

Maklumat penting seputar bibliografi

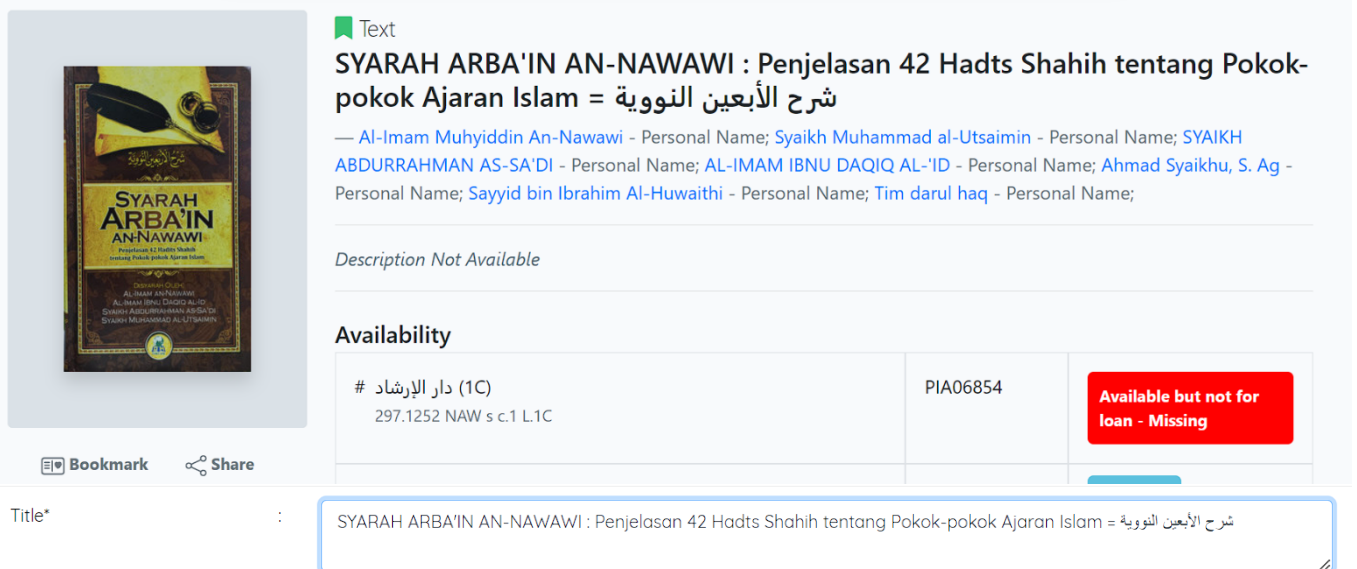
- Judul

Judul dideskripsikan sesuai dengan data yang tertera pada halaman judul. Bila menggunakan ejaan lama, **tulislah apa adanya**. Bila tidak ada judul pada halaman judul atau (sumber informasi utama) atau judul pada kulit buku, maka tulislah judul buatan untuk buku tersebut di antara kurung siku [.....]. judul dapat di bedakan atas :

- 1) Judul utama atau judul sebenarnya adalah judul yang di tulis pada sampul atau kulit buku tersebut, dan judul tersebut sesuai dengan bahasa yang dipakai pada isi buku. Misal jika buku berbahasa Indonesia, maka judulnya berbahasa Indonesia atau ditulis latin.
- 2) Anak judul yaitu judul tambahan atau keterangan lebih lengkap dari judul sebenarnya.
- 3) Judul paralel yaitu judul sebenarnya dalam bahasa lain.
- 4) Judul buatan yaitu judul yang dibuat oleh penginput karena tidak ada judul dari bahan pustaka tersebut. Judul buatan harus sesuai dengan isi buku tersebut dan sudah disepakati bersama.

Untuk penulisan judul di SLiMS 9 sebagai berikut ; **judul utama : anak judul = judul paralel**

Berikut contoh penulisan judul yang benar :



The screenshot shows a library catalog entry for the book 'SYARAH ARBA'IN AN-NAWAWI : Penjelasan 42 Hadts Shahih tentang Pokok-pokok Ajaran Islam = شرح الأبعين النوويه'. The entry includes the book cover, a text description, a list of authors, and availability information. The title is highlighted in a blue box at the bottom.

Text
SYARAH ARBA'IN AN-NAWAWI : Penjelasan 42 Hadts Shahih tentang Pokok-pokok Ajaran Islam = شرح الأبعين النوويه
— Al-Imam Muhyiddin An-Nawawi - Personal Name; Syaikh Muhammad al-Utsaimin - Personal Name; SYAIKH ABDURRAHMAN AS-SA'DI - Personal Name; AL-IMAM IBNU DAQIQ AL-ID - Personal Name; Ahmad Syaikh, S. Ag - Personal Name; Sayyid bin Ibrahim Al-Huwaithi - Personal Name; Tim darul haq - Personal Name;

Description Not Available

Availability

# دار الإرشاد (1C) 297.1252 NAW s c.1 L1C	PIA06854	Available but not for loan - Missing
--	----------	--------------------------------------

Title* : SYARAH ARBA'IN AN-NAWAWI : Penjelasan 42 Hadts Shahih tentang Pokok-pokok Ajaran Islam = شرح الأبعين النوويه

- Pernyataan penanggung jawab

Diisi dengan nama pengarang utama buku tersebut. Jika pengarang utamanya tidak ada bisa dengan menggunakan nama penerbit buku tersebut atau bisa melihat data yang tercantum pada sumber informasi utama yang menunjukkan siapa penanggung jawab buku tersebut.

- Daerah Edisi

Daerah edisi yaitu daerah yang memberikan pernyataan tentang edisi, misalnya edisi pertama, edisi kedua, edisi revisi, dan lain sebagainya. Di daerah ini juga dapat dicantumkan cetakan buku tersebut.

Cara penulisannya seperti berikut : **Ed. 1., cet. 2** atau **Ed. Revisi., cet. 2**

- General Material Designation (GMD)

Kolom ini berisi data-data bentukan bahan perpustakaan yang diolah Secara baku. Untuk koleksi buku menggunakan GMD "text", sedangkan untuk majalah menggunakan GMD "majalah", jika buku tersebut adalah buku referensi maka GMD menggunakan GMD "referensi", dan begitu seterusnya tergantung bentuk bahan perpustakaan tersebut. Kolom ini perlu diisi agar data pada pelaporan berapa jumlah koleksi di perpustakaan dilihat dari jenis-jenisnya akurat.

- **ISBN** (*International Standard Book Number*) merupakan suatu nomor atau kode khusus atau identitas suatu buku yang bersifat internasional.

- Daerah penerbitan

Daerah penerbitan adalah daerah yang menunjukkan buku tersebut diterbitkan, siapa yang menerbitkan, dan kapan bahan pustaka tersebut diterbitkan. Untuk nama perusahaan seperti (PT, CV, CO, FA) tidak dicantumkan. Apabila nama penerbit, tahun terbit, dan/atau tempat terbit tidak ditemukan dalam bahan pustaka yang kita input, bisa menggunakan istilah-istilah berikut :

1. [s. n.] **Sine Nomine (tanpa nama)** untuk nama penerbit yang tidak diketahui.
2. [s. a.] **Sine Anno (tampa tahun)** untuk tahun terbit yang tidak diketahui.
3. [s. l.] **Sine Loco (tanpa tempat)** untuk tempat terbit yang tidak diketahui.

- Daerah Keterangan/deskripsi fisik

Daerah deskripsi fisik adalah daerah yang berisi data-data tentang fisik sebuah bahan perpustakaan seperti, jumlah halaman angka romawi dan jumlah halaman dalam angka arab, ada gambar atau foto/grafik, serta ukuran atau tinggi buku.

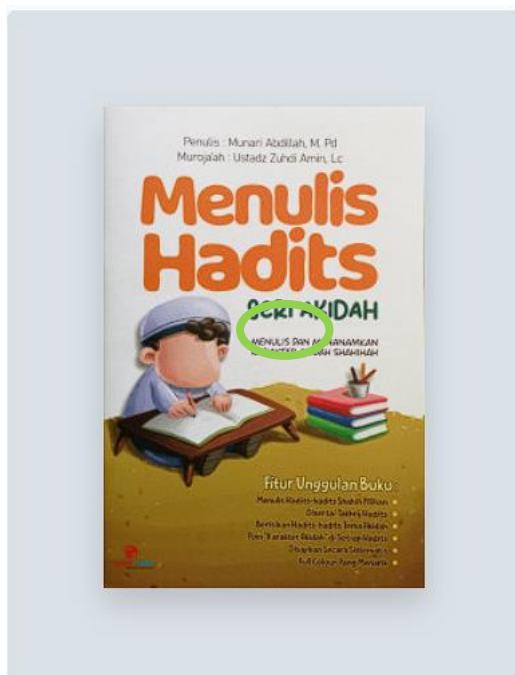
Contoh penulisan deskripsi fisik (perhatikan simbol dan spasi pada contoh berikut) :

- a. Buku tidak berjilid :
xxi, 387 hlm. :ilus. ;23 cm. Atau 387 hlm. ;23 cm.
- b. Buku berjilid :
6 jil. :ilus. ;23 cm. Atau 6 jil. ;23 cm.
- c. Buku berjilid yang tidak diketahui berapa jumlah jilidnya :
... jil. :ilus. : 23 cm. Atau ... jil. ;23 cm.

- Judul seri

Judul seri adalah judul serial dari sebuah buku. Biasanya tertulis di sampul buku dengan tulisan **diawali kata serial/seri**, maka itulah judul seri dari buku tersebut. Judul seri bukanlah anak judul, bukan pula judul kecil, atau bukan juga judul buku dengan bahasa lain (judul paralel).

Contoh buku yang ada judul serinya :



Informasi Detail

Judul Seri	SERI AKIDAH
No. Panggil	297.2 MUN m
Penerbit	solo : gazzamedia., 2021
Deskripsi Fisik	64 hlm. :ilus. ;20,6 cm
Bahasa	Indonesia
ISBN/ISSN	978-602-8735-67-4
Klasifikasi	297.2
Tipe Isi	text
Tipe Media	-
Tipe Pembawa	-
Edisi	-
Subjek	aqidah hadits
Info Detail Spesifik	-
Pernyataan Tanggungjawab	Munari Abdillah, M.Pd.

catatan penting : yang dilingkari hijau itu adalah judul seri, dan yang dilingkari warna merah adalah anak judul.

- Nomor panggil

Nomor panggil terdiri dari 3 unsur yaitu :

1. nomor klasifikasi.
2. 3 huruf pertama (ditulis dengan huruf besar) nama pengarang (untuk buku yang pengarangnya 1, 2, atau 3) atau 3 huruf pertama nama badan korporasi/organisasi.
3. 1 huruf pertama judul utama (ditulis dengan huruf kecil).

Untuk buku yang tidak ada pengarang atau pengarangnya lebih dari 3, maka nomor panggilnya hanya terdiri dari 2 unsur yaitu :

1. nomor klasifikasi.
2. 3 atau 1 huruf pertama judul utama.

Contoh : 297.1252 NAW s (Untuk buku yang pengarangnya 1, 2, atau 3. Atau nama badan korporasi/organisasi).

297.122 MUS (Untuk buku yang tidak ada pengarang atau pengarangnya lebih dari 3).

Contoh penulisan di SLiMS 9 :

➤ contoh untuk buku yang pengarangnya 1, 2, atau 3. Atau nama badan korporasi/organisasi :

Klasifikasi	:	297.56
No. Panggil	:	297.56 ABD e

➤ Contoh untuk buku yang tidak ada pengarang atau pengarangnya lebih dari 3 :

Klasifikasi	:	297.39
No. Panggil	:	297.39 SHA j

catatan penting : untuk pengarang utama yang namanya diawali *al-, asy-, asy-syaikh, syaikh, al-'allamah, al-imam, imam, al-ustadz, ustadz, kyai, tuan guru, DR, DRS, DRA, dr, Ir, ummu, abu, ibnu, bintu,* dan *kunyah* atau *laqob* atau *gelar lainnya*, maka tidak ditulis pada nomor panggil.

Contoh : ada buku berjudul **Jaga Agamamu!!! Jangan Sampai MURTAD Tanpa Sadar!!!** yang pengarang utamanya adalah Asy-Syaikh Al 'Allamah DR. Shalih bin Fauzan bin 'Abdillah Al Fauzan, maka nomor panggilnya sebagai berikut ; **297.39 SHA j**

- Subjek

Subjek merupakan topik atau tema yang digunakan untuk mencari nomor klasifikasi DDC dari buku yang kita input. Jika buku tersebut memiliki lebih dari satu tema, maka tema-tema tersebut ditulis pada kolom subjek.

Contoh :

Ada buku yang berjudul Terjemahan FATHUL MAJID dengan nomor klasifikasi **297.2** yang mana nomor tersebut memiliki **subjek tema aqidah**. Maka kita tulis pada kolom subjek adalah **aqidah**. Sebagaimana seperti gambar berikut ini :

Klasifikasi	:	297.2
No. Panggil	:	297.2 ABD t
Subjek	:	<div>Tambah Subjek <div>Sunting Hapus aqidah Topik Primary</div></div>

Contoh lain :

Ada buku yang berjudul 40 HADITS TENTANG SHALAT LIMA WAKTU, dan buku ini memiliki dua tema. Yang pertama adalah kumpulan hadits dan yang kedua adalah shalat. Untuk nomor klasifikasinya memakai tema shalat yaitu **297.3822**. Karena subjek tema hadits adalah subjek tema yang digunakan sebagai alat untuk menjelaskan atau membahas subjek lain, dan subjek tema shalat adalah subjek tema yang dibahas, maka subjek yang diutamakan adalah subjek yang dibahas.

No. Panggil	:	297.3822 MUS h
Subjek	:	<div>Tambah Subjek <div>Sunting Hapus Shalat Topik Primary</div><div>Sunting Hapus hadits Topik Primary</div></div>

- Bahasa

Bahasa harus diisi sesuai dengan bahasa pada isi buku yang di input. Jika bahasa yang dipakai pada isi buku tersebut tidak ada pada kolom bahasa di bibliografi, bisa ditambahkan pada kolom master file oleh admin SLiMS 9 tersebut.

- Daerah Catatan

Catatan/Abstrak adalah daerah untuk mencatat informasi yang dianggap penting untuk diketahui oleh pemustaka dan petugas perpustakaan dan tidak dapat dimasukkan ke beberapa menu yang ada di bibliografi dari kolom judul sampai kolom bahasa.

Informasi yang dicantumkan pada daerah catatan ini misalnya : sinopsis, daftar isi, dan daftar pustaka. Jika buku/bahan pustaka berupa majalah, maka pada kolom ini diisi dengan beberapa judul artikel yang ada pada sampul/daftar isi majalah.

- Lampiran Berkas

Pada menu ini dapat diisi dengan berkas yang berkaitan dengan koleksi (misalnya hasil pindai halaman daftar isi koleksi bersangkutan) atau berkas multimedia dari data bibliografi yang sedang diolah. Berkas yang dapat diunggah adalah berkas dengan ekstensi : **pdf, rtf, txt, odt, odp, ods, doc, xls, ppt, avi, mpeg, mp4, flv, mvk, wmv, jpg, jpeg, png, gif, ogg, mp3, wma, dan csv**. Berkas yang diunggah bisa lebih dari satu berkas. Berkas-berkas tersebut dapat disetel dengan akses publik (dapat dilihat oleh siapapun yang mengakses OPAC) atau tertutup (diatur berdasarkan tipe keanggotaan). Berikut ketentuan pembatasan akses:

- Pembatasan akses berkas pada SLiMS 9 berbasiskan tipe keanggotaan. Jadi pembatasan akses ini terintegrasi dengan jenis keanggotaan. Tidak bisa pembatasan akses berdasarkan perorangan.
- Ada dua jenis akses dalam akses ke file: "Public" dan "Private":
 - a) Jika dipilih akses "Private" maka file sama sekali tidak bisa diakses oleh siapa pun.
 - b) Jika dipilih akses "Public" dan tidak dicek tipe keanggotaan mana saja yang bisa mengakses, maka berkas bisa diunduh oleh semua orang.
 - c) Jika dipilih akses "Public" dan dicek tipe keanggotaan mana saja yang bisa mengakses, maka berkas bisa diunduh hanya oleh anggota yang telah melakukan login dan terdaftar dalam tipe keanggotaan tersebut.

Lampiran Berkas

Unggah Sekarang

Judul* :

Direktori Repositori :

Berkas untuk dilampirkan : Maximum 40960 KB

URL :

Penempatan : *) Digunakan bersama tempelan pranala atau lampiran video

Pranala Tempel

Pop-up

Deskripsi :

Kata sandi Berkas :

Akses : Publik

Pembatasan Akses berdasarkan Tipe Keanggotaan :

<input type="checkbox"/> Kelas 1 Mts	<input type="checkbox"/> Kelas 2 IM	<input type="checkbox"/> Kelas 2 SDITQ	<input type="checkbox"/> Asatidzah Khidmah
<input type="checkbox"/> Kelas IL	<input type="checkbox"/> Kelas 3 IM	<input type="checkbox"/> Kelas 3 SDITQ	<input type="checkbox"/> Peminjaman Khusus
<input type="checkbox"/> Kelas 3 Mts	<input type="checkbox"/> Asatidzah, Staff & Pegawai	<input type="checkbox"/> Kelas 4 SDITQ	
<input type="checkbox"/> Kelas 2 Mts	<input type="checkbox"/> Pemustaka (tamu)	<input type="checkbox"/> Kelas 5 SDITQ	
<input type="checkbox"/> Kelas 1 IM	<input type="checkbox"/> Kelas 1 SDITQ	<input type="checkbox"/> Kelas 6 SDITQ	

[Unggah Sekarang](#)

Lampiran Berkas ✕

Semoga materi di atas bisa kalian pahami dengan baik, serta bisa kalian konsultasikan kepada yang lebih paham jika pada lain waktu terdapat sebuah kendala. Semoga semua urusan kalian dimudahkan dan dilancarkan. Selamat berkhidmah rekan!