

**PENYUSUNAN INDEKS ARTIKEL SURAT KABAR BERANOTASI
BIDANG PENDIDIKAN PERIODE JANUARI-MEI 2011
DI KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

MAKALAH TUGAS AKHIR

**untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya
Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan**



**UTHI KURNIA
NIM 03646/2008**

**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2011**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

MAKALAH TUGAS AKHIR

Judul : Penyusunan Indeks Artikel Surat Kabar Beranotasi Bidang Pendidikan Periode Januari-Mei 2011 di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan
Nama : Uthi Kurnia
NIM : 03646/ 2008
Program Studi : Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas : Bahasa dan Seni

Padang, 8 Agustus 2011
Disetujui oleh Pembimbing,



Marlina, S.IPI.,MLIS.
NIP 19810210 200912 2 005

Ketua Jurusan,



Dra. Emidar, M.Pd.
NIP 19620218 198609 2 001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

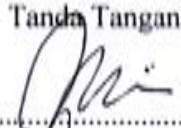
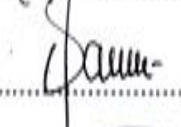
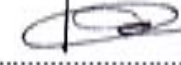
Nama : Uthi Kurnia
NIM : 03646/2008

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah di depan tim penguji
Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Padang

**Penyusunan Indeks Artikel Surat Kabar
Beranotasi Bidang Pendidikan Periode Januari-Mei 2011
di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan**

Padang, 08 Agustus 2011

Tim Penguji,

Nama	Tanda Tangan
1. Ketua : Marlini, S. IPI, MLIS.	1. 
2. Sekretaris : Sastri Indra Murni, S.Sos.	2. 
3. Anggota : Drs. Andria Catri Tamsin, M.Pd.	3. 

ABSTRAK

Uthi Kurnia. 2011. "Penyusunan Indeks Artikel Surat Kabar Beranotasi Bidang Pendidikan Periode Januari-Mei 2011 di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan." *Makalah*. Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan. Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah. Fakultas Bahasa dan Seni. Universitas Negeri Padang.

Penulisan makalah ini di latar belakang dari tidak tersedianya sarana telusur untuk mencari keberadaan artikel yang dimuat surat kabar, sehingga pemustaka kesulitan menemukan artikel yang di muat surat kabar. Keadaan yang demikian menimbulkan inisiatif penulis untuk mengusulkan Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan penyediaan sarana telusur demi membantu pemustaka mudah, cepat, dan tepat menemukan informasi yang dibutuhkannya. Dengan demikian, muncullah rumusan masalah bagaimana proses penyusunan indeks artikel surat kabar beranotasi bidang pendidikan periode Januari-Mei 2011 di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan?

Penulisan makalah ini bertujuan mendeskripsikan proses penyusunan indeks artikel surat kabar beranotasi bidang pendidikan sebagai sarana temu kembali informasi. Dipilihnya indeks untuk penemuan artikel surat kabar sebab indeks dapat membawa penelusur kepada sumber informasi secara langsung. Anotasi dilampirkan dengan tujuan untuk memberi gambaran kepada pemustaka tentang intisari informasi yang dibicarakan penulis dalam artikel yang ditulisnya.

Metode yang digunakan dalam pembuatan makalah adalah metode pendekatan deksriptif. Data diperoleh dari observasi langsung ke Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan. Adapun proses yang ditempuh dalam penyusunan indeks artikel surat kabar beranotasi bidang pendidikan adalah mengumpulkan surat kabar, menyeleksi artikel surat kabar, membuat deskripsi artikel, membuat anotasi, menentukan kata kunci, membuat indeks artikel surat kabar, menyusun indeks artikel surat kabar beranotasi bidang pendidikan, dan mengetik indeks.

Hasil dari observasi yang dilakukan yaitu terkumpulnya artikel surat kabar bidang pendidikan sebanyak 92 judul artikel yang diterbitkan dari lima judul surat kabar selama bulan Januari sampai dengan Mei 2011. Rincian hasil temuan adalah 6 judul dari *Haluan*, 8 judul dari *Kompas*, 7 judul dari *Media Indonesia*, 10 judul dari *Padang Ekspres* dan 61 judul dari *Singgalang*. Selanjutnya artikel itu dibuatkan indeks judul artikel, indeks judul surat kabar, indeks pengarang, dan indeks kata kunci.

Harapan penulis kedepannya adalah pustakawan bisa melanjutkan pembuatan indeks artikel surat kabar ini secara berkala. Indeks yang nanti dibuat juga bisa dikembangkan, bukan hanya bidang pendidikan tetapi juga bidang lainnya disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji Syukur penulis ucapkan khadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulisan tugas akhir dengan judul “Penyusunan Indeks Artikel Surat Kabar Beranotasi Bidang Pendidikan Periode Januari-Mei 2011 di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan” ini dapat terselesaikan.

Makalah ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan perkuliahan pada Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Dalam pelaksanaan penelitian penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dra. Emidar, M.Pd. dan Dra. Nurizzati, M.Hum. selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah;
2. Yona Primadesi, S.Sos. selaku Penasehat Akademik;
3. Marlina, S. IPI., MLIS selaku Pembimbing Tugas Akhir;
4. Seluruh dosen yang mengajar di Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia;
5. Seluruh karyawan dan staf Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan.

Demikianlah penulisan makalah ini, semoga makalah ini bermanfaat bagi berbagai pihak.

Padang, Juli 2011

Penulis

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN PEMBIMBING

PENGESAHAN TIM PENGUJI

SURAT PERNYATAAN

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Batasan Masalah	5
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penulisan	5
E. Manfaat Penulisan	6
F. Metode Penulisan.....	6
G. Kajian Teori	7
1. Pengertian Indeks Artikel Surat Kabar	7
2. Tujuan Penyusunan Indeks	10
3. Fungsi Indeks.....	11
4. Jenis Indeks.....	12
5. Aturan Penyusunan Indeks	16
6. Syarat Penyusunan Indeks	17
7. Bahasa Indeks	18
8. Kriteria untuk Diindeks	18
9. Unsur-Unsur Indeks.....	19
10. Langkah-Langkah Penyusunan Indeks	20

BAB II PEMBAHASAN

A. Ketentuan Penyusunan Indeks Artikel Surat Kabar Beranotasi Bidang Pendidikan Periode Januari-Mei 2011.....	21
B. Proses Penyusunan Indeks Artikel Surat Kabar Beranotasi Bidang Pendidikan Periode Januari-Mei 2011.....	23
1. Mengumpulkan Surat Kabar	23
2. Menyeleksi Artilek Surat Kabar.....	24
3. Membuat Deskripsi Artikel.....	24
4. Membuat Anotasi	25
5. Menentukan Kata Kunci	25
6. Membuat Indeks Artikel Surat Kabar	26
7. Menyusun Indeks Artikel Surat Kabar Beranotasi Bidang Pendidikan.....	29
8. Mengetik Indeks.....	30

BAB III PENUTUP

A. Simpulan	32
B. Saran.....	33

KEPUSTAKAAN

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Rincian Jumlah Artikel Surat Kabar Bidang Pendidikan Periode Januari-Mei 2011.....	24
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ilmu pengetahuan dan teknologi semakin berkembang dari waktu ke waktu. Berbagai sarana untuk mempublikasikan informasi sebagai hasil dari perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bermunculan dengan bermacam bentuk dan media. Sarana informasi tersebut bisa berupa bahan buku dan nonbuku. Bahan buku di antaranya buku teks, buku fiksi, buku rujukan serta terbitan berkala, sementara bahan nonbuku di antaranya mikrofis, film mikro, kaset, piringan hitam, dan CD-ROM. Semua bahan tersebut akan memperluas khazanah koleksi perpustakaan dalam rangka memenuhi tujuan utama perpustakaan yang berupa menghimpun, mengelola dan menyajikan kekayaan intelektual untuk kepentingan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi.

Surat kabar adalah bahan pustaka yang termasuk dalam koleksi terbitan berkala sama halnya seperti majalah dan jurnal. Alat komunikasi ini mampu menyampaikan informasi baru secara cepat dan tepat pada segenap lapisan masyarakat. Salah satu bagian yang tak terpisahkan dari surat kabar adalah artikel. Artikel dimuat untuk memenuhi fungsi dasar surat kabar di bidang pendidikan dan pengetahuan. Sebagai karya tulis semi ilmiah (ilmiah populer), artikel ditulis dengan keilmuan yang bersifat objektif, menggunakan pemikiran yang mendalam, di dasari penelitian lapangan maupun penelitian kepustakaan, namun ditulis dengan peristilahan secara umum (Semi, 2009: 239). Penulisan yang

demikian disesuaikan dengan masyarakat pembaca surat kabar yang bersifat umum. Membandingkan artikel yang baru terbit dengan artikel terbitan terdahulu sering dilakukan peneliti untuk memperoleh data tentang perkembangan suatu bidang ilmu.

Adanya surat kabar sebagai media komunikasi yang selalu *up to date* dalam mempublikasikan informasi, menimbulkan penumpukan informasi di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi (KPAD) Kabupaten Pesisir Selatan. KPAD Kabupaten Pesisir Selatan sebagai wadah yang bertugas menghimpun, mengelola dan menyajikan kekayaan intelektual berarti harus menyediakan suatu media pengendali ledakan informasi. media tersebut berupa sarana temu balik informasi seperti katalog, indeks, abstrak, bibliografi dan lain sebagainya.

Penelusuran informasi menjadi penting karena ruh atau nyawa sebuah layanan informasi dalam perpustakaan terletak pada bagaimana memenuhi kebutuhan informasi yang diminta pemustaka, dan bagaimana memberikan jalan kepada pemustaka menemukan informasi yang dikehendaki (Surachman, Arif: 2011). Untuk mengasilkan temuan yang tepat dan akurat, proses temu balik informasi menjadi sangat penting karena informasi yang tepat akan didapat dari pemakaian sarana telusur yang tepat pula.

Jika sarana telusur tidak disediakan perpustakaan, maka tujuan utama perpustakaan dalam hal penyebarluasan informasi tentu tidak akan tercapai. Tanpa alat telusur, pemustaka membutuhkan banyak waktu dan tenaga untuk mencari dan menemukan artikel surat kabar. Sementara itu, artikel hanya sebagian kecil dari berbagai rubrik yang dimuat surat kabar. Tentu tidak efektif dan efisien

rasanya pemustaka harus membuka satu persatu koleksi yang ada hanya untuk mencari sebagian kecil artikel yang dibutuhkan.

Dari hasil pengamatan selama praktik kerja lapangan tanggal 24 Januari sampai dengan 18 Maret 2011, kunjungan masyarakat pengguna perpustakaan KPAD Kabupaten Pesisir Selatan lebih banyak dikunjungi kalangan masyarakat terdidik seperti siswa, mahasiswa dan Pegawai Negeri Sipil (PNS). Demi kebutuhan penelitian, pendidikan dan informasi, masyarakat terdidik membutuhkan sumber ilmiah yang membantu kelancaran kerja dan aktifitas pemustaka, sementara KPAD Kabupaten Pesisir Selatan belum memiliki sumber informasi ilmiah seperti artikel dari majalah atau jurnal ilmiah. Satu-satunya sumber sejenis hanyalah artikel surat kabar yang bersifat semi ilmiah. Oleh karena itu, tentulah artikel surat kabar menjadi sumber yang dicari dan dibutuhkan oleh pemustaka. Pemanfaatan artikel oleh kalangan masyarakat terdidik menjadikan artikel pendidikan lebih dominan dibutuhkan baik sebagai bahan tugas dan penelitian maupun sebagai dasar pengambilan keputusan dalam kelancaran pelaksanaan profesi.

Mengkatalog dan mengindeks merupakan kegiatan yang ada di perpustakaan. Ke dua pekerjaan tersebut sama, namun sedikit berbeda, biasanya dalam mengindeks ada unsur menganalisa atau menguraikan suatu karya. Misalnya suatu yang terdiri dari beberapa karya orang yang berbeda, baik judul maupun subjek sebaiknya masing-masing perlu diuraikan satu persatu dengan membuat indeks. KPAD Kabupaten Pesisir Selatan memang telah menyediakan katalog kartu sebagai alat telusur koleksi buku teks tetapi belum menyediakan

sarana telusur lain untuk membantu pemustaka menemukan artikel bidang pendidikan yang dimuat surat kabar. Dari analisa tersebut, untuk artikel surat kabar bidang pendidikan paling cocok menggunakan indeks sebagai sarana temu kembali informasi karena indeks dapat membawa penelusur kepada sumber informasi secara langsung. Sangat disayangkan jika artikel itu diadakan tetapi tidak ditemukan oleh pemustaka hanya karena tidak adanya indeks yang menunjukkan letak artikel yang dimuat surat kabar. Sementara itu, untuk meminimalisir perpustakaan kehilangan informasi jika sewaktu-waktu sumber asli tidak ditemukan pemustaka di perpustakaan perlu dilampirkan anotasi di dalam indeks.

Keberadaan indeks artikel bidang pendidikan di perpustakaan akan berfungsi ganda. Pertama, sebagai sarana temu kembali informasi yang akan memberi kemudahan kepada pemustaka dalam menemukan artikel bidang pendidikan. Kedua, sebagai media promosi untuk menarik lebih banyak lagi pengunjung yang berkeinginan memanfaatkan koleksi perpustakaan. Dengan adanya fungsi tersebut, keberadaan indeks di perpustakaan sangat diperhitungkan.

KPAD Kabupaten Pesisir Selatan termasuk kantor yang rutin berlangganan surat kabar. Setidaknya lima puluh persen dari surat kabar tersebut mempublikasikan artikel dengan subjek yang berbeda setiap terbit. Mengingat kondisi yang demikian, tentu pemustaka akan mengalami kesulitan dalam menemukan artikel bidang pendidikan yang pernah dimuat surat kabar. Selama ini yang terjadi di KPAD Kabupaten Pesisir Selatan, pemustaka yang membutuhkan artikel bidang pendidikan harus mencari langsung pada sumber dengan membuka

satu per satu surat kabar. Selain mengalami kesulitan, hasilnya pun tidak memuaskan karena tidak sebanding antara waktu yang tersita untuk mencari artikel dengan jumlah artikel yang ditemukan. Jika ada indeks artikel surat kabar, tentu akan lebih mudah, cepat, dan tepat menemukan informasi.

Oleh karena belum tersedianya indeks artikel surat kabar di KPAD Kabupaten Pesisir Selatan, dirasa perlu disiasati dengan mempelajari proses penyusunan indeks artikel surat kabar beranotasi bidang pendidikan. Dengan hadirnya indeks artikel surat kabar di KPAD Kabupaten Pesisir Selatan pengadaan artikel dari surat kabar pun akan lebih bermanfaat.

B. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, masalah ini dibatasi pada proses penyusunan indeks artikel surat kabar beranotasi bidang pendidikan periode Januari-Mei 2011 di KPAD Kabupaten Pesisir Selatan.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang dan batasan masalah terdahulu dapat dirumuskan masalah, yaitu bagaimana proses penyusunan indeks artikel surat kabar beranotasi bidang pendidikan periode Januari-Mei 2011 di KPAD Kabupaten Pesisir Selatan?

D. Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan makalah ini adalah mendeskripsikan proses penyusunan indeks arikel surat kabar beranotasi bidang pendidikan periode Januari-Mei 2011 di KPAD Kabupaten Pesisir Selatan.

E. Manfaat Penulisan

Penulisan makalah ini diharapkan mendatangkan beberapa manfaat, diantaranya:

1. Bagi Penulis

Manfaat yang diperoleh penulis dalam kegiatan ini adalah memperdalam ilmu dan pemahaman yang telah didapat selama perkuliahan melalui praktik langsung pembuatan media telusur informasi khususnya penyusunan indeks artikel surat kabar beranotasi bidang pendidikan. Selain itu, praktik langsung akan menambah pengalaman, pengetahuan dan wawasan.

2. Bagi KPAD Kabupaten Pesisir Selatan

Hasil indeks yang dicetak selain dapat menambah koleksi referensi, memberi masukan dalam meningkatkan sarana temu balik informasi, juga bisa berfungsi sebagai media promosi untuk menarik pengunjung.

3. Bagi Pemustaka

Kehadiran indeks artikel surat kabar beranotasi bidang pendidikan akan sangat membantu pemustaka mengefisiensikan waktu dan tenaga dalam menemukan informasi yang dibutuhkan. Selain itu, kemudahan juga akan dirasakan pemustaka dalam proses menemukan kembali kepustakaan yang diperlukan.

F. Metode Penulisan

Pembuatan indeks ini menggunakan metode pendekatan deksriptif yaitu menguraikan temuan atau data yang dibutuhkan dalam penyusunan indeks. Data diperoleh dari observasi langsung ke KPAD Kabupaten Pesisir Selatan. Proses

yang ditempuh dalam penyusunan indeks artikel surat kabar beranotasi bidang pendidikan adalah mengumpulkan surat kabar, menyeleksi surat kabar, membuat deskripsi artikel, membuat anotasi, menentukan kata kunci, membuat indeks artikel, menyusun indeks artikel, dan mengetik indeks. Pembuatan indeks juga dilengkapi dengan studi kepustakaan, sehingga indeks yang dibuat sesuai dengan teori-teori yang dikemukakan para ahli.

G. Kajian Teori

1. Pengertian Indeks Artikel Surat Kabar

a. Indeks

Kata indeks berasal dari bahasa Latin *indicare* yang berarti menunjukkan. Maksud dari kata menunjukkan itu dijelaskan *American standard institution* dalam Saleh (2009: 100) sebagai petunjuk sistematis tentang item-item yang berada dalam suatu koleksi. Lasa Hs (2009: 57) mengatakan indeks adalah daftar kata atau istilah yang disusun alfabetis yang biasanya diletakkan di bagian akhir suatu buku, berupa nama orang, subjek, dan lain sebagainya.

Pengertian indeks menurut Yusuf (2007: 16), yaitu daftar istilah yang disusun berdasarkan urutan abjad atau dengan susunan tertentu disertai keterangan yang menunjukkan tempat istilah itu berada. Hal ini sejalan dengan pernyataan Sulisty-Basuki (2004:163), bahwa indeks berupa nama, subjek, kata kunci atau topik lain yang disusun menurut urutan tertentu sehingga memudahkan proses temu balik dokumen atau informasi. Indeks juga dapat diartikan senarai istilah penting yang berfungsi sebagai sarana pilih atau temu balik bagi kepentingan pemustaka (Sulisty-Basuki, 1992: 93).

Menurut *Kamus Istilah Perpustakaan* (1998: 58) indeks berarti petunjuk yang berupa angka, huruf maupun tanda lain yang mengarahkan pencari informasi untuk menemukan informasi yang lebih lengkap dan terkait pada sumber yang ditunjuk. Sedangkan Trimo (1997: 150) mengemukakan indeks sebagai daftar artikel-artikel dalam bidang atau subjek tertentu dari harian-harian, majalah-majalah, naskah-naskah dan sejenisnya.

Beberapa pakar telah mengemukakan pendapatnya mengenai pengertian indeks. Pendapat tersebut menghasilkan sebuah simpulan bahwa indeks adalah suatu daftar yang memuat deskripsi bibliografi dari informasi yang terdapat pada buku, majalah atau surat kabar dan berfungsi sebagai alat bantu telusur yang mampu menunjukkan keberadaan informasi. Deskripsi bibliografi yang dimaksud bisa berupa subjek, pengarang, judul, keterangan terbitan, dan lain sebagainya disesuaikan dengan jenis indeks yang akan dibuat. Indeks akan sangat membantu pemustaka mengefisiensikan waktu dan tenaga untuk menemukan informasi.

b. Artikel

Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002: 66) mendefinisikan artikel secara singkat, yaitu karya tulis lengkap di majalah atau surat kabar. Artikel tergolong kedalam opini atau pendapat yang dikemukakan oleh seorang penulis tentang pandangannya mengenai sebuah topik atau peristiwa.

Menurut Komaruddin (2006: 22) artikel merupakan suatu bagian tertentu dari dokumen (seperti undang-undang, perjanjian, atau traktat) yang berhubungan dengan subjek tunggal. Artikel juga diartikan dengan karya tulis dalam bentuk

prosa nonfiksi yang membentuk bagian bebas dari suatu publikasi dan lazimnya berhubungan dengan topik tunggal.

Pendapat serupa juga dikemukakan oleh Yazan (2006: 98) artikel merupakan tulisan yang berisi seperangkat data dengan uraian dan pengolahan berdasarkan pendapat dan pemikiran seorang jurnalis. Meskipun data-data didasarkan atas pendapat dan pemikiran seorang penulis, namun data tersebut disesuaikan dengan realita yang ada di masyarakat.

Jadi, artikel adalah sebuah karya tulis yang memuat pandangan seorang penulis mengenai suatu topik atau peristiwa. Pandangan dan pemikirannya disertakan dengan teori atau analisa yang bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya sehingga artikel juga bisa disebut karangan semi ilmiah.

c. Surat Kabar

Komaruddin (2006: 250) mendefenisikan 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, karikatur, surat pembaca dan iklan. Sementara itu, Lasa Hs (2002: 55) menyatakan surat kabar termasuk ke dalam media cetak yang diterbitkan secara berkala dan menyampaikan informasi dalam bentuk berita, pemikiran, karya tulis, *feature*, maupun tulisan lain.

Surat kabar sering juga disebut koran atau harian. Kata koran berasal dari bahasa Belanda *courant* karena informasi yang dipublikasikan ini dicetak pada kertas koran. Adapun penyebutan harian dikarenakan periode terbit surat kabar

yang setiap hari. Tujuan penerbitan koran adalah untuk mempercepat penyampaian berita kepada pembaca yang diperolehnya dari sumber yang tepat.

d. Indeks Artikel Surat Kabar

Jika pengertian indeks secara umum berhubungan dengan pendeskripsian dokumen atau informasi, berarti indeks artikel surat kabar adalah pendeskripsian atau pencatatan data bibliografi dari artikel yang dimuat oleh surat kabar sehingga data itu bisa digunakan pemustaka untuk menemukan keterangan yang lebih lengkap dari artikel yang dimuat surat kabar. Keberadaan indeks artikel surat kabar pada perpustakaan membantu pemustaka memilah informasi yang dibutuhkan atau bisa juga dijadikan sebagai alat pengingat bagi pemustaka yang lupa akan keberadaan artikel yang pernah dibaca sebelumnya.

2. Tujuan Penyusunan Indeks

Menurut Silvana (2002: 16) indeks dibuat dengan tujuan: (a) mempermudah mengguna merujuk pada informasi yang dibutuhkan; (b) agar pengguna tidak harus membaca semua isi buku; (c) agar mudah menemukan kembali dokumen atau rekaman yang tidak dikelola dan disimpan melalui proses *indexing*; (d) membuat daftar lain yang susunannya berbeda dengan daftar isi; (e) pengguna dapat mengetahui keberadaan informasi yang dibutuhkannya. Adapun tujuan pengindeksan menurut Sulistyo-Basuki (1992: 96) adalah menjawab pertanyaan pemakai mengenai tujuan sebuah dokumen. Berarti indeks tercipta karena adanya pertanyaan-pertanyaan dari pengguna akan keberadaan suatu dokumen.

Berdasarkan pernyataan pakar tersebut, dapat disimpulkan bahwa indeks dibuat untuk mempermudah pemustaka menemukan kembali informasi yang dibutuhkan. Pertanyaan-pertanyaan pemustaka akan letak suatu informasi menimbulkan inisiatif untuk menciptakan indeks sebagai alat bantu merujuk pada bahan-bahan yang akan menjawab pertanyaan pemustaka. Dengan demikian, indeks tercipta demi memenuhi permintaan pemustaka.

3. Fungsi Indeks

Selain sebagai sarana temu kembali informasi, indeks memiliki beberapa fungsi lain sebagaimana yang terdapat dalam *Kamus Istilah Perpustakaan* (1998: 59) sebagai berikut. (a) Mencapai efisiensi dalam penelusuran literatur. (b) Memberi informasi yang lebih lengkap dan rinci. (c) Pemanfaatan informasi seoptimal mungkin. (d) Menganalisa, merinci dan meringkas isi naskah menjadi unit-unit yang lebih kecil.

Kegunaan indeks dikemukakan juga oleh Lasa Hs (2009: 58), yaitu: (a) petunjuk yang memberi pengarahannya kepada pencari informasi bahwa informasi yang lebih lengkap dapat ditemukan pada sumber yang ditunjuk; (b) mengungkapkan suatu masalah secara lengkap dan detail. Sementara itu, fungsi utama mengindeks majalah menurut Silvana (2002: 21) adalah memberi layanan kepada pengguna agar mudah mencari artikel yang dibutuhkan, serta menjembatani antara penerbit dengan konsumen dalam memperoleh keinginan atas istilah-istilah tersebut.

Kesimpulan dari kegunaan indeks artikel adalah untuk mengarahkan pengguna pada keberadaan artikel sehingga pengguna tidak perlu membuka

keseluruhan majalah atau surat kabar, tetapi cukup membuka majalah atau surat kabar yang memuat artikel yang dibutuhkan. Dengan demikian, artikel perlu disediakan oleh perpustakaan.

4. Jenis Indeks

Penggolongan indeks menurut Lasa (1994: 64). Pertama, indeks yang ditunjuk dan menunjuk masih dalam satu kesatuan fisik. Indeks ini tidak hanya dibatasi pada pengarang, subjek atau kata kunci tetapi dibatasi pada keberadaan indeks yang bersatu dengan istilah yang ditunjuk, seperti indeks belakang buku. Kedua, indeks yang ditunjuk dan menunjuk dalam satu kesatuan tetapi berbeda tempat, berbeda fisik atau berbeda buku, seperti yang terdapat dalam ensiklopedi yang terdiri dari beberapa jilid atau volume. Ketiga, indeks yang ditunjuk dan menunjuk berbeda kesatuan dan berbeda tempat, bahkan mungkin bentuknya pun berlainan seperti indeks berita dan artikel surat kabar, bidang pendidikan.

Ada beberapa jenis indeks sebagai bagian dari sebuah buku maupun indeks yang diterbitkan secara khusus. Sesuai pernyataan *Kamus Istilah Perpustakaan* (1998: 59) macam indeks, yaitu: (a) indeks beranotasi; (b) indeks analitik; (c) indeks relatif; (d) indeks kumulatif; (e) indeks artikel surat kabar atau majalah.

Penjelasan dari macam-macam indeks tersebut bisa diuraikan lebih mendalam berdasarkan pendapat para ahli sebagai berikut.

a. Indeks Beranotasi

Shadily (1996: 234) menyatakan memberi anotasi berarti memberi catatan berupa penjelasan, uraian, atau kritik tentang suatu teks yang diterbitkan. *Kamus*

Besar Bahasa Indonesia (2002: 55) mengartikan anotasi sebagai catatan yang dibuat oleh pengarang atau orang lain untuk menerangkan, mengomentari atau mengkritik teks karya sastra atau bahan tulis lain.

Jadi, indeks artikel beranotasi berarti daftar bibliografi dari artikel-artikel yang dilengkapi dengan uraian atau penjelasan singkat tentang informasi yang dimuat dalam artikel. Anotasi dilampirkan dengan tujuan untuk memberi gambaran kepada pengguna tentang intisari informasi yang dibicarakan penulis dalam artikel. Adapun untuk mengetahui informasi lebih lengkap, pemustaka dapat menemukan keberadaan artikel asli dengan melihat deskripsi bibliografi dari artikel tersebut pada indeks.

b. Indeks Analitik

Indeks analitik merupakan indeks yang disusun secara alfabetis yang dicantumkan di bawah artikel sebagai penunjuk informasi yang terdapat pada artikel dan disusun di bawah subjek umum. Jenis indeks ini sering dimuat dalam bibliografi dengan tujuan untuk menunjukkan informasi, penjelasan maupun analitis dalam bidang tertentu.

c. Indeks Relatif

Menurut Komaruddin (2006: 217) kata relatif berasal dari bahasa Latin *relatives* yang berarti penghubung. Penghubung yang dimaksud, yaitu: (1) suatu kata yang secara gramatikal berhubungan dengan anti sesen; (2) suatu hal dalam perbandingan dengan hal lainnya, misalnya data yang dihimpunnya relatif lebih lengkap dari pada data yang dihimpun oleh peneliti sebelumnya; (3) berhubungan

dengan hal lain atau tidak terpisahkan dari hal lain; (4) suatu hal yang mempunyai hubungan atau ketergantungan dengan hal lainnya.

d. Indeks Kumulatif

Kata kumulatif menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (2002: 612) berarti bersangkutan dengan kumulasi, yaitu bersifat menambah, terjadi dari bagian yang semakin bertambah, bertumpuk-tumpuk, dan bertimbun. Adapun kata kumulasi yang dimaksud, yaitu penyatuan, timbunan, perangkat jabatan oleh seseorang di pemerintahan, dan penggabungan beberapa gugatan.

Indeks kumulatif biasanya dibuat untuk mengetahui judul artikel majalah atau jurnal yang diterbitkan secara berkala. Misalnya, sebuah majalah dengan volume tertentu akan memuat dua indeks. Bagian pertama untuk indeks majalah yang sedang terbit dan bagian kedua ditambahkan dengan indeks kumulatif dari majalah yang terbit sebelumnya.

e. Indeks Artikel Berita Surat Kabar atau Majalah

Komaruddin (2006: 22) membagi artikel dalam dua pengertian. Pertama, artikel merupakan bagian tertentu dari dokumen (seperti undang-undang, perjanjian, atau traktat) yang berhubungan dengan suatu subjek tunggal. Kedua, artikel merupakan karya tulis dalam bentuk prosa nonfiksi yang membentuk bagian bebas dari suatu publikasi dan lazimnya berhubungan dengan topik tunggal.

Berita surat kabar atau majalah adalah cerita atau laporan terkini tentang suatu peristiwa yang dipublikasikan oleh media cetak. Berita juga dikatakan

sebagai karya jurnalistik yang disandarkan kepada data hasil liputan, menghindarkan opini atau pendapat jurnalistik. Jurnalistik hanya bertindak sebagai perantara yang tidak melakukan interpretasi atau penafsiran, analisa maupun komentar terhadap data yang ada (Yazan, 2006: 95)

Indeks artikel, surat kabar atau majalah berarti daftar yang memuat deskripsi bibliografi tentang keberadaan artikel yang dimuat oleh surat kabar atau majalah. Selain mencantumkan judul dan kepengarangan, biasanya indeks juga mencantumkan data bibliografi seperti halaman, volume, ISSN, tahun terbit dan ada juga yang mencantumkan anotasi.

Secara umum Komaruddin (2006: 97) membedakan indeks menjadi indeks subjek dan indeks pengarang. Indeks subjek berisi susunan entri-entri materi yang dibahas. Sedangkan indeks pengarang berisi susunan entri-entri materi yang diindeks melalui pendekatan kepengarangan.

Pengelompokan indeks menurut Ridho (2011) sebagai berikut.

a. Indeks Belakang Buku

Indeks belakang buku merupakan istilah-istilah yang dilampirkan di belakang sebuah buku, biasanya disusun secara alfabetis. Semua istilah bisa ditemukan dalam buku tersebut sesuai dengan halaman yang ditunjuk. Indeks belakang buku digunakan sebagai panduan mencari topik yang diinginkan tanpa perlu membaca keseluruhan isi buku.

b. Indeks Berantai

Indeks berantai dibuat dengan tujuan membantu pengguna mengetahui hubungan antara satu istilah dengan istilah lain. Sama seperti jenis indeks lainnya, indeks berantai juga disusun secara alfabetis.

c. Indeks Nama Pengarang (*Author Index*)

Indeks pengarang yaitu mencantumkan nama-nama pengarang kemudian diurut berdasarkan abjad. Indeks nama pengarang dibuat karena pengguna sering mengenal judul sebuah karya sebab kepiawaian pengarang dalam menulis.

d. Indeks Berabjad

Istilah dalam indeks berabjad tidak membedakan subjek. Segala istilah yang dirasa penting baik dari pengarang maupun tempat dibuat indeksnya sesuai urutan abjad. Indeks ini dapat dijadikan panduan ringkas dan terperinci oleh pemustaka dalam mencari informasi.

e. Indeks Kata Kunci (*Keyword Index*)

Kata kunci dipilih oleh seorang *indexer* untuk dibuatkan indeks karena kata kunci bisa mewakili isi dokumen. Indeks kata kunci dapat menjadi penunjuk kandungan informasi yang dimuat media informasi. Salah satu sumber untuk menentukan kata kunci adalah judul.

5. Aturan Penyusunan Indeks

Indeks dibuat dengan tujuan dan fungsi tertentu. Untuk mencapai tujuan dan fungsi tersebut ada beberapa aturan penyusunan indeks yang diutarakan oleh Lasa Hs (1994:67), yaitu: (a) memilih tajuk yang spesifik dan populer; (b) entri disusun alfabetis; (c) sesuatu yang diindeks adalah sesuatu yang akan dimanfaatkan oleh pengguna; (d) penggunaan ejaan, bentuk tunggal maupun jamak harus konsisten atau taat azas; (e) apabila diperlukan dapat menggunakan tajuk gabungan seperti *bank* dan *banking*; (f) penulisan nama orang hendaknya

selengkap mungkin; (g) membuat rujukan dari subjek utama ke subjek atau bagian-bagian yang berkaitan; (h) pembuatan indeks di bidang sejarah dan biografi sebaiknya dengan sistem kronologis.

Jika aturan penyusunan indeks itu ditaati oleh pembuat indeks, maka akan terbentuklah indeks yang taat azas dan konsisten. Indeks yang dibuat konsisten akan meminimalisir kesalahan penafsiran oleh pemustaka yang akan menelusuri informasi lewat indeks baik penelusuran dari kepengarangan maupun penelusuran melalui judul atau kata kunci.

6. Syarat Penyusunan Indeks

Kegiatan pengindeksan merupakan kegiatan yang spesifik sehingga tidak sembarangan orang bisa melakukannya. Untuk bisa menjadi seorang pengindeks, terlebih dahulu harus memenuhi kriteria seperti yang dikemukakan Silvana (2002: 17), yaitu: (a) harus tahu subjek buku yang akan diindeks atau memahami bidang ilmu yang dibahas dari media yang akan diindeks; (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; serta (g) data atau istilah yang dimuat dalam indeks disarankan pada kata atau istilah yang baku.

Ketentuan lain yang harus dimiliki oleh seorang pengindeks juga dikemukakan oleh Lasa Hs (1994: 67) sebagai berikut. (a) Berpengetahuan luas, memahami beberapa bidang. (b) Mampu berfikir logis, tekun dan teliti. (c) Memahami materi atau subjek yang akan diindeks. (d) Untuk *specialist indexer* harus orang yang betul-betul ahli dalam bidangnya.

Ketentuan-ketentuan itu menyatakan bahwa untuk menjadi seorang pengindeks memang benar-benar orang yang ahli di bidangnya. Bukan hanya mengerti tata cara membuat indeks, tetapi juga harus dilengkapi pengetahuan dan wawasan yang luas karena mengindeks bukan hanya pekerjaan yang berhubungan dengan ilmu perpustakaan tetapi juga berhubungan erat dengan ilmu-ilmu lain.

7. Bahasa Indeks

Tiga bahasa yang digunakan dalam penyusunan indeks dikemukakan oleh Silvana (2002: 18). Pertama, *controlled indexing language* (bahasa indeks terkendali) yang terdapat pada daftar tajuk subjek seperti *searslist of subject heading*, *library congres of subject heading*, dan *thesaurus*. Kedua, *free indexing language* (indeks dengan bahasa bebas) kata atau istilah yang dipakai disesuaikan dengan subjek yang dipergunakan dalam istilah indeks. Ketiga, *natural indexing language* (indeks dengan bahasa alami) bahasa yang dipergunakan dalam pembuatan indeks, yaitu bahasa alami dari pengarang atau sesuai dengan dokumen.

8. Kriteria untuk Diindeks

Semua bahan yang akan diindeks harus memenuhi kriteria tertentu. Kriteria tersebut dibuat untuk mencapai tujuan yang diinginkan pengindeks dalam membuat indeks. Beberapa contoh dari kriteria itu adalah:

- a. indeks dibuat untuk tujuan nasional berarti kriterianya mencakup keseluruhan buku, majalah atau surat kabar yang terkait dengan Indonesia;

- b. indeks untuk tujuan nasional, tetapi hanya dalam bidang-bidang tertentu berarti kriterianya adalah semua buku, majalah atau surat kabar yang terbit di Indonesia yang berhubungan dengan bidang yang akan diindeks;
- c. indeks untuk tujuan dokumentasi penerbit, berarti kriteria yang harus dipenuhi adalah semua jenis buku, majalah atau surat kabar yang diterbitkan oleh penerbit tersebut;
- d. indeks untuk tujuan memenuhi permintaan pengguna, berarti kriteria yang harus dipenuhi pengindeks adalah semua yang berhubungan dengan permintaan pengguna.

9. Unsur-Unsur Indeks

Menurut Lasa Hs (2002:54) unsur-unsur yang harus ada dalam indeks majalah atau surat kabar antara lain: (a) nama penulis artikel; (b) judul artikel; (c) judul majalah atau surat kabar; (d) volume atau tahun ke, nomor, bulan, dan tahun; (e) halaman yang memuat artikel. Unsur-unsur lain yang perlu diperhatikan menurut Ridho (2011) sebagai berikut.

- a. Kosakata
 - 1) Hubungan antara klasifikasi-pengindeksan
 - 2) Perbedaan dan persamaan entri klasifikasi
 - 3) Tajuk subyek, istilah, deskriptor, kata kunci (*Keyword*)
- b. Bentuk Indeks
 - 1) Bentuk-bentuk yang ada
 - 2) Bentuk-bentuk indeks yang dihasilkan komputer

10. Langkah-Langkah Menyusun Indeks

Penyusunan indeks yang baik adalah mengikuti langkah-langkah yang sistematis. Langkah-langkah sistematis itu dikemukakan oleh Sulistyo-Basuki (1992: 95) sebagai berikut. (a) Pengamatan awal terhadap dokumen. (b) Mengidentifikasi subjek utama. (c) Mengidentifikasi elemen yang dideskripsikan dan ekstraksi istilah yang berkaitan. (d) Verifikasi relevansi istilah tersebut. (e) Konversi istilah dari bahasa sehari-hari ke bahasa dokumenter (bilamana diperlukan). (f) Atur deskripsi sesuai dengan ketentuan formal yang dianut oleh sistem informasi yang bersangkutan.

Langkah-langkah lain boleh juga dilakukan seperti yang dikemukakan Lasa Hs (1994: 16) berikut. (a) Seleksi majalah yang akan diindeks sesuai dengan kriteria yang ditentukan. (b) Buat deskripsi artikel atau majalah dengan menentukan tajuk entri utama artikel, judul artikel, judul majalah yang memuat artikel-artikel tersebut, volume (nomor), tahun terbit majalah atau surat kabar, nomor halaman majalah atau surat kabar tempat artikel ditemukan. (c) Memuat anotasi artikel tersebut yang berupa uraian singkat isi dokumen. (d) Menentukan kata kunci yang terkandung dalam artikel.