

PEMBUATAN INDEKS ARTIKEL SURAT KABAR BERANOTASI BIDANG HUKUM PERIODE JULI-DESEMBER 2014 DI PERPUSTAKAAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SUMATERA BARAT

Deri Chandra¹, Marlini²

Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
FBS Universitas Negeri Padang
email: derichandra13@gmail.com

Abstract

This article aims to describe the process of making an annotated index of newspaper articles in the legal field Libraries Regional Office of the Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat period from July to December 2014. The method used in this research is descriptive method. Making the annotated index of newspaper articles in the field of law at the Library of the Regional Office of the Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat period from July to December 2014 carried out by direct observation and data collection from the original source, namely the newspaper clippings that existed at the Library of the Regional Office of the Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat. Stage in the legal field annotated indexes performed as follows: (1) the recording of the article that was published in newspaper clippings Library Regional Office of the Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat; (2) make a description of the article; (3) make annotations; (4) specify keywords; (5) makes the index a newspaper article; (6) make up an index of articles; (7) typing the index.

Keywords: *Index, articles, newspapers, annotated, law.*

A. Pendahuluan

Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat memiliki berbagai jenis koleksi yang dapat dijadikan sumber referensi. Tidak semua koleksi yang dimilikinya mempunyai alat bantu dalam telusur informasi. Perpustakaan harus menyediakan sarana penelusuran informasi yang dapat membantu pemustaka dalam menemukan informasi yang dibutuhkan.

Salah satu koleksi yang dimiliki Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat adalah surat kabar. Surat kabar yang dimiliki Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat berasal dari terbitan lokal yaitu Padang Ekspres, dan

¹ Mahasiswa penulis makalah Prodi D3 Ilmu Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan untuk wisuda periode September 2015.

² Pembimbing Prodi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan.

terbitan nasional yaitu Kompas. Surat kabar merupakan media cetak yang diterbitkan secara berkala berisi informasi yang menyajikan tulisan berupa berita, pendapat, fiksi dan bentuk karangan lainnya. Salah satu media informasi yang dapat ditemukan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam surat kabar adalah artikel.

Menurut Widjaja (1986:147) indeks mempunyai dua pengertian. Pertama, sebagai alat untuk menunjukkan isi masalah (topik), perihal suatu dokumen. Indeks umumnya berbentuk, daftar, buku, ataupun kartu. Kedua, merupakan bagian kegiatan membentuk petunjuk, petunjuk keterangan, isi masalah (topik), perihal di dalam satu atau sekelompok dokumen serta menyusunnya secara sistematis. Indeks berasal dari bahasa latin *indicare* yang berarti menunjukkan (*to show*) dan merupakan daftar kata atau istilah yang langsung memberi petunjuk tentang lokasi atau istilah tentang karya ilmiah apa saja yang telah diterbitkan.

Menurut Shadily (1996:237) artikel merupakan karangan prosa dalam majalah atau surat kabar yang membahas suatu pokok secara lugas. Artikel tidak seberapa memperhatikan keindahan bahasa dan bentuk. Yang terpenting didalam artikel adalah isi yang benar dan aktual, susunan yang rapi dan hemat kata.

Menurut Komaruddin (2006:250) surat kabar yaitu: (1) kertas yang dicetak dan didistribusikan, biasanya harian atau mingguan serta berisi berita, opini, karangan dan iklan; (2) suatu alat komunikasi tertulis yang berisi berita, tajuk rencana, artikel, reportase, kadang-kadang disertai dengan tulisan hasil kesenian gambar, kalikatur, surat pembaca dan iklan.

Fungsi indeks menurut Sulisty-Basuki (1992:93) adalah sebagai sarana pilih atau temu balik bagi kepentingan pemakai. Lasa (1994:55) menguraikan fungsi indeks sebagai berikut: (a) petunjuk yang memberikan pengarahan kepada pembaca bahwa informasi yang lebih lengkap dapat ditemukan pada sumber yang ditunjuk itu. Dengan bantuan indeks ini, suatu subjek, nama orang, nama tempat dapat segera ditemukan dengan tepat; (b) mengungkapkan suatu masalah secara lengkap dan detail. Dengan petunjuk yang disiapkan itu dapat diketahui suatu persoalan secara lengkap. Sebab itu disusun untuk mengungkapkan suatu subjek, topik yang mungkin sekali terdapat berbagai sumber.

Menurut Sulisty-Basuki (1992:96) tujuan indeks ialah untuk menjawab pertanyaan dari pemakai mengenai tujuan sebuah dokumen serta apa manfaat baginya. Untuk menjawab pertanyaan tersebut biasanya pengindeks mengingat tajuk umum berupa subjek, ancangan, cara, waktu dan ruang.

Menurut Kusbandarrumsamsi (1998:18) mengatakan indeks terbagi tiga macam, yaitu: (a) indeks utama (main Indexes); (b) indeks pengarang (author Indexer); (c) indeks subjek (subject indexes) yang sekarang dikenal dengan indeks kata kunci (keyword indexes).

Menurut Silvana (2002:18) menjelaskan bahasa yang digunakan dalam pembuatan indeks meliputi: (a) *controlled indexing language* (bahasa indeks terkendali), merupakan kata atau istilah yang terdapt pada daftar tajuk subjek, seperti sesuai dengan subjek dipergunakan dalam istilah indeks; (b) *free indexing* (bahasa indeks bebas) merupakan kata atau istilah sesuai dengan subjek dipergunakan dalam istilah indeks. *Free indexing language* merupakan bahasan yang dikenal dalam indeks komputer; (c) *natural indexing language* (bahasa indeks

alami), merupakan pemakaian kata atau istilah sesuai dengan bahasa yang digunakan oleh pengarang atau dokumen tersebut.

Menurut Lasa (1994:67) dalam pembuatan indeks diperlukan aturan-aturan yaitu: (a) memilih tajuk yang spesifik dan populer; (b) entri disusun alfabetis; (c) sesuatu yang diindeks adalah sesuatu yang akan dimanfaatkan oleh peminat informasi; (d) penggunaan ejaan, bentuk tunggal maupun jamak harus konsisten atau taat azaz; (e) apabila diperlukan dapat menggunakan tajuk gabungan seperti *Bank and Banking*; (f) penulisan nama orang hendaknya selengkap mungkin; (g) membuat rujukan dari subjek utama ke subjek atau bagian-bagian yang berkaitan; (h) pembuatan indeks dibidang sejarah dan biografi sebaiknya dengan sistem kronologis.

Menurut Silvana (2002:17) syarat pembuatan indeks adalah sebagai berikut: (a) harus tahu subjek indeks buku itu atau apa ilmu yang dibahas harus dipahami; (b) memiliki pikiran yang runtun atau konsisten; (c) memiliki pengetahuan yang luas; (d) harus cermat dan teliti; (e) memiliki pengetahuan cara mengindeks; (f) memahami komputer dan luas pengetahuan bahasanya; (g) kata atau istilah lain yang dipahami dalam indeks didasarkan pada kata atau istilah yang baku.

Menurut Sulistyono-Basuki (1992:95) menguraikan langkah-langkah penyusunan indeks diantaranya: (a) pengamatan awal terhadap dokumen; (b) identifikasi subjek utama; (c) identifikasi elemen yang dideskripsikan dan ekstraksi istilah berkaitan; (d) verifikasi relevansi istilah-istilah tersebut; (e) konversi istilah dari bahasa sehari-hari ke bahasa dokumenter (bila diperlukan); (f) verifikasi relevansi deskripsi; (g) pengaturan deskripsi sesuai dengan ketentuan formal yang dianut oleh sistem informasi bersangkutan.

Hasanuddin (2004:69) menjelaskan bahwa anotasi berasal dari bahasa Inggris dan Perancis *annotation*. Makna istilah ini adalah catatan yang dibuat oleh pengarang atau orang lain untuk menerangkan, mengomentari, atau mengkritik teks atau bahan tertulis lainnya.

Indeks artikel beranotasi memuat data bibliografis dan menyajikan uraian ringkas dari pokok bahasan yang diceritakan di dalam artikel. Anotasi memberikan gambaran kepada pemustaka tentang intisari yang dibahas dalam artikel, sehingga pemustaka tidak perlu membaca artikel secara keseluruhan.

Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat memiliki berbagai jenis koleksi yang dapat dijadikan sumber referensi. Tidak semua koleksi yang dimilikinya mempunyai alat bantu dalam telusur informasi. Perpustakaan harus menyediakan sarana penelusuran informasi yang dapat membantu pemustaka dalam menemukan informasi yang dibutuhkan.

Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat belum mempunyai sarana telusur informasi seperti indeks beranotasi. Dengan adanya indeks artikel surat kabar beranotasi dapat memudahkan dan menghemat waktu pemustaka dalam menemukan informasi.

B. Metode Penelitian

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Cara pembuatan indeks artikel surat kabar beranotasi bidang hukum periode juli-desember 2014 di

Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat dilakukan dengan observasi langsung dan pengumpulan data dari sumber aslinya yaitu kliping surat kabar yang ada pada Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat.

C. Pembahasan

1. Langkah-Langkah Pembuatan Indeks Artikel Surat Kabar Bidang Hukum di Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat

Menurut Sulisty-Basuki (1992:95) menguraikan langkah-langkah penyusunan indeks diantaranya: (a) pengamatan awal terhadap dokumen; (b) identifikasi subjek utama; (c) identifikasi elemen yang dideskripsikan dan ekstraksi istilah berkaitan; (d) verifikasi relevansi istilah-istilah tersebut; (e) konversi istilah dari bahasa sehari-hari ke bahasa dokumenter (bila diperlukan); (f) verifikasi relevansi deskripsi; (g) pengaturan deskripsi sesuai dengan ketentuan formal yang dianut oleh sistem informasi bersangkutan.

Dalam membuat indeks beranotasi tentang hukum diperlukan langkah-langkah yang sistematis agar dalam melakukan pengindeksan bisa lebih mudah dan dapat dipahami oleh pengguna. Adapun langkah-langkah dalam pembuatan indeks beranotasi tentang hukum di Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat adalah sebagai berikut.

a. Pencatatan Artikel Kliping Surat Kabar

Surat Kabar Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat yang dibuatkan indeksnya adalah diambil dari kliping yang memuat artikel-artikel surat kabar bidang hukum yang diterbitkan periode Juli-Desember 2014. Surat kabar yang di klipping adalah surat kabar yang berasal dari terbitan lokal yaitu Padang Ekspres, dan terbitan nasional yaitu Kompas. Pembuatan indeks artikel beranotasi untuk kliping surat kabar pada Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat pada bidang hukum berjumlah sebanyak 82 artikel.

Tabel 1
Rincian Jumlah Artikel Surat Kabar Bidang Hukum periode Juli-Desember 2014

No	Bulan	Judul Artikel Hukum	Jumlah Artikel
1	J	1. Pelanggaran HAM : Pemerintah Tak Serius Menuntaskan	10 Judul
		2. Kasus Suap PON: Pengurangan Karena Rusli Zainal Bukan Inisiator	
		3. Penegakkan Hukum "Obor Rakyat": Indriyanto Seno Adji: Pengelola bisa Dipidana	

	U	4. Penegakkan Hukum "Obor Rakyat": Polri Belum Penuhi Rasa Keadilan	
		5. Polemik Tambang: Bentuk Tim Investigasi	
	L	6. Kejahatan Laut: Perampok Kuras 2.200 Minyak di Tanker	
	I	7. Pengadilan Century: Budi Mulya Divonis 10 Tahun Penjara	
		8. Korupsi: Doren dan Jhon Melanggar Peraturan Mendagri	
		9. Legislasi: Pengesahan UU MD3 Dipaksakan	
		10. Korupsi Dana Haji: Politisi PPP Diharapkan Terbuka Mengungkap	
2	A	1. Korupsi Gedung Perpustakaan: Mantan Wakil Rektor UI Diadili	10 judul
	G	2. Suap Pembangunan Mal: KPK Periksa Sekda Karawang	
	U	3. Korupsi di Polri: Perwira Polisi Diduga Terima Suap Rp 5 Miliar	
	S	4. Legislasi: Kinerja Rendah, Ubah Strategi Pengawasan	
	T	5. Mengintregasikan HAM dan Internet	
	U	6. Pemberantasan Korupsi: KPK Desak Pemerintah Tarik RUU KUHP	
	S	7. Pelanggaran HAM: Komnas Minta Panggil Paksa Kivlan	
		8. Pemerintahan Baru: Penegakkan Hukum Jadi Pekerjaan Rumah	

		9. Korupsi Mineral dan Batubara: Masalah Akibat Aturan Lemah	
		10. Legislasi: DPR Evakuasi Kinerja	
3	S E P T E M B E R	1. Penyelesaian Kasus HAM: Rencana Kerja Jokowi Ditunggu	5 judul
		2. Kasus HAM: Jokowi Diminta Pakai Otoritas Politikanya	
		3. Pembebasan Bersyarat: KPK Menolak Memberi Rekomendasi	
		4. Aksi Anti Korupsi: Hentikan Pembebasan Bersyarat Koruptor	
		5. UU Pelindungan Anak: Kinerja Antar Lembaga Pusat dan Daerah Diperkuat	
4	O K T O B E	1. Janji Presiden	21 judul
		2. Presiden SBY Siapkan Perpu, Pakar, Publik, dan PDI-P Beri Apresiasi	
		3. Kebangsaan: Nilai Pancasila Terkikis Dalam Praktik Politik	
		4. Pemerintahan Baru: Tuntaskan Pelanggaran HAM	
		5. Perpu Pilkada: Nasib Jalan Pintas	
		6. UU Pilkada: Ketua DPD Golkar Jawa Timur Dipecat	
		7. UU Pilkada: MK Buka Sidang Uji Materi Pekan Depan	
		8. Pencegahan Korupsi: RUU Pembatasan Transaksi Disusun	
		9. Narkoba: Polri Ungkap	

	R	Penyelundupan 71,5 Kg Sabu	
		10. Penyelesaian Kasus Hukum: Uang Negara Rp 3 Triliun Dapat Dikembalikan	
		11. Legislatif: Kinerja DPR 2014-2019 Diragukan	
		12. Koflik di Batam Didahului Serbuan	
		13. Padukan Kebebasan dan Penegakkan Hukum	
		14. APBD: Politik Anggaran Jokowi-JK Harus Dirombak	
		15. Kekuasaan untuk Bangun Umat	
		16. Museum Kepresidenan: Ide SBY Yang Berwujud	
		17. Perilaku DPR 2014 Memalukan	
		18. Pemerasan: Polisi Ringkus Dua Penjahat di Media Sosial	
		19. Napi Korupsi Bebas Berkeliaran	
		20. Napi Berkeliaran: Petugas Lembaga Pemasyarakatan yang Lalai Ditindak Tegas	
		21. Penegakkan Hukum: Tuntaskan Pelanggaran HAM Berat	
5	N	1. Tata Negara: Komisi Negara Perlu Diperbarui	13 judul
		2. Korupsi: Jumlah Penduduk Pengaruhi Prilaku	
		3. Penegakkan Hukum: Penahanan Kota Sekda Parigi Moutong Disesalkan	
		4. Lembaga Pemasyarakatan: Dua Tahanan LP Purwokerto Yang	

	O	Kabur Ditangkap	
	V	5. Jaksa Agung dan Penegakkan Hukum	
	E	6. Status Kewarganegaraan Eks Perpres No 10/1959	
	M	7. Penyelundupan Ganja di LP Digagalkan: Petugas Amankan Seorang Ibu dan ½ Kg Ganja	
	B	8. Hak Kekayaan Intelektual: Perlindungan Harus Lebih Serius	
	E	9. RUU Perlindungan Umat Beragama	
	R	10. Dua Napi Biaro Bersimbah Darah	
		11. Kasus HAM belum Prioritas Jokowi	
		12. Dua penghuni LP Pasok Narkoba	
		13. Terpidana Pembunuhan Munir Segera Bebas	
6	D	1. LP Biaro Kembali Berdarah: Balas Dendam Arfan Dirusuk Lima Lobang Pakai Sendok	23 judul
	E	2. Golkar Belum Mengambil Sikap: Revisi UU MD3 Menjadi RUU Inisiatif DPR	
		3. Lagi, Kejaksan Dipermalukan	
		4. Dua Tahanan Kabur Dari Rutan Painan	
	S	5. Peneggakan Hukum: Pidana Mati Tetap Berlaku Bagi Penjahat Narkoba	

	E	6. SDA Turut Menkumham Cabut SK Romy
		7. Sabu Dalam Rendang Masih Diselidiki
	M	8. Limbah LP Biaro Resahkan Warga
		9. DPRD Sesalkan Aksi Kekerasan di LP Biaro
	B	10. Menyigi Kondisi Lembaga Pemasarakatan Klas II A Biaro Bukittinggi: Dinding LP Rendah Membuat Napi Gampang Kabur
		11. Indeks Kinerja: Penegakkan HAM Tak Alami Kemajuan
	E	12. Perpu Pilkada: Jokowi dan SBY Tetap Mendukung Pemilihan Langsung
		13. Tajuk Rencana: Dua Ketum Golkar
	R	14. Dua Pejabat Solsel Resmi Ditahan
		15. Kabur dari Rutan Tahana Bunuh Diri
		16. Kapal Ilegal MA Tambah Pengadilan Perikanan
		17. Penembakkan Papua: Menanti Keberpihakan Jokowi
		18. Kerusuhan di Painai: Komnas HAM: Oknum TNI Picu Bentrok
		19. UU MD3: Pemerintah Dorong Revisi Menyeluruh
		20. Perpu Pilkada: Publik Ingin

		Kepala Daerah Dipilih Langsung	
		21. Refleksi Akhir Tahun: KMP-KIH Tak Perlu Dikhawatirkan	
		22. Legisasi: UU Disusul Dicabut	
		23. Pemberdayaan: "Ampun Bui" dari The Salemba Band	

b. Membuat Deskripsi Artikel

Setelah melakukan pencatatan kliping artikel surat kabar, maka langkah selanjutnya adalah membuat deskripsi artikel. Deskripsi yang perlu dicatat dalam indeks artikel surat kabar disesuaikan dengan unsur-unsur yang terdapat dalam indeks yang terdiri dari penulis artikel, judul surat kabar, judul artikel, volume (nomor), tahun terbit surat kabar, dan nomor halaman surat kabar tempat artikel ditemukan.

c. Membuat Anotasi

Anotasi memberikan gambaran kepada pemustaka tentang intisari yang dibahas dalam artikel, sehingga pemustaka tidak perlu membaca artikel secara keseluruhan. Anotasi membantu pemustaka menemukan informasi yang mereka butuhkan dengan cepat dan tepat. Pemustaka dapat menemukan teks asli pada keterangan bibliografi yang ada pada indeks.

d. Menentukan Kata Kunci

Kata kunci bisa didapatkan pengindeks dari judul maupun wacana dalam artikel. Kata kunci terdiri dari kosa kata yang bisa mewakili keseluruhan pembahasan artikel. Tujuan pencantuman kata kunci adalah untuk memudahkan penelusuran informasi. Kata kunci yang dipilih merupakan kata yang sudah dipahami secara umum.

e. Membuat Indeks Artikel Surat Kabar

Indeks bisa dibuat pada media yang berbeda-beda. Indeks bisa dibuat pada kartu yang kemudian disusun atau ditata secara alfabetis pada laci katalog. Indeks bisa dibuat dalam pangkalan data yang selanjutnya dicetak dan diterbitkan sehingga terbentuklah indeks tercetak. Indeks bisa dibuat menggunakan *database (Microsoft Access)* yang selanjutnya bisa diakses secara *online* oleh pemustaka jika perpustakaan sudah memanfaatkan *OPAC (Online Publik Access Catalogue)*. Indeks yang dibuat kali ini berupa indeks tercetak dalam sebuah media berbentuk buku.

f. Menyusun Indeks Artikel Surat Kabar Beranotasi Bidang Hukum

Penyusunan dan penataan informasi yang telah dikumpulkan diawali dengan pembuatan subjek. Kemudian mencantumkan nama surat kabar, tahun terbit, judul berita (cetak miring), tanggal, bulan, halaman, kota penerbit. Anotasi ditambahkan sebagai keterangan ringkas isi artikel dan di akhiri dengan kata kunci.

g. Pengetikan Indeks

D. Simpulan dan Saran

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya dengan menggunakan indeks artikel surat kabar beranotasi akan lebih memudahkan pengguna dan menghemat waktu dalam pencarian informasi yang dibutuhkan. Dengan adanya indeks artikel surat kabar beranotasi bidang hukum di Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat dapat dijadikan media promosi untuk memperkenalkan koleksi artikel surat kabar beranotasi bidang hukum sebagai sarana penelusuran informasi di Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat. Tahapan pembuatan indeks artikel surat kabar: (1) pencatatan artikel kliping surat kabar; (2) membuat deskripsi artikel; (3) membuat anotasi; (4) menentukan kata kunci; (5) menyusun indeks; (6) pengetikan indeks.

Pustakawan harus kreatif dalam menyikapi berbagai persoalan yang dihadapi pemustaka. Pembuatan indeks beranotasi sebagai salah satu sarana penelusuran informasi diharapkan mendapat perhatian khusus dari pustakawan. Pustakawan harus menyadari pentingnya pembuatan indeks beranotasi, karena dengan adanya indeks beranotasi dapat memudahkan dan mempercepat dalam temu kembali informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Jika sarana telusur informasi lengkap disediakan oleh perpustakaan maka pemustaka akan merasa puas dan senang untuk berkunjung dengan layanan yang diberikan karena kebutuhan pemustaka dapat terpenuhi dengan cepat. Dengan pembuatan indeks artikel surat kabar beranotasi di bidang hukum pada Perpustakaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat dapat dimanfaatkan sebagai salah satu media telusur informasi.

Catatan: artikel ini disusun berdasarkan tugas akhir penulis dengan Pembimbing Marlini, S.IPI., MLIS.

DAFTAR RUJUKAN

- Hasanuddin. 2004. *Ensiklopedi Sastra Indonesia*. Bandung: Titian Ilmu.
- Komaruddin dan Yooke Tjuparman S. 2006. *Kamus Istilah Karya Ilmiah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kusbandarrumsasi, Hendrarta. 1998. *Pedoman Cara Mengindeks*. Jakarta. Nur Fauzan.
- Lasa, Hs.1994. *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perustakaan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Lasa, Hs.1994. *Pengelolaan Terbitan Berkala*. Yogyakarta: Kanisius
- Lasa, Hs.2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book.
- Putri, Vera Jasini. 2005. *Kamus Hukum dan Glosarium Otonomi daerah*. Jakarta: Friedrich Naumann Stiftung.
- Shadily, Hasan. 1996. *Ensiklopedi Indonesia*. Jakarta: Ichtisar Baru.
- Silvana, Tine. 2002. *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.
Widjaja, A.W. 1986. *Administrasi Kearsipan: Suatu Pengantar*. Jakarta: Rajawali.

