

**PROSES PENULISAN KATALOG SKRIPSI MAHASISWA
DENGAN MENGGUNAKAN *MICROSOFT ACCESS*
DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS BUNG HATTA PADANG**

MAKALAH TUGAS AKHIR

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



**OSDEKA VERADIA
NIM 2010/57740**

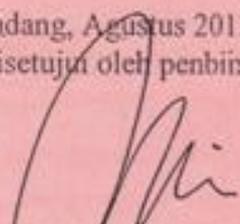
**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2013**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

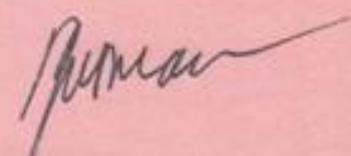
MAKALAH TUGAS AKHIR

Judul : Proses Penulisan Katalog Skripsi Mahasiswa dengan
Menggunakan *Microsoft Access* di Perpustakaan Universitas
Bang Hatta Padang
Nama : Osdeka Veradia
NIM : 2010/57740
Program Studi : Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas : Bahasa dan seni

Padang, Agustus 2013
Disetujui oleh pembimbing


Marlina, S.IPI, MLIS.
NIP 19802208 200912 2 005

Ketua Jurusan,


Dr. Ngusman, M.Hum.
NIP 19661019 199203 1 002

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Osdeka Veradia

NIM : 2010/57740

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
dengan judul

Proses Penulisan Katalog Skripsi Mahasiswa dengan Menggunakan
Microsoft Access
di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang

Padang, Agustus 2013

Tim Penguji

Tanda Tangan

1. Ketua : Marlini, S, IPL., MLIS.
2. Sekretaris : Elva Rahmah, S.Sos., M.I.Kom.
3. Anggota : Dra. Ermawati Arief, M. Pd.

1.....

2.....

3.....

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, makalah dengan judul proses penulisan katalog mahasiswa dengan menggunakan *microsof access* di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang” adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Negeri Padang maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, penilaian dan penulisan saya sendiri, tanpa bantuan tidak sah dari pihak lain, kecuali dari arahan dari tim pembimbing.
3. Disi dalam karya ini tidak terdapat hasil karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali dikutip secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan didalam makalah saya dengan disebutkan nama pengarangnya dan dicantumkan pada kepustakaan.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbanaran pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa cabutan gelar yang telah saya peroleh krena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padang, Juni 2013

Saya yang menyatakan



Osdeka Veradia
NIM 2010/57740

ABSTRAK

Osedeka Veradia, 2013. "Proses Penulisan Katalog Skripsi Mahasiswa dengan Menggunakan *Microsoft Access* di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang". *Makalah*. Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Makalah ini berisi tentang proses penulisan katalog skripsi mahasiswa dengan menggunakan *Microsoft Access* di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang. Kajian ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses pembuatan katalog skripsi mahasiswa dan Teknik Industri dengan menggunakan *Microsoft Access* 2010 di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang.

Data dikumpulkan melalui observasi dan pengamatan langsung selama praktek kerja lapangan di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang. Penganalisisan data dilakukan secara deskriptif.

Berdasarkan penganalisisan data, penulisan katalog disimpulkan sebagai berikut. 1) Proses pembuatan katalog; a) call number, b) judul skripsi, c) keterangan pengarang, d) ketegangan edisi, e) imprensum, f) keterangan fisik skripsi atau kolasi, 2) Pembuatan Katalog Skripsi mahasiswa menggunakan *Microsoft acces* 2010.

KATA PENGANTAR

Syukur Alahamdulillah penulis ucapkan ke hadapan Allah SWT kerana berkat rahmat dan karunia-Nya makalah yang berjudul “Proses Penulisan Katalog skripsi Mahasiswa dengan menggunakan *Microsoft Access* di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang” dapat diselesaikan. Penyusunan makalah ini tidak luput dari bantuan berbagai pihak. Oleh kerana itu, penulis menyampaikan terimah kasih kepada bapak dan ibu (1) Marlini, S.IPI, MLIS selaku dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis, (2) Dr. Ngusman, M.Hum dan Zulfadli, S.S.,M.A selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, (3) Prinally sekalu Kasubag Pelayanan Kampus III di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang. Penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir ini masih belum sempurna, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan tugas akhir ini. Semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi semua orang. Akhir kata penulis mengucapkan terimah kasih.

Padang, Juni 2013

Penulis

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penulisan.....	4
D. Manfaat Penulisan.....	4
E. Kajian Pustaka.....	4
1. Pengertian Katalog	4
2. Fungsi Katalog	5
3. Tujuan Katalog.....	7
4. Proses Pembuatan Katalog	8
5. Pengertian Microsoft access.....	12
F. Metodologi Penulisan	14
BAB II PEMBAHASAN	
A. Proses Pembuatan Katalog.....	15
B. Penulisan Katalog Skripsi Mahasiswa dengan menggunakan <i>Microsoft Access</i>	19
BAB III PENUTUP	
A. Simpulan	34
B. Saran.....	34
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN	36

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat membawa pengaruh besar terhadap dunia pendidikan. Terselenggaranya pendidikan yang baik tentunya didukung oleh sumber belajar yang sangat penting ialah perpustakaan, dengan demikian perpustakaan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan perpustakaan yang tersedia.

Di ruang koleksi skripsi Universitas Bung Hatta Padang (UBH) digunakan sistem layanan terbuka. Pengunjung yang ingin mencari koleksi yang dibutuhkan bisa datang langsung ke rak koleksi yang diperlukan dengan bebas. Pengunjung dapat langsung memilih koleksi ke rak yang telah tersedia dan tersusun dengan rapi. Pustakawan yang bertugas di ruangan ini hanya mengawasi pengunjung dan mencatat judul koleksi yang dibaca pengunjung.

Dengan diterapkan sistem layanan terbuka membuat banyaknya koleksi yang tidak terletak pada tempatnya. Penyebabnya adalah pengunjung mengambil sendiri koleksi yang diinginkan, tetapi tidak meletakkan koleksi ke rak yang telah tersedia. Pengunjung sering menyembunyikan koleksi yang telah dibaca ke rak yang bukan tempatnya, sehingga pustakawan harus merapikan dan menyusun kembali koleksi yang tidak terletak pada tempatnya. Masalah yang dihadapi pengunjung di ruang koleksi skripsi ialah saat pengunjung ingin mencari skripsi, tetapi pengunjung hanya tahu bibliografinya yang disediakan pustakawan.

Sementara di ruang skripsi tidak terdapat sarana katalog yang dapat membantu pengunjung menemukan koleksi yang diperlukan, sehingga pengunjung merasa kecewa karena bahan yang diperlukan sulit ditemukan.

Katalog merupakan suatu daftar yang dimiliki satu atau beberapa perpustakaan dan disusun menurut sistem tertentu. Menurut Eryono (1993:2) pengertian katalog

“Katalog adalah daftar buku yang memiliki satu atau beberapa perpustakaan dan disusun menurut sistem tertentu. Dalam katalog dicantumkan hal-hal yang penting dari buku yang diperkirakan digunakan orang dalam menelusur suatu bahan pustaka dan informasi yang terkandung di dalamnya, baik mengenai fisik maupun isi bahan pustaka tersebut, seperti nama pengarang, judul buku, penerbit, dan subjek yang terkandung di dalamnya. Pengolahan bahan pustaka atau katalogisasi adalah proses penelaan dan pengolahan keterangan dan hal-hal penting dari bahan pustaka menjadi katalog”.

Dari pengertian di atas bahwa katalog ialah sebagai daftar koleksi yang diinginkan oleh pemakai atau pengunjung secara cepat dan tepat. Selain itu katalog dapat memberikan keterangan tentang fisik skripsi, jumlah halaman, ukuran skripsi, penerbit dan lain-lain.

Koleksi skripsi mahasiswa di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang dari tahun 1999 sampai sekarang sangat banyak. Dari sekian banyak skripsi yang ada, apabila mahasiswa mencari skripsi yang diperlukan harus membolak-balikan semua skripsi yang telah tersusun rapi. Sehingga mahasiswa membutuhkan waktu lama untuk mencari skripsi yang diinginkan. Dengan kemajuan teknologi sekarang seharusnya perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang menyediakan alat telusur dengan menggunakan katalog di komputer,

sehingga memudahkan mahasiswa mencari skripsi yang dibutuhkan, dan tidak harus membolak-balikan skripsi yang telah tersusun rapi.

Tujuan adanya katalog ini, yaitu untuk membantu mahasiswa dalam mencari skripsi lebih mudah dan cepat. Salah satu program komputer yang dapat membantu dalam pembuatan katalog, yaitu dengan menggunakan program *Microsoft Access*. *Microsoft Access* merupakan program aplikasi komputer yang digunakan untuk merancang, membuat dan mengelola berbagai jenis data dengan kapasitas yang besar. Program ini dapat memudahkan dalam pembuatan katalog.

Dengan adanya katalog yang dapat memudahkan mahasiswa dalam menelusuri koleksi. Selain itu dalam membuat katalog ini dapat dibuat dengan menggunakan *Microsoft Access*. Berdasarkan latar belakang tersebut, untuk mempermudah dalam mencari koleksi skripsi, maka penulis tertarik untuk mengetahui lebih jauh mengenai “Proses Penulisan Katalog Skripsi Mahasiswa dengan Menggunakan *Microsoft Access* di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah tulisan ini adalah sebagai berikut: Proses Penulisan Katalog Skripsi Mahasiswa dengan Menggunakan *Microsoft Access* di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang?

C. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan penulisan ini adalah untuk memdeskripsikan Proses Penulisan Katalog Skripsi Mahasiswa dengan Menggunakan *Microsoft Access* di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang.

D. Manfaat Penulisan

Hasil pembuatan katalog skripsi mahasiswa ini diharapkan dapat bermanfaat bagi, a) perpustakaan, yaitu sebagai produk dalam alat penelusuran informasi khususnya dalam ilmu perpustakaan, b) pemustaka, dapat mengetahui isi ringkas atau abstrak dari suatu judul tertentu dalam suatu bidang studi, c) pembaca makalah ini dapat menambah wawasan, khususnya dalam bidang katalog.

E. Kajian Pustaka

1. Pengertian Katalog

Menurut Sulistyono-Basuki (1993:315) Katalog ialah daftar bahan pustaka atau buku yang terdapat di suatu tempat. Sedangkan menurut Eryono (1993:2) menyatakan bahwa katalog adalah daftar buku yang dimiliki satu atau beberapa perpustakaan dan disusun menurut sistem tertentu. Dalam katalog dicantumkan hal-hal yang penting dari buku yang digunakan orang dalam menelusur suatu bahan pustaka dan informasi yang terkandung didalamnya, baik mengenai fisik maupun isi bahan pustaka tersebut, seperti nama pengarang, judul buku, penerbit, dan subjek yang terkandung di dalamnya. Pengolahan bahan pustaka atau

katalogisasi dalam proses penelaan dan pengolahan keterangan dan hal-hal penting dari bahan pustaka menjadi katalog.

Menurut Wynar (1996:88-89) menyatakan bahwa katalog adalah suatu proses mengkatalog buku-buku yang dimiliki perpustakaan. Untuk menuju kepada proses yang sebaik-baiknya pustakawan harus memiliki pengetahuan tentang katalog. Selain itu, Yusuf (1996:98) mengatakan bahwa katalog adalah wakil buku dalam perpustakaan untuk menunjukkan tentang bibliografi sebuah buku dan memudahkan pemakai perpustakaan untuk menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan. Martoatimodjo (2007:324) mengatakan katalog merupakan pedoman atau petunjuk seluruh bahan pustaka atau sumber informasi yang tersedia di suatu perpustakaan. Katalog dapat menjawab beberapa pertanyaan berkenaan dengan buku atau bahan pustaka lain di suatu perpustakaan.

Menurut Suhender (2007:45) katalog adalah daftar susunan alfabetis (atau cara lain) tentang suatu barang, item, atau bahan lain dengan menambahkan informasi singkat dari bahan atau item tersebut termasuk ukuran, warna atau bahkan harga. Di dunia perpustakaan, katalog adalah daftar sistematis dari jumlah buku atau bahan lain yang ada di perpustakaan dengan melengkapi keterangan judul, pengarang, edisi, penerbit, tahun terbit, tempat terbit, penampilan fisik, bidang subjek, ciri-ciri khusus, dan tempat buku atau bahan tersebut disimpan.

2. Fungsi Katalog

Katalog perpustakaan berfungsi sebagai inventaris sebuah dokumen sekaligus sebagai sarana temu balik dokumen. “fungsi katalog adalah menemubalikan semua bahan perpustakaan yang ada dengan menggunakan

berbagai ancangan misalnya menurut pengarang, subjek atau judul". Sulistyobasuki,1993:11)

Menurut Wynar (1996:90) menyatakan bahwa katalog berfungsi sebagai atau menginformasikan buku-buku apa saja yang terdapat dalam perpustakaan. Bafadal (1996:88) mengatakan ada dua fungsi yang dimiliki katalog: 1) Katalog berfungsi sebagai alat komunikasi, yang menginformasikan bahan-bahan pustaka. Oleh karena itu, katalog merupakan alat komunikasi yang didalamnya berisi tentang bahan-bahan informasi yang akan di komunikasikan. Dalam hal ini berupa ciri-ciri katalog seperti; judul, pengarang, edisi, kota terbit, penerbit, tahun terbit, jumlah halaman dan sebagainya; 2) Katalog berfungsi sebagai wakil buku. Fungsi ini merupakan konsekuensi lanjut dari pertama. Dengan membaca katalog kita dapat langsung memperoleh gambaran mengenai buku tersebut.

Menurut Suhendar (2010:2) mengatakan pada dasarnya katalog perpustakaan memiliki dua fungsi: a) berfungsi sebagai daftar inventaris bahan pustaka dari suatu atau kelompok perpustakaan; b) berfungsi sebagai sarana temu balik bahan pustaka. Sebagai daftar inventaris, katalog perpustakaan berarti merupakan daftar kekayaan yang dimiliki perpustakaan, terutama menyangkut bahan-bahan pustaka yang tersedia. Sedangkan sebagai sarana temubalik bahan pustaka, katalog perpustakaan berarti adalah alat atau media untuk mencari atau menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pengunjung perpustakaan secara cepat, tepat dan akurat. Fungsi yang kedua tersebut merupakan fungsi utama dari katalog perpustakaan.

Dari fungsi katalog di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi katalog sebagai daftar inventaris dan sebagai sarana temu balik. Di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang katalog bagi mahasiswa berfungsi untuk memudahkan mahasiswa dalam mencari informasi yang dibutuhkan, dengan adanya katalog mahasiswa bisa dengan mudah mencari informasi secara cepat, tepat dan akurat. Sedangkan bagi pustakawan katalog berfungsi memudahkan pustakawan dalam mengetahui skripsi-skripsi yang ada.

3. Tujuan Katalog

Katalog sebuah buku adalah menjadi sebuah mediator antara pesan si pengarang buku dengan para calon pembacanya. Pesan si pengarang diharapkan dapat sampai kepada setiap orang yang menghendaknya. Oleh karena itu seseorang pengatalog dituntut agar mampu menafsirkan sebuah buku untuk memenuhi hayati para pembacanya dalam mengadakan penelusuran literatur dan informasi. Menurut Eryono (1993:3) menyatakan bahwa tujuan katalogisasi deskriptif adalah: 1) Mengenali bahan pustaka yang diproses sehingga dapat memberikan informasi kepada pembaca bahwa bahan itu berbeda dengan bahan pustaka yang lain; 2) Memberi kerakter pada bahan pustaka yang dapat membantu pembaca memilih bahan pustaka yang diperlukan; 3) Menempatkan entri pada tajuk yang paling menguntungkan pembaca.

Katalog dimaksudkan untuk mengelompokkan koleksi perpustakaan berdasarkan ciri tertentu. Pengelompokan ini bertujuan untuk memudahkan pengorganisasian bahan pustaka. Sehingga lebih mudah ditemukan kembali jika sewaktu-waktu diperlukan. Menurut Cutter (dalam Sulistyio-Basuki 1993:316)

tujuan katalog adalah sebagai berikut: a) untuk memungkinkan seseorang menemukan sebuah bahan pustaka yang diketahui berdasarkan pengarang, judul dan subjeknya; b) menunjukkan buku ini dimiliki perpustakaan oleh pengarang tertentu, berdasarkan subjek tertentu dan dalam jenis literatur tertentu; c) membantu dalam pemilihan buku berdasarkan edisinya atau karakter.

Tujuan pertama menekankan bahwa katalog perpustakaan bertindak selaku daftar temuan bagi dokumen tertentu. Ini memerlukan penyediaan data bagi masing-masing bahan pustaka dan memungkinkan ancangan berdasarkan pengarang, judul, dan subjek. Tujuan kedua menekankan bahwa katalog perpustakaan harus bertindak sebagai daftar temuan bagi sekelompok dokumen. Tujuan ketiga berkaitan dengan deskriptif buku dalam katalog, sehingga pemakai dapat membedakan berbagai edisi dari buku dan memungkinkan pemilihan buku dengan menyediakan ciri khusus. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa tujuan utama katalog ialah membantu pengguna perpustakaan memperoleh skripsi Mahasiswa seefisien mungkin.

4. Proses Pembuatan Katalog

Menurut Wiranto (1988:23) proses Penulisan katalog merupakan kegiatan pokok dalam pembuatan katalog. Kegiatan pokok meliputi di antaranya katalogisasi deskripsi, kegiatan yang memcatat identifikasi setiap bahan pustaka yang diperlukan untuk dapat memberi gambaran tentang bahan pustaka yang bersangkutan. Keterangan deskripsi yang dicatat untuk skripsi antara lain:

a. Call number (nomor panggil),

Call number berfungsi untuk menentukan tempat atau aturan lekat buku atau skripsi pada rak penyimpanan. Pada dasarnya call number terdiri dari nomor klasifikasi, tiga huruf nama pengarang utamayang sudah dibalik atau ditajuk dan ditulis dengan huruf kapital dan satu huruf pertama judul buku yang biasanya di tulis dengan huruf kecil.

b. Judul

judul karya terdiri atas unsur sebagai berikut: a) judul utama diawali huruf besar. Contoh: Layar terkembang; b) judul tambahan dipisahkan dari judul utama dengan tanda titik dua (:). Contoh: Indonesia: an offical henddook; c) judul alternatif, yaitu judul yang sama dalam bahasa yang berbeda dipisahkan dari judul utama dengan tanda koma (,). Contoh: kamus praktis Inggris-Indonesia, atau practical Engglish-Indonesia dictionary; d) Jika judul utama terlalu panjang, dapat diperpendek dengan cara mengambil sekurang- kurangnya lima kata pertama, asal tidak menghilangkan pengertian pokok judul. Kata yang dihilangkan ditandai dengan tanda titik tiga (...). Contoh: judul; penentuan kata utama nama Arab pada perpustakaan di Cina, judul singkat; penentuan kata utama pada nama Arab...;e) Jika terdapat judul paralel yaitu judul yang sama dalam bahasa berbeda, judul tersebut dipisahkan dari judul utama dengan tanda sama dengan (=).Contoh: Romi dan yulia = Romeo dan Juliet; f) Jika seluruh unsur judul terdapat dalam satu karya, maka urutannya diatur sebagai berikut: judul utama, judul paralel, judul alternatif dan judul tambahan.

c. Keterangan Pengarang

nama pengarang baik orang maupun badan korporasi di ulang dalam deskripsi setelah judul dan didahului dengan tanda (/), dengan ketentuan sebagai berikut: a) penyebutan nama pada deskripsi tanpa mengubah struktur nama seperti pada tajuk, dicatat sesuai dengan data yang terdapat dalam halam judul, dalam hal ini jika sebelum nama pengarang terdapat kata “oleh” atau sejenisnya, kata tersebut dicantumkan juga. Contoh: Gya Kepemimpinan: (pendekatan kata bakat situasional) / R. Achmad Rustandi; b) nama pengarang ganda sebanyak-banyaknya tiga orang, seluruhnya dicantumkan pada deskripsi , masing-masing dipisahkan dengan tanda koma (,). Jika perlu dapat digunakan “dan” dalam bahasa baku di antara dua kurung siku ([]). Contoh: Dasar-dasar akutansi oleh S. Hardibroto, Daniel Lubis [dan] Sudardjat Sukadam; c) Jika nama pengarang ganda lebih dari tiga, dalam deskripsi di cantumkan nama pengarang pertama dengan keterangan tambahan “[et al]”. Contoh: Ekonomi mikro/ oleh Sudarsono [et al]; d) Selain nama pengarang semua yang terlibat dalam kepengarangan disebutkan dalam deskripsi setelah penyebutan nama pengarang. Dalam hal ini termasuk di dalamnya: nama penerjemah, ilustrator, penyunting, dan lain-lain. Masing-masing dipisahkan dengan tanda titik koma (;). Contoh: Sejarah dan Kebudayaan Islam/ Ahmad Syalaby; Alih bahasa Muchtar Yahya dan Sanusi Latif; e) Gelar akademik dan nama panggilan tidak dinyatakan dalam deskripsi.

d. Keterangan Edisi

Dalam mencantumkan keterangan edisi sebagai berikut: a) dalam mencantumkan keterangan edisi digunakan dengan menggunakan istilah dalam bahasa buku dan singkatan, misalnya: edition= ed., cetakan= cet., tab'ah = tab; b) Cetak ulang tanpa disertai revisi tidak dianggap suatu edisi. Pencantuman nomor edisi didahului dengan tanda titik (.). Contoh: 2nd ed., 3rd ed., cat.5, tab.7; c) Jika edisi tersebut merupakan edisi baru, atau disertai revisi perlu dicantumkan dengan singkat. Contoh: New ed., Rev. Ed; d) Jika suatu edisi dikaitkan dengan penanggung jawab khusus edisi tersebut, yang bersangkutan dicantumkan sesudahnya dengan pemisahan tanda garis miring (/). Contoh: 3rd. / B. Larsen.

e. Impresum

Yang dimaksud dengan impresum adalah tempat terbit, nama penerbit, dan tahun penerbit dari suatu karya: a) pencatuman tempat terbit, pencatuman tempat penerbit didahului dengan tanda titik kurang (._), jika terdapat dua tempat penerbit keduanya dicantumkan dengan pemisahan tanda titik koma (;), dan jika tempat penerbit tidak diketahui maka dicantumkan s.l atau sine loco; b) pencatuman nama penerbit, nama penerbit didahului dengan tanda titik dua (:). Contoh: . _ Jakarta: Bulan Bintang; c) pencatuman tahun penerbit, tahun terbit didahului dengan tanda koma (,). Contoh: . _ Jakarta: Bulan Bintang, 1985

f. Kolasi

Kolasi adalah pernyataan yang menyangkut fisik bahan pustaka, yang terdiri atas: jumlah pagina, tinggi buku, dan dan keterangan ilustrasi. Keterangan kolasi dinyatakan dengan ketentuan sebagai berikut: a) keterangan dinyatakan secara singkat dalam bahasa indonesia, pagina = p., ilustrasi = ilus., bibliografi = bib., indeks = ind., gambar = gam., sentimeter = cm., volume= v.; b) jumlah pagina dinyatakan dalam angka romawi kecil dan dalam angka arab. Diantara keduanya dipisahkan dengan tanda koma (,) seperti: viii, 245 p; c) Buku yang terdiri dari babarapa jilid, besarnya tidak dinyatakan dalam jumlah pagina tetapi jumlah jilidnya dinyatakan dengan volome (disingkat v). Seperti: 12 v; d) Keterangan ilustrasi, indeks, gambar dan bibliografi didahului dengan titik dua (:). Seperti: viii, 250 p.: ilus; e) Ukuran tinggi buku dinyatakan dengan sentimeter dan didahului dengan tanda titik koma (;). Seperti: viii, 250 p.: ilus.; 24 cm

5. Pengertian *Microsoft access*

a. *Microsoft Access*

Menurut haryanto (2012:2) menyatakan bahwa: Pengertian batabase dalam *Microsoft Access* yaitu sekumpulan objek yang terdiri dari *tabel, query, from dan report*.

Hal ini sejalan dengan pernyataan Endrawati (2011: 12) *Microsoft Acces* yaitu program yang dirancang untuk mengorganisasikan seluruh informasi

atau kejadian, yang dituangkan kedalam *field* database tunggal. Di dalam *field* database data dapat dibagi kedalam ruang yang lebih luas lagi, yang terdiri dari baris dan kolom berupa tabel. Untuk mencari dan mengambil data digunakan *query*. Untuk melihat, menambah, mengedit serta memperbaharui isi table, digunakan *form*. Untuk menganalisa data kedalam percetakan, dapat digunakan *report*. Untuk pekerjaan yang berulang pada pembuatan data dengan database, dapat dibuat macro.

b. Komponen *Microsoft Access*

Komponen utama *Microsoft Access* menurut Endrawati (2011: 12) yaitu sebagai berikut: a) *Tabel*, yaitu objek utama dalam database yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah objek. Tabel terdiri atas: 1) *Field name* yaitu atribut dari sebuah tabel yang menempati bagian kolom. Contoh judul skripsi, pengarang, edisi, penerbit, imprensum, kolasi, dan ISBN, 2) *Record* yaitu isi dari *field* atau atribut yang saling berhubungan yang menempati bagian garis; b) *Query*, yaitu untuk melakukan manipulasi terhadap database. Digunakan untuk menampilkan, mengubah, dan menganalisis sekumpulan data. Contoh dari database skripsi mahasiswa ditampilkan database skripsi mahasiswa; c) *Report*, yaitu *form* yang digunakan untuk menampilkan data yang sudah dirangkum dan memcetak data secara efektif.

Dengan menggunakan *Microsoft Access* dapat membantu memudahkan dalam Proses Penulisan Katalog Skripsi Mahasiswa di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang. Data koleksi dapat

dimasukkan melalui tabel dan dapat di olah sehingga tercipta produk yang berbentuk katalog skripsi mahasiswa.

c. Manfaat *Microsoft Access*

Dapat disimpulkan *Microsoft Access* adalah suatu aplikasi yang dapat membantu kita membuat sebuah aplikasi database dalam waktu yang relative singkat. *Microsoft Access* digunakan untuk menciptakan sebuah basis data dan kemudian menyaring, mengurutkan, membentuk grafik, dan memvisualisasikan informasi.

F. Metodologi Penulisan

Metode yang digunakan dalam penelitian adalah metode deskripti, yaitu memberikan predikat kepada variabel yang diteliti sesuai dengan kondisi yang sebenarnya dan menguraikan temuan atau data penelitian sesuai dengan kegiatan yang dilakukan oleh Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang. Langkah pertama adalah mengklasifikasikan skripsi mahasiswa antara lain call number, judul skripsi, keterangan pengarang, ketegangan edisi, imprensum, keterangan fisik skripsi atau kolasi, direkam kedalam *Microsoft Acces 2010*.