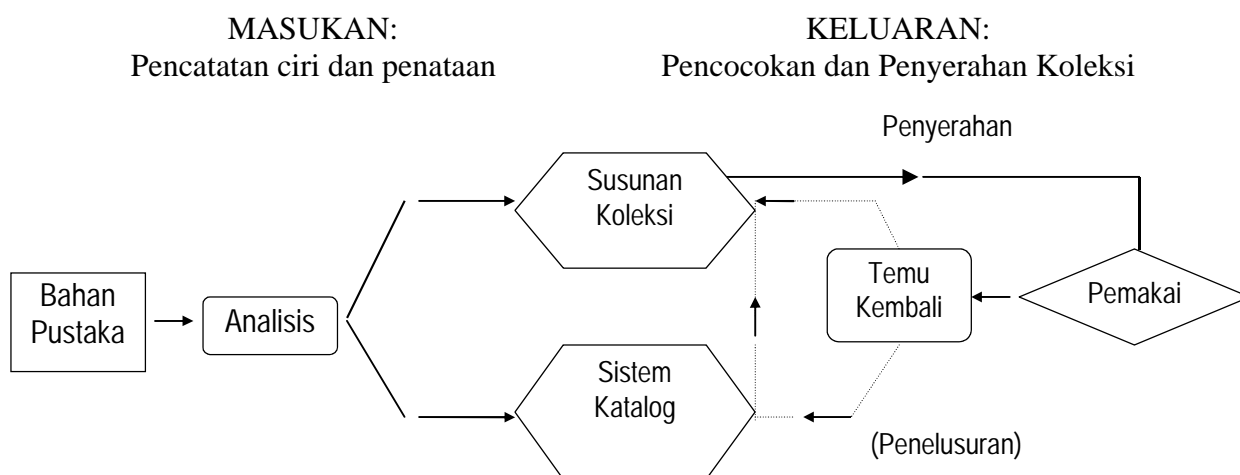


Klasifikasi dan Katalogisasi: Sebuah Pengantar*

Oleh: Miswan**

Fungsi utama setiap perpustakaan atau pusat informasi adalah mengadakan, mengolah, menyediakan dan menyebarkan informasi kepada para pemakai. Untuk melaksanakan fungsi tersebut maka perpustakaan harus mengolah dan mengatur koleksinya sedemikian rupa sehingga informasi yang terdapat dalam koleksinya dapat disimpan dan ditemukan kembali secara mudah, cepat dan tepat jika diperlukan. Dengan kata lain, di dalam perpustakaan diperlukan suatu sistem temu kembali informasi (*information retrieval system*) yang baik.

Kerangka kerja perpustakaan yang berfokus pada proses pengorganisasian informasi di satu pihak dan pencarian kembali informasi di pihak lain, digambarkan oleh Lauren B. Doyle dalam diagram berikut ini:



Masukan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan, yaitu semua, bahan pustaka atau rekaman informasi diorganisasir, diolah, dikatalog, diklasifikasi (analisis) yang menghasilkan susunan bahan pustaka di rak (susunan koleksi) dan wakil ringkas bahan pustaka yang berupa katalog, bibliografi, indeks, dll. Sedangkan keluaran adalah kegiatan temu kembali informasi oleh pemakai perpustakaan. Dalam temu kembali informasi di perpustakaan, pemakai dapat menempuh dua cara, yaitu langsung menuju ke susunan koleksi di rak atau melalui sistem katalog baru menuju ke rak. Cara pertama biasanya dilakukan apabila pemakai telah mengetahui betul lokasi buku yang ia cari. Sedangkan cara kedua biasanya dilakukan apabila pemakai belum mengetahui letak informasi yang ia perlukan, atau ia telah mengetahuinya namun ingin melengkapi dengan sumber-sumber informasi lain.

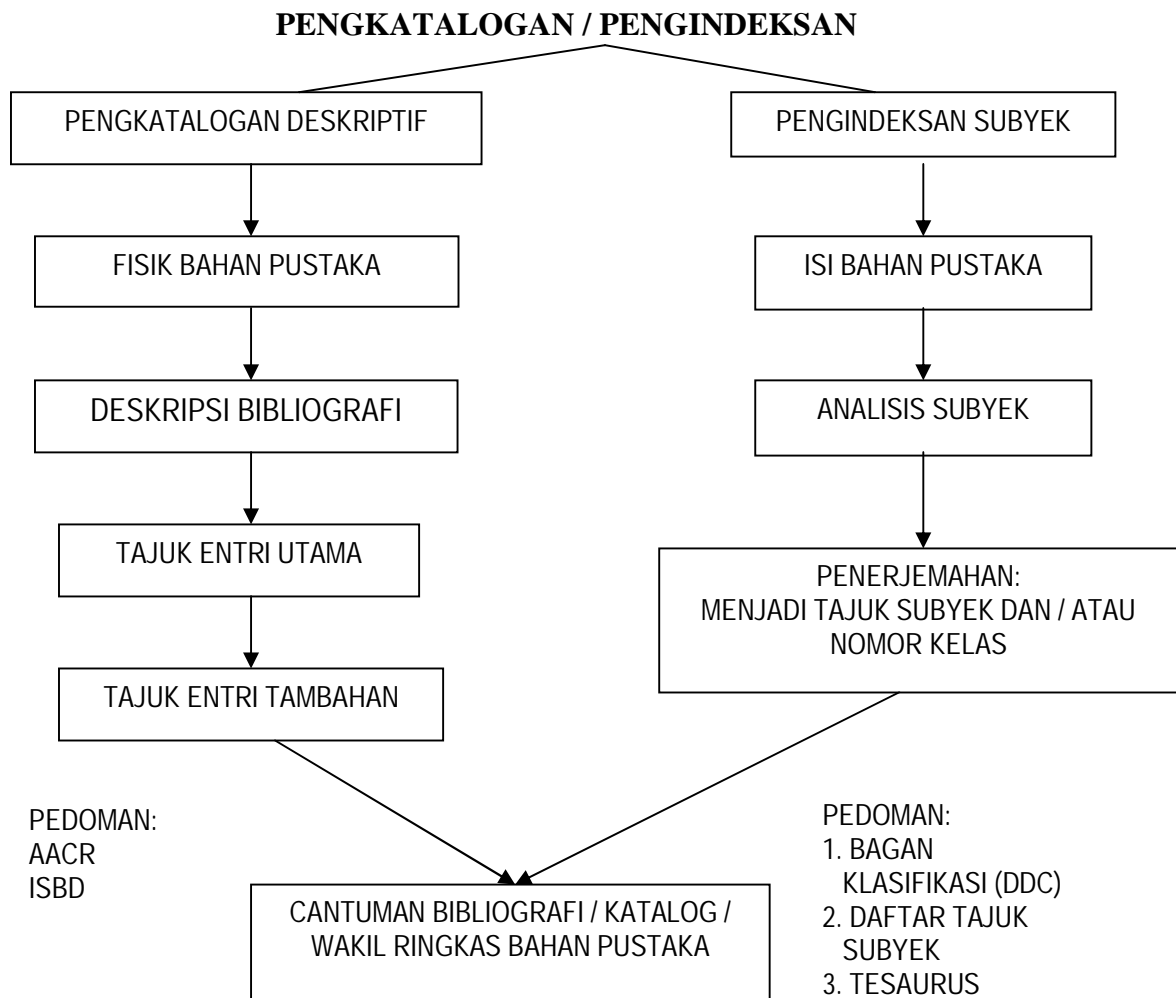
* Disampaikan pada "Workshop Perpustakaan dan Kearsipan" yang diselenggarakan oleh STAIN Purwokerto, 17 Juli 2003.

** Staf bagian Pengembangan dan Otomasi UPT Perpustakaan IAIN Walisongo Semarang.

Istilah temu kembali informasi di perpustakaan pada umumnya mengandung arti temu kembali bahan pustaka. Bahan pustaka di sini mencakup semua jenis bahan pustaka, baik yang tercetak seperti buku dan majalah, atau yang tidak tercetak seperti CD-ROM (*Compact Disk Read Only Memory*), kaset dan sebagainya. Jadi temu kembali informasi pada dasarnya adalah penemuan kembali bahan pustaka dari koleksi tertentu yang relevan dengan permintaan.

GARIS BESAR KEGIATAN PENGATALOGAN

Kegiatan pengatalogan secara garis besar dapat dibagi ke dalam dua kegiatan: 1) Pengatalogan deskriptif, yang bertumpu pada fisik bahan pustaka (judul, pengarang, jumlah halaman, dll), kegiatannya berupa membuat deskripsi bibliografi, menentukan tajuk entri utama dan tambahan, pedomannya antara lain AACR dan ISBD; dan 2) Pengindeksan subyek, yang berdasar pada isi bahan pustaka (subyek atau topik yang dibahas), mengadakan analisis subyek dan menentukan notasi klasifikasi, pedomannya antara lain bagan klasifikasi, daftar tajuk subyek dan tesaurus. Kedua kegiatan ini menghasilkan cantuman bibliografi atau sering disebut katalog yang merupakan wakil ringkas bahan pustaka.



BEBERAPA ISTILAH

Sebelum membahas klasifikasi dan katalogisasi, beberapa istilah di bawah ini perlu untuk dikenali terlebih dahulu.

Bahan pustaka, dokumen: Segala sesuatu yang menyimpan dan membawa informasi; paket informasi yang diadakan dan disimpan di perpustakaan. Bahan pustaka tidak hanya berupa teks atau bahan tercetak, seperti buku, jurnal, tetapi meliputi meliputi bahan non-cetak, seperti: gambar, peta, CD-ROM, VCD, berkas komputer dan sebagainya.

Katalogisasi (*cataloging*): Kegiatan atau proses pembuatan wakil ringkas dari bahan pustaka atau dokumen (buku, majalah, CD-ROM, mikrofilm, dll.). Istilah ini kadang-kadang juga meliputi klasifikasi bahan pustaka dan secara umum penyiapan bahan pustaka untuk digunakan pemakai. Kadang-kadang disebut juga dengan istilah pengindeksan (*indexing*).

Katalog (*catalog*): Presentasi ciri-ciri dari sebuah bahan pustaka atau dokumen (misalnya: judul, pengarang, deskripsi fisik, subyek, dll.) koleksi perpustakaan yang merupakan wakil ringkas bahan pustaka tersebut yang disusun secara sistematis.

Klasifikasi (*classification*): Penyusunan sesuatu dalam susunan yang logis sesuai dengan tingkat kemiripan atau kesamaannya.

Tajuk (*heading*): Urutan karakter (huruf, angka, dll.) pada permulaan katalog; karakter ini menentukan letak atau urutan katalog dalam berkas (misal laci). Tajuk biasanya berupa nama pengarang, istilah subyek, judul atau notasi atau nomor klasifikasi yang diambil dari sebuah bagan klasifikasi.

Entri (*entry*): Cantuman bahan pustaka atau dokumen dalam sebuah katalog

Entri utama (*main entry*): Cantuman katalog lengkap dari sebuah bahan pustaka, yang berisi deskripsi lengkap dan disertai dengan jejak atau indikasi tajuk-tajuk untuk entri-entri lainnya.

Entri tambahan (*added entry*): Entri katalog sekunder, cantumannya lebih ringkas dari entri utama (tidak disertai dengan jejak).

KLASIFIKASI

Pengertian, Fungsi Dan Tujuan

Sebelum suatu bahan pustaka yang relevan dapat ditemukan kembali harus diadakan penelusuran (*search*) terlebih dahulu di dalam "gudang" informasi yang disebut perpustakaan. Tentunya tidak praktis jika seluruh koleksi perpustakaan ditelusuri satu per satu. Prinsip dasar dalam temu kembali informasi adalah bahwa penelusuran untuk suatu bahan pustaka dilakukan pada sebagian koleksi itu, yakni pada bagian yang secara potensial paling relevan untuk memenuhi suatu permintaan. Bagian dari koleksi bahan pustaka itu disebut kelas.

Kelas dalam batasan umum adalah suatu kelompok benda yang memiliki beberapa ciri yang sama. Terompet, seruling, saxophone, harmonika umpamanya, merupakan instrumen musik yang mengeluarkan suara dengan ditiup. Suara yang keluar melalui medium itu merupakan satu ciri instrumen tersebut, sehingga instrumen-instrumen itu dapat dimasukkan dalam satu kelas yang disebut instrumen musik tiup. Dalam temu kembali informasi yang disebut kelas adalah sekelompok bahan pustaka yang paling

sedikit mempunyai satu ciri yang sama. Kegiatan pengelompokan atau pembentukan kelas disebut klasifikasi.

Satu bahan pustaka dapat memiliki beberapa ciri, umpamanya; ciri kepengarangan, ciri subyek, ciri fisik dan ciri-ciri lainnya. Oleh karena itu satu bahan pustaka dapat dikelompokkan menurut setiap ciri yang ada pada bahan pustaka itu. Perpustakaan pada hakekatnya mengumpulkan bahan pustaka karena informasinya (subyeknya). Pengelompokan berdasarkan ciri subyek ini di perpustakaan disebut klasifikasi fundamental. Sedang pengelompokan menurut ciri lainnya disebut klasifikasi artifisial. Misalnya pengelompokan menurut pengarang, atau menurut ukuran fisik.

Klasifikasi yang diterapkan di pusat informasi dan perpustakaan didefinisikan sebagai penyusunan sistematis terhadap buku dan bahan pustaka lain atau katalog atau entri indeks berdasarkan subjek, dalam cara paling berguna bagi mereka yang membaca atau mencari informasi. Dengan demikian, klasifikasi berfungsi ganda, yaitu (1) sebagai sarana penyusunan bahan pustaka di rak, dan (2) sebagai sarana penyusunan entri bibliografis dalam katalog tercetak, bibliografi dan indeks dalam tata susunan sistematis.

Sebagai sarana pengaturan bahan pustaka di rak, klasifikasi mempunyai dua tujuan yaitu: (1) membantu pemakai mengidentikkan dan melokalisasi sebuah bahan pustaka berdasarkan nomor panggil, dan (2) mengelompokkan semua bahan pustaka sejenis menjadi satu. Dengan kata lain, tujuan utama klasifikasi di perpustakaan adalah mempermudah dalam temu kembali informasi (bahan pustaka) yang dimiliki perpustakaan.

Analisis Subyek

Disadari atau tidak, sebelum melakukan klasifikasi, telah terjadi atau seharusnya terjadi suatu kegiatan yang disebut "analisis subyek". Kegiatan analisis subyek ini merupakan kegiatan yang sangat penting dan memerlukan kemampuan intelektual, karena di sinilah ditentukan pada subyek apa suatu bahan pustaka ditempatkan atau menetapkan isi bahan pustaka. Oleh karena itu, analisis ini harus dikerjakan secara akurat dan konsisten.

Dalam menentukan isi bahan pustaka, pustakawan harus mengetahui mengenai apa bahan pustaka itu. Setidak-tidaknya seorang pustakawan harus mengetahui hal itu secara umum. Dalam aktivitasnya pustakawan berurusan dengan dunia pengetahuan (*universe of knowledge*). Meskipun demikian, seorang pustakawan tidak harus seorang pakar (*expert*) atau ahli dalam suatu bidang pengetahuan. Namun, yang perlu dimiliki oleh seorang pustakawan adalah pengetahuan mengenai sifat, struktur, dan hubungan yang terdapat di antara bidang-bidang pengetahuan.

Untuk melaksanakan kegiatan analisis subyek ini ada dua hal yang perlu dikenali atau dipahami tentang suatu bahan pustaka, yaitu "jenis konsep" dan "jenis subyek". Dengan mengenali jenis konsep dan jenis subyek tersebut akan membantu dalam menetapkan *pada* atau *dalam* subyek apa suatu bahan pustaka. Berikut akan dibahas tentang jenis konsep dan jenis subyek.

Jenis Konsep

Dalam suatu bahan pustaka dapat dibedakan tiga jenis konsep, yaitu:

- 1. Disiplin Ilmu**, yaitu istilah yang digunakan untuk satu bidang atau cabang ilmu pengetahuan. Hukum, sosiologi, filsafat umpamanya, adalah disiplin-disiplin yang

merupakan bidang atau cabang pengetahuan. Disiplin ilmu dapat dibedakan menjadi dua kategori, yaitu:

- a. **Disiplin fundamental**, meliputi bagian-bagian utama ilmu pengetahuan. Para ahli berbeda pendapat dalam menetapkan disiplin fundamental ini. Namun demikian, ada tiga kelompok disiplin fundamental yang diakui dewasa ini oleh banyak ahli, yaitu: (1) ilmu-ilmu sosial (*social sciences*), (2) ilmu-ilmu alamiah (*natural sciences*), dan (3) ilmu-ilmu kemanusiaan (*humanities*).
 - b. **Subdisiplin**, merupakan bidang spesialisasi dalam satu disiplin fundamental. Misalnya biologi, kimia, fisika adalah subdisiplin dari disiplin fundamental ilmu-ilmu alamiah.
2. **Fenomena**, yaitu "benda" atau "wujud" yang dikaji dalam suatu disiplin ilmu. Misalnya *Psikologi Remaja*, terdapat dua konsep yaitu "Psikologi" dan "Remaja". "Psikologi" merupakan konsep disiplin ilmu, sedangkan "Remaja" adalah fenomena yang menjadi obyek kajian disiplin tersebut. Obyek atau sasaran yang menjadi fenomena dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:
- a. Obyek konkrit, misalnya: remaja, padi, kendaraan;
 - b. Obyek abstrak, seperti: hukum, moral, cinta.
3. **Bentuk**, ialah cara bagaimana suatu subyek disajikan. Konsep bentuk dibedakan menjadi tiga, yaitu:
- a. **Bentuk fisik**, yakni medium atau sarana yang digunakan dalam menyajikan suatu subyek, misalnya dalam bentuk buku, majalah, kaset, CD-ROM, disket dan sebagainya. Bentuk fisik tidak mempengaruhi isi bahan pustaka.
 - b. **Bentuk penyajian**, yaitu menunjukkan pengaturan atau organisasi isi bahan pustaka. Ada tiga macam bentuk penyajian:
 - 1) Yang menggunakan lambang-lambang dalam penyajiannya, seperti bahasa (dalam bahasa Jawa, Arab dsb.), gambar (peta, karikatur dsb.);
 - 2) Yang memperlihatkan tata susunan tertentu, misalnya abjad, kronologis dan sebagainya;
 - 3) Yang penyajiannya untuk kelompok tertentu. Misalnya *Bahasa Arab untuk Pemula*, *Internet untuk Pustakawan* dan sebagainya. Kedua bahan pustaka tersebut adalah mengenai "Bahasa Arab" dan "Internet" bukan tentang "Pemula" dan "Pustakawan".
 - c. **Bentuk intelektual**, yaitu aspek yang ditekankan dalam pembahasan suatu subyek. Misalnya *Filsafat Sejarah*. Di sini yang menjadi subyek adalah "Sejarah", sedangkan "Filsafat" adalah bentuk intelektualnya. Sebaliknya *Sejarah Filsafat*, yang menjadi subyek adalah "Filsafat", sedang "Sejarah" adalah bentuk penyajian intelektualnya.

Jenis Subyek

Dalam kegiatan analisis subyek, ada bermacam-macam jenis subyek bahan pustaka yang secara umum dapat dikelompokkan menjadi empat kelompok, yaitu:

1. Subyek dasar, yaitu subyek yang hanya terdiri atas satu disiplin atau subdisiplin ilmu saja. Misalnya: *Pengantar Ilmu Hukum*, yang menjadi subyek dasarnya adalah "Hukum".

2. Subyek sederhana, yaitu subyek yang hanya terdiri atas satu *faset* yang berasal dari satu subyek dasar. Misalnya: *Agama di Indonesia*, terdiri atas subyek dasar "Agama" dan *faset* tempat "Indonesia". (*Faset* ialah sekelompok fenomena yang dikaji oleh disiplin ilmu tertentu dan memiliki satu ciri bersama. Tiap bidang ilmu mempunyai *faset-faset* yang khas, dan anggota dari satu *faset* disebut *fokus*. Sebagai contoh: Dalam ilmu pendidikan dikenal adanya sekolah dasar, sekolah menengah, dan perguruan tinggi, ini semua merupakan anggota dari *faset* lembaga pendidikan).
3. Subyek majemuk, ialah subyek yang terdiri atas subyek dasar disertai fokus-fokus dari dua *faset* atau lebih. Misalnya: *Hukum Perkawinan di Indonesia*, di sini ada satu subyek dasar, yaitu "Hukum" dan dua *faset*, yaitu "Hukum Perkawinan" (*faset* jenis) dan "Indonesia (*faset* tempat).
4. Subyek kompleks, yaitu bila ada dua atau lebih subyek dasar yang berinteraksi antara satu sama lain. Misalnya: *Pengaruh Filsafat terhadap Ilmu Kalam*, di sini terdapat dua subyek dasar, yaitu "Filsafat" dan "Ilmu Kalam". Untuk menentukan subyek yang mana yang akan diutamakan dalam subyek kompleks ini perlu diketahui hubungan interaksi antara subyek tersebut, yang disebut dengan istilah *fase*. Dalam subyek kompleks terdapat empat *fase* yaitu:
 - a. *Fase* bias, yaitu suatu subyek yang disajikan untuk kelompok tertentu. Dalam hal ini subyek yang diutamakan adalah subyek yang disajikan. Misalnya: *Komputer untuk Perpustakaan*, subyek yang diutamakan adalah "Komputer".
 - b. *Fase* pengaruh, yaitu bila dua atau lebih subyek dasar saling mempengaruhi antara satu sama lain. Dalam hal ini subyek yang diutamakan adalah subyek yang dipengaruhi. Misalnya: *Pengaruh Krisis Ekonomi terhadap Perceraian*, di sini subyek yang diutamakan adalah "Perceraian".
 - c. *Fase* alat, yaitu subyek yang digunakan sebagai alat untuk menjelaskan atau membahas subyek lain. Dalam hal ini subyek yang diutamakan adalah subyek yang dibahas atau dijelaskan. Misalnya: *Penggunaan Analisis Statistik terhadap Keberhasilan Program KB di Indonesia*, di sini yang diutamakan adalah "KB".
 - d. *Fase* perbandingan, yaitu dalam satu bahan pustaka terdapat berbagai subyek tanpa ada hubungannya antara satu dengan yang lain. Untuk menentukan subyek mana yang akan diutamakan ada beberapa pedoman:
 - 1) Pada subyek yang dibahas lebih banyak. Misalnya: *Islam dan Politik*, jika "Islam" lebih banyak dibahas, maka diutamakan subyek "Islam".
 - 2) Pada subyek yang disebut pertama kali. Misalnya: *Hukum Islam dan Masyarakat Jawa*, ditetapkan pada "Hukum Islam" karena disebut pertama kali.
 - 3) Pada subyek yang erat kaitannya dengan jenis perpustakaan atau pemakai perpustakaan. Misalnya: *Hukum Islam dan Kedokteran*, di perpustakaan Fakultas Hukum akan ditempatkan pada subyek "Hukum" dan bila di perpustakaan Fakultas Kedokteran akan ditempatkan pada subyek "Kedokteran".

Langkah-Langkah Praktis Analisis Subyek

Untuk mengetahui subyek suatu bahan pustaka dengan analisis subyek dapat mengikuti langkah-langkah praktis berikut:

1. Melalui Judul, seringkali dengan melihat, mempelajari dan memahami judulnya saja suatu bahan pustaka sudah dapat ditentukan subyeknya. Cara ini biasanya dapat diterapkan pada buku-buku ilmiah atau buku-buku teks.
2. Melalui daftar isi, apabila melalui judul belum dapat diketahui subyeknya, maka adakalanya dengan melihat daftar isi subyek bahan pustaka tersebut dapat diketahui.
3. Melalui daftar bahan pustaka atau bibliografi yang digunakan oleh pengarang untuk menyusun karya tersebut.
4. Dengan membaca kata pengantar atau pendahuluan. Kadang-kadang di dalam pengantar atau pendahuluan, pengarang menyebutkan inti atau topik yang akan dibahas dan ruang lingkupnya.
5. Apabila melalui langkah-langkah di atas masih belum dapat membantu menetapkan subyek bahan pustaka, maka hendaklah dengan membaca sebagian atau keseluruhan dari isi karya tersebut.
6. Menggunakan sumber lain, seperti: Bibliografi, katalog, kamus, biografi, ensiklopedi, tinjauan buku dan sebagainya.
7. Seandainya setelah melalui cara-cara di atas masih belum juga dapat membantu menentukan subyek bahan pustaka, hendaknya menanyakan kepada orang yang ahli di bidang subyek tersebut (*subject specialist*).

Sekilas Mengenal Dewey Decimal Classification (DDC)

Setelah menganalisis subyek, langkah selanjutnya adalah menerjemahkan hasil analisis tersebut ke dalam *bahasa indeks*, yang dalam hal ini adalah menentukan nomor kelas atau notasi. Notasi adalah simbol atau kode yang digunakan bagi kelas atau subyek yang terdapat pada bagan klasifikasi. Notasi dapat berupa angka, huruf, atau gabungan angka dan huruf. Seperti telah disebutkan di atas bahwa salah satu fungsi klasifikasi adalah sebagai perangkat penyusunan bahan pustaka di rak, maka notasi inilah yang nantinya menentukan tempat bahan pustaka di rak, dengan dikombinasikan dengan unsur lain, notasi akan membentuk nomor panggil (*call number*).

Ada beberapa bagan klasifikasi yang dikenal di dunia perpustakaan dan informasi, antara lain: *Dewey Decimal Classification (DDC)*, *Library of Congress Classification (LC)*, *Universal Decimal Classification (UDC)*, dan *Colon Classification*. Adapun dalam kesempatan ini akan dikenalkan *Dewey Decimal Classification* (selanjutnya disebut DDC saja).

Bagan klasifikasi DDC ini merupakan bagan klasifikasi yang paling populer dan paling banyak digunakan, termasuk di Indonesia. Bagan ini diciptakan oleh Melvil Dewey (1851-1931). Edisi pertama berupa pamflet setebal 44 halaman, terbit tahun 1876 dengan judul *A Classification and Subject Index for Cataloguing and Arranging the Books and Pamphlets of a Library*. Setelah penerbitan edisi ke 16 tahun 1958 muncul kebijakan untuk merevisi bagan DDC ini setiap 7 tahun. Dan sekarang telah sampai pada edisi 21 yang terdiri atas 4 jilid tebal: jilid 1 berisi tabel subdivisi standar, jilid 2 bagan dari kelas 000-500, jilid 3 bagan dari kelas 600-900, dan jilid 4 berisi indeks relatif.

DDC merupakan bagan klasifikasi sistem hirarki yang menganut prinsip "desimal" dalam membagi cabang ilmu pengetahuan. DDC membagi semua ilmu pengetahuan ke dalam 10 kelas utama (*main classes*) yang diberi notasi berupa angka Arab 000-900. Setiap kelas utama dibagi secara desimal menjadi 10 subkelas (*division*). Kemudian

subkelas dibagi lagi menjadi 10 seksi (*section*), dan seterusnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada contoh berikut:

Kelas Utama

- 000 - Karya umum
- 100 - Filsafat dan disiplin terkait
- 200 - Agama
- 300 - Ilmu-ilmu sosial
- 400 - Bahasa
- 500 - Ilmu-ilmu murni
- 600 - Ilmu-ilmu terapan
- 700 - Kesenian
- 800 - Sastra
- 900 - Geografi umum dan sejarah serta cabangnya.

Divisi

- 300 - Ilmu-ilmu sosial
- 310 - Statistik
- 320 - Ilmu Politik
- 330 - Ilmu Ekonomi
- 340 - Hukum
- 350 - Administrasi Negara
- 360 - Problem dan pelayanan sosial
- 370 - Pendidikan
- 380 - Perdagangan
- 390 - Adat istiadat, etiket, cerita rakyat

Seksi

- 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

Tiap-tiap seksi di atas dapat dibagi lagi secara desimal apabila dikehendaki menjadi bagian lebih spesifik, misalnya:

- 371 - Pendidikan secara umum
- 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

Dari contoh di atas dapat dipahami bahwa makin khusus suatu subyek, semakin panjang notasinya, karena banyak angka yang ditambahkan pada notasi dasarnya. Pembagian ini bersifat hirarkis, dari umum ke khusus, misalnya:

300 - Ilmu-ilmu sosial

320 - Ilmu politik

324 - Proses politik

324.2 - Partai politik

324.23 - Program dan ideologi

Tabel-tabel

Di samping pembagian kelas secara desimal dengan notasi yang terdapat dalam bagan, DDC juga menyediakan tabel-tabel pembantu untuk membagi subyek lebih lanjut. Notasi pada tabel-tabel tidak dapat berdiri sendiri, melainkan hanya dapat digunakan dalam rangkaian dengan notasi yang terdapat dalam bagan. Dalam DDC edisi 21 terdapat 7 tabel pembantu, yaitu:

Tabel 1: Subdivisi standar

Tabel 2: Wilayah

Tabel 3: Subdivisi sastra

Tabel 4: Subdivisi bahasa

Tabel 5: Ras, etnik, kebangsaan

Tabel 6: Bahasa

Tabel 7: Orang

Untuk menambahkan notasi dari tabel-tabel tersebut harus mengikuti pedoman yang di tabel dan pada bagan klasifikasi.

Indeks Relatif

Untuk membantu mencari notasi suatu subyek dalam DDC terdapat "indeks relatif". Di dalam indeks relatif ini terdaftar sejumlah istilah yang disusun menurut abjad. Istilah-istilah tersebut mengacu ke notasi yang terdapat di dalam bagan. Di dalam indeks relatif ini terdaftar sinonim untuk suatu istilah, hubungan-hubungan dengan subyek lain. Contoh indeks relatif dari Bagan Klasifikasi Islam:

Hukum (Islam)

Acara Banding	2X4.66
Berita Acara Pemeriksaan	2X4.61
Hakim	2X4.65
Internasional	2X4.7
Diplomasi	2X4.72
Kesaksian dan Barang Bukti	2X4.63
Ketatanegaraan	2X4.71
Pembelaan	2X4.64
Penyidikan	2X4.61
Peradilan (qada)	2X4.6
Perang dan perdamaian	2X4.76
Gencatan Senjata	2X4.761
Rampasan	2X4.762

Dst.

Untuk menentukan nomor kelas, tidak cukup dengan hanya melihat dari indeks, tetapi harus dilihat di bagan lengkapnya.

Subyek Islam

Perlu diketahui bahwa subyek agama Islam atau ilmu-ilmu keislaman di dalam DDC hanya mendapat "jatah" notasi 297 (dengan semua rinciannya). Oleh para ahli (terutama dari kalangan Islam) "jatah" ini dianggap kurang memberi tempat yang wajar. Hal ini mendorong para ahli untuk memperluas DDC seksi Islam dengan tetap mengacu pada prinsip-prinsip DDC. Setelah melalui penelitian dan berbagai pertemuan ilmiah, akhirnya dapat disusun klasifikasi Islam yang dinilai lebih representatif dengan mengganti 297 menjadi 2X. Klasifikasi yang diberi judul *Adaptasi dan Perluasan Dewey Decimal Classification (DDC) Seksi Islam* tersebut pada tahun 1987 diformalkan penggunaannya melalui Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 157 tahun 1987. Kemudian pada tahun 1999 telah terbit edisi revisi yang dilengkapi dengan daftar tajuk subyek Islam dengan judul: *Daftar Tajuk Subyek Islam dan Sistem Klasifikasi Islam: Adaptasi dan Perluasan DDC Seksi Islam*, yang disunting oleh Drs. Muh. Kailani Er.

Adapun untuk menentukan nomor kelas atau notasi suatu bahan pustaka (buku) dapat ditempuh melalui dua cara: *Pertama*, melalui indeks relatif dan *kedua*, langsung melihat bagan DDC.

Cara pertama, melalui indeks relatif, prosedur yang ditempuh adalah sebagai berikut:

1. Tentukan lebih dulu subyek dan aspek dari bahan pustaka yang akan diberi nomor kelas dengan cara menganalisis subyeknya, seperti uraian di atas;
2. Temukan subyek tersebut dalam indeks relatif. Misalnya hasil analisis subyek menyimpulkan bahan pustaka tersebut berisi tentang *Hukum Waris*, maka cari kata tersebut di dalam indeks relatif dan akan terlihat:

Hukum Waris (Faraid) 2X4.4

3. Teliti dan cermati tajuk tersebut untuk mengetahui aspek apa yang dibahas dalam bahan pustaka;
4. Setelah ditemukan secara tepat, dianjurkan tidak langsung menetapkan notasi dari indeks, melainkan periksalah bagan lengkap, sehingga diketahui tepat tidaknya nomor kelas yang diberikan di dalam indeks relatif;
5. Perhatikanlah pada tajuk di belakang nomor kelas itu, barangkali ada penjelasan atau catatan yang dapat membantu meyakinkan tepat tidaknya nomor kelas itu. Kalau tepat, maka nomor kelas itulah yang digunakan. Jika tidak, maka harus dicari pada tajuk lain dengan cara yang sama sampai ditemukan nomor kelas yang paling tepat.

Apabila penentuan nomor kelas dilakukan dengan cara kedua, yaitu melihat langsung pada bagan, maka prosedurnya adalah sebagai berikut:

1. Tentukan lebih dulu subyek dan aspek dari bahan pustaka yang akan diberi nomor kelas dengan cara menganalisis subyeknya, seperti uraian di atas;
2. Periksa deretan nomor kelas di bawah disiplin ilmu yang bersangkutan hingga menemukan nomor kelas yang tepat untuk subyek yang dibahas dalam bahan pustaka;
3. Pada langkah di atas, perhatikan semua catatan, petunjuk atau instruksi yang memberikan alternatif penentuan nomor kelas yang lebih tepat.

KATALOGISASI

Seperti dikemukakan di atas, katalogisasi merupakan proses kegiatan pembuatan katalog. Katalog adalah daftar bahan pustaka yang dikoleksi oleh perpustakaan tertentu, yang merupakan wakil bahan pustaka tersebut dan disusun secara sistematis (berabjad, berkelas). Adapun fungsinya, seperti dikemukakan oleh Charles Ammi Cutter, adalah: 1) memungkinkan seseorang menemukan sebuah bahan pustaka yang diketahui berdasarkan pengarang, judul atau subyeknya; 2) menunjukkan bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan oleh pengarang tertentu, dalam subyek tertentu, atau dalam bentuk literatur tertentu; dan 3) membantu memilih bahan pustaka berdasarkan edisinya atau karakternya.

Deskripsi Bibliografi

Pedoman untuk kegiatan deskripsi bibliografi ini adalah AACR2 (Anglo American Cataloguing Rules Edisi 2), yang mengadopsi ISBD (International Standard Bibliographic Description), atau sudah disadur oleh Perpustakaan Nasional RI dalam bentuk *Pedoman Katalogisasi Indonesia*. Dalam buku pedoman tersebut pembuatan deskripsi bibliografis bahan pustaka dibagi ke dalam 8 daerah atau bidang. Kedelapan daerah deskripsi lengkap dengan tanda baca yang digunakan dapat dilihat sebagai berikut:

1. Daerah judul dan pernyataan tanggung jawab (kepengarangan):

Judul

() GMD (General Material Designation)

= judul paralel [spt. judul yang ditulis dalam bahasa lain]

: pernyataan judul lain [spt. anak judul]

/ pengarang pertama, [jika pengarang lebih dari 1, tapi tidak lebih dari 3]

, pengarang ke-2, ke-3 [jika pengarang lebih dari 1, tapi tidak lebih dari 3]

; pengarang lain [spt. penerjemah, ilustrator, narator]

2. Daerah edisi:

keterangan edisi [spt. cetakan ke berapa, dengan angka Arab]

/ penanggung jawab edisi [jika beda dengan pengarang]

3. Daerah rincian khusus (untuk buku tidak digunakan).

4. Daerah penerbitan atau tipe terbitan (dulu disebut impresum):

tempat terbit [kota terbit atau negara, diambil yang ke-1 jika > 1]

: nama penerbit

, tahun terbit [yang terakhir]

5. Daerah keterangan fisik (kolasi):

jumlah halaman

: ilustrasi [gambar, foto]

; dimensi [dalam cm.]

+ bahan penyerta [spt. jika ada kaset, CD, disket, dll.]

6. Daerah judul seri:

(judul seri

: keterangan sub seri

; nomor seri)

7. Daerah catatan

sesuai dengan keperluan, spt. judul asli, bibliografi, indeks dll.

8. Daerah ISBN (International Standard Book Book Number) dan harga:

ISBN

: harga

Untuk tiap daerah di atas, ditentukan sumber tertentu sebagai sumber informasi yang menjadi dasar pembuatan entri katalog, informasi yang diambil dari luar sumber primer ini dicantumkan dalam kurung siku ([]). Adapun sumber informasi primer untuk masing-masing daerah adalah sebagai berikut:

DAERAH	SUMBER INFORMASI PRIMER
Judul dan kepengarangan	Halaman judul
Edisi	Halaman judul, halaman permulaan lainnya, dan kolofon
Rincian khusus	(tidak digunakan untuk koleksi buku)
Penerbitan (Impresum)	Halaman judul, halaman permulaan lainnya, dan kolofon
Deskripsi fisik (kolasi)	Buku itu sendiri
Judul seri	Halaman judul seri, halaman judul, sampul, sisa halaman buku lainnya
Catatan	Dari mana saja
ISBN dan Harga	Dari mana saja

Dalam pengetikan pada katalog setiap daerah dalam satu paragraf dipisahkan dengan tanda *titik, spasi, dua hyphen, spasi* (. --). Jika pedoman tersebut diterapkan dalam pengetikan katalog kartu adalah sebagai berikut:

```
Judul = judul paralel : anak judul / pengarang;  
penerjemah. -- Edisi. -- Rincian khusus (tipe terbitan).  
-- tempat terbit: nama penerbit, tahun terbit.  
  hlm.: ill.; dimensi + bahan penyerta. -- (judul seri  
  : sub seri ; no. seri).  
Catatan  
ISBN : harga
```

Singkatan-singkatan standar yang sering dipakai dalam deskripsi bibliografi adalah:

1. Daerah 1 : et.al (et alii, artinya and others, jika pengarang lebih dari 3)
2. Daerah 2 : ed. (edition)
cet. (cetakan)
3. Daerah 3 : s.l. (sine loco, artinya tempat terbit tidak diketahui)
s.n. (sine nomine, artinya nama penerbit tidak diketahui)
s.a. (sine anno, artinya tahun terbit tidak diketahui)
4. Daerah 4 : vol. (volume, jika berjilid)
jil. (jilid, jika memakai bahasa Indonesia)
ill. (illustration, jika ada gambar, foto)
cm. (centimeter, ukuran tinggi buku)

Penentuan Tajuk Entri Utama dan Entri Tambahan

Di bawah ini ada beberapa ketentuan untuk menentukan tajuk entri utama dan entri tambahan bagi sebuah buku atau bahan pustaka:

1. Karya pengarang tunggal

Karya pengarang tunggal adalah karya yang disusun atau dikarang oleh seorang pengarang. Tajuk entri utama untuk jenis karya ini adalah pada pengarang.

Contoh:

Pintu-pintu Menuju Tuhan / oleh Nurcholish Madjid. Tajuk entri utama pada Nurcholish Madjid sebagai pengarang, entri tambahan pada judul dan subyek.

2. Karya pengarang ganda

Yaitu karya oleh dua orang atau lebih, yang bersama-sama menciptakan suatu karya. Karya pengarang ganda ini dibedakan menjadi tiga, yaitu:

a. Karya pengarang ganda dengan pengarang utama

Bila suatu karya dikarang oleh dua orang pengarang atau lebih dan seorang di antaranya merupakan pengarang utama, sedangkan yang lain bertindak sebagai pembantu, tajuk entri utama ditentukan pada pengarang utama. Entri tambahan dibuat untuk pengarang pembantu yang pertama kali disebut, judul dan subyek.

Contoh:

Tajuk Subyek untuk Perpustakaan / disusun oleh J.N.B. Tairas dibantu oleh Rojani, Taslimah, Kailani Eryono. Tajuk entri utama pada J.N.B. Tairas, entri tambahan pada Rojani, judul dan subyek.

b. Karya oleh tiga pengarang

Bila suatu karya dikarang oleh sebanyak-banyaknya tiga pengarang tanpa ada pengarang utama, maka tajuk entri utama ditentukan pada pengarang yang namanya disebut pertama kali pada halaman judul. Entri tambahan dibuat dari dua pengarang lainnya, judul dan subyek.

Contoh:

Kematian Lady Diana Mengguncang Akidah Umat / oleh Ustadz Hartono A. Jais, Ainul Haris Umar Thayib dan Al-Chaidar. Tajuk entri utama pada Ustadz Hartono A. Jais, entri tambahan pada Ainul Haris Umar Thayib dan Al-Chaidar, judul dan subyek.

c. Karya oleh lebih dari tiga orang

Bila suatu karya dikarang oleh lebih dari tiga orang tanpa ada pengarang utamanya, maka tajuk entri utama ditentukan pada judul, sedang entri tambahan dibuat pada nama pengarang yang pertama kali disebut dan pada subyek.

Contoh:

Sejarah Minangkabau / oleh M.D. Mansoer, Amrin Imran, Mardanas Safwan, Asmaniar Z. Idris, Sidi I Buchari, tajuk entri utamanya pada judul (Sejarah Minangkabau), sedang entri tambahan pada M.D. Mansoer (pengarang yang disebut pertama) dan pada subyek.

3. Karya kumpulan

Bila suatu karya merupakan karya kumpulan oleh lebih dari tiga orang dan di bawah pimpinan seorang editor atau penyunting serta ada judul kolektifnya, maka tajuk entri utama pada judul kolektif, sedang entri tambahan pada editor atau penyunting dan subyek.

Contoh:

The Oxford Encyclopedia of the Islamic World / Editor in chief, John L. Esposito, tajuk entri utamanya pada judul (*The Oxford ...*), sedang entri tambahan pada John L. Esposito (editor), dan subyek.

Agenda Aksi Liberalisasi Ekonomi dan Politik di Indonesia / kumpulan tulisan 18 orang (Rizal Ramli, Anggito Abimanyu, Hamzah Haz, Dawam Rahardjo ... dkk, ketua tim editor, Kumala Hadi, tajuk entri utama pada judul (*Agenda aksi ...*), entri tambahan pada Kumala Hadi (editor) dan pada subyek.

4. Karya campuran

Bila ada beberapa pengarang telah menyumbangkan isi kecendekiaan pada suatu karya dengan fungsi yang berbeda-beda (penerjemah, penyadur, penggubah, dll.), maka sifat kepengarangannya adalah campuran. Penentuan tajuk entri utama tergantung pada peranan pengarang dalam karya itu:

a. Terjemahan

Bila merupakan karya terjemahan, maka tajuk entri utamanya ditentukan pada pengarang asli, entri tambahan dibuat pada penerjemah, judul dan subyek.

Contoh:

Pergulatan Mencari Islam: Perjalanan Religius Roger Garaudy / oleh Muhsin al-Mayli, diterjemahkan oleh, Rifyal Ka'bah, tajuk entri utama pada Muhsin al-Mayli (pengarang asli), sedang entri tambahan pada Rifyal Ka'bah (penerjemah), judul dan subyek.

b. Saduran

Bila merupakan karya saduran (ringkasan, uraian), maka tajuk entri utama bukan pada pengarang asli, tetapi pada penyadur, sedang entri tambahan pada pengarang asli, judul dan subyek.

Contoh:

Sahih Muslim bi Syarh al-Nawawi / oleh Imam Nawawi, tajuk entri utama pada Imam Nawawi (pembuat syarah), sedang entri tambahan pada Imam Muslim (pengarang asli Sahih Muslim), judul dan subyek.

5. Karya anonim

Yaitu karya yang tidak diketahui pengarangnya atau nama pengarangnya tidak jelas. Jenis karya ini tajuk entri utamanya ditetapkan pada judul.

6. Karya badan korporasi

Badan korporasi adalah suatu organisasi atau kumpulan orang-orang yang dikenal dengan nama tertentu dan bertindak atau dapat bertindak atas namanya sebagai suatu

kesatuan. Badan korporasi dianggap sebagai pengarang, jika isi publikasi itu adalah tanggung jawab badan bersangkutan dan bukan tanggung jawab anggotanya walaupun nama seorang anggota tercantum sebagai penyusun. Tajuk entri utama untuk karya ini ditetapkan pada nama badan korporasi, sedang entri tambahan pada judul dan subyek serta nama orang yang menyusun (jika disebut di halaman judul dan dianggap perlu).

Contoh:

Islam, Alim Ulama dan Pembangunan / Pusat Da'wah Islam Indonesia, tajuk entri utama pada Pusat Da'wah Islam Indonesia (badan korporasi), entri tambahan pada judul dan subyek.

DAFTAR BACAAN

- Bloomberg, Marty dan G. Edward Evans, *Introduction to Technical Services for Library Technicians*, 5th ed., Littleton, Colorado: Libraries Unlimited, 1985.
- Comaromi, John P. (ed.), *Manual on the Use of the Dewey Decimal Classification: Edition 19*, Albany, New York: Forest Press, 1982.
- Gorman, Michael dan Paul W. Winkler (ed.). *Anglo-American Cataloguing Rules*. 2nd ed. Ottawa: Canadian Library Association, 1988.
- Hamakonda, Towa P., J.N.B. Tairas, *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*, ed. 5, cet. 9, Jakarta: BPK Gunung Mulia, 1999.
- Kailani Er., Muh. (ed.), *Daftar Tajuk Subyek Islam dan Sistem Klasifikasi Islam: Adaptasi dan Perluasan DDC Seksi Islam*, Jakarta: Departemen Agama RI, Puslitbang Lektur Agama, 1999.
- Rowley, Jennifer E., *Organizing Knowledge: an Introduction to Information Retrieval*, 2nd ed., Aldershot: Ashgate, 1992.
- Somadikarta, Lily K., *Dasar-dasar Analisis Subyek untuk Pengindeksan Subyek Dokumen*, Jakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fak. Sastra, Univ. Indonesia, 1991.
- Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Cet. 3, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993.
- Sumardi, P. *Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembuatan / Pengetikan Kartu Katalog di Perpustakaan*. Cet. 3. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1997.
- Tylor, Arlene G., *The Organization of Information*. Englewood, Colorado: Libraries Unlimited, 1999.
- Wynar, Bohdan S. *Introduction to Cataloging and Classification*. 6th Ed. Littleton: Libraries Unlimited, 1980.

Lampiran 1

BAGAN KLASIFIKASI DDC

Untuk mengenal DDC sedikit lebih jauh, berikut ini kutipan sebagian dari bagan klasifikasi DDC edisi 19 dan klasifikasi Islam yang telah diadaptasi dan diperluas.

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 000 - Karya Umum | 430 - Bahasa Jerman |
| 010 - Bibliografi | 440 - Bahasa Perancis |
| 020 - Ilmu perpustakaan dan informasi | 450 - Bahasa Itali, Romania |
| 030 - Ensiklopedi umum | 460 - Bahasa Spanyol & Portugis |
| 040 | 470 - Bahasa Latin |
| 050 - Penerbitan berkala umum | 480 - Bahasa Yunani |
| 060 - Organisasi dan permuseuman | 490 - Bahasa-bahasa lain |
| 070 - Jurnalisme, penerbitan, surat kabar | |
| 080 - Kumpulan karya-karya umum | 500 - Ilmu-ilmu Murni |
| 090 - Manuskrip dan buku langka | 510 - Matematika |
| | 520 - Astronomi |
| 100 - Filsafat | 530 - Fisika |
| 110 - Metafisika | 540 - Kimia |
| 120 - Teori pengetahuan | 550 - Geologi |
| 130 - Gejala paranormal | 560 - Paleontologi |
| 140 - Aliran filsafat | 570 - Ilmu hayat |
| 150 - Psikologi | 580 - Ilmu tumbuh-tumbuhan |
| 160 - Logika | 590 - Ilmu hewan |
| 170 - Etika | |
| 180 - Filsafat kuno | 600 - Ilmu-ilmu Terapan |
| 190 - Filsafat Barat modern | 610 - Kedokteran |
| | 620 - Rekayasa (engineering) |
| 200 - Agama | 630 - Pertanian |
| 210 - Agama-agama alam | 640 - Kesejahteraan keluarga |
| 220 - Alkitab | 650 - Manajemen |
| 230 - Teologi Kristen | 660 - Teknologi kimia |
| 240 - Moral dan amal agama Kristen | 670 - Manufaktur |
| 250 - Gereja Kristen lokal | 680 - Manufaktur khusus |
| 260 - Teologi sosial | 690 - Teknik bangunan |
| 270 - Sejarah Gereja | |
| 280 - Denominasi & sekte Gereja | 700 - Kesenian |
| 290 - Agama-agama lain | 710 - Seni tata lingkungan |
| 297 - Agama Islam | 720 - Arsitektur |
| | 730 - Seni pahat & ukir |
| 300 - Ilmu-ilmu Sosial | 740 - Menggambar |
| 310 - Statistik | 750 - Melukis & lukisan |
| 320 - Ilmu politik | 760 - Seni grafika & percetakan |
| 330 - Ilmu ekonomi | 770 - Fotografi |
| 340 - Hukum | 780 - Musik |
| 350 - Administrasi negara | 790 - Rekreasi dan seni pertunjukan |
| 360 - Masalah dan pelayanan sosial | |
| 370 - Pendidikan | 800 - Kesusastraan |
| 380 - Perdagangan dan perhubungan | 810 - Sastra Indonesia |
| 390 - Adat istiadat & kebiasaan | 820 - Sastra Inggris |
| | 830 - Sastra Jerman |
| 400 - Bahasa | 840 - Sastra Perancis |
| 410 - Linguistik | 850 - Sastra Itali, Romania |
| 420 - Bahasa Inggris | 860 - Sastra Spanyol dan Portugis |

870 - Sastra Latin	2X4.1 - Ibadah
880 - Sastra Yunani	2X4.2 - Mu'amalat
890 - Sastra bahasa lain	2X4.3 - Hukum perkawinan (munakahat)
	2X4.4 - Hukum waris (faraid) dan Wasiat
900 - Geografi dan Sejarah	2X4.5 - Hukum pidana Islam (jinayat)
910 - Geografi dan perjalanan	2X4.6 - Hukum peradilan (qada')
920 - Biografi	2X4.7 - Hukum internasional
930 - Sejarah dunia purba s.d 499	2X4.8 - Fiqih dari berbagai faham
940 - Sejarah Eropa	2X4.9 - Aspek fiqih lainnya
950 - Sejarah Asia	
959.8 Sejarah Indonesia	2X5 - Akhlak dan Tasawuf
960 - Sejarah Afrika	2X5.1 - Akhlak
970 - Sejarah Amerika Utara	2X5.2 - Tasawuf
980 - Sejarah Amerika Selatan	2X5.3 - Tarekat
990 - Sejarah dunia lainnya	2X5.4 - Do'a dan wirid
2X0 - Islam (Umum)	2X6 - Sosial dan Budaya Islam
2X0.1 – Islam dan Filsafat	2X6.1 - Masyarakat Islam
2X0.3 – Islam dan Ilmu Sosial	2X6.2 - Politik
2X0.5 – Islam dan Ilmu Murni	2X6.3 - Ekonomi
2X0.6 – Islam dan Teknologi	[2X6.4] - Kedudukan wanita
2X0.7 – Islam dan Kesenian	2X6.6 - Organisasi
2X0.9 – Islam dan Bidang Lainnya	2X6.7 - Kesenian dan Kebudayaan
	2X6.8 - Perpustakaan dan museum
	2X6.9 - Adat istiadat
2X1 - Al-Qur'an dan Ilmu yang berkaitan	2X7 - Filsafat dan Perkembangan
2X1.1 - Ilmu-ilmu al-Qur'an	2X7.1 - Filsafat
2X1.2 - Al-Qur'an dan terjemahnya	2X7.2 - Dakwah
2X1.3 - Tafsir al-Qur'an	2X7.3 - Pendidikan
2X1.4 - Kumpulan ayat-ayat dan surat-surat tertentu	2X7.4 - Pemurnian dan pembaharuan pemikiran
2X1.5 - Kritik dan komentar mengenai al-Qur'an	2X7.5 - Pers Islam
2X1.6 - Kandungan al-Qur'an	
2X1.7 - Musabaqah Tilawatil Qur'an	2X8 - Aliran dan Sekte dalam Islam
2X1.9 - Sejarah al-Qur'an	2X8.1 - Ahlussunah wal Jama'ah
	2X8.2 - Syi'ah
2X2 - Hadis dan Ilmu yang berkaitan	2X8.3 - Mu'tazilah
2X2.1 - Ilmu Hadis, Termasuk Mustalah Hadis	2X8.4 - Khawarij
2X2.2 - Kumpulan Hadis (menurut perawi, matan, terjemah, syarah)	2X8.5 - Qadariyah dan Jabariyah
2X2.3 - Kumpulan Hadis menurut bidang tertentu	2X8.6 - Murji'ah
2X2.4 - Kumpulan Hadis menurut derajat Hadis	2X8.7 - Ahmadiyah
2X2.5 - Kritik terhadap Hadis	2X8.8 - Bahaiyah
2X2.6 - Cerita-cerita Hadis	2X8.9 - Aliran dan sekte yang timbul kemudian
2X2.9 - Sejarah pengumpulan, penulisan, dan pembukuan hadis	
	2X9 - Sejarah Islam dan Biografi
2X3 - Aqidah dan Ilmu Kalam	2X9.1 - Zaman Nabi Muhammad SAW
2X3.1 - 2X3.6 - Pembahasan mengenai rukun iman	2X9.2 - Khulafaurrasyidin
2X3.7 - Kepercayaan mengenai hal-hal tertentu	2X9.3 - Daulah Amawiyah
2X3.8 - Aqidah menurut aliran dan sekte-sekte tertentu	2X9.4 - Daulah Abbasiyah
2X3.9 - Islam tentang agama/aliran lain	2X9.5 - Daulah-daulah lain
	2X9.6 - Perkembangan Islam di berbagai negeri setelah 1800
	2X9.8 - Biografi tokoh-tokoh / pemuka-pemuka Islam
	2X9.9 - Peta sejarah Islam
2X4 - Fiqih	

Lampiran 2

BEBERAPA CONTOH KATALOG KARTU

Penerapan pedoman di atas dalam pengetikan katalog kartu adalah sebagai berikut:

1. No. Panggil : 322.1 / HID / t
2. Pengarang : Komaruddin Hidayat; pengantar, Dawam Rahardjo
3. Judul : Tragedi Raja Midas: moralitas agama dan krisis modernisme
4. Edisi / cet. : Cet. 1
5. Penerbitan : Jakarta: Paramadina, 1998
6. Kolasi : xv, 337 p; 21 cm.
7. Catatan : Bibliografi: p. 323-327
8. ISBN / harga : 979-8321-26-X : Rp. 36.000,-
9. Jejak : 1. AGAMA DAN NEGARA I. Rahardjo, Dawam II. Judul
10. No. inventaris : 990045/c1, 990046/c2, 990124/c3

TAJUK ENTRI UTAMA PADA PENGARANG

1. Kartu Utama

322.1 Hid Hidayat, Komaruddin t Tragedi Raja Midas : moralitas agama dan krisis modernisme / Komaruddin Hidayat; pengantar, Dawam Rahardjo. -- Cet. 1. -- Jakarta: Paramadina, 1998. xv, 337 p.; 21 cm. Bibliografi: p. 323-327. 979-8321-26-X : Rp. 36.000,- 1. AGAMA DAN NEGARA I. Rahardjo, Dawam II. Judul 990045/c1, 990046/c2, 990124/c3

2. Kartu Tambahan Subyek:

AGAMA DAN NEGARA 322.1 Hid Hidayat, Komaruddin t Tragedi Raja Midas : moralitas agama dan krisis modernisme / Komaruddin Hidayat; pengantar, Dawam Rahardjo. -- Cet. 1. -- Jakarta: Paramadina, 1998. xv, 337 p.; 21 cm. Bibliografi: p. 323-327 979-8321-26-X
--

3. Kartu Tambahan Orang (Pengarang 2, 3, penerjemah, pengantar, dll.):

Rahardjo, Dawam
322.1
Hid Hidayat, Komaruddin
t Tragedi Raja Midas : moralitas agama dan krisis modernisme / Komaruddin Hidayat; pengantar, Dawam Rahardjo. -- Cet. 1. -- Jakarta: Paramadina, 1998.
xv, 337 p.; 21 cm.

Bibliografi: p. 323-327.
979-8321-26-X

4. Kartu Tambahan Judul

Tragedi Raja Midas : moralitas . . .
322.1
Hid Hidayat, Komaruddin
t Tragedi Raja Midas : moralitas agama dan krisis modernisme / Komaruddin Hidayat; pengantar, Dawam Rahardjo. -- Cet. 1. -- Jakarta: Paramadina, 1998.
xv, 337 p.; 21 cm.

Bibliografi: p. 323-327.
979-8321-26-X

TAJUK ENTRI UTAMA PADA JUDUL

1. Kartu Utama

2X0.03
OXF The Oxford encyclopedia of the Islamic world / Editor in chief, John L. Esposito. -- New York: Oxford University Press, 1995.
4 vol.: ill.; 32 cm.
Indeks di vol. 4.
0-19-506613-8: Rp. 7.500.000,-

1. ISLAM - ENSIKLOPEDI I. Esposito, John L.

No. Inv.: V.1: 99242, V.2: 99243, V.3:99244, V.5: 99246

2. Kartu Tambahan Subyek

ISLAM - ENSIKLOPEDI 2X0.03 OXF The Oxford encyclopedia of the Islamic world / Editor in chief, John L. Esposito. -- New York: Oxford University Press, 1995. 4 vol.: ill.; 32 cm. Indeks di vol. 4. 0-19-506613-8
--

3. Kartu Tambahan Editor

Esposito, John L. 2X0.03 OXF The Oxford encyclopedia of the Islamic world / Editor in chief, John L. Esposito. -- New York: Oxford University Press, 1995. 4 vol.: ill.; 32 cm. Indeks di vol. 4. 0-19-506613-8
--

Catatan:

Semua kartu katalog di atas diujarkan di laci katalog sesuai dengan jenis katalognya dengan sistematika tertentu. Katalog nama orang, baik pengarang utama, tambahan, penerjemah, editor dll. diujarkan secara alfabetis (menurut urutan abjad) di laci katalog pengarang. Katalog judul diujarkan secara alfabetis di laci katalog judul. Katalog subyek juga diujarkan secara alfabetis di laci katalog subyek. Selain itu, perpustakaan hendaknya membuat satu kartu tambahan lagi yang disebut *shelflist* (kartu pengrakan) yang persisi seperti kartu utama, namun diujarkan di laci tersendiri sesuai dengan susunan buku di rak, yaitu menurut urutan nomor panggil (*call number*). Kartu pengrakan ini berfungsi apabila perpustakaan akan mengadakan penghitungan buku (*stock opname*) atau inventarisasi ulang koleksi, untuk mengetahui secara riil jumlah koleksi setelah perpustakaan berjalan beberapa tahun.