

PEMBUATAN INDEKS BERANOTASI ARTIKEL SURAT KABAR PADANG EKSPRESS TENTANG SUBJEK PENDIDIKAN KOLEKSI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Susan Rafiulillah¹, Nurizzati²

Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan

FBS Universitas Negeri Padang

e-mail: susan.buana@gmail.com

Abstract

The writing of this article aims to identify the existence of newspaper and describe the process of making annotated index of articles Padang Express's Newspaper from January to May 2016 on the subject education Archives and Library of West Sumatera. Data done by study document, collect data directly from the original source, that is Archives and Library of West Sumatera. Based on the result in the index making annotated article newspaper there are several steps must be considered are : (1) early observation of the newspaper to be index (2) article's newspaper selection, the articles are from Padang Express newspaper from January to May 2016; (3) make a description of newspaper articles, article's title, author's name, newspaper title which contained article, days, date and year of the article and article's pages in the newspaper; (4) making annotation of the newspaper, the point of information that contained in newspaper; (5) making keyword; the words that often appear and easily understood by public in the article information. (6) making article's newspaper index start from writing author's name and writing of the newspaper's article title (7) compile the annotated index of newspaper articles; and (8) typing index.

Keywords: *Index, Annotated, Article, Newspapers*

A. Pendahuluan

Perpustakaan umum biasanya menyediakan semua jenis koleksi bahan pustaka dari berbagai disiplin ilmu, dan pengguna oleh seluruh masyarakat. Keanekaragaman informasi yang dibutuhkan membuat perpustakaan untuk lebih meningkatkan fasilitas mengakses informasi dalam membantu memenuhi kebutuhan yang diperlukan. Untuk memudahkan pengguna mengakses informasi secara cepat dan tepat maka perpustakaan sekarang telah menyediakan alat telusur berupa indeks.

Indeks merupakan alat bantu temu kembali informasi sebuah materi perpustakaan dalam koleksi perpustakaan. Indeks dapat membantu pemustaka dalam mencari informasi karena mengingat informasi yang beragam sehingga pemustaka

¹Mahasiswa penulis makalah, Prodi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan untuk wisuda periode Maret 2017.

²Pembimbing, dosen FBS Universitas Negeri Padang.

kesulitan dalam menemukan informasi yang dibutuhkan. Kebutuhan masyarakat akan informasi tidak bisa dipenuhi oleh buku saja melainkan dari terbitan berkala seperti majalah, jurnal, dan surat kabar, dan lain sebagainya.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat merupakan sebuah lembaga perpustakaan umum yang berada di Kota Padang. Perpustakaan ini memiliki tugas dan fungsi memberikan pelayanan kepada pemustaka terutama bagi masyarakat umum sebagai pusat informasi, pusat pembelajaran, tempat rekreasi, penelitian, dan pelestarian bahan pustaka yang dimilikinya. Koleksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat ini terdapat banyak sumber referensi. Salah satu koleksi yang terdapat dalam perpustakaan yaitu surat kabar. Surat kabar yang terdapat pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat ini bersumber dari singgalang, haluan, kompas, padang ekspres, pos metro dan sebagainya.

Surat kabar adalah salah satu informasi yang menyajikan banyak sumber informasi didalamnya. Bagian yang tidak terpisahkan dari surat kabar adalah artikel. Artikel hanyalah sebagian kecil dari berbagai informasi yang dimuat pada surat kabar. Pemustaka akan merasa jenuh untuk mencari informasi dari banyaknya informasi yang disajikan dalam sebuah surat kabar, sehingga diperlukan sarana penelusur informasi yang berupa indeks artikel surat kabar yang dapat memberikan kemudahan kepada pemustaka dalam mencari informasi yang mereka butuhkan secara cepat dan tepat.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat menggunakan sistem layanan terbuka, sehingga pemustaka yang datang langsung mencari dan menelusuri sendiri koleksi ke rak koleksi berada. Koleksi yang banyak disusun dalam rak yang menyebabkan pemustaka harus mencari satu-per-satu koleksi yang dibutuhkan kedalam rak koleksi, sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama untuk menemukan koleksi yang harus ditemukan secepat mungkin. Untuk menghemat waktu dan tenaga pemustaka dalam menemukan informasi dengan cepat maka dibutuhkan alat telusur informasi. Salah satu alat telusur informasi yang membantu pemustaka adalah indeks.

Sesuai dengan kebutuhan pemustaka akan informasi, maka diperlukan alat penelusur informasi yang lebih kompleks seperti indeks beranotasi artikel surat kabar. Indeks beranotasi merupakan indeks yang memuat keterangan mengenai isi artikel atau informasi dari surat kabar yang memudahkan pemustaka untuk mengetahui keseluruhan dari informasi yang termuat tanpa membaca semua isi dari artikel itu, maka pemustaka dapat dengan cepat tanpa membutuhkan waktu yang lama. Oleh sebab itu, penulis mencoba membantu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat untuk menyusun indeks beranotasi artikel surat kabar sebagai salah satu sarana penelusur informasi dengan subjek pendidikan, karena untuk mengetahui bagaimana perkembangan pendidikan dari bulan ke bulan, mengingat informasi tentang pendidikan sangat banyak dimuat di dalam surat kabar. Subjek pendidikan dapat membantu para mahasiswa atau para peneliti untuk mengetahui perkembangan dari dunia pendidikan.

Surat kabar yang dipilih dalam pembuatan indeks ini ada pada surat kabar Padang Ekspres tahun 2016 dari bulan Januari-Mei 2016. Karena surat kabar yang dijilid berdasarkan tahun terbit yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat yang baru selesai dijilid adalah surat kabar Padang Ekspres. Surat kabar lainnya masih dalam proses untuk memulai dalam penjilitan.

Kata indeks berasal dari bahasa Inggris *index* yang berasal dari kata *indicare* yang berarti menunjukkan. Sinaga (2011:51) menjelaskan indeks merupakan daftar kata, istilah yang disusun secara sistematis serta biasanya memberikan informasi tentang

suatu hal dan menunjukkan dimana atau pada halaman berapa saja kata-kata atau istilah-istilah tersebut dapat ditemukan.

Fungsi indeks adalah sebagai sarana penelusuran informasi. Menurut Rahayu (2014:332) menjelaskan fungsi indeks umumnya adalah (a) memberikan pengarahannya kepada pembaca bahwa informasi yang lengkap dapat ditemukan pada sumber yang ditunjuk itu; (b) mengungkapkan suatu masalah secara lengkap dan detail, karena indeks disusun untuk mengungkapkan suatu subjek topic yang mungkin terdapat diberbagai sumber.

Syarat pembuatan indeks menurut Sulistyio-Basuki (2004:165) adalah pembuatan indeks perlu menentukan terlebih dahulu seperti: (a) cakupan terbitan berseri; (b) susunan indeks; (c) peraturan penentuan nama pengarang; (d) peraturan penulisan dan penentuan judul artikel; (e) ketentuan tentang singkatan judul terbitan berseri; dan (f) unsur yang akan dicakup.

Langkah-langkah dalam pembuatan indeks menurut Sulistyio-Basuki (1992:95) menyatakan penyusunan indeks yang baik adalah mengikuti langkah-langkah yang sistematis. Langkah-langkah tersebut adalah 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-istilah tersebut; (e) konservasi istilah dari bahasa sehari-hari; (f) verifikasi deskripsi; dan (g) pengaturan deskripsi sesuai dengan ketentuan formal yang dianut oleh sistem informasi yang bersangkutan.

Pengertian surat kabar menurut menurut Syahyuman (2012:4) surat kabar adalah lembaran-lembaran yang berisikan berita-berita atau kabar-kabar tentang kejadian hari kemaren, beberapa hari kemaren, opini seseorang, dan lain-lain.

Pengertian artikel menurut menurut Semi (2009:236) juga menyatakan bahwa artikel ialah tulisan lengkap yang dimuat dalam surat kabar atau majalah. Kata 'lengkap' diartikan tulisan, itu mempunyai judul, pendahuluan, penyajian masalah, pembahasan, dan penutup (kesimpulan).

Menurut Menurut Lasa (2009:25) menguraikan anotasi menjadi tiga macam terdiri atas: (a) bagian dalam deskripsi katalogisasi atau kartu utama yang merupakan keterangan tambahan misalnya mengenai isi buku, hubungan buku itu dengan buku-buku lain. Juga misalnya bentuk karya itu berupa tesis, disertasi, seminar, dan lain-lain; (b) catatan, komentar, penjelasan, atau kritik tertulis terhadap suatu buku yang ditulis oleh pengarangnya sendiri atau orang lain. Anotasi ini biasanya dicantumkan pada sampul belakang bagian luar; dan (c) penjelasan singkat isi bahan pustaka, umumnya buku antara 25-100 kata ditambahkan sebagai suatu catatan setelah deskripsi bibliografi.

B. Metode Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan dalam pembuatan makalah ini adalah pembuatan indeks artikel surat kabar beranotasi dilakukan dengan studi dokumen dengan mengumpulkan data langsung dari sumber aslinya, yaitu surat kabar Padang Ekspres di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Sumatera Barat berdasarkan subjek pendidikan dimulai dari bulan Januari sampai dengan Mei tahun 2016.

C. Pembahasan

1. Ketersediaan Surat Kabar di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat memiliki koleksi terbitan berkala yang sangat banyak dan diterbitkan secara terus menerus setiap hari. Surat kabar yang dilanggan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat yaitu diantaranya surat kabar Singgalang, Haluan, Pos Metro, dan Padang Ekspres.

Koleksi terbitan berkala yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat dimulai dari tahun 1889 sampai dengan tahun 2016 yang masing-masing dikelompokkan dan diklasifikasikan berdasarkan nama surat kabar, bulan dan tahun terbit. Surat kabar ini dibundel perbulan sesuai dengan waktu terbit. Tahun 2017 belum ada karena dalam satu tahun selesai proses penjilidan baru dilakukan

Ketersediaan koleksi surat kabar di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat adalah syarat penting yang harus diperhatikan. Indeks yang akan dibuat harus benar-benar bisa dipergunakan oleh pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Dari pengamatan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat dapat ditemukan sejumlah surat kabar yang terdapat di rak penyimpanan koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Sebagai bahan tugas akhir, artikel yang dipilih untuk diindeks adalah pada surat kabar Padang Ekspres dari bulan Januari sampai dengan Mei 2016.

2. Proses Pembuatan Indeks Beranotasi Artikel Surat Kabar

Indeks beranotasi merupakan salah satu alat telusur untuk mencari informasi secara rinci tanpa harus membaca isi dari keseluruhan dengan cepat dan tepat biasanya sering digunakan oleh pemustaka sebagai alat temu kembali informasi. Pengindeksan sebagai proses temu kembali artikel surat kabar yang ada di koleksi Minangkabau. Dengan adanya indeks beranotasi pemustaka menjadi lebih terbantu dalam melakukan penelusuran informasi yang ada pada surat kabar tersebut.

Berdasarkan teori yang ada, maka dalam membuat indeks beranotasi artikel surat kabar diperlukan langkah-langkah agar dalam melakukan pengindeksan bisa lebih mudah dan lebih dapat dipahami oleh pemustaka. Langkah-langkah pengindeksan yang dilakukan campuran menurut para ahli Sulistyono-Basuki dan Kusbandarrumsamsi, yaitu: (1) pengamatan terhadap koleksi surat kabar; (2) penyeleksian artikel surat kabar; (3) membuat deskripsi artikel; (4) membuat anotasi artikel; (5) menentukan kata kunci; (6) pembuatan indeks; 7) penyusunan indeks beranotasi; dan 8) pengetikan indeks. Penjelasan sebagai berikut:

a) Pengamatan Terhadap Koleksi Surat Kabar

Pengamatan ini dilakukan bertujuan untuk memastikan mengenai keberadaan koleksi surat kabar yang disimpan di ruang baca Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Pengamatan dilakukan dengan cara menelusur langsung koleksi yang terdapat diruangan tersebut yang akan dijadikan sebagai bahan dasar pembuatan indeks beranotasi artikel surat kabar. Hasil dari pengamatan surat kabar ini kemudian diambil salah satu surat kabar yaitu surat kabar Padang Ekspres dari bulan Januari sampai dengan Mei tahun 2016..

b) Penyeleksian Artikel Surat Kabar

Setelah pengamatan dilakukan, langkah selanjutnya adalah menyeleksi artikel surat kabar tersebut untuk dibuatkan anotasinya. Seleksi artikel surat kabar dilihat dan dibaca setiap harinya dan dimulai dari bulan Januari sampai dengan Mei tahun 2016.

Subjek yang dipilih untuk mengindeks artikel surat kabar Padang Ekspres bulan Januari sampai dengan Mei tahun 2016 adalah Pendidikan. Pengindeksan artikel surat kabar dilakukan untuk memudahkan dan menghemat waktu pemustaka untuk mencari informasi. Setelah melakukan penyeleksian secara langsung, berikut ini adalah tabel hasil penyeleksian artikel surat kabar Padang Ekspres tentang subyek pendidikan dari bulan Januari sampai Mei tahun 2016 dengan jumlah 82 artikel.

c) Membuat Deskripsi Artikel

Setelah penyeleksian artikel surat kabar yang akan diindeks menurut subyek pendidikan, maka proses selanjutnya yang akan dilakukan adalah membuat deskripsi artikel surat kabar yaitu mencatat masing-masing artikel. Dalam pembuatan deskripsi artikel surat kabar ada beberapa unsur yang harus diperhatikan yaitu menentukan tajuk entri utama artikel, judul artikel, judul surat kabar yang memuat artikel, volume (nomor), tahun terbit surat kabar, nomor halaman artikel yang ada di surat kabar.

Pembuatan deskripsi artikel surat kabar tidak semua yang mencantumkan volume (nomor), jadi dalam pembuatan indeks artikel surat kabar hanya mencantumkan hari, tanggal, tahun terbit serta halaman tempat artikel ditemukan pada surat kabar. Berikut ini contoh pembuatan deskripsi artikel surat kabar, dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1
Deskripsi Artikel Surat Kabar

Rohimuddin.Padang Ekspres. Sabtu, 2 Januari 2016 (12)
--

d) Pembuatan Anotasi Artikel

Tahap selanjutnya dalam membuat indeks adalah pembuatan anotasi artikel. Anotasi merupakan kesimpulan atau inti dari isi keseluruhan informasi artikel surat kabar. Informasi yang di buat harus benar-benar memuat isi atau simpulan dari artikel tersebut. Karena untuk memberikan kemudahan dan tidak perlu membaca keseluruhan informasi di artikel. Menghemat waktu dan tepat kepada pemustaka dalam penelusuran informasi yang dibutuhkan. Berikut ini contoh pembuatan anotasi artikel, dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2
Anotasi Artikel Surat Kabar

Sebagai sekolah yang memiliki kompetensi bidang kelautan dan perikanan, SMK 1 Sasak Ranah Pasisie, Kabupaten Pasaman Barat terus berinovasi, dan mewajibkan pelajarnya praktikkerja industri (prakerin) selama 6 bulan. Hal itu dilakukan agar tidak gamang lagi setelah lulus dan memasuki dunia kerja sebenarnya. Pihak sekolah juga menaruh harapan agar sekolah ini menjadi sekolah unggul di daerah tersebut dan berupaya mempersiapkan peserta didik menjadi siswa yang produktif dan mampu berkerja mandiri. Kemudian, lulusannya diharapkan bisa mengisi lowongan pekerjaan di dalam dan di luar negeri sebagai tenaga kerja tingkat menengah, sesuai kompetensi yang mengacu program pilihan siswa.
--

e) Menentukan Kata Kunci

Menentukan kata kunci diperoleh dari judul artikel surat kabar atau membaca pembahasan informasi yang disampaikan. Kata kunci terdiri dari satu kosa kata yang dapat mewakili keseluruhan pembahasan di dalam artikel. Tujuan pencantuman kata kunci pada indeks adalah untuk mempermudah dan mempercepat penelusuran informasi. Kata kunci haruslah kata yang mudah dipahami. Berikut ini contoh menentukan kata kunci, dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3

Kata Kunci Artikel

Kata Kunci: Sekolah

f) Pembuatan Indeks Artikel Surat Kabar

Proses selanjutnya adalah pembuatan indeks artikel surat kabar. Indeks harus disusun dengan baik dan benar agar mempermudah pengguna dalam menemukan informasi yang dibutuhkan. Kali ini indeks yang akan dibuat berupa indeks yang tercetak dalam sebuah media berbentuk buku. Indeks judul yang dilengkapi keterangan anotasi serta indeks surat kabar, indeks pengarang dan indeks kata kunci. Pembuatan indeks artikel surat kabar mempunyai beberapa ketentuan seperti berikut:

1. Penulisan Nama Pengarang

Penulisan nama pengarang/penulis artikel surat kabar ditulis dengan nama asli yang ada di artikel koran tersebut, alasannya agar pengindek lebih mudah dalam mengetikkan indeks beranotasi artikel surat kabar. Bagi pemustaka lebih mengerti serta mengetahui langsung nama penulis artikel sebenarnya tanpa ada perubahan. Jika nama penulis dibalik, kemungkinan pemustaka kurang faham dan mengerti maksud dari pembalikan nama, akibatnya pemustaka tidak terlalu mengenal nama penulis dan bingung dalam menentukan penulis artikel. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4

Penulisan Nama Pengarang Artikel

<u>Nama Asli</u>	<u>Nama yang Diindeks</u>
Rifa Yanas	Rifa Yanas
Tafdil Husni	Tafdil Husni

Dalam penulisan nama pengarang berlaku ketentuan berikut:

- nama tunggal, apabila nama pengarang yang hanya terdiri dari satu kata maka dalam penulisan nama ditulis langsung.
Contoh: Rohimuddin ditulis Rohimuddin
- pengarang lebih dari satu, maka dipisahkan dengan tanda titik koma (;).
Contoh: Tafdil Husni, Putri ditulis Tafdil Husni; Putri
- gelar akademis tidak dinyatakan dalam deskripsi
Contoh: Prof. Tafdil Husni MBA. PhD ditulis Tafdil Husni

- d) nama pengarang ganda lebih dari tiga, maka dalam deskripsi dicantumkan nama pengarang pertama dengan keterangan tambahan [et.al].

2. Penulisan Judul Artikel Surat Kabar

Judul artikel surat kabar akan diindeks lengkap sesuai dengan apa yang tercantum pada artikel tersebut. Usahakan tidak ada singkatan atau istilah-istilah yang tidak umum yang akan sulit dipahami oleh pemustaka. Hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan judul artikel surat kabar adalah sebagai berikut:

- a) setiap awalan judul ditulis dengan menggunakan huruf capital, kecuali kata penghubung.

Contoh: Pelajari Biologi dengan Lomba

- b) judul dengan anak judul dipisahkan dengan tanda titik dua (:)

Contoh: Pengembangan Sumber Daya Manusia: Mendidik itu Menjadikan Manusia Utuh.

g) Penyusunan Indeks Beranotasi Artikel Surat Kabar Bidang Pendidikan

Dalam melakukan pengamatan, pengumpulan dan penyeleksian, pencatatan deskripsi, pembuatan anotasi, penentuan kata kunci, dan membuat indeks artikel, langkah selanjutnya adalah penyusunan artikel yang telah dikumpulkan agar indeks yang sistematis mudah dipahami. Dalam penyusunannya indeks ini disusun berdasarkan tanggal dan bulan terbit artikel surat kabar. Karena dalam penjilidan surat kabar dilakukan sesuai dengan urutan tanggal, bulan dan tahun terbit. Untuk memudahkan pemustaka dalam pencarian informasi sesuai dengan surat kabar yang dijilid berdasarkan tanggal dan bulan terbit. Penyusunan diawali dengan cara yaitu: (a) pembuatan judul artikel; (b) menuliskan nama penulis; (c) judul surat kabar; (d) waktu terbit artikel; (e) cantumkan pada halaman berapa artikel itu ditemukan; (f) penyusunan ditambahkan anotasi sebagai keterangan ringkas mengenai isi informasi dari artikel; dan (g) dilanjutkan dengan pembuatan indeks kata kunci yang memakai bahasa umum yang dapat dipahami oleh pemustaka.

h) Pengetikan Indeks

Langkah terakhir dalam mengindeks artikel surat kabar adalah pengetikan indeks. Indeks artikel surat kabar ini diketik dengan menggunakan komputer. Pengetikan indeks yang diketik ada beberapa tahap yang dilakukan, yaitu: (a) judul artikel surat kabar dalam penulisannya harus ditebalkan; (b) nama pengarang yang dibalik juga penulisannya harus ditebalkan; (c) judul surat kabar serta keterangan terbitan yang terdiri dari hari, tanggal, bulan dan tahun terbit; dan (d) halaman dimana artikel tersebut ditemukan yang ditulis dalam tanda kurung “()”.

Contoh pembuatan indeks beranotasi dari artikel surat kabar dapat dilihat pada kerangka tabel di bawah ini:

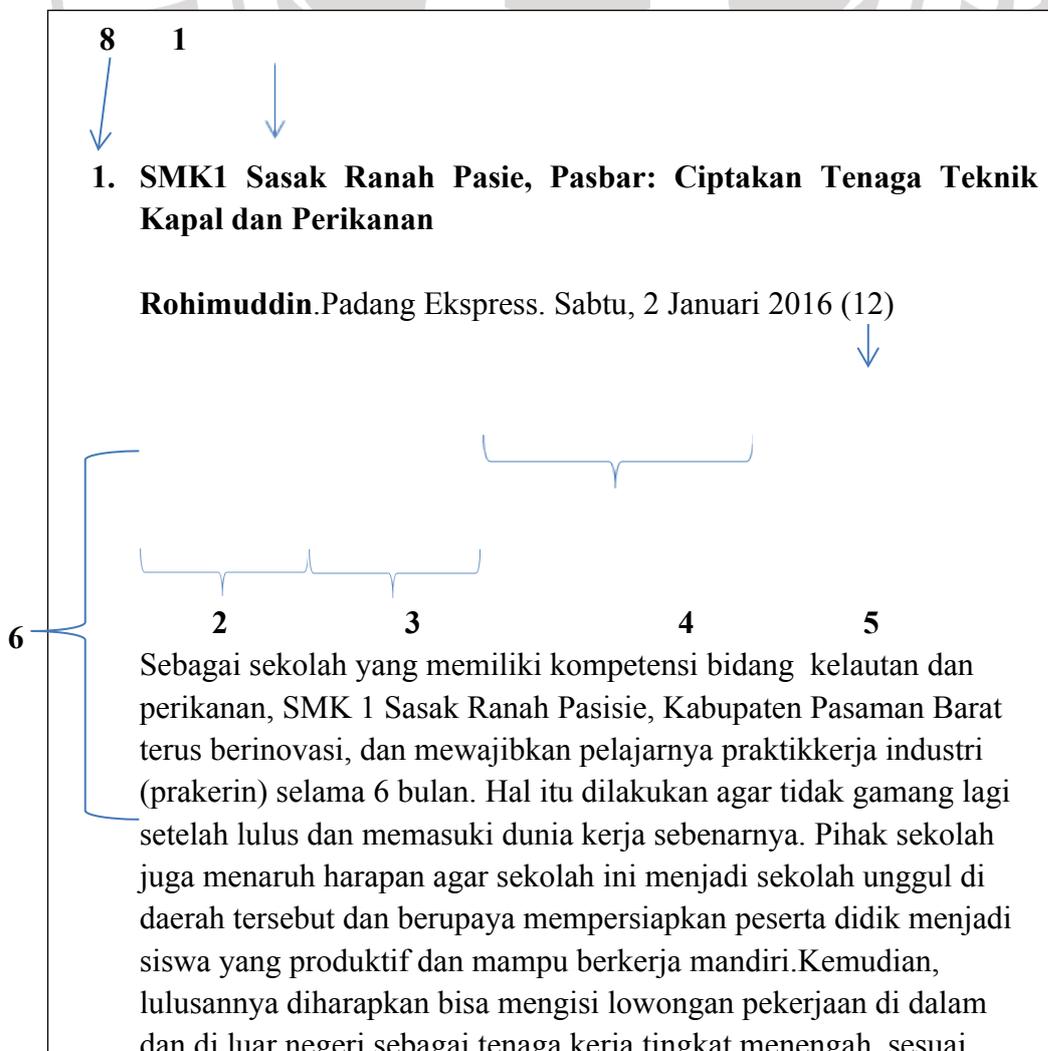
Tabel 5

Kerangka Pembuatan Indeks Artikel

No. Urut	Judul Artikel Surat Kabar
	Penulis. Judul Surat Kabar. Keterangan terbitan (hari, tanggal, tahun) (halaman)
	Anotasi

Contoh :

Indeks beranotasi artikel surat kabar subjek pendidikan yang dimuat dalam surat Padang Ekspres tahun 2016 yang berjudul SMK1 Sasak Ranah Pasie, Pasbar: Ciptakan Tenaga Teknik Kapal dan Perikanan. Terbit pada bulan Januari. Indeksnya sebagai berikut.



7 ←

Keterangan:

1. Judul artikel
2. Nama penulis artikel
3. Nama surat kabar
4. Deskripsi artikel
5. Halaman artikel
6. Anotasi
7. Kata kunci
8. Nomor urut

D. Simpulan dan Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dijabarkan pada bab sebelumnya, dapat disimpulkan sebagai berikut: (1) ketersediaan koleksi surat kabar yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat Ketersediaan sangat memadai yang masing-masing dikelompokkan dan diklasifikasikan berdasarkan nama surat kabar dan bulan terbit. Surat kabar yang dilanggan adalah surat kabar Singgalang, Haluan, Pos Metro, dan Padang Ekspres; (2) dalam proses pembuatan indeks beranotasi artikel surat kabar langkah-langkah yang dilakukan dalam mengindeks adalah: (a) pengamatan awal terhadap surat kabar yang akan diindeks di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatra Barat; (b) penyeleksian artikel surat kabar; (c) membuat deskripsi artikel surat kabar; (d) pembuatan anotasi artikel surat kabar, yaitu inti yang jelas dari informasi yang ada di artikel; (e) pembuatan kata kunci; (f) pembuatan indeks artikel surat kabar; (g) menyusun indeks beranotasi artikel surat kabar; dan (h) pengetikan indeks.

Berdasarkan hasil penelitian yang terkait dengan manfaat penulisan, maka disarankan kepada: (1) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatra Barat, sebaiknya menyediakan alat bantu penelusuran informasi seperti indeks, terutama indeks untuk surat kabar. Hal ini disebabkan karena penerbitan surat kabar yang setiap hari sehingga informasi yang diberikan juga banyak dan beragam. Dengan adanya indeks pemustaka dapat dipermudah dalam mencari informasi yang dibutuhkan dengan cepat dan tepat; (2) bagi pustakawan, sebaiknya alat penelusuran indeks ini dapat dibuat untuk mengindeks surat kabar yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatra Barat untuk mempermudah dalam mencari informasi untuk pemustaka yang

Pembuatan Indeks Beranotasi Artikel Surat Kabar Padang Ekspres Tentang Subjek Pendidikan Koleksi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat-Susan Rafiulillah, Nurizzati

membutuhkan; dan (3) bagi pemustaka, sebaiknya harus lebih mengetahui cara cepat dalam temu kembali informasi.

Catatan: artikel ini disusun berdasarkan tugas akhir penulis dengan Pembimbing Dr. Nurizzati, M.Hum.

DAFTAR RUJUKAN

- Lasa, Hs. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Rahayu, Lida. 2014. *Materi Pokok Layanan Perpustakaan*. Tangerang Selatan: Univeristas Terbuka.
- Semi, M. Atar. 2009. *Menulis Artikel*. Padang: UNP Press.
- Sinaga, Dian. 2011. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: BEJANA.
- Sulistyo-Basuki. 1992. *Teknik dan Jasa Dokumentasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sulistyo-Basuki. 2004. *Pengantar Dokumentasi*. Bandung: Rekayasa Sains.
- Syahyuman. 2012. *Manajemen Koleksi Perpustakaan*. Padang: Sukabina Press.

