

PEMBUATAN BIBLIOGRAFI BERANOTASI SKRIPSI AKUNTANSI TAHUN 2015-2018 DI PERPUSTAKAAN AKBP-STIE "KBP" PADANG

Edo Pratama¹Marlini²

Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
FBS Universitas Negeri Padang
email: edop33623@gmail.com

Abstract

This paper discusses the 2015-2018 Accounting Thesis Annotation of Accounting Thesis at the STIE-AKBP Library in Padang. This paper aims to help users and librarians to retrieve information using a means in the form of bibliography. The purpose of writing describes the creation of an annotated bibliography of accounting theses at the STIE-AKBP Padang library. The writing of this paper uses descriptive method. Data obtained from direct collection, which is looking for physical forms of collections in the library. Based on data analysis, the following points are concluded. (1) determination of bibliographic titles; (2) collection of library materials or information tracking, which is carried out by direct search; (3) the selection of library materials, aims to determine the theme of the book to be bibliographically made; (4) grouping or classification, which the bibliography aims to describe the main problems in the book; (5) the making of keywords, aims to describe the issues in the book; (6) index preparation, in which the index taken is the author index, title index, and keyword index; (7) the creation or typing of a bibliographic script, must be in accordance with the rules that have been determined; (8) final bibliographic manuscript examination, in the form of written examination of spelling and punctuation errors, and abbreviations and reversals of the author's adjusted name.

Keywords: annotated bibliography, index.

A. Pendahuluan

Berkembangnya teknologi mempengaruhi berbagai aspek berpengaruh terhadap berbagai kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan. Tugas perpustakaan adalah menyediakan sumber informasi serta memudahkan pemustaka merujuk pada informasi yang mereka butuhkan dengan cara menyediakan sistem penelusuran bahan pustaka seperti, bibliografi. Sarana pengendali informasi seperti bibliografi. Bibliografi dapat dijadikan sarana dalam pelayanan informasi terhadap pemustaka, dan dapat membantu pemustaka dalam mencari sebuah informasi. Salah satu sarana penelusuran informasi yang banyak digunakan untuk mengendalikan informasi adalah bibliografi.

Bibliografi adalah publikasi yang memuat daftar dokumen baik yang diterbitkan dalam bentuk buku maupun artikel majalah atau sumber kepustakaan lain yang berhubungan dengan bidang ilmu pengetahuan atau hasil karya seseorang. Melalui bibliografi seseorang tidak bisa menemukan dokumen pustakanya langsung, melainkan hanya memperoleh informasi tentang adanya dokumen pustaka yang memuat sesuatu informasi yang dicari, atau menunjukkan informasi yang dicari (Sulistyo-Basuki, 1991).

Sebelumnya, perpustakaan STIE-KBP Padang memiliki alat telusur seperti daftar karya ilmiah. Namun di dalam daftar karya ilmiah tersebut tidak terdapat anotasi. Hal ini

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

²Pembimbing, Dosen FBS Universitas Negeri Padang.

menjadikan setiap pengunjung yang ingin mencari informasi mengalami kesulitan dan terkadang judul buku tidak sama dengan isinya dan membutuhkan waktu yang lama untuk menemukan informasi yang dibutuhkan. Berdasarkan hasil pengamatan, Perpustakaan STIE-KBP Padang belum menyediakan sarana pengendali informasi berupa bibliografi beranotasi bagi pemustaka dalam menelusuri informasi terutama untuk koleksi skripsi akuntansi, yang menyebabkan terjadinya kesulitan bagi pemustaka dalam mencari informasi yang dibutuhkan. Faktor tersebut terjadi karena pemustaka harus langsung mencari sendiri satu per satu koleksi ke dalam rak, sehingga dalam pencarian informasi membutuhkan waktu yang cukup lama. Alasan pentingnya dibuatkan bibliografi beranotasi untuk skripsi akuntansi, dikarenakan koleksi karya ilmiah lain sudah ada anotasinya dan koleksi skripsi akuntansi tersebut merupakan salah satu koleksi yang dibutuhkan pemustaka. Koleksi itu dibutuhkan oleh kalangan seperti mahasiswa tingkat akhir. Koleksi tersebut digunakan oleh pemustaka untuk memperoleh informasi sesuai kebutuhan, serta meningkatkan layanan perpustakaan dalam bidang penelusuran informasi secara cepat dan tepat.

Menyediakan bibliografi beranotasi sebagai alat penelusur informasi, terutama untuk koleksi skripsi akuntansi diharapkan dapat membantu pemustaka yang kesulitan dalam menemukan informasi yang sesuai dengan kebutuhannya dan memudahkan pustakawan dalam memberikan pelayanan kepada pemustaka dengan cepat dan tidak membutuhkan waktu yang cukup lama. Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis memilih untuk meneliti lebih lanjut mengenai "Pembuatan Bibliografi Beranotasi Skripsi Akuntansi 2015-2018 di Perpustakaan STIE-AKBP Padang".

Menurut Pamuntjak (2000:4-5) Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang tergabung dalam lingkungan lembaga pendidikan tinggi, baik berupa perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, perpustakaan sekolah tinggi.

Menurut Sutarno (2003:35) Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan perpustakaan yang berada dalam suatu perguruan tinggi dan yang sederajat yang berfungsi mencapai Tri Dharma Perguruan Tinggi, sedangkan penggunaannya adalah seluruh civitas akademika.

Menurut Noerhayati (1988:1) Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari suatu lembaga induknya yang bersama-sama unit lainnya tetapi dalam peranana yang berbeda, bertugas membantu perguruan tinggi yang bersangkutan melaksanakan Tri Dharmanya.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi yang berfungsi menyediakan dan menyebarkan informasi guna membantu perguruan tinggi tersebut mencapai tujuannya yakni Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat).

Menurut Sulistyio-Basuki (1991:107), fungsi utama perpustakaan perguruan tinggi antara lain: (1) fungsi edukatif, perpustakaan membantu mengembangkan potensi mahasiswa dengan sistem pembelajaran yang terdapat dalam kurikulum pendidikan, (2) fungsi informasi, perpustakaan membantu mahasiswa dalam memperoleh informasi sebanyak-banyaknya melalui penelusuran informasi yang ada di perpustakaan, (3) menunjang kegiatan penelitian, dalam hal ini perpustakaan menyediakan sejumlah informasi yang diperlukan agar proses penelitian dosen, mahasiswa, dan staf non edukatif dapat dilakukan berdasar data-data yang diperoleh dari perpustakaan, (4) sebagai tempat rekreasi atau hiburan, mahasiswa dapat mengandalkan perpustakaan untuk mengurangi ketegangan setelah lelah belajar dengan bahan bacaan ringan dan menghiburkan yang ada di perpustakaan.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan, bahwa fungsi perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk menunjang dan mendukung proses pendidikan yang berlangsung di suatu perguruan tinggi, memperlancar dan menyukseskan Tri Dharma Perguruan Tinggi, serta meningkatkan kualitas pendidikan seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat.

Menurut Purwono (2011) Tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah (1) memenuhi keperluan informasi mahasiswa, (2) menyediakan bahan pustaka pada semua tingkat akademis, (3) menyediakan ruangan untuk pemakai, (4), menyediakan jasa peminjaman serta menyediakan jasa informasi bagi pemakai.

Sedangkan menurut Qalyubi (2007:11), tujuan perpustakaan perguruan tinggi yaitu: (1) memenuhi keperluan informasi pelajar dan mahasiswa, (2) menyediakan bahan pustaka rujukan pada semua tingkat akademis, (3) menyediakan ruangan untuk pengguna, (4) menyediakan jasa peminjaman dan menyediakan jasa informasi aktif bagi pengguna.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya tujuan penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk mendukung kinerja dari perguruan tinggi dalam menyelenggarakan pendidikan dengan menyediakan sumber-sumber informasi ilmiah bagi masyarakat perguruan tinggi tersebut agar pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi berjalannya lancar dan semakin berkualitas.

Dengan beragam jenis koleksi perpustakaan yang dimiliki sebuah perpustakaan maka akan semakin banyak pula sumber informasi yang terdapat pada perpustakaan tersebut. Dalam hal ini yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah seluruh bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan informasi (Yulia,2011:1.5).

Koleksi bahan pustaka menurut Wiji Suwarno (2007), yaitu sejumlah bahan pustaka yang telah ada di perpustakaan dan telah diolah (diproses), sehingga siap dipinjamkan atau digunakan oleh pemakai.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa koleksi bahan pustaka adalah semua bahan pustaka yang ada atau dimiliki dan disediakan untuk dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

Menurut Lasa (2009:67) penelusuran informasi merupakan kegiatan temu kembali informasi yang dilakukan untuk mencari dan menemukan informasi. Beberapa sarana dalam penelusuran informasi di perpustakaan seperti indeks, abstrak, bibliografi, katalog dan OPAC. Pada penjelasannya hanya bibliografi yang terkait dalam penulisan makalah ini.

Menurut Sulistyio-Basuki, (2009:44) Bibliografi ialah daftar artikel majalah, buku dan dokumen lain mengenai sebuah subjek. Bibliografi lazimnya disusun menurut abjad pengarang, judul, subjek, kronologis maupun sistem klasifikasi tertentu. Dilihat dari cakupannya bibliografi dapat bersifat komprehensif dan selektif. Bersifat komprehensif mencakup satu subjek ataupun semua aspek dari sebuah subjek. Bersifat selektif bila mencakup satu subjek saja atau terbatas pada suatu atau beberapa aspek dari sebuah subjek.

Menurut Saleh (2009:59) berpendapat bahwa bibliografi adalah publikasi yang memuat daftar dokumen baik yang "diterbitkan" dalam bentuk buku maupun artikel majalah atau sumber kepustakaan lain yang berhubungan dengan bidang ilmu pengetahuan atau hasil karya seseorang.

Purwono (2010:116) berpendapat bahwa bibliografi adalah suatu terbitan yang memberikan informasi mengenai data kepengarangan, judul, edisi, tempat terbit, penerbit, tahun terbit, dan keterangan fisik buku yang disebut kolasi.

Dapat disimpulkan bibliografi adalah sebuah daftar yang berisi judul buku, artikel, dan bahan-bahan penerbitan lainnya, yang mempunyai pertalian dengan sebuah karangan atau sebagian dan karangan yang tengah digarap.

Triani (2001:7) berpendapat bahwa tujuan bibliografi adalah untuk mengetahui adanya suatu buku atau pustaka atau sejumlah buku atau pustaka yang pernah diterbitkan.

Menurut Soejono, (1997:150) tujuan bibliografi adalah menyebarkan informasi perbukuan kepada masyarakat, terutama kepada mereka yang berkecimpung dalam dunia ilmu pengetahuan, dan ikut mempercepat perkembangan ilmu pengetahuan. Memudahkan pencarian informasi akan lokasi buku, majalah, maupun terbitan lain ingin diperlukan.

Dapat disimpulkan bahwa tujuan bibliografi adalah sebagai sarana penelusuran dan membantu pemustaka mempermudah temu kembali informasi, dan membantu menemukan lokasi koleksi yang ingin dicari.

Menurut Lasa (2009:43-44) jenis bibliografi pada dasarnya dibagi menjadi beberapa jenis yaitu bibliografi sistematis, bibliografi analitik, dan bibliografi historis. Penyusunan bibliografi dapat ditinjau dari berbagai segi, misalnya dari segi penyajiannya, waktu, cakupan, dan dari segi tujuan.

Menurut Soejono (1997:151) menjelaskan tiga macam jenis bibliografi sebagai berikut: (1) bibliografi deskriptif-enumeratif, yang hanya menyebutkan satu per satu karakteristik fisik dari buku itu dan sekedar uraian ringkas dari isi bukunya; (2) bibliografi deskriptif-analitis, disamping mengemukakan karakteristik fisik bukunya ia memberikan uraian rinci tentang isi buku yang dicantulkannya (terutama tentang aspek-aspek pokok yang dibahas oleh suatu buku, secara ringkas dan komprehensif); (3) bibliografi deskriptif-evaluatif, hampir sama dengan jenis bibliografi deskriptif-analitis, hanya saja formulasi anotasinya memberikan petunjuk-petunjuk tentang tingkat kegunaan atau manfaatnya, jenis atau tingkat pembacanya, dan mungkin keterangan-keterangan lainnya.

Sulistyo-Basuki (1993:423) mengatakan bahwa bibliografi memungkinkan akses cepat dan mudah terhadap informasi vital mengenai perkembangan berbagai cabang ilmu pengetahuan. Bibliografi secara tidak langsung mempromosikan pendayagunaan buku dan bahan pustaka lainnya atau mempromosikan aplikasi bermanfaat dari ilmu pengetahuan.

Menurut Saleh (2009:99) sebagai sarana penelusuran informasi bibliografi mempunyai tiga fungsi. *Pertama*, mengenal dan memperjelas. Umumnya bibliografi dilengkapi dengan informasi buku yaitu keterangan kepengarangan, judul, edisi, (jika lebih dari satu edisi), tempat terbit, penerbit, tanggal terbit, kolasi (jumlah halaman, ilustrasi, ukuran fisik dan lain-lain). *Kedua*, fungsi kolasi. Menunjukkan dimana buku-buku atau dokumen tersebut diterbitkan, di perpustakaan mana buku tersebut berada, atau dimana buku tersebut dapat dibeli.

Ketiga, fungsi seleksi. Fungsi seleksi disini bibliografi dapat digunakan untuk mencari petunjuk buku-buku yang ada dalam bidang tertentu atau oleh pengarang tertentu, atau informasi dalam bentuk tertentu, bahkan petunjuk bahwa informasi tersebut di perlukan oleh kelompok pembaca tertentu.

Berdasarkan kesimpulan diatas, bahwa fungsi bibliografi adalah sebagai alat penelusuran informasi untuk mencari bahan koleksi pustaka. Dengan mendeskripsikan bahan pustaka, sehingga memudahkan pemustaka dalam mencari buku dengan petunjuk buku-buku, dan mempermudah mencari informasi yang diinginkan.

Menurut Triani (2001:15-35) tahapan pembuatan bibliografi terdiri atas delapan tahap. *Pertama*, penentuan judul bibliografi. *Kedua*, pengumpulan bahan pustaka atau penelusuran informasi yang akan dilakukan. *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*, pengelompokan atau pengklasifikasian agar suatu daftar bibliografi tersusun secara sistematis, pengelompokan 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. *Ketujuh*, pengetikkan naskah. *Kedelapan*, pemeriksaan naskah akhir bibliografi.

Menurut Sulisty-Basuki (1992:49) menerangkan deskripsi bibliografi mencakup prosedur sebagai berikut: (1) pengenalan dokumen; (2) penentuan jenis dokumen serta peraturan yang dapat diterapkan padanya; (3) penentuan tingkat bibliografis untuk keperluan pengolahan; (4) identifikasi pada masing-masing tingkat bibliografis tentang data bibliografis yang yang diperlukan untuk menyusun ruas data sesuai dengan standar atau format yang dipakai; (5) transkripsi data tersebut sesuai dengan standar atau format yang digunakan; (6) memeriksa ketetapan dan konformitas deskripsi sesuai dengan standar yang digunakan; (7) transmisi cantuman untuk pengolahan final atau pengolahan lanjutan.

Berdasarkan kesimpulan diatas, dalam pembuatan sebuah bibliografi harus mengikuti tahap dan aturan tertentu. Tahapan dalam pembuatan bibliografi terbagi menjadi delapan tahap yaitu penentuan judul bibliografi, pengumpulan data pustaka atau penelusur informasi, seleksi bahan pustaka atau klasifikasi, pembuatan kata kunci, penyusunan indeks, pengetikkan naskah bibliografi, dan pemeriksaan naskah akhir bibliografi. Semua tahap tersebut dilakukan secara sistematis.

Anotasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005:55) adalah catatan yang dibuat oleh pengarang atau orang lain untuk menerangkan, mengomentari, atau mengkritik teks karya sastra atau bahan tertulis lain.

Menurut Noerhayati Soedibyo (1987:10) istilah annotation (anotasi) berarti catatan-catatan yang dibuat tentang sesuatu publikasi. Catatan ini berupa catatan deskriptif yang artinya secara singkat menjelaskan isi buku, atau artikel-artikel majalah, dan evaluatif yang artinya secara singkat menjelaskan dan menilai publikasi tersebut.

Berdasarkan kesimpulan diatas, bahwa anotasi adalah catatan atau komentar oleh pengarang tentang isi buku tersebut disertai dengan sedikit keterangan mengenai isi dokumen yang di daftarkan.

B. Metodologi Penelitian

Metode yang digunakan dalam penulisan makalah ini adalah metode deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui pengamatan langsung. Data yang diperoleh dengan melakukan observasi ke perpustakaan AKBP-STIE Padang. Data diperoleh melalui pengumpulan secara langsung, yaitu melihat bentuk fisik maupun isi buku di perpustakaan AKBP-STIE Padang.

Menurut Subana (2001:26-27) penelitian deskriptif merupakan penelitian yang menuturkan dan menafsirkan data yang berkenaan dengan situasi yang terjadi dan dialami sekarang, sikap dan pandangan yang menggejala saat sekarang, hubungan antar variabel. Contoh yang termasuk penelitian deskriptif adalah penelitian analisis dokumen. Penelitian ini dilakukan dengan menganalisis isi dokumen berupa tulisan gambar, rekaman suara.

Menurut Nazir (2011:12) penelitian adalah terjemahan dari kata inggris *research*. Ada juga ahli yang menerjemahkan *research* sebagai *riset*. *Research* itu sendiri berasal dari kata *re* yang berarti "kembali" dan *to search* yang berarti mencari. Dengan demikian, arti sebenarnya *dari research* atau riset adalah "mencari kembali".

C. Pembahasan

1. Pembuatan Bibliografi Beranotasi skripsi Akuntansi 2015-2018 Di Perpustakaan STIE-AKBP Padang.

Perpustakaan STIE-KBP Padang memiliki koleksi bahan pustaka yang terdiri atas koleksi referensi seperti ensiklopedia, kamus, laporan, dan, karya ilmiah. Perpustakaan STIE-KBP Padang mempunyai tugas mengadakan, mengolah, menyajikan, melestarikan, dan menyebarluaskan koleksi bahan pustaka untuk kepentingan pendidikan. Salah satu koleksi yang dimiliki perpustakaan STIE-KBP Padang adalah skripsi Akuntansi.



Gambar 2. Lemari Skripsi Akuntansi

Sebelumnya, perpustakaan STIE-KBP Padang memiliki alat telusur seperti daftar karya ilmiah. Namun di dalam daftar karya ilmiah tersebut tidak terdapat anotasi. Hal ini menjadikan setiap pengunjung yang ingin mencari informasi mengalami kesulitan dan terkadang judul buku tidak sama dengan isinya dan membutuhkan waktu yang lama untuk menemukan informasi yang dibutuhkan.

KATALOG SKRIPSI AKUNTANSI TAHUN 2018-1			
NO SKRIPSI	NAMA	JUDUL TESES	NO NIM
AKT 181001	WANTI DEVIA	PENGARUH ETIKA PROFESI DAN KECERDASAN INTELEKTUAL TERHADAP PENGAMBILAN KEPUTUSAN BAGI AUDITOR	14230132
AKT 181002	AFNIL PITRI HANAFIAH	ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KINERJA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DI PT.CIPTA MUDA SEMESTA	15231003
AKT 181003	HILDA ARISKA	STUDI TENTANG PENGARUH BIAYA PENYUSUTAN AKTIVA BERHADAP TERHADAP LABA SEBELUM PAJAK PADA CV ANISA	14230103
AKT 181004	MARIYATUL QIBTIYAH	PENGARUH DESENTRALISASI DAN SISTEM AKUNTANSI MANAJEMEN TERHADAP KINERJA MANAJERIAL PADA POLIKLINIK KESEHATAN SITEBA	14230109
AKT 181005	SENTIA ELIZA	PERSEPSI MAHASISWA, AUDITOR DAN PEMALAI LAPORAN KEJANGKARAN TERHADAP PERAN SERTA TANGGUNG JAWAB AUDITOR (STUDI EMPIRIS MENGENAI EXP.GAP)	14230062
AKT 181006	DEWY FERMATASARI	PENGARUH IMPLEMENTASI AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK TERHADAP AKUNTABILITAS KINERJA KARYAWAN	14230093
AKT 181007	SILVIA RESWINA	ANALISA PENGARUH SISTEM PERPAJAKAN DAN PEMERISAN PAJAK TERHADAP PENGGELAPAN PAJAK PADA PERUSAHAAN HOME INDUSTRY DI KOTA PADANG	14230124
AKT 181008	WIKI YOLANDA NASUTION	PENGARUH AIDIT INTERNAL TERHADAP EFEKTIVITAS PINGGIR ALIAN INTYONAL PERSEDIaan PADA PT.AMA'AH INSANILLAHIA	14230133

Gambar 3. Daftar karya ilmiah

Di punggung buku terdapat kode sebagai petunjuk agar bahan pustaka tersebut dapat dengan mudah dikenali. Kode buku sangat penting untuk mengelompokkan buku sesuai jenisnya dan akan mempermudah mencari dan penempatan buku.



Gambar 4. Kode buku

Pembuatan bibliografi beranotasi skripsi akuntansi di perpustakaan STIE-KBP Padang bertujuan sebagai sarana telusur temu kembali informasi bagi pengunjung pustaka dan membantu menemukan koleksi yang dibutuhkan. Pembuatan bibliografi adalah kegiatan mendeskripsikan koleksi atau terbitan pustaka yang disusun secara sistematis.

Tabel 1.
Daftar Jumlah Skripsi Akuntansi
di Perpustakaan STIE-KBP Padang

No.	Tahun Skripsi Akuntansi	Eksemplar
1.	2015	35
2.	2016	54
3.	2017	58
4.	2018	47
	Jumlah	194

2. Pembuatan Bibliografi Beranotasi skripsi Akuntansi 2015-2018 Di Perpustakaan STIE-AKBP Padang.

Dalam pembuatan bibliografi beranotasi terdapat beberapa tahap, yaitu menentukan judul buku, pengumpulan bahan pustaka, seleksi bahan pustaka, pengelompokkan atau klasifikasi, pembuatan kata kunci, penyusunan indeks, pengetikan naskah bibliografi, dan tahap pemeriksaan naskah akhir.

1. Penentuan Judul Bibliografi.

Pembuatan bibliografi langkah pertamanya adalah menentukan judul bibliografi. Penentuan judul bibliografi harus mempertimbangkan hal sebagai berikut: (1) melihat koleksi yang tersedia di perpustakaan STIE-KBP Padang, jumlah koleksi skripsi akuntansi kurang lebih 200 judul. (2) Peminat akan koleksi skripsi akuntansi di perpustakaan STIE-KBP Padang. (3) Adanya dokumentasi dalam pengolahan bahan koleksi mengenai suatu bidang, agar informasi tersebut tidak hilang.

Berdasarkan pertimbangan sebelumnya, maka judul bibliografi yang akan dibuat adalah pembuatan bibliografi beranotasi skripsi akuntansi 2015- 2018 di Perpustakaan STIE-KBP Padang. Koleksi ini sangat dibutuhkan oleh mahasiswa tingkat akhir.

2. Pengumpulan Bahan Pustaka.

Setelah judul ditentukan, selanjutnya pengumpulan bahan pustaka. Pengumpulan bahan pustaka dilakukan dengan cara penelusuran langsung ke sumber bahan pustaka, yaitu dengan cara mengumpulkan data dengan melihat langsung ke dokumen asli yang akan dibuat bibliografinya. Dengan mengumpulkan bahan pustaka terlebih dahulu, kemudian dilakukan pencatatan data.

Berdasarkan pengumpulan secara langsung tersebut, buku yang sudah ditelusuri dilakukan pencatatan data bibliografinya. Keterangan yang dicatat antara lain; (1) nama pengarang; (2) judul buku; (3) kolasi yaitu informasi mengenai jumlah halaman buku; (4) impresum yaitu informasi mengenai tempat terbit buku; (5) keterangan lain yang dipakai sebagai rujukan bagi pengguna untuk mengetahui keberadaan buku tersebut seperti nomor buku.

3. Seleksi Bahan Pustaka.

Seluruh koleksi yang berhasil ditelusuri kemudian dikumpulkan untuk penyeleksian. Penyeleksian ini bertujuan untuk menentukan tema koleksi yang akan dibuat bibliografinya. Koleksi yang akan dibuat bibliografinya adalah skripsi akuntansi di perpustakaan STIE-KBP Padang, dengan total jumlah koleksi 206.

4. Pengelompokan atau Klasifikasi.

Pengelompokan atau klasifikasi adalah langkah selanjutnya yang akan dilakukan setelah seleksi bahan pustaka. Klasifikasi tersebut dapat berupa klasifikasi notasi angka. Klasifikasi notasi angka yaitu koleksi yang ada dikelompokkan dengan menggunakan angka. Seperti, 001 002 003 004 005 dan seterusnya.

Contoh:

001 Mariza, Adriyuni. 2015. "Analisis Pemahaman Kewajiban Perpajakan Wajib Pajak Orang Pribadi di Kota Payakumbuh". *Skripsi*. Padang: Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi "Keuangan Perbankan Dan Pembangunan" Padang.

002 Utama, Satria Ahadi. 2015. "Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada PT. Indomarco Adi Prima Cabang Padang". *Skripsi*. Padang: Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi "Keuangan Perbankan Dan Pembangunan" Padang.

Semua bahan bibliografi dikelompokkan berdasarkan subjek, agar tersusun secara sistematis. Langkah selanjutnya adalah disusun berdasarkan abjad nama pengarang.

5. Pembuatan Kata Kunci.

Pembuatan kata kunci adalah untuk menggambarkan konsep-konsep pengetahuan yang dibahas dalam buku tersebut. Kata kunci bertujuan untuk memudahkan pemustaka atau pengguna mencari informasi yang terdapat di daftar bibliografi. 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 koma (,).

Contoh:

002 Utama, Satria Ahadi. 2015. "Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada PT. Indomarco Adi Prima Cabang Padang". *Skripsi*. Padang: Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi "Keuangan Perbankan Dan Pembangunan" Padang.

Kata Kunci : Ssistem, pengendalian intern.

6. Penyusunan Indeks.

Indeks adalah suatu daftar yang berisi petunjuk letak kata atau istilah yang terdapat pada daftar bibliografi yang disusun berdasarkan abjad. Penyusunan indeks membantu pengguna atau pemustaka dalam menemukan informasi yang di inginkan dengan melihat indeks yang tersedia.

Penyusunan indeks yang dibuat dalam tugas akhir ini adalah indeks pengarang, indeks kata kunci, indeks tahun, dan indeks judul buku. Indeks kepengarangan disusun berdasarkan abjad dan hanya berisi nama pengarangnya saja. Indeks kata kunci disusun berdasarkan kata kunci yang diambil dari judul dan dari dalam isi buku.

Membuat daftar indeks dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut: (1) setiap nama pengarang dan kata kunci yang ada dalam buku diketik pada lembaran baru; nama pengarang dan kata kunci diketik secara terpisah; (2) nama pengarang dan kata kunci tersebut diikuti oleh nomor klasifikasi; (3) nama pengarang dan kata kunci disusun berdasarkan urutan abjad.

Contoh:

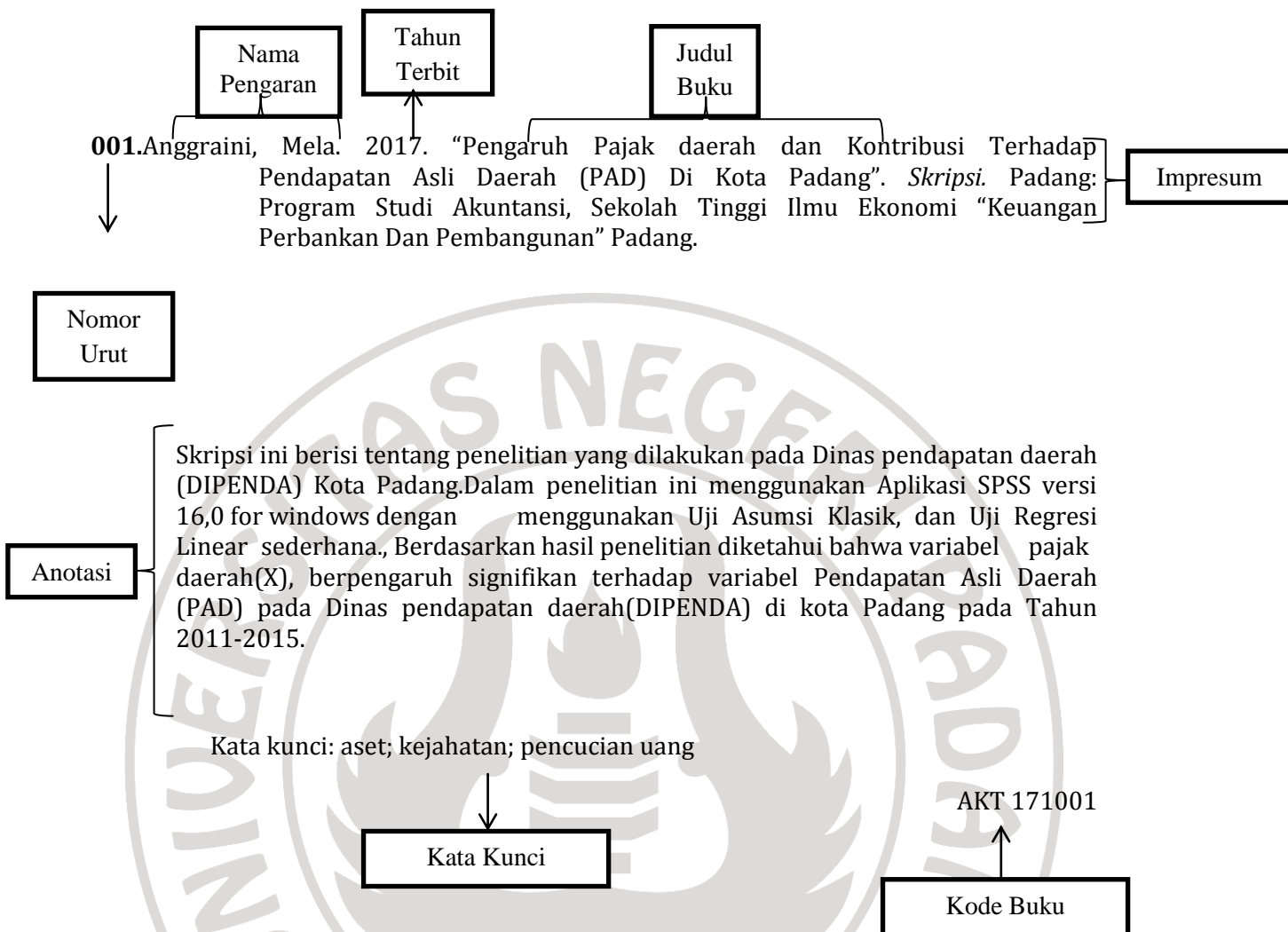
Indeks Kata Kunci	Nomor Entri
Kredit	001, 005
Pajak	004, 010, 006, 007

Indeks Judul	Nomor Entri
Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi	005
Dampak Pengeanaan Tarif	006

7. Pengetikan Naskah Bibliografi

Dalam pengetikan naskah bibliografi skripsi akuntansi Huruf yang digunakan dalam pengetikan naskah bibliografi adalah *Times New Roman* dengan ukuran huruf 12. Dalam pengetikan naskah bibliografi jarak antar ketikan adalah 1 spasi. Dalam pengetikan naskah bibliografi ini, setiap unsur bibliografi harus mengandung unsur seperti: (1) penulisan nama pengarang. (2) penulisan judul. (3) penulisan sumber bahan pustaka. (4) penulisan sumber bahan pustaka dan keterangan lainnnya yang dibutuhkan dalam pembuatan bibliografi beranotasi.

Contoh penyetikan naskah bibliografi



a. Penulisan Nama Pengarang

Penulisan nama pengarang di koleksi skripsi akuntansi ditulis dengan prinsip pembalikan nama, dan dan dipisahkan dengan menggunakan tanda koma (,). Nama pengarang ditulis setelah judul didahului dengan tanda petik dua (") dengan ketentuan untuk nama pengarang pada deskripsi, masing-masing dipisahkan dengan tanda koma (,) jika perlu dapat digunakan kata "dan".

Contoh:

(Nama Asli) (Pembalikan Nama)

Edo Pratama Pratama, Edo

b. Penulisan Judul Buku

Penulisan judul buku dalam sebuah bibliografi sesuai dengan koleksi aslinya sesuaiapa yang tercantum. Judul ditulis dengan tanda petik, huruf kapital digunakan pada kata pertama awal dari judul. Dalam penulisan judul pada bibliografi menggunakan tanda kutip dua (") di depan judul dan diakhiri judul ("). Anak judul dipisahkan dengan menggunakan titik dua (:).

Contoh:

004 Sari, Patricia Maya. 2017. "Analisis Penilaian Kinerja Perusahaan Berbasis Balanced Scorecard (BSC) Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Painan". *Skripsi*. Padang: Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi "Keuangan Perbankan Dan Pembangunan" Padang.

c. Penulisan Impresum

Impresum adalah penjelasan dari fisik buku tersebut yang mana memberikan informasi tempat terbit buku, penerbit, dan tahun buku. Dalam penulisan impresum diawali dengan tahun terbit, tempat terbit, setelah itu penerbit. Penulisan impresum bertujuan untuk memberikan identitas koleksi pada pembuatan bibliografi. Penulisan impresum pada bibliografi, 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:

007 Mulyani, Risa. 2017. "Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Pada CV. Yoesani". *Skripsi*. Padang: Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi "Keuangan Perbankan Dan Pembangunan" Padang.

Impresum yang terdapat pada kalimat di atas adalah tempat terbit yaitu Padang dan penerbit buku yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi "Keuangan Perbankan Dan Pembangunan" Padang. Tempat terbit buku dan penerbit buku dipisahkan dengan tanda titik dua (:).

d. Pembuatan Anotasi

Tujuan dari anotasi adalah agar pembaca dapat segera mengetahui isi ringkas koleksi karya ilmiah skripsi akuntansi. Anotasi adalah isi ringkas suatu buku yang terdapat unsur pendapat dari orang lain mengenai buku tersebut, anotasi dibuat dengan jarak ketikan satu spasi. Tujuan anotasi dapat membantu pembaca untuk langsung menemukan koleksi yang dicari dengan mudah.

Contoh:

012 Lady, Cindy First. 2017. "Penerapan Metode Activity Based Costing Terhadap Penentuan Harga Pokok Kamar (Studi Kasus The Centro Hotel & Residence By Orchardz Group Batam)". *Skripsi*. Padang: Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi "Keuangan Perbankan Dan Pembangunan" Padang.

Anotasi

Metode Sistem ABC adalah metode yang menerapkan konsep akuntansi biaya lebih akurat dalam menentukan harga. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui perbedaan antara biaya perhitungan tarif kamar hotel dengan

menggunakan metode sederhana dan menggunakan metode ABC. Penulis menggunakan metode analisis deskriptif untuk menganalisis biaya tarif kamar hotel pada tahun 2016, menetapkan metode biaya dengan menggunakan Sistem ABC dan membandingkannya dalam Sistem Biaya Berbasis Aktivitas dengan realisasinya.

e. Pemeriksaan Tugas Akhir

Pemeriksaan tahap akhir naskah bibliografi skripsi akuntansi ini adalah tugas akhir dari pembuatan bibliografi. Pemeriksaan naskah akhir ini meliputi; (1) pemeriksaan tulisan dari kesalahan ejaan dan tanda bacaseperti salah penetapan titik atau jarak antara kalimat yang kurang sesuai; (2) kesesuaian penyingkatan dan pembalikan nama pengarang; (3) menulis kelengkapan data buku yang dijadikan bahan bibliografi; (4) kesesuaian indeks dengan nomor entri yang dirujuk; (5) pemeriksaan tata pada setiap bagian tulisan di bibliografi

Pemeriksaan naskah akhir perlu juga dilakukan juga pengecekan kembali apakah bibliografi yang dibuatkan sudah dapat dijadikan sebagai alat telusur temu kembali informasi yang dibutuhkan. Bibliografi ini juga membantu menyebarluaskan informasi koleksinya, serta secara tidak langsung perpustakaan telah mempromosikan koleksi. Jadi pembuatan bibliografi ini sangat penting bagi pemustaka, pustakawan maupun perpustakaan itu sendiri.

D. Simpulan dan Saran

Berdasarkan uraian sebelumnya dapat disimpulkan tahapan pembuatan bibliografi dalam penyusunan bibliografi terdapat beberapa tahap, yaitu: (1) penentuan judul skripsi akuntansi mempertimbangkan peminat dalam menggunakan tersedianya koleksi. (2) pengumpulan bahan pustaka di lakukan secara langsung ke sumber bahan pustaka. (3) sleksi bahan pustaka bertujuan bertujuan untuk menentukan tema koleksi yang akan dibuat bibliografinya. (4) pengelompokkan atau klasifikasi dilakukan agar buku dengan subjek yang sama. (5) pembuatan kata kunci menggambarkan konsep-konsep pengetahuan yang dibahas dalam buku tersebut agar pemustaka mudah mencari sebuah bahan koleksi. (6) penyusunan indeks bertujuan untuk petunjuk letak kata atau istilah yang terdapat pada daftar bibliografi yang disusun berdasarkan abjad. (7) pengetikkan naska bibliografi. (8) pemeriksaan tugas akhir pemeriksaan tulisan dari kesalahan ejaan dan tanda baca seperti salah penetapan titik atau jarak antara kalimat yang kurang sesuai.

Berdasarkan simpulan di atas, disarankan kepada pustakawan STIE-KBP Padang dalam penelusuran koleksi skripsi akuntansi seperti bibliografi beranotasi ini maka akan memudahkan pemustaka dalam pencarian informasi secara detail. Disarankan kepada pemustaka untuk memanfaatkan bibliografi ini sebagai alat penelusuran informasi sehingga penelusuran dapat dilakukan dengan tepat dan tidak memerlukan waktu nyang lama dalam menemukan sebuah informasi.

Catatan: Artikel ini disusun berdasarkan makalah tugas akhir penulis dengan pembimbing Marlina, S.IPI, M.LIS.

Daftar Rujukan

- Bahasa, P. (2005). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Lasa. (2009). *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- M. Sudrajat, S. (2001). *Dasar-Dasar Penelitian Ilmiah*. Bandung: Pustaka Setia.
- Nair, M. (2011). *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Noerhayati. (1987). *Pengelolaan Perpustakaan*. Bandung: Alumni.
- Purwono. (2011). *Perpustakaan dan Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Perpustakaan Perguruan Tinggi Menurut Para Ahli*. (2017, June). Retrieved September 9, 2018, from <http://www.dkampus.cpm/2017/06/perpustakaan-perguruan-tinggi-menurut-para-ahli>
- Qolyubi, S. (2003). *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.
- Rusina, S.-P. (2000). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*. Jakarta: Djambatan.
- Saleh. (2009). *Pengantar Perpustakaan*. Jakarta : Sagung Seto.
- Soejono, T. (1997). *Buku Panduan untuk Mata Kuliah Reference Work dan Bibliografi dengan Sistem Moduler*. Bandung: IKIP Bandung.
- Sulistyo-Basuki. (2004). *Pengantar Dokumentasi*. Bandung : Rekayasa Sains.
- Triani, S. S. (2001). *Petunjuk Penyusunan Bibliografi*. Retrieved June 25, 2018, from <http://www.pustakalibang.deptan.go.id/pustakawan/juknis.pdf>
- Yulia. (2009). *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yusup. (1996). *Pedoman Praktis Mencari Informasi*. Bandung: Remaja Rodaskarya.