

## PEMBUATAN BIBLIOGRAFI BERANOTASI UNTUK SUBYEK KEDOKTERAN MENGGUNAKAN *MICROSOFT ACCESS* DI PERPUSTAKAAN KOPERTIS WILAYAH X

**Yolanda Ismiatul<sup>1</sup>, Malta Nelisa<sup>2</sup>**

Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan  
FBS Universitas Negeri Padang  
email: sikumbang\_ismiatul@yahoo.com

### **Abstract**

*This paper contains an annotated bibliography by subject manufacture medicine using the Microsoft Access at Libraries Kopertis Region X. This study aimed to describe the process of making medical subjects annotated bibliography using Microsoft Access 2007 in the Library Kopertis Region X Padang. Data were collected through observation and direct observation in the Library Kopertis Region X. Analyzing the data be descriptive. Based on data analysis, creation of bibliographic summarized as. (1) Specifies the title of the bibliography is based on information requested by library visitors, (2) collection reading materials by direct collection, (3) selection reading materials with form of monographs, (4) classification grouped based DDC. (5) typing the manuscript bibliography can be helped using Microsoft Access program, (6) index creation can use Microsoft Access program, (7) create keywords create by using the language of the medical dictionary, and (8) checks script.*

**Keywords:** annotated bibliography, Microsoft Access

### **A. Pendahuluan**

Perpustakaan Kopertis lebih memperbanyak koleksi dalam bidang kedokteran, karena pemustaka yang datang ke Perpustakaan Kopertis berasal dari mahasiswa kedokteran, kebidanan dan keperawatan. Literatur yang berhubungan dengan ilmu kedokteran merupakan koleksi yang sangat dibutuhkan. Jumlah koleksi kedokteran 779 judul buku dari 1.808 judul total seluruh judul buku. Maka alat penelusur yang dapat menunjang dalam mencari koleksi ini yaitu bibliografi. Menurut Sulistyono-Basuki (2004:44) bibliografi, yaitu daftar artikel majalah, buku dan dokumen lain mengenai sebuah subjek atau beberapa subjek. Bibliografi lazimnya disusun menurut abjad pengarang, judul, subjek, kronologis, maupun sistem klasifikasi tertentu. Tujuan bibliografi yaitu untuk membantu

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

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

pemustaka mengetahui eksistensi dokumen atau mengidentifikasi bahan pustaka lain sesuai keperluannya.

Bibliografi juga dapat membantu mencari koleksi yang lebih tepat khususnya dalam bidang kedokteran. Salah satu program komputer yang dapat membantu dalam pembuatan bibliografi, yaitu menggunakan program *microsoft access*. *Microsoft Access* merupakan program aplikasi komputer yang digunakan untuk merancang, membuat dan mengolah berbagai jenis data dengan kapasitas yang besar.

Bibliografi dapat disimpulkan sebagai daftar terbitan suatu dokumen mengenai sebuah subjek atau beberapa subjek yang keberadaan lokasinya tidak dibatasi pada satu perpustakaan saja biasanya disusun menurut abjad pengarang, judul, subjek, kronologis maupun dengan klasifikasi tertentu.

Tujuan penyusunan bibliografi menurut Lasa (1994:48) yaitu (1) menyebarkan informasi perbukuan kepada masyarakat secara luas, terutama kepada mereka yang berkecimpung dalam dunia ilmu pengetahuan, (2) ikut mempercepat perkembangan ilmu pengetahuan, (3) memudahkan pencari informasi akan lokasi buku atau terbitan lain yang mereka perlukan. Keberadaan bibliografi berarti akan menghemat tenaga, pikiran, waktu dan biaya, (4) menghindarkan kemungkinan adanya duplikasi penelitian, (5) sebagai sarana dalam pengadaan dan pemilihan buku.

Jenis bibliografi untuk subjek kedokteran ini menggunakan jenis bibliografi deskriptif analitis buku. Trimo (1997:151) bibliografi deskriptif analitis adalah bibliografi yang mengemukakan data karakteristik-karakteristik fisik buku seperti nomor klasifikasi buku, judul buku, pengarang, edisi dan cetakan, impresum, kolasi. Memberikan uraian rinci tentang isi buku yang dicantumkan terutama tentang aspek-aspek pokok yang dibahas oleh suatu buku secara ringkas dan komprehensif. Selanjutnya dapat dilengkapi dengan kata kunci dan indeks pengarang.

Manfaat bibliografi menurut Zain (2007:12) yaitu bibliografi banyak digunakan pada keperluan perpustakaan dan perdagangan serta pengenalan dan promosi yaitu sebagai berikut. Memberikan informasi tentang suatu dokumen yang pernah ada, alat kendali koleksi, data inventaris bagi perpustakaan, menyebarkan informasi perbukuan kepada masyarakat, memudahkan pencari informasi tentang lokasi koleksi, sarana promosi bagi pustakawan, memberi gambaran kepada pemustaka, mempermudah pemustaka dalam menemukan informasi, memudahkan layanan rujukan dan bahan laporan.

Harjoprakoso dalam Zain (2007:16) mengemukakan bahwa fungsi bibliografi itu adalah (1) berfungsi sebagai identifikasi dan verifikasi artinya sebuah bibliografi dilengkapi dengan informasi baku, (2) berfungsi sebagai penunjuk lokasi, maksudnya penunjuk dimana buku atau bahan pustaka tersebut diterbitkan, dan (3) berfungsi sebagai alat seleksi yaitu memberikan pelayanan yang baik kepada pemustaka harus memiliki koleksi yang lengkap, berdayaguna, cocok dan relevan.

Kesimpulannya, fungsi bibliografi adalah (1) memudahkan akses terhadap informasi mengenai perkembangan ilmu pengetahuan, (2) dapat mengkomulasikan pengetahuan yang telah ada sebelumnya, (3) bibliografi dapat

mempromosikan pendayagunaan buku, (4) sebagai identifikasi dan verifikasi, (5) petunjuk lokasi, dan (6) sebagai alat seleksi.

Menurut Saleh (2009:60) data yang dicatat dalam bibliografi antara lain adalah nama pengarang, nama penyunting, judul pustaka, tempat terbit, penerbit, tahun terbit dan edisi, volume, nomor, halaman (untuk majalah), serta keterangan fisik dokumen pustaka tersebut.

Triani (2001:15) mengemukakan beberapa tahapan dalam membuat bibliografi yaitu sebagai berikut. *Pertama*, Menentukan judul bibliografi yang terdiri dari beberapa cara yaitu (1) melihat pada ketersediaan koleksi, (2) kabutuhan akan koleksi, koleksi tersebut banyak digunakan oleh pemustaka, (3) informasi berdasarkan permintaan pemustaka, (4) mandat instansi yang menggambarkan fungsi dan tugas pokok lembaga penauang perpustakaan, (5) dokumentasi informasi mengenai suatu bidang kajian atau peristiwa atau daerah tertentu, dan (6) mempunyai tema untuk bibliografi yang menyangkut bidang khusus.

*Kedua*, Pengumpulan bahan pustaka (1) pengumpulan secara langsung yaitu langsung mencari bentuk fisiknya atau koleksinya ke perpustakaan, (2) tidak langsung yaitu penelusuran secara tidak langsung dapat dilakukan melalui bahan informasi sekunder seperti katalog atau melalui bibliografi dan indeks. (3) pengumpulan data melalui pangkalan data elektronik atau database dan juga dapat *browsing* melalui internet.

*Ketiga*, Seleksi bahan pustaka menurut Yulia (1993:3) perlu memperhatikan hal sebagai berikut yaitu (1) jenis karya, terbagi menjadi tiga yaitu karya cetak, karya noncetak, bentuk mikro dan karya dalam bentuk elektronik, dan (2) pengembangan koleksi yaitu dengan membangun koleksi yang kuat dan sesuai dengan kepentingan pemustaka. *Keempat*, Pengelompokan atau klasifikasi Kegunaan klasifikasi memudahkan dalam penelusuran terhadap benda yang ingin diperoleh secara cepat dan tepat. Klasifikasi dapat berupa notasi angka dan klasifikasi subjek.

*Kelima*, Pembuatan kata kunci Menurut Silvana (2002:18) kata kunci dapat digunakan tiga bahasa. (1) menggunakan bahasa alami merupakan bahasa yang digunakan secara alami di masyarakat. (2) menggunakan bahasa terkendali, bahasa ini menggunakan suatu pedoman yaitu *thesaurus* yang merupakan istilah yang terbagi dalam bidang-bidang yang sesuai standar yang telah umum dikenal. (3) menggunakan bahasa yang digunakan dalam indeks komputer.

*Keenam*, Pembuatan indeks, indeks merupakan daftar petunjuk letak kata dan istilah yang terdapat dalam suatu terbitan biasanya disusun berdasarkan abjad. Gunanya supaya untuk penelusuran, dikumpulkan dari kata kunci atau subjek dari suatu karya yang disusun berdasarkan abjad. Cara menyusun daftar indeks, yaitu setiap indeks diikuti nomor urut entri data suatu karya, istilah indeks disusun berdasarkan abjad untuk setiap kelompok indeks. Dengan demikian, tujuan penyusunan indeks dalam bibliografi untuk mempermudah pengguna menemukan istilah yang terdapat pada daftar bibliografi.

*Ketujuh*, Pengetikan naskah memiliki peraturan dasar dalam pembuatan deskripsi bibliografi. Menurut Eryono (1993:97) peraturan tersebut, yaitu (1) Bahasa, bahasa buku digunakan dalam pokok uraian. (2) Penggunaan huruf besar digunakan, kecuali beberapa hal dalam kolasi. (3) Penggunaan tanda baca, dalam

membuat deskripsi katalog digunakan berbagai tanda baca sebagai berikut. Tanda titik disertai strip (-) memisahkan unsur dalam pokok uraian, tanda titik (.) memisahkan bagian-bagian dari deskripsi, tanda titik dua (:) memisahkan judul utama dari judul tambahan dan mendahului keterangan ilustrasi pada kolasi, tanda titik koma (;) digunakan mendahului unsur ukuran tinggi buku dan unsur nomor seri dalam keterangan seri, tanda koma (,) memisahkan halaman angka Romawi kecil dengan halaman angka Arab, tanda sama dengan (=) memisahkan judul utama dengan judul alternatif.

Penyusunan seluruh data bibliografi yang ditulis mengikuti urutan (1) berdasarkan klasifikasi atau subjeknya, (2) berdasarkan urutan abjad nama pengarang, dan (3) berdasarkan urutan abjad judul artikel atau buku. Penyusunan ini diharapkan dapat memudahkan proses penelusuran informasi.

*Kedelapan*, Pemeriksaan naskah bibliografi dapat dilakukan beberapa hal (1) pemeriksaan tulisan dari kesalahan ejaan dan tanda baca, (2) kesesuaian penyingkatan dan pembalikan nama pengarang, (3) kelengkapan data karya yang dijadikan bahan bibliografi, (4) kesesuaian indeks dengan nomor entri yang dirujuk, (5) pemeriksaan tata letak perwajahan pada setiap bagian tulisan.

*Microsoft Access* menurut tim (2009:1) adalah suatu program aplikasi basis data komputer relasional yang digunakan untuk merancang, membuat dan mengolah berbagai jenis data dengan kapasitas yang besar. Komponen utama *Microsoft Access* menurut Tim (2009:3) yaitu sebagai berikut. (1) *Table*, yaitu objek utama dalam database yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah objek. (2) *Query*, yaitu bahasa untuk melakukan manipulasi terhadap database. Digunakan untuk menampilkan, mengubah dan menganalisis sekumpulan data. (3) *Report*, yaitu form yang digunakan untuk menampilkan data yang sudah dirangkum dan mencetak data secara efektif.

Tujuan penulisan ini adalah untuk mendeskripsikan proses pembuatan bibliografi beranotasi dengan subjek kedokteran dengan menggunakan *Microsoft Access 2007* di Perpustakaan Kopertis Wilayah X Padang.

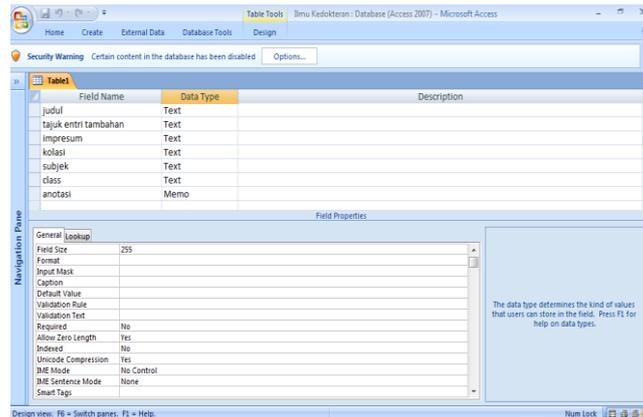
## **B. Metode Penelitian**

Makalah ini menggunakan metode deskriptif, yaitu memberikan predikat kepada variabel yang diteliti sesuai dengan kondisi sebenarnya dan menguraikan temuan atau data penelitian sesuai dengan kegiatan yang dilakukan oleh Perpustakaan Kopertis Wilayah X. Data yang diperoleh melalui pengumpulan secara langsung, yaitu langsung mencari bentuk fisiknya atau koleksinya ke Perpustakaan Kopertis Wilayah X Padang.

## **C. Pembahasan**

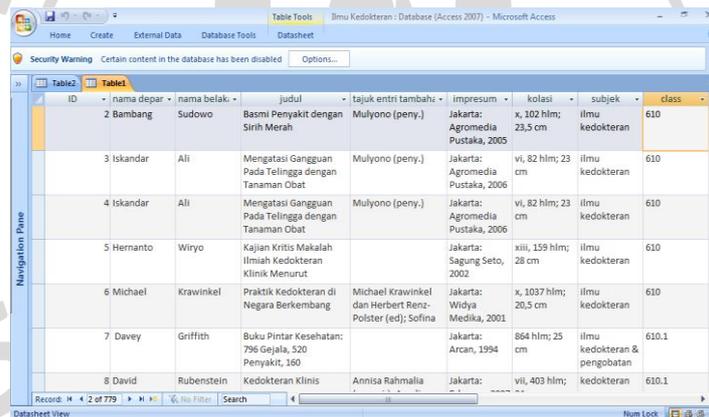
### **1. Mengentri buku bertajuk kedokteran**

Koleksi di Perpustakaan Kopertis Wilayah X dengan subjek kedokteran di catat datanya yang berupa berupa judul buku, pengarang, tajuk entri tambahan, edisi/cetakan, impresum, kolasi, subjek, nomor klasifikasinya dan anotasinya. Pencatatan data koleksi tersebut dapat langsung diketik dengan menggunakan program *microsoft access* dengan tabel seperti Gambar 1 sebagai berikut.



Gambar 1  
Bentuk *design view* data buku kedokteran Perpustakaan Kopertis

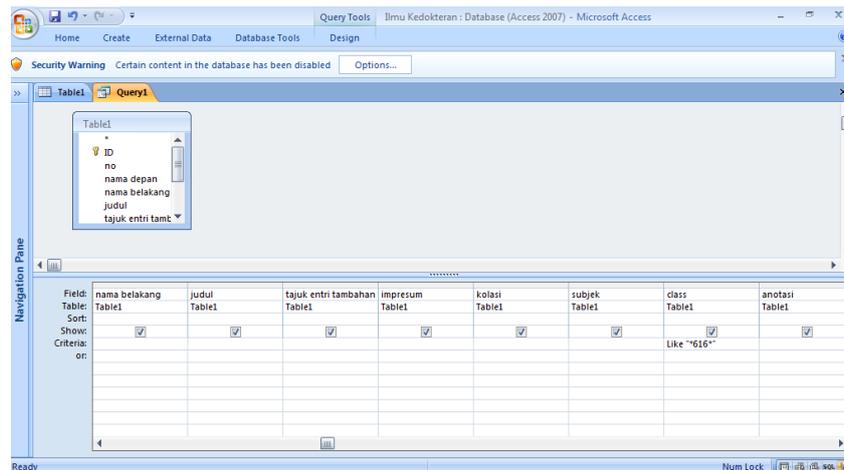
Setelah mengisi tabel di *design view* maka, tahap selanjutnya yaitu mengisi tabel tersebut di *datasheet view* sebagai berikut. Data tersebut diisi dengan data bibliografis buku subjek kedokteran. Dengan mengisi judul, keterangan kepengarangan, edisi dan cetakan, impresum, kolasi, subjek buku, nomor klasifikasinya dan anotasi buku tersebut.



Gambar 2  
*Datasheet view* buku kedokteran Perpustakaan Kopertis

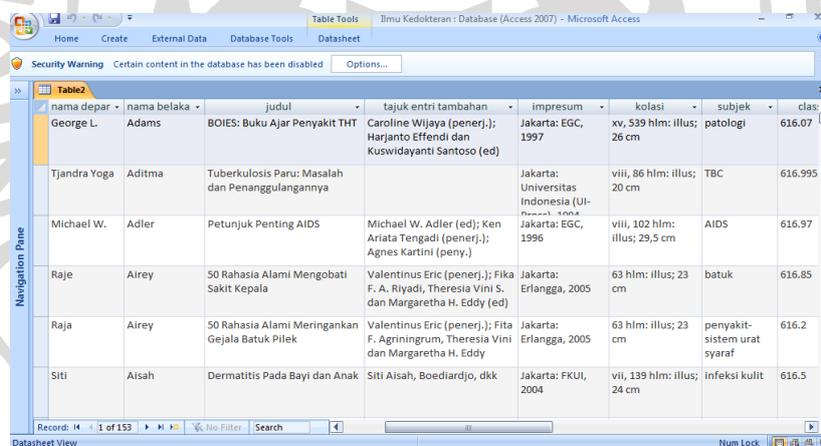
## 2. Membuat bibliografi kedokteran cabang Ilmu Penyakit Dalam

Data buku Perpustakaan Kopertis dengan subjek kedokteran berjumlah 779 judul buku. Dari data buku dengan subjek kedokteran di Perpustakaan Kopertis, buku yang mendominasi yaitu, buku dengan cabang Ilmu Penyakit Dalam yang berjumlah 153 judul buku. Untuk menyaring data buku ilmu penyakit dalam dapat menggunakan *query*. Caranya pilih *create* lalu pilih *query design*, setelah tampil lalu pilih tabel yang telah diisi data buku yang bertajuk kedokteran lalu klik *add*. Maka, akan tampil seperti Gambar 3.



Gambar 3  
*Query design* buku kedokteran Perpustakaan Kopertis

Lalu *field* pada tabel seperti gambar di atas diisi sama seperti kolom tabel1 dengan cara menarik satu persatu nama tabel ke kolom *field*. Selanjutnya untuk menyaring data buku kedokteran cabang Ilmu Penyakit Dalam, maka pada kolom *class* di bagian *criteria* diisi dengan rumus Like "\*616\*". Karena nomor klasifikasi Ilmu Penyakit Dalam, yaitu 616. Lalu klik *Run* pada bagian Design. Selanjutnya akan tampil tabel yang berisi keterangan dengan subjek Ilmu Penyakit Dalam.



Gambar 4  
Tabel buku kedokteran Ilmu Penyakit Dalam di Perpustakaan Kopertis

Tahap selanjutnya yaitu mendesain bibliografi buku kedokteran cabang Ilmu Penyakit Dalam. Langkahnya, yaitu *pertama*, pada bagian *create* pilih *report design*, maka akan tampil halaman untuk mendesain. *Kedua*, pilih *add existing fields* pada bagian *design*. *Ketiga* pilih *text box* pada bagian *design*, delete kolom *teks*, tinggalkan kolom *unbound*. *Keempat*, lalu kolom *unbound* di isi dengan rumus:

- untuk nomor diisi rumus = [ID]&"."
- untuk nomor klasifikasi hanya mengetik kata *Class*,

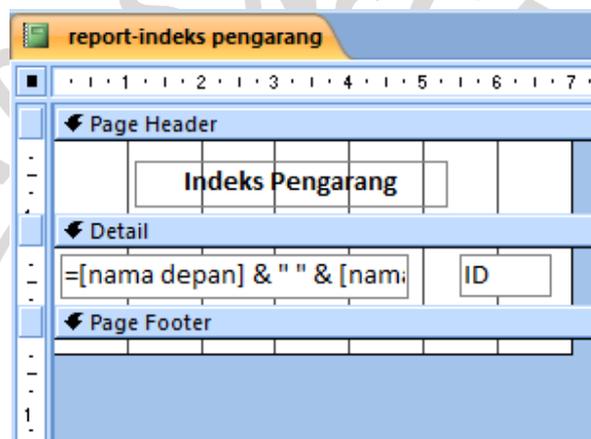


### 3. Pembuatan Indeks

Pembuatan Indeks bibliografi dengan subjek kedokteran cabang Ilmu Penyakit Dalam ini yaitu indeks pengarang. Indeks pengarang dapat dibuat secara otomatis dengan menggunakan program *Microsoft Access*.

Cara membuat indeks pengarang dengan *microsoft access* sebagai berikut.

- Pilih create lalu klik *report design*.
- Lalu akan tampil halaman untuk mendesain, selanjutnya pilihlah pada bagian *design* di *report design tools* lalu pilihlah *label* lalu buatlah judul pada *page header*.
- Lalu pilihlah *add existing field* dan tarik kolom nama depan, nama belakang beserta ID. Setelah itu buatlah rumus `=[nama depan] & " " & [nama belakang]` pada gambar 7 sebagai berikut.



Gambar 7  
Design indeks pengarang

- Untuk membuat design menjadi kecil hanya menarik ujung tampilan dari kanan dan dari bawah, sehingga tampilannya menjadi lebih kecil.
- Selanjutnya pilihlah *print preview* untuk melihat hasil indeks pengarang.

### 4. Pembuatan Kata Kunci dan Pemeriksaan Naskah

Untuk bibliografi dengan subjek kedokteran ini, dapat menggunakan kata kunci dengan menggunakan bahasa terkendali, yaitu dengan melihat kamus kedokteran, karena dalam ilmu kedokteran banyak menggunakan istilah-istilah standar yang telah umum dikenal. Setelah bibliografi selesai dibuat, tahap selanjutnya yaitu pemeriksaan naskah bibliografi.

Contoh pembuatan indeks subjek atau kata kunci kedokteran

Kata Kunci	Nomor Entri
Bakteri	1, 3
Cacing	15
Demam	20
Ektoparasit	40
Ginjal	100, 44
dsb.	dsb.

#### D. Simpulan dan Saran

Berdasarkan pembahasan, dapat disimpulkan langkah-langkah dalam pembuatan bibliografi, yaitu penentuan judul bibliografi, pengumpulan bahan pustaka atau penelusuran informasi, seleksi bahan pustaka, pengelompokan atau klasifikasi, pengetikan naskah bibliografi, pembuatan indeks, pembuatan kata kunci, dan pemeriksaan naskah bibliografi. Bibliografi juga dapat dibuat dengan menggunakan program *Microsoft Access*. Disarankan dapat merangkum seluruh koleksi yang berhubungan dengan kedokteran dari seluruh perpustakaan khususnya untuk daerah Sumatera Barat, Riau, Jambi dan Kepulauan Riau.

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

#### Daftar Rujukan

- Eryono, Kallani. 1993. *Penentuan Tajuk dan Bentuk Tajuk Nama Orang*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Heryanto, Imam. 2012. *Membuat Database dengan Microsoft Access*. Bandung: Informatika Bandung.
- Lasa, HS. 1994. *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Mustafa, Badollahi. 1994. *Materi Pokok Bahan Rujukan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Saleh, Abdul Rahman. 2009. *Pengantar Kepustakaan*. Jakarta: Sagung Seto.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sulistyo-Basuki. 2004. *Pengantar Dokumentasi*. Bandung: Rekayasa Sains.
- Silvana, Tine. 2002. *Abstrak dan Indeks 2007*. Bandung: Universitas Padjajaran Press.
- Tim, Asisten. 2009. "Microsoft Acces 2007". [www.modul07A-pdf](http://www.modul07A-pdf). diunduh 19 April 2012.
- Triani, Suni. 2001. "Petunjuk Penyusunan Bibliografi". Departemen Pertanian Bogor. [www.pustaka.litbang.deptan.go.id/pustakawan/Juknis23.pdf](http://www.pustaka.litbang.deptan.go.id/pustakawan/Juknis23.pdf) diunduh 4 Mei 2012.
- Trimo, Soejono. 1997. *Buku Panduan untuk Mata Kuliah Reference Work dan Bibliografi dengan Sistem Moduler*. Bandung: IKIP Bandung.
- Yulia, Yuyu. 1993. *Seleksi Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Zain, Nurhayati. 2007. *Pengetahuan tentang Bibliografi*. Padang: IAIN IB Press.