

PEMBUATAN INDEKS KORAN SINGGALANG DENGAN SUBJEK CERITA ANAK DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PADANG

Widiya Safridar¹, Marlina²,
Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
FBS Universitas Negeri Padang
email: widya.apple2016@gmail.com

Abstract

In this paper discussed about the creation of an index of newspaper stories with the subject son Singgalang in the service of the library and Archives of the city of Padang. The purpose of this paper is how stages of making a newspaper index to the subject of children's stories Singgalang in the service of the library and Archives of the city of Padang.

Research methods used in the manufacture of the paper is descriptive method in the form of the written word of the document are observed is done by way of observation. The observation is done to obtain data about existing Singgalang newspaper in the service of the library and Archives of the city of Padang.

On the basis of the discussion it can be concluded that the stage of the round-the-comic library services library and Archives Office of Padang City elementary school for application of manga maker, as follows: 1) do the observation of Singgalang newspaper; 2) performs the selection against the article; 3) do the newspaper clippings; 4) makes description index newspaper; 5) index; and 6) type index.

Keywords: *Index, children's stories*

A. Pendahuluan

Perpustakaan merupakan suatu bentuk nyata dalam perkembangan informasi, perpustakaan juga dapat menambah literatur anak untuk menambah wawasan anak dan juga perpustakaan merupakan tempat yang dapat dikunjungi saat *study tour* oleh berbagai kalangan tentunya bagi anak-anak juga. Perpustakaan yang menyediakan layanan anak tentu memiliki koleksi buku cerita anak sangat banyak, bukan hanya buku namun juga bahan terbitan berkala seperti surat kabar dan majalah. Hal ini diharapkan agar anak-anak yang datang akan tertarik oleh cerita dan gambar yang ada di dalam buku atau majalah tersebut, tidak hanya itu perpustakaan juga dapat menambah wawasan anak dalam bentuk dongeng sehingga anak-anak yang belum bisa membaca dapat mengetahui cerita, dongeng juga dapat disampaikan oleh pustakawan atau anak-anak itu sendiri.

Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang salah satu perpustakaan yang memiliki berbagai macam bentuk buku untuk anak dan juga terbitan berkala seperti surat kabar dan majalah. Surat kabar bersubjek cerita anak yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang memiliki sarana alat penelusur, maka perlu dibuatkan alat penelusurnya seperti indeks.

Indeks merupakan alat bantu telusur yang berisikan keterangan mengenai nama pengarang, judul, konsep dan lainnya beserta dengan dimana tempat informasi tersebut berada. Mengindeks merupakan kegiatan dalam menentukan indeks dari suatukarya sastra biasanya terdapat unsur analisis dan menguraikan suatu karya yang berbeda, maka karya tersebut harus diuraikan satu persatu dengan membuatkan indeksnya. Indeks juga dapat

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

² Pembimbing, Dosen FBS Universitas Negeri Padang

mempercepat proses temu kembali informasi sehingga pemustaka yang datang tidak membutuhkan waktu lama dalam mencari suatu bahan pustaka yang diinginkan.

Cerita anak adalah cerita yang ditujukan untuk anak, agar anak-anak mendapatkan bahan bacaan atau informasi sesuai dengan usianya. Hal ini dapat membantu anak untuk membangun dan mengembangkan kepribadian dari anak tersebut. Melalui mendengarkan dan bercerita dapat membantu anak dalam berkomunikasi dan juga dapat mengajarkan kepada anak apa saja hal yang baik dan buruk.

Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Padang banyak sekali bahan bacaan yang ditujukan kepada anak baik dalam bentuk buku, poster, majalah maupun koran. Dalam koran belum menyediakan alat telusur yang dapat digunakan untuk mencari dan mengetahui apa saja dan dimana cerita anak itu berada. Dengan demikian, untuk mengetahui secara mendalam mengenai pembuatan indeks dengan subjek cerita anak, maka penulis membuat makalah yang akan membahas tentang bagaimana proses pembuatan indeks koran dengan subjek cerita anak di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang.

B. Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Cara pembuatan indeks koran bersubjek cerita anak di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang dilakukan dengan observasi langsung dan pengumpulan data dari koran aslinya yaitu koran Singgalang yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang.

C. Pembahasan

1. Pengamatan Terhadap Koleksi Surat Kabar

Pengamatan terhadap koleksi surat kabar ini dilakukan untuk memastikan ketersediaan surat kabar Singgalang tahun 2013-2017 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang. Pengamatan ini dilakukan dengan cara menelusuri langsung koleksi surat kabar yang terdapat di sudut ruangan perpustakaan tersebut untuk dijadikan bahan dasar dalam pembuatan indeks. Kumpulan surat kabar tersebut dapat pada Gambar di bawah ini:



Gambar 1. Surat kabar yang ada di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang

Berdasarkan gambar diatas, dapat disimpulkan bahwa koran-koran yang ada tertumpuk tidak beraturan karena tidak cukupnya ruangan untuk menampung banyaknya koran, koran tersebut sudah dikelompokkan berdasarkan bulan dan kemudian dijilid. Namun, karena koran tersebut ditumpuk tidak beraturan maka pemustaka yang membutuhkan informasi harus mencari langsung ke tumpukkan koran. Hal ini membuat pemustaka kesulitan dalam mencari surat kabar yang dibutuhkan karena tidak ditempatkan dirak koleksi dan tidak ditata dengan baik.

2. Penyeleksian Artikel Surat Kabar

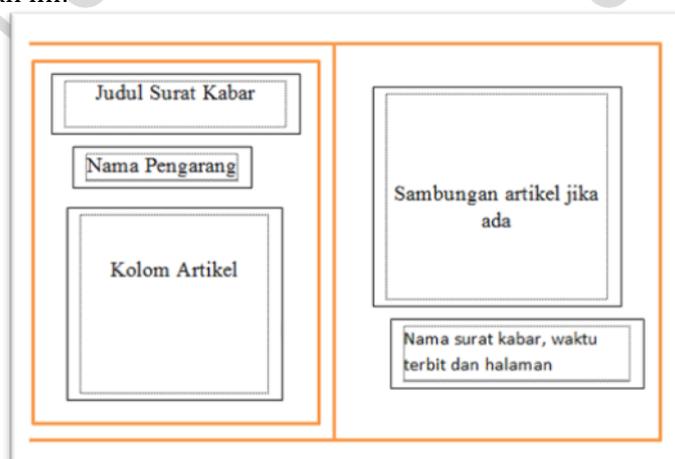
Setelah melakukan pengamatan langkah selanjutnya yaitu melakukan penyeleksian artikel surat kabar. Artikel yang akan diseleksi disesuaikan dengan subjek dan tahun yang telah ditentukan , yaitu surat kabar Singgalang tahun 2013-2017 dengan subjek Cerita Anak. Tujuan penyeleksian artikel ini yaitu agar mempermudah pengindeks dalam membuat indeks. Dalam melakukan penyeleksian judul artikel dan judul surat kabar dibaca satu persatu dimulai dari tahun 2013-2017 yang disesuaikan dengan subjeknya. Artikel yang diambil dan dibahas dalam indeks hanya artikel yang berkaitan dengan Cerita Anak.

Hasil seleksi surat kabar tersebut yaitu sebagai berikut: a) terdapat 300 artikel dengan subjek Cerita Anak selama tahun 2013-2017; b) surat kabar Singgalang memuat artikel Cerita Anak pada sabtu atau minggu pada kolom junior, khasanah, dan cerpen dan hari rabu pada kolom SMS. Hal ini bertujuan untuk memudahkan pengindeks dalam menyeleksi artikel tentang Cerita Anak. Tabel hasil seleksi artikel tentang Cerita Anak tahun 2013-2017 dapat dilihat pada lampiran 1.

3. Pembuatan Kliping Artikel Surat Kabar

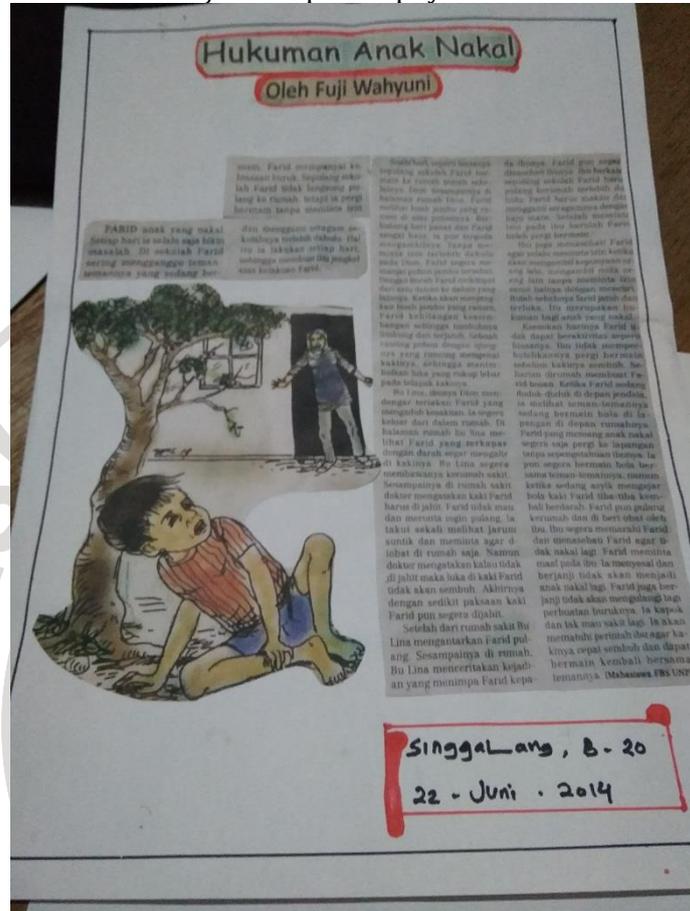
Artikel surat kabar yang akan diindeks terlebih dahulu dibuatkan kliping. Kliping surat kabar Singgalang disusun berdasarkan tanggal yang tertera pada koran agar dapat memudahkan pemustaka dalam menelusuri artikel yang dibutuhkannya. Proses pembuatan kliping yaitu: pertama, merancang konsep kliping di *Microsoft Word* yang memuat : a) nama surat kabar; b) tanggal dan tahun terbit artikel, tujuannya yaitu untuk mengetahui kapan artikel tersebut di terbitkan pada surat kabar; c) halaman artikel pada surat kabar, memuat informasi tempat artikel berada kolom untuk menempelkan judul artikel serta kolom untuk artikel.

Kedua, menggunting artikel dengan rapi dan teratur. Ketiga, menempelkan artikel yang telah digunting dengan lem dikertas HVS ukuran A4. Alasan menggunakan kertas HVS A4, karena kliping ini akan dilampirkan pada makalah tugas akhir yang juga dibuat menggunakan kertas HVS A4. Tujuan pembuatan kliping ini adalah untuk memudahkan pemustaka ketika akan membaca artikel aslinya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 2.di bawah ini:



Gambar 2. Gambaran kliping artikel surat kabar

Dari kerangka kliping diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sebelum membuat kliping ada beberapa susunan yaitu, kliping koran diawali dengan kolom judul, dilanjutkan dengan kolom pengarang, selanjutnya disambung dengan kolom artikel, bila artikel tersebut panjang maka dibuatkan kolom sambungan artikel tersebut, kemudian kolom nama surat kabar dan halaman dijadikan penutupnya.

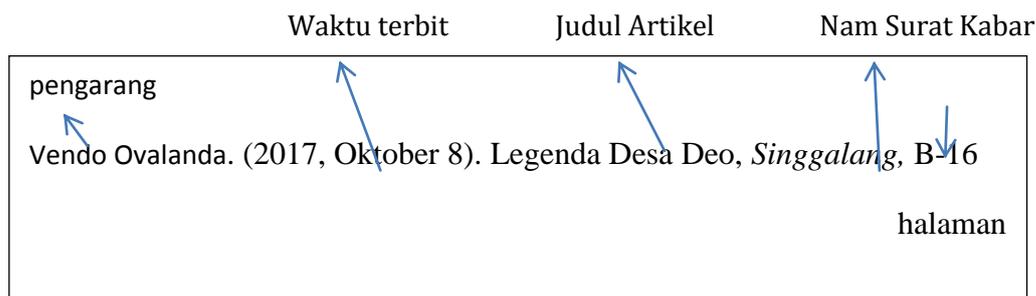


Gambar 3. Kliping artikel surat kabar

Gambar 3 diatas merupakan kliping artikel surat kabaryang telah ditempel dengan rapi. Judul artikel diletakkan di bagian paling atas, diikuti dengan nama pengarang. Selanjutnya menempelkan isi artikel, potongan artikel dijarakkan ± ½cm, jika terdapat gambar maka posisi gambar disesuaikan dengan artikel aslinya. Jarak antara artikel dengan gambar tidak boleh terlalu jauh.

4. Membuat Deskripsi Artikel

Setelah membuat kliping artikel surat kabar tahap selanjutnya adalah membuat deskripsi artikel surat kabar tersebut. Deskripsi artikel surat kabar dibuat menurut susunan bibliografi. Untuk mendeskripsikan artikel surat kabar tersebut unsur-unsur yang harus diperhatikan yaitu: a) menentukan tajuk entri utama artikel, tajuk entri utama dapat berupa penulis artikel; b) hari, tanggal, bulan serta tahun terbit surat kabar, memberikan penjelasan kapan artikel tersebut diterbitkan; c) judul artikel yang dimuat dalam surat kabar yang dapat memberikan penjelasan mengenai topik yang dibahas dalam artikel tersebut; d) judul surat kabar yang memuat artikel; e) nomor halaman artikel surat kabar, memberikan penjelasan mengenai halaman berapa artikel tersebut ditemukan dalam surat kabar. Contoh pembuatan deskripsi artikel dapat dilihat di bawah ini:



Pembuatan indeks artikel surat kabar mempunyai beberapa ketentuan seperti berikut:

a) Penulisan nama pengarang

Penulisan nama pengarang ditulis dengan nama asli yang ada di artikel koran tersebut, alasannya agar pengindek lebih mudah dalam pengetikan indeks beranotasi artikel surat kabar. Bagi pemustaka lebih mengerti serta mengetahui langsung nama pengarang sebenarnya tanpa ada perubahan. Jika nama penulis dibalik, kemungkinan pemustaka kurang paham dan mengerti maksud dari pembalikan nama, akibatnya pemustaka tidak terlalu mengenal nama penulis dan bingung dalam menentukan nama pengarang dari artikel tersebut. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| Nama Asli Vendo Ovalanda | Nama yang diindeks Vendo Ovalanda |
|-----------------------------|--------------------------------------|

Dalam penulisan nama pengarang berlaku ketentuan berikut:

- 1) Nama tunggal, apabila nama pengarang terdiri dari satu kata maka dalam penulisan nama ditulis langsung. Contoh: Rohimuddin ditulis Rohimuddin.
 - 2) Pengarang lebih dari satu, maka dipisahkan dengan tanda titik koma (;). Contoh: Tafdil Husni, Putri ditulis Tafdil Husni; Putri.
 - 3) Gelar akademis tidak dicantumkan dalam deskripsi. Contoh: Prof. Tafdil Husni MBA, Phd ditulis Tafdil Husni.
 - 4) Nama pengarang ganda lebih dari tiga, maka dalam deskripsi dicantumkan nama pengarang pertama dengan keterangan tambahan [et.al]
- b) Penulisan judul Artikel Surat Kabar

Judul artikel surat kabar akan diindeks lengkap sesuai dengan apa yang tercantum pada artikel tersebut. Usahakan tidak ada singkatan atau istilah-istilah yang tidak umum yang akan sulit dipahami oleh pemustaka. Hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan judul artikel surat kabar adalah sebagai berikut: 1) Setiap awalan judul ditulis menggunakan huruf kapital, kecuali kata penghubung. 2) Judul dan anak judul dipisahkan dengan tanda titik dua (:).

5. Penyusunan Indeks Beranotasi Tentang Cerita Anak

Penyusunan indeks beranotasi surat kabar ini disusun berdasarkan nomor entri artikel. Hal ini dilakukan agar pemustaka dapat menelusuri informasi dengan cepat dan tepat. Berikut langkah-langkah penyusunan indeks beranotasi artikel tentang Cerita Anak: a) menentukan nama pengarang/penulis artikel, orang yang mengarang artikel; b) waktu terbit artikel, keterangan hari, tanggal, dan tahun terbit artikel yang akan dibuatkan indeks; c) pembuatan judul artikel dibuatkan dengan menggunakan huruf kapital disetiap awal kata; d) judul surat kabar, judul surat kabar tempat artikel, dalam indeks ini judul surat kabarnya yaitu Singgalang; e) halaman artikel, halaman artikel ditemukan dalam

surat kabar; f) menambahkan anotasi sebagai isi ringkasan artikel tersebut; g) pembuatan indeks kata kunci menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh pemustaka ketika melakukan penelusuran informasi.

6. Pengetikan indeks

Pengetikan indeks merupakan langkah terakhir dalam penyusunan indeks beranotasi artikel yang diketik menggunakan komputer. Berikut ini beberapa ketentuan dalam melakukan pengetikan indeks: a) penulisan nama pengarang yang sengaja tidak dibalikkan agar tidak menyulitkan pemustaka; b) keterangan terbitan terdiri dari tahun terbit, bulan, tanggal terbit surat kabar; c) penulisan judul surat kabar dimiringkan. Berikut contoh pembuatan indeks:

a. Contoh pembuatan indeks

Pengetikan indeks beranotasi artikel tentang Cerita Anak dalam surat kabar Singgalang menggunakan jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran huruf 12, jarak antar ketikan 1,15 spasi, dan jarak antara indeks beranotasi pertama dan kedua adalah 2 spasi. Sebelum indeks siap digunakan oleh pemustaka, maka indeks yang telah diketik diperiksa terlebih dahulu agar tidak ada kesalahan dalam pengetikan.

b. Indeks pengarang

Indeks pengarang disusun berdasarkan abjad pengarang disertai dengan nomor entri pengarang. Berikut ini contoh pembuatan indeks nama pengarang:

| Nama pengarang | Nomor entri |
|--------------------------------|-------------|
| B Bayu Pratama Putra | 001,010,011 |
| E Eka Susanti | 002 |

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membuat indeks nama pengarang adalah sebagai berikut: a) pembuatan indeks nama pengarang diketik menggunakan huruf kapital; b) indeks nama pengarang disusun berdasarkan abjad; c) pembuatan nama pengarang sengaja tidak dibalikkan agar mempermudah pemustaka; d) nomor entri disejajarkan agar terlihat rapi.

c. Indeks judul

Indeks kata kunci disusun berdasarkan abjad yang disertai dengan nomor entri tempat judul tersebut ditemukan. Berikut contoh pembuatan indeks kata kunci.

| nama pengarang | nomor entri |
|---------------------------------|-------------|
| Q Quin yang Baik Hati | 288 |

Berdasarkan contoh diatas, dapat disimpulkan bahwa kata kunci ditulis dengan menggunakan huruf kecil kecuali untuk nama orang, lembaga, tempat, peristiwa dalam sejarah dan lain-lain. Pembuatan kata kunci harus menggunakan istilah yang umum dan bahasa yang mudah dipahami oleh pemustaka.

D. Simpulan dan Saran

Dari pembahasan bab sebelumnya dapat disimpulkan sebagai berikut: 1)sebelum melakukan pengindeksan hal yang harus dilakukan adalah melakukan pengamatan ketersediaan koleksi yang ada, dengan cara menelusuri langsung koleksi surat kabar yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang; 2) setelah dilakukan pengamatan, tahap selanjutnya adalah melakukan penyeleksian koleksi surat kabar tentang cerita anak

yang akan dibuatkan kliping dan indeks nya; 3) tahap selanjutnya yaitu pembuatan kliping artikel, setelah artikel di dapat, lalu difoto dan dicetak lalu di tempel di kertas HVS dengan ukuran A4; 4) selanjutnya artikel yang telah didapat tentang Cerita Anak dibuatkan deskripsinya dengan mencantumkan nama surat kabar dan waktu terbitnya; 5) tahap selanjutnya, pembuatan indeks surat kabar yang mencakup ketentuan nama pengarang dan judul; 6) setelah dibuatkan indeks, lalu tahap selanjutnya adalah penyusunan indeks tersebut berdasarkan abjad; 7) setelah indeks disusun tahap terakhir yaitu pengetikan indeks tersebut.

Adapun saran yang dapat penulis berikan dalam penyusunan indeks surat kabar bersubjek Cerita Anak di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang ini adalah sebagai berikut: 1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang sebaiknya menyusun surat kabar yang sudah dijilid dengan rapi berdasarkan urutan tahun, bulan dan jenis koran yang terurut agar mempermudah pemustaka yang datang untuk mencari koran; 2) untuk pustakawan, sebaiknya menyediakan alat telusur informasi seperti indeks agar membantu pemustaka yang datang untuk mempercepat temu kembali informasi; 3) pemustaka yang datang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang agar menggunakan indeks ini dengan sebaik mungkin.

Catatan: Artikel ini disusun berdasarkan makalah tugas akhir penulis dengan pembimbing Marlini, S.IPI.MLIS

Daftar Rujukan

- Ermadwicawati.dkk.2013. pengembangan materi ajar cerita anak yang mengandung pendidikan karakter pada pembelajaran membaca cerita anak SMP kelas VII di Singamangaraja. Jurnal Pasca Sarjana Universitas pendidikan Ganesha Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra. Vol 2
- Hermawan, Racham dan Zulfikar Zen. 2006. *Etika Kepustakawan Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*. Jakarta: Sagungseto.
- Lasa, SH. 2002. *Membina Perpustakaan Madrasah & Sekolah Islam*. Yogyakarta: Adicita.
- Saleh, Abdul Rahman. 2009. *Pengantar Kepustakaan*. Jakarta: Sagung Seto.
- Silvana, Tine. 2002. *Abstrak dan Indeks*. Bandung: Universitas Padjadjaran.
- Siniaga, Dian. 2011. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Remaja.
- Siregar, A.Ridwan. 2004. *Perpustakaan Energi Pembangunan Bangsa*. Medan: USU Press.
- Sulistyo-Basuki. 2004. *Pengantar Dokumentasi*. Bandung. Rekayasa Sains.
- Sutarno, NS. (2003). *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto.
- Suwarno, Wiji. 2010. *Pengetahuan Dasar Kepustakaan*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Syahyuman. 2012. *Manajemen Koleksi Perpustakaan*. Padang: Sukabina Press.