

MENGLASIFIKASI DAN MENENTUKAN TAJUK SUBJEK

BAHAN PERPUSTAKAAN

Oleh Widodo¹

A. Pendahuluan

Bahan perpustakaan yang telah diterima dan diyakini dapat dimanfaatkan oleh perpustakaan harus segera diolah untuk selanjutnya disajikan (diatur/di-*shelving*) di rak secara sistematis dengan tujuan untuk memberikan kemudahan dan kecepatan dalam menemukan kembali bahan perpustakaan tersebut. Pengolahan bahan perpustakaan ini mencakup kegiatan: intenterisasi, klasifikasi dan katalogisasi. Namun dalam materi ini, hanya akan dibahas mengenai klasifikasi dan tajuk subjek saja, serta lebih memfokus pada klasifikasi DDC.

B. Memaknai Klasifikasi

Klasifikasi adalah kegiatan pengelompokan/menggolongkan bahan perpustakaan berdasar subjek atau isi pokok persoalan. Sulisty-Basuki (1991) mengatakan bahwa, klasifikasi berasal dari kata Latin "classis" atau proses pengelompokan, artinya mengumpulkan benda/entitas yang sama serta memisahkan benda/entitas yang tidak sama. Senada dengan Sulisty-Basuki, Towa P. Hamakonda dan J.N.B. Tairas (1995) menyatakan bahwa, klasifikasi adalah pengelompokan yang sistematis dari obyek, gagasan, buku atau benda-benda lain ke dalam kelas atau golongan tertentu berdasarkan ciri-ciri yang sama. Sedangkan hasil dari pengelompokan tersebut diberikan lambang/tanda, yang kemudian disebut notasi atau yang umum disebut nomor klasifikasi. Terdapat dua macam notasi dasar sistem klasifikasi, yaitu: notasi murni dengan menggunakan salah satu dari huruf, angka, atau tanda-tanda lain secara konsisten; dan notasi campuran dengan menggunakan dua simbol atau lebih, yaitu berupa penggabungan antara huruf dan angka.

C. Sistem Klasifikasi

Sistem klasifikasi perpustakaan dapat dibedakan menurut ciri pengelompokannya, yaitu:

1. Klasifikasi Artifisial: pengelompokan bahan perpustakaan berdasarkan bentuk fisik dan disusun berdasarkan ciri-ciri yang ada. Misalnya: bentuk buku, bentuk lembaran lepas, bentuk medianya (misalnya: kaset, CD, film).
2. Klasifikasi Utility: pengelompokan bahan perpustakaan berdasarkan jenis/tujuannya, misalnya: buku bacaan untuk anak-anak, remaja, orang dewasa; buku pegangan siswa, buku pegangan guru; buku sirkulasi, buku *reserve*.
3. Klasifikasi Fundamental: pengelompokan bahan perpustakaan berdasarkan subjek atau pokok persoalan yang dibahas dalam bahan perpustakaan tersebut, misalnya: matematika, kimia, biologi, sejarah, sosiologi. Pengelompokan bahan perpustakaan ini memiliki beberapa keuntungan:
 - 1) Penempatan berdekatan bagi bahan perpustakaan yang subjeknya sama atau hampir sama;

¹ Pustakawan Madya UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret, Surakarta.

- 2) Dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menilai koleksi yang dimiliki oleh suatu perpustakaan, apakah sudah kuat atau masih lemah untuk subjek-subjek tertentu;
- 3) Membantu pemustaka dalam pencarian informasi berdasarkan subjek;
- 4) Mempermudah dalam penyusunan bibliografi berdasarkan subjek;
- 5) Mempermudah dalam penyiangan atau *weeding* bahan perpustakaan.

Yang termasuk klasifikasi fundamental adalah:

1. Klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification). Dewey Decimal Classification (DDC) juga disebut Sistem Desimal Dewey adalah sebuah sistem klasifikasi perpustakaan yang diciptakan oleh Melvil Dewey (1851-1931) pada tahun 1876, dan sejak saat itu telah banyak dimodifikasi dan dikembangkan dalam 23 kali revisi yang telah terjadi hingga tahun 2011. Klasifikasi Persepuluhan Dewey mencakup keseluruhan ilmu pengetahuan yang tersusun dalam susunan yang sistematis dan teratur. Pembagian ilmu pengetahuan dimulai dari kelas utama kelas utama, yang kemudian dirici ke dalam divisi, yang kemudian dirici lagi ke dalam seksi, yang kemudian dirici lagi ke dalam sub seksi.
2. Klasifikasi UDC (Universal Decimal Classification). UDC adalah salah satu skema klasifikasi yang digunakan di perpustakaan, bibliografi, dokumentasi dan pelayanan informasi di lebih dari 130 negara di seluruh dunia dan diterbitkan dalam lebih dari 40 bahasa. Sistem UDC merupakan penyederhanaan dan perluasan system klasifikasi DDC yang disusun oleh British Standard Institution (BSI), dibawah pengawasan International Federation for Documentation (FID). Pemikiran dadakan perluasan itu diprakarsai oleh Paul Otlet dan La Fontaine (keduanya orang Belgia) pada tahun 1895. Pada tahun 1905 terbit dalam edisi internasional lengkap dalam bahasa Prancis dengan judul Classification Decimale Universelle. FID, bersama-sama dengan penerbit Belanda, Inggris, Perancis, Jepang dan Spanyol edisi, menjadi anggota pendiri sebuah badan baru: Konsorsium UDC (UDCC). Konsorsium diasumsikan kepemilikan UDC pada tanggal 1 Januari 1992 (<https://donyprisma.wordpress.com/2012/11/25/klasifikasi-universal-decimal-classification-udc/>)
3. Klasifikasi LC (Library of Congress). Sistem klasifikasi ini menggunakan kode huruf untuk menunjukkan subjek tertentu. Sistem ini membagi semua pengetahuan ke dua puluh satu kelas dasar, masing-masing diidentifikasi oleh satu huruf dari alfabet. Sebagian besar kelas abjad dibagi lagi menjadi subkelas yang lebih spesifik, diidentifikasi oleh dua huruf, atau kadang-kadang tiga huruf. Misalnya, kelas N, *Seni*, memiliki subkelas NA, *Arsitektur*, NB, *Patung*, ND, *Lukisan*, serta beberapa subkelas lainnya. Setiap subkelas mencakup pengaturan yang dapat disesuaikan dengan hirarkis topik yang berkaitan dengan subkelas, dari yang umum ke yang lebih spesifik. Topik individu sering dipecah berdasarkan tempat-tempat tertentu, periode waktu, atau bentuk bibliografi (seperti majalah, biografi, dll). Setiap topik (sering disebut sebagai *keterangan*) diberikan sebuah nomor tunggal atau rentang angka. Bilangan bulat yang digunakan dalam LCC dapat berkisar dari satu sampai empat digit, dan dapat diperpanjang dengan menggunakan angka desimal. Beberapa subtopik muncul dalam abjad, bukan hirarkis, daftar dan diwakili oleh angka desimal yang menggabungkan huruf alfabet dengan angka, misalnya. B72 atau K535. Hubungan antara topik di LCC ditunjukkan bukan oleh nomor yang digunakan untuknya, tetapi dengan indentasi subtopik di bawah topik yang lebih besar bahwa mereka adalah bagian dari, seperti garis. (<https://donyprisma.wordpress.com/2012/12/03/klasifikasi-library-of-congress-classification-lcc/>)

D. Tujuan Klasifikasi

Tujuan klasifikasi adalah mengumpulkan/mengelompokkan entitas (benda-benda) yang sama atau hampir sama, sekaligus memisahkan entitas (benda-benda) yang berbeda dengan cara memberikan nomor klasifikasi. Dengan kata lain tujuan klasifikasi adalah untuk memudahkan dalam menyajikan bahan perpustakaan, sehingga akan memudahkan dalam pencariannya oleh pemustaka. Pemberian nomor klasifikasi ini supaya nantinya buku-buku dengan subjek yang sama akan tergabung dalam satu jajaran di rak. Nomor klasifikasi ini dicetak pada label yang kemudian ditempel pada punggung bahan perpustakaan. Dengan demikian, buku tentang pendidikan akan menyatu dalam tata urutan yang sistematis.

E. Unsur-unsur Pokok Dalam DDC

DDC memiliki unsur-unsur pokok, antara lain:

1. Sistematika

DDC menggunakan sistematika berupa bagan yang berisi ilmu pengetahuan berdasarkan prinsip-prinsip tertentu.

2. Notasi

Notasi merupakan lambang atau simbol berupa angka untuk mewakili subjek tertentu. Setiap angka mengandung arti dan maksud tertentu. Notasi yang berupa angka-angka tersebut dinamakan nomor klasifikasi yang menunjukkan struktur ilmu pengetahuan secara menyeluruh. Contoh notasi yang menunjukkan struktur ilmu pengetahuan, misalnya:

300 Ilmu-ilmu Sosial

 370 Pendidikan

 371 Hal-Hal Umum Tentang Pendidikan

 372 Pendidikan Dasar

 372.2 Sekolah Dasar

400 Bahasa

 410 Linguistik

 430 Bahasa Jerman

 490 Bahasa-bahasa Lainnya

 499.221 Bahasa Indonesia

 499.221 1 Fonologi Bahasa Indonesia & Sistem Tulisan Fonologi Bahasa Indonesia

 499.221 81Ejaan dan Ucapan

3. Indeks Relatif

Indeks relatif disusun secara alfabetis menurut istilah. Dikatakan indeks relatif, karena mencatat aspek-aspek yang tersebar dalam berbagai bagan/nomor, kemudian dikumpulkan ke dalam satu jajaran abjad. Indeks relatif ini merupakan sejumlah tajuk yang disertai rincian aspek-aspeknya yang memberikan petunjuk yang biasanya berupa nomor kelas, misalnya:

Agama	200
Islam	297
Judaisme	296
Kristen	270.83
Praktik Kristiani	248.4

Mitologi	201
Psikologi	200.1
Sosiologi	306.6
Teologi Sosioal	201
Besi	669
Biologi	570
Drama (Sastra)	808.82

Walaupun DDC dilengkapi dengan indeks relatif, pengklasifikasi tidak disarankan langsung memberikan nomor/notasi pada suatu koleksi dengan angka yang diperoleh dalam indeks relatif. Namun, pengklasifikasi harus mengecek terlebih dahulu pada bagan klasifikasi DDC. Di samping itu, dalam DDC terdapat indeks spesifik, yakni indeks yang menunjukkan satu aspek atau satu tempat saja.

4. Tabel Pembantu

Tabel pembantu merupakan notasi khusus yang dipergunakan untuk menyatakan aspek tertentu. Tabel-tabel pembantu tersebut adalah:

- a. Tabel 1 Subdivisi Standar
- b. Tabel 2 Wilayah
- c. Tabel 3 Subdivisi Kesusasteraan
- d. Tabel 4 Subdivisi Bahasa
- e. Tabel 5 Subdivisi Ras, Etnik dan Kebangsaan

a. Tabel 1 Subdivisi Standar

Tabel subdivisi standar (SS) digunakan apabila diikuti dengan angka dari bagan klasifikasi. Dengan kata lain bahwa subdivisi standar tidak dapat berdiri sendiri akan tetapi akan melekat pada notasi utama sedang tabel subdivisi sebagai bentuk penyajian. Susunannya sebagai berikut:

- 01 Filsafat dan teori
- 02 Bunga rampai
- 03 Kamus, ensiklopedi, konkordan
- 04 Umum, Khusus
- 05 Publikasi serial
- 06 Organisasi dan manajemen
- 07 Studi dan pengajaran
- 08 Kumpulan koleksi
- 09 Sejarah dan geografi

Contoh: Kamus Ekonomi

Notasi untuk Ekonomi (base number) → 330, kamus (SS) → 03

Kamus Ekonomi: 330.03 → 330.3

b. Tabel 2 Wilayah

- 1 Wilayah, daerah, tempat pada umumnya
- 2 Manusia (tanpa disebutkan wilayah)
- 3 Dunia purba
- 4 Eropa
- 5 Asia

- 6 Afrika
- 7 Amerika Utara
- 8 Amerika Selatan
- 9 Bagian lain

5 Asia, Timur Jauh (Termasuk Eurasia)

51 Cina, 52 Jepang, 53 Arab, 54 Asia selatan, 55 Iran, 56 Timur Tengah, 57 Siberia, 58 Asia Tengah, 59 Asia Tenggara

59 Asia Tenggara

591 Myanmar (dahulu Burma), 593 Thailand/Muangthai, 594 Laos, 595 Malaysia, 5951 Semenjung Malaya, Malaysia Barat (Termasuk Johor, Kedah, Kelantan, Malacca, Negeri Sembilan, Pahang, Perak, Perlis, Pinang, Selangor, Terengganu, Kuala Lumpur), 5953 Sabah, 5954 Serawak, 5955 Brunei Darussalam, 5957 Singapura, 596 Kamboja/Kampuchea/Cambodia, 597 Vietnam (Termasuk Indochina), 5973 Hanoi, 5977 Ho Chi Minh City, 598 Indonesia

598 Indonesia

5981 Sumatera dan Pulau-pulau di sekitarnya, 59811 Aceh, Nanggroe Aceh Darussalam, 59812 Sumatera Utara, 59813 Sumatera Barat, 59814 Riau, 59815 Jambi, 59816 Sumatera Selatan, 59817 Bengkulu, 59818 Lampung, 59819 Kepulauan Riau dan Bengkulu, 598192 Kepulauan Riau (Termasuk Kepulauan Anambas, Lingga dan Natuna), 598196 Kepulauan Bangka Belitung (Kelaskan di sini Bangka saja atau Belitung saja), 5982 Jawa dan Pulau-pulau di Sekitarnya, 59822 Jakarta, 59823 Banten, 59824 Jawa Barat, 59826 Jawa Tengah, 59827 Yogyakarta, 59828 Jawa Timur (Termasuk Madura), 5983 Kalimantan, 59832 Kalimantan Barat, 59834 Kalimantan Tengah, 59836 Kalimantan Selatan, 59838 Kalimantan Timur, 5984 Sulawesi, 59842 Sulawesi Utara, 59843 Gorontalo, 59844 Sulawesi Tengah, 59846 Sulawesi Barat, 59847 Sulawesi Selatan, 59848 Sulawesi Tenggara, 5985 Maluku, 59852 Kepulauan Ambon (Termasuk Kepulauan Wetar), 59856 Maluku Utara (Termasuk Halmahera, Ternate dan Tidore), 5986 Nusa Tenggara, 59862 Bali, 59865 Nusa Tenggara Barat (Termasuk Lombok, Sumbawa), 59868 Nusa Tenggara Timur,

Contoh: 1. Perkembangan Ilmu militer di Malaysia

Ilmu militer 355 (SS), - 09 W, (Malaysia) - 595 → cara penulisan 355.095 95

Contoh: 2. Situasi politik Singapore saat ini sangat kondusif

Politik 320 (SS), - 09 W, (Singapore) - 5957 → Cara penulisan 320.959 57

c. Tabel 3 Subdivisi Kesusastraan

Di dalam klas 800 (sastra) dikenal bentuk penyajian khusus yang disebut Subdivisi Standar.

Untuk Sastra, yaitu:

- 1 Puisi
- 2 Drama
- 3 Fiksi
- 4 Essai
- 5 Pidato
- 6 Surat-surat
- 7 Surat-surat

8 Aneka Karya

Contoh: Kesusastraan Belanda 839.3, Puisi – 1, Puisi Belanda 839.31

d. Tabel 4 Subdivisi Bahasa

Notasi ini digunakan bersama dengan angka dasar (base number) untuk masing-masing bahasa, seperti yang terdapat di bawah notasi 410-490. Notasinya adalah:

1 Sistem Tulisan dan Fonologi dari Bentuk Standar Suatu Bahasa

11 Sistem-sistem Tulisan (Abjad, Alfabet)

14 Terminologi

16 Fonologi

2 Etimologi

24 Unsur dari Bahasa Asing, Kata Serapan

3-39 Kamus Dua Bahasa

Contoh: Kamus Arab-Indonesia 492.731, Kamus Mandarin-Indonesia 495.131, Kamus Jepang-Inggris 495.632 1, dan seterusnya

5 Tata Bahasa dan Sistem Struktural dari Bentuk Standar Bahasa Studi Historis dan Deskriptif dari Morfologi dan Sintaksis.

7 Bentuk-bentuk Bukan Standar dari Bahasa

8 Penggunaan Bahasa/Linguistik Terapan (Penggunaan Umum, Formal dan Non Formal)

802 Terjemahan ke Bahasa Lain dan Terjemahan dari Bahasa Lain

81 Kata-kata (Ejaan, Ucapan, Arti)

84 Membaca

86 Bacaan

e. Tabel 5 Subdivisi Ras, Etnik dan kebangsaan

Ada kalanya suatu subjek perlu dibagi lebih lanjut menurut aspek ras, kelompok etnis, atau kebangsaan tertentu. Sebagai contoh bahan perpustakaan berjudul: **Upacara Adat Mitoni di Kalangan Masyarakat Jawa**, akan lebih khusus jika notasi yang dihasilkan juga menunjukkan orang Jawa. Biasanya dalam menggunakan tabel 5 ini ada instruksi khusus yang terdapat dalam bagan sebagai berikut: Tambahkan kelompok ras, etnis, kebangsaan. Notasi 01-00 dari tabel 5 pada nomor dasar]...

F. Pembagian Subjek Bagan DDC

Dalam sistem DDC, subjek dibagi dari subjek besar (kelas utama) dibagi menjadi subjek kecil (divisi), lalu dibagi lagi menjadi lebih kecil (subdivisi), dan lebih rinci lagi (seksi), contoh:

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

Divisi

300 Ilmu sosial

310 Statistik umum

320 Ilmu politik

330 Ilmu ekonomi

340 Ilmu hukum

350 Administrasi negara

360 Layanan social

370 Pendidikan

800 Sastra
900 Sejarah, Geografi

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

G. Beberapa Ketentuan Dalam DDC

Untuk mempermudah kegiatan klasifikasi dengan sistem DDC, yang harus dipahami terlebih dahulu adalah prinsip dasar klasifikasi:

1. Prinsip Desimal

Karena ilmu pengetahuan dibagi berdasarkan kelipatan sepuluh, maka sistem DDC ini disebut dengan klasifikasi persepuluhan Dewey. Dengan kata lain bahwa, sistem DDC ini membagi ilmu pengetahuan menjadi 10 kelas utama, masing-masing kelas dibagi lagi menjadi 10 bagian (divisi), tiap-tiap divisi dibagi lagi 10 subdevisi, dan dibagi lagi menjadi 10 seksi.

2. Prinsip Umum ke Khusus

Sistem DDC membagi kelompok bidang, dari subjek umum menjadi subjek khusus, misalnya:

Kelas Utama: 500 → Ilmu pengetahuan murni (Ilmu Pengetahuan dan Matematika)

Divisi pertama: 501-209 → Subdivisi standar dari kehidupan alam

Divisi kedua: 510-519 → Matematika

Divisi ketiga: 520 → Astronomi dan ilmu-ilmu berkaitan

Dari sepuluh seksi pada setiap divisi, seksi pertama, yaitu 0 (nol) selalu disediakan untuk karya yang sifatnya umum dalam bidang tertentu, sedangkan untuk 1–9 untuk hal-hal yang bersifat khusus, contoh: Divisi: 350—Administrasi Negara, Seksi pertama: 351—Pemerintahan Pusat, Seksi kedua: 352 → Pemerintah Lokal.

H. Analisis Isi

Dalam mengklasifikasi bahan perpustakaan, tahap awal yang harus dilakukan adalah melakukan analisis subjek, yaitu mengakaji untuk mengetahui mengenai apa, atau tentang apa bahan perpustakaan tersebut. Kegiatan analisis subjek ini merupakan hal yang sangat prinsip dan memerlukan kemampuan intelektual serta pengalaman, karena di tahap inilah ditentukan pada subjek apa suatu bahan perpustakaan ditentukan sekaligus untuk menentukan penempatannya. Ada dua hal yang perlu dikenali atau dipahami tentang suatu bahan pustaka, yaitu tentang konsep dan jenis subjek.

Terdapat 3 (tiga) macam konsep, yaitu:

1. Disiplin ilmu, adalah istilah yang digunakan untuk satu bidang pengetahuan yang meliputi subjek bahan pustaka. Dalam analisis subjek yang ditentukan pertama adalah disiplin ilmu atau bidang pengetahuan yang dicakup oleh bahan pustaka yang dianalisis subjeknya. Disiplin ilmu terdiri atas: **disiplin fundamental** dan **sub-disiplin**. Disiplin fundamental meliputi bagian-bagian utama ilmu pengetahuan. Sedangkan Sub-disiplin adalah bidang spesialisasi dalam satu disiplin. Sebagai contoh: dalam disiplin fundamental **ilmu-ilmu alam**, sedangkan **sub-disiplin** yang merupakan spesialisasi atau cabangnya, misalnya: fisika, kimia dan biologi.
2. Fenomena, adalah benda atau wujud yang menjadi objek kajian dari satu disiplin ilmu. Contoh: Buku yang berjudul **Psikologi remaja**, **psikologi** merupakan konsep disiplin ilmu, sedangkan **remaja** adalah fenomena yang menjadi objek atau sasarannya. Kulle menyatakan bahwa, objek atau sasaran yang merupakan fenomena dibedakan mejadi dua kategori, yaitu: (1) objek konkret, dan (2) objek abstrak. Fenomena merupakan perwujudan faset (faset) disiplin terkait. Karena itu terhadap fenomena perlu diadakan analisis faset. Ranganathan dalam Kulle menyatakan bahwa, ada 5 (lima) faset mendasar yang dikenal dengan istilah PMEST, yaitu: P = Personality (wujud, meliputi jenis, produk, atau tujuan), M = Matter (bahan atau material), E = Energy (kegiatan atau masalah), S = Space (tempat geografis), T = Time (waktu). Sebagai contoh: Konstruksi jalan raya beton Indonesia tahun 90an, dengan penjelasan sebagai berikut: jalan raya (personality), beton (matter), konstruksi (energy), Indonesia (space), tahun 90an (time).
3. Bentuk, adalah bagaimana suatu subjek itu disajikan. Ada tiga jenis konsep bentuk, yaitu: (1) bentuk fisik (misalnya: monograf, periodikal, video), (2) bentuk penyajian (misalnya: gambar, grafik, piktoral), (3) bentuk intelektual (misalnya: buku dengan judul **Filsafat komunikasi**, yang menjadi subjek adalah komunikasi, sedangkan filsafat merupakan bentuk intelektualnya).

Dengan mengenali jenis subjek dan jenis konsep di atas, maka dalam menentukan suatu bahan perpustakaan dapat diperoleh suatu urutan yang tertentu, yaitu: **Disiplin Ilmu—Fenomena—Bentuk**.

I. Petunjuk Penggunaan DDC

Untuk mempercepat, memudahkan dan menghasilkan nomor klasifikasi yang benar/tapat perlu memperhatikan hal-hal berikut:

1. Memahami pola pembagian ilmu pengetahuan yang dibagi dari subjek besar menjadi subjek yang lebih kecil, yaitu pembagian 10 kelas utama, 100 divisi dan 1000 subdivisi, serta penggunaan tabel-tabel pembantu;
2. Dalam menentukan subjek diusahakan pada yang paling spesifik. Subjek tersebut dapat diperoleh dari memahami:
 - a. Judul
 - b. Kata pengantar
 - c. Daftar isi
 - d. Pendahuluan (bila ada)
 - e. Dibaca tiap-tiap bab
 - f. Kesimpulan
 - g. Daftar pustaka
 - h. Jacket bahan perpustakaan
 - i. KDT

Jika perlu meminta bantuan kepada orang yang ahli dalam bidangnya.

3. Apabila dalam suatu bahan perpustakaan mengandung dua subjek atau lebih, diklasifikasi pada kelas yang utama dibahas;
4. Apabila tidak ada subjek yang utama, bahan perpustakaan diklasifikasi pada kelas yang paling bermanfaat bagi pemustaka atau pada subjek yang disebut lebih awal;
5. Menentukan klasifikasi menurut subjeknya terlebih dahulu, baru menurut bentuk penyajian subjeknya.

J. Tajuk Subjek

1. Pengertian

Tajuk subjek adalah kata, istilah atau frase yang digunakan pada katalog atau daftar lain dalam perpustakaan untuk menyatakan topik dari suatu bahan perpustakaan, misalnya: **AGAMA, POLITIK, EKONOMI MIKRO, FISIKA, MATEMATIKA, KOMPUTER**, dan sebagainya.

2. Tujuan dan Fungsi

Tujuan dalam menentukan tajuk subjek adalah menyusun topik dari semua bahan perpustakaan di bawah satu kata, istilah atau frase sehingga bahan perpustakaan yang mempunyai topik sama akan tersusun ke dalam satu kata, istilah atau satu frase. Sedangkan fungsinya adalah untuk membantu pemustaka dalam mencari bahan perpustakaan dalam suatu topik atau disiplin ilmu tertentu.

3. Jenis Tajuk Subjek

Dalam kegiatan menganalisa subjek suatu dokumen terdapat bermacam-macam jenis subjek. Secara umum digolongkan dalam 4 kelompok, yaitu:

- 1). Subyek dasar (terdiri dari satu disiplin atau sub disiplin), misalnya: bahan perpustakaan ***Pengantar hukum***
 - Subyek dasar: **HUKUM**
 - Fenomena: -
 - Urutan sitiran: **HUKUM**
- 2). Subyek sederhana (terdiri hanya satu faset yang berasal dari satu subyek dasar), misalnya: bahan perpustakaan ***Ekonomi pertanian***
 - Subyek dasar: **EKONOMI**
 - Fenomena (faset E): **PERTANIAN**
 - Urutan sitiran: **EKONOM—PERTANIAN**
- 3). Subyek majemuk (terdiri dari subyek dasar disertai fokus-fokus dari dua atau lebih faset), misalnya: ***Kurikulum Sekolah Mengengah Atas***
 - Subyek dasar: **PENDIDIKAN**
 - Fenomena (faset P= jenis): **SEKOLAH MENENGAH ATAS**
 - Fenomena: (faset E= masalah): **KURIKULUM**
- 4). Subyek kompleks (bila ada dua atau lebih subyek dasar berinteraksi), misalnya: **MAHASISWA DAN POLITIK**

Untuk menentukan subjek yang akan diutamakan dalam subjek kompleks ini, perlu diketahui hubungan interaksi antara subjek tersebut, yang disebut dengan istilah FASE:

- 1). **Fase Bias**, suatu subjek yang disajikan untuk kelompok tertentu, yaitu subjek yang diutamakan adalah subjek yang disajikan.
- 2). **Fase Pengaruh**, yaitu apabila dua subjek atau lebih subjek dasar saling mempengaruhi antara satu dengan yang lain. Subjek yang diutamakan adalah subjek yang dipengaruhi.

- 3). **Fase Alat**, subjek yang digunakan sebagai alat untuk menjalankan atau membahas subjek lain. Subjek yang diutamakan adalah subjek yang dibahas atau dijelaskan
- 4). **Fase Perbandingan**, yaitu dalam satu dokumen terdapat berbagai subjek tanpa ada hubungannya antara satu dengan yang lain. Untuk menentukan subjek yang diutamakan dengan ketentuan:
 - a. Pada subjek yang dibahas lebih banyak
 - b. Pada subjek yang disebut pertama kali
 - c. Pada subjek yang erat kaitannya dengan jenis perpustakaan atau pemakai

K. Beberapa Prinsip Dasar Penentuan Tajuk Subjek

Beberapa prinsip yang perlu diperhatikan:

1. Membaca bahan perpustakaan secara teknis, artinya bahwa pertama-tama dalam menentukan tajuk subjek suatu bahan perpustakaan adalah membaca judulnya termasuk anak judul (jika ada), pengantar, daftar isi, pendahuluan dan sebagian dari isi bahan perpustakaan, sehingga dapat disimpulkan subjek apa dari bahan perpustakaan tersebut;
2. Penentuan tajuk subjek, artinya bahwa, setelah bahan perpustakaan dibaca dan disimpulkan subjeknya, maka langkah berikutnya adalah mengecek ke dalam “Daftar Tajuk Subjek”, apakah kata, istilah atau frase yang telah disimpulkan tersebut ada dan cocok dengan yang terdapat dalam Daftar Tajuk Subjek;
3. Tajuk Subjek Untuk Keperluan Pengguna. Perlu dipertimbangkan kepentingan pengguna, baik dalam memilih istilah, menentukan jumlah subjek dan ketentuan lainnya;
4. Satu Istilah Untuk Semua. Tajuk subjek merupakan istilah yang bersifat baku, yaitu satu kata atau istilah yang dipilih untuk suatu subjek berlaku untuk semua bahan perpustakaan yang mempunyai subjek sama, contoh: apabila satu bahan perpustakaan sudah menggunakan istilah **PSIKOLOGI**, maka jika ada buku lain dengan topik yang sama tidak menggunakan istilah **ILMU JIWA**;
5. Penggunaan Istilah Yang Biasa Digunakan. Dalam memilih istilah untuk, tajuk subjek, harus mengutamakan penggunaan istilah yang biasa digunakan dalam masyarakat, contoh:
DIABETES atau **KECING MANIS**
HUKUM DAGANG atau **HUKUM NIAGA**
PERKAWINAN atau **PERNIKAHAN**
SAPI atau **LEMBU**
6. Penggunaan Istilah Yang Spesifik. Harus memilih istilah yang spesifik misal subjek yang dimaksud adalah **KURIKULUM**, maka tajuk subjek yang kita pilih bukan **PENDIDIKAN**, melainkan **KURIKULUM**;
7. Jumlah Tajuk Untuk Setiap Bahan Perpustakaan. Tidak ada ketentuan tentang jumlah tajuk subjek yang dibuat, dengan memperhatikan masyarakat pemakai dan faktor ekonomi (jika katalog masih manual);
8. Penggunaan Penunjukan. Perlu dipertimbangkan penggunaan penunjukan silang dalam tajuk subjek. Lihat (dalam daftar tajuk subjek diberi tanda x) dan Lihat juga (dalam daftar tajuk subjek diberi tanda xx)

Contoh:

TUSUK JARUM

X AKUPUNGTUR

XX KEDOKTERAN

Dalam contoh ini berarti kata TUSUK JARUM tidak boleh dijadikan subjek dan diarahkan atau dibuatkan acuan “Lihat” ke AKUPUNGTUR, sehingga subjek dari TUSUK JARUM adalah AKUPUNGTUR. Sedangkan xx KEDOKTERAN berarti dari KEDOKTERAN dapat dibuatkan acuan “Lihat juga” AKUPUNGTUR

9. Tajuk Dibalik. Dalam hal tertentu, tajuk subjek yang terdiri dari dua atau lebih kata perlu diadakan pembalikan, dengan alasan:
 - a. anggapan para pemustaka akan mencari melalui istilah dasar, contoh:
BEDAH, ILMU
PAJAK, PENGHAPUSAN
 - b. menempatkan istilah atau kata yang mempunyai arti luas di depan, contoh:
KIMIA, ALAT-ALAT
KIMIA, BAHAN
KIMIA, UNSUR
10. Tajuk Tambahan (Sub-Headings). Tajuk subyek perlu lebih diperinci, hal ini perlu dilakukan agar dapat menjawab pertanyaan secara cepat dan lebih memuaskan. Perincian itu disebut “Subdivisi Subyek”
 - a. Subdivisi Menurut Bentuk. Merupakan perluasan dari suatu subyek yang didasarkan pada bentuk atau penyusunan materi subyek dalam bentuk.
ARSITEKTUR—ABSTRAK
ARSITEKTUR—BIBLIOGRAFI
ARSITEKTUR—DIREKTORI
ARSITEKTUR—BUKU LAPORAN
 - b. Subdivisi Menurut Tempat (Geografi). Bila informasi dari subyek terbatas pada wilayah geografis atau wilayah politis tertentu, maka tajuk subyeknya dapat diperinci menurut nama tempat geografis.
HUKUM PIDANA—INDONESIA
HUKUM ADAT—BALI
KEBEBASAN PERS—INDONESIA
PERBAIKAN KAMPUNG—BANDUNG (KOTA)

Nama geografis dijadikan tajuk subyek
INDONESIA—SEJARAH
JAKARTA—SENSUS
SUMATERA—PETA
 - c. Subdivisi Menurut Waktu. Untuk membatasi materi suatu subyek menurut periode atau waktu
HUKUM PERDATA—ABAD 20
HAK CIPTA—INDONESIA—2003
SURAKARTA—SEJARAH—JAMAN KOLONIAL
 - d. Subdivisi Menurut Topik atau Aspek Khusus. Subyek umum yang diolah dari sudut atau aspek khusus, di mana aspek khusus tersebut merupakan topik.
PENGENDALIAN—PERSONALIA
PERUMAHAN—SENGKETA
PERSEROAN TERBATAS—DEWAN KOMISARIS
11. Karya Biografi. Tajuk subjek dari bahan perpustakaan yang berupa biografi ditetapkan sebagai berikut:

- a. Bahan perpustakaan tentang penulisan biografi atau teknik menulis biografi, diberikan tajuk subjek BIOGRAFI;
 - b. Bahan perpustakaan biografi umum, yang merupakan kumpulan biografi yang tidak terbatas pada wilayah dan golongan orang tertentu, misalnya buku Who's who diberikan tajuk subjek BIOGRAFI;
 - c. Biografi perorangan. Bila satu buku membicarakan biografi tidak lebih dari tiga orang, maka tajuk subjeknya adalah nama dari orang yang bersangkutan, misalnya:
Bahan perpustakaan: **Biografi Dr. Muhammad Hatta**, tajuk subjeknya, yaitu:
HATTA, MUHAMMAD, 1902-1980.
Bahan perpustakaan: **Tiga pemimpin revolusi Indonesia Sukarno, Muhammad Hatta dan Sutan Syahrir**, tajuk subjeknya, yaitu:
SUKARNO, 1901-1970
HATTA, MUHAMMAD, 1902-1980
SYAHRIR, SUTAN, 1910-1966
 - d. Bahan perpustakaan biografi kolektif yang membicarakan tentang biografi lebih dari tiga orang, maka tajuk BIOGRAFI digunakan sebagai tajuk tambahan pada subjek, wilayah atau kelompok orang tertentu, misalnya:
EKONOMI—BIOGRAFI
WANITA—BIOGRAFI
ASIA—BIOGRAFI
12. Karya Sastra. Penentuan tajuk subjek dari karya sastra ada dua kelompok, yaitu:
- a. Karya sastra tentang kesesusastraan tajuk subjeknya ditetapkan pada bentuk- bentuk sastranya seperti drama, puisi, novel atau fiksi, cerita pendek dan sebagainya, sedangkan tajuk subjek untuk kesusastraan bahasa-bahasa ditetapkan pada tajuk ajektif, misalnya:
DRAMA INDONESIA
FIKSI BELANDA
PUISI INGGRIS
 - b. Karya Sastra Yang Sebenarnya. Karya ini terdiri dari dua kategori:
 - 1). Karya pengarang tunggal untuk karya sastra ini biasanya tidak diberi tajuk subjek. Hal ini dikarenakan umumnya pemustaka akan mencari lewat titik akses nama pengarang atau judulnya. Namun demikian, untuk memperkaya titik ases karya sastra ini dapat diberikan tajuk subjek jenisnya karya sastra, misalnya: PUISI, CERITERA PENDEK, NOVEL, dan sebagainya.
 - 2). Kumpulan Karya Sastra Beberapa Orang. Tajuk subjek untuk kumpulan karya sastra lebih dari tiga pengarang ditetapkan pada bentuk sastranya dengan tajuk tambahan KUMPULAN, misalnya :
CERITERA PENDEK—KUMPULAN
PUISI INDONESIA—KUMPULAN
DRAMA INDONESIA—KUMPULAN

L. Penutup

Disarankan bahwa, guna memperlancar kegiatan mengolah bahan perpustakaan, khususnya klasifikasi, diperlukan pustakawan yang memiliki kompetensi dalam analisis subjek bahan perpustakaan, sehingga hasil penentuan nomor klasifikasi dan tajuk subjeknya bisa tepat, jika perlu perpustakaan dibantu oleh *subject specialist*. Penguasaan terhadap analisis subjek dan skema klasifikasi serta ketaat-asasan merupakan tuntutan bagi pustakawan ini. Selanjutnya,

untuk menunjang kegiatan klasifikasi dan tajuk subjek, perpustakaan perlu melengkapi diri dengan: daftar tajuk subjek, bagan klasifikasi (misalnya: DDC) dan alat bantu lainnya berupa kamus bahasa, jaringan internet, ensiklopedi dan sebagainya.

SUMBER RUJUKAN

Hamakonda, Towa P. dan J.N.B. Tairas (1995). Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey. Jakarta: Gunung Mulia.

Klasifikasi Library of Congress Classification (LCC). Didownload dari: <https://donyprisma.wordpress.com/2012/12/03/klasifikasi-library-of-congress-classification-lcc/>, diakses 14 April 2016, Pukul 11.15.

Klasifikasi Universal Decimal Classification (UDC). Didownload dari:

<https://donyprisma.wordpress.com/2012/11/25/klasifikasi-universal-decimal-classification-udc/>, diakses 14 April 2016, Pukul 11.05.

Kulle, Jamaluddin. Panduan Klasifikasi Bahan Pustaka dari

http://www.academia.edu/8592475/PANDUAN_KLASIFIKASI_BAHAN_PUSTAKA_olehJamaluddin_Kulle, diakses 6 April 2016, pukul 11.15.

Perpustakaan Nasional R.I. (2012). Daftar Tajuk Subjek Perpustakaan Nasional. Jakarta: Perpustakaan Nasional R.I.

Perpustakaan Nasional R.I. (2012). Terjemahan Klasifikasi Desimal Dewey. Jakarta: Perpustakaan Nasional R.I.

Sulistyo-Basuki (1991). Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Yulia, Yuyun dan Mustafa, B. (2007). Materi Pokok Pengolahan Bahan Pustaka. Jakarta: Universitas Terbuka.