

KATALOGISASI BAHAN PUSTAKA

Makalah ini disampaikan pada pelatihan pustakawan di SDN Mangliawan II Pakis Malang

Tanggal 26 November 2011

OLEH : SETIAWAN, S.Sos

Pustakawan Pertama

UPT PERPUSTAKAAN

UNIVERSITAS NEGERI MALANG

2011

I. PENDAHULUAN

A. KATALOGISASI

Katalogisasi adalah proses mempersiapkan sebuah katalog atau uraian-uraian katalog. Sedangkan menurut American Library Association (ALA Glossary Term 1943) ialah daftar buku-buku dan bukan buku (slide, Film dan kaset) yang disusun menurut cara tertentu.

Sedangkan menurut Soeatminah katalog adalah daftar pustaka (buku dan non Buku) milik suatu perpustakaan yang disusun secara sistematis sehingga dapat digunakan untuk mencari dan menemukan lokasi pustaka dengan mudah dan cepat.

Sedangkan menurut yulia katalog adalah Katalog perpustakaan merupakan sarana temu kembali informasi hasil kegiatan pengindeksan. Setiap entri catalog memuat cantuman bibliografi sebagai sajian ringkas bahan pustaka di perpustakaan. Selain cantuman bibliografi, pada entri catalog juga terdapat nomor panggil yaitu kode unik, diberikan pada setiap bahan pustaka yang menunjukkan tempat/lokasi bahan pustaka itu dalam susunan koleksi.

Katalog mempunyai bentuk fisik yakni

a. Bentuk Kartu :

Kartu dengan ukuran 12,5 X 7.5 cm dan lubang dibagian bawah untuk tusuk pengaman –karya apabila kartu disimpan di dalam kotak katalog

b. Fungsi dari katalog

1. Mencatat setiap karya-karya seorang pada tajuk yang sama
2. Menyusun entri pengarang secara tepat sehingga karya-karya seseorang berada pada tajuk yang sama
3. Mencatat entri subjek dari karya-karya yang dimiliki sebuah perpustakaan

4. Mencatat semua judul karya-karya yang dimiliki perpustakaan
5. Membuat penunjukan dari entri yang tidak kepada entri yang tidak digunakan kepada entri yang yang di pergunakan di perpustakaan
6. Memberikan petunjuk dimana buku di susun dalam rak
7. Memberikan uraian tentang setiap karya yang dimiliki oleh perpustakaan sehingga pembaca mendapat informasi lengkap tentang karya tersebut
- 8.

c. Bentuk Katalog

Contoh 1

Matematika kelas 2 / oleh Moh. Dzafran/Cetakan ke-4/Bintang Press/Malang/Tahun 2001/21 cm/halaman romawi xii/Jumlah halaman 64/ada gambar/

Bentuk Kartu Utama (Kartu pengarang)

510	
DZA	Dzafran, Moh
m	Matematika kelas 2/oleh Moh. Dzafran.— Cet.4 .-- Malang: Bintang Press,2001 xii, 64 Hlm.:Ilus; 21 cm
	1. MATEMATIKA
	I. Judul

Kartu Judul

510	Matematika kelas 2
DZA	Dzafran, Moh
m	Matematika kelas 2/oleh Moh. Dzafran.— Cet.4 .-- Malang: Bintang Press,2001 xii, 64 Hlm.:Ilus; 21 cm

Kartu Subyek

510 Matematika kelas 2
DZA Dzafran, Moh
m Matematika kelas 2/oleh Moh. Dzafran.— Cet.4
.-- Malang: Bintang Press,2001
xii, 64 Hlm.:Ilus; 21 cm

Contoh 2

Pengantar klasifikasi perpuluhan Dewey / oleh Towa P. Hamakonda dan J.N.B Tairas/Edisi ke-4/Gunung Mulia/Jakarta/Tahun 1991/21 cm/halaman romawi xiv/Jumlah halaman 258/ada gambar/ISBN 979-415-551-9

Bentuk Kartu Utama (Kartu pengarang ke-1)

025.4
HAM Hamakonda, Towa P.
p Pengantar Klasifikasi perpuluhan Dewey /oleh Towa P. Hamakonda dan J.N.B Tairas.— Ed.4
.—Jakarta : Grassido,1989
xii, 64 Hlm.:Ilus; 21 cm

ISBN 979-415-551-9

1. KLASIFIKASI - BUKU 2. KLASIFIKASI PERSEPU
LUHAN DEWEY
I. Judul II. Tairas, J.N.B

Kartu pengarang ke-2

Tairas, J.N.B
025.4
HAM Hamakonda, Towa P.
p Pengantar Klasifikasi perpuluhan Dewey /oleh Towa P. Hamakonda dan J.N.B Tairas.— Ed.4
.—Jakarta : Grassido,1989
xii, 64 Hlm.:Ilus; 21 cm

ISBN 979-415-551-9

Kartu Judul

Pengantar Klasifikasi perpustakaan ...
025.4
HAM Hamakonda, Towa P.
p Pengantar Klasifikasi perpustakaan Dewey /oleh Towa P. Hama
konda dan J.N.B Tairas.— Ed.4
.—Jakarta : Grassido,1989
xii, 64 Hlm.:Ilus; 21 cm

ISBN 979-415-551-9

Kartu Subyek (KE-1)

KLASIFIKASI - BUKU
025.4
HAM Hamakonda, Towa P.
p Pengantar Klasifikasi perpustakaan Dewey /oleh Towa P. Hama
konda dan J.N.B Tairas.— Ed.4
.-- Jakarta: Grassido,1989
xii, 64 Hlm.:Ilus; 21 cm

ISBN 979-415-551-9

Kartu Subyek (ke-2)

KLASIFIKASI PERSEPULUHAN DEWEY
025.4
HAM Hamakonda, Towa P.
p Pengantar Klasifikasi perpustakaan Dewey /oleh Towa P. Hama
konda dan J.N.B Tairas.— Ed.4
.-- Jakarta: Grassido,1989
xii, 64 Hlm.:Ilus; 21 cm

ISBN 979-415-551-9

d. Diskripsi katalog

1. Pengertian

Yang dimaksud dengan deskripsi katalog adalah memberikan keterangan mulai dari judul sampai dengan informasi daerah jejak. Ketentuan pendeskripsian katalog ini, AACR (Anglo American Cataloguing Rules) edisi 2.

Pencatatan deskripsi bibliografi sebuah bahan pustaka terdiri atas beberapa bagian atau unsur, yaitu:

1. Daerah judul/ Pernyataan kepengarangan
2. Daerah edisi
3. Daerah impressum (kota terbit, nama penerbit dan tahun terbit)
4. Daerah kolasi
5. Daerah keterangan seri
6. Daerah catatan
7. ISBN
8. Jejak

	Tajuk Entry Utama (TEU)	
Call	Judul	/ pernyataan Kepengarangan .—edisi . – Daerah
Number	Impressum (Kota terbit): Penerbit, Tahun Terbit).	
	Daerah Kolasi (deskripsi fisik buku). – (keterangan Seri)	
	Daerah Catatan	
7,5 cm	ISBN	
	Indeks	: hlm.
	Bibliografi	: hlm.
	Jejak / tracing	
	12,5 cm	

Informasi yang diberikan oleh sebuah katalog ada yang bersifat lengkap, tetapi ada yang bersifat sederhana. Tiga unsur yang pertama, yaitu informasi tentang judul/pernyataan kepengarangan, edisi, impressum, dan jumlah halaman merupakan data informasi katalog

sederhana. Namun, pada tingkat pemakai tertentu, seperti mahasiswa, pengajar (dosen), dan peneliti membutuhkan informasi sampai unsur yang detail. Penyajian unsur-unsur katalog tersebut dimaksudkan untuk mengetahui koleksi yang sebenarnya sampai sedetil-detilnya.

Untuk daerah catatan tidak perlu dikeluarkan semua, hal ini tergantung dari kebijaksanaan perpustakaan yang bersangkutan.

2. Susunan dan Tanda Baca Katalog

- a. Daerah judul dan kepengarangan
 - judul sebenarnya
 - (=) judul paralel/sejajar
 - judul lain/anak judul
 - (/) pengarang pertama
 - (,) pengarang kedua
- b. Daerah Edisi
 - (.-) pernyataan edisi
 - (/) pernyataan kepengarangan yang pertama sehubungan dengan edisi
- c. Daerah impressum
 - (.--) kota terbit
 - (:) penerbit
 - (,) tahun terbit
- d. Daerah kolasi
 - (.--) jumlah halaman
 - (:) ilustrasi
 - (;) ukuran (cm.)
- e. Daerah seri
 - pernyataan seri
 - nomor seri

2. Sumber Informasi utama

Sumber informasi utama untuk ke tujuh daerah tersebut di atas dapat diambil dari unsur-unsur sebagai berikut:

Daerah	Sumber
- judul dan pengarang	- halaman judul
- edisi	- halaman judul
- impressum	- halaman judul
- kolasi	- seluruh halaman buku
- seri	- halaman judul
- ISBN	- halaman judul

Apabila sumber-sumber informasi tidak didapatkan pada dokumen tersebut, maka kita dapat menggunakan beberapa tanda, seperti:

- S.l : Sine loco (tempat terbit tidak diketahui)
- S.n : Sine Nomine (nama penerbit tidak diketahui)
- S.a : Sine Anno (tahun terbit tidak diketahui).

e. Tajuk Entry Utama

Sumber untuk menentukan tajuk adalah berupa publikasi yang ada pada bagian dari bahan pustaka yang bersangkutan. Adapun yang dimaksud dengan pengarang adalah orang atau badan korporasi yang bertanggung jawab atas intelektual atau karakteristik suatu karya. Misalnya, penyunting, penulis naskah, penyusun bunga rampai, penyadur dan fotografi atau kumpulan orang-orang yang dikenal dengan nama tertentu dan bertindak atas nama kesatuan, seperti lembaga, balai, institut, konferensi dan sebagainya.

Peraturan untuk Penentuan Tajuk Entry Utama dan Tajuk Entry Tambahan:

Untuk menentukan tajuk entry utama dan tambahan, diperlukan beberapa ketentuan atau peraturan, yang terdiri dari:

- a. Karya pengarang tunggal: bila suatu karya disusun oleh seorang pengarang maka tajuk entry utama jatuh pada pengarang tersebut.
- b. Karya pengarang ganda: bila suatu karya dikarang oleh dua orang atau lebih bersama-sama menciptakan suatu karya ada dua macam bentuk yang terdiri dari:
 - 1) karya pengarang ganda, 2 atau 3 orang, bila suatu karya dikarang oleh 2 atau 3 orang dan seorang diantaranya merupakan seorang pengarang utama, sedang pengarang yang lain disebut pengarang pembantu. **Maka tajuk entry utama jatuh pada pengarang utama.**

- 2) Karya lebih dari 3 orang, bila suatu karya dikarang oleh lebih dari 3 orang tanpa ada pengarang utama, maka tajuk entry utama jatuh **pada judul yang ada pada halaman judul.**
- 3) Karya editor atau penyunting, **tajuknya pada judul karya,**
- 4) Karya anonim (tidak disebut pengarangnya), **tajuknya pada judul.**
- 5) Karya kumpulan, **tajuknya ditentukan pada judul (jika ada judul kolektif).**

f. Penentuan Bentuk Tajuk Nama Orang

Di dalam membuat tajuk yang berupa nama orang, ada beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. **Nama Indonesia**, tajuk pada nama atau kata terakhir (nama keluarga/marga).

Misalnya:

Moh. Hauzan	Hauzan, Moh
Moh.Dzafran Khairy	Khairy, Moh Dzafran
Prof.Dr. H. Imam Qurtubi	Qurtubi, H. Imam

2. **Nama Barat**, tajuknya pada nama Keluarga (*Surname*)

Misalnya:

John F. Kennedy	Kennedy, John F.
Gariella Batistuta	Batistuta, Gabriella
George W. Bush	Bush, George W.

3. **Nama Cina**, tajuknya pada pada nama keluarga justru terletak pada bagian depan.

Misalnya:

Liem Siu Liong	Liem, Siu Liong
----------------	-----------------

Tan Kim Hong

Tan, Kim Hong

4. **Nama yang menggunakan unsur sisipan berupa nasab** seperti *bin, ibn, nan* kata utama ditetapkan pada bagian nama sebelum unsur sisipan.

Misalnya:

Abdullah bin Nuh

Abdullah bin Nuh

Osamah bin Laden

Osamah bin Laden

Abas Sutan Pamuntjak nan Sati

Pamuntjak nan Sati, Abas Sutan

5. **Badan Korporasi**

Bahan pustaka yang pertanggungjawabannya berupa badan korporasi, tajuknya dapat ditentukan sebagai berikut:

- a. **Badan Pemerintah**, tajuknya nama negara.

Misalnya:

Departemen Agama, tajuknya

Indonesia. Departemen Agama

Departemen Pendidikan Kebudayaan

Indonesia. Departemen Pendidikan ...

- b. **Badan Bawahan** yang tidak dikenal,

Misalnya:

Fakultas Sastra UM

Universitas Negeri Malang. Fakultas Sastra

Perpustakaan ITN

Institut Teknologi Nasional. Perpustakaan

- c. **Badan bawahan yang Khas** atau non departemen.

DAFTAR PUSTAKA

- Hamakonda, Towa P. 2002. *Pengantar Klasifikasi persepuluhan Dewey*. Jakarta : Gunung Mulia
- Indonesia, Departemen Agama, 2003. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan di Pondok Pesantren*. Jakarta: Depag
- Lembaga Pemberdayaan Perpustakaan dan Informasi, 2001. *Pedoman Pengelolaan Perpustakaan Madrasah*. Jakarta : BEP
- Soetminah, 1998. *Perpustakaan dan Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta
- Yulia, Yuyu, 2009. *Pengolahan Bahan Pustaka. Jakarta* ; Universitas Terbuka