

KLASIFIKASI BAHAN PERPUSTAKAAN

Gretha Prestisia R K

A. PENDAHULUAN

Klasifikasi merupakan penyusunan sistematis terhadap buku dan bahan perpustakaan lain dalam cara yang paling berguna bagi mereka yang mencari informasi. Bahan perpustakaan yang di koleksi oleh suatu perpustakaan dapat dalam bentuk tercetak seperti buku, majalah, surat kabar, maupun bentuk terekam seperti VCD/ DVD, kaset audio, film serta bentuk elektronik yang mengandung informasi untuk kepentingan pemustaka. Agar informasi yang tersimpan dapat ditemukan kembali dengan mudah, murah, tepat, dan cepat pada saat dibutuhkan maka koleksi perpustakaan perlu diklasifikasi.

Dengan dilakukan klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan yang subyeknya sama akan terkumpul dalam satu jajaran, sedangkan subyek-subyek terkait akan tersusun berdekatan, sehingga pada suatu ketika ada orang yang membutuhkan, bahan yang tepat dapat ditemukan kembali.

B. MENGENAL DDC

DDC (singkatan dari Dewey Decimal Classification) adalah pedoman untuk melakukan klasifikasi bahan perpustakaan menurut subyeknya.

DDC terdiri dari 3 bagian, yaitu : Bagan, Tabel Pembantu dan Indeks Relatif

1. BAGAN DDC

Bagan DDC terdiri dari serangkaian notasi bilangan (disebut nomor kelas) untuk kelas utama dan semua perincian lanjutannya yang disusun menurut prinsip-prinsip dasar DDC. Sistem Klasifikasi Persepuluhan Dewey berusaha untuk menyusun semua subyek yang mencakup seluruh ilmu pengetahuan manusia ke dalam suatu susunan sistematis dan teratur. Bagan DDC terdiri dari kelas utama, devisi, seksi, subseksi yang masih dapat diperinci lagi.

Pembagian 10 kelas utama adalah sebagai berikut :

- 000 = Karya umum
- 100 = Filsafat dan Psikologi
- 200 = Agama
- 300 = Ilmu-ilmu Sosial
- 400 = Bahasa
- 500 = Ilmu-ilmu Murni
- 600 = Teknologi
- 700 = Kesenian
- 800 = Kesusastraan

900 = Geografi dan Sejarah Umum

Setiap kelas utama dibagi lagi secara desimal menjadi 10 kelas (divisi);

Setiap kelas utama terdiri dari 10 Divisi, rincian untuk kelas ilmu sosial terbagi sbb :

- 300 = Ilmu-ilmu sosial
- 310 = Statistik
- 320 = Ilmu Politik
- 330 = Ekonomi
- 340 = Hukum
- 350 = Administrasi Umum
- 360 = Masalah Sosial dan Pelayanan
- 370 = Pendidikan
- 380 = Perdagangan, komunikasi, transportasi
- 390 = Adat istiadat, etiket, cerita rakyat

Setiap divisi terbagi lagi menjadi 10 bagian yang disebut seksi; sehingga dari 10 divisi diperoleh 1000 seksi.

Divisi 370 (Pendidikan) terbagi menjadi 10 seksi sebagai berikut :

- 370 = Pendidikan
- 371 = Pendidikan secara umum
- 372 = Pendidikan dasar
- 373 = Pendidikan menengah
- 374 = Pendidikan Dewasa
- 375 = Kurikulum
- 376 = Pendidikan wanita
- 377 = Sekolah dan agama
- 378 = Pendidikan tinggi
- 379 = Pendidikan dan negara

Kemudian Seksi dapat dibagi lagi secara desimal menjadi subseksi.

2. INDEKS RELATIF

Indeks DDC, merupakan daftar tajuk dengan rincian aspek-aspeknya, yang disusun secara Alfabetis, dan memberikan petunjuk berupa nomor kelas, yang memungkinkan orang menemukan tajuk (yang tercantum dalam Indeks) pada bagan dan tabel-tabel. Pada Bagan, berbagai aspek dari suatu subyek terpisah-pisah letaknya, dalam berbagai disiplin ilmu; sedangkan di dalam indeks, aspek-aspek suatu subyek dikumpulkan bersama-sama di bawah tajuk subjeknya, dan disertai indikator letaknya (notasi kelas)

sesuai yang terdapat dalam dalam bagan dan tabel. Oleh karena penempatan aspek-aspek subjek yang tidak tetap inilah maka indeks DDC disebut Indeks Relatif.

Perlu diperhatikan bahwa kelas yang dicantumkan di belakang tajuk atau aspek-aspeknya dalam setiap entri indeks benar-benar hanya merupakan indikator saja, sehingga orang harus membandingkannya dengan nomor kelas pada bagan untuk mendapatkan nomor kelas yang paling tepat.

Kutipan indeks relatif :

Listrik

Fisika	537
Teknik	621.3
Listrik, Arus	537.6
Listrik, Kabel	621.319
Listrik, Penerangan	621.39
Listrik, Pengujian	621.37
Listrik, Penyediaan	351.87
Lithunia	T2 - 475

3. TABEL-TABEL

Serentetan notasi yang saling berhubungan dan menunjukkan berbagai konsep khusus, digunakan berulang-ulang dengan berbagai subyek dan disiplin. Notasi dalam tabel tabel tidak dapat berdiri sendiri dan hanya dapat digunakan dalam rangkaian dengan notasi yang terdapat dalam bagan.

Dalam edisi ringkas (edisi terjemahan) maupun edisi lengkap (tertulis dalam bahasa Inggris) terdapat 2 macam tabel sebagai berikut :

1. Tabel 1 – 6 [selalu ditunjukkan dengan huruf besar T]. terdaftar dalam volume 1 edisi ke-22.

Tabel-tabel tersebut adalah sebagai berikut :

- Tabel 1 Subdivisi Standar
 - Tabel 2 Wilayah
 - Tabel 3 Subdivisi dari masing-masing kesusastraan
 - Tabel 4 Subdivisi dari masing-masing bahasa
 - Tabel 5 Ras, bangsa , kelompok etnis
 - Tabel 6 Bahasa-bahasa
2. Serangkaian notasi yang ditabulasikan yang didalamnya ditemukan catatan tambahan dibawah notasi khusus dalam bagan dan biasanya terdapat dalam tabel 1 – 6.

C. CARA MELAKUKAN KLASIFIKASI

Dalam menentukan setiap karya yang dikatalog, petugas harus melakukan analisis subyek terlebih dahulu. Petugas harus mengetahui tentang apa atau isinya apa bahan perpustakaan tersebut walaupun hanya secara umum. Analisis subjek bukan berarti analisis bidang pengetahuan (dalam arti luas); analisis subyek yang diperlukan adalah analisis subyek sebagaimana subyek itu diungkapkan dalam bahan pustaka. Petugas yang melakukan klasifikasi tidak dituntut untuk menjadi ahli dalam suatu bidang pengetahuan; Namun harus berbekal pengetahuan tentang sifat, struktur, dan hubungan yang terdapat diantara bidang-bidang pengetahuan. Misalnya analisis bidang pengetahuan geografi yang meliputi sifat, struktur, metodologi dan hubungannya dengan pengetahuan lain seperti ekonomi, geologi, biologi, dan sejarah merupakan latar belakang pengetahuan yang diperlukan dalam analisis subyek.

Untuk bahan bentuk buku, Informasi yang diperoleh dalam proses analisis dapat diperoleh dari :

1. Membaca judul buku

Kebanyakan buku-buku ilmiah, judul telah mencerminkan isi. Sering kali dengan melalui judul saja suatu buku telah dapat ditentukan subyeknya.

Namun tidak semua judul suatu karya mencerminkan isinya apa. Apabila menemukan karya yang demikian, untuk mengkaji subyek perlu melakukan langkah berikut dibawah ini.

2. Membaca Kata Pengantar

Kata Pengantar ialah suatu penjelasan yang fungsinya mengantarkan hal-hal yang dianggap perlu, terutama mengenai maksud dan tujuan penulisnya serta sistematika penulisan, sudut pandang penulis, lingkup pembahasan, untuk siapa buku itu ditulis.

3. Membaca Daftar Isi

Daftar isi memuat daftar bab-bab dan subbab yang dibahas dalam suatu buku. Adakalanya melalui daftar isi suatu buku telah dapat ditentukan subyeknya.

4. Membaca Pendahuluan

Pendahuluan (Introduction), merupakan teks atau awal pembahasan dari sebuah buku. Kadang-kadang juga dijadikan bab pertama dari buku yang bersangkutan. Pendahuluan memberikan keterangan lebih jauh tentang subyek yang dibahasnya dibandingkan dengan yang ada pada pengantar.

Apabila sampai disini masih belum jelas maka perlu langkah berikutnya.

5. Membaca Blurb

Memuat garis besar kandungan sebuah buku dan berisi pula rekomendasi serta pujian dari penerbit tentang buku yang bersangkutan beserta keistimewaan -keistimewaannya, baik isi, cara penyajian maupun tentang penulisnya. Biasanya dicetak pada sampul belakang bagian luar atau jaket buku. Maksud penerbit menyajikan blurb adalah untuk mendorong agar orang tertarik akan buku tersebut, terutama terdorong untuk membelinya ketika dipajang di toko buku. Apabila membaca blurb juga belum tergambar jelas tentang isi/ subyek buku maka perlu langkah berikut ini.

6. Melalui Bibliografi

Bibliografi merupakan daftar pustaka yang digunakan oleh pengarang untuk menyusun karya tersebut. Pengarang menggunakan bibliografi sebagai dasar penulisan sudah barang tentu subyeknya sama dengan karya baru yang diciptakan.

7. Apabila sampai langkah tersebut belum dapat membantu, hendaknya dengan membaca sebagian atau seluruh isi karya tersebut.
8. Memungkinkan dapat menggunakan sumber lain seperti bibliografi, katalog, kamus, ensiklopedi tinjauan buku dan sebagainya.
9. Bila semua yang tercatat diatas belum juga membantu menentukan subyek, maka petugas klasifikasi sebaiknya bertanya kepada ahli subyek tersebut atau penulisnya.

Setelah konsep subyek ada di angan-angan/ pikiran klasifier, konsep subyek hasil analisis (disebut bahasa alami atau bahasa kita sendiri) dicari apakah terdapat dalam “Indeks berabjad. Bila tidak terdaftar, kita analisa lagi lebih dalam.

Bila ternyata ditemukan dalam indeks tersebut , pilih subyek yang lebih tepat kemudian cocokkan ke dalam Tabel Utama DDC. Kegiatan ini disebut penerjemahan dari bahasa alami ke bahasa indeks. Bagi pustakawan yang telah terbiasa menggunakan DDC dan telah memahami struktur Tabel Utama DDC, mereka dapat langsung menelusur notasi kelas ke dalam Tabel Utama dari kelas utama – devisi - seksi sampai subseksi tanpa melalui indeks relatif. Untuk memperluas notasi, bisa ditambah dengan notasi yang terdapat dalam tabel tambahan.

D. PRINSIP-PRINSIP KLASIFIKASI

Agar petugas bagian klasifikasi tidak banyak mengalami kesulitan dalam mengklasifikasi bahan perpustakaan, seyogyanya terlebih dahulu memahami beberapa prinsip klasifikasi.

Ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengklasifikasi buku berdasarkan subyeknya sebagai berikut :

1. Klasifikasikan buku menurut subyeknya, kemudian menurut bentuknya, Contoh : *Kamus istilah biologi*, dikelaskan pada 574.03; bukan kelas 03 (kamus) tetapi subyeknya biologi yang dikemas dalam bentuk penyajian kamus.

2. Klasifikasikan buku menurut maksud dan tujuan pengarangnya; misalnya : *Indonesia selayang pandang* = 915.98 adalah buku yang berisi mengenai sejarah bukan fiksi atau kesusastraan
3. Klasifikasikan buku menurut subyek yang paling spesifik; misalnya : *Budidaya ikan di air tawar* = 639.98 Jangan diberikan notasi 639 (mengenai perikanan) karena terlalu luas.
4. Apabila terdapat dua subyek yang saling berhubungan, klasifikasikan buku yang paling banyak mendapat tekanan dalam uraiannya; misalnya *Gempa bumi dan konstruksi bangunan* dikelaskan ke dalam 639.8. mengenai konstruksi untuk maksud-maksud khusus, bukan 551.2 (mengenai gempa bumi).
5. Apabila suatu karya dapat ditempatkan dalam dua notasi kelas yang sama-sama benarnya, kelaskan pada subyek yang paling banyak digunakan pemustaka; misalnya : *Riwayat hidup seorang ahli politik* = 923.2 (di perpustakaan umum).
6. Apabila suatu karya membahas dua atau tiga subyek yang berimbang dan merupakan bagian subyek yang lebih luas, kelaskan ke subyek yang lebih luas; misalnya *Hindu, Yahudi dan Islam* = 290 yang meliputi seluruh subyek yang terkandung dalam suatu karya.
7. Bila membahas dua subyek tanpa ada yang diutamakan, kelaskan ke subyek yang disebut terlebih dahulu dalam bagan; misalnya : *Hukum dan Politik* dikelaskan pada notasi 320 tentang ilmu politik, bukan 340 (tentang hukum) karena notasi 320 lebih dahulu disebut dalam bagan DDC.
8. Bila subyek suatu karya tidak mempunyai nomor klasifikasi dalam bagan, klasifikasikan pada nomor yang paling dekat.

E. MENGGUNAKAN TABEL PEMBANTU

Adakalanya pustakawan kurang memperhatikan penggunaan tabel pembantu, padahal untuk mengklasifikasi suatu karya dalam subyek yang terperinci sangat diperlukan. Mungkin untuk perpustakaan kecil, kesulitan belum terasa; Apabila kesalahan ini dibiarkan untuk pelaksanaan klasifikasi bahan perpustakaan yang cukup besar akan berakibat banyak subyek spesifik terkumpul menjadi satu yang akhirnya menyulitkan penelusuran informasi di perpustakaan. Untuk itu perlu disajikan penggunaan tabel pembantu sebagaimana yang ada dalam DDC edisi ringkas.

TABEL 1 SUBDIVISI STANDAR

Bila notasi suatu subyek telah ditemukan dalam bagan, adakalanya perlu dicantumkan lebih lanjut notasi tambahan ‘bentuk’ diambil dari notasi yang terdapat dalam Tabel 1 (Subdivisi Standar). Tabel 1 bertujuan untuk menjelaskan bentuk suatu karya,

misalnya : - 03 bentuk penyajian kamus dan ensiklopedi
- 05 bentuk penyajian terbitan berkala.
- 01 bentuk penyajian intelektual yang bersifat teori
- 09 bentuk penyajian intelektual sejarah dan geografi.

Contoh : □ Majalah ilmu kedokteran, diberikan notasi kelas 610.5

Artinya 610 = Ilmu kedokteran

- 05 = Majalah

□ Sejarah filsafat = diberikan notasi kelas 109

□ Bila diuraikan, 100 = Ilmu filsafat dan -09(T1) = sejarah.

Dalam bagan terdapat 5 cara untuk menggunakan Tabel 1

a. Tidak ada instruksi

→ ND + T1 [Notasi dasar + Tabel 1].

Contoh : kamus asuransi dikelaskan ke dalam notasi 368.03 karena dibawah notasi 368 tidak ada instruksi untuk menambahkan Tabel 1.

b. Terdaftar dalam bagan (lengkap)

-> Notasi dari bagan [tanpa menambahkan Tabel -1]

Contoh : Buku yang berjudul filsafat agama dikelompokkan ke dalam 200.1

Karena dibawah notasi 200 (dalam Bagan) mengenai ‘ agama ‘ telah terdaftar secara lengkap.

c. Terdaftar sebagian

-> diperluas dengan T1 [Notasi Tabel 1]

Contoh : “Kamus biologi” tentu dikelaskan ke dalam notasi 574.03 karena dibawah subjek biologi yaitu notasi 574 terdaftar sebagian sebagaimana ditunjukkan dibawah ini.

574 = Biologi

- 01 [T1] = Filsafat dan teori

-072 [T1] = Penelitian

d. Ada instruksi menggunakan dua nol [00]

-> ND + 00 + T1 [Notasi Dasar +00 + Notasi Tabel 1]

Contoh : Buku berjudul *Garis besar hukum tata negara* dikelaskan dalam notasi kelas 342.00202. Notasi ini terdiri dari 342 (hukum tata negara) dari Bagan dan -0202 (: garis besar) dari Tabel 1.

Untuk membuktikan kebenaran notasi kelas yang diberikan dapat melihat instruksi dibawah notasi dasar 342 (dalam bagan) sebagai berikut :

342 Hukum Konstitusional dan administratif (Hukum Tata Negara)

Golongkan disini karya komprehensif dari hukum publik

Gunakan 342.001 – 342.009 untuk subdivisi standar.

e. Instruksi Penggunaan ‘tiga nol’ [000].

-> ND + 000 + T1 [Notasi Dasar + 000 + Notasi Tabel 1]

Contoh : Buku berjudul *Kamus Teknik* dapat dikelaskan dalam 620.003.

Rinciannya sebagai berikut :

620 = ilmu teknik

- 03 = kamus

Petunjuk dibawah notasi 620 (dalam bagan)

. - 001 – 009 Subdivisi Standar

Jadi kamus teknik dikelaskan kedalam notasi 620.003 sedangkan majalah teknik kedalam 620.005.

TABEL2 WILAYAH, PERIODE, ORANG

Adakalanya suatu subyek perlu dinyatakan aspek geografisnya, misalnya buku yang berjudul *Angkatan Laut* perlu ditambahkan notasi wilayah Indonesia.

Cara penambahan Tabel 2

a. Tidak ada instruksi

-> ND + 09 (aspek geografis dari T1) + T2

Contoh : sebuah buku berjudul *Ekonomi perburuhan di Indonesia* dikelaskan ke dalam notasi 331.09598. Hal ini karena dibawah notasi 331 pada bagan tidak terdapat instruksi untuk menambahkan notasi sasar bersangkutan. Untuk itu notasi wilayah boleh ditambahkan tetapi harus melalui Subdivisi Standar –09, sehingga notasi lengkap yang diperoleh menjadi 331.09598 (dari 331 +09 + 598).

b. Ada instruksi

-> ikuti sesuai instruksi

Apabila dalam bagan terdapat instruksi untuk menambahkan notasi Tabel 2, seperti “Tambahkahn notasi wilayah ... dari Tabel 2 pada angka dasar ... “.

Misalnya buku yang berjudul Partai Politik di Malaysia akan digolongkan dalam notasi 324.2595.

c. Untuk geografi suatu wilayah

-> ND geografi (91) + T2.

Misalnya *Geografi Indonesia* dikelaskan dalam notasi 915.98.

- d. Untuk sejarah suatu wilayah
 -> ND sejarah (9) + ND suatu wilayah (T2)
 Misalnya *Sejarah Jepang* 952.

TABEL 3 SUBDIVISI SASTRA

Dalam kelas 800 (kesusastraan) dikenal bentuk penyajian khusus yang disebut subdivisi masing-masing sastra. misalnya -1 bentuk puisi, -2 bentuk drama, dan sebagainya. Notasi yang terdapat dalam Tabel 3 hanya dapat ditambahkan pada notasi dasar suatu sastra. Notasi yang berakhir angka 0 notasi dasarnya adalah 2 angka pertama saja. misalnya notasi dasar sastra Inggris = 82 bukan 820.

Cara menggunakan Tabel 3

- a. Sudah terdapat dalam bagan tetapi belum lengkap
 -> ND + T3 (bila dirasa perlu)
 Contoh : 820 = Kesusastaan Inggris (terdaftar dalam bagan)
 -0202 = Drama untuk radio dan Televisi (T3)
 Jadi 822.02 = Drama Inggris untuk radio dan televisi.
- b. Tidak terdaftar dalam bagan
 -> ND + T3 (notasi bentuk sastra)
 Contoh : 839.3 = Kesusastaan Belanda
 -3 = Fiksi (T3)
 Jadi Fiksi Belanda = 839.33.

TABEL 4. SUBDIVISI BAHASA

Dalam kelas 400 (Bahasa) dikenal subdivisi khusus bahasa yang disebut Subdivisi masing-masing bahasa. Notasi yang terdapat dalam Tabel 4 ini berlaku khusus artinya hanya dapat ditambahkan pada notasi dasar suatu bahasa dalam kelas 400. Notasi bahasa yang terdiri dari tiga digit dan berakhiran dengan nol [0], maka notasi dasarnya hanya dua digit pertama saja. Misalnya notasi untuk subyek bahasa Inggris = 42 bukan 420.

Cara penggunaan Tabel 4 adalah sebagai berikut :

- a. Sudah terdaftar dalam bagan tetapi belum lengkap
 -> ND + T4 [Notasi Dasar Bahasa + Notasi Bentuk Bahasa]
 Contoh : 421 = Sistem tulisan dan fonologi bahasa Inggris
 -16 = Intonasi
 421.16 = *Intonasi standar bahasa Inggris.*
- b. Belum terdaftar dalam bagan
 -> ND + T4 [Notasi Dasar Bahasa + Notasi Bentuk bahasa]

Contoh : 439.3 = Bahasa Belanda
-5 = Tata bahasa
439.35 = *Tata bahasa Belanda*

c. Kamus dua bahasa

Bahasa yang kurang dikenal + -3 (T4) + Bahasa yang lebih dikenal (T6)

Contoh : 44 = Bahasa Perancis (kurang dikenal)

-3 = Kamus

443.1 = *Kamus bahasa Perancis – Indonesia.*

d. Kamus banyak bahasa

Kamus banyak bahasa mencakup tiga bahasa atau lebih dimasukkan ke dalam kamus polyglot pada notasi 403. Contoh : *Kamus Indonesia - Inggris – Belanda* = digolongkan kedalam 403.

TABEL 5. RAS, ETNIK, KEBANGSAAN

Adakalanya dalam suatu subjek perlu ditambahkan aspek ras, bangsa, kelompok etnis. Misalnya : -951 (T5) = Cina, -9921 (T5) = Filipina. Bila subjek telah ditemukan notasinya kemudian ditambahkan dengan notasi yang terdapat dalam Tabel 5.

Cara penambahan notasi Tabel 5 sebagai berikut :

a. Ada instruksi

ikuti sesuai dengan instruksi

contoh : Buku berjudul *Psikologi bangsa Australia* diberikan notasi 155. 824.

Perinciannya adalah sebagai berikut ;

155.8 = Psikologi bangsa (Etno psikologi) dan nasional.

Semestinya dibawah notasi itu terdapat instruksi penambahan Tabel 5 secara langsung sebagaimana dinyatakan dalam edisi lengkapnya.

Dalam edisi lengkapnya dibawah notasi 155.89 (=National psychology) terdapat instruksi penambahan secara langsung yang berbunyi “Add to base number 155.89 notation 3 – 9 from Table 2. e.g. Italian national psychology 155.8945. Namun sehubungan dengan sangat ringkasnya skema klasifikasi Persepuluh Dewey yang tertulis dalam bahasa Indonesia, instruksi penggunaan Tabel 5 dibawah notasi bagan ikut terpangkas.

b. Tidak ada instruksi

ND + 089 (T1) + T5

Contoh : bahan pustaka yang berjudul Seni keramik orang Arab diberikan notasi kelas 738.089927.

Perinciannya adalah sebagai berikut :

- 738 = Seni keramik
- 089 = Aspek ras, etnik (T1)
- 927 = Aarab (T5)

Jadi seni keramik orang Arab diberikan notasi kelas 838.089927.

TABEL 6. BAHASA BAHASA TERTENTU

Adakalanya suatu subyek perlu ditambahkan aspek bahasanya. Misalnya terjemahan Alquran dalam bahasa Cina. Klasifikasi Persepuluhan Dewey edisi ringkas yang disusun oleh Towa P. Hamakonda dan J.N.B. Tairas tidak menyajikan instruksi penggunaan Tabel 6 dibawah notasi bagan yang perlu untuk diberikan. Karena keterbatasan penyajian instruksi penggunaan Tabel 6 dalam bagan, penjelasan lebih lanjut tidak diteruskan.

F. PENENTUAN TAJUK SUBJEK

Di perpustakaan yang masih menggunakan katalog bentuk kartu, tajuk subyek dituliskan pada jejakan untuk setiap kartu utama yang diawali dengan angka satu titik spasi [1. ...]. setelah itu dibuat kartu katalog tambahan subyek. Dengan adanya deskripsi indeks di perpustakaan memungkinkan orang dapat menemukan informasi yang diketahui melalui subyeknya. Kata atau istilah yang ditentukan sebagai tajuk subyek dapat diperoleh dari pedoman standar misalnya Thesaurus atau Daftar Tajuk Subyek Untuk Perpustakaan. Ada juga perpustakaan yang membuat tajuk subyek setiap buku-buku yang dikatalog dengan menggunakan kata atau istilah sendiri dari hasil analisis subyek yang telah dipadukan dengan kata atau istilah yang ditemukan pada skema klasifikasi.

Penentuan kata dan bentuk kata tanpa menggunakan pedoman standar kemungkinan besar menghasilkan aneka ragam kata atau istilah dan bentuk tajuk yang berbeda-beda di masing-masing perpustakaan. Misalnya, adanya kata sinonim seperti 'APOTEK' atau 'APOTIK' atau 'RUMAH OBAT' ; 'PERKAWINAN' atau 'PERNIKAHAN' disayangkan apabila kata atau istilah tersebut tidak dikenali pemakai pada saat pelusuran

G. DAFTAR TAJUK SUBYEK UNTUK PERPUSTAKAAN

Kegiatan klasifikasi itu erat hubungannya dengan "Penentuan Tajuk Subyek". Hasil akhir klasifikasi berupa angka/notasi kelas sedangkan dalam penentuan tajuk subyek berupa istilah/ kata-kata/ frase yang mewakili subyek dokumen.

Dalam pengatalogan subyek mendaftar dalam suatu kata atau istilah atau frase yang seragam disamping untuk akses informasi yang lengkap melalui subyeknya. Di perpustakaan disediakan katalog judul dan pengarang adalah untuk memungkinkan orang akses informasi

melalui judul tertentu dan pengarang tertentu dari suatu karya. Pengatalogan subyek berfungsi untuk mengumpulkan entri-entri subyek yang berhubungan, kedalam satu letak jajaran katalog subyek, sehingga memungkinkan orang dapat melakukan temu kembali informasi melalui subyeknya.

Daftar Tajuk Subyek merupakan daftar standar yang dipakai oleh para pustakawan dan dokumentalis sebagai dokumen untuk tajuk subyek dari karya-karya yang akan dibuatkan entri subyek. Untuk membantu para pustakawan khususnya yang belum menguasai betul pekerjaan klasifikasi dan penentuan tajuk subyek, pada setiap tajuk subyek diberikan nomor klasifikasi. Dari notasi kelas yang tercantum pada setiap tajuk yang ditemukan, pustakawan dapat membandingkan notasi kelas yang terdaftar dalam bagan.

Banyak daftar tajuk subyek yang dapat digunakan, khususnya di Indonesia dapat menggunakan pedoman *Daftar Tajuk Subyek Untuk Perpustakaan* yang diterbitkan oleh Perpustakaan Nasional RI. Susunannya berdasarkan abjad kata demi kata dengan memperhatikan tanda baca dalam menentukan urutan. Kata atau istilah yang dipakai sebagai tajuk tertulis dalam huruf besar dengan diikuti notasi kelas. Petunjuk *lihat* digunakan untuk menuntun pembaca dari satu tajuk yang tidak dipakai sebagai tajuk subyek untuk suatu entri ke lain tajuk yang dipakai sebagai tajuk subyek untuk entri; resiprokalnya tanda silang satu [x].

Contoh : Pendidikan, Sosiologi *lihat* **SOSIOLOGI PENDIDIKAN**

SOSIOLOGI PENDIDIKAN 307.1

x Pendidikan, sosiologi

Artinya istilah yang dipakai sebagai tajuk subyek adalah SOSIOLOGI

PENDIDIKAN bukan Pendidikan, Sosiologi.

Petunjuk "*lihat juga*" digunakan untuk menunjuk dari suatu tajuk subyek ke tajuk subyek lain yang berhubungan dalam katalog. Petugas disarankan untuk memeriksa dan memilih kata atau istilah mana yang dipakai sebagai tajuk; barangkali kata atau istilah dibelakang acuan silang itu lebih tepat untuk suatu karya yang sedang diolah. Contoh :

PENDIDIKAN – PENGAWASAN 379

xx PENDIDIKAN DAN NEGARA

PENDIDIKAN DAN NEGARA 379

lihat juga PENDIDIKAN DAN PENGAWASAN

Untuk memudahkan pemahaman mengenai Daftar Tajuk Subyek, dibawah ini disajikan kutipan yang diambil dari pedoman tersebut.

ABSENSI (SEKOLAH) 371

xx wajib belajar

Kurikulum *lihat* PENDIDIKAN – KURIKULUM

PENDIDIKAN – KURIKULUM	375
xx Kurikulum	
PENDIDIKAN – PENGAWASAN	379
xx PENDIDIKAN DAN NEGARA	
Pendidikan, Sosiologi <i>lihat</i> SOSIOLOGI PENDIDIKAN	
Pendidikan, Wajib <i>lihat</i> WAJIB BELAJAR	
PENDIDIKAN DAN NEGARA	379
<i>lihat juga</i>	
PENDIDIKAN PENGAWASAN	
WAJIB BELAJAR	379
<i>lihat juga</i>	
ABSENSI (SEKOLAH)	
x Belajar, Wajib	

H. PRINSIP-PRINSIP DALAM PENENTUAN TAJUK SUBYEK

Dengan memahami prinsip-prinsip dalam penentuan tajuk subyek ini diharapkan pustakawan pemula dapat menggunakan pedoman Daftar Tajuk Subyek yang baik dan benar. Ketepatan pemilihan kata atau istilah subyek akan mempengaruhi keberhasilan dalam penelusuran bahan pustaka melalui subyeknya.

Prinsip-prinsip dalam penentuan tajuk subyek adalah sebagai berikut :

1. Daftar Tajuk Subyek disusun berdasarkan abjad kata demi kata.
2. Tajuk subyek yang dipakai adalah yang tertulis dalam huruf besar.
3. Acuan *lihat* tertulis dalam huruf kecil (cetak tipis) adalah menghubungkan dari istilah yang tidak dipakai ke istilah yang dipakai sebagai tajuk (bersifat preskriptif artinya mengharuskan untuk diikuti).
4. Nama, sembarang nama apakah nama manusia, nama organisasi, nama hewan, tumbuhan dan sebagainya dapat dipakai sebagai tajuk walaupun tidak terdaftar.
5. Kata benda yang dipakai sebagai tajuk dapat dibuat sendiri.
6. Acuan *lihat juga* adalah acuan yang menghubungkan kedua istilah yang saling dipakai. Sifatnya sugestif artinya pustakawan disarankan untuk melihat atau memeriksa ke istilah tersebut barangkali lebih sesuai dalam penentuan tajuk subyek yang dipakai.
7. Tajuk dikenal tajuk utama dan tajuk tambahan, dipisahkan dengan tanda strip.
8. Tajuk utama
 - kata benda (nominal) tunggal, misalnya MANUSIA
 - kata benda nominal majemuk, misalnya MANTRI KESEHATAN
 - tajuk dibalik, misalnya MANUSIA - FISILOGI

- tajuk dengan penjelasan, misalnya BUNGA (TANAMAN)
- tajuk adjective, contoh MANUSIA PRIMITIF
- tajuk gabungan, contoh KEJAHATAN DAN PENJAHAT
- tajuk frase, misalnya ISLAM DAN BAYI TABUNG

9. Tajuk tambahan

Yang telah terdaftar dan siap pakai :

Contoh : ISLAM - ORGANISASI
RADIO - REPARASI

Unsur bentuk bebas untuk ditambahkan

Contoh : ARSITEKTUR JAWA - FILM
BIOLOGI - KAMUS
PEMILIHAN UMUM - STATISTIK

10. Tajuk subyek untuk geografi sebagai tajuk utama untuk bidang ilmu social, dan humaniora.

Contoh : INDONESIA - POLITIK LUAR NEGERI
MALAISIA - AGAMA
Kecuali kesusastraan dan fiksi

11. Tajuk subyek untuk biografi

a. Geografi untuk pribadi / perorangan

Contoh : HATTA, MOHAMAD

b. Dari wilayah negara tertentu

Contoh : INDONESIA - BIOGRAFI

c. Untuk bidang subyek tertentu

Contoh : EKONOM, TEORI - BIOGRAFI

12. Tajuk subyek usahakan yang spesifik

Misalnya mengenai peternakan ayam ; tujukkan kedalam AYAM dan jangan pada Peternakan.

Pekerjaan penentuan Tajuk subyek selalu bersamaan dengan klasifikasi. Pada tahap awal bahan pustaka dilakukan analisis subyek bahwa bahan perpustakaan itu mengenai apa atau isinya apa; kemudian setelah menemukan konsep subyek (:bahasa alami) perlu dilakukan penerjemahan kedalam bahasa indeks. Dalam penentuan tajuk subyek, pustakawan melakukan penerjemahan ke *Daftar Tajuk Subyek Untuk Perpustakaan*, yang akan menghasilkan kata atau istilah atau frase yang mewakili masing-masing subyek bahan pustaka.

DAFTAR PUSTAKA

Blomberg, Marty. *Introduction to Technical Services for Library Technicians*. Littleton, Colorado : Libraries Unlimited, 1985.

Daftar Tajuk Subyek untuk Perpustakaan / oleh J.N.B. Tairas dan Soekarman K. – Jakarta : Gunung Mulia, 2002.

Daftar Tajuk Subyek untuk Perpustakaan / kata pengantar Mastini Hardjoprakoso. – Ed. 5. – Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 1995.

Dewey, Melvil. *Dewey Decimal Classification and Relative Index* / Melvil Dewey. 21st Ed. -- Albany New York : Fores Press, 1996.

Fox, Beth Wheeler. *Behind the Scenes at the Dynamic Library : simplifying essential operations*. Chicago : American Library Association, 1990.

Pengantar klasifikasi persepuluhan Dewey / Towa P Hamakonda, J.N.B. Tairas. – Jakarta : Gunung Mulia, 2002.

Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 1992.