

DESKRIPSI BIBLIOGRAFI MONOGRAF

OLEH :

SASTRI INDRA MURNI, S.Sos
PUSTAKAWAN UNP

NO. INVENTARIS	: 11-1-2011
SUMBER/BAWA	: Hd /
NO. INVENTARIS	: K1
NO. INVENTARIS	: 26/Hd/2011-d1 (1)
NO. INVENTARIS	: 025.324 Mur d. 1

**DISAMPAIKAN PADA PENATARAN
TENAGA PERPUSTAKAAN Se-KOPERTIS WILAYAH X
DISELENGGARAKAN PADA TANGGAL 3-4 JULI 2007**

DESKRIPSI BIBLIOGRAFI

A. Pendahuluan

Deskripsi bibliografi merupakan sebuah kegiatan sekaligus sebuah produk. Bila dipandang sebagai sebuah produk maka deskripsi bibliografis dikenal juga sebagai sebuah rekaman bibliografis atau acuan bibliografis, yang terdiri dari seperangkat data berdasarkan atas kajian terhadap dokumen dengan tujuan memberikan deskripsi unik dan teliti mengenai dokumen tersebut. Dipandang sebagai sebuah kegiatan dikenal juga dengan nama pengkatalogan atau katalogisasi. Deskripsi bibliografis merupakan langkah pertama pengolahan intelektual atas sebuah dokumen. Dalam proses tersebut data dokumen dapat diketahui, ditentukan serta direkam menurut peraturan tertentu.

Pada umumnya deskripsi bibliografis sebuah dokumen dimulai setelah dokumen tersebut masuk ke unit informasi serta telah melewati prosedur penerimaan dan registrasi. Namun demikian sering kali sebuah rekaman bibliografis dikerjakan dan dicetak bersamaan dengan pencetakan dokumen utama biasanya pada halaman judul atau dibalik halaman judul. Kegiatan pembuatan data bibliografis yang dimasukkan kedalam dokumen disebut Katalogisasi Dalam Terbitan (KDT) atau Cataloging in Publication (CIP). Adapun KDT dapat menyederhanakan tugas pengkatalogan unit informasi, bahkan dapat pula membantu tugas unit informasi.

Dewasa ini, pengkatalogan dilakukan pada tingkat nasional, misalnya oleh perpustakaan nasional (pengkatalogan pusat) atau pada berbagai unit informasi secara patungan (kerjasama pengkatalogan). Unit informasi memperoleh rekaman bibliografis yang berhubungan dengan buku yang telah dimilikinya sehingga unit informasi tidak perlu melakukan sendiri kegiatan pengkatalogan. Rekaman bibliografi ini diterima dari pusat atau dari unit informasi lainnya.

B. Tujuan deskripsi bibliografis

Tujuan bibliografis ialah melengkapi dokumen dengan acuan tertentu agar dokumen tersebut dapat dikenali, dilokalisasi serta dimasukkan ke berbagai berkas kartu dan katalog, kemudian ditemu balik atau dibuatkan salinannya. Deskripsi

bibliografis merupakan himpunan data yang diperlukan untuk mendeskripsi sebuah dokumen sedangkan cantuman bibliografis merupakan sub himpunan tetap dari data tersebut.

C. Standar dan Format

Standar dan format merupakan hal yang hakiki bagi deskripsi bibliografis karena cantuman bibliografis menyediakan satu-satunya sarana untuk mengenali dokumen dan mengungkapkan informasi yang disimpan dokumen itu. Perlunya akses yang mudah dan bersifat universal terhadap informasi bibliografis serta berkembangnya kerjasama antara berbagai unit informasi menyebabkan tumbuhnya standarisasi. Standarisasi ini mula-mula berlaku pada tingkat nasional atau untuk bahasa tertentu. Pada berbagai negara, standar peraturan dan pengkatalogan dibuat oleh komisi profesional. Dalam dunia internasional, salah satu bahasa yang banyak dipakai ialah bahasa Inggris. Karena penyebarannya luas, maka tidak mengherankan bilamana Anglo-American Cataloguing Rules atau AACR tersebar luas serta banyak dipakai dalam deskripsi bibliografis, termasuk Indonesia.

Berkembangnya komputer menyebabkan standarisasi semakin diperlukan. Ini tidak lain terjadi karena cantuman yang akan dibaca oleh komputer harus mengikuti ketentuan intelektual tertentu serta harus tepat dan seragam dengan menggunakan karakter konvensional. Peraturan ini serta penyajiannya menghasilkan format yang baku. Organisasi internasional bernama International Federation of Library Association (IFLA) bergerak antara lain dalam standar Internasional. Hasilnya antara lain ialah International Standard for Bibliographic Description (ISBD). Bila diterapkan terhadap monograf dikenal dengan nama ISBD-M. Untuk terbitan berseri dikenal standar ISBD-S (Serial), untuk audiovisual dikenal standar ISBD-NBM (Non Book Material) dan lain sebagainya.

Berbagai ISBD tersebut secara seksama dengan menggunakan tanda baca untuk memudahkan identifikasi data. Berbagai standar tersebut memberikan jalan bagi tercapainya Universal Bibliographic Control (UBC) yaitu metode deskripsi seragam bagi semua badan yang bertanggung jawab dalam penyusunan bibliografi nasional terhadap dokumen yang diterbitkan pada setiap negara sehingga dapat dimanfaatkan oleh setiap orang.

Deskripsi bibliografis mencakup prosedur sebagai berikut:

- a. Pengenalan dokumen.
- b. Penentuan jenis dokumen serta peraturan yang dapat diterapkan padanya.
- c. Transkrip data tersebut sesuai dengan standar atau format yang digunakan.
- d. Memeriksa ketepatan konformitas deskripsi sesuai dengan standar yang digunakan.
- e. Transmisi cantuman untuk pengolahan final atau pengolahan lanjutan.

D. Sumber Informasi Data Bibliografis

Setiap buku memiliki data yang berhubungan dengan fisik buku itu, seperti pengarang, judul, edisi tahun terbit, ISSN, dan lain sebagainya. Informasi yang digunakan untuk menggambarkan suatu terbitan diambil dari sumber menurut suatu urutan prioritas yang sudah ditentukan. Jika informasi tidak diperoleh dari sumber pertama, diambil dari sumber kedua, diambil dari sumber ketiga, dan seterusnya. Urutan sumber menurut prioritas :

1. Halaman judul, yaitu halaman yang memuat judul sebenarnya
2. Halaman permulaan lainnya (misalnya halaman judul singkat, balik halaman judul, kulit buku dan punggung buku) dan kolofon.
3. Terbitan itu sendiri, misalnya kata pengantar, kata pendahuluan, teks, lampiran, tambahan dan sampul buku.
4. Diluar terbitan itu

E. Isi Cantuman Bibliografis

Karena tujuan deskripsi bibliografis merekam fakta faktual dari bibliografis, maka perolehan data fisik buku dikenal dengan nama pengkatalogan. Sesuai dengan standarisasi untuk monografi informasi yang dicantumkan adalah:

- a. Informasi Judul

E. Isi Cantuman Bibliografis

Karena tujuan deskripsi bibliografis merekam fakta faktual dari bibliografis, maka perolehan data fisik buku dikenal dengan nama pengkatalogan. Sesuai dengan standarisasi untuk monografi informasi yang dicantumkan adalah:

a. Informasi Judul

Judul karya dapat terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut :

1. Judul utama (official title) diawali dengan huruf besar

Contoh : Layar terkembang.

2. Judul tambahan atau anak judul (sub title) yang terdiri dari judul tambahan alternatif (judul tambahan dalam bahasa yang sama), yang penulisannya dipakai tanda (:) atau judul tambahan paralel (dalam bahasa yang berbeda) yang penulisannya dipakai tanda (=).

Contoh : Indonesia : an official handbook

b. Informasi Kepengarangan

Merupakan keterangan penanggungjawab isi dari suatu karya, yang terdiri dari:

- Entri utama dan Entri tambahan
- Nama pengarang ganda seluruhnya dicantumkan pada deskripsi.

c. Keterangan Edisi

Merupakan informasi permintaan edisi

d. Impersum, terdiri dari

- Tempat (kota) terbit atau tempat cetak
- Nama penerbit/ nama percetakan (tahun terbit/ Tempat (kota) terbit atau tempat cetak
- Nama penerbit/ nama percetakan (tahun terbit/ percetakan)

e. Kolasi, adalah pernyataan yang menyangkut fisik dokumen, yang terdiri dari jumlah halaman, tinggi buku dan keterangan ilustrasi dan lain sebagainya.

f. ISBN yaitu standar nomor buku (International Standar Book Number).

F. Penentuan Tajuk Entri Nama Orang

Tajuk entri utama adalah merupakan penanggung jawab terhadap isi dari suatu bahan tertentu. Istilah penyusunan atau pengarang disini mencakup orang yang bertanggung jawab atas isi kecendekiaan atau isi artistik suatu karya. Pengarang perorangan meliputi juga seniman, pemoret, pengubah lagu, penyusun bibliografi, penyusun bunga rampai, dan orang lain yang bertanggung jawab atas isi karya itu. Tajuk disini digunakan dalam arti tajuk entri utama.

a. Karya pengarang tunggal

Adalah karya yang disusun atau dikarang oleh seorang pengarang. Bila suatu karya disusun oleh seseorang, meskipun ada redaktur maka tajuk ditentukan pada pengarang tersebut. Contoh :

Halaman Judul : Riwayat dan Perjuangan Sekitar Proklamasi Kemerdekaan Indonesia/Oleh Adam Malik.

Tajuk utama pada : Adam Malik sebagai pengarang

Halaman Judul : Sumber Luar Negeri Bagi Pembangunan Indonesia/ Oleh Zulkarnaini Djamin/Editor Budiono.

Tajuk utama pada : Zulkarnaini Djamin

Tajuk tambahana pada : Budiono

b. Karya pengarang ganda

Adalah karya oleh dua orang atau lebih, yang bersama-sama menciptakan suatu karya.

1. Karya pengarang ganda dengan pengarang utama.

Bila suatu karya dikarang oleh dua pengarang atau lebih, dan seorang diantaranya merupakan seorang pengarang utama, sedangkan pengarang lain bertindak sebagai pembantu, maka tajuk ditentukan pada pengarang utama. Entri tambahan dibuat dari pengarang pembantu yang pertama kali disebut. Contoh :

Halaman Judul : Pedoman Pokok Subjek/Oleh J.N.B. Tairas/Rohani

Tajuk utama pada : J.N.B Tairas sebagai pengarang utama

Tajuk tambahan pada Rohani sebagai pengarang kedua.

2. Karya oleh tiga orang pengarang

Bila suatu karya dikarang oleh sebanyak-banyaknya tiga pengarang, tanpa ada pengarang utama, meskipun ada redaktur maka tajuk ditentukan pada pengarang yang namanya disebut pertama kali pada halaman judul. Entri tambahan dibuat dari dua pengarang lain. Contoh :

Halaman judul : Lagi dan Sair/Oleh Mary E.Saleh/Haryati Siagian/Maryati

Tajuk utama pada : Mary E.Saleh sebagai pengarang yang disebut pertama

Tajuk tambahan pada: Haryati siagiaan sebagai pengarang kedua

Tajuk tambahan Maryati sebagai pengarang ketiga.

3. Karya oleh lebih dari tiga orang

Bila suatu karya dikarang oleh lebih tiga orang, tanpa ada pengarang utama maka tajuk ditentukan pada judul karyanya. Entri tambahan dibuat pada nama pengarang yang pertama kali disebut. Contoh :

Halaman judul : Sejarah Minangkabau/Oleh M.D.Mansur/Amrin Imran/Mardas Safyan/Asmaniar Z. Idris/Sidi I. Buchari

Tajuk utama pada : Sejarah Minangkabau

Tajuk tambahan pada : M.D. Mansur sebagai pengarang pertama

c. Karya campuran

Bila beberapa pengarang telah menyumbang isi kecendekian ataupun isi artistik pada suatu karya, dengan fungsi yang berbedabeda (penterjemah, penyadur, pengubah, pewawancara, kerjasama artis-pengarang naskah), maka sifat kepengarangannya adalah campuran. Penentuan tajuk tergantung kepada peranan pengarang dan bagian masing-masing dalam karya itu.

1. Terjemah

Bila suatu karya diterjemah ke dalam bahasa lain maka tajuk ditentukan pada pengarang asli. Entri tambahan dibuat pada penterjemah. Contoh :

Halaman judul : Pengantar Hukum Adat Indonesia.Oleh R.van Dijk/ Diterjemah oleh A.Soehardi.

Tajuk utama pada : R.Van Dijk sebagai pengarang asli

Tajuk tambahan dibuat pada: A. Soehardi sebagai penterjemah

2. Saduran

Bila suatu karya disadur atau ditulis dalam gaya sastra yang berbeda (misalnya ringkasan, karya untuk anak) atau dalam bentuk drama). Maka tajuk ditentukan pada penyalur atau pengubah bukan pada pengarang aslinya. Bila penyadur atau pengubah tidak diketahui, maka tajuk ditentukan pada judul. Entri tambahan dibuat pada pengarang asli. Contoh:

Halaman judul: Saudagar Venezca/Karya Shakespeare/diceritakan kembali oleh A.Haryono

Tajuk utama pada : A.Haryono sebagai penyadur

Tajuk tambahan pada: Shaakespeare sebagai pengarang asali

3. Hasil kerja sama

Bila suatu karya merupakan hasil kerja sama antara beberapa pengarang dengan fungsi berbeda-beda, dan tidak terlihat siapa lebih berperan, misalnya seorang artis dan pengarang naskah, maka tajuk ditentukan pada nama yang pertama kali disebut pada halaman judul. Entri tambahan dibuat pada pengarang lainnya. Contoh :

Halaman judul : Guide to Bali/Art direction and production by Hans Hoefler/Text and editing by Star Black.

Tajuk utama pada: Hans Hoefler artis sebagai pengarang pertama

Tajuk tambahan pada: Star Black sebagai pengarang naskah

4. Karya kerja sama pewawancara dengan yang diwawancara

Bila suatu karya merupakan hasil kerjasama antara beberapa pengarang dengan fungsi berbeda-beda, dan salah satu

peranan/bagian terlihat lebih besar dari pada peranan/ bagian yang lain, misalnya antara orang yang diwawancarai. Entri tambahan dibuat pada pewawancara. Contoh :

Halaman judul: My Wartime Experiences in Singapore/Mamoru Shinozaki/Intervi ed by Lim Yoon Lin

Tajuk utama pada: Mamoru Shinozaki

Tajuk tambahan pada:Lim Yoon Lin

d. Karya redaktur

Adalah karya kumpulan dan karya dibawah pimpinan editor.

1. Karya redaktur berjudul kolektif

Bila suatu karya merupakan karya redaktur, maka tajuk ditentukan pada judul karya. Entri tambahan dibuat pada redaktur. Contoh:

Halaman judul : The American Indian :the first victim/edited by Jay David

Tajuk utama pada: Judul

Tajuk tambahan pada: Jay David

2. Karya redaktur tanpa berjudul kolektif

Bila suatu karya redaktur tidak memiliki judul kolektif, maka tajuk ditentukan pada pengarang karya yang pertama kali disebut pada halaman judul atau judul karya yang pertama kali disebut pada halaman judul. Contoh:

Halaman judul: History of the elementary school contes in England/Francis Adams/Together wit Thestruggle for National Education/John Morley/Edited with an introduction by Asa Briggs

Tajuk utama pada: Francis Adam

Tajuk tambahan : John Morley

Tajuk tambahan : Asa Briggs

e. Karya anonim

Karya anonim ialah karya yang tidak diketahui pengarangnya ataupun nama pengarangnya tidak jelas. Bila suatu karya

merupakan karya anonim, maka tajuk ditentukan pada judul karya.

Contoh:

Halaman judul: bayuwangi

Tajuk pada Tajuk entri utama adalah merupakan penanggung jawab terhadap isi dari suatu bahan tertentu. Istilah penyusunan atau pengarang disini mencakup orang yang bertanggung jawab atas isi kecendekiaan atau isi artistik suatu karya. Pengarang perorangan meliputi juga seniman, penoret, pengubah lagu, penyusun bibliografi, penyusun bunga rampai, dan orang lain yang bertanggung jawab atas isi karya itu. Tajuk disini digunakan dalam arti tajuk entri utama.

G. Penulisan Kata Utama Pada Tajuk Entri Utama Orang

Kata utama dalah unsur pertama dari nama orang yang telah ditentukan sebagai tajuk. Bila nama orang hanya terdiri dari aatas satu kata maka kata itulaah yang menjadi kata utama.

a. Kata utama : nama keluarga

1. kata utama untuk nama yang memnpunyai nama keluarga adalah nama keluarga itu.

Contoh: Brown, Mary

2. Bila suatu nama tidak mempunyai nama keluarga tetapi mengandung suatu unsur yang berfungsi sebagai nama keluarga, tetapkan utama-pada unsur tersebut.

Contoh: Hatta, Mohammad

Supratman, Wage Rudolf

b. Nama keluarga majemuk

1. Kata utama untuk nama yang mempunyai nama keluarga majemuk adalah unsur pertama dari kata majemuk itu.

Contoh: Bakhuizen van den Brink, R.C.

Huber Noodt, Ulrich

2. Nama keluarga yang dihubungi tanda penghubung, Kata utama untuk nama keluarga yang dihubungi dengan tanda penghubung adalah unsur pertama dari kata majemuk

Contoh: Day-Lewis, Cecil

Sykke-Soest, Hans

3. Bagi pengarang wanita yang menggunakan nama keluarga suaminya maka kata utamany adalah nama keluarga suami. Peraturan ini berlaku juga bagi pengarang wanita Indonesia yang bagian terakhir namanya terdiri dari nama suami.

Contoh: Stowe, Barriet Bacher

Mahdi-Pinajungan, Magdalena

- c. Nama keluarga yang berawalan kata depan, kata sandang dan perpaduannya.

Bila suatu nama keluarga mengandung suatu kata sandang atau kata depan atau kombinasi kedua kata awalan itu, tetapkan kata utamanya menurut ketentuan didalam negara ia berada.

1. Nama Belanda

Kata utama adalah bagian nama sesudah kata awalan, kecuali kata depan Ver, kata utama ditentukan pada awalan itu.

Contoh: Aa, Pieter van der

Waayenburg, Jan van

Ver Boven, Daisy

2. Nama Italia

Bagi pengarang Italia yang nama keluarganya didahului awalan, kata utama ditentukan pada awalan itu.

Contoh: Da Ponte, Lorenzo

De Amicis, Pietro Maria

Della, Volpaia, Eufrosino

Kecuali bila nama keluarga berawalan, de, de', degli, dei dan de li, maka kata utama ditentukan pada bagian nama sesudah awalan itu.

Contoh: Alberti, Antonio delgi

Anghiera, Pietro Martrine d'

3. Nama Jerman

Bagi pengarang Jerman yang nama keluarganya didahului kata sandang atau gabungan kata depan dengan kata sandang, kata utama ditentukan pada kata sandang atau gabungan kata depan dengan kata sandang.

Contoh: Am Thym, August

Vom Ende, Erich

Zum Busch, Jose Paul

Bagi pengarang Jerman yang nama keluarganya didahului kata depan diikuti oleh kata sandang, kata utama ditentukan pada bagian nama sesudah awalan.

Contoh: Goethe, Johann Wolfgang von

Muhl, Peter von der

4. Nama Perancis

Bagi pengarang Perancis yang nama keluarganya didahului kata depan yang diikuti sandang, kata utama ditentukan pada bagian nama sesudah kata sandang dengan kata depan, kata utama ditentukan pada awalan itu.

Contoh: Des Granges, Charles Marc

Du Meril, Edelestand Pontas

La Bruyere, Rene

Bagi pengarang Perancis yang nama keluarganya didahului kata depan yang diikuti sandang, kata utama ditentukan pada bagian nama sesudah kata sandang.

Contoh: La Fontaine, Jean de

Musset, Alfred de

5. Nama Protugis

Bagi pengarang Protugis yang nama keluarganya didahului awalan kata utama ditentukan pada bagian nama sesudah awalan

Contoh: Fonesca, Martinho Augusto da
Santos, Joao Adolpho dos

6. Nama Spanyol

Bagi pengarang Spanyol yang nama keluarganya didahului awalan. kata utama ditentukan pada bagian nama sesudah awalan.

Contoh: Casas, Bartolome de las
Cosa, Juan de la
Figueroa, Francisco de

Kecuali bila awalan berupa kata sandang, maka kata utama ditentukan pada awalan itu. Contoh: Las Heras, Manuel Antonio

7. Nama Inggris: Kata utama pada kata awalan

Contoh: D'anvers, Kinghtley
De Morgan, August
De la Mate, Walter

8. Nama Afrika Selatan: Kata utama pada awalan

Contoh: De Villiers, Anna Johanna Dorotthea
Du Toit, Stephanus Willem Hendrik
Van der Post, Chirstian Willem Hendrik

9. Bentuk awalan lain: Bagi pengarang yang menggunakan awalan lain seperti A', Fitz, Mc, Mac, N', st, dan sebagainya kata utama ditentukan pada awalan itu.

Contoh: A'Beckett, Gilbert Abbott
Fitz Gerald, david
Mac Donald, William
O' Hara, John
St. Pierre, Paul L

d. Gelar-gelar kebangsawanan, tradisional, dan keagamaan

1. Gelar kebangsawanan

Bila seseorang menggunakan gelar kebangsawanan didalam karya-karya, ikut sertakan gelar itu dalam tajuk sebagai berikut:

Purbatjaraka, Raden mas

Sastroamidjojo, Achmad Seno, Raden

Umar, Teuku

2. Gelar tradisional

Gelar-gelar tradisional/adat diolah seperti nama biasa.

Contoh: Palindih, Rustam sutan

Radjo Endah, syamsuddin Sutan

Rusli, Marah

3. Raja, Ratu, kaisar, Sultan dan sebagainya

Tajuk untuk Raja terdiri atas nama pribadi, diikuti dengan gelar dan negaranya dalam bahasa Indonesia bila ada.

Contoh: George II, Raja Inggris

Juliana, Ratu Belanda

Paku Alam VIII, Sultan Solo

4. Gelar/sebutan Keagamaan

Gelar/sebutan keagamaan ikut sertakan dalam tajuk bahasa Indonesi bila mungkin. Contoh: Hasan, Adam Halim, Haji

Hasjim, Abdu Wahid, Kiyai Haji

Petu, Pet, Pater

e. Tambahan pada tajuk untuk membedakan orang-orang yang sama nama

1. Tanggal lahir/meninggal: tambahan tanggal lahir/meninggal dibelakang tajuk untuk membedakan orang-orang yang sama nama.

Contoh: Smith, john, 1920-

Smith, john, 1900-1975

2. Istilah-istilah sebagai unsur pembeda

Bila tidak diketahui tanggal lahir atau meninggal untuk membedakan orang yang sama nama, carikan suatu istilah yang singkat dan sesuai dengan status orang bersangkutan, seperti:

Suprpto, Guru

Suprpto, Jenderal

Suprpto, Notaris

f. Peraturan-Peraturan khusus untuk nama-nama dalam bahasa-bahasa tertentu

1. Nama Arab

Kata utama untuk nama-nama Arab modern adalah bagian nama yang paling dikenal umpama:

a. Jenis Laqab : Al AKKAB, Abbas Mahmud

Al-HAKIM, Tawfiq

b. Jenis Nisba : Al-BARUDI, Mahmud Sami

HILLAL Muhammad Amin

c. Jenis Ism : SAMMUD, Nur al-Din

Pada umumnya nama-nama pengarang Arab modern dikenal pada bagiamnya terakhir, sehingga kata utama ditentukan pada bagian nama yang terakhir.

2. Nama-Nama Cina

a. Kata utama adalah nama keluarga diikuti nama pribadi dengan dipisahkan koma.

Contoh: Lam Yuen-kwok menjadi Lam, Yuen-Kwok

Lie Tek Tjeng menjadi Lie, Tek Tjeng

b. Bila nama keluarga terdapat dibelakang

Contoh: Hon-ling Lee menjadi Lee, Hon-Ling

c. Bila ada tambahan nama depan

Contoh: Patricia Lim Pui Huen menjadi Lim, Patricia Pui Huen

3. Nama-Nama Malaysia

a. Kata utama pada nama diri yang merupakan unsur pertama dari nama, diikuti oleh unsur-unsur yang lain, seperti:

SHANNON Ahmad

HASSAN bin Abdul Majid

BIBI Aishah binti Hamid Don

Fatimah Husain

b. Bila nama depan singkat nama sesudah singkatan menjadi kata utama, bila kelengkapan dari nama tak diketahui dengan penunjukan singkatan

Contoh: HUSSEIN, Z.

JASNI, R.M

SAMAD Said, A

c. Bila mengandung nama keluarga, maka nama keluarga menjadi kata utama.

Contoh: MERICAN, Faridah

4. Nama-Nama Indonesia

a. Bagi pengarang yang menggunakan baik dari satu bagian nama dalam karyanya, maka kata utama ditentukan pada bagian nama yang terakhir diikuti dengan bagian-bagian nama lain.

Contoh: Seperti, Aulia Rahmadini

b. Nama dengan unsur nama di, el, nan dan sebagainya maka bagian nama yang dihubungkan oleh kata-kata ini dianggap sebagai satu kesatuan

Contoh: Pemuntjak nan Sati, Abas Sutan

c. Nama yang berakhiran dengan inisial atau singkatan. Bagi pengarang yang bagian terakhir namanya terdiri atas inisial atau singkatan yang kepanjangannya tidak diketahui setelah menggunakan sumber acuan, maka kata utama ditentukan pada bagian pertama dari pada nama dengan tidak mengubah urutannya.

Contoh: Marga T.

- d. Nama yang memuat gelar tradisi. Bagi pengarang yang menggunakan nama diri yang disertai gelar tradisi, maka kata utama ditentukan pada bagian nama sesudah kata gelar, Daeng, Datuk, Sutan, dan sebagainya.

Contoh: Abdulrazak Daeng Patunru

- e. sebagian pengarang Indonesia mempunyai nama tunggal dengan awalan Sri, Abu, siti, Pura.

Contoh: Siti Aminah (tidak dibalik)

- f. Ejaan. Pengarang Indonesia ditunjukkan menurut ejaan yang dipergunakan: pengarang yang tetap mempergunakan ejaan lama untuk namanya, ditunjukkan menurut ejaan lama dengan penunjukan ke ejaan yang disempurnakan.

H. Tajuk Badan Korporasi

Tajuk untuk badan korporasi adalah langsung pada namanya yang paling dikenal, kecuali beberapa badan harus ditajukkan pada nama badan induknya dan pada nama pemerintah, misalnya :

- a. Pertamina
- b. Biro Pusat Statistik
- c. Universitas Airlangga
- d. Indonesia Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
- e. Indonesia Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional
- f. Indonesia Departemen Agama
- g. Indonesia Direktorat Jenderal Agraria, direktorat Tata Guna Tanah
- h. Ikatan Pustakawan Indonesia
- i. Bank Indonesia
- j. Radio Safari
- k. Jawa Timur. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- l. Institut Teknologi Bandung, Perpustakaan Pusat
- m. dan lain-lain

II. Deskripsi Terbitan Berseri

Terbitan berseri adalah terbitan yang terbit secara berturut-turut dengan menggunakan nomor urut dan secara kronologi. Cakupan data deskripsi terbitan berseri diantaranya adalah :

- a. Terbitan Berseri Tajuk ditentukan pada judul khas.

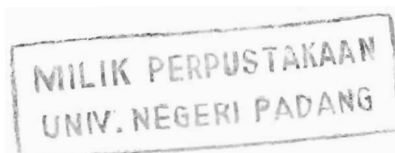
Contoh : Halaman Judul : Tempo

Tajuk pada Tempo

Halaman Judul : Buletin Perpustakaan dan Dokumentasi

Tajuk pada Buletin Perpustakaan dan Dokumentasi

- b. Impersum : Kota terbit, Penerbit, tahun terbit
- c. Informasi nomor, volume dan tahun
- d. Keterangan ISSN



Daftar Pustaka

- Maxwell, Margaret F. Handbook for AACR 2 : Explaining and Illustrating Anglo American Cataloging Rules. Second Edition. Chicago : American Library Sociation, 1985
- Sulistyo- Basuki. Teknik dan Jasa Dokumentasi. Jakarta. Gramedia. Pustaka Utama. 1992
- , Standar Deskripsi Untuk Monografi. Jakarta: LIPPI, 1981

Pers Bertanya
Bang Ali
Menjawab

Penyunting
Ramadhan K. H.

PUSTAKA JAYA

WAWASAN NUSANTARA

Disusun oleh
Lembaga Ketahanan Nasional
(Lemhannas)

Kerjasama Penerbitan
BALAI PUSTAKA - LEMHANNAS
JAKARTA 1995

Robin Hood

PENGARANGNYA TAK DIKENAL

BERDASARKAN 500 KATA

Adapted by Elaine Kim
UCLA American Language Center
Los Angeles United School District

Regents Publishing company, Inc.

**Pendekatan Ambang Batas
dalam Perencanaan Kota,
Wilayah dan Lingkungan**
Teori & Praktek

Jerzy Kozlowski

Penerjemah:
Bambang Purbowaseso

Pendamping:
Suglarta Sriwibawa

PENERBIT UNIVERSITAS INDONESIA
(UI-PRESS), 1985

LAMPIRAN B
PROGRAM BELAJAR PENERAPAN BAHASA INGGRIS

**PEDOMAN PELAKSANAAN
POLA PEMBAHARUAN SISTEM
PENDIDIKAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DI
INDONESIA**

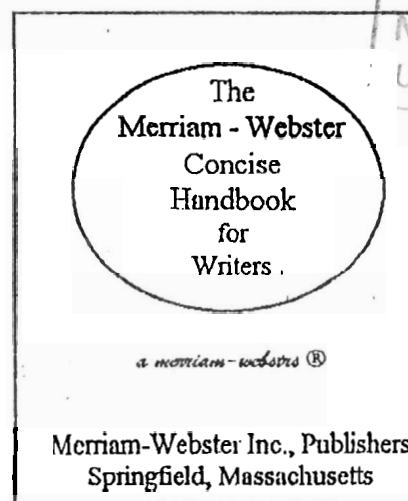
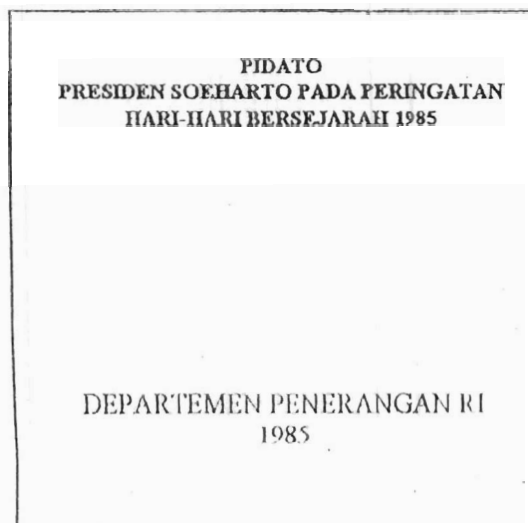
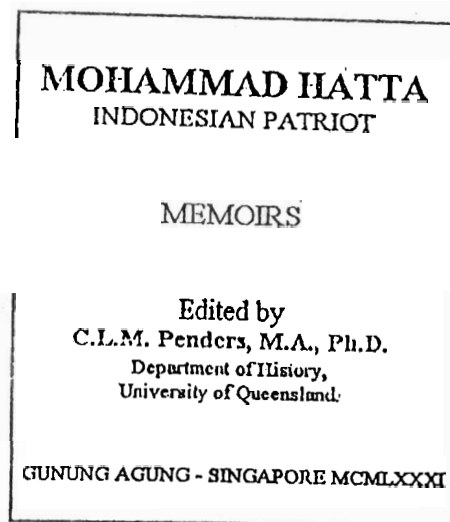
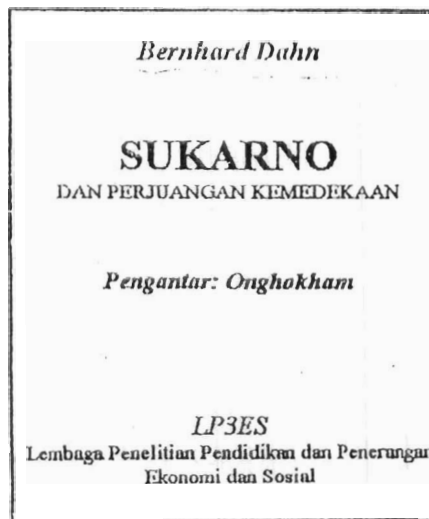
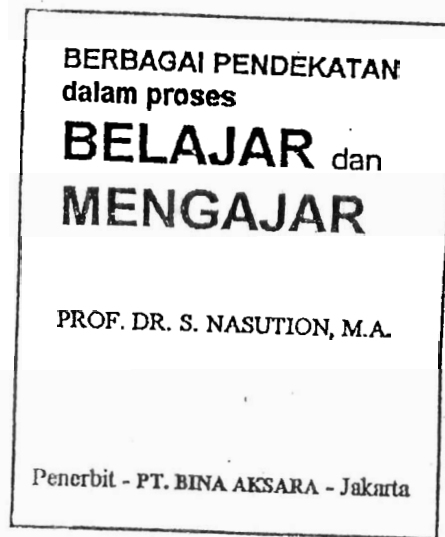
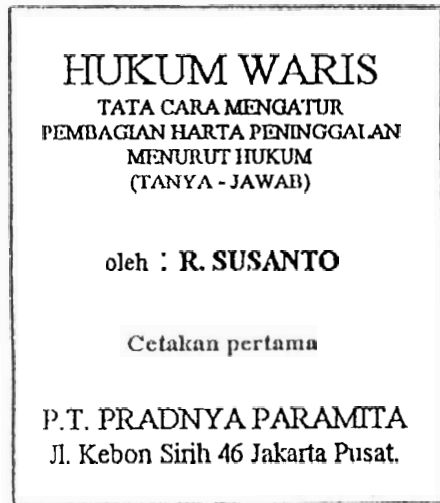
**BUKU II
TENTANG
KURIKULUM INTI PENDIDIKAN TENAGA
KEPENDIDIKAN
PROGRAM S1
DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDRAL PENDIDIKAN
TINGGI
1982**

**HASIL-HASIL
KETETAPAN KONGRES KE-19
HIMPUNAN MAHASISWA ISLAM
TAHUN 1992**

TEMA:
**AKTUALISASI INTEGRITAS KADER-CENDIKIA
MEWUJUDKAN PEMBANGUNAN YANG BERKEADILAN
MENUJU KEMANDIRIAN BANGSA**

**PEKANBARU
29 NOVEMBER - 10 DESEMBER 1992**

DITERBITKAN OLEH:
DIREKTORAT PUBLIKASI DIJEN PEMBINAAN PERS
DAN GRAFIKA
DEPARTEMEN PENERANGAN REPUBLIK INDONESIA
NPD : 79/10/07/1994
PENCETAK : PERUM PERCETAKAN NEGARA RI



MILIK PERPUSTAKAAN
UNIV. NEGERI PADANG