**Metadata A**

* **Apa itu indeks?**

Indeks adalah kumpulan wakil / *surrogates* yang disusun menurut sistematika tertentu. Sarana atau dokumen yang menunjukan pada pencari informasi dokumen-dokumen mana yang relevan dengan suatu permintaan (query) : bibliografi, katalog, indeks.

* **ALA Glossary of LIS**

Perpustakaan adalah koleksi bahan yang diatur supaya kelompok pengguna yang menjadi target perpustakaan dapat mendekati koleksi tersebut dari segi fisik bibliografi dan intelektual.

* **Kerangka Kerja Organisasi Informasi (Tahap Pustaka)**

Kegiatan temu kembali oleh pengguna perpustakaan

Organisasi Informasi, Katalog

Output

INPUT

* **Path Finder**

Path Finder adalah daftar-daftar buku mengenai suatu hal yang mendasar dari sebuah topik

* **Pengindeksan**

Pengindeksan adalah pencatatan ciri dokumen yang penting

* **Jenis Pengindeksan**

- Pengindeksan Deskriptif (fisik dan bibliografi)

- Pengindeksan Subjek (intelektual)

[ PENJELASAN ]

**- Fisik (Bentuk Dokumen0**

+ Monograf

+ Rekaman Suara

+ Cakram

+ Peta

**- Bibliografi (Judul, nama pengarang, edisi, judul seri) – 8 AREA ISBD**

**- Intelektual**

Kandungan intelektual (isi), SUBJEK

Hasil : No. Kelas, tajuk subjek

* **Hasil dari pengindeksan**

Hasil dari pengindeksan adalah wakil dokumen (*document surrogates* / *condensed dpcument representation*)

* **Peraturan AACR**

- Bersifat deskriptif (umum)

- flexible

- Berprinsip, *item-in-hand* (barang yang dimiliki yang dideskripsikan)

* **KDT (Katalog Dalam Terbitan) / Cataloging-in-Publication Data**

KDT adalah muatan informasi mengenai buku tersebut yang ada pada halaman buku.

Dalam KDT ada verso (bagian depan) dan rekto (bagian belakang)

* AACR pertama pada 1967, AACR 2 pada 1978 sedangkan 1998 AACR 2 mengalami amandemen
* **Bagian AACR 2 ada dua part, yaitu Part I dan Part II**

- Part I : Deskripsi ( ch 1 – 13)

- Part II : Heading , Uniform Titles, Reference (21 – 26)

* Tingkat kesulitan deskripsi (Lihat pada AACR 2 aturan 1.0D pada halaman 37 – 38)

- First level of description (paling ringkas)

- Second level of description (Umum)

- Third level of description (Detail)

* **Daerah ISBD dalam deskripsi**

1, 2, 4, 6 (wajib memakai bahasa dokumen)

3, 5, 7 (boleh bahasa kerja)

* **1.1 TITLE AND STATEMENT OF RESPONSIBILITY AREA**

1.1 A Preliminary rule

1.1 A 1 Punctuation

1.1A2 Sources of information

1.1B Title proper

1.1C General material designation

1.1D Parallel titles

1.1E Other title information

1.1F Statements of responsibility

1.1G Items without a collective title

- Title proper (judul sebenarnya)

- Parallel tittles (Judul terjemahan)

- General Material Designation (Pernyataan bahan umum)

- Other title information (informasi lain tentang judul)

- Statements of responsibility (Pernyataan tanggung jawab)

- Item whitout a collective title (bahan tanpa judul kolektif / seragam)

\*Judul kolektif : terdiri dari beberapa judul

\*Prociding : makalah yang dikonferensi

* **1.IAI. Punctuation**
* For instructions on the use of spaces before and after prescribed punctuation, see I.Oe.
* Precede the title of a supplement or section (see 1.IB9) by a full stop.
* Enclose the general material designation in square brackets.
* Precede each parallel title by an equals sign.
* Precede each unit of other title information by a colon.
* Precede the first statement of responsibility by a diagonal slash.
* Precede each subsequent statement of responsibility by a semicolon.
* For the punctuation of this area for items without a collective title, see 1.IG3.
* For the use of the equals sign to precede parallel statements, see the appropriate rules following.

Ket:

- colon (tanda koma [ , ])

- diagonal slash (garis miring [ / ])

- semi colon (tanda titik koma [ ; ])

- square brackers (tanda kurung siku [...])

- ada tanda – berarti judul pararel

* **1.IB. Title proper**

Do not transcribe words that serve as an introduction and are not intended to be part of the

title. Give the title including these words in a note (see 1.7B4).

Sleeping Beauty

*Note:* Title appears on item as: Disney presents Sleeping

Beauty

NASA quest

*Note:* TitIe appears on item as: Welcome to NASA quest

Jangan menuliskan kata-kata yang berfungsi sebagai pengantar dan tidak dimaksudkan untuk menjadi bagian dari judul. Berikan judul asli di dalam note

An alternative title is part of the title proper (see Glossary, appendix D). Precede and follow

the word *or* (or its equivalent in another language) introducing an alternative title by a

comma. Capitalize the first word of the alternative title.

Marcel Marceau, ou, L'art du mime

- Judul alternatif adalah bagian dari judul utama (lihat Daftar Istilah, lampiran D). Awali dan ikuti kata atau (atau padanannya dalam bahasa lain) memperkenalkan judul alternatif dengan koma. Besarkan huruf pertama dari judul alternatif.

If the title proper as given in the chief source of information includes the punctuation

marks ... or [ ], replace them by - and ( ), respectively.

If elected-

*(Source of information reads:* If elected ... )

- Jika judul utama yang diberikan dari sumber utama informasi yang terdapat unsur tanda baca, berikan tanda ... atau [], ganti judul utama dengan - atau ()

If the title proper as given in the chief source of information includes symbols that cannot

be reproduced by the facilities available, replace them with a cataloguer's description in

square brackets. Make an explanatory note if necessary.

Tables of the error function and its derivative,

[reproduction of equations for the functions]

- Jika judul yang diberikan dalam sumber informasi utama termasuk simbol-simbol yang tidak dapat diciptakan oleh fasilitas yang tersedia, gantilah dengan deskripsi kataloger dalam tanda kurung siku. Buat catatan penjelasan jika perlu.

If the title proper is not taken from the chief source of information, give the source of the title in a note (see 1.7B3).

- Jika judul utama tidak diambil dari sumber utama, berikan sumber dari judul di dalam catatan (lihat 1.7B3)

**1.IB2.** If the title proper includes a statement of responsibility or the name of a publisher, distributor, etc., and the statement or name is an integral part of the title proper (i.e., connected by a case ending or other grammatical construction), transcribe it as part of the title proper.

Marlowe's plays

Eileen Ford's a more beautiful you in 21 days

Ernst Gunther laser Balzac

La route Shell

- Jika judul yang diberikan dalam sumber informasi utama termasuk simbol-simbol yang tidak dapat direproduksi oleh fasilitas yang tersedia, gantilah dengan deskripsi kataloger dalam tanda kurung siku. Buat catatan penjelasan jika perlu.

**1.IB3.** If the title proper consists solely of the name of a person or body responsible for the

item, transcribe such a name as the title proper.

Georges Brassens

Conference on Industrial Development in the Arab Countries

- Jika judul yang tepat hanya terdiri dari nama orang atau badan yang bertanggung jawab atas item tersebut, tuliskan nama tersebut sebagai judul utama.

**1.IB4.** Abridge a long title proper only if this can be done without loss of essential information. Never omit any of the first five words of the title proper (excluding the alternative title). Indicate omissions by the mark of omission.

Mengurangi judul yang panjang hanya dilakukan jika itu dapat dilakukan tanpa kehilangan informasi yang penting. Jangan pernah menghilangkan salah satu dari lima kata pertama dari judul yang sesuai (tidak termasuk judul alternatif). Tunjukkan kelalaian dengan tanda kelalaian.

**1.lBS.** If a letter or word appears only once but the design of the chief source of information makes it clear that it is intended to be read more than once, repeat the letter or word without the use of square brackets.

Canadian bibliographies = Bibliographies canadiennes

*(Source of information reads:* Canadian BIBLIOGRAPHIES canadiennes)

If the first level of description is used (see l.0D1), the transcription of such a title is:

Canadian bibliographies

- Ketika ada judul yang sama, ambil salah satu tampa menggunakan tanda kurung siku

- Jika menggunakan level pertama dari deskripsi (lihat 1.0D1), transkipsi judul seperti:

Canadian Bibliographies

**1.lB6.** If a title proper includes separate letters or initials without full stops between them,

transcribe such letters without spaces between them.

ALA rules for filing catalog cards

If such letters or initials have full stops between them, transcribe them with full stops and

omit any internal spaces.

T.U.E.I. occasional papers in industrial relations

The most of S.J. Perelman

- Singkatan ada di judul tanpa tanda titik, tidak usah dispasi di singkatan tersebut.

- Singkatan ada di judul menggunakan tanda titk, hilangkan spasi setelah tanda titik

**1.lB7.** Supply a title proper for an item lacking a chief source of information from the rest of

the item, or a reference source, or elsewhere. If no title can be found in any source, devise a

brief descriptive title. Enclose such a supplied or devised title in square brackets.

[Carte de la lune]

[Photograph of Theodore Roosevelt]

- Berikan judul yang sesuai untuk item yang tidak memiliki sumber informasi utama dari sisa item, atau sumber referensi, atau di tempat lain. Jika tidak ada judul yang dapat ditemukan di sumber apa pun, rencanakan judul deskriptif singkat. Lampirkan judul yang disediakan atau dirancang sedemikian rupa dalam tanda kurung siku.

**1.lB8.** If the chief source of information bears titles in two or more languages or scripts, transcribe as the title proper the one in the language or script of the main written, spoken, or sung content of the item. If this criterion is not applicable, choose the title proper by reference to the order of titles on, or the layout of, the chief source of information. Record the other titles as parallel titles (see l.ID).

- Jika sumber utama informasi mengandung judul dalam dua atau lebih bahasa atau skrip, tuliskan sebagai judul yang sesuai dengan judul dalam bahasa atau skrip dari konten utama yang ditulis, diucapkan, atau dinyanyikan dari item tersebut. Jika kriteria ini tidak berlaku, pilih judul yang sesuai dengan mengacu pada urutan judul, atau tata letak, sumber informasi utama. Catat judul lain sebagai judul paralel (lihat l.ID).

**1.lB9.** If the title proper for an item that is supplementary to, or a section of, another item appears in two or more parts not grammatically linked, give the title of the main work first, followed by the title(s) of the supplementary item(s) or section(s) in order of their dependence. Separate the parts of the title proper by full stops.

Journal of biosocial science. Supplement

*(Title appears on item as:*

JOURNAL OF BIOSOCIAL SCIENCE

Supplement . . . )

Faust. Part one

- Jika judul yang tepat untuk item yang merupakan pelengkap, atau bagian dari, item lain muncul di dua atau lebih bagian yang tidak terkait secara tata bahasa, berikan judul pekerjaan utama terlebih dahulu, diikuti dengan judul item-item tambahan (s) atau bagian menurut urutan ketergantungannya. Pisahkan bagian-bagian dari judul dengan tanda titik.

**1.lBI0.** If the chief source of information bears both a collective title and the titles of individual works, give the collective title as the title proper and give the titles of the individual works in a contents note (see l.7BI8).

Three notable stories

*Note:* Contents: Love and peril/the Marquis of Lorne - To

be or not to be / Mrs. Alexander - The melancholy hussar /

Thomas Hardy

Six Renoir drawings

*Note:* Contents: La danse a la campagne - Les deux baigneuses - Pierre Renoir - Enfants jouant a la balle Baigneuse assise - Etude d'une enfant

- Jika sumber utama informasi menyandang gelar kolektif dan judul-judul karya individu, berikan judul kolektif sebagai judul yang tepat dan berikan judul-judul karya individu dalam catatan isi (lihat l.7BI8).

* **1.1C.** *Optional addition.* **General material designation**

**1.ICI.** Choose one of the lists of general material designations given below and use terms

from the chosen list in all descriptions for which general material designations are desired. l

If general material designations are to be used in cataloguing, British agencies should use

terms from list I and agencies in Australia, Canada, and the United States should use terms

from list 2.2

|  |  |
| --- | --- |
| LIST 1  braille  cartographic material  electronic resource  graphic  manuscript  microform  motion picture  multimedia  music  object  sound recording  text  videorecording | LIST 2  activity card  art original  art reproduction  braille  cartographic material  chart  diorama  electronic resource  filmstrip  flash card  game  kit  manuscript  microform  microscope slide  model  motion picture  music  picture  realia  slide  sound recording  technical drawing  text  toy  transparency  videorecording |

- Pilih salah satu daftar peruntukan material umum yang diberikan di bawah ini dan gunakan istilah dari daftar yang dipilih dalam semua deskripsi yang diinginkan peruntukan material umum. l

Jika penunjukan materi umum akan digunakan dalam katalogisasi, agensi Inggris harus menggunakan istilah dari daftar I dan agensi di Australia, Kanada, dan Amerika Serikat harus menggunakan istilah dari daftar 2.2

For materials for the visually impaired, add *(large print)* or *(tactile),* when appropriate, to

any term in list 2. Add *(braille),* when appropriate, to any term in list 2 other than *braille* or

*text.*

[cartographic material (tactile)]

[music (braille)]

[text (large print)]

- Untuk bahan untuk tunanetra, tambahkan (cetak besar) atau (sentuhan), bila perlu, ke istilah apa pun dalam daftar 2. Tambahkan (braille), bila sesuai, ke istilah apa pun dalam daftar 2 selain braille atau teks.

**1.IC2.** If an item consists of material falling within one category in the list chosen, give the

appropriate designation immediately following the title proper (or the last part of the title

proper (see 1.1B9)).

How the poor view their health [electronic resource]

British masters of the albumen print [microform]

Divina commedia. Inferno [text]

Inthe case of an item having no collective title, give the appropriate designation immediately

following the first title (inclusive of part titles (see 1.1B9) and alternative titles (see

I.1BI), but exclusive of parallel titles (see 1.1D) and other title information (see 1. 1E)).

The art of the fugue [sound recording] = Die Kunst der

Fuge = L'art de la fugue: BMV 1080 (Contrapunctus 1-9) /

Johann Sebastian Bach. Suites for harpsichord = Cembalo = Clavecin / Georg Friedrich Haendel

- Jika suatu item terdiri dari bahan yang termasuk dalam satu kategori dalam daftar yang dipilih, berikan penunjukan yang tepat segera setelah judul yang tepat (atau bagian terakhir dari judul yang tepat (lihat 1.1B9)).

- Dalam hal suatu item tidak memiliki judul kolektif, berikan penunjukan yang tepat segera setelah judul pertama (termasuk judul bagian (lihat 1.1B9) dan judul alternatif (lihat I.1BI), tetapi eksklusif untuk judul paralel (lihat 1.1D) dan informasi judul lainnya (lihat 1. 1E))....

**1.IC3.** If the item is a reproduction in one material of a work originally presented in another material (e.g., a text as microform; a map on a slide), give the general material designation appropriate to the material being described (e.g., in the case of a map on a slide, give the designation appropriate to the slide).

- Jika item tersebut merupakan penciptaan dalam satu bahan dari suatu karya yang awalnya disajikan dalam materi lain (misalnya, teks sebagai mikroform; peta pada slide), berikan penunjukan materi umum yang sesuai dengan materi yang sedang dijelaskan (misalnya, dalam kasus peta pada slide, berikan sebutan yang sesuai dengan slide).

**1.IC4.** If an item contains parts belonging to materials falling into two or more categories in the list chosen and if none of these is the predominant constituent of the item, give *multimedia* or *kit* (see 1.ICI and 1.IDCI).

Changing Africa [multimedia]

*or* Changing Africa [kit]

- Jika suatu item mengandung bagian-bagian yang termasuk dalam bahan dalam dua kategori atau lebih dalam daftar yang dipilih dan jika tidak ada yang merupakan unsur utama dari item tersebut, berikan **multimedia atau kit** (lihat 1.ICI dan 1.IDCI).

[ CATATAN : 1.1D – 1.1E TIDAK DIBAHAS KEMARIN, HAL INI MERUPAKAN IDE DARI RANGKUMERS ]

* **1.1D. Parallel titles**

**1.IDI.** Transcribe parallel titles in the order indicated by their sequence on, or by the layout of, the chief source of information.

- Tuliskansikan judul paralel dalam urutan yang ditunjukkan oleh urutannya, atau oleh tata letak, sumber informasi utama

**1.ID2.** Inpreparing a second-level description (see 1.0D2), give the first parallel title. Give

any subsequent parallel title that is in English.

Wood Cree [GMD] = Les Cris des forets

Einftihrung in die Blutmorphologie [GMD] = Introduction to

the morphology of blood

Strassenkarte der Schweiz [GMD] = Carte routiere de la

Suisse = Road map of Switzerland

- Dalam menyiapkan deskripsi tingkat kedua (lihat 1.0D2), berikan judul paralel pertama. Berikan judul paralel berikutnya yang dalam bahasa Inggris

If, in preparing a second-level description, all of the following conditions apply:

a) the title proper is in a nonroman script

b) the first parallel title recorded in accordance with the instructions in the preceding

paragraph is in a nonroman script

c) no title is in English

- Jika, dalam menyiapkan deskripsi tingkat kedua, semua kondisi berikut ini berlaku:

a) judul yang tepat dalam naskah non -roman

b) judul paralel pertama yang direkam sesuai dengan instruksi pada paragraf sebelumnya adalah dalam naskah non -roman

c) tidak ada judul dalam bahasa Inggris

give as the second parallel title the one that is (in order of preference) in French, German,

Spanish, Latin, any other roman alphabet language.

In preparing a third-level description (see l.OD3), transcribe all parallel titles appearing in

the chief source of information according to the instructions in l.1B.

Wood Cree [GMD] = Les Cris des forets

Einftihrung in die Blutmorphologie [GMD] = Introduction to

the morphology of blood = BBe.ll:eHHe B MoptPOJIOrHIO KpOBH

Strassenkarte der Schweiz [GMD] = Carte routiere de la

Suisse = Carta stradale della Svizzera = Road map of Switzerland

- berikan sebagai judul paralel kedua yang (dalam urutan pilihan) dalam bahasa Prancis, Jerman, Spanyol, Latin, bahasa alfabet roman lainnya.

Dalam menyiapkan deskripsi tingkat ketiga (lihat l.OD3), tuliskansikan semua judul paralel yang muncul di sumber informasi utama sesuai dengan instruksi di l.1B.

**1.ID3.** Transcribe an original title in a language different from that of the title proper appearing

in the chief source of information as a parallel title if the item contains all or some of the text in the original language, or if the original title appears before the title proper in the chief source of information. Transcribe as other title information an original title in the same language as the title proper (see l.1E). In all other cases give the original title in a note.

Twenty love poems and a song of despair [GMD] = 20 poemas

de amor y una canci6n desesperada

*(Contains parallel Spanish text and English translation)*

- Tuliskansikan judul asli dalam bahasa yang berbeda dari judul yang tepat muncul di sumber utama informasi sebagai judul paralel jika item tersebut berisi semua atau beberapa teks dalam bahasa asli, atau jika judul asli muncul sebelum judul yang tepat dalam sumber informasi utama. Tuliskansikan sebagai informasi judul lainnya, judul asli dalam bahasa yang sama dengan judul yang sesuai (lihat l.1E). Dalam semua kasus lain, berikan judul asli dalam catatan.

**1.ID4.** Give parallel titles appearing outside the chief source of information in a note (see l.7BS).

- Berikan judul paralel yang muncul di luar sumber utama informasi dalam catatan (lihat l.7BS).

* **1.1E. Other title information**

**1.IEI.** Transcribe all other title information appearing in the chief source of information

according to the instructions in l.1B.

Edgar Wallace [GMD] : the man who made his name

Winterthur [GMD] : an adventure in the past

SPSS primer [GMD] : statistical package for the social sciences primer

- Tuliskansikan semua informasi judul lain yang muncul di sumber informasi utama sesuai dengan instruksi dalam l.1B.

**1.IE2.** Transcribe other title information in the order indicated by the sequence on, or the layout of, the chief source of information.

Distribution of the principal kinds of soil [GMD] : orders,

suborders, and great groups : National Soil Survey classification of 1967

- Tuliskansikan informasi judul lainnya dalam urutan yang ditunjukkan oleh urutan pada, atau tata letak, sumber informasi utama

**1.IE3.** Lengthy other title information.If the other title information is lengthy, either give it in a note (see l.7B5) or abridge it.

Abridge other title information only if this can be done without loss of essential information.

Never omit any of the first five words of the other title information. Indicate omissions by the mark of omission.

- Informasi judul lain yang panjang. Jika informasi judul lainnya panjang, berikan dalam catatan (lihat l.7B5) atau masukkan informasi itu.

Abaikan informasi judul lainnya hanya jika ini dapat dilakukan tanpa kehilangan informasi penting. Jangan pernah menghilangkan salah satu dari lima kata pertama dari informasi judul lainnya. Tunjukkan kelalaian dengan tanda kelalaian.

**l.lE4.** If a statement of responsibility or the name of a publisher, distributor, etc., is an integral

part of the other title information, transcribe it as such.

The devil's dictionary [GMD] : a selection of the bitter definitions of Ambrose Bierce

Robert Owen's American legacy [GMD] : proceedings of the Robert Owen Bicentennial Conference, Thrall Opera House, New Harmony, Indiana, October 15 and 16, 1971

- Jika pernyataan tanggung jawab atau nama penerbit, distributor, dll., Merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari informasi judul lainnya, tuliskan demikian.

**1.lES.** Transcribe other title information following the whole or part of the title proper or the

parallel title to which it pertains.

On tour [GMD] : 10 British jewellers in Germany and

Australia = Auf Tournee : zehn britische Goldschmiede in

Deutschland und Australien

Recreation information opportunities for people with

intellectual disability. News sheet [GMD]

- Tuliskansikan informasi judul lain dengan mengikuti seluruh atau sebagian dari judul yang tepat atau judul paralel yang berkaitan dengannya

If there are no parallel titles and if other title information appears in more than one language or script, give the other title information that is in the language or script of the title proper. If this criterion does not apply, give the other title information that appears first. *Optionally,* give the other title information in other languages. Precede each parallel statement by an equals sign.

Variations on a Czech love song [GMD] : for piano solo and

woodwind choir = pour piano soliste et ensemble de bois

- Jika tidak ada judul paralel dan jika informasi judul lainnya muncul dalam lebih dari satu bahasa atau skrip, berikan informasi judul lain yang ada dalam bahasa atau skrip judul yang tepat. Jika kriteria ini tidak berlaku, berikan informasi judul lain yang muncul terlebih dahulu. Secara opsional, berikan informasi judul lainnya dalam bahasa lain. Awali setiap pernyataan paralel dengan tanda sama dengan

**1.lE6.** If the title proper needs explanation, supply a brief addition as other title information,

in the language of the title proper.

Longfellow [GMD] : [selections]

Conference on Industrial Development in the Arab Countries [GMD] : [proceedings]

- Jika judul yang tepat perlu penjelasan, berikan tambahan singkat sebagai informasi judul lainnya, dalam bahasa judul yang tepat

* **1.1F. Statements of responsibility**

**1.lFl.** Transcribe statements of responsibility appearing prominently in the item in the form in which they appear there. If a statement of responsibility is taken from a source other than the chief source of information, enclose it in square brackets.

What your child really wants to know about sex, and why

[GMD] / by Will [i] am A. Block

All that jazz [GMD] / Fats Waller

Stereogram book of fossils [GMD] : photographs of

invertebrate fossils in 3 dimensions / by Philip A. Sandberg

Obiter dicta [GMD] / [A. Birrell]

*(Statement appears on spine and cover only)*

Handley Cross [GMD] : a sporting tale / by the Author of Jorrocks' jaunts and jollities

George Gissing and H.G. Wells [GMD) : their friendship and

correspondence / edited, with an introduction, by Royal A.

Gettmann

Map catalogue [GMD) / Ordnance Survey

Common service book of the Lutheran church [GMD) /

authorized by the United Lutheran Church of America

- Tuliskansikan pernyataan tanggung jawab yang muncul dengan jelas di item dalam bentuk di mana mereka muncul di sana. Jika pernyataan tanggung jawab diambil dari sumber selain dari sumber informasi utama, lampirkan dalam tanda kurung siku.

**1.lF2.** If no statement of responsibility appears prominently in the item, neither construct one nor extract one from the content of the item. Give the relevant information in a note (see 1.7B6).

Do not include in the title and statement of responsibility area statements of responsibility that do not appear prominently in the item. If such a statement is necessary, give it in a note.

- Jika tidak ada pernyataan pertanggungjawaban yang muncul secara jelas di dalam item, jangan membangun atau mengekstraksi dari konten item. Berikan informasi yang relevan dalam catatan (lihat 1.7B6).

Jangan memasukkan dalam judul dan pernyataan tanggung jawab, pernyataan tanggung jawab yang tidak tampak jelas dalam item. Jika pernyataan seperti itu diperlukan, berikan dalam catatan.

**1.lF3.** If a statement of responsibility precedes the title proper in the chief source of information,

transpose it to its required position unless it is an integral part of the title proper (see 1.1A2 and l.IB2).

- Jika pernyataan tanggung jawab mendahului judul yang sesuai dalam sumber informasi utama, pindahkan ke posisi yang disyaratkan kecuali jika itu merupakan bagian integral dari judul yang sebenarnya (lihat 1.1A2 dan l.IB2).

**1.lF4.** Transcribe a single statement of responsibility as such whether the two or more persons

or corporate bodies named in it perform the same function or different functions.

Thinking and reasoning [GMD) : selected readings / edited by P.C. Wason and P.N. Johnson-Laird

Puzzled people [GMD) : a study in popular attitudes to religion, ethics, progress, and politics in a London borough / prepared for the Ethical Union by Mass-Observation

- Tuliskankan pernyataan tanggung jawab tunggal seperti apakah dua orang atau lebih atau badan hukum yang disebutkan di dalamnya menjalankan fungsi yang sama atau fungsi yang berbeda.

**1.lFS.** If a single statement of responsibility names more than three persons or corporate bodies

performing the same function, or with the same degree of responsibility, omit all but the

first of each group of such persons or bodies. Indicate the omission by the mark of omission

( ... ) and add *et al.* (or its equivalent in a nonroman script) in square brackets.

America's radical right [GMD) / Raymond Wolfinger ... [et al.]

Dickens 1970 [GMD) : centenary essays / by Walter Allen ... [et al.] ; edited by Michael Slater

A short-title catalogue of books printed in England,

Scotland & Ireland ... 1475-1640 [GMD) / compiled by A.W.

Pollard & G. R. Redgrave with the help of G. F. Barwick ... [et al.]

Proceedings of the Workshop on Solar Collectors for

Heating and Cooling of Buildings, New York City, November

21-23, 1974 [GMD) / sponsored by the National Science

Foundation, RANN-Research Applied to National Needs ;

coordinated by University of Maryland ... [et al.]

- Jika satu pernyataan tanggung jawab menyebutkan lebih dari tiga orang atau badan hukum yang menjalankan fungsi yang sama, atau dengan tingkat tanggung jawab yang sama, hilangkan semua kecuali yang pertama dari setiap kelompok orang atau badan tersebut. Tunjukkan kelalaian dengan tanda kelalaian (...) dan tambahkan et al. (atau yang setara dalam skrip non -roman) dalam tanda kurung siku.

**1.lF6.** If there is more than one statement of responsibility, transcribe them in the order indicated by their sequence on, or the layout of, the chief source of information. If the sequence and layout are ambiguous or insufficient to determine the order, transcribe the statements in the order that makes the most sense. If statements of responsibility appear in sources other than the chief source, transcribe them in the order that makes the most sense.

Bits of paradise [GMDj : twenty-one uncollected stories /

by F. Scott and Zelda Fitzgerald; selected by Scottie

Fitzgerald Smith and Matthew J. Bruccoli ; with a foreword

by Scottie Fitzgerald Smith

A saint in Philadelphia [GMDj John Neumann / Raymond C.

Kammerer and Carl R. Steinbecker made by Creative Sights &

Sounds

Exploration of the solar system [GMDj / prepared by members

of the AIAA Technical Committees on Space Systems and Space

Atmospheric Physics; edited by Arthur Henderson, Jr., and

Jerry Grey

- Jika ada lebih dari satu pernyataan tanggung jawab, tuliskan dalam urutan yang ditunjukkan oleh urutannya pada, atau tata letak, sumber informasi utama. Jika urutan dan tata letak ambigu atau tidak cukup untuk menentukan urutan, tuliskansi pernyataan dalam urutan yang paling masuk akal. Jika pernyataan tanggung jawab muncul di sumber selain sumber utama, tuliskan dalam urutan yang paling masuk akal.

l.lF7. Include titles and abbreviations of titles of nobility, address, honour, and distinction,

initials of societies, qualifications, date(s) of founding, mottoes, etc., in statements of responsibility

if:

a) such data are necessary grammatically

. . . / . . . ; pr6logo del Excmo. Sr. D. Manuel Fraga

Iribarne

b) the omission would leave only a person's given name or surname

. . . / by Miss Jane

. . . / by Miss Read

. . . / by Dr. Johnson

. . . / by the Baroness Orczy

c) the title is necessary to identify a person

. . . / by Mrs. Charles H . Gibson

d) the title is a title of nobility, or is a British term of honour *(Sir, Dame, Lord,* or *Lady).*

. . . / Anne Finch, Countess of Winchilsea

. . . / by Sir Richard Acland

Otherwise, omit all such data from statements of responsibility. Do not use the mark of

omission.

. . . / by Harry Smith

*(Source of information reads:* by Dr. Harry Smith)

. . . / sponsored by the Library Association

*(Source of information reads:* sponsored by the Library Association (founded

1877))

. . . / by T.A. Rennard

*(Source of information reads:* by the late T.A. Rennard)

- Sertakan gelar dan singkatan dari gelar bangsawan, alamat, kehormatan, dan perbedaan, inisial masyarakat, kualifikasi, tanggal pendirian, motto, dll., Dalam pernyataan tanggung jawab jika:

a) data tersebut diperlukan secara tata bahasa

b) kelalaian hanya menyisakan nama atau nama keluarga seseorang

c) judul diperlukan untuk mengidentifikasi seseorang

d) gelar tersebut adalah gelar bangsawan, atau merupakan istilah kehormatan Inggris (Sir, Dame, Lord, atau Lady).

Jika tidak, hapus semua data tersebut dari pernyataan tanggung jawab. Jangan gunakan tanda

kelalaian.

l.1F5. Add a word or short phrase to the statement of responsibility if the relationship between the title of the item and the person(s) or body (bodies) named in the statement is not clear.

Baijun ballads [GMDj / [collected by] Chet Williams

Piers Plowman [GMDj / [edited by] Elizabeth Salter

*but*

Bleak House [GMD] / Charles Dickens

Brief guide [GMD] / National Gallery of Art

Beggars banquet [GMD] / the Rolling Stones

- Tambahkan kata atau frasa singkat ke pernyataan tanggung jawab jika hubungan antara judul item dan orang atau badan yang disebutkan dalam pernyataan tidak jelas.

**1.lF9.** Replace symbols or other matter that cannot be reproduced by the facilities available

with the cataloguer's description in square brackets. Make an explanatory note if necessary.

Over the border [GMD] : Acadia, the home of "Evangeline" /

by [E.B.C.]

*Note:* Author's initials represented by musical notes on title page

- Ganti simbol atau hal lain yang tidak dapat direproduksi oleh fasilitas yang tersedia dengan deskripsi katalog dalam tanda kurung siku. Buat catatan penjelasan jika perlu.

**1.1FIO.** If an item has parallel titles but a statement(s) of responsibility in only one language

or script, transcribe the statement of responsibility after all the parallel titles or other title

information.

Jeux de cartes pour enfants [GMD] = Children's playing

cards / par Giovanni Belgrado et Bruno Munari

If an item has parallel titles and a statement or statements of responsibility in more than

one language or script, transcribe each statement after the title proper, parallel title, or other

title information to which it relates.

Familias norte-americanas [GMD] : los De Stefano /

colaborador de educaci6n, Beryl L. Bailey = American

families : the De Stefanos / educational collaborator,

Beryl L. Bailey

If it is not practicable to give the statements of responsibility after the titles to which they

relate, transcribe the statement of responsibility in the language or script of the title proper

and omit the others.

Concerto in c-Moll fur Cembalo (Klavier) und Streicher

[GMD] = Concerto in C minor for harpsichord (piano) and

strings / Carl Philipp Emanuel Bach ; herausgegeben von

Gybrgy Balla

*(Statement about editor appears in German and English)*

- Jika suatu item memiliki judul paralel tetapi pernyataan tanggung jawab hanya dalam satu bahasa atau skrip, tuliskan pernyataan tanggung jawab setelah semua judul paralel atau informasi judul lainnya.

- Jika suatu item memiliki judul paralel dan pernyataan atau pernyataan tanggung jawab dalam lebih dari satu bahasa atau skrip, tuliskan setiap pernyataan setelah judul yang tepat, judul paralel, atau informasi judul lainnya yang terkait.

- Jika tidak praktis untuk memberikan pernyataan tanggung jawab setelah judul yang terkait, transkripkan pernyataan tanggung jawab dalam bahasa atau skrip judul yang sesuai dan hilangkan yang lainnya.

**1.lFll.** If there are no parallel titles and a statement of responsibility appears in more than

one language or script, transcribe the statement in the language or script of the title proper. If

this criterion does not apply, transcribe the statement that appears first.

Tin statistics [GMD] / International Tin Council

*Optionally,* transcribe the parallel statements, each preceded by an equals sign.

Tin statistics [GMD] / International Tin Council = Conseil

international de l'etain = Consejo Internacional del Estafio

- Jika tidak ada judul paralel dan pernyataan tanggung jawab muncul dalam lebih dari satu bahasa atau skrip, tuliskan pernyataan dalam bahasa atau skrip judul yang tepat. Jika kriteria ini tidak berlaku, tuliskan pernyataan yang muncul terlebih dahulu.

**1.1F12.** Treat a noun phrase occurring in conjunction with a statement of responsibility as

other title information if it is indicative of the nature of the work.

Characters from Dickens [GMD] : dramatised adaptations / by Barry Campbell

If the noun or noun phrase is indicative of the role of the person(s) or body (bodies)

named in the statement of responsibility rather than of the nature of the work, treat it as part

of the statement of responsibility.

Roman Britain [GMDj *I* research and text by Colin Barham

Incase of doubt, treat the noun or noun phrase as part of the statement of responsibility.

- Perlakukan frasa nomina yang terjadi bersamaan dengan pernyataan tanggung jawab sebagai informasi judul lainnya jika itu menunjukkan sifat pekerjaan.

- Jika frasa kata benda atau kata benda menunjukkan peran orang atau badan yang disebutkan dalam pernyataan tanggung jawab daripada sifat pekerjaan, perlakukan sebagai bagian dari pernyataan tanggung jawab.

- Jika ragu, perlakukan frase nomina atau nomina sebagai bagian dari pernyataan tanggung jawab.

**1.lF13.** When a name associated with responsibility for the item is transcribed as part of the

title proper (see l.IB2) or other title information (see 1.1E4), do not make any further statement

relating to that name unless such a statement is required for clarity, or unless a separate

statement of responsibility including or consisting of that name appears in the chief source of

information.

Goethes Stucke [GMD]

*But*

Feminism and Vivian Gornick [GMDj *I* Vivian Gornick

*(Name of author appears separately in the chief source of information as well as*

*in the title proper)*

Malo's complete guide to canoeing and canoe-camping [GMDj *I*

by John Malo

The John Franklin Bardin omnibus [GMDj *I* John Franklin

Bardin

*(Name of author appears separately in the chief source of information as well as*

*in the title proper)*

- Ketika nama yang terkait dengan tanggung jawab untuk item ditranskripsikan sebagai bagian dari judul yang tepat (lihat l.IB2) atau informasi judul lainnya (lihat 1.1E4), jangan membuat pernyataan lebih lanjut yang berkaitan dengan nama itu kecuali pernyataan semacam itu diperlukan untuk kejelasan, atau kecuali pernyataan tanggung jawab terpisah termasuk atau terdiri dari nama itu muncul di sumber informasi utama

**1.lF14.** Transcribe a statement of responsibility even if no person or body is named in that

statement.

Korean phrases [GMDj *I* by a group of students with a Korean

resource person

Call of love [GMDj *I* translated from the Danish

**...** *I* with a spoken commentary by the artist

A statement of responsibility may include words or phrases that are neither names nor

linking words .

**...** *I* written by Jobe Hill in 1812

- Transkripsikan pernyataan tanggung jawab meskipun tidak ada orang atau badan yang disebutkan dalam pernyataan itu.

- Pernyataan tanggung jawab dapat mencakup kata atau frasa yang bukan nama atau kata penghubung.

**1.lFlS.** Omit statements found in the chief source of information that neither constitute other

title information nor form part of statements of responsibility.

- Abaikan pernyataan yang ditemukan dalam sumber informasi utama yang bukan merupakan informasi judul lainnya atau merupakan bagian dari pernyataan tanggung jawab.

* **1.lG. Items without a collective title**

**1.lGl.** If, in an item lacking a collective title, one work is the predominant part, treat the title

of that work as the title proper and name the other work(s) in a contents note (see 1.7B18).

- Jika, dalam suatu item yang tidak memiliki judul kolektif, satu karya adalah bagian yang dominan, perlakukan judul karya tersebut sebagai judul yang tepat dan beri nama karya lainnya dalam catatan isi (lihat 1.7B18).

**1.lG2.** If, in an item lacking a collective title, no one work predominates, *either* describe the item as a unit (see 1.1G3) *or* make a separate description for each separately titled work, linking the separate descriptions with notes (see 1.7B21).

- Jika, dalam suatu item yang tidak memiliki judul kolektif, tidak ada karya yang mendominasi, menggambarkan item tersebut sebagai satu unit (lihat 1.1G3) atau membuat deskripsi terpisah untuk setiap karya yang berjudul secara terpisah, menghubungkan deskripsi terpisah dengan catatan (lihat 1.7B21).

**1.IG3.** If describing the item as a unit, transcribe the titles of the individually titled works in

the order in which they appear in the chief source of information or, if there is no single chief

source of information, in the order in which they appear in the item, treating mUltiple sources

of information as if they were one source (see l.OA3).

Separate the titles of the works by semicolons if the works are all by the same person(s) or

emanate from the same body (bodies), even if the titles are linked by a connecting word or

phrase. Follow the title of each work by its parallel title(s) and other title information.

Clock symphony [GMDj : no. 101 ; Surprise symphony : no. 94

/ Haydn

Lord Macaulay's essays [GMDj ; and, Lays of ancient Rome

If the individual works are by different persons or emanate from different bodies, or in

case of doubt, follow the title of each work by its parallel title(s), other title information, and

statement(s) of responsibility. Separate the groups of data with a full stop followed by two

spaces.

Saudades do Brasil [GMDj : suite de danses pour orchestre /

Darius Milhaud. Symphonie concertante pour trompette et

orchestre / Henry Barraud

Le prince [GMDj / Machiavel. Suivi de L'anti-Machiavel de

Frederic II

*(Title page reads:* Machiavel. Le prince, suivi de L'anti-Machiavel de Frederic II)

- Jika menggambarkan item sebagai satu unit, tuliskan judul-judul dari karya-karya yang berjudul secara individu dalam urutan di mana mereka muncul di sumber informasi utama, atau, jika tidak ada sumber informasi kepala tunggal, dalam urutan di mana mereka muncul di item, memperlakukan beberapa sumber informasi seolah-olah mereka adalah satu sumber (lihat l.OA3).

- Pisahkan judul-judul karya dengan titik koma jika karya-karyanya semua oleh orang yang sama atau berasal dari tubuh yang sama, meskipun judul-judul tersebut dihubungkan oleh kata atau frasa yang saling terhubung. Ikuti judul setiap karya dengan judul paralelnya dan informasi judul lainnya.

- Jika masing-masing karya dibuat oleh orang yang berbeda atau berasal dari Jika karya individu tersebut berasal dari orang yang berbeda atau berasal dari badan yang berbeda, atau jika ragu, ikuti judul setiap karya dengan judul paralelnya, informasi judul lainnya, dan pernyataan tanggung jawab. Pisahkan grup data dengan titik penuh diikuti oleh dua spasi. badan yang berbeda, atau jika ragu, ikuti judul setiap karya dengan judul paralelnya, informasi judul lainnya, dan pernyataan tanggung jawab. Pisahkan grup data dengan titik penuh diikuti oleh dua spasi.

**1.1G4.** If, in an item lacking a collective title, more than one (but not all) of the separately titled works predominate, treat the predominating works as instructed in l.IG3, and name the other work(s) in contents notes (see l.7BI8).

- Jika, dalam suatu item yang tidak memiliki judul kolektif, lebih dari satu (tetapi tidak semua) dari karya-karya berjudul secara terpisah mendominasi, memperlakukan karya-karya yang mendominasi seperti yang diperintahkan dalam l.IG3, dan beri nama karya-karya lain dalam catatan isi (lihat l .7BI8).