

PEMBUATAN BIBLIOGRAFI BERANOTASI KOLEKSI KARYA UMUM PERPUSTAKAAN JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH FBS

Ratih Revilia Putri^{1*} dan Malta Nelisa²

¹Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang

²Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang

¹Jl. Professor Dokter Hamka, Padang, Sumatera barat 25171

²Jl. Professor Dokter Hamka, Padang, Sumatera barat 25171

e-mail: ratihoblong@gmail.com

ABSTRACT

This paper discusses the annotated bibliography of collections of public works in the library of the Indonesian language and literature department and the FBS Region. This paper aims to assist librarians and librarians in finding and retrieving information using a means of an annotated bibliography. The author describes the making of a bibliography annotating a collection of public works libraries majoring in Indonesian and regional language and literature FBS. Writing this paper uses a descriptive method.

In this research paper, to obtain the required data, the data collection technique is to conduct interviews. The contents of the interview are related to the general collection search tool there. Interviews were taken by involving resource persons, namely librarians who served in the library department of Indonesian and regional languages and literature. Based on the results of research and data analysis, it can be concluded that the following matters. (1) determining the title of the bibliography; (2) collection of library materials or information tracing which is carried out by direct search; (3) selection of library materials, which aims to determine the theme of the book or collection for which the bibliography will be made; (4) grouping or classifying, in which the bibliography aims to describe the main problems in the book; (5) making keywords, which aim to describe the subject matter in the book or collection. (6) indexing, the index that I created is the title index and keyword index; (7) making or typing bibliographic manuscripts, in the form of checking the writings to avoid spelling errors, punctuation errors, abbreviations, as well as reversing the adjusted author's name.

Based on the results of the discussion and it was concluded that the process of making an annotated bibliografi consists of 7 stages, namely determining the bibliographic title, collecting library materials, selecting library materials, grouping, creating keywords, compiling an index, and typing bibliographical texts. In the future, it is hoped that an annotated bibliography library institution can be used as a tool to assist in searching for information easily and quickly, so that to obtain the desired information, users no longer need to read the entire book but only need to read the annotations, for librarians, this bibliography is a guide can make it easier to work, and the bibliography as a library promotion tool.

ABSTRAK

Makalah ini membahas mengenai bibliografi beranotasi koleksi karya umum di perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan Daerah FBS. Makalah ini bertujuan untuk membantu pustakawan dan pustakawan untuk mencari dan mengambil informasi dengan menggunakan sarana berupa bibliografi beranotasi. Penulis mendeskripsikan pembuatan bibliografi beranotasi koleksi karya umum perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah FBS.

Penulisan makalah ini menggunakan metode deskriptif. Data diperoleh dari pengumpulan langsung yang dicari bentuk fisik koleksinya di perpustakaan. Pada Penelitian makalah ini untuk mendapatkan data-

data yang dibutuhkan, teknik pengambilan datanya adalah dengan melakukan wawancara. Adapun isi wawancara tersebut adalah hal yang berkaitan dengan alat telusur koleksi karya umum disana. Wawancara diambil dengan melibatkan narasumber, yaitu pustakawan yang bertugas di perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah. Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut. (1) penentuan judul bibliografi; (2) pengumpulan bahan pustaka atau penelusuran informasi yang dilakukan dengan cara penelusuran langsung; (3) seleksi bahan pustaka, yang bertujuan untuk menentukan tema buku atau koleksi yang akan dibuatkan bibliografinya; (4) pengelompokkan atau pengklasifikasian, yang mana bibliografi tersebut bertujuan untuk menggambarkan pokok permasalahan dalam buku tersebut; (5) pembuatan kata kunci, yang bertujuan untuk menggambarkan pokok permasalahan dalam buku atau koleksi tersebut. (6) penyusunan indeks, indeks yang saya buat adalah indeks judul dan indeks kata kunci; (7) pembuatan atau pengetikkan naskah bibliografi, berupa memeriksa tulisan-tulisan untuk menghindari kesalahan ejaan, kesalahan tanda baca, penyingkatan, serta pembalikan nama pengarang yang di sesuaikan.

Berdasarkan hasil pembahasan dan disimpulkan bahwa proses pembuatan bibliografi beranotasi terdiri dari 7 tahap, yaitu penentuan judul bibliografi, pengumpulan bahan pustaka, seleksi bahan pustaka, pengelompokkan, pembuatan kata kunci, penyusunan indeks, dan pengetikkan naskah bibliografi. Kedepannya diharapkan bagi instansi perpustakaan bibliografi beranotasi dapat dijadikan alat untuk membantu dalam kegiatan penelusuran informasi dengan mudah dan cepat, sehingga untuk mendapatkan informasi yang diinginkan pemustaka tidak perlu lagi membaca keseluruhan dari buku tetapi hanya perlu membaca anotasinya saja, bagi pustakawan, bibliografi ini sebagai pedoman yang dapat memudahkan dalam bekerja, dan bibliografi sebagai alat promosi perpustakaan.

Keywords: *annotated bibliography, index.*

1. PENDAHULUAN

Berkembangnya teknologi informasi mempengaruhi berbagai aspek, berpengaruh terhadap berbagai kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan. Tugas perpustakaan adalah menyediakan sumber informasi dan juga 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 juga dapat membantu pemustaka dalam mencari sebuah informasi. Salah satu sarana penelusuran informasi yang banyak digunakan untuk mengendalikan informasi adalah bibliografi.

Bibliografi adalah publikasi yang berisi data atau informasi tentang sekumpulan informasi. Bibliografi berasal dari bahasa Yunani, yaitu *bibliographia* yang artinya penulisan buku. Bibliografi (*bibliography*) memuat daftar dokumen baik yang diterbitkan dalam bentuk buku, artikel, jurnal, majalah atau sumber kepustakaan lain yang berhubungan dengan bidang ilmu pengetahuan atau hasil karya seseorang. (Badron, Agus, & Hatta, 2017)

Berdasarkan hasil pengamatan, perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah belum menyediakan sarana pengendali informasi berupa bibliografi bagi pemustaka dalam menelusuri informasi termasuk untuk koleksi karya umum yang menyebabkan terjadinya kesulitan bagi pemustaka dalam mencari informasi yang dibutuhkan. Faktor tersebut terjadi karena karena pemustaka harus

langsung mencari sendiri satu persatu koleksi kedalam rak, sehingga dalam pencarian informasi membutuhkan waktu yang cukup lama.

Bibliografi beranotasi untuk koleksi karya umum dibuat karena di perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah tersebut belum memiliki alat telusur. Koleksi tersebut dibutuhkan oleh kalangan seperti mahasiswa. Koleksi tersebut digunakan oleh pemustaka untuk memperoleh informasi sesuai kebutuhan, serta meningkatkan layanan perpustakaan dalam bidang penelusuran informasi secara cepat dan tepat. Menyediakan bibliografi sebagai alat penelusur informasi, terutama untuk koleksi karya umum 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 Koleksi Karya Umum Perpustakaan Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah”.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Keberadaan perpustakaan perguruan tinggi sangat penting dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pada dasarnya semua jenis perpustakaan adalah suatu instansi yang memiliki proses kerja sama, yaitu memberikan pelayanan informasi kepada penggunanya seperti sivitas akademika. Menurut (Rizki, 2013) perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi yang berfungsi menyediakan dan menyebarluaskan informasi guna membantu perguruan tinggi tersebut mencapai tujuannya yakni Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dengan demikian tujuan penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi harus sejalan dengan tujuan perguruan tinggi secara umum. Sebab, perpustakaan merupakan salah satu unsur/ sarana penunjang dalam mewujudkan visi dan misi perguruan tinggi. Perpustakaan perguruan tinggi menurut (Imamah, 2017) perpustakaan perguruan tinggi merupakan perpustakaan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dan mendukung tujuan perguruan tinggi tempatnya berdiri. Perpustakaan perguruan tinggi merupakan institusi yang berperan sangat penting bagi pertumbuhan dunia pendidikan, yaitu dengan menyediakan berbagai sumber informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa perguruan tinggi adalah perpustakaan adalah perpustakaan yang berada di perguruan tinggi yang yang digunakan untuk menunjang tujuan dari perguruan tinggi dan menyediakan berbagai macam koleksi bahan pustaka seperti koleksi buku, bahan cetakan serta rekaman lain.

Menurut Noerhayati Sudibyو dalam (Rizki, 2013) tujuan diselenggarakannya perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk mendukung, memperlancar serta mempertinggi kualitas pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi melalui pelayanan informasi yang meliputi aspek-aspek pengumpulan informasi, pengolahan informasi, pemanfaatan informasi, dan penyebaran informasi. Menurut (Pratama, 2018) tujuan penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk mendukung kinerja

dari perguruan tinggi. Dan menyelenggarakan pendidikan dengan menyediakan sumber-sumber informasi ilmiah bagi masyarakat perguruan tinggi tersebut agar pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi berjalan dengan 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. Koleksi bahan pustaka menurut Lasa dalam (Hardianti, 2018) menjelaskan koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak maupun karya non cetak berupa karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai alat pendidikan yang dihimpun, diolah dan siap untuk dilayankan.

Feranisa (2017) berpendapat bahwa bibliografi merupakan dokumen sekunder yang berfungsi sebagai bahan rujukan untuk dokumen primer, didalamnya berisi daftar dokumen-dokumen primer yang disusun secara sistematis menurut aturan bibliografi, dan dokumen primer tersebut lokasinya tidak terbatas pada satu perpustakaan. Nurhayati (2016) bibliografi adalah publikasi yang memuat daftar dokumen baik yang “diterbitkan” dalam bentuk buku maupun artikel majalah atau bentuk kepustakaan lain yang berhubungan dengan bidang, ilmu pengetahuan atau hasil karya seseorang. Tujuan bibliografi menurut (Badron, Agus, & Hatta, 2017) tujuan bibliografi adalah membantu pemakai mengetahui eksistensi sebuah dokumen atau mengidentifikasi bahan pustaka yang relevan dengan cara memberikan keterangan mengenai informasi bahan pustaka tersebut. Dapat disimpulkan bahwa tujuan bibliografi adalah sebagai sarana penelusuran informasi membantu pemustaka mempermudah temu kembali informasi, dan membantu menemukan lokasi koleksi yang ingin dicari diharapkan dapat membantu pemustaka dalam memperoleh informasi secara cepat, tepat dan mudah.

Nurhayati (2016) bibliografi dibagi menjadi: Bibliografi deskriptif: Yaitu bibliografi yang dilengkapi deskripsi singkat yang didapat dari gambaran fisik yang tertera atau tertulis dalam bahan pustaka. Seperti judul buku atau majalah, judul artikel, nama pengarang, data terbitan (impresium), kolasi serta kata kunci dan abstrak yang tertulis. Bibliografi evaluatif: yaitu bibliografi yang dilengkapi dengan evaluasi tentang suatu bahan pustaka. Evaluasi ini biasanya mencakup penilaian terhadap isi suatu bahan pustaka atau artikel. Dari segi cakupannya, bibliografi dapat dibagi menjadi: Bibliografi retrospektif : yaitu jenis bibliografi yang mencatat bahan pustaka yang telah diterbitkan pada jaman yang lampau. Misalnya Bibliografi sejarah perang Dipenogoro Bibliografi terkini/current : yaitu jenis bibliografi yang mencatat terbitan yang sedang atau masih terbit saat ini. Contohnya Ulrich International Periodicals Directory. Bibliografi selektif : yaitu jenis bibliografi yang mencatat terbitan tertentu dengan tujuan tertentu. Misalnya buku bacaan terpilih untuk anak usia pra sekolah. Bibliografi subjek : yaitu jenis bibliografi yang mencatat bahan pustaka atau artikel pada bidang ilmu dan subjek tertentu. Misalnya Bibliografi khusus Hasil Penelitian Sosial Ekonomi Kelautan dan Perikanan.

Menurut Trimo dalam (Vuspita, 2017) berpendapat fungsi dari bibliografi adalah. Pertama, untuk mencari keterangan-keterangan lebih lanjut tentang pengarang, judul, isi atau edisi. Kedua, untuk

mengetahui tentang isi ringkasan dari suatu judul tertentu dalam suatu bidang studi atau topik. Ketiga, untuk mengetahui apakah beberapa judul yang akan dipakai dalam kajiannya cukup shahih dan merupakan karya-karya standar dalam subjek atau topic kajian yang dapat dibaca dalam anotasi dari beberapa bahan penulis. Keempat, untuk mengetahui dan mencari pusat-pusat informasi yang menyimpan atau memiliki judul-judul yang dibutuhkan dan tidak tersedia di perpustakaan. Kelima, untuk mengetahui dan mencari buku-buku yang layak atau sesuai dengan bidang dan tingkat kemampuan membacanya. Berdasarkan kesimpulan tersebut, 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 dalam (Vuspita, 2017) 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 telah ditetapkan. *Keempat*, pengelompokkan atau pengklasifikasian agar suatu daftar bibliografi tersusun secara sistematis, pengelompokkan 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 didalam 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.

Anotasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam (Pratama, 2018) adalah catatan yang dibuat oleh pengarang atau orang lain untuk menerangkan, mengomentari, atau mengkritik teks karya sastra atau bahan tertulis lain. Menurut Noerhayati Soedibyoy dalam (Pratama, 2018) 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.

Menurut (Reitz, 2012) kata kunci (*keyword*) merupakan satu kata atau frase yang menonjol pada judul, tajuk subjek, catatan isi, abstrak atau teks sebuah cantuman pada katalog online dan database bibliografi, yang dapat dimanfaatkan sebagai istilah pencarian dalam pencarian bebas untuk menemukan seluruh cantuman yang memuat kata kunci tersebut. Sedangkan definisi lain menuliskan kata kunci sebagai satu kata digunakan sebagai kunci satu kode, dan juga satu kata atau frase yang menonjol, yang digunakan untuk menggambarkan isi satu dokumen. Berdasarkan pemahaman diatas dapat disimpulkan

bahwa kata kunci mempunyai peran yang penting dalam suatu penelusuran dan juga dapat dicari pada judul, teks, abstrak dan lain-lain.

Indeks menurut (Suwarno, 2010) adalah daftar yang 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 dimana istilah atau frasa tersebut ditemukan.

3. METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penulisan makalah ini adalah metode deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui pengamatan langsung dan wawancara. Data diperoleh melalui pengumpulan secara langsung, yaitu melihat bentuk fisik maupun isi buku diperpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah. Objek penelitian pada penulisan makalah ini adalah kokeksi karya umum yang terdapat di perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah.

Pada Penelitian makalah ini untuk mendapatkan data-data yang dibutuhkan, teknik pengambilan datanya adalah dengan melakukan wawancara. Adapun isi wawancara tersebut adalah hal yang berkaitan dengan alat telusur koleksi karya umum disana. Wawancara diambil dengan melibatkan narasumber, yaitu pustakawan yang bertugas di perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Pembuatan Bibliografi Beranotasi Koleksi Karya Umum Perpustakaan Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah FBS

Perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah FBS memiliki koleksi bahan pustaka dari kelas 000 – 900, dari koleksi karya umum sampai dengan koleksi sejarah dan geografi. Perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah FBS memiliki tugas untuk mengadakan, mengolah, menyajikan, melestarikan dan juga menyebarluaskan koleksi bahan pustaka untuk kepentingan pendidikan. Salah satu koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah FBS adalah koleksi karya umum.



Gambar 1. Rak Koleksi Karya Umum

Sebelumnya perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah FBS belum memiliki alat telusur yang memiliki anotasi, terkecuali ada beberapa koleksi yang telah dibuatkan alat telusurnya menggunakan bibliografi yaitu koleksi fiksi dan novel, sedangkan untuk koleksi karya umum belum ada alat telusurnya. Hal ini tentu saja membuat pemustaka yang hendak mencari informasi mengalami kesulitan mencari koleksi yang diinginkan dan juga terkadang judul buku yang didapat isinya tidak sesuai dengan yang diinginkan. Tentu saja ini akan membutuhkan waktu yang cukup lama untuk menemukan informasi yang benar-benar dibutuhkan.

Di punggung buku terdapat kode sebagai petunjuk agar bahan pustaka dapat dikenali dengan mudah sesuai klasifikasinya. Kode buku sangat penting untuk mengelompokkan koleksi buku sesuai dengan jenisnya atau klasifikasinya, ini akan mempermudah mencari buku dan juga penempatan buku.



Gambar 2. Kode Buku

Pembuatan bibliografi beranotasi koleksi karya umum perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah FBS bertujuan sebagai alat telusur untuk temu kembali informasi bagi pemustaka dan juga membantu menemukan koleksi atau terbitan pustaka yang disusun dengan sistematis.

1. Tahapan Pembuatan Bibliografi Beranotasi Koleksi Karya Umum

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

a. Penentuan Judul Bibliografi

Pembuatan bibliografi langkah pertama yang dilakukan adalah menentukan judul bibliografi, penentuan judul bibliografi harus mempertimbangkan hal seperti melihat koleksi yang tersedia di perpustakaan. Saya langsung pergi ke perpustakaan dan melihat apa saja koleksi yang memerlukan alat telusur yang belum dibuatkan. Setelah saya melihat langsung ke lokasi, koleksi karya umum belum dibuatkan bibliografinya, bibliografi beranotasi koleksi karya umum pun banyak dipergunakan oleh mahasiswa informasi perpustakaan dan kearsipan serta ilmu informasi. Maka dari itu saya memutuskan untuk membuat bibliografi beranotasi koleksi karya umum. Jumlah koleksi karya umum kurang lebih 160 judul.

Berdasarkan pertimbangan sebelumnya, maka judul bibliografi yang dibuat adalah pembuatan bibliografi beranotasi koleksi karya umum di perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah FBS.

b. Pengumpulan Data dan Informasi Bahan Pustaka

Setelah judul ditentukan, yang dilakukan selanjutnya adalah pengumpulan data dan informasi bahan pustaka, ini dilakukan dengan cara penelusuran langsung ke sumber bahan pustaka, yaitu mengumpulkan data dengan melihat langsung ke dokumen asli yang akan dibuatkan bibliografinya, dengan mengumpulkan bahan pustaka terlebih dahulu, kemudian dilakukan pencatatan data.

Dalam pengumpulan data dan informasi ini saya dapatkan dari pustakawan di perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah. Pustakawan tersebut memberikan data seluruh koleksi yang ada di perpustakaan jurusan.

Setelah pengumpulan secara langsung koleksi yang sudah saya dapatkan data dan infomasinya, maka yang saya lakukan adalah 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, penerbit dan tahun terbit; (5) keterangan lain yang dipakai sebagai rujukan bagi pengguna atau pemustaka untuk mengetahui keberadaan buku tersebut seperti nomor buku.

c. Seleksi Bahan Pustaka

Seluruh koleksi yang berhasil ditelusuri kemudian dikumpulkan untuk penyeleksian. Penyeleksian ini saya lakukan dengan cara mengumpulkan koleksi khusus karya umum. Memisahkan koleksi karya umum dengan koleksi lain karena pada data yang saya dapat data dikelompokkan berdasarkan tahun. Koleksi karya umum yang akan dibuatkan bibliografinya adalah koleksi karya umum.

d. Klasifikasi atau Pengelompokkan

Klasifikasi atau pengelompokkan adalah langkah selanjutnya yang akan dilakukan setelah seleksi bahan pustaka. Klasifikasi yang saya lakukan adalah berupa klasifikasi notasi angka tersebut seperti, 001 002 003 004 dan seterusnya.

Contoh :

001 Suhendra, Yaya. 2010. Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Kencana.

002 Suherman. 2009. Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah. Bandung: MQS Publishing.

003 Suryabrata, Sumadi. 2014. Metodologi Penelitian. Jakarta: Rajawali Pers.

Semua bahan bibliografi tersebut di klasifikasikan atau di kelompokkan berdasarkan subjek, agar tersusun secara sistematis. Langkah selanjutnya yaitu disusun berdasarkan abjad nama pengarang.

e. Pembuatan Kata Kunci

Pembuatan kata kunci adalah untuk menggambarkan konsep pengetahuan yang terdapat dalam buku tersebut atau yang dibahas dibuku tersebut. Kata kunci bertujuan untuk memudahkan pemustaka atau pengguna dalam melakukan temu kembali informasi yang terdapat didalam daftar bibliografi.

Dalam membuat kata kunci itu sendiri saya membaca dari isi atau anotasi bahan pustaka dan setelah itu saya dapat kosakata yang menggambarkan suatu pokok permasalahan dari isi buku tersebut. Setelah mengetahui kosakata penting dalam pokok permasalahan tersebut maka saya akan langsung membuatnya dibawah anotasi, pola tanda baca dalam penulisan kata kunci tersebut adalah menggunakan huruf kecil, kecuali nama orang, nama tempat, peristiwa dalam sejarah dan lainnya. Lalu kata kunci yang lebih satu akan diberi pemisah dengan tanda baca koma (,).

Contoh:

002 Suhendra, Yaya. 2010. Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Kencana.

Kata Kunci: metodologi, perpustakaan sekolah.

f. Penyusunan Indeks

Indeks adalah suatu daftar yang berisi petunjuk letak kata atau istilah yang terdapat didalam daftar bibliografi yang disusun berdasarkan abjad. Penyusunan indeks dapat membantu dan mempermudah pemustaka untuk menemukan informasi yang mereka butuhkan dengan melihat indeks yang tersedia.

Penyusunan indeks yang saya buat dalam tugas akhir ini adalah indeks kata kunci dan indeks judul buku. Indeks kata kunci diambil dari bibliografi yang telah dibuat pada bibliografi sebelumnya yang diambil dari judul dan isi buku, sedangkan indeks judul tentu saja saya ambil dari judul buku yang sudah saya cari datanya dan buat saya buat bibliografinya.

Membuat daftar indeks yang saya lakukan dengan cara setiap nama pengarang dan kata kunci yang ada didalam buku diketik pada lembaran baru; nama pengarang dan kata kunci diketik secara terpisah. Kedua, nama pengarang dan kata kunci diikuti oleh nomor klasifikasi nya. Ketiga, nama pengarang dan kata kunci disusun berurut bedasarkan abjad.

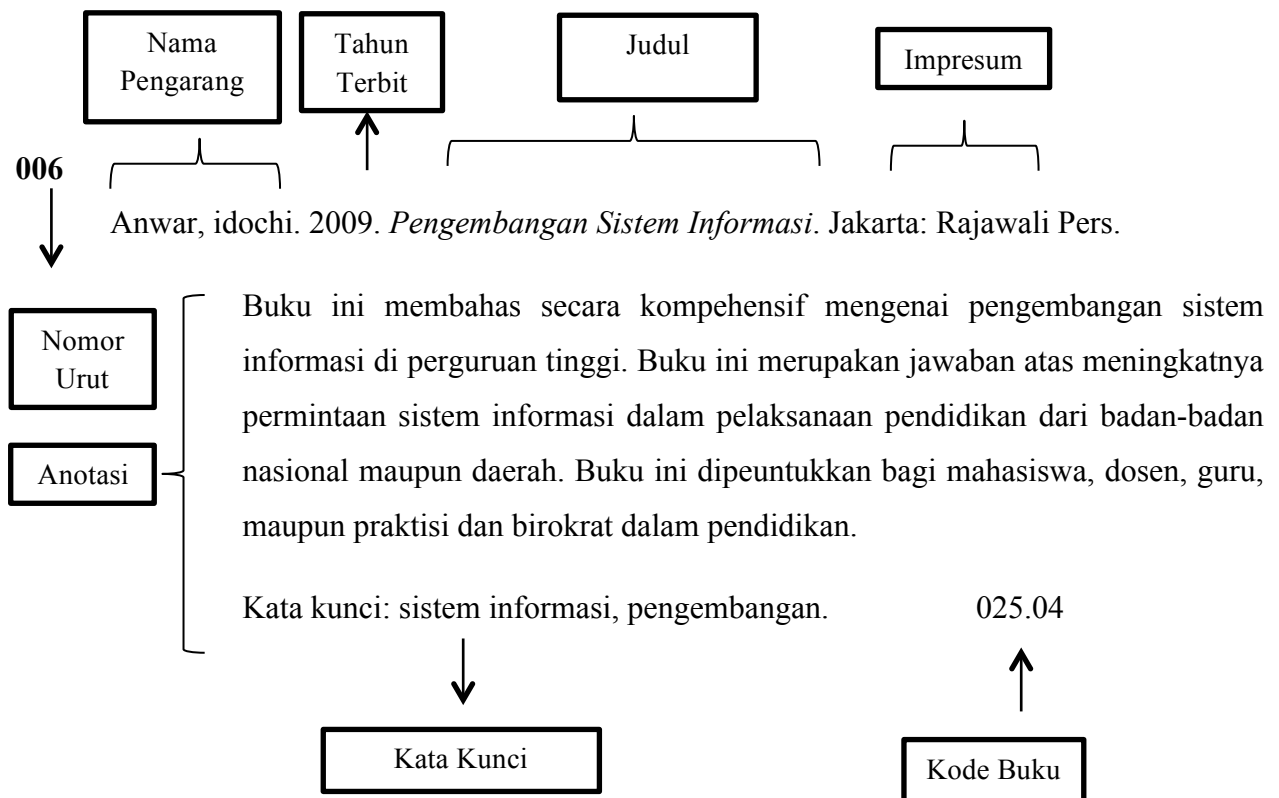
Contoh:

Indeks Pengarang	Nomor Entri
Bungin, Burhan	021
Danim, Sudarwan	025
Indeks kata Kunci	Nomor Entri
Metodologi	021, 025, 064, 141
Pedoman	104, 131, 132
Indeks Judul	Nomor Entri
Pedoman Katalogisasi	131
Manajemen Kearsipan	017, 028, 068, 127

g. Pengetikan Naskah Bibliografi

Dalam pengetikan naskah bibliografi koleksi karya umum huruf yang digunakan dalam pengetikan naskah bibliografi adalah *Times New Roman* dengan ukuran huruf 12. Pengetikan naskah bibliografi tersebut di beri jarak antar ketikan adalah 1 spasi, setiap unsur bibliografi harus mengandung unsur-unsur, yaitu: (1) penulisan nama pengarang. (2) penulisan judul. (3) penulisan sumber bahan pustaka. (4) penulisan sumber bahan pustaka dan keterangan lainnya yang di perlukan dalam pembuatan bibliografi beranotasi.

Contoh penetikkan naskah bibliografi



1) Penulisan Nama Pengarang

Penulisan nama pengarang pada koleksi karya umum ditulis dengan prinsip pembalikan nama, dan dipisahkan dengan menggunakan tanda baca koma (.). Nama pengarang ditulis setelah judul dengan format miring atau *Italic* dengan ketentuan untuk nama pengarang pada deskripsi, masing-masing dipisah menggunakan tanda koma (,) jika perlu dapat menggunakan kata “dan”.

Contoh:

(Nama Asli)	(Pembalikan Nama)
Ratih Revilia	Revilia, Ratih

2) Penulisan Judul Buku

Penulisan judul buku dalam bibliografi ditulis sesuai dengan koleksi aslinya sesuai apa adanya yang telah tercantum. Judul buku ditulis dengan format miring, huruf kapital digunakan pada kata pertama awal dari judul. Anak judul dipisah dengan menggunakan titik dua (:).

Contoh:

139. Supriyanto, Wahyu. 2008. *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi perancangan perpustakaan digital*. Jakarta: Bumi Aksara.

3) Penulisan Impresum

Penulisan impresum ini saya menjelaskan fisik buku yang berisi informasi tempat terbit buku, penerbit, dan tahun buku tersebut. Dalam penulisan impresum tersebut diawali dengan tahun terbit, tempat terbit, dan juga penerbit. Penulisan impresum bertujuan untuk memberikan identitas koleksi pada pembuatan bibliografi. Sebelum penulisan kota terbit, diawali dengan tanda baca titik (.) dan setelah tempat terbit diakhiri dengan tanda baca titik dua (:) dan setelah penerbit diberi tanda titik (.).

Contoh:

001. Aditya, Primananda Arif. 2013. *Dasar-Dasar Pemrograman Database Dekstop Dengan Visual Basic Net 2008*. Jakarta: Kompas.

Impresum yang terdapat dalam kalimat diatas adalah tempat terbit yaitu Jakarta dan penerbit buku yaitu Kompas. Tempat terbit buku dan penerbit buku dipisah dengan tanda titik dua (:).

4) Pembuatan Anotasi

Saat pembuatan anotasi yang saya lakukan adalah dengan cara membaca isi buku karya umum tersebut dan melihat ringkasan-ringkasan buku tersebut dari buku elektronik. Saya simpulkan lalu saya tulis dibawah bibliografi yang telah saya buat sebelumnya.

Anotasi memiliki tujuan agar pemustaka atau pengguna dapat segera mengetahui isi ringkas koleksi karya umum. Anotasi adalah isi ringkas dari suatu buku yang memiliki unsur pendapat dari orang lain mengenai buku tersebut, anotasi dibuat dengan jarakan satu spasi. Tujuan anotasi yaitu dapat membantu pemustaka atau pengguna agar langsung menemukan koleksi yang mereka cari dan butuhkan dengan mudah.

Contoh :

019. Basuki, Sulistyو. 2004. *Pengantar Dokumentasi*. Bandung: Rekayasa Sains.

Anotasi

Buku ini memuat semua kegiatan dokumentasi, dimulai dari penciptaan, pencatatan dalam bentuk deskripsi fisik dan isi, kegiatan temu balik informasi, dan evaluasi kinerja diakhiri dengan etika profesi. Buku ini membahas tentang pola pendistribusian dokumen yang mana membahas tentang analisis sitiran, rujukan, bibliografi, perhitungan sitiran dan sebagainya. Disini ada pengertian temu balik dokumen dan informasi, sedang proses penyusunan katalog di perpustakaan dan penyusunan indeks subjek pada sebuah buku merupakan kegiatan pengindeksan.

h. Pemeriksaan Tugas Akhir

Pemeriksaan tahap akhir naskah bibliografi koleksi karya umum ini adalah tugas akhir dari pembuatan bibliografi. Pemeriksaan naskah akhir yang saya lakukan meliputi; (1) pemeriksaan tulisan dari kesalahan pengetikan dan ejaan serta tanda baca seperti salah penempatan tanda baca atau jarak kalimat yang tidak 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 pada bibliografi.

saya juga melakukan pengecekan kembali apakah bibliografi yang telah dibuat tersebut sudah dapat dijadikan sebagai alat telusur temu kembali informasi. Bibliografi ini juga dapat membantu menyebarluaskan informasi koleksinya, serta secara tidak langsung perpustakaan telah mempromosikan koleksinya. Jadi, pembuatan bibliografi ini sangat penting bagi pemustaka, pustakawan dan perpustakaan itu sendiri.

2. Alasan Dibutuhkan Bibliografi Sebagai Alat Telusur Karya Umum Di Perpustakaan Jurusan Bahasa Dan Sastra Indonesia Dan Daerah

Pertama, kebutuhan informasi yang beragam, kebutuhan informasi akan koleksi karya umum di perpustakaan ini cukup besar jika dilihat dari apa subjek koleksi tersebut dengan keberadaan mahasiswa yang berada di jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah, koleksi karya umum mayoritas merupakan buku tentang perpustakaan, kearsipan, informasi, kejournalisan sampai dengan buku elektronik dan komputer, ini berkaitan dengan adanya mahasiswa ilmu perpustakaan, kearsipan dan informasi yang ada di jurusan tersebut yang tentu saja membutuhkan koleksi-koleksi karya umum.

Kedua, belum tersedianya alat telusur yang memiliki anotasi yang dapat membantu pengguna/pemustaka menemukan informasi atau koleksi yang benar-benar mereka butuhkan. Bibliografi berguna untuk memberikan kemudahan kepada pemustaka dalam proses mencari informasi yang sesuai dengan kebutuhannya dan memudahkan pustakawan dalam memberikan pelayanan kepada pemustaka dengan cepat dan efisien, jika tidak ada alat bantu telusur yang memiliki anotasi, maka pengguna atau pemustaka hanya mendapat gambaran buku dari judul saja.

Ketiga, sudah dibuatkannya alat bantu telusur yaitu bibliografi beranotasi untuk beberapa koleksi di perpustakaan jurusan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah seperti koleksi novel, fiksi dan bahasa, sedangkan untuk koleksi karya umum belum dibuatkan bibliografinya.

5. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan sebelumnya di atas maka dapat disimpulkan tahapan-tahapan pembuatan bibliografi adalah sebagai berikut. (1) menentukan judul koleksi karya umum mempertimbangkan peminat koleksi ini. (2) mengumpulkan bahan pustaka yang dilakukan dengan cara langsung ke sumber bahan pustaka tersebut. (3) menyeleksi bahan pustaka memiliki tujuan sebagai patokan untuk menentukan tema koleksi apa yang akan dibuatkan bibliografinya. (4) mengelompokkan atau mengklasifikasi bahan pustaka yang dilakukan agar terkumpul koleksi dengan subjek yang sama. (5) pembuatan kata kunci yang bertujuan sebagai gambaran dari konsep-konsep pengetahuan yang dibahas dalam buku tersebut untuk memudahkan pengguna atau pemustaka menemukan bahan koleksi. (6) penyusunan indeks yang bertujuan sebagai petunjuk letak atau lokasi kata dan istilah yang terdapat pada daftar bibliografi yang telah disusun sesuai abjad. (7) pengetikkan naskah bibliografi. (8) terakhir adalah melakukan pemeriksaan tugas akhir, memeriksa tulisan agar terhindar dari kesalahan ejaan maupun tanda baca seperti salah penempatan titik atau jarak yang tidak sesuai antar kalimat.

DAFTAR PUSTAKA

- Badron, Y. F. (2017). Studi Tentang Pemodelan Ontologi web Semantik dan Prospek Penerapan pada Bibliografi Artikel Jurnal Ilmiah. *Prosiding Seminar Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi*, 168.
- Badron, Y. F., Agus, F., & Hatta, H. R. (2017). Studi Tentang Pemodelan Ontologi web Semantik dan Prospek Penerapan Pada Bibliografi Artikel Jurnal Ilmiah. *Prosiding Seminar Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi*, 168.
- Feranisa, F. (2017). Rancang Bangun Bibliografi Beranotasi Debus Banten. *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 65-78.

- Hardianti, R. (2018). Penyusunan Bibliografi Beranotasi Subjek Hukum. *Jurnal Inforrmasi Pepustakaan dan Kearsipan*, 72.
- Imamah, F. N. (2017). Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi (SNP010:2011) di Perpustakaan Universitas. *Repository UIN Alauddin Makasar*, 51--51.
- Nurhayati, S. (2016). Terbitan Bibliografi Sebagai Alat Bantu Penelusuran Informasi di Perpustakaan Pusat Penelitian Sosial Ekonomi Kelautan dan Perikanan. *Jurnal Kementerian Kelautan dan Perikanan*, 60.
- Nurhayati, S. (2016). Terbitan Bibliografi Sebagaim Alat Bantu Penelusuran Informasi Di Perpustakaan Pusat penelitian Sosial ekonomi Kelautan dan Perikanan. *Jurnal Pari*, 59-60.
- Pratama, E. (2018). Pembuatan Bibliografi Beranotasi Skripsi Akuntansi Tahun 2015-2018 di Perpustakaan AKBP-STIE "KBP" Padang. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 17.
- Pratama, E. (2018). Pembuatan Bibliografi Beranotasi Skripsi Akuntansi Tahun 2015-2018 di Perpustakaan STIE AKBP "KBP" Padang. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kerasipan*, 15.
- Reitz, J. M. (2012). *Online dictionary for Library and Information Science*. <http://www.abc-clio.com/ODLIS/>.
[Diakses tanggal 5 november 2020]
- Rizki, J. W. (2013). Optimalisasi Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Al-Kuttab*, 107-108.
- Suwarno, W. (2010). *Ilmu Perpustakaan & Kode etik pustakawan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Vuspita, I. (2017). Pembuatan Bibliografi Beranotasi Buku Dengan Subjek Agama islam Koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai penuh Provinsi Jambi. *Jurnal Informasi perpustakaan dan Kearsipan*, 248-249.