

**PENGGORGANISASIAN INFORMASI KITAB KUNING:  
Suatu pengantar praktis dalam mengklasifikasi kitab kuning di  
Perpustakaan Pesantren**

Makalah Disampaikan pada Diklat Calon Tenaga Pustakawan Pesantren Mahasiswa  
Al Hikam II Depok Jabar,  
Tanggal 21 April 2009 s.d. 24 April 2009

Oleh:  
Oleh: Sokhibul Ansor, S. Sos.  
email:sokhib\_alansor@yahoo.co.id

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG  
UPT PERPUSTAKAAN  
2009**

## A. Pendahuluan

Dampak kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi terhadap perpustakaan adalah membanjirnya berbagai macam informasi (*information flood*), karena ilmu pengetahuan dan teknologi sendiri disamping memerlukan informasi juga menghasilkan informasi.

Meskipun penerbitan di Indonesia masih relatif kecil dibandingkan negara yang lain, namun kondisi ini tetap mempengaruhi pengembangan koleksi perpustakaan dan lembaga informasi lainnya, yakni ragam terbitan informasi yang berisi berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Oleh karena itu ragam terbitan informasi tersebut perlu diorganisir dengan baik sesuai dengan standar yang benar.

Rowley (1987) memberikan tujuan filosofi pengorganisasi informasi koleksi perpustakaan adalah bahwa sebuah informasi harus diselenggarakan dalam rangka untuk memungkinkan analisis, sintesis, pemahaman dan komunikasi ilmiah. Pengorganisasian informasi ini penting karena memungkinkan:

- Mengelola dan menyimpan informasi lebih efisien
- Mengkomunikasikan informasi lebih efektif
- Mengenal kebutuhan untuk informasi lebih lanjut dan membuang informasi tidak dibutuhkan
- Mengenal tren, cluster, dan pola lain dalam informasi yang dikumpulkan
- Berbagai sintesa potongan Informasi menjadi pengetahuan baru

Chowdhury (2007:4) memberikan contoh acuan standar (*tools*) yang digunakan dalam mengorganisasi informasi, yakni: (1) *Catalogue code*, contohnya menggunakan standar dari AACR2; (2) *Bibliographic format*, contohnya menggunakan MARC 21; (3) *Subject heading list*, contohnya menggunakan *Library Congress Subject Heading*; (4) *Authority Control Files*; (5) *Classification Scheme*,

Selanjutnya Chowdhury (2007:4) juga memberikan outline kegiatan organisasi informasi di perpustakaan, salah satunya adalah pengindekan subyek yang bertujuan menyediakan sarana akses informasi melalui pendekatan titik temu (*access*

*point*).

Pekerjaan pengindeksan subyek merupakan pekerjaan yang memerlukan kedalaman pengetahuan. Oleh karena itu harus tepat dalam menganalisis suatu dokumen, yang akan menentukan penempatan koleksi yang tepat. Pekerjaan pengindeksan subyek pada umumnya meliputi proses dua tahap, yakni tahap analisis subyek dan penterjemahan.

Chowdhury (2004) membagi tiga kegiatan dalam proses pengindeksan (1) tahap familiarisasi, (2) tahap analisis subyek, (3) tahap penterjemahan. Pada tahap pertama familiarisasi, pengindeks berusaha akan mengenali isi subyek yang akan di indeks. Pada tahap analisis, pengindeks mengidentifikasi konsep dokumen. Pada tahap penterjemahan, pengindeks menterjemahkan ke dalam bahasa indeks.

Dalam makalah ini penekanan pembahasan mulai dari analisis subyek sampai penterjemahan dari bahasa alamiah menjadi bahasa indeks non verbal dengan menggunakan pedoman acuan “Dewey Decimal Classification” atau dikenal dengan Klasifikasi Persepuluhan Dewey.

## **B. KLASIFIKASI**

Klasifikasi adalah suatu kegiatan yang mengelompokkan sesuatu benda yang memiliki beberapa ciri yang sama. Ciri-ciri tersebut diantaranya kepengarangannya, bentuk fisik, ciri subyek, ukuran, warna dan lain sebagainya. Dengan pengklasifikasian tersebut mudah dalam penyimpanan dan pencarian kembali, dan dapat memisahkan dari benda yang lain berdasarkan karakteristiknya.

Perpustakaan modern dalam pengklasifikasian dokumen berdasarkan ciri subyeknya, karena pencari informasi lebih cenderung mencari informasi berdasarkan subyek atau pokok bahasannya. Pengelompokan berdasarkan subyek dokumen dikenal dengan istilah klasifikasi fundamental. Sedangkan pengelompokan berdasarkan ciri-ciri yang lain dikenal dengan istilah klasifikasi artifisial.

Dalam kegiatan pengklasifikasian bahan pustaka, pustakawan harus mengetahui apa subyek dokumen tersebut atau pokok bahasan apa yang dimuat dalam dokumen tersebut. Oleh karena itu setiap dokumen yang masuk ke perpustakaan yang

akan disajikan kepada pemakai harus dianalisis lebih dulu. Oleh karena itu kegiatan ini dikenal dengan analisis subyek.

### C. ANALISIS SUBYEK

Kegiatan analisis subyek memerlukan kemampuan intelektual, sebab di sinilah pustakawan dituntut kemampuannya untuk menentukan subyek apa yang dimuat dalam dokumen tersebut, dan ditentukan pada subyek apa dokumen tersebut ditempatkan. Ada dua hal yang perlu dikenali pustakawan dalam menganalisis subyek yakni jenis konsep dan jenis subyek.

Dengan mengenali jenis konsep dan jenis subyek akan membantu dalam menetapkan pada atau dalam subyek apa suatu dokumen ditempatkan. Berikut akan dibahas kedua hal tersebut secara ringkas.

#### 1. Jenis Konsep

Dalam satu dokumen dapat dibedakan tiga jenis konsep yaitu:

- a. Disiplin ilmu, yaitu istilah yang digunakan untuk satu bidang cabang ilmu. Disiplin ilmu dibedakan pada dua kategori yaitu
  - (1) **Disiplin fundamental**, meliputi bagian-bagian ilmu pengetahuan. Meski berbeda pendapat para ahli, namun ada tiga disiplin fundamental yang diakui dewasa ini, yaitu: ilmu-ilmu sosial, (*social sciences*), ilmu-ilmu alamiah (*natural science*), dan ilmu kemanusiaan (*humanities*).
  - (2) **Sub disiplin**, merupakan bidang spesialisasi dalam satu disiplin fundamental. Misalnya dalam disiplin fundamental ilmu-ilmu alamiah, sub disiplin yang merupakan spesialisasi atau cabang, misalnya fisika, kimia, biologi dan sebagainya.
- b. Fenomena, ialah benda atau wujud yang menjadi objek kajian dari disiplin ilmu. Misalnya Pendidikan remaja. Pendidikan merupakan disiplin ilmu, sedangkan remaja adalah fenomena yang menjadi objek atau sarannya. Objek atau sasaran yang menjadi fenomena dapat dibedakan dalam dua kategori: (1) **objek kongkrit**: misalnya kuda, ayam, padi, motor; (2) **objek abstrak**, misalnya: moral, adat, cantik, nakal.

c. Bentuk, ialah cara bagaimana suatu subjek disajikan.

Dapat dibedakan tiga jenis konsep bentuk, yaitu:

(1) **Bentuk fisik**, yakni medium atau sasaran yang digunakan dalam menyajikan suatu subjek, misalnya dalam bentuk buku, majalah, pita rekaman, mikrofilm, dll. Bentuk fisik tidak mempengaruhi pada isi dokumen. Contoh buku dengan subyek 'bahasa Inggris' meskipun disajikan dalam berbagai medium, misalnya pada kaset video, majalah dan lainnya, namun subyeknya tetap bahas Inggris.

2) **Bentuk penyajian**, yang menunjukkan pengaturan atau organisasi isi dokumen. Ada tiga macam bentuk penyajian yaitu

(a) yang menggunakan lambang-lambang dalam penyajiannya (dalam bahasa Indonesia, Inggris), gambar dll.;

(b) yang memperlihatkan tata susunan, tertentu misalnya abjad, sistematis dan sebagainya;

(c) yang penyajiannya untuk kelompok tertentu, misalnya psikologi untuk ibu rumah tangga, bahasa Inggris untuk pemula,

(3) **Bentuk intelektual**, yaitu aspek yang ditekankan dalam pembahasan suatu subyek. Misalnya 'Filsafat sejarah', di sini yang menjadi subyeknya ialah 'sejarah' sedangkan 'filsafat' adalah bentuk intelektualnya.

## 2. Jenis Subyek

Secara umum dibedakan menjadi empat kelompok, yaitu:

(a) Subyek dasar, yaitu subyek yang hanya terdiri dari satu disiplin ilmu atau sub disiplin saja, misalnya pengantar ekonomi, pengantar antropologi.

(b) Subyek sederhana, yaitu subyek yang hanya terdiri dari satu faset yang berasal dari subyek dasar. Istilah faset ialah sub kelompok kelas yang disebabkan oleh ciri pembangian, tiap bidang ilmu mempunyai faset-faset yang khas, dan fokus ialah anggota dari faset., misalnya: Pengantar Ekonomi Pancasila, terdiri subyek dasar 'ekonomi' dan satu faset yaitu 'Pancasila'

- (c) Subjek majemuk ialah subyek yang terdiri dari subyek dasar disertai fokus-fokus dari dua atau lebih faset. Misalnya: 'Hukum adat di Indonesia, disini terdapat satu subyek dasar, yaitu 'hukum' dan dua faset, yaitu 'hukum adat' (faset jenis) dan 'Indonesia' (faset tempat)
- (d) Subyek kompleks, yaitu bila ada dua atau lebih subyek dasar yang berinteraksi antara satu sama lain. Misalnya: Pengaruh agama Hindu terhadap agama Islam. Di sini terdapat subyek dasar, yaitu 'agama Hindu' dan 'agama Islam'

#### **D. TUJUAN KLASIFIKASI**

Tujuan pengklasifikasian bahan pustaka, mempunyai beberapa keuntungan yaitu:

- a. Subyek atau pokok bahasan yang sama atau hampir sama terletak berdekatan.
- b. Dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan pengadaan koleksi dengan jalan menjaga keseimbangan agar tidak ada koleksi yang terlalu lemah atau terlalu kuat.
- c. Untuk penyiangan koleksi
- d. Berguna untuk mempermudah penyusunan bibliografi subyek
- e. Untuk mempermudah pengadaan pameran suatu subyek tertentu.

#### **E. SISTEM KLASIFIKASI**

Ada beberapa macam sistem klasifikasi koleksi perpustakaan, antara lain: Klasifikasi *Artificial*, yaitu sistem pengelompokkan koleksi berdasarkan ciri-ciri khusus misalnya, ukuran, warna dan data fisik lainnya.

Klasifikasi *Fundamental*, yaitu sistem pengelompokkan koleksi berdasarkan subyek. Dalam perkembangannya, sistem klasifikasi subyek ini yang lebih banyak digunakan oleh pustakawan menangani pekerjaan di perpustakaan.

#### **F. PEDOMAN KLASIFIKASI PRAKTIS**

Pekerjaan yang dilakukan dalam klasifikasi ialah menentukan subyek yang dicakup oleh suatu bahan pustaka atau dokumen, kemudian setelah itu subyek tersebut diterjemahkan menjadi nomor notasi klasifikasi

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menentukan nomor atau notasi klasifikasi suatu bahan pustaka adalah sebagai berikut:

#### 1. Persiapan

- a. Pelajari pola umum bagan klasifikasi yang dipakai, misalnya kalau kita menggunakan DDC:, maka hafalkan ringkasan I, ketahui ringkasan II, pelajari ringkasan III.
- b. Periksa bagan lengkap
  - a. Baca kata pendahuluan dari bagan klasifikasi yang dipakai
  - b. Periksa semua tabel-tabel pembantu dan penggunaannya.

#### 2. Menganalisa Bahan Pustaka

- a. Menghadapi bahan pustaka.

Pertama yang kita pikirkan adalah adakah pendekatan pada subyek atau pokok bahasa masalah bahwa bahan pustaka yang akan diklasifikasi. Juga perlu diketahui pandangan yang dianut oleh penulis serta juga bentuk penyajian informasi yang dimuat bahan pustaka. Hal ini dapat dikerjakan melalui:

- Memeriksa buku judul buku
- Kata pendahuluan
- Kata pengantar
- Pelajari daftar isi bahan pustaka
- Pelajari bibliografi atau daftar subyek
- Baca dokumen tersebut bila diperlukan
- Bertanya sama ahli
- Tanya sama pengarangnya.

- b. Hal-hal lain yang juga perlu diperhatikan dalam menentukan nomor notasi klasifikasi

- Klasifikasi dokumen pertama-tama pada subyek beserta aspek atau fenomenanya, baru kemudian pada bentuk penyajiannya

- Bekerjalah dengan taat asas
- Klasifikasikan dokumen sesuai dengan maksud dan tujuan pengarang
- Klasifikasi pada sunyek yang spesifik, jangan pada subyek yang lebih luas.
- Bila suatu bahan pustaka dapat diklasifikasi pada dua subyek sama tepatnya, klasifikasikan pada subyek yang paling sesuai dengan koleksinya. Misalnya Riwayat hidup seorang dokter. Pada perpustakaan kedokteran, buku ini ditempatkan pada nomor 610.092 (DDC) sedangkan pada perpustakaan umum ditempatkan pada nomor 926.1
- Bila suatu bahan pustaka membahas dua subyek atau lebih yang saling berhubungan, klasifikasikan pada subyek yang lebih ditekankan oleh pengarang. Biasanya subyek yang ditekankan lebih banyak uraiannya.
- Bila suatu bahan pustaka membahas dua subyek atau lebih, yang sama pentingnya tapi tidak jelas mana yang diutamakan serta masing-masing merupakan bagian dari pada subyek besar yang sama, klasifikasikan bahan pustaka ini pada subyek yang besar tersebut.

## **G. PENENTUAN NOMOR ATAU NOTASI KLASIFIKASI**

Penentuan nomor klasifikasi harus dikerjakan lewat indeks yang melengkapi setiap bagan klasifikasi. Karena justru dari indeks ini dapat diketahui aspek-aspek lengkap yang dimiliki setiap subyek, sehingga penentuan nomor klasifikasi dapat dilakukan dengan tepat. Beberapa langkah dalam menggunakan indeks:

- a. Tentukan dahulu subyek dan aspek-aspek bahan pustaka yang akan diklasifikasi. Misalnya Direktori Pendidikan Tinggi Islam di Indonesia

d                      a                      b                      c

a. = subyek, b= aspek, c= aspek, d= bentuk penyajian

- b. Cari subyek-subyek sesuai dengan aspek-aspeknya dalam indeks yang biasanya



disusun menurut abjad.

- c. Teliti perincian tajuk subyek, supaya menemukan aspek-aspeknya yang tepat.
- d. Setelah menemukan nomor subyek beserta aspek-aspeknya, periksa atau cocokkan nomor tersebut dalam bagan untuk mengetahui ruang lingkungnya. Teliti keterangan dan semua perintah yang ada pada setiap catatan ruang lingkup (scope note) yang ada dalam bagan

## **H. KLASIFIKASI PERSEPULUHAN DEWEY (*DEWEY DECIMAL CLASSIFICATION*)**

Bagan klasifikasi ini disusun oleh Melvil Dewey, seorang pustakawan pada Amhers College, Massachussetts, Amerika Serikat. Edisi DDC pertama terbit tahun 1876, terdiri dari 42 halaman saja dan disusun dengan maksud untuk dipakai guna keperluan perpustakaan Amhers College sendiri. Edisi ini terbit dengan judul: *A Classification and subject index for cataloging and arranging the books and phamflets of a library*. Edisi ini hanya terdiri dari kurang lebih 1000 kelas yang diberi nomor secara desimal dari 000-999 dan dilengkapi dengan sebuah indeks relatif. Edisi ke 2 terbit tahun 1885, dengan judul: *Decimal Classification and Relative Index*. Sejak itu beberapa edisi telah diterbitkan dan edisi yang terakhir adalah edisi 20 dalam 4 jilid yang diterbitkan tahun 1990

Menurut Dewey, Ilmu pengetahuan terbagi menjadi 10 kelas utama

000	- Karya umum	- Generalities
100	- Filsafat	- Philosophy
200	- Agama	- Religion
300	- Ilmu-ilmu Sosial	- Social Sciences
400	- Bahasa	- Language
500	- Ilmu-ilmu Murni	- Pure Sciences
600	- Ilmu-ilmu Terapan	- Applied Sciences
700	- Kesenian	- Arts
800	- Kesusasteraan	- Belles lettres
900	- Sejarah dan Ilmu Bumi	- History and Geography

Setiap kelas utama ini masih dapat dibagi lagi menjadi 10 divisi dan tiap-tiap divisi dibagi menjadi 10 sub-divisi, tiap sub divisi dibagi lagi menjadi 10 seksi dan

tiap seksi dibagi lagi menjadi 10 sub-seksi dan sebagainya. Notasi atau nomor dasar yang dipakai adalah tiga buah angka.

Misalnya	000	Karya umum
	610	Ilmu Kedokteran
	330	Ekonomi
	310	Statistik
	420	Bahasa Inggris

Berikut contoh pembagian nomor notasi dari kelas utama sampai sub seksi menurut DCC

#### **Kelas Utama**

000	Karya umum
100	Filsafat
200	Agama
300	Ilmu Sosial
400	Bahasa
500	Ilmu Pengetahuan murni
600	Ilmu pengetahuan terapan/teknologi
700	Seni, olahraga
800	Sastra
900	Sejarah, Geografi

#### **Divisi**

300	Ilmu social
310	Statistik umum
320	Ilmu politik
330	Ilmu ekonomi
340	Ilmu hokum
350	Administrasi negara
360	Layanan social
370	Pendidikan
380	Perdagangan
390	Adat istiadat

#### **Subdivisi**

370	Pendidikan
371	Hal-hal umum tentang pendidikan
372	Pendidikan dasar
373	Pendidikan lanjutan
374	Pendidikan orang dewasa
375	Kurikulum

- 376 Pendidikan Wanita
- 377 Sekolah dan agama
- 378 Pendidikan tinggi
- 379 Pendidikan dan negara

**Seksi**

- 371.1 Pengajaran dan pengajar
- 371.2 Administrasi pendidikan
- 371.3 Metode mengajar dan belajar
- 371.4 Bimbingan dan penyuluhan
- 371.5 Disiplin sekolah
- 371.6 Sarana fisik
- 371.7 Kesehatan dan keselamatan sekolah
- 371.8 Siswa
- 371.9 Pendidikan khusus

Pada setiap 3 angka pertama, harus disipkan sebuah titik (.) dan untuk setiap 3 angka selanjutnya, masing-masing dipisahkan oleh satu spasi.

Misalnya:

- 351.837        pekerja wanita
- 351.838        pekerja-pekerja umur-umur tertentu
- 351.838 2     pekerja-pekerja berusia 20 tahun ke bawah
  
- 351.838 6     pekerja-pekerja berusia 65 tahun ke atas

Urutan-urutan pembagian ini disusun secara sistematis dan teratur dari pembagian-pembagian yang benar terperinci sampai pada bagian-bagian terkecil dalam urutan yang logis, dan semuanya ini tersusun dari subyek-subyek yang umum ke subyek-subyek yang khusus.

1. Tabel-Tabel Pembantu dalam KPD Edisi ke 19

Dalam KPD edisi ke 19 ini ada 7 (tujuh) tabel pembantu, masing-masing adalah:

- Tabel 1        - Sub Pembagian Standar (Standar subdivisions)
- Tabel 2        - Wilayah (Area)
- Tabel 3        - Sub Pembagian pelbagai kesusasteraan (Subdivisions of individual literatures)

- Tabel 4 - Sub pembagian pelbagai bahasa (Subdivision of individual languages)
- Tabel 5 - Kelompok rasial, etnis dan nasional (Racial, ethnic, national groups)
- Tabel 6 - Bahasa (Language)
- Tabel 7 - Orang (Persons)

Notasi dalam tabel-tabel ini tidak dapat berdiri sendiri. Notasi-notasi tersebut hanya dapat dipakai bila masing-masing dirangkaikan pada notasi yang ada dalam bagan klasifikasi.

### 3.1 Tabel 1 Sub Pembagian Standar (*Standard Sub Divisions*)

Notasi tabel ini dipakai untuk membagi suatu subyek lebih lanjut menurut penyajian fisik (seperti ensiklopedi, kamus, majalah dsb) dan aspek-aspek suatu subyek (seperti teori, pendidikan, sejarah/ilmu bumi dsb)

Ringkasan Tabel 1 adalah sebagai berikut:

- 01 Philoshopy and theory
- 02 Miscellany
- 03 Dictionaries, Encyclopedias, concordances
- 04 Special topics on general applicability
- 05 Serial publications
- 06 Organization and management
- 07 Study and teaching
- 08 History and description of the subject among groups of persons
- 09 History and geographical treatment

#### Pemakaian tabel 1

- a. Selama dalam bagan klasifikasi utama tidak ada instruksi apa-apa, maka notasi Tabel 1 dapat ditambahkan begitu saja pada nomor klasifikasi dengan

mempertahankan 1 (satu) nol sebagai indikator sub pembagian standar dalam pembentukan notasi baru (*number building*).

Misalnya: Filsafat kedokteran

610 Medical Sciences, Tabel 1 -01 philosophy and teory

Jadi buku filsafat kedokteran, nomor notasinya 610.1

- b. Bila sub pembagian standar sudah tercakup dalam bagan, maka tidak perlu ditambahkan lagi standar subdivisinya

Misalnya:

700 Arts

701-709 Generalities of fine and decorative arts

702 Micelanny of fine and decorative arts

703 Dictionaries, encyclopedias, concordances of fine and decorative

- c. Bila ada instruksi untuk menggunakan 2 angka nol, karena dalam tabel ada sub klas yang sudah menggunakan satu angka nol. Misalnya: Serial publications of military arts and science.

355 Military arts and sciences

.001-006 Standar subdivisions

Jadi nomor notasinya buku dengan judul *Serial publications of military arts and science* 355.003

- d. Bila ada instruksi untuk menggunakan 3 angka nol, , seperti pada:

352 - Local goverment

.0002-0003 Standard Subdivisons

Jadi buku berjudul Encyclopedia oflocal goverments adalah 352.003

### 3.2 Tabel Wilayah (Area)

Bila suatu subyek hendak dibagi lebih lanjut menurut wilayah notasi subyek tersebut dapat dirangkaian dengan notasi dari tabel 2

Ringkasan Tabel 2 ini adalah sebagai berikut

- 1 Areas, regions, places in general
- 2 Persons regardless of areas, regions, place
- 3 The Ancient World
- 4 Europe western Europe
- 5 Asia Orient far East
- 6 Africa
- 7 North America
- 8 South America
- 9 Other parts of world and extraterrestrial world Pacific. Ocean Island.

Pemakaian Tabel 2

- a. Bila ada instruksi dalam bagan yang berbunyi: Add “Areas” notation ...

Misalnya: 342 Constitutional and Administrative law

.3-9 Specific jurisdictions and areas

Add “Areas” notation 3-9 from tabel 2 to base number 342

-598 (Tabel 2) - Indonesia

Jadi buku dengan judul Constitutional and Administrative Law

Indonesia nomor notasinya adalah 342. 598

- b. Bila tidak ada instruksi tentang penggunaan “Areas Notation”, tetapi ada instruksi “

Use .. for standar sub divisions”

Misalnya: 359 -Sea (naval) forces & warfare

Use 359.001-359.009 for standar subdivisions

Jadi buku dengan judul Angkatan Laut Rep. Indonesia adalah 359.009598 (009 di sini diambil dari standard Subdivisions yaitu notasi yang menunjukkan wilayah/.

- c. Bila tidak ada instruksi apa-apa tentang penggunaan tabel wilayah, maka dapat kita pakai notasi tabel -09 dari standar subdivisions yang dapat digunakan untuk menunjukkan wilayah juga.

Misalnya:

387.13 Free ports

-09 tabel 1 Historical & geographical treatment

-598 (tabel 2) - Indonesia

Free ports in Indonesia 387.130 959 8\*

### 3.3 Tabel 3: Sub Pembagian Pelbagai Kesusasteraan (*Subdivisions of Individual Literature*)

Notasi tabel ini dipakai bila hendak membagi lebih lanjut subyek kesusasteraan (800). Karena itu notasi ini selalu dirangkaikan pada notasi dengan angka dasar 810-890

Ringkasan Tabel 3 ini adalah sebagai berikut:

- 1 Poetry
- 2 Drama
- 3 Fiction
- 4 Essays
- 5 Speeches
- 6 Letters
- 7 Satire and Humor
- 8 Miscellaneous writing

#### Pemakaian Tabel 3

Hanya dapat digunakan dengan notasi subyek kesusasteraan (800)

Misalnya: 892 Afro-Asiatic

.7 Arab

-2 (tabel 3) drama

Jadi buku judul Drama Arab.nomor notasinya 892.72

### 2.3 Tabel 4 Sub Pembagian Pelbagai Bahasa (*Subdivisions of Individual Languages*)

Notasi ini dipakai untuk membagi subyek bahasa (400) menurut aspek-aspek yang lebih terperinci, karena itu notasi ini selalu dirangkaikan pada notasi dengan angka dasar 420-490.

Ringkasan Tabel ini adalah sebagai berikut:

- 1 Written and spoken codes of the standard form of language
- 2 Etymology of the standard form of the language
- 3 Dictionaries of the standard format of the language
- 5 Struktural system (Grammar) of the standard form the language
- 7 Nonstandard form of the language
- 8 Standard usage of the language (applied (prescriptive) linguistic)

#### 2.4 Pemakaian Tabel

Hanya dapat dirangkaian dengan notasi subyek 400

Misalnya 420 - English and Anglo Saxon Language  
42 - base number for english  
-15 (tabel 4) phonology

Jadi buku dengan judul english phonology memiliki nomor notasi 421.5

Pemakaian tabel ini bisa digunakan untuk membentuk notasi untuk kamus bahasa. Misalnya:

a. Kamus satu bahasa

Misalnya 499.222 Base number for javanese  
-3 (tabel 4) Dictionaries of the standard form of the language

Jadi buku kamus bahasa Jawa memiliki nomor notasi 499.222 3

b. Kamus dua bahasa

Pembentukan notasi kamus dua bahasa adalah sebagai berikut:

Notasi bahasa yang lebih dikenal =NLK

Notasi bahasa yang kurang dikenal=NKK

NKK + Notasi Kamus + NLK

Tabel 4

Misalnya:

42 Base number for english  
-3 (tabel 4) Dictionaries of the standard fform of the language  
-32-39 bilingual



Add "language" notation 2-9 from tabel 6 to-3  
-992 21 (Tabel 6) Indonesian (bahasa Indonesia)  
Jadi buku yang memiliki judul Kamus Inggris Indonesia adalah 423.992 21

c. Kamus lebih dari dua bahasa

Klasifikasi jenis karya ini karya sebagai *Poliglot dictionaries*

Untuk penggunaan tabel tabel 5 dan 7 tidak dibahas dalam makalah ini, dengan mempertimbangkan tabel tersebut jarang digunakan untuk kondisi koleksi perpustakaan di Indonesia.

## **F. SUMBER REFERENSI**

Chowdhury, CG. 2004. *Introduction to Modern Information Retrieval*. 2<sup>nd</sup>. London: Facet Publishing

Chowdhury, GG and Chowdhury, Sudatta. 2007. *Organizing Information: From The Shelf to The Web*. London : Facet Publishing

Hamakonda, Towa P. 1991. *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*, jakarta: BPK Gunung Mulia

Rowley, Jennifer E. *Organizing Knowledge: an introduction to information retrieval*. 1987. London : Gower

Zen, Zulkiflar. 2009. *Klasifikasi DDC 22: Buku Kerja* . Depok: FIB- DIPI