

Seri Pengembangan Perpustakaan Pertanian no. 38

**PETUNJUK TEKNIS KATALOGISASI
BAHAN PUSTAKA MONOGRAF**



**Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian
Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian
Departemen Pertanian
2006**

Seri Pengembangan Perpustakaan Pertanian no. 38

**PETUNJUK TEKNIS KATALOGISASI BAHAN
PUSTAKA MONOGRAF**

Oleh :
Tuti Sri Sundari
Suni Triani

Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian
Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian
Departemen Pertanian
2006

KATA PENGANTAR

Petunjuk teknis katalogisasi bahan pustaka monograf ini merupakan Seri Pengembangan Perpustakaan Pertanian no. 38 yang berisi uraian terperinci tentang tata cara katalogisasi bahan pustaka monograf atau buku, dan sejenisnya. Petunjuk teknis ini dimaksudkan untuk memudahkan petugas perpustakaan dan sekaligus untuk mewujudkan keseragaman pengolahan bahan pustaka bagi koleksi perpustakaan terutama di lingkup Departemen Pertanian. Peraturan katalogisasi yang dipakai berdasarkan peraturan internasional yang umum digunakan, yaitu *Anglo American Cataloguing Rules second edition (AACR 2)*.

Petunjuk teknis ini dilengkapi dengan contoh-contoh halaman judul buku diikuti dengan contoh uraian katalog utamanya. Dengan mengikuti uraian petunjuk teknis ini diharapkan petugas perpustakaan dapat memahami dan membuat katalog secara manual. Sedangkan untuk pengisian data katalog secara elektronik dan cara pencetakan kartunya dengan menggunakan komputer dapat mengikuti uraian dalam Seri Pengembangan Perpustakaan Pertanian no. 4 dan no. 5.

Untuk kesempurnaan petunjuk teknis ini sehingga dapat menjadi pedoman yang lebih komprehensif, masih diperlukan tanggapan dan saran dari pihak-pihak yang terkait.

Diharapkan petunjuk teknis ini dapat dimanfaatkan sebagai acuan bagi pengelola perpustakaan lingkup Departemen Pertanian.

Bogor, Oktober 2006

Kepala Pusat

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Gambar	vii
Daftar Lampiran	viii

KATALOGISASI BAHAN PUSTAKA MONOGRAF

Pendahuluan	1
Fungsi Katalog	2
Langkah-Langkah Prakatalogisasi	2
Langkah-Langkah Katalogisasi	3

PROSES KATALOGISASI

I. PENENTUAN TAJUK ENTRI

A. Penentuan Tajuk Entri Utama	5
1. Nama Pengarang Perorangan	5
2. Nama Pengarang Badan Korporasi	6
3. Judul	7
B. Penentuan Tajuk Entri Tambahan	7

II. PENCANTUMAN TAJUK-TAJUK ENTRI

A. Tajuk Nama Pengarang	9
1. Karya pengarang tunggal	9
2. Karya pengarang ganda	10
3. Karya lebih dari 3 orang pengarang	11
B. Tajuk Entri Pada Karya Editor	12
1. Karya editor dengan judul kolektif	12
2. Karya editor tanpa judul kolektif	13
C. Tajuk Entri Pada Karya Campuran	14
1. Karya terjemahan	15

2.	Karya saduran	15
3.	Karya hasil wawancara	16
4.	Karya anonim	17
III. PENULISAN TAJUK-TAJUK ENTRI		
A.	Tajuk Untuk Nama Perorangan	18
1.	Pemilihan Nama	19
a.	Nama utama dengan berbagai bentuk nama	19
b.	Nama samaran	19
2.	Jenis-jenis Nama	19
a.	Nama tunggal	20
b.	Nama majemuk	20
3.	Cara Penulisan Nama Majemuk	21
a.	Nama orang lebih dari satu bagian	21
b.	Nama orang dengan nama keluarga	21
b.1.	Nama keluarga dengan tanda hubung	21
b.2.	Nama keluarga dengan kata sandang dan kata depan	21
i.	Pengarang Belanda	21
ii.	Pengarang Jerman	22
iii.	Pengarang Inggris	22
iv.	Pengarang Italia	23
c.	Nama Indonesia	23
c.1.	Nama Indonesia yang terdiri lebih dari satu bagian	23
c.2.	Nama yang berakhiran dengan inisial yang kepanjangannya tidak diketahui	24
c.3.	Nama yang memuat kata bin, binti, ibni ..	24
c.4.	Nama dengan gelar kebangsawanan/kehormatan	24
c.5.	Nama dengan tambahan tanggal	25
d.	Nama China asli	25
B.	Tajuk Untuk Nama Badan Korporasi	25

1.	Pemilihan Nama Dan Cara Penulisannya	26
a.	Nama tepat Badan Korporasi	26
b.	Nama Badan korporasi dalam berbagai bentuk	26
b.1.	Nama konvensional	26
b.2.	Nama lengkap	26
b.3.	Nama resmi	27
b.4.	Nama yang paling banyak digunakan pada halaman judul	27
c.	Nama Badan Korporasi yang mengalami perubahan	27
d.	Nama Badan Korporasi dalam berbagai bahasa..	27
d.1.	Badan Korporasi lingkup Nasional (Badan Korporasi Indonesia)	28
d.2.	Badan Korporasi lingkup Internasional.....	28
e.	Unsur Tambahan Pada Tajuk Nama Badan Korporasi	28
e.1.	Nama perusahaan	28
e.2.	Badan korporasi dengan nama sama	29
e.3.	Badan pemerintahan	29
e.4.	Konferensi dan pertemuan lainnya	30
e.5.	Badan Korporasi yang dimiliki oleh berbagai Badan Korporasi yang berbeda ...	30
e.6.	Pejabat Pemerintah	31
f.	Badan Korporasi yang merupakan instansi bawahan dari Badan Korporasi lain yang lebih tinggi	32

IV. DESKRIPSI BAHAN PUSTAKA

A.	Susunan Deskripsi	33
B.	Sumber Informasi Utama	33
C.	Singkatan	34
D.	Tanda Baca	35

1.	Daerah Judul dan Pernyataan Kepengarangan	36
2.	Daerah Edisi	36
3.	Daerah Impresum	36
4.	Daerah Kolasi	37
5.	Daerah Seri	37
6.	Daerah Catatan	37
7.	Daerah ISBN dan Harga	37
E.	Pola Deskripsi	37
1.	Pengarang sebagai tajuk entri utama	38
2.	Judul sebagai tajuk entri utama	39
F.	Daerah Deskripsi bahan Pustaka	39
1.	Daerah Judul dan Pernyataan Penanggungjawab/ Kepengarangan	39
a.	Judul utama/judul pokok	40
b.	Judul sejajar/paralel	41
c.	Anak judul	42
d.	Pernyataan penanggungjawab/kepengarangan ..	43
2.	Daerah Edisi	45
3.	Daerah Publikasi / Impresum	46
a.	Tempat penerbitan, distribusi dan sebagainya ..	46
b.	Nama penerbit, distributor dan sebagainya	47
c.	Tahun terbit, tahun distribusi dan sebagainya ...	49
4.	Daerah Kolasi / Deskripsi Fisik	50
a.	Jumlah volume / halaman	50
b.	Keterangan ilustrasi	52
c.	Ukuran buku	53
d.	Bahan yang disertakan	54
5.	Daerah Seri	55
a.	Judul seri	55
b.	Judul sejajar / paralel	55
c.	Anak judul seri	55
d.	Pernyataan penanggung jawab	56
e.	International Standard Serial Number (ISSN) ..	56

f.	Nomor seri	56
6.	Daerah Catatan	57
a.	Judul dan kepengarangan	57
b.	Edisi	58
c.	Kolasi	58
d.	Impresum/penerbitan	58
e.	Isi dokumen / catatan tambahan	58
7.	Daerah ISBN dan Harga	58
a.	ISBN	59
b.	Harga	59
	Lampiran	60

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1: Contoh Katalog Dasar/Utama	3
Gambar 2: Contoh Satu Set Katalog Lengkap	4

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Contoh 1: Katalog untuk karya pengarang perorangan tunggal	60
Contoh 2: Katalog untuk karya pengarang perorangan tunggal dengan judul sejajar	63
Contoh 3: Katalog untuk karya pengarang perorangan ganda (tiga orang), dua orang penyunting, dengan bahan pustaka merupakan monograf berseri	65
Contoh 4: Katalog untuk karya perorangan lebih dari tiga orang, tajuk utama pada judul karya	67
Contoh 5: Katalog untuk karya perorangan lebih dari tiga orang dengan judul seri	69
Contoh 6: Katalog untuk karya Badan Korporasi	72
Contoh 7: Katalog untuk karya sekumpulan orang/tim yang berada di bawah suatu Badan Korporasi, dengan beberapa orang penyunting	74
Contoh 8: Katalog untuk karya editor (tiga orang)	76
Contoh 9: Katalog untuk karya editor/penyunting tiga orang, dengan judul kolektif, dan berbentuk monograf berseri	79
Contoh 10: Katalog untuk kumpulan karya perorangan, yang mempunyai judul kolektif, dan disunting oleh empat orang penyunting	81
Contoh 11: Katalog untuk karya campuran (terdiri dari pengarang asli/perorangan tunggal, dengan seorang penterjemah dan seorang penyunting)	84
Contoh 12: Katalog untuk karya campuran (terdiri dari pengarang asli/perorangan tunggal, dengan seorang penterjemah dan seorang penyunting)	87

Contoh 13: Katalog untuk karya hasil pertemuan	90
Contoh 14: katalog untuk karya hasil kongres yang diselenggarakan secara berkala	92
Contoh 15: Katalog untuk karya berisi peraturan pemerintah atau peraturan perundang-undangan	95
Contoh 16: Katalog untuk karya berisi peraturan perundang- undangan yang dikeluarkan oleh departemen/ kementrian	97
Contoh 17: Katalog tesis	99

KATALOGISASI BAHAN PUSTAKA MONOGRAF

PENDAHULUAN

Informasi pertanian berkembang sejalan dengan berkembangnya ilmu dan teknologi pertanian. Hal ini berdampak terhadap jumlah informasi yang terkemas dalam bentuk cetak maupun elektronis. Demikian pula koleksi perpustakaan yang setiap tahun jumlahnya terus bertambah, sehingga perlu dibuatkan sarana penemuan kembali informasi secara mudah dan cepat.

Salah satu sarana temu kembali informasi adalah katalog yang merupakan wakil dokumen bagi koleksi perpustakaan, baik dalam bentuk kartu maupun pangkalan data elektronis. Katalog adalah daftar atau susunan data, baik secara manual maupun elektronis mengenai buku-buku atau bahan pustaka lainnya yang dimiliki oleh perpustakaan. Katalog dibuat melalui proses katalogisasi yaitu kegiatan membuat entri dalam katalog, menyusun deskripsi bibliografi dan membuat jejakan kartu katalog, serta pencantuman nomor panggil buku. Katalogisasi dibentuk menurut aturan tertentu yaitu berpedoman pada AACR2 (*Anglo American Cataloguing Rules Second Edition*).

FUNGSI KATALOG

- Sebagai alat/sarana yang disediakan perpustakaan untuk menemukan kembali bahan pustaka yang sudah diketahui pengarang, judul atau subyeknya.
- Menunjukkan apa yang dimiliki perpustakaan dari pengarang tertentu atau mengenai subyek tertentu.
- Menunjukkan dimana bahan pustaka tersebut disimpan.

LANGKAH-LANGKAH PRAKATALOGISASI

Sebelum dilakukan katalogisasi pada bahan pustaka, terdapat dua langkah yang harus dilakukan yaitu:

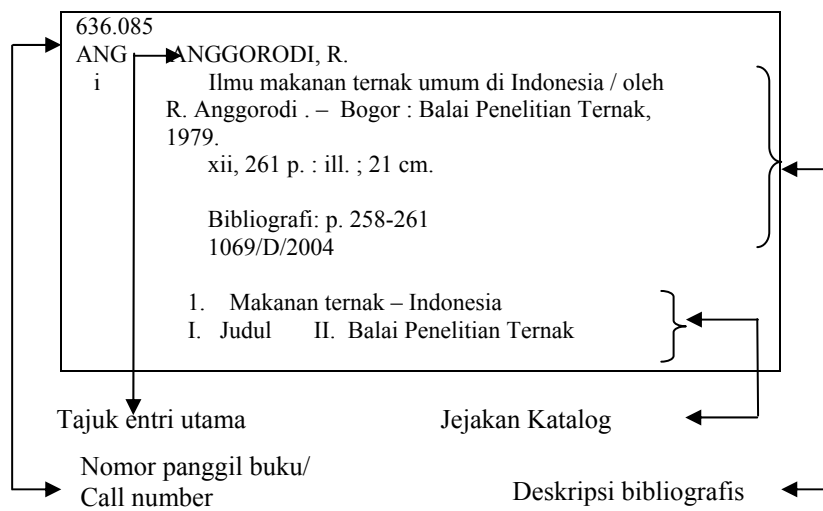
1. Pengelompokan bahan pustaka menurut jenisnya, seperti monograf (buku), terbitan berseri (majalah, buletin, laporan tahunan, dsb.) brosur/leaflet, dan bahan bukan buku (*non book material* seperti: foto, CD, kaset, peta, atlas, slide, dsb.). Hal ini penting dilakukan, karena setiap jenis bahan pustaka berbeda cara pengolahannya.
2. Pengecekan pada katalog kendali (*shelflist*) atau pada pangkalan data, untuk memverifikasi keberadaan bahan pustaka dengan judul yang sama (duplikat), sehingga pustakawan tidak perlu mengolah buku tersebut lebih lanjut, cukup dengan menambahkan nomor induk barunya saja, dan

mencantumkan nomor panggil (*call number*) yang sama dengan buku sebelumnya.

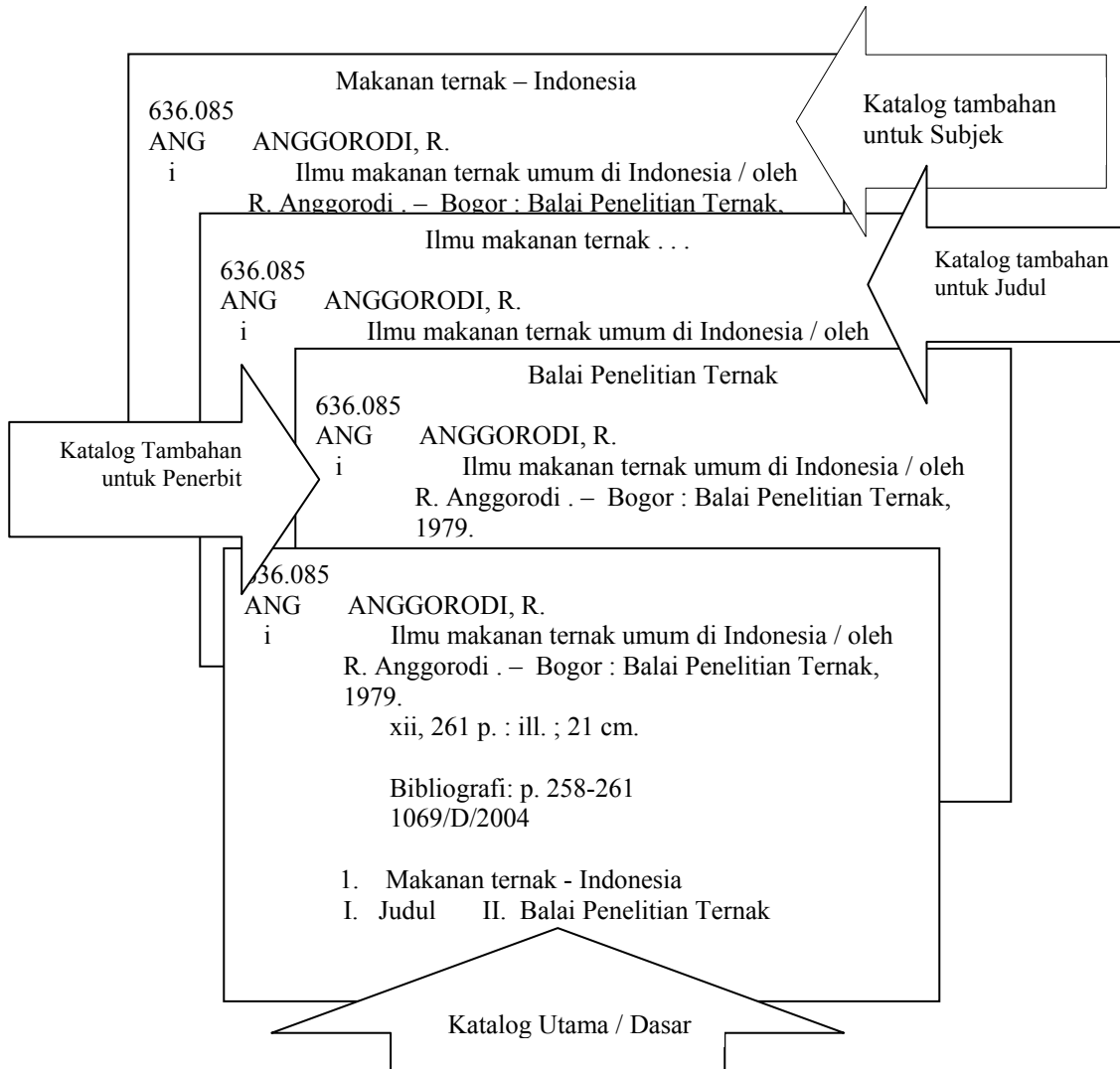
LANGKAH-LANGKAH KATALOGISASI

1. Proses katalogisasi:
 - a. Menentukan tajuk entri utama (*main entry*)
 - b. Menyusun deskripsi bibliografis/deskripsi fisik
 - c. Membuat jejak katalog
2. Pembuatan katalog:
 - a. Katalog dasar/utama
 - b. Katalog tambahan

Gambar 1: Contoh Katalog Dasar/Utama



Gambar 2: Contoh Satu Set Katalog Lengkap
(Katalog Dasar/Utama beserta Katalog-katalog Tambahan)



Keterangan: Kalimat yang tertulis pada baris paling atas dalam setiap katalog tambahan di atas adalah tajuk entri tambahan

PROSES KATALOGISASI

I. PENENTUAN TAJUK ENTRI

A. PENENTUAN TAJUK ENTRI UTAMA

Tajuk entri utama adalah kata pertama yang dicantumkan dalam katalog utama, disebut juga sebagai tajuk (*heading*) suatu karya (bahan pustaka). Tajuk digunakan sebagai titik telusur (*access point*) utama untuk mencari bahan pustaka yang telah diolah. Tajuk entri utama bisa berupa:

- nama pengarang perorangan,
- nama badan korporasi, atau
- judul.

1. Nama Pengarang Perorangan

Pengarang perorangan adalah orang yang bertanggung jawab terhadap isi dari suatu karya, misalnya:

- Penulis buku
- Komposer musik
- Artis (pelukis, pemahat, dsb.)
- Fotografer
- Penyusun bibliografi
- Kartografer (pembuat peta)

2. Nama Pengarang Badan Korporasi

Badan korporasi adalah suatu organisasi atau sekelompok orang yang mempunyai satu nama bersama dan bertanggung jawab terhadap isi dari suatu karya, seperti:

- Perusahaan bisnis
- Lembaga Pemerintah
- Pertemuan:
 - Konferensi
 - Seminar
 - Simposium
 - Lokakarya, dsb.

Badan korporasi ditetapkan sebagai tajuk entri utama pada suatu karya, apabila karya tersebut memuat/berhubungan dengan:

- a. Administrasi yang berhubungan dengan badan korporasi yang bersangkutan, misalnya: laporan tahunan, kebijaksanaan, kegiatan, keuangan, personalia, hak milik, dsb.;
- b. Suatu hukum atau kumpulan hukum, peraturan administrasi, perjanjian;
- c. Suatu laporan panitia, komisi, dsb.;
- d. Suatu teks liturgi gereja, sekte, dsb.;
- e. Suatu koleksi makalah yang disajikan pada suatu konferensi seperti prosiding (asalkan nama konferensi tercantum dengan jelas pada dokumen yang sedang diolah), atau laporan suatu

ekspedisi (asalkan nama ekspedisi tercantum dengan jelas pada dokumen yang sedang diolah).

3. Judul

Judul suatu karya dijadikan sebagai tajuk entri utama apabila:

- a. Nama pengarang perorangan tidak diketahui, dan tidak ada badan korporasi yang bertanggung jawab terhadap isi karya tersebut;
- b. Karya tersebut ditulis oleh lebih dari 3 (tiga) pengarang, dan tidak ada badan korporasi yang bertanggung jawab;
- c. Suatu karya atau kumpulan karya yang diproduksi di bawah pimpinan editor dan mempunyai satu judul kolektif;
- d. Karya yang dikeluarkan oleh badan korporasi, akan tetapi isinya bukan memuat informasi seperti administrasi, kumpulan hukum, laporan komosi/panitia, teks liturgi gereja, kegiatan sekte, atau prosiding konferensi.

B. PENENTUAN TAJUK ENTRI TAMBAHAN

Pada katalog dapat diberikan tajuk entri tambahan, sehingga karya tersebut dapat ditemukan kembali melalui titik telusur lainnya, selain melalui tajuk entri utama. Entri tambahan dibuat untuk:

1. Nama pengarang kedua dan ketiga, editor, penterjemah, dsb., apabila karya tersebut dibuat oleh dua atau tiga nama orang atau badan korporasi yang terlibat;
2. Nama penerbit, terutama yang ikut bertanggung jawab terhadap isi dokumen, biasanya instansi pemerintah yang menjadi penerbit;
3. Judul karya dan judul seri, apabila tajuk entri utama bukan judul karya.

Tajuk entri tambahan dibuat berdasarkan jejak yang ada di katalog dasar/utama. Jumlah katalog tambahan yang dibuat adalah sebanyak jejak yang tercantum. Pada katalog tambahan, tajuk entri tambahan tercantum pada baris paling atas.

II. PENCANTUMAN TAJUK-TAJUK ENTRI

A. TAJUK NAMA PENGARANG

Penentuan nama pengarang yang akan ditetapkan sebagai tajuk entri berpedoman pada peraturan AACR2 yang secara garis besar dirangkum sebagai berikut:

1. Karya pengarang tunggal

Adalah karya yang ditulis oleh 1 (satu) orang pengarang. Katalog dasar yang dibuat mempunyai tajuk entri utama pada nama pengarang tersebut, dan mempunyai satu katalog tambahan untuk judul karya.

Contoh:

Satu orang penulis bernama “Ida Nyoman Oka”, membuat tulisan berjudul “Pengendalian hama terpadu dan implementasinya di Indonesia”, maka:

Tajuk entri utama : Nama pengarang tersebut
Tercantum : OKA, Ida Nyoman

Tajuk entri tambahan : Judul karya
Tercantum : Pengendalian hama terpadu ...

(Catatan: untuk pola-pola penulisan nama perorangan, mohon lihat pada uraian lebih lanjut mulai halaman 18 dan seterusnya)

2. Karya pengarang ganda

Adalah karya yang ditulis oleh 2 (dua) sampai 3 (tiga) orang pengarang. Katalog dasar yang dibuat mempunyai tajuk entri utama pada nama pengarang yang disebut pertama kali pada dokumen, dan mempunyai beberapa katalog tambahan, yaitu 2 (dua) katalog tambahan apabila karya ditulis oleh dua orang, yaitu untuk pengarang kedua dan judul karya; atau 3 (tiga) katalog tambahan apabila karya ditulis oleh tiga orang, yaitu untuk pengarang kedua dan ketiga, serta judul karya

Contoh:

Dua orang penulis bernama “Janes Berthy Alfons dan Sjahrul Bustaman”, menyusun satu buku berjudul “Prospek dan arah pengembangan sagu di Maluku”, maka:

Tajuk entri utama : Nama pengarang pertama
Tercantum : ALFONS, Janes Berthy

Tajuk entri tambahan : Nama pengarang kedua dan Judul karya
Tercantum : Bustaman, Sjahrul
Prospek dan arah ...

Contoh:

Tiga orang penulis bernama “M. Thamrin, Heru Sutikno, dan S. Asikin”, menyusun satu buletin teknik berjudul “Pengendalian hama tikus terpadu di lahan pasang surut”, maka:

Tajuk entri utama : Nama pengarang pertama
Tercantum : THAMRIN, M.

Tajuk entri tambahan : Nama pengarang kedua, nama pengarang ketiga, dan Judul karya
Tercantum : Sutikno, Heru
Asikin, S.
Pengendalian hama tikus ...

3. Karya lebih dari 3 orang pengarang

Adalah karya yang ditulis oleh lebih dari 3 (tiga) orang pengarang yang mempunyai kontribusi yang sama pada karya tersebut. Katalog dasar yang dibuat mempunyai tajuk entri utama pada judul karya tersebut, dan kartu tambahan dibuatkan hanya sebanyak satu buah untuk nama pengarang yang disebut pertama kali pada dokumen.

Contoh:

Suatu karya hasil penelitian berjudul “Pengaruh suplementasi rayap sebagai sumber protein dalam ransum ayam pedaging”, ditulis oleh empat orang penulis, yaitu “Harry Prasetyo, Agus Priatno, Noorman, dan Subakti”, maka katalog yang dibuat terdiri dari dua katalog sebagai berikut:

Tajuk entri utama : Judul karya
Tercantum : PENGARUH suplementasi rayap sebagai sumber protein dalam ransum ayam pedaging

Tajuk entri tambahan : Nama pengarang pertama yang tercantum dalam dokumen
Tercantum : Prasetyo, Harry

B. TAJUK ENTRI PADA KARYA EDITOR

Suatu buku atau tulisan yang termasuk dalam kategori karya editor adalah karya kontribusi dari beberapa orang pengarang yang berbeda yang disunting oleh satu orang editor atau lebih; atau badan korporasi yang bekerja di bawah pimpinan editor. Editor bukan penanggung jawab isi suatu karya, karena hanya berperan untuk menyunting hasil karya pengarang lain.

Penentuan tajuk entri utama untuk karya editor dapat ditentukan dari judul dokumen yang bersangkutan, yaitu dari keberadaan judul setiap karya atau kumpulan karya. Berbagai macam judul dalam karya editor antara lain, judul sebenarnya, judul karya yang pertama kali tercantum, atau judul kolektif.

1. Karya editor dengan judul kolektif

Karya yang tercakup dalam kategori ini adalah suatu karya yang merupakan kumpulan karya dari beberapa orang pengarang perorangan dan masing-masing mempunyai judul karya tersendiri; yang disunting oleh satu orang editor atau lebih; dan diterbitkan dengan menggunakan satu judul yang sama (judul kolektif).

Contoh 1:

Suatu buku yang berisi beberapa karya hasil penelitian berjudul “Hybrid rice for food security, poverty alleviation, and environmental protection”, disunting oleh tiga orang editor, yang tertulis dalam halaman judul sebagai berikut, “Edited by S.S.

Virmani, C.X. Mao, and B. Hardy”, maka katalog yang dibuat terdiri dari empat katalog sebagai berikut:

Tajuk entri utama : Judul karya
Tercantum : HYBRID rice for food security,
poverty alleviation, and
environmental protection

Tajuk entri tambahan : Nama editor pertama, kedua, dan
ketiga yang tercantum dalam
dokumen

Tercantum : Virmani, S.S.
Mao, C.X.
Hardy, B.

Contoh 2:

Suatu buku yang berisi beberapa karya para pengarang yang berafiliasi dalam satu instansi, yaitu “Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPTP) Jakarta”, berjudul “Teknologi untuk negeri”, disunting oleh empat orang penyunting, “Marzan Aziz Iskandar, Indroyono Soesilo, Wahono Sumaryono, dan Riza”, maka katalog yang dibuat terdiri dari tiga katalog sebagai berikut:

Tajuk entri utama : Judul karya
Tercantum : TEKNOLOGI untuk negeri

Tajuk entri tambahan : Nama editor pertama yang disebut
dalam dokumen dan nama instansi

Tercantum : Iskandar, Marzan Aziz
Badan Pengkajian dan Penerapan
Teknologi (BPTP)

2. Karya editor tanpa judul kolektif

Karya yang tercakup dalam kategori ini adalah suatu karya yang merupakan kumpulan karya dari beberapa orang pengarang

perorangan dan masing-masing mempunyai judul karya tersendiri; yang disunting oleh satu orang editor atau lebih; namun tidak menggunakan satu judul kolektif, dan diterbitkan menggunakan judul penelitian pertama yang terdapat dalam dokumen.

Contoh:

Suatu buku yang berisi dua karya hasil penelitian berjudul “Pemupukan berimbang pada tanaman padi”, yang ditulis oleh “Agus Mustofa dan Nurhamdi”, dan karya kedua berjudul “Pemberantasan hama belalang dengan insektisida nabati”, yang ditulis oleh “Ida Nurlaila”, maka katalog yang dibuat terdiri dari empat katalog sebagai berikut:

Tajuk entri utama	:	Pengarang pertama dari karya pertama
Tercantum	:	MUSTOFA, Agus
Tajuk entri tambahan	:	Nama pengarang kedua dari karya pertama, nama pengarang dari karya kedua, dan judul karya pertama
Tercantum	:	Nurhamdi Nurlaila, Ida Pemupukan berimbang pada ...

C. TAJUK ENTRI PADA KARYA CAMPURAN

Suatu karya dapat tercipta dari kontribusi para perorangan atau badan korporasi yang masing-masing mempunyai tanggung jawab yang berbeda terhadap isi intelektual atau artistik karya

tersebut. Karya tersebut disebut sebagai karya campuran, misalnya ada yang memberikan kontribusi dalam hal penulisan, pengilustrasian, penyuntingan, penterjemahan, penyaduran, dan sebagainya.

1. Karya terjemahan

Adalah karya yang merupakan karya hasil terjemahan (alih bahasa) dari karya asli pengarang perseorangan, dan terdapat penterjemah yang hanya mengalihkan bahasa saja dan tidak mengubah isi karya tersebut.

Contoh:

Satu orang bernama “Savitri” menterjemahkan buku yang diberi judul “Pengaruh ekosistem penangkapan ikan di Laut Mediteranian”, dengan pengarang asli bernama “Edward Gemund”, maka katalog dibuat untuk tiga entri berikut:

Tajuk entri utama : Nama pengarang asli
Tercantum : GEMUND, Edward

Tajuk entri tambahan : Nama penterjemah dan Judul karya
Tercantum : Savitri
Pengaruh ekosistem penangkapan

...

2. Karya saduran

Adalah satu karya dari pengarang asli yang kemudian disadur oleh orang lain (penyadur) dan terjadi beberapa perubahan dari karya aslinya. Pada karya ini yang menjadi tajuk entri utama adalah

penyadur, karena dia mengubah isi karya tersebut dan merupakan penanggung jawab utama terhadap isi karya.

Contoh:

Seorang penyadur buku bernama Yus Rusila Noor dan memberi judul “Panduan studi burung pantai”, dan tercantum nama pengarang aslinya “John Howes dan David Bakewell”, dengan judul karya aslinya “Shorebirds studies manual“, maka katalog dibuat untuk tiga entri tambahan berikut:

Tajuk entri utama : Nama penyadur
Tercantum : NOOR, Yus Rusila

Tajuk entri tambahan : Nama pengarang asli dan Judul karya saduran
Tercantum : Howes, John
Bakewell, David
Panduan studi burung ...

3. Karya hasil wawancara

Adalah karya hasil wawancara yang ditulis oleh seseorang. Pada karya semacam ini yang bertanggung jawab terhadap isi karya adalah orang yang diwawancarai, karena dia yang merupakan nara sumber dan sebagai pihak yang mengeluarkan ide, sedangkan pewawancara hanya berkontribusi sebagai penulis kembali atau perangkum terhadap hasil wawancara.

Tajuk entri utama : Yang diwawancarai
Tajuk entri tambahan : Pewawancara dan judul karya

4. Karya anonim

Adalah karya tanpa nama pengarang, baik pengarang perorangan maupun badan korporasi yang bertanggung jawab terhadap isi karya.

Tajuk entri utama : Judul karya

III. PENULISAN TAJUK-TAJUK ENTRI

A. TAJUK UNTUK NAMA PERORANGAN

Nama seseorang yang dicantumkan pada suatu karya, kadangkala berupa nama sebenarnya, nama samaran, nama panggilan, nama dengan gelar, nama dalam agama, inisial atau jenis nama lainnya. Dalam menentukan nama orang sebagai tajuk perlu diperhatikan 3 langkah sebagai berikut:

1. Pilih nama yang paling dikenal. Sebagian orang hanya dikenal dengan satu nama, akan tetapi dalam beberapa kasus satu orang diidentifikasi dengan dua atau lebih nama misalnya nama sebenarnya, nama samaran, atau nama yang tercantum pada sumber informasi utama (halaman judul) dari setiap karyanya;
2. Tetapkan bagian tertentu dari nama yang dipilih untuk menjadi kata pertama dalam tajuk. Sebagian besar kasus, kata pertama tersebut adalah nama keluarga;
3. Buatlah rujukan/penunjukan dari nama-nama yang berbeda untuk orang yang sama. Misalnya pada perbedaan penulisan ejaan kata, singkatan nama dan sebagainya.

1. Pemilihan Nama

Ketentuan pemilihan nama diri pengarang perorangan:

a. Nama utama dengan berbagai bentuk nama

Kadang-kadang seseorang mencantumkan atau menggunakan beberapa bentuk nama dalam berbagai karyanya, untuk menentukan tajuk entri, maka nama orang tersebut dipilih berdasarkan urutan sebagai berikut:

- i. Nama yang paling umum dikenal;
- ii. Nama yang muncul lebih banyak pada terbitan dari karya orang tersebut;
- iii. Nama yang sering muncul dalam bahan referensi;
- iv. Nama yang paling akhir digunakan.

b. Nama Samaran

Orang yang selalu menggunakan nama samaran pada setiap karyanya, maka tajuk entri ditentukan pada nama samaran tersebut.

2. Jenis-jenis Nama

Nama seseorang ada yang terdiri dari satu bagian (nama tunggal) dan ada pula yang terdiri dari beberapa bagian (nama majemuk). Tiap jenis nama tersebut mempengaruhi cara penulisannya sebagai tajuk. Berdasarkan peraturan yang berlaku,

untuk elemen entri atau bagian pertama dari tajuk entri ditentukan berdasarkan nama tunggal atau nama keluarga.

a. Nama tunggal

Adalah nama diri seseorang yang terdiri dari satu bagian, maka yang menjadi tajuk adalah nama tersebut.

Contoh:

Nama	Tajuk
Suparwaty	Suparwaty
Sunardi	Sunardi

b. Nama majemuk

Adalah nama diri seseorang yang terdiri lebih dari satu bagian, disertai nama keluarga/marga, gelar kebangsawanan, dan sebagainya. Cara penulisan nama majemuk dengan pembalikan nama (*inverted name*), yaitu pada bagian nama yang terakhir diikuti tanda koma dan bagian-bagian nama lainnya.

Contoh:

Nama	Tajuk
Izzuddin Noor	Noor, Izzuddin
Sri Hastuti Suhartini	Suhartini, Sri Hastuti
Bungaran Saragih	Saragih, Bungaran

3. Cara Penulisan Nama Majemuk

- a. Nama orang lebih dari satu bagian

Contoh:

Nama	Tajuk
Iskandar Alisjahbana	Alisjahbana, Iskandar
I Made Sandi	Sandi, I Made

- b. Nama orang dengan nama keluarga:

- b.1. Nama keluarga dengan tanda hubung

Contoh:

Nama	Tajuk
Amabel Williams-Elis	Williams-Elis, Amabel
Rani Susanto-Wijaya	Susanto-Wijaya, Rani

- b.2. Nama keluarga dengan kata sandang dan kata depan

- i. **Pengarang Belanda** yang berawalan *van*, *van der*, *van den* kata utama/tajuk pada bagian nama sesudah awalan itu. Kecuali pada awalan *Ver*, maka tajuk pada awalan tersebut.

Contoh:

Nama	Tajuk
Jan Pieter Robide van der Aa	Aa, Jan Pieter Robide van der
Jan van Wayenburg	Wayenburg, Jan van
Albert van Driesche	Driesche, Albert van
Frank van den Wijngaert	Wijngaert, Frank van den
Daisy Ver Doren	Ver Doren, Daisy

- ii. **Pengarang Jerman** yang nama keluarganya didahului kata sandang, kata utama pada kata sandang seperti: *Am, Vom, Zum, Zur*. Kecuali nama keluarga yang didahului kata depan, atau kata depan diikuti kata sandang. Kata utama pada bagian nama sesudah kata depan seperti: *von* dan *von der*.

Contoh:

Nama	Tajuk
August Am Thym	Am Thym, August
Erich Vom Ende	Vom Ende, Erich
Josef Paul Zum Busch	Zum Busch, Josef Paul
Otto Zur Linde	Zur Linde, Otto
Johann Wolfgang von Goethe	Goethe, Johann Wolfgang von
Peter von der Muhl	Muhl, Peter von der

- iii. **Pengarang Inggris** yang nama keluarganya didahului kata sandang, kata utama pada kata sandang seperti: *A, D', De, De la, Du, Le, Van, Von*.

Contoh:

Nama	Tajuk
Gilbert Abbott A Beckett	A Beckett, Gilbert Abbott
Knightley D'Anvers	D'Anvers, Knightley
Augustus De Morgan	De Morgan, Augustus
Walter De la Mare	De la Mare, Walter
Martin Van Buren	Van Buren, Martin
Wernher Von Braun	Von Braun, Wernher

- iv. **Pengarang Italia** yang nama keluarganya didahului kata sandang seperti: *A, D', Da, De, del Della, Di, Li, Lo*, kata utama pada kata sandang tersebut. Kecuali untuk nama keluarganya didahului data depan, maka kata utama pada nama keluarga.

Contoh:

Nama	Tajuk
Giovanni A Prato	A Prato, Giovanni
Nicola D'Arienzo	D'Arienzo, Nicola
Lorenzo Da Ponte	Da Ponte, Lorenzo
Pietro Maria De Amicis	De Amicis, Pietro Maria
Isidoro Del Lungo	Del Lungo, Isidoro
Gioacchino Li Greci	Li Greci Gioacchino
Niccolo Lo Savio	Lo Savio, Niccolo
Eufrosino Della Volpaia	Della Volpaia, Eufrosino
Antonio degli Alberti	Alberti, Antonio degli
Pietro Martire d' Anghiera	Anghiera, Pietro Martire d'
Lorenzo de' Medici	Medici, Lorenzo de'

- c. Nama Indonesia

- c.1. Nama Indonesia yang terdiri lebih dari satu bagian

Contoh:

Nama	Tajuk
Iskandar Alisyahbana	Alisyahbana, Iskandar
I Made Sandi	Sandi, I Made
Muhammad Hatta	Hatta, Muhammad

- c.2. Nama yang berakhiran dengan inisial yang kepanjangannya tidak diketahui

Contoh:

Nama	Tajuk
Djakaria N.E.	Djakaria N.E.
Mahmud Nahiri H.M.	Nahiri H.M., Mahmud
Marga T.	Marga T.

- c.3. Nama yang memuat kata bin, binti, ibni

Contoh:

Nama	Tajuk
Abdullah bin Nuh	Abdullah bin Nuh
Aisyah binti Mahmud	Aisyah binti Mahmud

- c.4. Nama dengan gelar kebangsawanan/kehormatan

Contoh:

Nama	Tajuk
Abdurrajak Daeng Patunru	Patunru, Abdurrajak Daeng
Bermawi Sutan Radja Emas	Radja Emas, Bermawi Sutan
Ahamad gelar Datuk Batuah	Batuah, Ahamad gelar Datuk
Raden Mas Purbacaraka	Purbacaraka, Raden Mas
Andi Malarangeng	Malarangeng, Andi
Haji Abdul Kadir	Abdul Kadir, Haji

- c.5. Nama dengan tambahan tanggal (lahir dan kematian), biasanya digunakan untuk orang yang terkenal.

Contoh:

Nama	Tajuk
Sukarno	Sukarno, 1920-1967
Suharto	Suharto, 1930

d. Nama China asli

Contoh:

Nama	Tajuk
Lim Yauw Tjin	Lim, Yauw Tjin
Oei Tjong Bo	Oei, Tjong Bo

B. TAJUK UNTUK NAMA BADAN KORPORASI

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat tajuk untuk Badan Korporasi yaitu:

1. Memilih nama yang akan dijadikan tajuk;
2. Menentukan ketepatan nama badan korporasi, termasuk penambahan nama lainnya yang digunakan sebagai pembeda;
3. Apabila badan korporasi merupakan suatu konferensi atau pertemuan lainnya, dan tercantum dalam kalimat yang relatif panjang, maka dapat dibuat penghilangan khusus dengan memberi tanda baca tiga titik (...) yang ditambahkan sesuai peraturan;
4. Membuat rujukan/penunjukkan dari badan korporasi yang sama, namun mempunyai perubahan nama yang berbeda.

1. Pemilihan Nama Dan Cara Penulisannya

a. Nama tepat Badan Korporasi

Nama badan korporasi tersebut ditentukan langsung pada namanya sendiri, kecuali bila menurut peraturan telah ditentukan harus dibuat tajuk pada badan induknya atau nama pemerintahnya.

Contoh: Institut Pertanian Bogor

Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian

b. Nama Badan korporasi dalam berbagai bentuk

Nama Badan korporasi yang tertera dalam berbagai bentuk nama, harus dilakukan pemilihan bentuk nama tepat. Dalam hal ini penentuan tajuk dilakukan berdasarkan:

b.1. Nama konvensional

Contoh: PERHUTANI

BIOTROP

UNESCO

b.2. Nama lengkap

Contoh: Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia

Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi

b.3. Nama resmi

b.4. Nama yang paling banyak digunakan pada halaman judul

- c. Nama Badan Korporasi yang mengalami perubahan
Buatlah satu tajuk di bawah nama badan korporasi yang baru, yaitu untuk karya yang muncul di bawah nama itu, kemudian buat acuan dari tajuk nama badan korporasi yang lama ke tajuk nama badan korporasi yang baru dan sebaliknya (acuan timbal balik).

Contoh:

Pusat Perpustakaan Pertanian dan Biologi Lihat juga Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian

Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian Lihat juga Pusat Perpustakaan Pertanian dan Biologi

- d. Nama Badan Korporasi dalam berbagai bahasa
Nama-nama badan korporasi yang dikenal secara nasional maupun internasional dan mempunyai berbagai nama yang dituliskan dalam berbagai bahasa, maka tajuk nama badan

korporasi tersebut ditentukan berdasarkan prioritas sebagai berikut:

- d.1. Badan Korporasi lingkup Nasional (Badan Korporasi Indonesia):
 - i. Pada nama dalam bahasa Indonesia;
 - ii. Pada nama dalam bahasa Inggris;
 - iii. Pada bahasa asing lainnya yang paling dikenal di Indonesia.

- d.2. Badan Korporasi lingkup Internasional:
 - i. Pada nama resmi dalam bahasa Inggris;
 - ii. Pada nama resmi dalam bahasa asing lainnya yang paling dikenal di Indonesia.

- e. Unsur Tambahan Pada Tajuk Nama Badan Korporasi
 - e.1. Nama perusahaan, tambahkan bentuk perusahaan atau bentuk badan hukumnya
Contoh: Prima Jaya (C.V.)
Abadi Nusantara (Firma)

 - e.2. Badan korporasi dengan nama sama, berikan keterangan tambahan yang berfungsi sebagai unsur pembeda, yang dapat berupa:

- Tempat kedudukan badan korporasi (kota, negara, wilayah, dan lainnya);
- Keterangan tahun berdirinya;
- Keterangan lain yang dianggap sesuai.

Contoh: Universitas Nasional (Jakarta)

Universitas Nasional (Semarang)

e.3. Badan pemerintahan

adalah Badan Korporasi yang mempunyai wilayah kekuasaan atau Badan pemerintahan yang tidak mempunyai badan lain di atasnya. Penulisan Badan Pemerintah sebagai tajuk dilakukan dengan mencantumkan bentuk nama badan tersebut dengan menggunakan bahasa Indonesia.

Contoh:

Jawa Barat. Pemerintah Daerah Tingkat I

Sumatera Barat. Pemerintah Daerah Tingkat I

Indonesia. Majelis Permusyawaratan Rakyat

e.4. Konferensi dan pertemuan lainnya

Badan korporasi yang merupakan suatu pertemuan, seminar, konferensi dan sejenisnya, tajuk ditentukan

pada nama suatu konferensi atau pertemuan tersebut. Apabila konferensi tersebut mencakup keterangan seperti nomor, frekuensi, atau tahun penyelenggaraan, maka keluarkan unsur-unsur ini dari dalam tajuk dan cantumkan sebagai unsur pembeda yang ditulis dalam tanda kurung di belakang tajuk.

Contoh:

Conference of Library Survey (1999 : Chicago)

International Conference on the Biology (2006 :
Jakarta)

Latihan Pengelolaan Kebun Percobaan Padi
(Ke-3 : 2003 : Sukamandi)

Indonesian Cancer Conference (2nd : 2005 :
Bandung)

e.5. Badan Korporasi yang dimiliki oleh berbagai Badan Korporasi yang berbeda

Nama Badan Korporasi yang diperkirakan dimiliki oleh lebih dari satu Badan, maka penulisan tajuknya adalah dengan menuliskan nama Badan Korporasi bawahan yang dimasukkan secara tidak langsung, melainkan dengan mencantumkan nama Badan

Korporasi di atasnya terlebih dahulu sebagai unsur pembeda.

Contoh:

Institut Pertanian Bogor. Fakultas Pertanian
Universitas Gajah Mada. Fakultas Pertanian
Universitas Indonesia. Fakultas Ekonomi.
Perpustakaan
Indonesia. Departemen Pertanian

e.6. Pejabat Pemerintah

Nama-nama pejabat pemerintah secara tidak langsung dapat ditentukan sebagai tajuk dengan menuliskan wilayah pemerintahan sebagai tajuk, yang diikuti dengan nama atau posisi jabatannya. Masa periode jabatan dan nama pejabat yang bersangkutan dicantumkan dalam tanda kurung sebagai unsur pembeda.

Contoh:

Indonesia. Presiden (2004 - : Susilo Bambang
Yudoyono)

Indonesia. Menteri Pertanian (2003 – 2005 :
Bungaran Saragih)

Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Gubernur
(2001 - : Sutiyoso)

- f. Badan Korporasi yang merupakan instansi bawahan dari Badan Korporasi lain yang lebih tinggi, namun dapat berdiri sendiri, maka tajuknya ditentukan langsung pada nama Badan Korporasi yang bersangkutan.

Contoh:

Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian
Pusat Penelitian dan Pengembangan Tanaman Pangan

IV. DESKRIPSI BAHAN PUSTAKA

A. SUSUNAN DESKRIPSI

Dalam proses katalogisasi bagian-bagian pada suatu bahan pustaka dideskripsikan/diuraikan menjadi 7 daerah yaitu:

1. Judul dan pernyataan kepengarangan
2. Edisi
3. Penerbitan atau impresum
4. Deskripsi fisik
5. Seri
6. Catatan
7. Nomor standar dan harga

Setiap daerah terdiri atas sejumlah unsur, sebagaimana dijelaskan dalam bagian IV.F (Daerah Deskripsi Bahan Pustaka, halaman 39).

B. SUMBER INFORMASI UTAMA

Deskripsi bibliografi suatu bahan pustaka seperti judul, pengarang, penerbit, dan sebagainya merupakan bagian yang akan tercantum dalam katalog. Sumber informasi utama mengenai deskripsi bibliografi itu diambil dari bahan pustaka yang bersangkutan, misalnya pada buku, brosur atau bahan pustaka tercetak lainnya, informasi tersebut terdapat di halaman judul dan

halaman lain dari dokumen tersebut. Apabila informasi mengenai deskripsi bahan pustaka tidak tercantum dalam dokumen, atau diambil dari luar dokumen, atau pun dibuat sendiri oleh pembuat katalog, maka informasi tersebut dicantumkan dalam tanda kurung siku.

Daerah	Unsur Informasi	Sumber Informasi Utama
1	Judul dan kepengarangan	Halaman judul
2	Edisi	Halaman judul dan halaman permulaan lainnya
3	Impresum	Halaman judul dan halaman permulaan lainnya
4	Kolasi	Terbitan itu sendiri (dari halaman mana saja pada terbitan tersebut)
5	Seri monograf	Terbitan itu sendiri (dari halaman mana saja pada terbitan tersebut)
6	Catatan	Terbitan itu sendiri atau dari luar terbitan
7	ISBN dan Harga	Terbitan itu sendiri atau dari luar terbitan

C. SINGKATAN

Beberapa informasi dalam deskripsi bibliografi dapat ditulis dalam bentuk singkatan. Singkatan yang digunakan dalam deskripsi

bibliografi harus konsisten, berikut adalah singkatan yang sering digunakan:

Daerah	Singkatan	Arti
1	et al. dkk. Ed. Eds.	et alli (dan lainnya) dan kawan-kawan editor editor lebih dari satu
2	ed. rev.	edisi revisi
3	s.l. s.n. s.a.	sine loco (tempat terbit/cetak tidak diketahui) sine nomine (nama penerbit/ percetakan tidak diketahui) sine anno (tahun terbit/cetak tidak diketahui)
4	ill. ilus. cm. hlm. p.	ilustrasi ilustrasi sentimeter halaman pagina/page

D. TANDA BACA

Penulisan setiap daerah deskripsi bibliografi didahului oleh tanda baca yaitu: **titik, spasi, tanda pisah, tanda pisah (. --)**, dan di dalam setiap daerah terdapat pula tanda baca yang telah ditentukan. Berikut ini uraian susunan deskripsi dan tanda bacanya:

1. Daerah judul dan pernyataan kepengarangan

Tanda Baca	Unsur Deskripsi Bibliografi
	Judul utama/judul pokok
:	anak judul
=	Judul sejajar
/	Pernyataan kepengarangan yang pertama
,	Pernyataan kepengarangan yang kedua dan selanjutnya yang sama peran dan kontribusinya
;	Pernyataan kepengarangan berikutnya yang berbeda peran dan kontribusinya

2. Daerah edisi

Tanda Baca	Unsur Deskripsi Bibliografi
. --	Pernyataan edisi
/	Pernyataan kepengarangan sehubungan dengan edisi tersebut

3. Daerah impresum

Tanda Baca	Unsur Deskripsi Bibliografi
. --	Tempat terbit
:	Nama penerbit
,	Tahun terbit

4. Daerah kolasi

Tanda Baca	Unsur Deskripsi Bibliografi
. --	Jumlah halaman
:	Pernyataan ilustrasi
;	Ukuran
+	Bahan yang disertakan

5. Daerah seri

Tanda Baca	Unsur Deskripsi Bibliografi
. --	(Pernyataan seri/judul seri
:	Pernyataan anak seri
,	ISSN
;	Nomor seri)

6. Daerah catatan

Tanpa tanda baca, penulisan pada paragraf baru.

7. Daerah ISBN dan harga

Tanpa tanda baca, penulisan pada paragraf baru.

E. POLA DESKRIPSI

Uraian deskripsi bibliografi disajikan dalam berbagai macam pola, yaitu cara penulisan bagian-bagian daerah deskripsi bibliografi yang berkaitan dengan pengaturan dan pembagian paragraf. Umumnya terdapat dua pola, yaitu 1) Pola berparagraf yang digunakan untuk penulisan katalog dengan tajuk entri utama pada pengarang atau badan korporasi, dan 2) Pola indensi

menggantung, yang digunakan untuk penulisan katalog dengan judul sebagai tajuk entri utama.

Dua (2) pola yang digunakan oleh PUSTAKA dan dikembangkan penggunaannya oleh perpustakaan-perpustakaan lingkup Departemen Pertanian, adalah sebagai berikut:

1. Pengarang sebagai tajuk entri utama

Tajuk entri utama

Judul utama : anak judul = Judul sejajar : anak judul sejajar / Pernyataan kepengarangan pertama, pernyataan kepengarangan kedua, dst. dengan kontribusi sama ; kepengarangan pertama dengan kontribusi berbeda, kepengarangan kedua, dst. dengan kontribusi berbeda. -- Edisi / Pernyataan kepengarangan sehubungan dengan edisi. -- Tempat terbit : Nama penerbit, Tahun terbit.

Jumlah halaman : pernyataan ilustrasi ; ukuran buku + Lampiran. -- (Pernyataan seri : anak seri, ISSN ; nomor seri)

Catatan
ISBN dan harga

Subjek
Jejakan

2. Judul sebagai tajuk entri utama

Judul utama : anak judul = Judul sejajar : anak judul sejajar /
Pernyataan kepengarangan pertama, pernyataan
kepengarangan kedua, dst. dengan kontribusi sama ;
kepengarangan pertama dengan kontribusi berbeda,
kepengarangan kedua, dst. dengan kontribusi berbeda,
pernyataan kepengarangan kedua. -- Edisi / Pernyataan
kepengarangan sehubungan dengan edisi. -- Tempat terbit :
Nama penerbit, Tahun terbit.
Jumlah halaman : pernyataan ilustrasi ; ukuran buku +
Lampiran. -- (Pernyataan seri : anak seri, ISSN ; nomor seri)

Catatan
ISBN dan harga

Subjek
Jejakan

F. DAERAH DESKRIPSI BAHAN PUSTAKA

1. Daerah Judul dan Pernyataan Penanggungjawab/ Kepengarangan

Daerah ini memuat informasi tentang judul utama/judul pokok dari suatu karya, judul sejajar/paralel yang merupakan judul terjemahan dan anak judul (apabila ada pada halaman judul).

a. Judul utama / judul pokok

- a.1. Cantumkan judul utama seperti apa yang tercantum pada sumber informasi utama, kecuali tanda baca dan huruf kapital disesuaikan dengan yang berlaku

Contoh:

The big money
Sensus penduduk 1971
Pemberantasan hama padi

- a.2. Jika judul utama terdiri dari nama orang atau badan korporasi yang bertanggung jawab atas karya tersebut, maka cantumkan nama tersebut sebagai judul utama

Contoh:

Byron (suatu buku puisi)

- a.3. Jika bahan pustaka yang sedang dikatalog merupakan volume, atau bagian yang terpisah atau suplemen dari suatu penerbitan yang lebih besar, maka cantumkan judul utama sebagai judul dari karya yang lebih besar diikuti oleh bagian yang lebih kecil

Contoh:

Petunjuk pengolahan tanah. Buku 1

- a.4. Judul utama yang panjang dapat dipersingkat hanya bila tidak menghilangkan informasi yang penting di dalamnya. Jangan menghilangkan lima kata pertama dalam judul utama. Nyatakan penghilangan tersebut dengan tanda penghilangan (...)

Contoh:

Prosiding seminar nasional klinik teknologi pertanian sebagai basis ..., Manado, 9-10 Juni 2004

- a.5. Jika pada sumber informasi utama (halaman judul) suatu bahan pustaka tidak terdapat judul utama, maka beri judul utama dari halaman lain atau dibuat sendiri yang dicantumkan dalam kurung siku

Contoh:

[Petunjuk teknis jagung]

- b. Judul Sejajar / Paralel

Jika pada halaman judul suatu bahan pustaka muncul judul dalam dua atau lebih bahasa, maka tetapkan salah satu sebagai judul utama dan lainnya sebagai judul sejajar. Penulisan judul sejajar didahului oleh spasi, sama dengan, spasi (=)

Contoh:

Pemberantasan hama padi = Pest control on rice

(Catatan: Pest control on rice adalah judul sejajar)

c. Anak judul

- c.1. Cantumkan informasi judul lain yang ada pada sumber informasi utama sebagai anak judul. Apabila anak judul terlalu panjang dapat diabaikan, tetapi dinyatakan dalam daerah catatan. Penulisan anak judul didahului dengan spasi, titik dua, spasi (:)

Contoh:

AGROVOC : multilingual agricultural thesaurus

(Catatan: multilingual agricultural thesaurus adalah anak judul)

- c.2. Jika judul memerlukan penjelasan, maka buat informasi tambahan ringkas sebagai anak judul yang dituliskan sama dengan bahasa judul utamanya dan dicantumkan dalam kurung siku

Contoh:

Lokakarya hasil penelitian Badan Litbang
Pertanian : [prosiding]

(Catatan: kata prosiding dalam kurung siku adalah informasi tambahan)

d. Pernyataan penanggungjawab / kepengarangan

- d.1. Cantumkan nama orang atau badan korporasi yang bertanggung jawab atas suatu karya baik sebagai penulis, editor, penyusun, penterjemah dan sebagainya, sesuai dengan bentuk dan urutan yang dituliskan/tercantum di sumber informasinya, didahului dengan spasi, garis miring, spasi (/)

Contoh:

Angka kemiskinan di Indonesia / Biro Pusat Statistik

Pertumbuhan tanaman tebu di daerah Cirebon / Oleh Anto Sugiarto

Pemanfaatan lahan sawah / Penyusun Ahmad Ginanjar, Suhaemi; Editor Edi Suwandi, Marzuki

- d.2. Jika nama pengarang, penerbit dan sebagainya merupakan bagian integral dari judul, maka cantumkan apa adanya dan tidak perlu diulang pada pernyataan penanggung jawab/kepengarangan.

Contoh:

Lima tahun perjalanan Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian.

Laporan Penelitian Balai Penelitian Tanaman Padi.

(Catatan: Contoh diatas adalah judul buku, sedangkan nama Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian, serta Balai Penelitian Padi yang juga merupakan nama pengarang tidak dicantumkan lagi di daerah penanggung jawab)

- d.3. Jika pernyataan penanggung jawab tunggal mencantumkan nama lebih dari tiga orang atau badan korporasi yang mempunyai kontribusi yang sama, maka tuliskan nama yang pertama dan hilangkan nama kedua dan seterusnya, diikuti dengan tanda penghilangan dan keterangan tambahan yang sesuai (... [et al.])

Contoh:

Potensi tebu konsumsi rakyat di Kepulauan Mentawai / oleh Yusri Gondok ... [et al.]

(Catatan: Buku ditulis oleh Yusri Gondok, Achmad Baihaki, Solehuddin, dan Samijan)

Anthurium reproduction technique with tissue culture / Harry Smith ... [et al.] ; edited by Nicole.

(Catatan: Buku ditulis oleh Harry Smith, Barry, Samuel dan Nirrine serta diedit oleh Nicole)

- d.4. Gelar, kualifikasi dan sebagainya yang dihubungkan dengan nama perorangan seperti Prof., Dr., Drs., Ir., M.B.A., M.Si. dan sebagainya dihilangkan.

Contoh:

Petunjuk teknis pengembangan koleksi perpustakaan / oleh Surya Mansyur dan Sulastuti Sophia.

(Catatan: dalam halaman judul tercantum pengarang buku ini adalah Drs. Surya Mansyur, MLS. dan Dra. Sulastuti Sophia, MS.)

2. Daerah Edisi

Pernyataan edisi dicantumkan seperti yang ada pada sumber informasi utama, biasanya pada halaman balik judul. Kalau tidak ada edisi maka cetakan terakhir dapat digunakan.

- a. Kata-kata pernyataan edisi diganti dengan singkatan.

Singkatan baku yang digunakan adalah:

Pernyataan edisi yang tercantum	Singkatan yang digunakan
New edition	New ed.
Revised edition	Rev. ed.
Edited by	Ed. by
Third edition	3 rd ed.
Edisi kelima	Ed. 5
Cetakan ketiga	Cet. 3

- b. Pernyataan penanggung jawab yang sehubungan dengan edisi, tetapi tidak semua buku yang dikatalogisasi harus ada penanggung jawab edisi tersebut

Contoh:

Pengantar klasifikasi perpuluhan Dewey / oleh
Towa P. Homakonda. -- Ed. 5

A dictionary of modern English usage / by H.W.
Fowler. -- 2nd ed. / revised by Ernest Gowers

3. Daerah Publikasi / Impresum

Daerah ini memuat informasi tentang tempat terbit, nama penerbit atau distributor dan sebagainya, dan tahun buku tersebut diterbitkan.

a. Tempat penerbitan, distribusi dan sebagainya

a.1. Cantumkan nama tempat penerbit sebagaimana yang tertera pada terbitan tersebut.

Contoh:

Jakarta
London
Soerabaja
Batavia

a.2. Jika suatu penerbit mempunyai lebih dari 2 tempat, maka cantumkan nama tempat yang pertama saja, atau boleh juga ditulis nama tempat yang lainnya apabila diperlukan, ditulis dengan menggunakan tanda baca titik koma (;)

Contoh:

New York ; London
Jakarta ; Semarang

- a.3. Apabila nama tempat penerbit tidak tercantum pada buku yang dikatalogisasi, tetapi dapat diperkirakan, maka cantumkan tempat penerbit yang diperkirakan tersebut diikuti dengan tanda tanya dalam kurung siku.

Contoh:

[Surabaya ?]
[Canberra ?]

- a.4. Jika tempat penerbit sama sekali tidak diketahui, maka cantumkan s.l. (sine loco) dalam kurung siku

Contoh:

[s.l.]

- b. Nama Penerbit, distributor dan sebagainya

- b.1. Cantumkan nama penerbit, distributor dan sebagainya seperti yang tercantum dalam sumber informasi didahului oleh tanda spasi, titik dua, spasi (:)

Contoh:

: Balai Pustaka

- b.2. Jika suatu penerbit mempunyai lebih dari 2 tempat, maka cantumkan nama tempat yang pertama saja, atau boleh juga ditulis yang lainnya apabila diperlukan

Contoh:

: MacGraw-Hill
: Penebar Swadaya ; Sumur Bandung

- b.3. Cantumkan nama penerbit, distributor dan sebagainya. dalam bentuk singkatan yang sudah baku, dapat dimengerti dan mudah untuk diidentifikasi

Contoh:

: UI
: FAO

- b.4. Hilangkan kata yang menunjukkan fungsi bentuk perusahaan

Contoh:

Nama yang tertera pada sumber informasi	Nama yang dicantumkan
CV. Sumur Bandung	Sumur Bandung
Da Capo, Inc.	Da Capo
UI Press	UI Press

- b.5. Jika nama penerbit sama sekali tidak diketahui, maka cantumkan s.n. (sine nomine)

Contoh:

: [s.n.]

- c. Tahun terbit, tahun distribusi dan sebagainya
- c.1. Cantumkan tahun penerbitan, distribusi dan sebagainya dari edisi ke dalam daerah edisi pada katalog. Jika tidak ada pernyataan edisi, maka cantumkan tahun penerbitan pertama dari karya yang sedang dikatalog, dan cantumkan dalam huruf Arab. Penulisan tahun terbit didahului tanda koma dan spasi (,)
- Contoh:
- , 2005
, 1990
- c.2. Apabila tahun terbit tidak diketahui, maka cantumkan tahun cetak terakhir atau kalau tidak ada tahun cetak maka cantumkan tahun *copy right* yang didahului dengan “c”
- Contoh:
- , 2006
, c 2003
- c.3. Apabila tahun terbit, cetak dan *copy right* tidak diketahui, maka cantumkan tahun terbit perkiraan diikuti tanda tanya (?), atau didahului oleh *circa* (ca.) dan ditulis dalam kurung siku.

Contoh:

, [2000 ?]
, [ca. 2000]

Contoh penulisan pada daerah publikasi / impresum secara lengkap:

Jakarta : Gramedia, 2005
Rome : FAO, 2004?
Surabaya : [s.n.], 1999
New York ; London : MacGraw-Hill, c 1989
Jakarta ; Bandung : Penebar Swadaya ; Sumur
Bandung, 2000

4. Daerah kolasi / deskripsi fisik

Daerah ini memuat informasi tentang jumlah halaman, ilustrasi, ukuran buku dan keterangan lampiran. Pilih singkatan yang akan digunakan secara konsisten.

a. Jumlah volume / halaman

- a.1. Cantumkan jumlah halaman atau jumlah jilid dari karya yang sedang dikatalog

Contoh:

324 hal.

27 p.

vii, 57 p.

Hal. A – K (Catatan: penulisan nomor halaman pada dokumen aslinya memakai huruf)

- a.2. Untuk karya yang terdiri dari beberapa jilid dan setiap jilid bernomor halaman secara berkesinambungan, misalnya jilid I terdiri dari halaman 1 - 254, jilid II halaman 255 - 523, dan jilid III terdiri dari halaman 524 - 765
- Apabila perpustakaan memiliki volume lengkap, maka penulisannya sebagai berikut:
3 jil. (765 p.)
 - Apabila perpustakaan tidak memiliki volume lengkap, dan misalnya hanya memiliki volume II saja, penulisannya sebagai berikut:
p. 255 - 523
- a.3. Untuk karya yang terdiri dari beberapa jilid dan masing-masing jilid dimulai dengan nomor baru, misalnya jilid I terdiri dari halaman 1 - 54, jilid II halaman 1 - 34, dan jilid III terdiri dari halaman 1 - 35, maka penulisannya sebagai berikut:
3 jil. (54, 34, 35 p.)
- a.4. Jika halaman dari suatu volume tidak bernomor tetapi jumlahnya mudah diketahui, maka berikan nomor dalam kurung siku, tetapi jika nomor tidak dapat diketahui, maka cantumkan perkiraan nomor halaman tanpa kurung siku dan diawali dengan “ca.”

Contoh:

[205] p.
ca. 200 p.

b. Keterangan Ilustrasi

b.1. Gambar, photo, grafik, dan sebagainya, dimasukkan ke dalam ilustrasi, didahului spasi, titik dua, spasi

Contoh:

: ill.
: ilus.

b.2. Apabila diperlukan dan dianggap penting, berikan singkatan dari jenis ilustrasi yang terdapat dalam karya tersebut dengan susunan alfabet dipisahkan oleh koma

Contoh:

: ill., map, photo

b.3. Cantumkan jumlah ilustrasi apabila jumlah ilustrasi tersebut dapat diketahui dengan mudah/cepat atau apabila ilustrasi tersebut didaftar dan ditetapkan nomornya/jumlahnya pada bahan pustaka yang bersangkutan.

Contoh:

: 48 ill.
: ill., 12 map

b.4. Apabila dokumen tersebut semuanya/didominasi oleh ilustrasi

Contoh:

: semua ill.

c. Ukuran buku

c.1. Cantumkan ukuran buku dengan mengukur tinggi dari jilid buku tersebut dalam sentimeter (cm.). Penulisan didahului tanda spasi, titik koma, spasi (;)

c.2. Apabila buku berukuran konvensional, maka lakukan pembulatan hasil pengukuran dalam satuan sentimeter terdekat ke atas (misalnya tinggi buku 20,3 cm., maka cantumkan 21 cm.).

Contoh:

; 21 cm.

; 32 cm.

c.3. Apabila lebar buku kurang dari setengah tinggi buku atau lebih besar dari tinggi buku, maka cantumkan tinggi x lebar buku tersebut

Contoh:

; 20 x 8 cm.

; 20 x 34 cm.

- c.4. Apabila buku terdiri dari beberapa volume/jilid dengan ukuran yang berbeda, maka cantumkan ukuran buku yang terkecil sampai yang terbesar

Contoh:

; 23 - 28 cm.

; 20 - 25 cm.

- d. Bahan yang disertakan

- d.1. Apabila dokumen dilengkapi dengan bahan yang disertakan, maka penulisannya didahului oleh spasi, tanda tambah, spasi (+)

Contoh:

+ lampiran

- d.2. Apabila buku disertai oleh bahan dalam bentuk fisik yang berbeda, misalnya suatu buku disertai satu set CD atau peta sebagai pelengkap dari buku tersebut

Contoh:

+ 1 CD

+ 2 peta

Contoh penulisan pada daerah kolasi / deskripsi fisik secara lengkap:

xii , 256 p. : ill. ; 45 cm.

3 jil. (54, 34, 35 p.) : ill. ; 24-28 cm. + 1 CD

5. Daerah Seri

Daerah ini memuat informasi tentang judul seri, judul sejajar, anak judul seri, pernyataan penanggung jawab sehubungan dengan seri tersebut, ISSN yang berhubungan dengan seri tersebut, dan penomoran seri. Daerah ini dicantumkan dalam tanda kurung biasa.

a. Judul Seri

Apabila dokumen merupakan salah satu seri dan judul seri tertera dalam dokumen tersebut, maka cantumkan judul seri tersebut yang diawali dengan tanda kurung buka

Contoh:

(Seri Pengembangan Pertanian
(Seri Biologi

b. Judul sejajar/paralel

Cantumkan judul sejajar/paralel apabila judul tersebut tertera pada dokumen, penulisannya didahului oleh spasi, sama dengan, spasi (=)

Contoh:

= Agriculture Developmental Series
= Biology Series

c. Anak Judul Seri

Cantumkan anak judul seri, apabila tertera pada dokumen. Penulisannya didahului oleh spasi, titik dua, spasi (:)

Contoh:

: Buah-buahan

: Binatang

d. Pernyataan Penanggung Jawab

Cantumkan pernyataan penanggung jawab baik orang atau badan korporasi yang berhubungan dengan seri, yang tertera pada dokumen. Penulisannya didahului oleh spasi, garis miring, spasi (/)

Contoh:

/ Surachmat

/ John Smith

e. International Standard Serial Number (ISSN)

Nomor ISSN dicantumkan apabila tertera pada dokumen. Penulisan diawali oleh koma, spasi (,) dan singkatan huruf ISSN disertakan

Contoh:

, ISSN 0306 1108

, ISSN 1410-637X

f. Nomor Seri

Cantumkan nomor seri dari dokumen apabila nomor tersebut tertera pada dokumen yang dikatalogisasi. Gunakan singkatan baku, seperti “no” untuk nomor atau “jil.” untuk jilid, dan cantumkan penomoran dalam angka arab. Penulisan

didahului dengan spasi, titik koma, spasi dan akhiri dengan kurung tutup.

Contoh:

; 6)
; no. 12)

Contoh penulisan pada daerah seri secara lengkap:

(Seri Biologi : Binatang ; no. 12)

(Seri pengembangan pertanian = Agriculture
Developmental Series : Buah- buahan / Surachmat,
ISSN 0306 1108 ; 6)

6. Daerah Catatan

Daerah ini memuat informasi yang dianggap perlu dikemukakan untuk memperjelas atau menambah keterangan tentang setiap daerah deskripsi bibliografis, dan susunan informasi mengikuti urutan daerah. Informasi yang biasa diberikan dalam daerah catatan adalah:

a. Judul dan kepengarangan

Contoh:

Judul asli : Three notable stories
Terjemahan dari: Three notable stories
Thesis (MS) - Institut Teknologi Bandung, 2006

b. Edisi

Contoh:

Edisi revisi dari: The portable Dorothy Parker
Cetak ulang dari Ekonomi dan keuangan

c. Kolasi

Contoh:

Terdiri dari 2 jilid, Jilid 1 : Botani, Jilid 2 : Zoology
Dilengkapi dengan 1 CD yang dikemas terpisah

d. Impresum/penerbitan

Contoh:

Terbit juga di Bandung oleh Sumur Bandung tahun
1999

e. Isi dokumen / Catatan tambahan

Contoh:

Bibliografi : hal. 25 - 30

Termasuk bibliografi

256/Ref/2005 (Catatan : Nomor ini menunjukkan nomor
induk buku)

633.18 (Catatan : Nomor ini menunjukkan notasi
klasifikasi)

7. Daerah ISBN dan Harga

International Standard Book Number (ISBN) tidak selalu dimiliki oleh setiap dokumen. Cantumkan nomor standard tersebut apabila terdapat pada dokumen. Apabila dalam dokumen tersebut

terdapat satu atau lebih ISBN, cantumkan salah satu ISBN yang khusus untuk dokumen yang sedang dikatalogisasi sesuai dengan yang tertulis.

a. ISBN

Contoh:

ISBN 0853-7654-00

ISBN 0543-7890-00

b. Harga

Informasi tentang harga dokumen boleh dicantumkan, namun apabila tidak diperlukan pencantumkan juga tidak menjadi masalah

Contoh:

ISBN 0853-7654-00 : Rp. 55.000

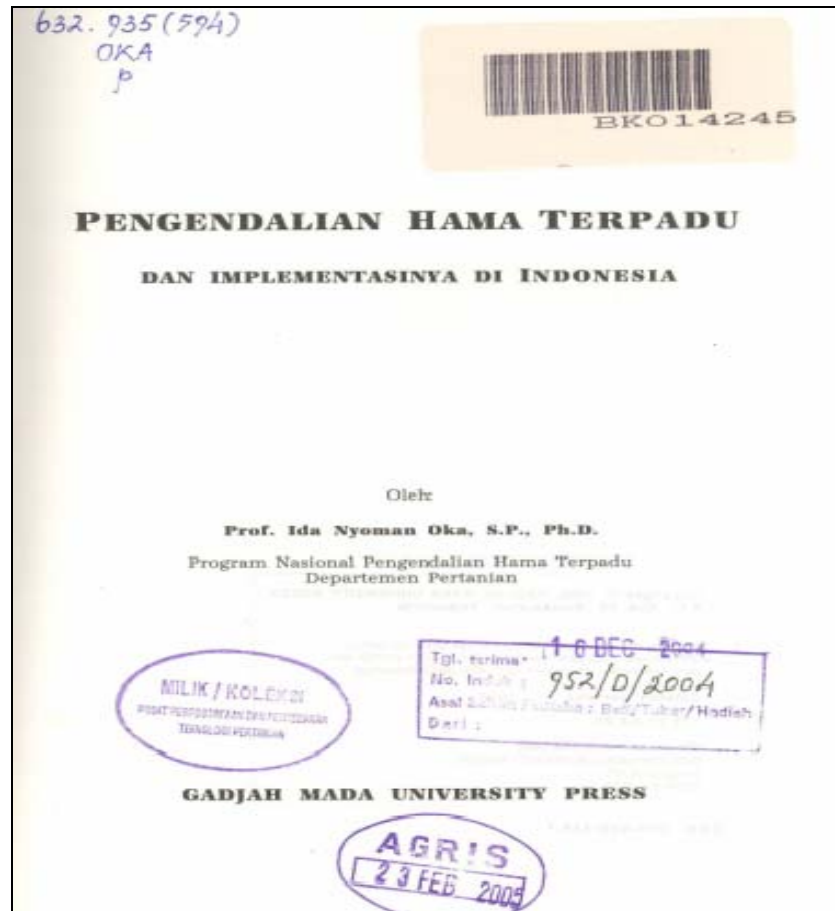
ISBN 0543-7890-00 : Rp. 74.500

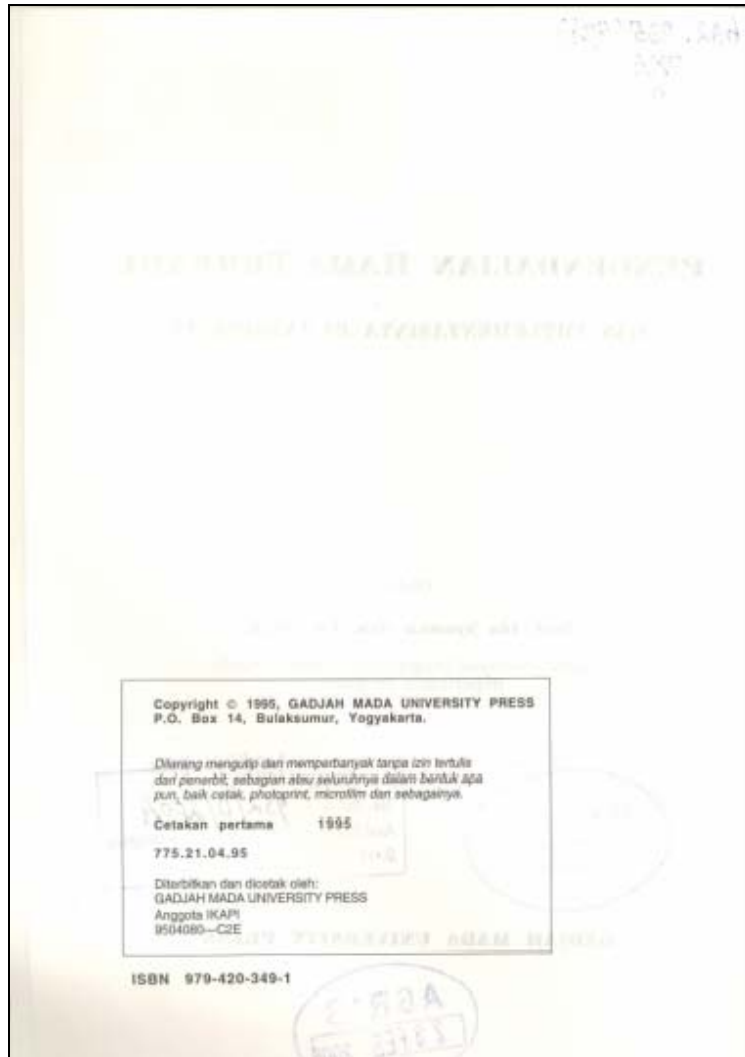
LAMPIRAN

CONTOH-CONTOH KATALOG

KARYA PENGARANG PERORANGAN

Contoh 1: Katalog untuk karya pengarang perorangan tunggal





632.935(594)

OKA OKA, Ida Nyoman

p

Pengendalian hama terpadu dan implementasinya di
Indonesia / Ida Nyoman Oka. - - Cet. I. - - Yogyakarta :
Gadjah Mada University Press, 1995
xi, 255 p. : ill. ; 24 cm.

952/D/2004

ISBN: 979-420-349-1

1. Hama - Pengendalian terpadu
- I. Judul

Contoh 2: Katalog untuk karya pengarang perorangan tunggal dengan judul sejajar



338.439.6

ADN ADNYANA, Made Oka

- 1 Lintasan dan marka jalan menuju ketahanan pangan terlanjutkan dalam era perdagangan bebas = Pathway and roadmarker toward sustainable food security in world free trade millennium / Made Oka Adnyana. - - Bogor : Badan Litbang Pertanian, 2005
74 p. : ill. ; 24 cm.

Orasi pengukuhan Ahli Peneliti Utama bidang ekonomi pertanian
659/D/2005

1. Ketahanan pangan - Perdagangan bebas
- I. Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian
- II. Judul

Contoh 3: Katalog untuk karya pengarang perorangan ganda (tiga orang), dua orang penyunting, dengan bahan pustaka merupakan monograf berseri



632.693.234

THA THAMRIN, M.

p

Pengendalian hama tikus terpadu di lahan pasang surut / M. Thamrin, Heru Sutikno, S. Asikin ; Penyunting: Izzuddin Noor, B. Prayudi. - - Banjarbaru : BALITTRA, 2001

v, 27 p. : ill. ; 21 cm. - - (Buletin teknik, ISSN 1410-637X)

359/D/2006

1. Hama tikus - Pengendalian - Lahan pasang surut
- I. Sutikno, Heru II. Asikin, S. III. Noor, Izzuddin
- IV. Prayudi, B. V. Balai Penelitian Tanaman Pangan
- Lahan Rawa VI. Judul

338.439

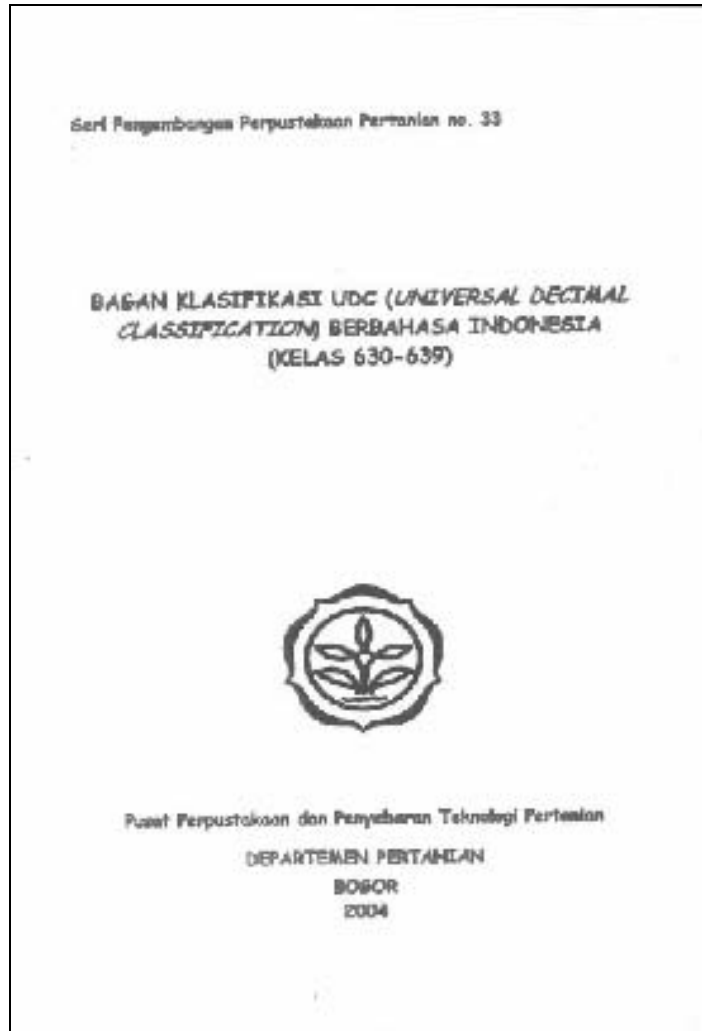
DAM DAMPAK liberalisasi perdagangan terhadap kinerja
ketahanan pangan / Handewi P. Saliem ... [et al.] . - -
Bogor : Puslitbang Sosial Ekonomi Pertanian, 2004
173 p. : ill. ; 24 cm.

720/D/2005

ISBN: 979-3566-20-5

1. Ketahanan pangan - Perdagangan bebas
I. Saliem, Handewi P. II. Pusat Penelitian dan
Pengembangan Sosial Ekonomi Pertanian

Contoh 5: Katalog untuk karya perorangan lebih dari tiga orang dengan judul seri



Seri Pengembangan Perpustakaan Pertanian no. 33

**BAGAN KLASIFIKASI UDC (UNIVERSAL DECIMAL
CLASSIFICATION) BERBAHASA INDONESIA
(KELAS 630-639)**

Oleh

Sukarni Supria
Erti Andriaty
Harwati Sarwanita
Alfred Syakhu

Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian
DEPARTEMEN PERTANIAN
BOGOR
2004

025.4

BAG

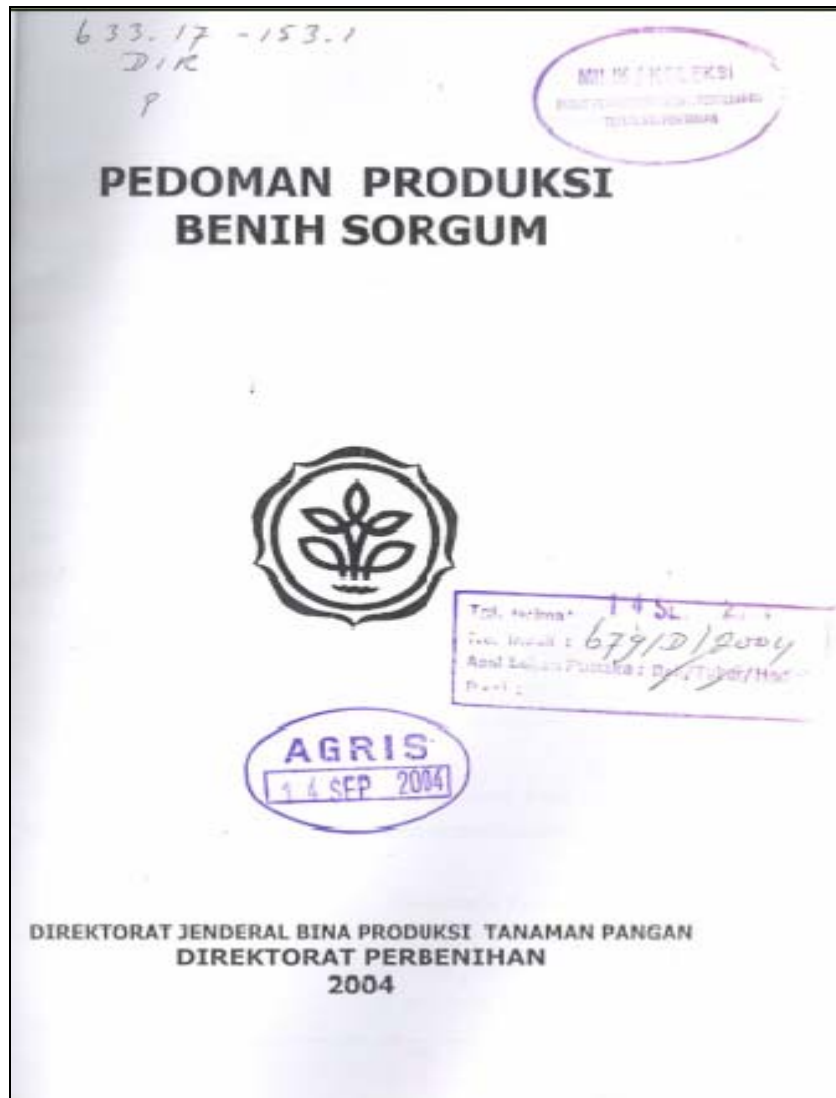
BAGAN klasifikasi UDC (Universal Decimal Classification) berbahasa Indonesia (kelas 630-639) / Oleh Sulastuti Sophia ... [et al.]. - - Bogor : Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian, 2004
114 p. ; 21 cm. - - (Seri pengembangan perpustakaan pertanian, no. 33)

1. UDC – Indonesia

I. Sophia, Sulastuti II. Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian

KARYA PENGARANG BADAN KORPORASI

Contoh 6: Katalog untuk karya Badan Korporasi



633.17-153.1

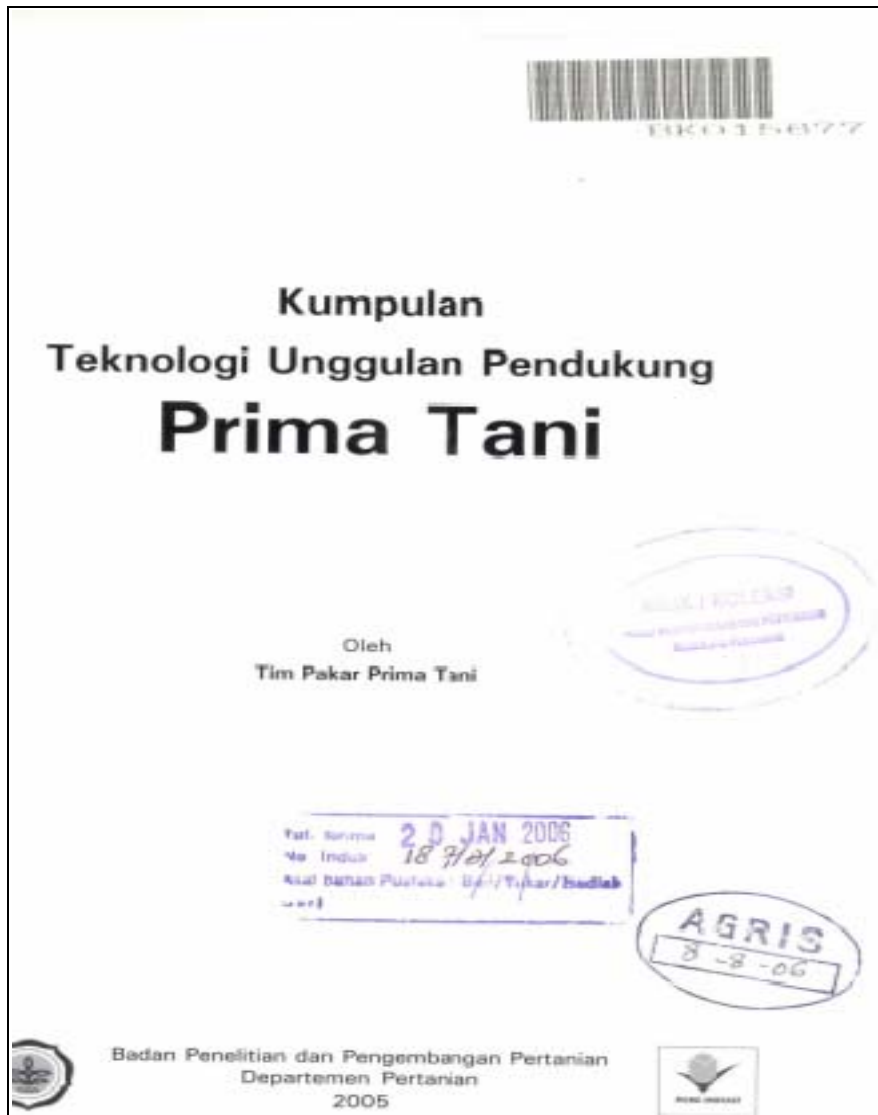
DIR DIREKTORAT PERBENIHAN

p Pedoman produksi benih sorgum / Direktorat
Perbenihan. - - Jakarta : Direktorat Perbenihan, 2004
55 p. ; 25 cm.

679/D/2004

1. Sorgum - Benih - Produksi
- I. Judul

Contoh 7: Katalog untuk karya sekumpulan orang/tim yang berada di bawah suatu badan korporasi, dengan beberapa orang penyunting



631.17

TIM
k

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
PERTANIAN. Tim Pakar Prima Tani

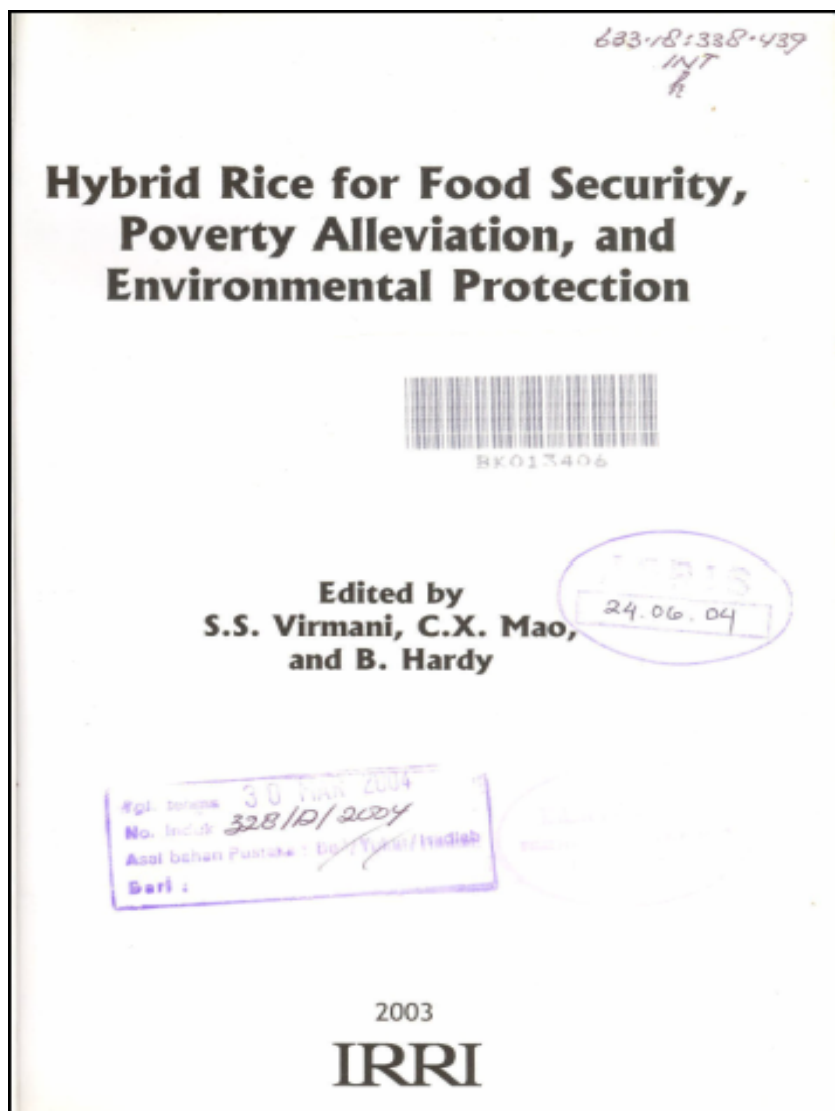
Kumpulan teknologi unggulan pendukung prima
tani / Oleh Tim Pakar Prima Tani Badan Litbang
Pertanian; Penyunting: Kasdi Subagyono ... [et al.]. --
Jakarta : Badan Litbang Pertanian, 2005
v, 75 p. : ill. ; 30 cm.

187/D/2006

1. Pertanian - Teknologi tepat guna - Adopsi teknologi
- I. Subagyono, Kasdi II. Judul

KARYA EDITOR

Contoh 8: Katalog untuk karya editor (tiga orang)



The International Rice Research Institute (IRRI) was established in 1960 by the Ford and Rockefeller Foundations with the help and approval of the Government of the Philippines. Today IRRI is one of 16 nonprofit international research centers supported by the Consultative Group on International Agricultural Research (CGIAR – www.cgiar.org).

IRRI receives support from several CGIAR members, including the World Bank, European Union, Asian Development Bank, International Fund for Agricultural Development, Rockefeller Foundation, and agencies of the following governments: Australia, Belgium, Canada, People's Republic of China, Denmark, France, Germany, India, Islamic Republic of Iran, Japan, Republic of Korea, The Netherlands, Norway, Philippines, Portugal, Sweden, Switzerland, Thailand, United Kingdom, United States, and Vietnam.

The responsibility for this publication rests with the International Rice Research Institute.

Copyright International Rice Research Institute 2003

Mailing address: DAPO Box 7777, Metro Manila, Philippines
Phone: +63 (2) 580-5600, 845-0563, 844-3351 to 53
Fax: +63 (2) 580-5099, 891-1292, 845-0606
Email: irri@cgiar.org
Home page: www.irri.org
Ricesweb: www.ricesweb.org
Ricesworld: www.ricesworld.org
Courier address: Suite 1009, Pacific Bank Building
6776 Ayala Avenue, Makati City, Philippines
Tel. (63-2) 891-1236, 891-1174, 891-1258, 891-1303

Suggested citation:

Virmani SS, Mao CX, Hardy B, editors. 2003. Hybrid rice for food security, poverty alleviation, and environmental protection. Proceedings of the 4th International Symposium on Hybrid Rice, Hanoi, Vietnam, 14-17 May 2002. Los Baños (Philippines): International Rice Research Institute. 407 p.

Cover design: Juan Lazaro IV
Print production coordinator: George R. Reyes
Layout and design: Ariel Padro
Figures and illustrations: Ariel Padro
Cover photo: Rody Toledo
(Photo shows hybrid rice in Vietnam.)

ISBN 971-22-0188-0

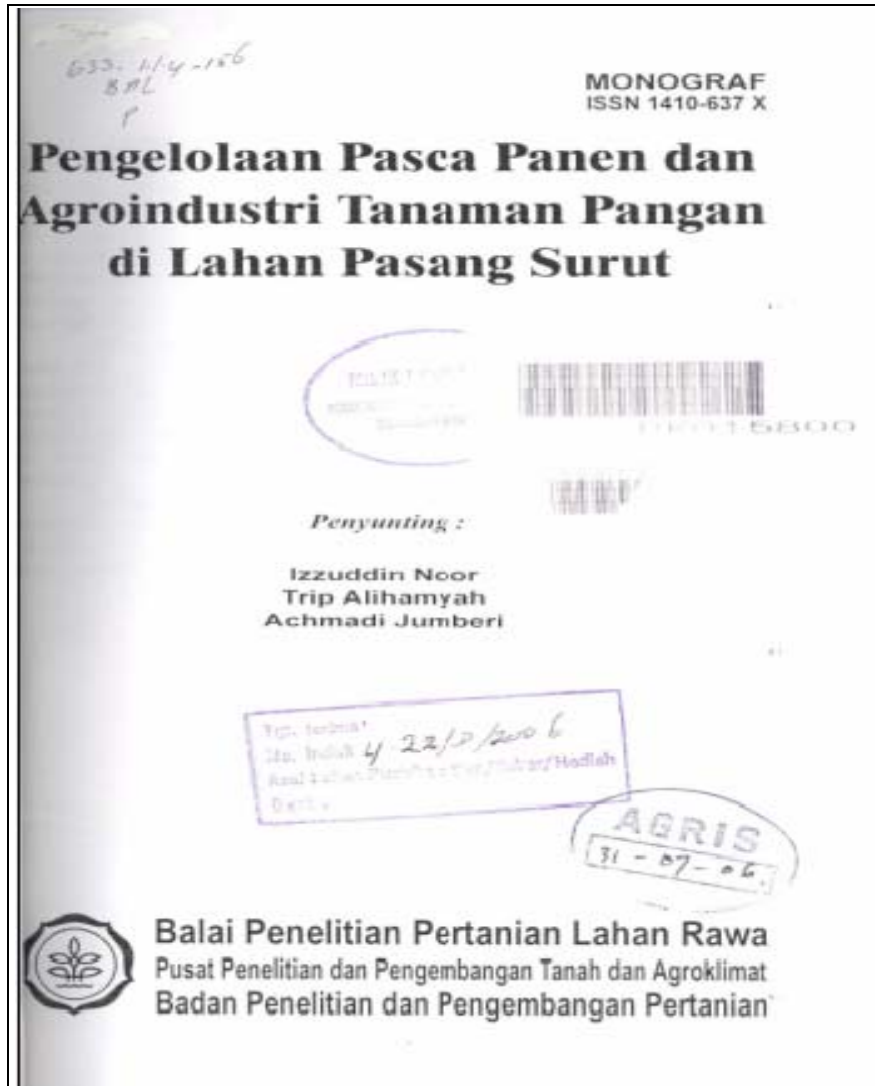
633.18:338.439

HYB HYBRID rice for food security, poverty alleviation, and environmental protection / Ed. by S.S. Virmani, C.X. Mao, B. Hardy. - - Los Banos : IRRI, 2003
viii, 407 p. : ill. ; 23 cm.

ISBN 971-22-0188-0

1. Padi hibrida - Ketahanan Pangan - Kemiskinan - Proteksi lingkungan
- I. Virmani, S.S. II. Mao, C.X. III. Hardy, B.

Contoh 9: Katalog untuk karya editor/penyunting tiga orang, dengan judul kolektif, dan berbentuk monograf berseri



633.1/.4-156

PEN PENGELOLAAN pasca panen dan agroindustri tanaman pangan di lahan pasang surut / Penyunting: Izzuddin Noor, Trip Alihamyah, Achmadi Jumberi. - - Banjarbaru : BALITTRA, 2002
v, 77 p. : ill. ; 26 cm. -- (Monograf Seri, ISSN 1410-637X)

422/D/2006

1. Tanaman Pangan - Pasca panen - Lahan pasang surut
- I. Noor, Izzuddin II. Alihamyah, Trip
III. Jumheri, Achmadi IV. Balai Penelitian Pertanian Lahan Rawa

Contoh 10: Katalog untuk kumpulan karya perorangan, yang mempunyai judul kolektif, dan disunting oleh empat orang penyunting



Katalog Dalam Terbitan

Teknologi - Teknik Mesin
Kejuruteraan, Teknik - Mekanikal dan Industri
[J.K.L.] (s. 400) : BPP
1998
541 - 203 klm. : 29 cm.

1. Teknologi - Kejuruteraan
2. Teknologi Teknik Mesin
1. Iskandar, Muzni Aziz. I. Faizah, Indrayani
- II. BPP

1998 074576-000

074576

BPP

Kejuruteraan Awam Awang

Penyunting : Dr. Ir. Muzni Aziz Iskandar, MSc
Dr. Ir. Indrayani Soedjati, MSc, AP
Dr. Wilfrida Samudra, SPU
Dr. Hui, MEng

Hak Cipta pada BPP

Hak Perolehan dan Hak Agang Hindang

Disusun dan diedit : Agam, Rajarajeswari

Hak Cipta dilindungi undang-undang.

Carikan I : BPP

Carikan II : Pusat Hak Agang
8, Jalan Pahlawan 2, No. 123 Bandung - 40132
Telp. (022) 201382 - 1310746

62.001.5

TEK TEKNOLOGI untuk negeri / Penyunting : Marzan Aziz
Iskandar ... [et al.]. - - Jakarta : BPTP, 1998
v, 77 p. : ill. ; 26 cm.

422/D/2006

1. Teknologi – Penelitian dan Pengembangan
- I. Iskandar, Marzan Aziz II. Badan Pengkajian dan
Penerapan Teknologi

KARYA CAMPURAN

Contoh 11: Katalog untuk karya campuran (terdiri dari pengarang asli/perorangan tunggal, dengan seorang penterjemah dan seorang penyunting)



TERASTERLARANG:
KISAH MASA KECIL SEORANG FEMINIS MUSLIM

Diterjemahkan dari

Dreams of Trespass:

Tales of a Harem Girlhood

Copyright© 1994 by Fatima Mernissi

Photographs Copyright© by Ruth W. Ward

Originally Published as DREAMS OF TRESPASS:

TALES OF A HAREM GIRLHOOD, Addison-Wesley

Publishing Company, Inc., 1994.

By arrangement with Edite Kroll Literary Agency Inc.

Penerjemah: Ahmad Baiquni

Penyunting: Sari Meutia

Hak terjemahan dilindungi undang-undang

All rights reserved

Cetakan I, Rajah 1420/November 1999

Diterbitkan oleh Penerbit Mizan

Anggota IKAPI

Jln. Yodkall No. 16, Bandung 40124

Telp. (022) 700931—Faks. (022) 707038

e-mail: mizan@indosat.net.id, info@mizan.co.id

<http://www.mizan.co.id>, <http://www.mizan.com>

Desain sampul: G. Ballon

ISBN 979-433-234-8

329.3:297

MER MERNISSI, Fatima

t Teras terlarang : kisah masa kecil seorang feminis muslim / Fatima Mernissi ; Penerjemah: Ahmad Baiquni ; Penyunting: Sari Meutia. -- Cet.1. -- Bandung : Mizan, 1999

xv, 271 p. : ill. ; 21 cm.

Diterjemahkan dari Dreams of trespass: tales of a harem girlhood

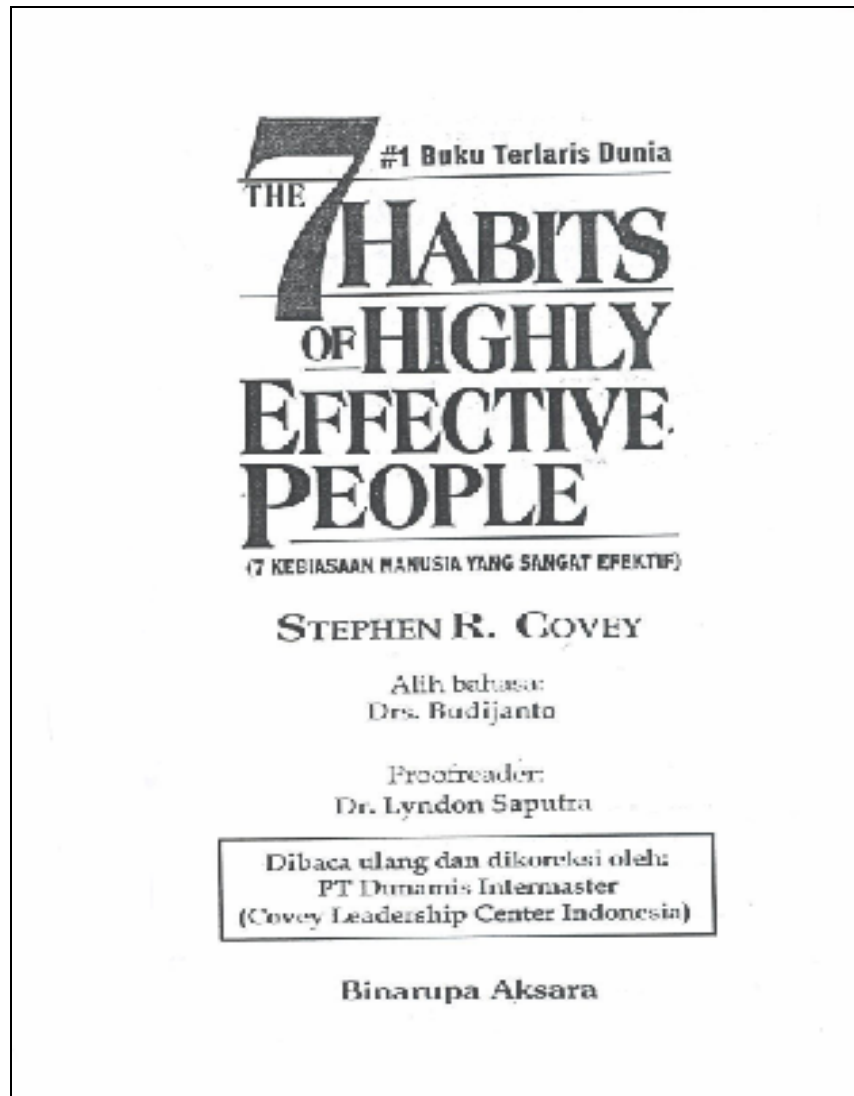
ISBN 979-433-234-8

1. Wanita muslim

I. Baiquni, Ahmad II. Meutia, Sari

III. Judul

Contoh 12: Katalog untuk karya campuran (terdiri dari pengarang asli/perorangan tunggal, dengan seorang penterjemah dan seorang penyunting)



Journal of
The 7 Habits of Highly Effective People
by Stephen R. Covey

7 Kebiasaan Manusia yang Sangat Efektif
Alih bahasa: Drs. Budi Purono
Terjemahan: Dr. Lyndon Napata
Koordinasi Desain Grafis: David Pang

Informasi selengkapnya mengenai buku ini lengkap dan ada di dalam buku ini dengan izin luhur dari penerbit aslinya, Simon & Schuster Inc., untuk diperlihatkan dan dipertanggungjawabkan di Indonesia.

© Binarupa Aksara, 1999 (Bahasa Indonesia, Eddi Revisi)
© Stephen R. Covey, 1993 (Bahasa Inggris)

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, and/or otherwise, without the prior written permission of the publishers.

Distribusi pertama kali oleh Simon & Schuster Inc., 1993
Distribusi pertama kali di Indonesia oleh Binarupa Aksara, Jakarta, 1999
Eddi Revisi
Cetakan pertama, 1999

Buku ini telah diterjemahkan ke dalam 40 bahasa

Binarupa Aksara, P.O. Box 69, Gregoi, Jakarta Barat, Indonesia
Fax: 021-7411-084

636.597.082

COV COVEY, Stephen R.

s The 7 habits of highly effective people = 7 kebiasaan manusia yang sangat efektif / Stephen R. Covey ; alih bahasa Budijanto ; proofreader Lyndon Saputra. - - Ed. rev. - - Jakarta : Binarupa Aksara, 1997
xvi, 345 p. : ill. ; 25 cm.

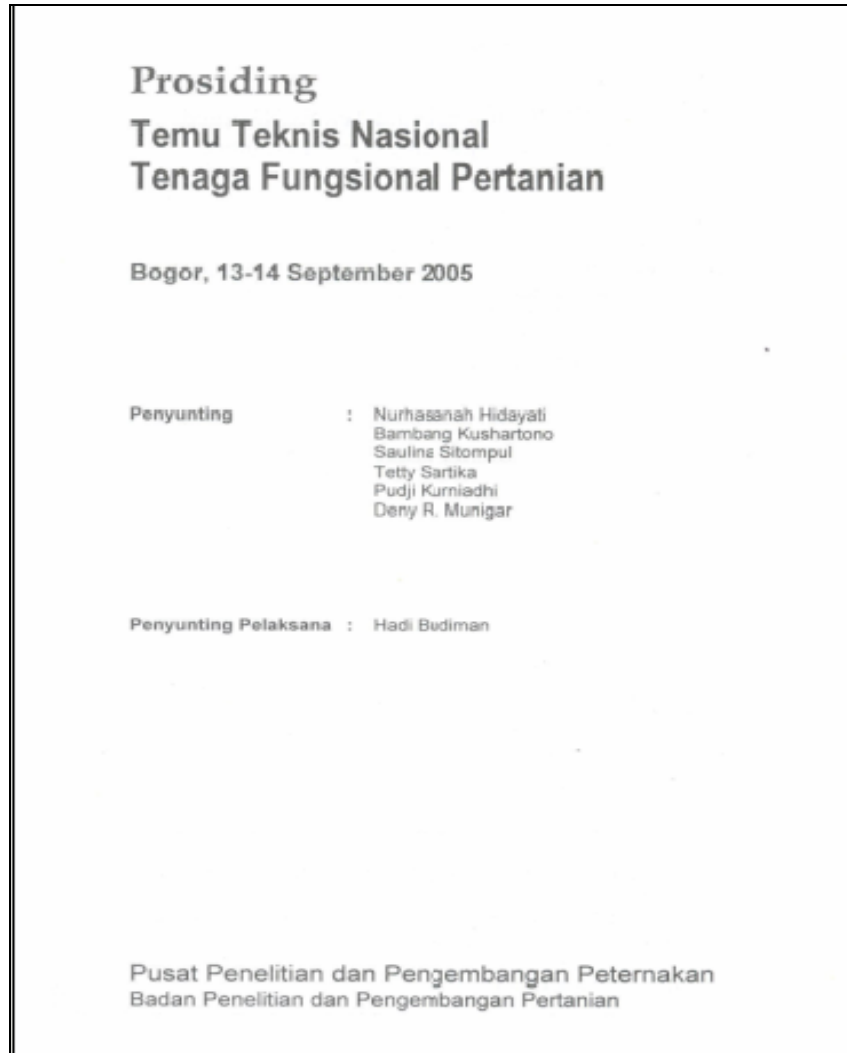
753/D/2000

1. Kebiasaan manusia

I. Budijanto II. Saputra, Lyndon III. Judul

**KARYA BADAN KORPORASI
(SEMINAR / PERTEMUAN / KONFERENSI)**

Contoh 13: Katalog untuk karya hasil pertemuan



63.007

TEMU TEKNIK NASIONAL TENAGA FUNGSIONAL
PERTANIAN (Bogor : 2005)

Prosiding temu teknis nasional tenaga fungsional
pertanian: Bogor, 13-14 September 2005 / Penyunting :
Nurhasanah Hidayati ... [et al.]. - - Bogor :
Puslitbangnak, 2005
x, 385 p. : ill. ; 29 cm.

326/D/2006

1. Tenaga fungsional - Pertanian
- I. Hidayati, Nurhasanah II. Pusat Penelitian dan
Pengembangan Peternakan III. Judul

Contoh 14: Katalog untuk karya hasil kongres yang diselenggarakan secara berkala



EDITOR:

Soekirman
Ananto Kusuma Seta
Ning Pribadi
Drajat Martianto
Mewa Ariani
Idrus Jus'at
Hardinsyah
Dahniyasyah
Carunia Mulya Firdausy

641

WID WIDYAKARYA NASIONAL PANGAN DAN GIZI

p (Ke-8 : Jakarta : 2004)

Prosiding widyakarya nasional pangan dan gizi ... :
Jakarta, 17-19 Mei 2004 / Editor: Soekirman ... [et al.]

. - - Jakarta : LIPI, 2004

ix, 599 p. : ill. ; 30 cm.

Tema: Ketahanan pangan dan gizi di era otonomi daerah
dan globalisasi

290/D/2005

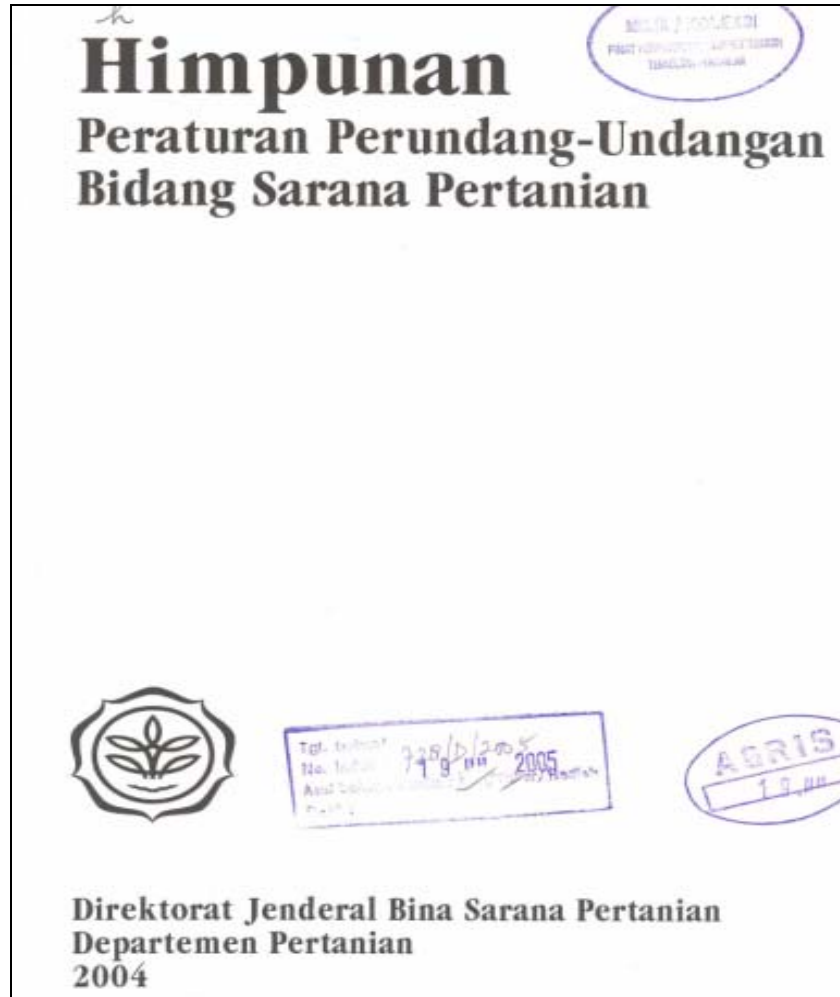
1. Pangan - Gizi

I. Soekirman II. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia

III. Judul

KATALOG TAJUK SERAGAM

Contoh 15: Katalog untuk karya berisi peraturan pemerintah atau peraturan perundang-undangan



631.14 : 34

DIR DIREKTORAT JENDERAL BINA SARANA PERTANIAN

h [Undang-undang, Peraturan, dsb.]

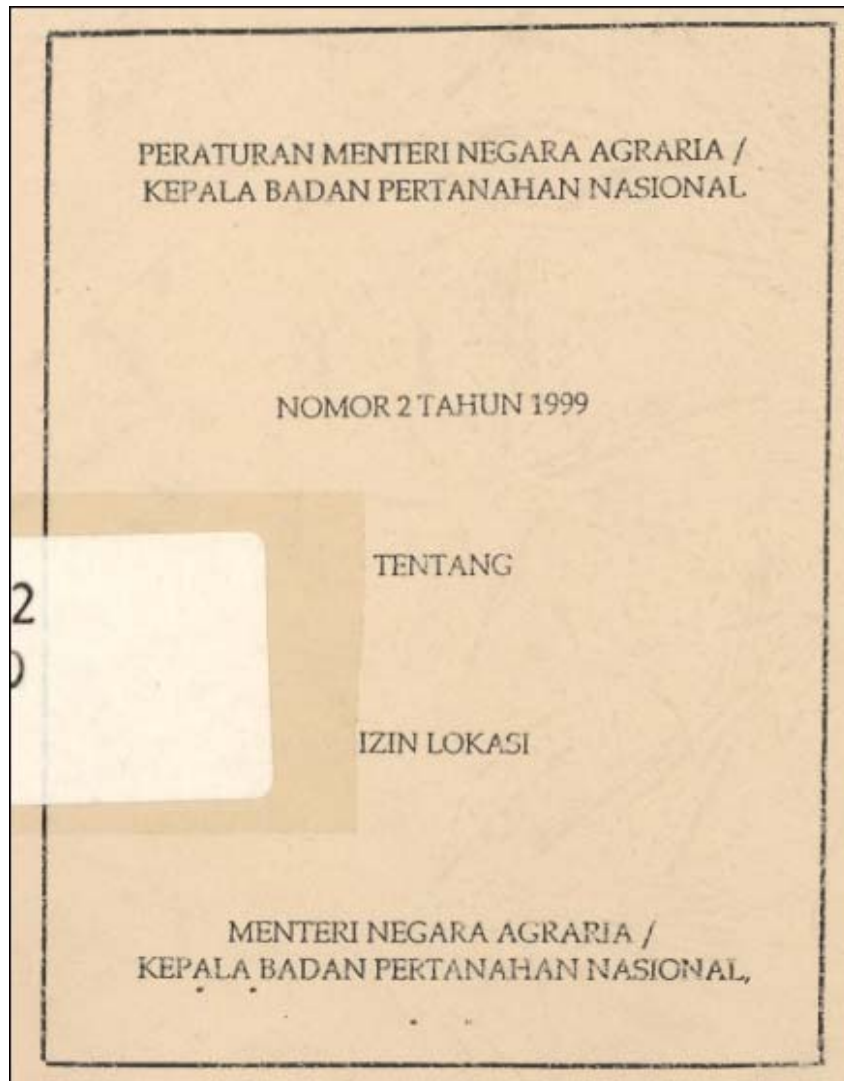
Himpunan peraturan perundang-undangan bidang sarana
pertanian. - - Jakarta : Ditjen Bina Sarana Pertanian, 2004
164 p. ; 29 cm.

728/D/2005

1. Sarana pertanian - Undang-undang - Peraturan

I. Judul

Contoh 16: Katalog untuk karya berisi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh departemen/kementerian



349.42

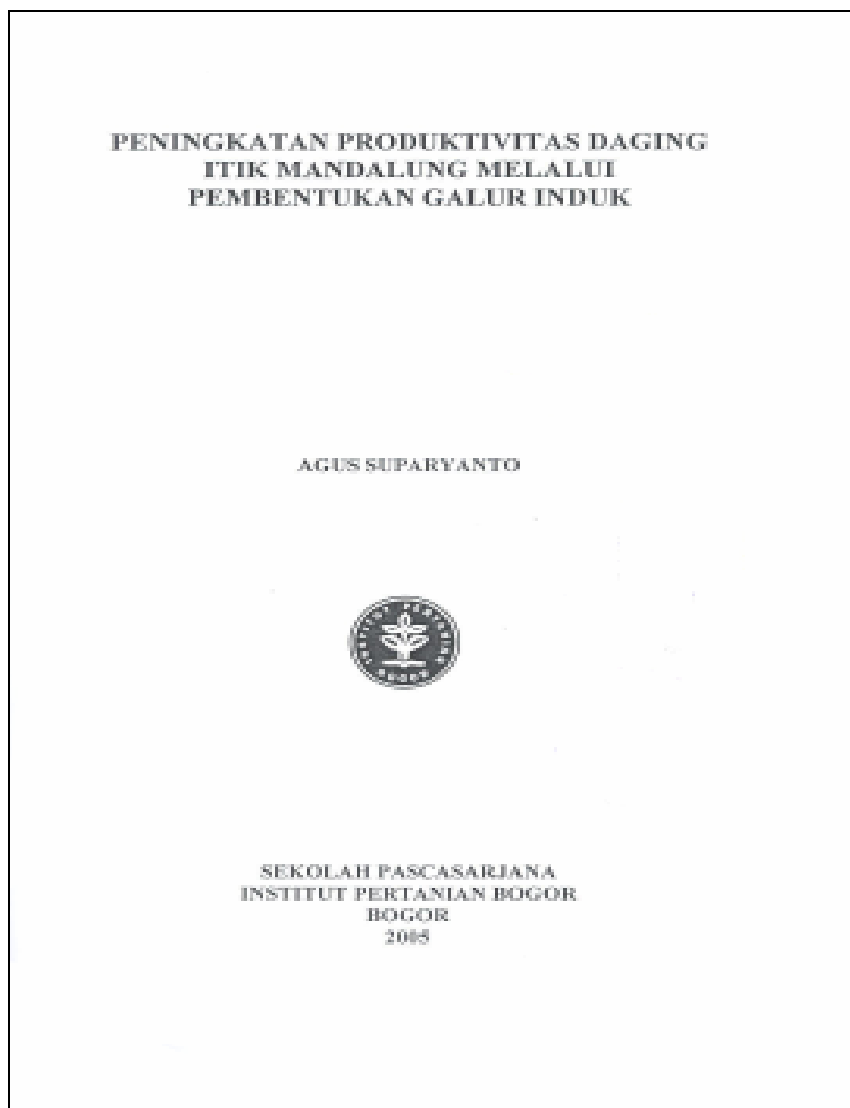
IND INDONESIA. Menteri Negara Agraria
p [Undang-undang, Peraturan, dsb.]
Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan
Pertanahan Nasional nomor 2 Tahun 1999 tentang izin
lokasi / Menteri Negara Agraria, Kepala Badan Pertanahan
Nasional. - - Jakarta : Departemen Agraria, [1999?]
xii, 221 p. ; 19 cm.

115/D/1999

1. Agraria - Peraturan
- I. Judul

CONTOH KATALOG TESIS

Contoh 17: Katalog tesis



636.597.082

SUP SUPARYANTO, Agus

P Peningkatan produktivitas daging itik mandalung
melalui pembentukan galur induk / Agus Suparyanto. - -
Bogor : Program Pascasarjana IPB, 2005
xii, 117 p. : ill. ; 28 cm.

Thesis (MS)-Institut Pertanian Bogor, 2005

1. Itik - Produktivitas ternak - Budidaya

I. Judul II. Institut Pertanian Bogor