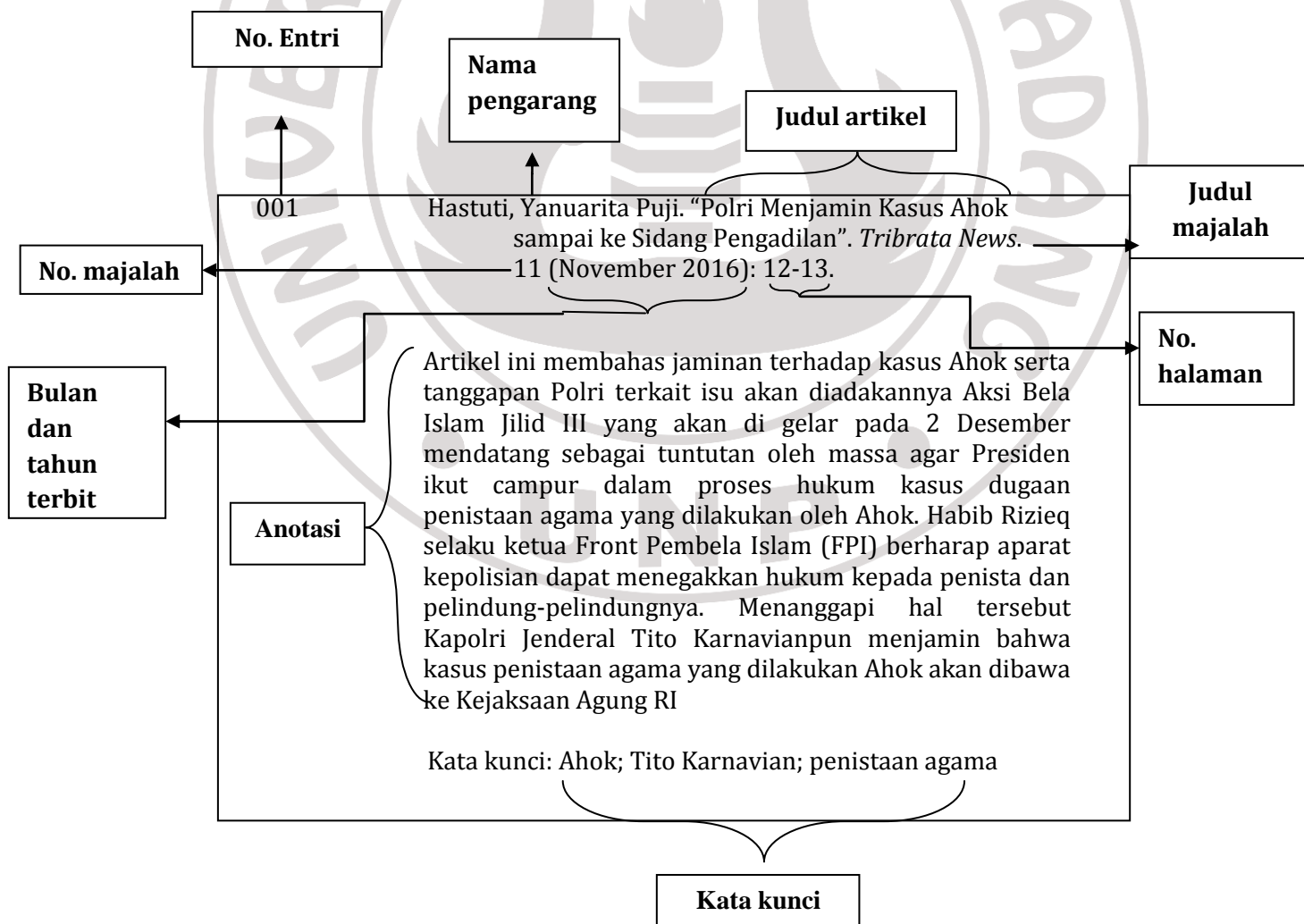
Pada indeks judul artikel, buatlah judul artikel yang disusun secara abjad disertai dengan nomor entrinya. Contoh:

Indeks Judul Artikel	Nomor Entri
Integritas Aparat dan Optimisme Perangi Narkoba	001
Polri Menjamin Kasus Ahok sampai ke Sidang Pengadilan	002

Kesembilan, indeks artikel majalah ini diketik dengan menggunakan komputer. Adapun hal yang perlu diperhatikan dalam pengetikan indeks mencakup: (a) pengetikan nama pengarang yang ditulis dengan dibalikkan (*inverted name*); (b) pengetikan judul artikel majalah; (c) pengetikan nama majalah; (d) pengetikan keterangan terbit (nomor, bulan dan tahun terbit); (e) pengetikan nomor halaman ditulis dalam kurung (); (f) pengetikkan anotasi; dan (g) pengetikkan kata kunci.

Contoh:

Artikel majalah karangan Yanuarita Puji Hastuti dimuat dalam Majalah Tribrata News No. 11 November 2016, contoh indeksnya sebagai berikut.



2. Kendala dan Upaya Penyusunan Indeks Beranotasi Artikel Majalah

Kendala dan upaya dalam penyusunan indeks beranotasi artikel majalah Tribrata News di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat yakni: majalah masih bercampur dengan koleksi buletin, majalah masih bercampur dengan koleksi jurnal, penyusunan majalah terlalu berdempetan, majalah masih bercampur dengan judul majalah lain, majalah yang baru datang hanya ditumpuk saja.

Pertama, kendala dalam majalah masih bercampur dengan koleksi buletin. Hal ini akan menghambat penulis dalam pengumpulan majalah. Upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dengan memisahkan antara majalah dan buletin berdasarkan jenis koleksinya.

Kedua, kendala dalam majalah masih bercampur dengan koleksi jurnal. Hal ini akan menghambat penulis dalam pengumpulan majalah. Upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dengan memisahkan antara majalah dan buletin berdasarkan jenis koleksinya.

Ketiga, kendala dalam penyusunan majalah terlalu berdempetan. Hal ini akan menyulitkan pustakawan maupun pemustaka dalam mengambil majalah di rak. Upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut adalah penyusunan majalah disusun tidak berdempet agar pustakawan maupun pemustaka mudah mengambil buku di rak.

Keempat, kendala dalam majalah masih bercampur dengan judul majalah lain. Hal ini juga menghambat penulis dalam pengumpulan majalah. Upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dengan memisahkan majalah per judul.

Kelima, kendala dalam majalah yang baru datang hanya ditumpuk saja. Hal ini akan menghambat penulis dalam penyeleksian majalah. Upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dengan dengan pemberian label majalah, lalu pendataan majalah yang baru datang serta meletakkan majalah pada rak majalah.

D. Simpulan dan Saran

Dapat disimpulkan bahwa: *Pertama*, langkah-langkah dalam penyusunan indeks beranotasi artikel majalah yaitu: (1) pengumpulan majalah yang dilakukan dengan memisahkan antara majalah, buletin dan jurnal; (2) penyeleksian majalah yang didapatkan yaitu majalah Tribrata News; (3) pemilihan artikel majalah dengan rubrik laporan utama dan opini berjumlah 19 nomor majalah dengan 74 artikel; (4) pembuatan kliping artikel majalah yang mencantumkan judul artikel, nama pengarang, isi artikel, nama majalah, nomor majalah, keterangan terbit, dan nomor halaman artikel; (5) pembuatan deskripsi artikel dengan unsur nama pengarang, judul artikel, judul majalah, volume (nomor), keterangan terbit, halaman, serta nomor entri secara berurutan; (6) pembuatan anotasi artikel dengan membaca dan memahami keseluruhan isi artikel; (7) penentuan kata kunci dengan mengambil dari judul dan isi artikel yang mewakili keseluruhan artikel; (8) penyusunan indeks artikel diawali dengan indeks pengarang, indeks kata kunci dan indeks judul; (9) pengetikan indeks beranotasi menggunakan jenis huruf *Times New Roman*, ukuran huruf 12, jarak antar ketikan 1,15 spasi dan jarak antar 2 spasi.

Kedua, kendala dan upaya adalah: (1) majalah masih bercampur dengan buletin, upaya yang dilakukan dengan pemisahan berdasarkan jenis koleksi; (2) majalah masih bercampur dengan jurnal, upayanya dengan pemisahan berdasarkan jenis koleksi ; (3) penyusunan majalah terlalu berdempetan, upayanya dengan penyusunan majalah jangan terlalu berdempetan; (4) majalah masih bercampur dengan judul lain, upayanya dengan pemisahan majalah per judul; (5) majalah yang baru datang hanya ditumpuk saja, upayanya dengan penyimpanan langsung ke rak.

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: Pustaka Book Publisher.
- Nazir, M. 2011. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Purwono. 2010. *Dokumentasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sophia, Sulastuti dan Nunung Faenusah. "Petunjuk Ringkas Cara Pengindeksan Majalah dan Monograf Analitik". Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian:<http://pustaka.litbang.pertanian.go.id/pustakawan/file-asli/juknis10.pdf> diunduh 10 Mei 2018.
- Sulistyo-Basuki. 2004. *Pengantar Dokumentasi*. Bandung: Rekayasa Sains.
- Rahayu, Lisda. 2014. *Materi Pokok Layanan Perpustakaan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.

