

## PEMBUATAN INDEKS BERANOTASI JURNAL ILMIAH BIDANG HUMANIORA DI PERPUSTAKAAN KOPERTIS WILAYAH X

Iin Fridayani Veronika Purba<sup>1</sup>, Malta Nelisa<sup>2</sup>

Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan  
FBS Universitas Negeri Padang  
email: ifvp\_kibum@yahoo.co.id

### **Abstract**

*The purpose of this study to describe process production index anotation of journal humaniora at Libraries Kopertis Region X. Method that use is deskriptif method, it's meaning describe the real data. The data get from observation to library and study of library. Match with analysis process production index anotation is: (1) select the indexing procedure that: doing control and selection, choose the part that will describe, choose the key word and make anotation, with select the rule of describe; (2) certainty that use in indexing is: the part of journal, certainty the name of author, title of article, element that will use, and formation of index; (3) and the last process is write the index anotation.*

**Keywords:** *index anotation; indexing; scientific journal*

### **A. Pendahuluan**

Perpustakaan merupakan penyedia informasi bagi pemustaka. Selain sebagai penyedia informasi, perpustakaan juga bertugas melayani setiap pemustaka yang berkunjung. Perpustakaan pastinya mengetahui bahwa setiap pemustaka yang dilayani membutuhkan informasi yang berbeda-beda untuk itu sebagai penyedia informasi perpustakaan harus memiliki informasi yang beragam. Beragam informasi yang dimiliki perpustakaan membuat pustakawan harus lebih baik lagi dalam melakukan pengolahan terhadap setiap koleksi yang ada. Sehingga ketika membutuhkan informasi, pemustaka dapat mencari sendiri koleksi ke rak.

Meskipun begitu, perpustakaan tetap saja harus menyediakan sarana temu kembali informasi. Sarana temu kembali informasi akan memudahkan pemustaka untuk mengetahui dengan pasti koleksi mana yang informasinya sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Penggunaan sarana temu kembali informasi pada dasarnya tergantung dari kebijakan masing-masing perpustakaan, dalam hal ini Perpustakaan Kopertis Wilayah X memilih katalog sebagai sarana temu kembali informasi. Katalog yang ada di Perpustakaan Kopertis Wilayah X digunakan hanya

<sup>1</sup> Mahasiswa penulis makalah Prodi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, wisuda periode September 2012

<sup>2</sup> Pembimbing I, Dosen FBS Universitas Negeri Padang

untuk penelusuran informasi dari koleksi berupa monograf. Umumnya katalog memberikan informasi terbatas pada data fisik dan lokasi monograf berada pada suatu perpustakaan, sedangkan untuk memudahkan pemustaka dalam menelusur dibutuhkan pula anotasi atau uraian singkat dari monograf tersebut.

Pada kenyataannya Perpustakaan Kopertis Wilayah X juga memiliki koleksi lain yang bisa dijadikan referensi oleh pemustaka dalam mencari informasi, salah satunya yaitu koleksi terbitan berseri berupa jurnal ilmiah. Jurnal ilmiah yang ada di Perpustakaan Kopertis Wilayah X terdiri dari beberapa bidang ilmu, seperti humaniora, teknik, eksakta, dan lain sebagainya. Pada sebuah jurnal ilmiah diketahui memuat beberapa judul artikel yang termasuk dalam satu bidang tertentu, sehingga jika jurnal ilmiah tidak memiliki sarana temu kembali informasi akan menyulitkan pemustaka dalam menemukan informasi yang ada pada jurnal tersebut. Akibatnya jurnal ilmiah yang ada tidak akan termanfaatkan, seperti yang terjadi pada jurnal ilmiah yang ada di Perpustakaan Kopertis Wilayah X. Oleh sebab itu, perlu diadakannya sarana temu kembali informasi berupa indeks beranotasi untuk jurnal ilmiah.

Umumnya indeks diketahui sebagai daftar istilah yang menyertakan halaman istilah tersebut berada. Menurut Mustafa (1994:129) indeks berasal dari bahasa Latin *indicare* yang artinya menunjuk. Indeks memberi petunjuk tentang karya tulis yang telah diterbitkan mengenai subjek tertentu, baik dalam bentuk majalah atau dalam bentuk dokumen lain.

Lasa (2009:57) mengartikan indeks sebagai daftar kata atau istilah disusun alfabetis dan biasanya terletak di bagian akhir suatu buku, berupa nama orang, subjek, dan sebagainya. Selain itu, Suwarno (2010:97) juga memberikan definisi dari indeks adalah daftar berisi petunjuk, lebih tepatnya indeks merupakan daftar yang sistematis, mengandung istilah atau frasa (yang menyatakan nama pengarang, judul, konsep, dan sebagainya) yang dilengkapi petunjuk ke isi, atau ke lokasi di mana istilah atau frasa tersebut di temukan.

Indeks tidak mutlak hanya terdapat di bagian akhir buku, sebab penggunaannya di perpustakaan lebih luas daripada pengertian yang telah diungkapkan. Oleh karena itu, Lasa (1994:64-66) menyebutkan indeks dapat berupa: (a) yang ditunjuk dan yang menunjuk masih dalam satu kesatuan fisik, indeks ini biasanya terdapat pada bagian akhir buku; (b) yang ditunjuk dan yang menunjuk dalam satu kesatuan tetapi beda tempat, fisik, buku, atau majalah, indeks bentuk ini biasanya terdapat pada ensiklopedi yang dari beberapa volume atau jilid; (c) yang ditunjuk dan yang menunjuk lain kesatuan dan lain tempat, bahkan mungkin bentuknya berlainan.

Disisi lain Lasa (1998:59) menyatakan ada beberapa macam indeks salah satunya yaitu indeks beranotasi. Indeks beranotasi yaitu indeks yang memuat data bibliografis dan menyajikan uraian singkat isinya. Pembuatan anotasi akan memberikan gambaran singkat tentang isi. Hal ini dilakukan sebab sebuah judul terkadang kurang mencerminkan isi secara keseluruhan (Lasa, 1998:6).

Penggunaan bahasa erat kaitannya dengan pembuatan indeks. Itulah sebabnya perlu ketentuan yang jelas terhadap bahasa yang digunakan dalam pembuatan indeks. Hal ini penting untuk diperhatikan karena nantinya indeks akan digunakan oleh pemustaka. Sulistyono-Basuki (2004:234) menyatakan bahasa pengindeksan merupakan komponen utama dalam temu balik informasi, sebab

bahasa pengindeksan khusus dibuat untuk mengungkapkan isi subjek dokumen agar dapat menentukan lokasi tempat informasi tersebut. Bahasa temu balik harus memenuhi beberapa syarat. Syarat pertama, setiap ciri atau pengertian harus diungkapkan oleh satu dan hanya satu kata, begitu pula sebaliknya. Syarat kedua, tata bahasa yang diformalkan menyatakan bahwa setiap pernyataan yang dirumuskan dalam bentuk istilah sebuah bahasa temu balik hanya memungkinkan satu penafsiran saja.

Bahasa yang dapat digunakan dalam pembuatan indeks menurut Silvana (2002:18), yaitu: (a) bahasa indeks terkendali (*controlled indexing language*), merupakan kata atau istilah yang terdapat pada daftar tajuk subjek, seperti *searslist of subject heading, library congress of subject heading, thesaurus*; (b) bahasa indeks bebas (*free indexing language*), adalah kata atau istilah yang sesuai dengan subjek yang dipergunakan dalam istilah indeks. Bahasa indeks bebas merupakan bahasa yang dikenal dalam indeks computer; (c) bahasa indeks alami (*natural indexing language*), merupakan pemakaian kata atau istilah sesuai dengan bahasa yang digunakan oleh pengarang atau dokumen.

Lasa (1994:67) menyatakan ada beberapa peraturan yang perlu diperhatikan dalam pembuatan indeks. Peraturan tersebut yaitu: (a) memilih tajuk yang spesifik dan populer; (b) entri disusun berdasarkan abjad; (c) sesuatu yang diindeks merupakan sesuatu yang akan dimanfaatkan pemustaka; (d) penggunaan ejaan baik dalam bentuk tunggal ataupun jamak harus konsisten atau sesuai aturan; (e) bila perlu bisa menggunakan tajuk gabungan seperti *Bank and Banking*; (f) penulisan nama orang hendaknya selengkap mungkin; (g) membuat rujukan dari subjek utama ke subjek atau bagian yang berkaitan; (h) untuk pembuatan indeks di bidang sejarah dan biografi sebaiknya dengan sistem kronologis.

Indeks dihasilkan dari langkah kerja yang sistematis seperti yang diungkapkan Sulisty-Basuki (1992:95) pelaksanaan pengindeksan mencakup langkah-langkah seperti: (a) pengamatan awal terhadap dokumen atau koleksi; (b) menentukan subjek utama; (c) menentukan elemen yang dideskripsikan dan istilah berkaitan; (d) memastikan relevansi istilah-istilah tersebut; (e) mengubah istilah dari bahasa sehari-hari ke bahasa dokumenter atau bahasa pengindeksan; (f) memastikan relevansi deskripsi; (g) pengaturan deskripsi sesuai dengan ketentuan formal yang digunakan oleh sistem informasi bersangkutan.

Selanjutnya Sulisty-Basuki (2004:165) juga menambahkan untuk membuat indeks maka terlebih dahulu pengindeks perlu menentukan: (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.

Pentingnya sarana temu kembali informasi pada jurnal ilmiah yaitu untuk menghindari terjadinya ketidak terpakaian jurnal ilmiah yang ada. Dengan demikian, diharapkan pemustaka tidak meninggalkan Perpustakaan Kopertis Wilayah X untuk mencari informasi ke perpustakaan lain. Berdasarkan uraian diatas tujuan dari pembuatan makalah ini yaitu untuk mendeskripsikan proses pembuatan indeks beranotasi jurnal ilmiah bidang humaniora di Perpustakaan Kopertis Wilayah X.

## B. Metode Penelitian

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu menguraikan temuan atau data penelitian sesuai dengan kegiatan peneliti di Perpustakaan Kopertis Wilayah X sehubungan dengan pembuatan indeks beranotasi jurnal ilmiah bidang humaniora. Data diperoleh dengan melakukan pengamatan langsung ke perpustakaan dan studi kepustakaan yang berarti menggunakan literatur yang sesuai dengan tujuan pembuatan makalah ini agar kesahihan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.

Data dari pengamatan langsung adalah pembuatan indeks dikhususkan pada jurnal ilmiah bidang humaniora yang berjumlah 100 judul artikel. Artikel tersebut merupakan kumpulan dari 9 buah jurnal, yang terdiri dari 2 judul jurnal yaitu jurnal berjudul Humanika dan Sosiohumanika.

## C. Pembahasan

Pembuatan indeks membutuhkan beberapa persiapan yaitu menentukan jenis indeks, bahasa indeks, dan peraturan pengindeksan yang digunakan. Pada pembuatan indeks ini jenis indeks yang dipilih adalah indeks beranotasi sebab anotasi mampu memberikan gambaran umum dari tiap artikel dalam jurnal, sedangkan untuk bahasa indeks dipilih bahasa indeks alami (*natural indexing language*). Selanjutnya untuk peraturan pembuatan indeks digunakan peraturan sebagai berikut. (a) memilih tajuk yang spesifik dan populer. Pemilihan tajuk akan menentukan dimanfaatkan atau tidaknya indeks yang dibuat, itulah sebabnya dipilih tajuk yang spesifik dan populer; (b) tiap entri disusun berdasarkan abjad. Pada pembuatan indeks ini, tiap entri yang dihasilkan akan diurut berdasarkan abjad judul. Namun sebelumnya tiap entri tersebut dikelompokkan dan disusun berdasarkan abjad sub subjek; (c) ejaan yang digunakan sesuai dengan aturan. Setiap kata yang dipilih dalam pengindeksan akan disesuaikan dengan ejaan yang disempurnakan (EYD); (d) penulisan nama hendaknya konsisten. Pemilihan ini disebabkan oleh kemungkinan sulitnya menemukan nama pengarang dengan lengkap. Proses pembuatan indeks beranotasi dapat dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut.

### 1. Prosedur Pengindeksan

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat indeks beranotasi jurnal ilmiah di Perpustakaan Kopertis Wilayah X.

#### a. Melakukan pengamatan dan seleksi

Pengamatan dilakukan guna mengetahui informasi yang dibutuhkan pemustaka, agar indeks yang dihasilkan nantinya bisa dimanfaatkan. Pengamatan dilakukan dengan melihat kegiatan sirkulasi di Perpustakaan Kopertis Wilayah X, seperti memperhatikan kebiasaan pemustaka dalam menelusur informasi ataupun bidang ilmu apa yang sering ditanyakan pemustaka. Setelah melakukan pengamatan, diketahui bahwa informasi bidang humaniora termasuk dalam kelompok informasi yang sering dicari pemustaka selain informasi bidang teknik. Selanjutnya melakukan penyeleksian untuk mengetahui jurnal ilmiah mana yang akan diindeks. Hasil dari penyeleksian yaitu pembuatan indeks beranotasi untuk jurnal ilmiah bidang humaniora yang



berjumlah 100 judul artikel. Artikel tersebut merupakan kumpulan dari 9 buah jurnal yang terdiri dari 2 judul jurnal yaitu Humanika dan Sosiohumanika.

b. Menentukan sub subjek utama

Artikel dalam jurnal ilmiah bidang humaniora yang akan diindeks dibagi lagi dalam kelompok sub subjek utama. Pengelompokan tersebut disesuaikan dengan pembahasan oleh pengarang yang informasinya tercantum pada tiap artikel dalam jurnal. Kelompok sub subjek utama pada pembuatan indeks beranotasi ini terdiri dari 9 kelompok, yaitu: antropologi, arkeologi, filsafat, kesenian, kesusastraan, linguistik, pengkajian Amerika, perbandingan agama, dan sejarah.

c. Menentukan bagian yang dideskripsikan

Bagian yang akan dideskripsikan dari jurnal ilmiah humaniora yang ada di Perpustakaan Kopertis Wilayah X yaitu: nama pengarang, judul artikel, judul jurnal yang memuat artikel, volume dan nomor, tahun terbit, serta nomor halaman artikel pada jurnal.

d. Membuat kata kunci dan membuat anotasi

Kata kunci yang dicari merupakan kata kunci yang dapat mewakili judul dari sebuah artikel. Setelah itu barulah dibuatkan anotasi yang merupakan uraian singkat tentang isi artikel tersebut.

e. Menentukan pengaturan deskripsi

Pengaturan terhadap deskripsi dilakukan agar pemustaka tidak kesulitan ketika menggunakan indeks beranotasi sebagai salah satu sarana untuk menelusur informasi di Perpustakaan. Pengaturan deskripsi untuk hasil keseluruhan entri yang akan dibuat nantinya berbentuk dua kolom. Dimana nomor entri pertama dimulai dari bagian atas kolom kiri, kemudian nomor entri selanjutnya berada dibawah nomor entri pertama, hingga akhirnya akan dilanjutkan pada bagian atas kolom kanan menuju bagian bawah kolom kanan. Hal yang sama akan terjadi pada halaman-halaman berikutnya.

## 2. Ketentuan dalam Pengindeksan

Pembuatan indeks beranotasi di Perpustakaan Kopertis Wilayah X terdiri dari beberapa ketentuan berikut.

a. Cakupan jurnal

Pada tugas akhir ini, pembuatan indeks beranotasi jurnal ilmiah di Perpustakaan Kopertis Wilayah X hanya mencakup satu bidang saja yaitu bidang humaniora. Bidang humaniora ini kemudian dibagi lagi menjadi sub bagian yang disebut juga sebagai sub subjek utama.

b. Penentuan nama pengarang

Nama pengarang dibuat dengan prinsip pembalikan nama atau *inverted name* (sesuai dengan peraturan AACR 2). Ketika melakukan penelusuran informasi melalui nama pengarang perlu diingat bahwa nama pengarang yang dibalik diberi tanda baca koma sedangkan nama pengarang yang tidak dibalik merupakan nama pengarang yang memiliki tanda baca hubung.

Contoh:

Nama Asli		Pembalikan Nama
Soejono Trimono	→	Trimono, Soejono
Sulistyo-Basuki	→	Sulistyo-Basuki

Hal yang perlu diperhatikan dalam penentuan nama pengarang adalah:

- 1) Nama pengarang tunggal, untuk nama pengarang yang hanya terdiri dari 1 kata maka dalam penulisannya nama ditulis langsung.

Contoh: Lasa → Lasa

- 2) Pengarang lebih dari satu orang, dipisahkan dengan tanda titik koma.

Contoh: Soejono Trimono, Lasa, dan Wiji Suwarno → Trimono, Soejono; Lasa; Suwarno, Wiji

- 3) Gelar akademik pengarang tidak disertakan dalam indeks.

Contoh: Prof. Sulistyono-Basuki → Sulistyono-Basuki

- 4) Pengarang ganda lebih dari tiga orang, pada deskripsi hanya menyertakan nama pengarang pertama saja dengan memberi keterangan “[et.al.]” atau “dkk”.

Contoh: Lasa, Soejono Trimono, Wiji Suwarno, Pawit Yusuf → Lasa, dkk

c. Penentuan judul artikel

Judul artikel yang akan diindeks dibuat sesuai dengan judul artikel yang terdapat dalam jurnal ilmiah tersebut. Ketentuan untuk pembuatan judul artikel dapat dilakukan seperti yang diungkapkan Eryono (1994:103):

- 1) Judul utama diawali dengan huruf kapital.

Contoh: Amber dan Komin

- 2) Anak judul dipisahkan dari judul utama, dengan memberikan tanda baca titik dua.

Contoh: Amber dan Komin: Studi Perubahan Ekonomi di Papua

d. Unsur yang akan dicakup

Sulistyono-Basuki (2004:180), menjelaskan unsur yang akan dicakup pada terbitan berseri adalah “unsur ini meliputi volume, nomor, tanggal bulan tahun, halaman, keterangan ilustrasi”.

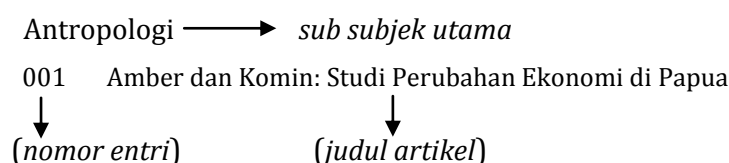
Sesuai dengan penjelasan tersebut, maka unsur yang akan dicakup pada jurnal ilmiah bidang humaniora di Perpustakaan Kopertis Wilayah X adalah:

- 1) Nomor, merupakan nomor urut yang diberikan setiap kali jurnal ilmiah dipublikasikan. Nomor ini dapat berurutan mulai dari pertama kali diterbitkan namun bisa juga berulang setiap volume atau setiap tahun penerbitannya sehingga nomor jurnal dimulai dari nomor 1 lagi.
- 2) Volume, yaitu bagian dari terbitan yang dijilid atau direncanakan menjadi satu jilid.
- 3) Tahun terbit, merupakan tahun dimana jurnal ilmiah tersebut diterbitkan.
- 4) Halaman, yaitu keterangan mengenai letak suatu artikel dalam jurnal.

e. Susunan indeks

Setelah ketentuan-ketentuan dalam pengindeksan selesai dilakukan, maka selanjutnya pengindeks melakukan penyusunan terhadap indeks. Pada pembuatan indeks beranotasi ini penyusunan indeks diawali oleh susunan abjad sub subjek utama kemudian diikuti susunan berdasarkan abjad dari judul artikel.

Contoh: susunan entri indeks

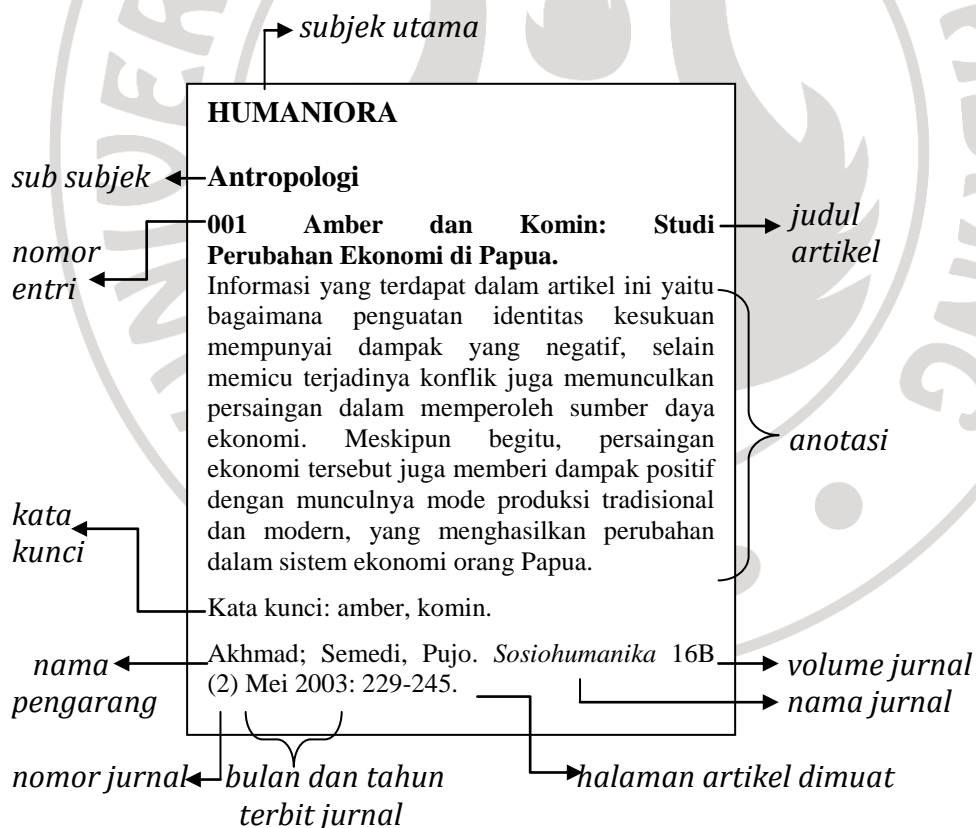


### 3. Pengetikan Indeks Beranotasi

Langkah terakhir yang dilakukan dalam pembuatan indeks beranotasi adalah pengetikan indeks koleksi. Hal-hal yang diperhatikan dalam pengetikan indeks beranotasi yaitu pencantuman: (a) nama pengarang dengan ketentuan pembalikan nama pengarang atau *inverted name*; (b) judul artikel; (c) judul jurnal; (d) keterangan terbitan berupa volume atau jilid, nomor terbitan yang ditulis dalam tanda kurung, tahun terbit, serta nomor halaman dari artikel; (e) kata kunci; (f) anotasi yang memberikan informasi secara jelas dan singkat sesuai dengan isi artikel.

Sebelum indeks siap untuk digunakan oleh pemustaka, maka indeks yang telah diketik harus diperiksa terlebih dahulu. Langkah pemeriksaan terhadap indeks yang telah diketik sama pula halnya dengan langkah pemeriksaan yang dilakukan pada naskah bibliografi (Triani, 2001:34-35) yaitu: (a) pemeriksaan tulisan dari kesalahan ejaan dan tanda baca; (b) kesesuaian penyingkatan dan pembalikan nama pengarang; (c) penulisan huruf miring untuk kata-kata latin; (d) kelengkapan data koleksi yang dijadikan bahan pembuatan indeks; (e) kesesuaian indeks dengan nomor entri yang ditunjuk; (f) pemeriksaan tata letak pada setiap bagian tulisan.

Contoh: hasil pengetikan indeks beranotasi



### D. Simpulan dan Saran

Berdasarkan pembahasan dapat disimpulkan sebelum membuat indeks, ada baiknya dibuat suatu persiapan seperti: menentukan jenis indeks, bahasa indeks, dan peraturan pengindeksan. Selanjutnya proses pembuatan indeks beranotasi

dapat disimpulkan dengan urutan kerja: menentukan prosedur pengindeksan yang disesuaikan dengan kondisi di Perpustakaan Kopertis Wilayah X, adanya ketentuan-ketentuan yang digunakan dalam pengindeksan, dan yang terakhir yaitu pengetikan indeks beranotasi.

Pembuatan indeks ini sebaiknya digunakan oleh pustakawan sebagai pedoman dan masukan untuk membuat sarana temu kembali informasi jurnal ilmiah bidang ilmu lain. Indeks beranotasi hasil dari pembuatan indeks dapat digunakan pemustaka sebagai alat telusur yang lebih memudahkan dalam menelusur, sedangkan untuk mahasiswa IIPK dapat dijadikan pedoman dalam kegiatan perkuliahan.

**Catatan:** artikel ini disusun berdasarkan makalah penulis dengan Pembimbing Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum.

#### **Daftar Rujukan**

- Eryono, Muh. Kallani. 1994. *Pengolahan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Lasa Hs. 1994. *Pengelolaan Terbitan Berkala*. Yogyakarta: Kanisius.
- Lasa Hs. 1998. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Yogyakarta: Gajah Mada University.
- Lasa Hs. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book.
- Mustafa, Badollahi. 1994. *Materi Pokok Bahan Rujukan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Silvana, Tine. 2002. *Bahan Kuliah Abstrak dan Indeks*. Bandung: Universitas Padjajaran.
- Sulistyo-Basuki. 1992. *Teknik dan Jasa Dokumentasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sulistyo-Basuki. 2004. *Pengantar Dokumentasi*. Bandung: Rekayasa Sains.
- Suwarno, Wiji. 2010. *Pengetahuan Dasar Kepustakaan*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Triani, Suni dan Sri Susanti. 2001. "Petunjuk Penyusunan Bibliografi". Bogor: Departemen Pertanian. <http://pustaka.litbang.deptan.go.id/pustakawan/juknis23.pdf>, diakses 8 Mei 2012.