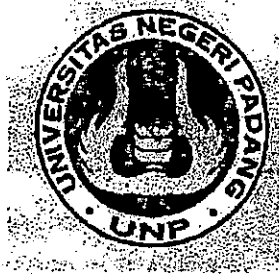


PENGANTAR KLASIFIKASI BAHAN PUSTAKA

MILIK PERPUSTAKAAN
UNIV. NEGERI PADANG



MILIK PERPUSTAKAAN UNIV. NEGERI PADANG
DITERIMA TGL. : 25 Maret 2008
SUMBER HARGA : Hd
KOLEKSI : K1
NO. INVENTARIS : 59/Hd/2008- p1(1)
KLASIFIKASI : 025.34 NEL p.1

Oleh

Dra. Nelwati. M.Pd

Pustakawan Universitas Negeri Padang

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS NEGERI PADANG

2004

PENGANTAR KLASIFIKASI BAHAN PUSTAKA

Oleh : Dra.Nelwati

A. Pendahuluan

Perpustakaan berfungsi sebagai penunjang proses pembelajaran mulai dari Sekolah Dasar (SD), Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP), Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Perguruan Tinggi baik negeri maupun swasta. Setiap perpustakaan kecil ataupun besar perlu diatur sedemikian rupa dengan sistem tertentu agar dapat memberikan pelayanan yang baik kepada pengguna perpustakaan. Pelayanan yang baik akan tercapai apabila pustakawan dapat melayani pemakai perpustakaan dengan cepat, tepat waktu dan benar. Disamping melakukan pelayanan prima tugas pokok pustakawan adalah menghimpun bahan pustaka, mengolah dan menyajikannya sehingga dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

Bahan pustaka dapat berupa buku dan non buku yang memuat informasi seperti: teori ilmu pengetahuan, gagasan, pengalaman seseorang atau penemuan baru. Non buku antara lain seperti film, kaset, tape. Buku dan non buku adalah tempat untuk mewadahi informasi, maka disebut dengan wadah informasi. Sehingga perpustakaan dikatakan juga sebagai pusat informasi dan penyalur informasi. Semua bahan pustaka yang dihimpun diperpustakaan disebut koleksi perpustakaan. Koleksi perpustakaan baru dapat diberdayakan oleh pengguna/pemakai perpustakaan, apabila bahan pustaka tersebut sudah melalui beberapa proses seperti penyeleksian bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pemakai. Inventarisasi bahan pustaka, pengkatalogan dan klasifikasi. Klasifikasi bahan pustaka meliputi ; pemberian nomor kelas, penentuan tajuk subjek dan penyelesaian fisik.

Disampaikan pada pelatihan " Manajemen Perpustakaan Sekolah pada gur-guru SD, SMP, SMA dan SMK di kabupaten Solok "

B. Definisi Klasifikasi

Dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia (1994:507), klasifikasi artinya menyusun, mengelompokkan, menggolongkan menurut sistem dan kaidah yang telah ditetapkan.

Klasifikasi bahan pustaka atau klasifikasi koleksi perpustakaan artinya mengelompokkan bahan pustaka/koleksi perpustakaan berdasarkan subjek atau isinya. Klasifikasi merupakan bagian kehidupan manusia, namun demikian banyak orang tidak menyadari bahwa mereka melakukan pengklasifikasian setiap hari, misalnya dalam membeli buah, orang membedakan buah jeruk, mangga dan durian.

Menurut Basuki (1991:395), klasifikasi berasal dari kata Latin "*classis*". Klasifikasi adalah proses pengelompokan artinya mengumpulkan benda-benda yang sama serta memisahkan benda-benda yang tidak sama.

C. Tujuan Klasifikasi

- a. Panduan bagi pustakawan dalam menyusun bahan pustaka di rak.

Bahan pustaka di rak disusun berdasarkan subjek tertentu mulai dari yang bersifat umum sampai khusus berdasarkan nomor klasifikasi yang telah ditetapkan.

- b. Memudahkan pemakai atau pengunjung mencari bahan pustaka yang dibutuhkannya apalagi bila perpustakaan memakai sistem pelayanan terbuka.

D.Prinsip Umum Klasifikasi

Setiap pustakawan yang akan mengklasifikasi bahan pustaka sebaiknya mengetahui dan memahami prinsip-prinsip yang harus diambil sebagai arahan. Untuk melaksanakan kegiatan ini diperlukan sistem klasifikasi.

Sistem klasifikasi yang sering dipakai di perpustakaan yaitu: DDC (Dewey Decimal Clacification) yang diciptakan oleh seorang ahli ilmu pengetahuan yang bernama Melvin Dewey pada tahun 1876.

Prinsip-prinsip yang harus diketahui dalam sistem ini adalah:

1. Klasirlah bahan pustaka menurut subjek/isinya.
2. Klasirlah bahan pustaka sesuai dengan maksud penulis atau pengarang.
3. Klasirlah bahan pustaka pada subjeknya yang paling spesifik.
4. Klasirlah bahan pustaka pada klas yang paling bermanfaat bagi pemakai perpustakaan tersebut.
5. Bila subjek dari bahan pustaka tersebut dua atau lebih cara mengklasifikasinya sebagai berikut:
 - a. Kalau bahan pustaka membahas dua subjek atau lebih,tetapi subjekya saling berhubungan, klasirlah pada subjek yang paling diutamakan.
 - b. Bila subjeknya dua atau lebih, tetapi tidak saling berhubungan, klasirlah pada subjek yang lebih luas.
 - c. Bila tidak jelas subjeknya yang paling utama, klasirlah pada subjek lebih umum, maksudnya dapat mencakup semua subjek tersebut.

d. Apabila tidak ada subjek yang lebih utama, tetapi membahas dua subjek atau lebih, klasirlah pada subjek yang lebih dahulu disebut dalam bagan DDC.

6). Bila subjek diikuti oleh satu aspek sesuai dengan perintah tabel pembantu misalnya: **Sejarah Pendidikan**, yang menjadi subjeknya adalah **Pendidikan** yang menjadi aspek adalah sejarah. Bandingkan dengan judul **Pendidikan Sejarah untuk SMA**, yang menjadi subjek adalah **Sejarah**.

Dalam menentukan subjek buku ada beberapa unsur yang dapat membantu memberi petunjuk yaitu:

1. Judul buku : judul buku dapat menentukan subjek/isi buku, tetapi adakalanya judul tidak menggambarkan isi sama sekali maka dari itu seorang klasifier harus teliti dalam hal ini.
2. Kata pengantar: fungsinya mengantarkan hal-hal yang dianggap perlu. Dalam kata pengantar penulis sering menjelaskan latar belakang dari penulisan buku tersebut, terutama mengenai maksud dan ide yang ingin disampaikan penulis kepada pembaca, terutama tentang isi, tujuan mengapa buku itu ditulis, sudut pandang penulisan, lingkup bahasan untuk siapa buku itu ditulis.
3. Daftar isi: kerangka dan susunan sistematis dari materi yang disajikan dalam suatu buku, biasanya disusun sangat rinci dan diberi nomor halaman dari masing-masing bab, sehingga mencerminkan masalah atau subjek yang dibahas oleh pengarang.

d. Apabila tidak ada subjek yang lebih utama, tetapi membahas dua subjek atau lebih, klasirlah pada subjek yang lebih dahulu disebut dalam bagan DDC.

6). Bila subjek diikuti oleh satu aspek sesuai dengan perintah tabel pembantu misalnya: **Sejarah Pendidikan**, yang menjadi subjeknya adalah **Pendidikan** yang menjadi aspek adalah sejarah. Bandingkan dengan judul **Pendidikan Sejarah untuk SMA**, yang menjadi subjek adalah **Sejarah**.

Dalam menentukan subjek buku ada beberapa unsur yang dapat membantu memberi petunjuk yaitu:

1. Judul buku : judul buku dapat menentukan subjek/isi buku, tetapi adakalanya judul tidak menggambarkan isi sama sekali maka dari itu seorang klasifier harus teliti dalam hal ini.
2. Kata pengantar: fungsinya mengantarkan hal-hal yang dianggap perlu. Dalam kata pengantar penulis sering menjelaskan latar belakang dari penulisan buku tersebut, terutama mengenai maksud dan ide yang ingin disampaikan penulis kepada pembaca, terutama tentang isi, tujuan mengapa buku itu ditulis, sudut pandang penulisan, lingkup bahasan untuk siapa buku itu ditulis.
3. Daftar isi: kerangka dan susunan sistematis dari materi yang disajikan dalam suatu buku, biasanya disusun sangat rinci dan diberi nomor halaman dari masing-masing bab, sehingga mencerminkan masalah atau subjek yang dibahas oleh pengarang.

4. Kata pendahuluan: memberikan keterangan lebih jauh tentang subjek yang dibahas dibandingkan dengan yang ada pada kata pengantar. Dalam kata pendahuluan terdapat uraian ringkas dari isi buku secara keseluruhan, adakalanya pendahuluan ini dijadikan bab pertama dari buku tersebut.
5. Kesimpulan: pada kesimpulan akan lebih jelas, subjek apa yang dibahas dalam buku tersebut.
6. Daftar pustaka : pada umumnya dicantumkan di akhir bab atau di akhir sebuah buku, dan memuat sumber-sumber yang dipakai sebagai dasar atau literatur yang berhubungan dengan topik yang dibicarakan.

Apabila dari unsur-unsur tersebut diatas subjek atau isinya masih belum dapat diketahui, maka kita harus membacanya dengan saksama atau bertanya kepada orang yang ahli dengan ilmu yang dibicarakan dalam buku tersebut.

E. Menentukan nomor klasifikasi menurut DDC.

Dewey Decimal Classification (DDC) membagi ilmu pengetahuan menjadi 10 kelas utama, masing-masing kelas utama dibagi menjadi 10 divisi dan masing-masing divisi dibagi lagi menjadi 10 seksi, sehingga DDC mempunyai 10 kelas, 100 divisi dan 1000 seksi, dan masih ada kemungkinan pembagian lebih lanjut sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Buku panduan DDC terdiri dari :

1. **Indek relatif**, yang terdiri dari sejumlah tajuk dengan perincian aspek-aspeknya yang disusun secara alfabetis dan memberikan petunjuk berupa nomor kelas.
2. **Bagan**, yang memuat sistematika ilmu pengetahuan yang dilandasi pada beberapa prinsip dasar tertentu.
3. **Tabel pembantu**, yang berbentuk serangkaian notasi khusus yang menyatakan aspek-aspek tertentu.

Indeks DDC disebut relatif oleh karena didalam bagan aspek suatu subjek terpecah-pecah tempatnya dalam berbagai disiplin ilmu, sedangkan dalam indeks aspek-aspek itu dikumpulkan bersama-sama dibawah subjeknya dan nomor kelas yang terdapat dibelakang tiap aspek. Nomor kelas ini ada yang tepat sama dengan yang tercantum dalam bagan akan tetapi ada juga yang hanya memberikan petunjuk saja, sehingga perlu kita bandingkan untuk menentukan nomor kelas yang tepat.

Contoh :

Pendidikan	370
Administrasi	371.2
Aspek sosial	370.19
Etika	370.1
Filsafat	370.1
Hukum	344.07
Moral	370.1
Penelitian	370.7
Psikologi	370.15

Sosiologi	370.19
Subsidi	379
Pendidikan dan agama	377
Pendidikan dan negara	379
Pendidikan dasar	372
Administrasi	372.1
Kurikulum	372.1
Organisasi	372.1
Sejarah	372.9
Pendidikan Islam	297.07
Pendidikan kelompok	374.2
Pendidikan menengah	373
Administrasi	373
Kurikulum	373.1
Sekolah kejuruan	373.24
Sekolah negeri	373.22
Sekolah swasta	373.23
Pendidikan moral	370.1
Dalam rumah tangga	649.7
Pendidikan orang dewasa	374
Belajar sendiri	374.1
Kursus tertulis	374.4
Pendidikan seumur hidup	374
Sekolah malam	374.8
Pendidikan seks	619.9
Pendidikan Tinggi	378
Administrasi	378.1
Beasiswa	378.3
Kurikulum	378.1

Bagan atau Schedule pada DDC terdiri dari serangkaian notasi bilangan yang disebut nomor kelas. Pada bagan lengkap DDC memiliki Ringkasan-ringkasan . Ringkasan Pertama yang terdiri dari 10 kelas utama. Ringkasan kedua yang terdiri dari 100 Divisi. Ringkasan ketiga terdiri dari 1000 seksi.

Ringkasan pertama.

Ringkasan pertama adalah sebutan untuk sepuluh kelas utama

- 000 Karya Umum
- 100 Filsafat
- 200 Agama
- 300 Ilmu-ilmu sosial
- 400 Bahasa
- 500 Ilmu-ilmu Murni**
- 600 Ilmu Terapan
- 700 Kesenian dan Olah Raga
- 800 Kesusasteraan
- 900 Sejarah dan Geografi

Ringkasan Kedua

Ringkasan Kedua adalah sebutan untuk 100 divisi. Notasinya terdiri dari tiga bilangan.

000 Karya umum	100 FILSAFAT
010 Bibliografi	110 Metafisika
020 Ilmu perpustakaan dan informasi	120 Epistemologi
030 Ensiklopedi	130 Psikologi Populer
040 -	140 Pandangan filsafat khusus
050 Terbitan berkala	150 Psikologi
060 Lembaga umum dan museum	160 Logika
070 Jurnalistik dan penerbitan	170 Etika dan moral
080 Kumpulan karya umum	180 Filsafat kuno abad pertengahan
090 Naskah dan buku langka	190 Filsafat modern

- 200 AGAMA**
 210 Agama alam
 220 Alkitab
 230 Teologi Kristen
 240 Moral Kristen
 250 Gerja Kristen setempat
 260 Teologi sosial Kristen
 270 Sejarah gereja
 280 Denominasi & sekte-sekte Kristen
 290 Agama-agama lain & perbandingan agama
- 400 BAHASA**
 410 Linguistik
 420 Bahasa Inggris
 430 Bahasa Jerman
 440 Bahasa Perancis
 450 Bahasa Italia
 460 Bahasa Spanyol
 470 Bahasa Latin
 480 Bahasa Yunani
 490 Bahasa-bahasa lain
- 600 ILMU TERAPAN/TEKNOLOGI**
 610 Ilmu Kedokteran
 620 Ilmu Teknik dan Rekayasa
 630 Ilmu Pertanian
 640 Kesejahteraan Keluarga
 650 Manajemen
 660 Teknologi Kimia
 670 Pabrik-pabrik
 680 Pembuatan Produk untuk penggunaan khusus
 690 Ilmu Bangunan
- 800 KESUSASTERAAN**
 810 Kesusasteraan A.S dan Canada
 820 Kesusasteraan Inggris
 830 Kesusasteraan Jerman
 840 Kesusasteraan Perancis
 850 Kesusasteraan Italia
 860 Kesusasteraan Spanyol & Portugal
 870 Kesusasteraan Latin
 880 Kesusasteraan Yunani
 890 Kesusasteraan lain-lain
- 300 ILMU-ILMUMURNI**
 310 Statistik
 320 Ilmu politik
 330 Ilmu Ekonomi
 340 Ilmu hukum
 350 Ilmu administrasi
 360 Masalah sosial dan kesejahteraan
 370 Pendidikan
 380 Perdamaian
 390 Adat stiadat dan tradisi
- 500 ILMU-ILMU MURNI**
 510 Matematik
 520 Astronomi
 530 Fisika
 540 Kimia
 550 Ilmu pengetahuan ttg bumi
 560 Paleontologi
 570 Antropologi dan biologi
 580 Botani
 590 Ilmu hewan
- 700 KESENIAN**
 710 Seni perkotaan & Pertamanan
 720 Arsitektur
 730 Seni plastik & seni pahat
 740 Menggambar & Seni dekorasi
 750 Seni lukis dan lukisan
 760 Seni Grafika
 770 Fotografi
 780 Musik
 790 Seni rekreasi & pertunjukan
- 900 SEJARAH DAN GEOGRAFI**
 910 Geografi dan travel
 920 Biografi
 930 Sejarah dunia purba.
 940 Sejarah umum Eropa
 950 Sejarah umum Asia & Timur Jauh
 960 Sejarah umum Afrika
 970 Sejarah umum Amerika Utara
 980 Sejarah umum Amerika Selatan
 990 Sejarah umum lain-lain

RINGKASAN KETIGA

Ringkasan Ketiga adalah sebutan untuk 1000 seksi.

Contoh : 530 fisika

531 Mekanika

532 Mekanika fluida

533 Gas

534 Bunyi [534.1; 534.2; 534.3; 534.5]

535 Cahaya

536 Panas

537 Listrik dan elektronik

538 Magnetism

539 Fisika moderen

Contoh: 534 Bunyi

534.1 Pembangkit bunyi

534.2 Tranmisi bunyi

534.3 Sifat-sifat bunyi

534.5 Getaran-getaran bunyi [534.51; 534.52]

Contoh : 534.5 Getaran-getaran bunyi

534.51 Getaran subsonik

534.52-Getaran ultrasonik

Untuk memperjelas atau memperkokoh nomor klasifikasi harus ditambah dengan tabel-tabel pembantu yaitu:

Tabel 1, Subdivisi Standar

Tabel 2, Wilayah/ Areal

Tabel 3, Subdivisi Kesusasteraan/Literature

Tabel 4, Subdivisi Bahasa/Language

Tabel 5, Ras/Etnic

Tabel 6, Bahasa/Language

Tabel 7, Orang / person

Tabel 1, Subdivisi Standar terdiri dari :

01 Filsafat dan teori

02 Keaneka ragaman

03 Kamus, ensiklopedi

04 Topik-topik khusus

05 Penerbitan berseri

06 Organisasi dan manajemen

07 Pendidikan, penelitian

08 Sejarah & deskripsi berkenaan dengan orang

09 Sejarah dan geografi

Contoh penggunaan tabel 1:

a. 372 Pendidikan dasar dan prasekolah

-06 .Notasi subdivisi standar untuk organisasi dan manajemen.

- 372.06 Manajemen pendidikan dasar dan prasekolah
- b. 499.221 Bahasa Indonesia
 - 03 Notasi subdivisi standart untuk kamus
 - 499.221 03 Kamus bahasa Indonesia
- c. 370 Pendidikan
 - 19 Notasi subdivisi standar untuk psikologi
 - 370.19 Psikologi pendidikan

Tabel 2 .Wilayah / areal

- 1 Wilayah, daerah, tempat tempat pada umumnya
- 2 Manusia pada umumnya tanpa mengindahkan wilayah dan daerah
- 3 Dunia zaman purbakala
- 4 Eropa, Eropa Barat
- 5 Asia, Timur jauh
- 6 Afrika
- 7 Amerika Utara
- 8 Amerika Selatan
- 9 Bagian-bagian lain dari bumi dan dunia

Contoh penggunaan tabel 2 :

- a. 370 Pendidikan
 - 598 Notasi wilayah untuk Indonesia
 - 370.598 Pendidikan di Indonesia

b. 336	Keuangan
-75	Notasi wilayah untuk Amerika Serikat
336.75	Keuangan negara Amerika Serikat
c. 330	Ekonomi
-598	Notasi wilayah untuk Indonesia
330.598	Ekonomi di negara Indonesia

Tabel 3. Subdivisi Kesusasteraan/Literature

- 01-07 Sub divisi standar
 - 08 Kumpulan kesusasteraan
 - 09 Sejarah, deskripsi penilaian kritis
- 1- 8 Bentuk-bentuk sastra
 - 1 Sajak/puisi
 - 102 Sajak dramatif
 - 103 Sajak naratif
 - 104 Sajak lirik, sonet
 - 105 Sajak didaktis
 - 107 Sajak satir dan humor
 - 108 Sajak sederhana dan biasa
 - 2 Drama
 - 202 Drama untuk radio dan televisi
 - 203 Drama untuk gambar hidup
 - 204 Drama satu babak, monolog

- 205 Jenis-jenis drama khusus (sedih,historis,keagamaan, komedi).
- 3 Fiksi
- 301 Cerita pendek
- 308 Fiksi khusus (historis, sosiologis, psikologis, percintaan, roman, petualangan dan detektif.
- 4 Esai
- 5 Pidato
- 501 Pidato-pidato umum
- 503 Debat dan diskusi
- 504 Deklamasi
- 6 Surat-surat
- 8 Aneka ragam tulisan

Cara penggunaan tabel 3 :

- a. 82 Kesusasteraan Inggeris
 - 2 Notasi khusus untuk drama
 - 822 Drama dalam kesusasteraan Inggeris
- b. 899.221 Kesusasteraan Indonesia
 - 3 Notasi khusus untuk fiksi
 - 899.221 3 Fiksi dalam kesusasteraan Indonesia
- c. 899.221 Kesusasteraan Indonesia
 - 08 Notasi khusus untuk kumpulan sastera
 - 899.221 08 Kumpulan sastera Indonesia.

Tabel 4, Sub divisi dari masing-masing bahasa.

- 01-03 Subdivisi standar
 - 1 Sistem tulisan dan fonologi
 - 11 Sistem tulisan (abja, ideografi, akronim,kapital,fungtuasi,transliterasi, paleografi).
 - 14 terminologi, semantik
 - 15 Fonologi
 - 16 Intonasi
- 2 Etimologi
- 3 Kamus dari bentuk standar bahasa
- 31 Kamus khusus (singkatan ,akronim, sinonim, antonim, homonim).
- 32-39 Kamus dua bahasa
- 5 Tata bahasa dari bentuk standar bahasa (historis, deskriptif,sintaksis).
- 7 Bentuk-bentuk bukan standar dari bahasa (analisa,penggunaan)
- 8 Penggunaan standar dari bahasa (umum, formal, non formal).
- 81 Terjemahan
- 81 Kata-kata (ejaan,ucapan, arti).
- 84 Membaca
- 86 Pembaca

Contoh penggunaan tabel 4 :

- a. 499.221 Bahasa Indonesia
 - 5 Notasi khusus untuk tata bahasa
 - 499.221 5 Tata bahasa Indonesia
- b. 42 Bahasa Inggeris
 - 2 Notasi khusus untuk etimologi
 - 42 Etimologi bahasa Inggeris

Tabel 5, Ras, bangsa, kelompok etnis

-1	Indonesia	
-2	Anglosakson, Inggris	
-21	Inggris	
-23	Selandia Baru	
-24	Australia	
-3	Nordik	
-31	Jerman	
-35	Swis	
-36	Austria	
-39	Belanda, Skandinavia	
-4	Latin modern	
-41	Perancis	
-5	Italia	
-6	Spanyol	
-8	Yunani	
-9	Lain-lain ras, bangsa	
-914	Asia selatan, India, Pakistan, Banglades, Srilangka.	
-915	Iran	-958 Burma
-917	Rusia	-959 Thai, Laos, Vietnam
-918	Slavia, Bulgaria, Yugoslavia	-96 Afrika
	Polandia, Cekoslavia, Albania, Armenia	-97 Amerika Utara asli
-92	Semit	-98 Amerika Selatan asli
-924	Israel, Yahudi	-99 Lain-lain
-927	Arab	-991 Papua, Pribumi Austria
-928	Etiopia	-992 Malaysia
-93	Afrika Utara dan Barat	-9921 Pilipina
-94	Asia Utara dan Barat	-9925 Taiwan
-942	Mongol	-993 Malagasi
-943	Turki	-994 Polinesia
-945	Firlandia, Hongaria	-995 Malanesia dan Mikronesia.
-956	Jepang	
-957	Korea	

Contoh penggunaan tabel 5:

- 738 Kerajinan keramik
- 089 Aspek ras, etnik dan bangsa (tabel 1)
- 951 Orang Cina
- 738.089 951 Kerajinan keramik orang Cina

Tabel 6, Tabel-tabel Bahasa

-21 Bahasa Inggris	-912 Bahasa Sanskrit
-31 Bahasa Jerman	-917 Bahasa Rusia
-393 Bahasa Belanda	-924 Bahasa Ibrani
-41 Bahasa Perancis	-927 Bahasa Arab
-51 Bahasa Italia	-951 Bahasa Cina
-61 Bahasa Spanyol	-956 Bahasa Jepang
-69 Bahasa Portugis	-957 Bahasa Korea
-71 Lain Latin	-958 Bahasa Burma
-81 Bahasa Yunani Klasik	-959 Bahasa Thai, Kamboja Vietnam.
-89 Bahasa Yunani modern	
-9921 Bahasa Pilipina	
-9928 Bahasa Malaysia	
-999 Bahasa Artifisial, termasuk Esperanto.	

Tabel 7, Orang dan profesi

01-09 (Akelpimpok orang dengan sifat umum)

-1	Orang dengan profesi filsafat dan psikologi
-2	Orang dengan profesi agama
-3	Orang dengan profesi ilmu-ilmu sosial
-4	Orang dengan profesi ilmu bahasa
-5	Orang dengan profesi ilmu-ilmu murni
-6	Orang dengan profesi teknologi
-7	Orang dengan profesi seni

MILIK PERPUSTAKAAN
UNIV. NEGERI PADANG

- 8 Orang dengan profesi sastra
- 9 Orang dengan profesi geografi dan sejarah

Notasi-notasi yang terdapat dalam tabel-tabel adalah notasi tetap, tetapi tidak bisa berdiri sendiri melainkan harus digabungkan dibelakang nomor kelas tertentu dari bagan DDC, dan pemakaian tabel-tabel harus mengikuti perintah yang terdapat pada bagan, dengan demikian dapat membantu kita untuk memberikan nomor kelas yang tepat pada semua bahan pustaka yang akan kita klasir.

KEPUSTAKAAN

Dewey, Melvin (1989). *Dewey Decimal Classification and Relatif Index*, 20th ed.

New York: Forest Press.

Hamakonda, Towa P (1992). *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*. Jakarta:

Gunung Mulia.

