

SOSIALISASI PENGINDEKSAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN SMK SWASTA MULIA MEDAN

Selamat Riadi¹, Sunyianto², Nirmala Dinalias Tafonao³, Markus Setia Waoma⁴

^{1,2,3,4}Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Universitas Sari Mutiara Indonesia

Email: s.riadistipap@gmail.com

Abstrak

Pengindeksan merupakan salah satu kegiatan inti dalam pengolahan koleksi perpustakaan. pengindeksan yaitu suatu bentuk pengindeksan sebuah dokumen yang ditandai dengan istilah pengindeksan untuk setiap entri. Tujuan dari kegiatan ini untuk meningkatkan keterampilan pegawai perpustakaan dalam memahami bagaimana pengindeksan melakukan proses klasifikasi terhadap suatu dokumen di perpustakaan sehingga dokumen-dokumen yang sama tersebut dapat memiliki notasi yang berbeda. Sosialisasi pengindeksan koleksi diikuti 2 orang. Hasil kegiatan ini yaitu dimana sebelumnya sosialisasi para peserta belum memahamai dengan baik tentang pengindeksan koleksi baik secara teori maupun praktik. Setelah mengikuti sosialisasi para peserta telah memahamai dengan baik tentang pengindeksan koleksi baik secara teori maupun praktik.

Kata Kunci: Pengindeksan Koleksi

Abstract

Indexing is one of the core activities in processing library collections. Indexing is a form of indexing a document which is characterized by the term indexing for each entry. The aim of this activity is to improve the skills of library staff in understanding how indexers carry out the classification process of documents in the library so that the same documents can have different notations. The socialization of collection indexing was attended by 2 people. The result of this activity was that previously the participants did not have a good understanding of collection indexing, both in theory and practice. After participating in the socialization, the participants had a good understanding of collection indexing both in theory and practice.

Keywords: Collection Indexing

PENDAHULUAN

Sebuah indeks secara sederhana adalah sebuah daftar berisi penunjuk (*pointers*). Lebih tepatnya lagi, indeks adalah sebuah daftar yang sistematis, mengandung istilah atau frasa (menyatakan pengarang, judul, konsep, dan sebagainya) yang dilengkapi dengan penunjuk ke isi satu atau serangkaian dokumen, ke lokasi istilah atau frasa itu dapat ditemukan. Indeks dan pengindeksan biasanya dikaitkan dengan pembuatan katalog dan klasifikasi. Namun, berbeda dari katalogisasi dan klasifikasi yang lebih berkonsentrasi pada “tentang apa”-nya dokumen (*aboutness*), maka pengindeksan lebih terkonsentrasi pada ekstraksi atau pengambilan kata atau istilah yang ada di dalam dokumen di halaman tertentu, lalu menempatkannya dalam daftar indeks secara terstruktur. Struktur inilah yang memungkinkan sebuah buku “merujuk” pembacanya ke bagian-bagian dari teks yang relevan untuk keperluannya.

Sarana temu kembali informasi diperlukan guna menyaring, memilih dan menemukan informasi yang benar-benar sesuai dengan kebutuhan secara cepat, tepat dan akurat. Oleh karena itu, perpustakaan selalu berusaha mengorganisasikan informasi yang ada untuk memudahkan memperolehnya bagi yang membutuhkan. Pengorganisasian yang dimaksud adalah pengolahan dokumen berupa pengindeksan. Pengindeksan adalah sebuah proses untuk menentukan indeks dari kumpulan dokumen yang akan disajikan sebagai informasi kepada khalayak ramai. Tujuan pengindeksan adalah untuk memungkinkannya ditemukan informasi pada dokumen yang sesuai dan tepat dengan kebutuhan. Secara umum pengindeksan atau penentuan indeks dapat dilakukan dengan

dua cara yaitu secara manual dan secara otomatis. Pengindeksan manual biasanya dilakukan oleh seorang pengindeks atau biasa disebut dengan indeks (human indexer). Sedangkan pengindeksan secara otomatis biasanya dilakukan dengan menggunakan program komputer (machine indexer) (Priyanto dalam Assiddieq, 2018).

Kegiatan pengindeksan yang dilakukan oleh para pustakawan sesungguhnya bukan merupakan perkara mudah karena selain dituntut untuk memahami isi dokumen, para pustakawan dituntut untuk memahami untuk memilih istilah-istilah yang dapat mewakili dokumen, pengetahuan bahasa asing dan pemahaman terhadap pemustaka yang menggunakan perpustakaan untuk mengakses informasi. pemanfaatan katalog subjek dan OPAC sebagai media temu balik informasi oleh pemustaka seringkali dihadapkan dengan munculnya masalah baik dari perolehan maupun ketetapan dalam penelusuran informasi padahal media-media temu balik informasi telah disediakan oleh pihak perpustakaan (Harys, 2017).

Berdasarkan penjelasan diatas tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat, menganggap bahwa permasalahan diatas adalah sangat penting untuk dilakukan sosialisasi pengindeksan koleksi di SMK Swasta Mulia Medan.

Adapun tujuan dari kegiatan ini untuk meningkatkan keterampilan pegawai perpustakaan dalam memahami bagaimana pengindeks melakukan proses klasifikasi terhadap suatu dokumen di perpustakaan sehingga dokumen-dokumen yang sama tersebut dapat memiliki notasi yang berbeda.

METODE PELAKSANAAN

Metode yang digunakan dalam Sosialisasi Pengindeksan Koleksi Di SMK Swasta Mulia Medan adalah metode ceramah serta tanya-jawab.

METODE EVALUASI

Evaluasi dilakukan pada akhir sesi kegiatan. Evaluasi diberikan dengan mengumpulkan data yang diperoleh dari masing-masing kegiatan melalui penyebaran kuesioner ke seluruh peserta sosialisasi.

HASIL KEGIATAN

Adapun hasil kegiatan adalah sebagai berikut :

Tabel 1 : Hasil Pencapaian Akhir

Unsur	Pra Sosialisasi	Pasca Sosialisasi	Uraian	Persentase (%)
Sosialisasi Pengindeksan Koleksi Di SMK Swasta Mulia Medan	Belum memahami dengan baik tentang pengindeksan koleksi baik secara teori maupun praktik	Memahami dengan baik tentang pengindeksan koleksi baik secara teori maupun praktik	Memberikan pengetahuan tentang pengindeksan koleksi yang baik dan benar	100%

PEMBAHASAN

Secara keseluruhan kegiatan berjalan dengan baik sesuai dengan perencanaan. Semua pihak dapat bekerjasama dengan baik. Sosialisasi pengindeksan koleksi bagi pegawai Perpustakaan SMK Swasta Mulia Medandiikuti 2 orang. Sosialisasi diberikan dengan suasana yang menyenangkan. Hal ini memberikan kesan yang baik dan menarik bagi para peserta dimana mereka bisa dengan baik memahami bagaimana pengindeks melakukan proses klasifikasi terhadap suatu dokumen di perpustakaan sehingga dokumen-dokumen yang sama tersebut dapat memiliki notasi yang berbeda yang baik dan benar.

Seluruh peserta yang terlibat sebagai peserta begitu antusias mengikuti sosialisasi. Hal ini dapat dilihat dari keaktifan peserta dalam setiap sesi yang berlangsung. Antusiasme yang tinggi ini juga dikarenakan materi yang diberikan sangat mudah dipahami. Dalam sesi pemaparan materi terkait sosialisasi, para peserta serius memperhatikan pameri. Begitu pula saat melakukan tanya jawab terkait pengindeksan koleksi para peserta turut terlibat dalam diskusi yang dilaksanakan.

KESIMPULAN

Adapun kesimpulan dari pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah dengan mengadakan sosialisasi pengindeksan koleksi, peserta memperoleh pembelajaran dan pengalaman yang menyenangkan. Dimana sebelumnya sosialisasi para peserta belum memahamai dengan baik tentang pengindeksan koleksi baik secara teori maupun praktik. Setelah mengikuti sosialisasi para peserta telah memahamai dengan baik tentang pengindeksan koleksi baik secara teori maupun praktik. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh tim pelaksana menjadi sarana terjalinnya hubungan yang erat antara Universitas Sari Mutiara Indonesia dengan Perpustakaan SMK Swasta Mulia Medan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Kami dari Tim Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) mengucapkan terima kasih kepada Perpustakaan SMK Swasta Mulia Medan khususnya para peserta yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga dan pikiran mendukung kami dalam melaksanakan kegiatan PKM sebagai salah satu Tri Dharma di Perguruan Tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Assiddieq, Agam M. Zakie. (2018). Pengindeksan Subjek Skripsi Mahasiswa Pada Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry Dengan Menggunakan Hukum ZIF. *Skripsi*. Banda Aceh: UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Harys, Khatimah. 2017. Dampak Sistem Penentuan Kosa Kata Indeks Pada Karya Monograf Terhadap Temu Balik Informasi Pemustaka Di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Jambi. *Baitul Al Ulum: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Vol. 1, 1-18