

PENYUSUNAN BIBLIOGRAFI BERANOTASI ILMU KEPOLISIAN DI PERPUSTAKAAN KEPOLISIAN DAERAH SUMATERA BARAT

Nabella Putri¹, Desriyeni²

Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
FBS Universitas Negeri Padang
Email: nabellaputri07@gmail.com

Abstract

The purpose of this study were to describe of making an annotated bibliography of police science in the Library of Police Regional West Sumatera and can be used to find information needed quickly and easily, to describe of constraints an annotated bibliography of police science in the Library of Police Regional West Sumatera and to describe of efforts an annotated bibliography of police science in the Library of Police Regional West Sumatera. The method used in this study is descriptive method. With data collection techniques through direct observation and interviews. In making an annotated bibliography there are eight stage is: (1) determination of the title bibliography; (2) the collection books; (3) the selection of library materials; (4) gruping or classification; (5) keyword creation; (6) indexing based an author index, title index, and keyword index; (7) typing bibliography textx;(8) the final bibliography examination. And to describe of the solution and effort of making an bibliography of the book with the subject of police science in the Library of Police Regional West Sumatera.

Keywords: *annotated bibliography; book of police science*

A. Pendahuluan

Seiring dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi mempengaruhi berbagai aspek dalam kehidupan setiap individu. Salah satu diantaranya adalah kebutuhan informasi yang sesuai dengan keinginan dapat cepat dan mudah untuk didapatkan.

Bibliografi merupakan kumpulan informasi yang dimuat dan diberikan keterangan mengenai isi buku atau informasi lain yang memudahkan pembaca mengetahui topik yang dibahas di dalam buku tersebut. Selain itu, dengan bibliografi kelestarian suatu buku dapat terjaga, karena dapat memperoleh informasi tentang isi dari suatu buku melalui ringkasan yang ada dalam bibliografi.

Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat merupakan sebuah Perpustakaan Khusus yang berada di bawah tanggung jawab Sekretariat Umum (Setum) Polda Sumbar. Perpustakaan ini memberikan pelayanan kepada pemustaka khususnya di lingkungan Polda Sumbar yang mencari informasi sesuai dengan kebutuhannya.

Buku ilmu kepolisian adalah koleksi yang paling banyak diminati oleh pemustaka di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat, akan tetapi perpustakaan belum memiliki alat telusur informasi seperti bibliografi beranotasi sebagai alat bantu temu informasi. Bibliografi beranotasi bermanfaat sebagai alat penelusur dalam temu kembali informasi.

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

² Pembimbing, Dosen FBS Universitas Negeri Padang.

Menurut Saleh dan Sujana (2009:99) bibliografi adalah daftar buku atau dokumen sebagai sarana lain yang sering digunakan sebagai alat bantu untuk menelusur literatur yang dari segi penyusunan entrinya bibliografi mempunyai kesamaan dengan katalog perpustakaan yaitu disusun berdasarkan pengarang, judul ataupun subjek.

Menurut Sulistyio-Basuki (2004:44) bibliografi ialah daftar artikel, majalah, buku dan dokumen lain mengenai sebuah subjek atau beberapa subjek, dimana lazimnya disusun menurut abjad pengarang, judul, subjek, kronologi, maupun sistem klasifikasi tertentu.

Saleh dan Sujana (2009: 99) berpendapat bahwa sebagai sarana untuk penelusuran informasi bibliografi mempunyai tuga fungsi yaitu: (1) mengenal dan memperjelas, umumnya bibliografi dilengkapi dengan informasi buku yaitu keterangan kepengarangan, judul, edisi (jumlah halaman, ilustrasi, ukuran fisik, dan lain-lain); (2) fungsi kolasi, menunjukkan dimana buku atau dokumen tersebut diterbitkan, di perpustakaan mana buku tersebut berada atau dimana buku tersebut dapat dibeli; (3) fungsi seleksi, bibliografi dapat digunakan untuk mencari petunjuk buku-buku yang ada dalam berntuk tertentu, bahkan petunjuk bahwa informasi tersebut diperlukan oleh kelompok pembaca tertentu.

Menurut Lasa (2009:44) bibliografi berguna untuk: (1) membantu ilmuwan agar lebih cepat dalam penemuan informasi di bidang mereka; (2) mempekenalkan dan mempromosikan pustaka milik perpustakaan teetentu; (3) sebagai sarana proses temu kembali; (4) mengetahui perkembangan perbukuan, penerbitan berkala, maupun karya rekam dari waktu ke waktu; (5) membantu perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Menurut Triani (2001:15) ada delapan tahap pembuatan bibliografi. *Pertama*, penentuan judul bibliografi harus mempertimbangkan hal-hal berikut: (a) melihat koleksi yang tersedia di perpustakaan; (b) kebutuhan akan koleksi perpustakaan oleh pengguna; (c) informasi yang paling banyak diminati atau yang paling banyak dibutuhkan pengguna; (d) arahan yang diberikan instansi yang menggambarkan fungsi dan tugas pokok lembaga penangung perpustakaa; (e) perlu dokumentasi yang mencakup pengumpulan, pengolahan, dan penyimpanan informasi mengenai suatu bidan kajian tertentu. *Kedua*, pengumpulan bahan pustaka/penelusuran informasi yang akan dilakukan dengan cara: (a) penelusuran langsung ke sumber dokumen asli yang akan dibuatkan bibliografinya; (b) penelusuran tidak langsung, yaitu penelusutan secara tidak langsung dapat dilakukan dengan menggunakan bahan informasi sekunder, seperti dari daftar bibliografi, daftar pustaka dalam artikel dan sebagainya; (c) penelusuran melalui pangkalan data elektronik atau melalui database maupun internet. *Ketiga*, seleksi bahan pustaka, seluruh artikel yang berhasil ditelusur kemudian dikumpulkan untuk dilakukan proses pemilihan atau seleksi agar didapatkan kumpulan yang sesuai dengan topik atau judul yang telah ditentukan. Seleksi bertujuan supaya koleksi yang dikumpulkan sesuai dengan judul atau topik yang sudah ditetapkan. *Keempat*, pengelompokkan atau pengklasifikasian, agar suatu daftar bibliografi tersusun secara sistematis, pengelompokkan bahan informasi harus dilakukan agar informasi dengan subjek yang sama akan terkumpul secara berdekatan. *Kelima*, pembuatan kata kunci, tujuannya adalah untuk menggambarkan konsep-konsep pengetahuan yang dibahas di dalam informasi tersebut sehingga pembaca dapat memahami isi pokok tulisan tersebut. *Keenam*, penyusunan indeks bertujuan untuk mempermudah pengguna menemukan kembali istilah yang terdapat pada daftar bibliografi yang disusun. Cara membuat daftar indeks yaitu: (a) setiap kata kunci, nama pengarang, dan lokasi geografi didaftarkan ke dalam lembar tersendiri; (b) setiap istilah indeks diikuti nomor urut artikel atau nomor entri; (c) istilah indeks disusun berdasarkan abjad untuk setiap kelompok indeks. *Ketujuh*,

pengetikkan naskah bibliografi terdiri atas: (a) penulisan nama pengarang; (b) penulisan judul artikel atau buku; (c) penulisan sumber bahan pustaka. *Kedelapan*, pemeriksaan naskah akhir bibliografi mencakup: (a) pemeriksaan penulisan dari kesalahan ejaan dan tanda baca; (b) kesesuaian penyingkatan dan pembalikan nama pengarang; (c) penulisan dengan muruf miring untuk bahasa latin; (d) kelengkapan data artikel yang dijadikan bahan bibliografi; (e) pemeriksaan kesesuaian indeks dengan nomor entri yang rujuk; (f) pemeriksaan letak setiap bagian tulisan.

Dari uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa bibliografi merupakan daftar buku yang memuat informasi seperti fisik dan keterangan buku yang dapat berguna sebagai alat temu kembali koleksi, dengan bibliografi proses memahami isi buku dapat dilakukan dengan cepat. Deskripsi pembuatan bibliografi ini menggunakan pendapat Triani.

Berdasarkan uraian di atas, tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan penyusunan bibliografi beranotasi ilmu kepolisian di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat.

B. Metode Penelitian

Tugas akhir ini menggunakan metode deskriptif yaitu dengan teknik pengumpulan data melalui pengamatan langsung dan wawancara. 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. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk melakukan pengumpulan data secara langsung di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat. Dalam penyusunan bibliografi beranotasi ilmu kepolisian di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat, data yang diperoleh dengan observasi langsung ke Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat dan pengumpulan data ke lapangan bertujuan agar data yang diperoleh benar-benar akurat.

C. Pembahasan

1. Penyusunan Bibliografi Beranotasi Ilmu Kepolisian

Dalam pembuatan bibliografi terdapat 8 tahapan yang harus dilakukan yaitu: tahap menentukan judul bibliografi, tahap pengumpulan bahan pustaka, tahap seleksi bahan pustaka, pengelompokan atau klasifikasi, tahap pembuatan kata kunci, tahap penyusunan indeks, tahap pengetikan naskah bibliografi, dan tahap pemeriksaan naskah akhir.

a. Penentuan Judul Bibliografi

Penentuan judul bibliografi dilakukan berdasarkan pertimbangan berikut: (a) melihat tersedianya koleksi buku; (b) keterpakaian koleksi oleh pengunjung; (c) informasi dalam koleksi masih terjaga dan koleksi masih dalam kondisi yang baik; (d) informasi yang paling banyak diminati berdasarkan permintaan pengunjung di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat.

b. Pengumpulan Bahan Pustaka

Tahap pengumpulan bahan pustaka dilakukan dengan mengumpulkan bahan pustaka secara langsung terlebih dahulu kemudian dilakukan pencatatan data. Buku yang telah ditelusuri dilakukan pencatatan dan bibliografi. Keterangan yang dicatat yaitu, nama pengarang, judul buku, kolasi yaitu informasi mengenai jumlah halaman buku, impresum penerbit buku, dan keterangan lain yang dipakai buku tersebut.

c. Seleksi Bahan Pustaka

Penyeleksian bertujuan agar buku yang dikumpulkan sesuai dengan topik yang ditentukan yaitu buku dengan subjek ilmu kepolisian.

d. Pengelompokkan atau Klasifikasi

Pembuatan bibliografi ini bersubjek pada ilmu kepolisian karena melihat tingkat pemustaka yang cukup banyak mengakses buku-buku tentang kepolisian untuk kebutuhan informasinya. Bibliografi beranotasi yang akan dibuat menggunakan klasifikasi notasi angka, seperti 001, 002, 003, 004 dan seterusnya.

Contoh:

001. Abdussalam. 1996. *Analisis Peran POLRI dalam Pencegahan Kejahatan*. Jakarta: Gading Inti Prima.

e. Pembuatan Kata Kunci

Pembuatan kata kunci bertujuan memudahkan pengguna dalam menemukan informasi yang dibutuhkannya dengan melihat kata kunci pada entri bibliografi. Kata kunci yang diambil dari judul atau isi dalam buk adalah suatu kata yang menggambarkan suatu pokok masalah. Penentuan kata kunci pada koleksi buku ilmu kepolisian ini dilihat dari judul atau isi ringkas/ anotasi dari buku ilmu kepolisian.

Contoh:

001. Abdussalam. 1996. *Analisis Peran POLRI dalam Pencegahan Kejahatan*. Jakarta: Gading Inti Prima. 140 hlm.

Buku ini membahas tentang analisis peran POLRI dalam melakukan pencegahan kejahatan terhadap kelangsungan suatu negara, mulai dari pencegahan kejahatan terhadap perdagangan anak dalam bentuk eksploitasi seksual, kejahatan seksual, kejahatan pencurian, perjudian dan sebagainya yang mengganggu ketentraman umum dan menyimpang dalam peraturan undang-undang dan di dalam buku ini dijelaskan langkah tepat seperti apa yang diambil oleh POLRI untuk berperan dalam masalah kejahatan yang terjadi di negara

Kata kunci: hukum; kejahatan; konflik —> **Kata kunci**

f. Penyusunan Indeks

Penyusunan indeks yang dibuat dalam tugas akhir ini adalah indeks pengarang, indeks judul buku, dan indeks kata kunci. Tujuan penyusunan indeks pada bibliografi adalah untuk mempermudah pengguna dalam menemukan informasi. indeks adalah suatu daftar yang berisi petunjuk letak kata atau istilah yang terdapt pada daftar bibliografi yang disusun berdasarkan abjad.

Contoh:

Indeks Pengarang Abdussalam, R	Nomor Entri 001
Indeks Kata Kunci HAM	Nomor Entri 027, 059
Indeks Judul Analisis Data Personil	Nomor Entri 049

g. Pengetikan Naskah Bibliografi

Dalam pengetikan bibliografi beranotasi menggunakan *Internasioanl Standard Bibliografi Description* (ISBD) yang ditetapkan oleh *Internasional Feleration of Library Association and Instution* (IFLA) yang terdapat dalam Buku Peraturan Dasar Katalogisasi Indonesia Deskripsi Bibliografi, Penentan Tajuk Entri, Judul Seragam.

a. Penulisan Nama Pengarang

Nama pengarang ditulis berdasarkan pembalikkan nama, untuk setiap nama pengarang lebih dari satu kata, maka nama terakhir ditulis lebih dahulu kemudian dipisahkan dengan tanda koma (,).

Contoh:

John Stephen Cook → Cook, John Stephen

b. Penulisan Judul Buku

Penulisan judul ditulis sesuai dengan judul asli yang terdapat dalam buku dan jika terdapat judul tambahan atau anak judul maka dipisahkan dengan tanda titik dua (:) judul diketik dengan tulisan miring.

Judul Buku

Contoh:

001. Abdusslam, R. 1996. *Analisis Peran Polri Dalam Pencegahan Kejahatan*. Jakarta: Kepolisian Negara Republik Indonesia.

c. Penulisan Edisi atau Cetakan

Dalam penulisan keterangan edisi dan cetakan penulisannya disingkat yaitu edisi ditulis "Ed" dan cetakann ditulis "Cet". Untuk tanda baca dalam penulisan keterangan cetakan didahului oleh tanda titik (.) spasi garis spasi (. -).

Contoh:

Keterangan Cetakan

004. Kennedy, Roberts. 2017. *Pengembalian Aset Hasil Kejahatan*. - Cet. 1. - Depok: Rajawali Pers.

d. Penulisan Impresum

Dalam penulisan impresum dalam bibliografi beranotasi dalam tugas akhir ini pembuatan impresum diawali dengan tahun terbit, tempat terbit dan penerbit. Sebelum penulisan kota penerbit diawali dengan tanda baca titik (.) dan setelah tempat terbit diakhiri dengan tanda titik dua (:) dan setelah penerbit diberi tanda titik (.)

Contoh:

004. Kennedy, Roberts. 2017. *Pengembalian Aset Hasil Kejahatan*. - Cet. 1. - Depok: Rajawali Pers.

e. Keterangan Fisik Dokumen

Dalam penulisan keterangan fisik dokumen ini kata "halaman" disingkat menjadi "hlm". Keterangan fisik dokumen ini berisikan mengenai keterangan dokumen yaitu yang memuat informasi mengenai halaman buku. Dalam penulisan keterangan fisik dokumen ini kata "halaman" disingkat menjadi "hlm".

Contoh:

001. Abdussalam. 1996. *Analisis Peran POLRI dalam Pencegahan Kejahatan*.

- Cet. 1 - Jakarta: Gading Inti Prima. 140 hlm. →

Keterangan Fisik Dokumen

f. Pembuatan Anotasi

Anotasi merupakan isi ringkas dari suatu buku dimana berisi tentang hal-hal penting dari pembahasan buku tersebut, anotasi dibuat dengan jarak ketikan satu spasi. Anotasi dapat membantu pembaca untuk langsung menemukan koleksi yang dicari yang mudah.

Contoh:

027. Kunarto. 1997. *HAM dan Polri*. Jakarta: Cipta Manunggal. 274 hlm.

**Buku ini membahas tentang keberadaan Polri sebagai lembaga yang kurang didukung sumber daya professional dan dijustifikasi dengan berbagai pandangan dari pimpinan Polri maka hal tersebut yang menyebabkan Polri sangat rentan terhadap pelanggaran HAM. Polri sebagai alat negara penegak hukum dan kamtibmas mempunyai posisi yang sentral dalam melaksanakan tugas sebagai representasi kekuasaan dan dalam melaksanakan tugasnya tersebut telah diatur tentang penggunaan kekerasan baik secara nasional maupun internasional, dimana penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran terhadap ketentuan tersebut dapat berpotensi menjadi pelanggaran terhadap HAM. Polri sebagai aparat penegak hukum, dalam melaksanakan tugasnya secara yuridis, polisi kadang kala dalam situasi yang kritis atau genting dapat menggunakan kekerasan dalam menjalankan wewenangnya dan hal tersebut mungkin dapat dibenarkan oleh hukum terutama saat polisi harus menangkap atau menaham pelaku kejahatan.
Kata kunci: ham; polisi.**

g. Pemeriksaan Tugas Akhir

Dalam pemeriksaan naskah bibliografi dapat dilakukan beberapa hal seperti: (a) pemeriksaan akhir bibliografi dari kesalahan ejaan dan tanda baca seperti salah penetapan titik atau jarak antara kalimat yang kurang sesuai; (b) kesesuaian penyingkatan dan pembalikan nama pengarang; (c) kelengkapan data bahan bibliografi seperti tahun terbit, penerbit, anotasi dan lain-lain; (d) kesesuaian indeks dengan entri yang dirujuk; (e) pemeriksaan tata letak bagian tulisan pada

Kendala dan Upaya dalam Pembuatan Bibliografi Beranotasi Buku dengan Subjek Ilmu Kepolisian Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat.

Pertama, keadaan koleksi buku di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat hanya disusun berdasarkan rak saja, sehingga buku dengan subjek ilmu kepolisian berada dalam keadaan tercampur dengan koleksi lainnya yang bukan bersubjek ilmu kepolisian. Upaya yang dilakukan penulis dalam menghadapi kendala ini yaitu memisahkan buku berdasarkan subjeknya agar memudahkan penulis dalam memperoleh data dan memudahkan pemustaka untuk menemukan lokasi.

Kedua, penyusunan buku di rak disusun terlalu rapat atau berdempetan, sehingga untuk mengambil dan meletakkan buku di rak pemustaka mengalami kesulitan. Upaya yang dilakukan yaitu memisahkan buku berdasarkan subjeknya dan menyusunnya kembali ke rak, sehingga penyusunan buku di rak tidak lagi disusun terlalu rapat atau berdempetan agar pemustaka mudah mengambil dan meletakkan kembali buku di rak.

Ketiga, kendala bahasa. Terdapat beberapa buku dalam Bahasa Inggris, sedangkan penguasaan Bahasa Inggris penulis masih belum maksimal. Beberapa hal

ini menjadikan suatu kendala bagi penulis dalam penyusunan bibliografi beranotasi. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala ini, penulis memanfaatkan alat bantu seperti kamus. Kamus yang digunakan yaitu Kamus Bahasa-Inggris dan Kamus Bahasa Inggris-Indonesia.

D. Simpulan dan Saran

Berdasarkan uraian sebelumnya yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa penyusunan bibliografi beranotasi ilmu kepolisian di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat memiliki beberapa tahapan pembuatan bibliografi sebagai berikut: (1) penentuan judul buku (2) pengumpulan bahan pustaka atau penelusuran informasi dengan mencatat data bibliografi nama pengarang, judul buku, impresum, serta keterangan lain; (3) koleksi bahan pustaka; (4) pengelompokkan atau klasifikasi dilakukan agar buku dengan subjek yang sama akan terkelompok secara berdekatan sehingga memudahkan penulis dalam membuat bibliografi beranotasi; (5) pembuatan kata kunci; (6) penyusunan indeks berdasarkan indeks pengarang, indeks judul, dan indeks kata kunci; (7) pengetikan naskah bibliografi; dan (8) pemeriksaan naskah akhir dapat dilakukan dengan pemeriksaan kesalahan ejaan dan tanda baca seperti jarak antara kalimat yang kurang sesuai atau penetapan titik (.) yang salah.

Kendala dalam pembuatan bibliografi bernotasi buku dengan subjek ilmu kepolisian Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat yaitu: (1) keadaan koleksi buku di Perpustakaan Kepolisian Daerah Sumatera Barat hanya disusun berdasarkan rak saja, sehingga buku dengan subjek ilmu kepolisian berada dalam keadaan tercampur dengan koleksi lainnya yang bukan bersubjek ilmu kepolisian.; (2) penyusunan buku di rak disusun terlalu rapat atau berdempetan, sehingga untuk mengambil dan meletakkan buku di rak pemustaka mengalami kesulitan; (3) kendala bahasa, terdapat beberapa buku dalam Bahasa Inggris, sedangkan penguasaan Bahasa Inggris penulis masih belum maksimal.

Upaya yang dilakukan dalam menghadapi kendala dalam pembuatan bibliografi beranotasi: (1) memisahkan buku berdasarkan subjeknya agar memudahkan penulis dalam memperoleh data dan memudahkan pemustaka untuk menemukan lokasi; (2) Upaya yang dilakukan yaitu memisahkan buku berdasarkan subjeknya dan menyusunnya kembali ke rak, sehingga penyusunan buku di rak tidak lagi disusun terlalu rapat atau berdempetan agar pemustaka mudah mengambil dan meletakkan kembali buku di rak; (3) Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala ini, penulis memanfaatkan alat bantu seperti kamus. Kamus yang digunakan yaitu Kamus Bahasa-Inggris dan Kamus Bahasa Inggris-Indonesia.

Catatan: Artikel ini disusun berdasarkan makalah tugas akhir penulis dengan pembimbing Desriyeni, S.Sos., M.I.Kom.

DAFTAR RUJUKAN

Lasa, Hs. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.

Nazir, M. 2011. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.

Saleh, Abdul Rahman dan Janti G. Sujana. 2009. *Pengantar Kepustakaan*. Jakarta: Sagung Seto.

Sulistyo-Basuki. 2004. *Pengantar Dokumentasi*. Bandung: Rekayasa Sains.

Triani, Suni dan Sri Susanti. 2001. "Petunjuk Penyusunan Bibliografi". Departemen Pertanian Bogor:
<http://www.pustakalibang.deptan.go.id/pustakawan/juknis.pdf> diunduh 25 Juli 2018

