

## **ABSTRAK**

Penyusunan Bibliografi Beranotasi Terbitan Pemerintah  
Tahun 2009-2013 di Perpustakaan Pengadilan Negeri Klas IA Padang

**Oleh : Mega Susanti/2014**

Penyusunan Bibliografi Beranotasi Terbitan Pemerintah Tahun 2009-2013 di Perpustakaan Pengadilan Negeri Klas IA Padang bertujuan untuk mendeskripsikan penyusunan bibliografi beranotasi koleksi terbitan pemerintah pada Perpustakaan Pengadilan. Bibliografi ini digunakan sebagai bahan rujukan informasi dalam membantu mempermudah pengguna menemukan koleksi atau informasi yang dibutuhkan dengan cepat dan tepat dengan adanya pencantuman anotasi pada bibliografi ini.

Penyusunan bibliografi beranotasi ini dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif yaitu pengumpulan data koleksi dilakukan dengan menelusuri langsung ke sumber informasi di Perpustakaan Pengadilan Negeri Klas IA Padang. Penelusuran informasi secara langsung dilakukan agar data yang diperoleh sesuai dengan dokumen aslinya. Selain itu, dapat mempermudah pembuatan anotasi bibliografinya.

Sumber data pada bibliografi terbitan pemerintah ini terdiri dari 96 judul koleksi. Penyusunan bibliografi ini dikelompokkan dan disusun berdasarkan subjek hukum yang telah ditetapkan oleh perpustakaan. Data yang diperoleh adalah subjek hukum perdata, hukum dagang, hukum adat, hukum agraria, hukum perburuhan, hukum pidana, hukum acara perdata, hukum acara pidana, hukum perjanjian, hukum administrasi, hukum yurisprudensi, hukum ilmu negara, hukum filsafat, hukum lingkungan, dan hukum perundang-undangan. Data subjek tersebut kemudian diurut berdasarkan abjad nama pengarang dengan nomor entrinya berlanjut.

Berdasarkan pembahasan, langkah yang dilakukan dalam penyusunan bibliografi adalah: (1) penentuan judul bibliografi adalah bibliografi terbitan pemerintah tahun 2009-2013 karena pemustaka utamanya adalah pengacara dan hakim serta pemustakan membutuhkan perkembangan informasi terbaru; (2) pengumpulan bahan pustaka, dilakukan dengan penelusuran langsung ke sumber informasi; (3) seleksi bahan pustaka, dengan memisahkan koleksi tersebut dengan koleksi yang bukan subjek yang ditentukan; (4) pengelompokan atau klasifikasi, dilakukan berdasarkan subjek kemudian diurut berdasarkan abjad nama pengarang; (5) pembuatan kata kunci hingga akhir, dan (8) pemeriksaan naskah akhir bibliografi dilakukan agar ci diambil dari anotasi buku; (6) penyusunan indeks berdasarkan alfabet; (7) pengetikan naskah bibliografi, pengetikan dengan format yang sama dari awal penulis tidak terdapat kesalahan-kesalahan dalam penulisan.