

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. BAHAN RUJUKAN

##### 1. Pengertian Bahan Rujukan

Dalam buku Eyuana (2013). Ella V. Aldrich menjelaskan bahwa yang dimaksud buku-buku rujukan itu adalah buku-buku seperti kamus, ensiklopedi, buku pegangan dan buku-buku yang memuat subjek spesifik atau umum. *Shore dan Krzys dalam ensiklopedia of library and information science* berkesimpulan bahwa buku rujukan adalah buku yang diterbitkan terutama untuk dibaca untuk mendapatkan keterangan ketimbang untuk dibaca secara menyeluruh atau secara berkesinambungan.

Karya bahan rujukan disebut bahan pustaka sekunder atau buku referensi. Bahan pustaka primer adalah bahan pustaka yang memuat informasi langsung dari tangan pertama dari penulisnya. Misalnya tulisan di majalah, laporan penelitian atau makalah pertemuan/seminar. Informasi dalam bahan pustaka sekunder bukan merupakan informasi langsung dari pengarangnya melainkan hanya merupakan sekumpulan informasi dari berbagai sumber. Contoh buku sekunder atau buku rujukan antara lain adalah bibliografi atau kamus, (Eyuana, 2013).

Definisi (*Harrod's Librarian Glossary*) buku rujukan adalah sebagai berikut

- a. Buku rujukan adalah buku-buku, seperti kamus, ensiklopedi, kamus ilmu bumi, buku tahunan, buku petunjuk, bibliografi, dan abstrak.
- b. Buku rujukan adalah buku yang disimpan untuk dijadikan sumber informasi yang tidak diperkenankan digunakan diluar gedung perpustakaan, (Eyuana, 2013).

## 2. Jenis Bahan Rujukan

- a. Kamus adalah sebuah buku yang berisikan daftar kata dengan artinya, asal katanya, pengucapannya dan asal bahasanya. Didalam kamus kata-kata yang diuraikan disusun secara alphabetis. Kamus berisi daftar kata dasar dari suatu bahasa yang disusun menurut abjad, (Abdul Rahman Saleh, 2009).
- b. Ensiklopedi adalah sebuah buku yang berisikan uraian mengenai siapa, apa, bilamana, untuk apa, bagaimana dan pertanyaan lainnya mungkin dalam pikiran kita manusia. Didalam ensiklopedi yang diuraikan berbagai macam mengenai orang, benda, tempat, kejadian, istilah, serta hal masalah lainnya dalam bidang ilmu pengetahuan dalam kehidupan manusia. Contoh ensiklopedi tentang Indonesia ada yang diterbitkan satu buku saja dan ada yang berjilid, ensiklopedi anak dan ensiklopedi sastra, (Syahyuman, 2012) .

Dapat ditambahkan bahwa ensiklopedi adalah bahan rujukan yang menyajikan informasi secara mendasar namun lengkap mengenai berbagai masalah dalam berbagai bidang atau cabang ilmu pengetahuan; disamping itu ada pula ensiklopedi yang hanya

mencakup satu cabang ilmu pengetahuan, (Abdul Rahman Saleh, 2009).

- c. Katalog adalah daftar yang berisi informasi tentang bahan pustaka atau dokumen yang terdapat pada perpustakaan, toko buku maupun penerbit tertentu. (Abdul Rahman Saleh, 2009).
- d. Bibliografi merupakan buku yang memuat informasi bahan pustaka atau dokumen mengenai masalah atau subjek umum, jadi tidak ada pembatasan pada subjek tertentu. Bibliografi adalah publikasi yang memuat daftar dokumen baik yang “diterbitkan” Dalam bentuk buku maupun artikel majalah atau sumber kepustakaan lain yang berhubungan dengan bidang ilmu pengetahuan atau hasil karya seseorang, (Abdul Rahman Saleh, 2009)
- e. Biografi merupakan buku yang berisi informasi riwayat hidup atau biografi seseorang, biasanya seorang tokoh. Ada sumber biografi hanya memuat riwayat hidup satu orang, karena buku itu memang sengaja di tulis untuk menggambarkan sejarah hidup orang atau tokoh tersebut. (Abdul Rahman Saleh, 2009)
- f. Direktori merupakan buku yang berisi informasi mengenai nama lengkap, alamat, nomor telepon, kegiatan/profesi seseorang atau suatu lembaga/ badan. (Abdul Rahman Saleh, 2009).
- g. Buku tahunan merupakan buku rujukan yang memuat informasi mengenai catatan kejadian atau perkembangan suatu masalah atau subjek dalam satu tahun terakhir. (Abdul Rahman Saleh, 2009).

- h. Indeks merupakan buku yang memuat informasi mengenai halaman dimana terdapat masing-masing kata atau istilah didalam karya yang berjilid banyak. Di samping itu buku yang berjilid indeks juga terdapat dalam sebuah buku indeks disusun secara alfabatis. Sebagian ilmu mutakhir mengenai ilmu pengetahuan dan teknologi dapat ditemukan dalam tulisan pada majalah atau laporan penelitian, (Abdul Rahman Saleh, 2009).
  - i. Abstrak merupakan bentuk bahan lain yang biasa digunakan untuk menelusuri informasi mengenai bidang tertentu. Ringkasan materi juga disebut abstrak. Orang-orang tertentu ditugaskan khusus membuat abstrak dari tulisan yang akan dimuat dalam majalah abstrak disebut abstractor. Bentuk bahan perpustakaan lain yang biasa pula digunakan untuk menelusur informasi mengenai bidang tertentu adalah yang disebut abstrak, (Abdul Rahman Saleh, 2009).
3. Manfaat menggunakan koleksi rujukan antara lain
- a. Memberikan keterangan atau penjelasan dan mendasar tentang suatu hal yang ingin diketahui.
  - b. Perbendaharaan kata yang dimiliki bertambah.
  - c. Dapat mengetahui seluk beluk serta keadaan suatu Negara atau tempat-tempat lain.
  - d. Dapat mengetahui riwayat hidup tokoh-tokoh terkemuka dan terkenal didunia.

- e. Keterampilan meningkat dalam hal kemampuan menggunakan bahan rujukan sebagai sumber informasi dasar.
- f. Koleksi rujukan dapat dipakai untuk menunjang penelitian yang sedang dilaksanakan.
- g. Lokasi daerah terpencil atau pulau yang kurang terkenal dapat dengan mudah diketahui.
- h. Memberi petunjuk kepada pengguna perpustakaan (Iicharahman, 2012).

## **B. Pengertian Direktori**

Direktori berasal dari kata *direct* yang berarti menunjuk. Direktori adalah suatu bahan rujukan yang memuat bahan organisasi atau perorangan, disusun secara alfabetis atau kadang-kadang secara sistematis. Buku ini berisi petunjuk bagaimana cara mudah untuk menemukan alamat-alamat seseorang, nomor telepon dan keterangan lain tentang seseorang atau badan. Jadi direktori hanya memberi informasi penunjukan, bukan memberi secara langsung.

Menurut Rhicard dalam bukunya yang berjudul “Reference and Information Services An Introduction” Direktori adalah *“a list of people companies, institutions, organizations, etc, in alphabetical or classified order, providing contact information (names, addresses, phone/fax numbers, etc.) and other pertinent details (affiliations, conferences, publications, membership, etc.) in brief format, often published serially”.* (Richard E Bopp,2001)

Direktori adalah daftar nama orang atau organisasi dalam bidang tertentu yang disusun sistematis ada yang disusun alfabetis ada pula yang disusun menurut golongan ilmu pengetahuan biasanya disertai juga alamat. Organisasi/orang dalam bidang tertentu, jumlah staff, jenis kegiatan dan sebagainya (Hafiah, 2009).

Menurut *ALA Glossary of Library and Information Science* (2000) dalam buku yang berjudul "*Introduction to Reference Work*" direktori adalah koleksi rujukan yang memuat nama-nama orang atau organisasi yang disusun secara sistematis, biasanya menurut abjad atau golongan, dilengkapi dengan alamat, fasilitas, kegiatan dan data lain.

Menurut Wiji Suwarno "Direktori merupakan jenis buku yang termasuk sebagai buku rujukan yang berisi daftar nama orang (pejabat), lembaga badan organisasi dilengkapi dengan alamat, kegiatan, kode dan lain-lain yang disusun secara sistematis (biasanya secara alfabetis atau urutan kode-kode nomor). Dengan demikian, melalui direktori kita dapat menemukan informasi tentang keberadaan suatu organisasi, lembaga, badan atau perorangan. (Suwarno, 2011).

Menurut Badollahi Mustafa direktori merupakan semua bahan pustaka atau dokumen yang memungkinkan kita untuk menemukan dan mengetahui informasi tentang organisasi atau perorangan. Dengan kata lain merupakan bahan pustaka yang menyediakan daftar nama perorangan/organisasi, dalam suatu kelompok atau suatu tempat tertentu (Badollahi Mustafa, 1994).

*Menurut Random House Dictionary of the language* dalam buku *Refence Work & Bibliography* “suatu daftar nama-nama (orang atau organisasi) dan golongan/organisasi orang-orang tertentu (Trimo, 1997). Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan direktori merupakan daftar tokoh atau organisasi/lembaga yang disusun secara sistematis, biasanya menurut abjad atau subjek dan memberikan data mengenai kegiatan, nama, alamat, dan data lain mengenai suatu organisasi. Direktori berfungsi sebagai sumber informasi bagi lembaga, kantor yang sering ingin mengadakan komunikasi dan kerjasama dalam bidang tertentu, dan direktori juga berfungsi bagi sekolah yang ingin kerja sama antar sekolah.

Dengan demikian direktori adalah buku petunjuk yang berguna untuk menemukan nama seseorang, alamat, nomor telepon, dan lain sebagainya. Direktori merupakan sumber informasi yang dapat memberikan keterangan-keterangan tentang seseorang ataupun organisasi yang dilengkapi dengan deskripsi yang menyertainya seperti alamat, fungsi, afiliasi dan sebagainya. (Sinaga 200: 53)

Selain itu direktori merupakan daftar tokoh, organisasi atau lembaga yang disusun secara sistematis biasanya menurut abjad atau susunan kelas/subjek dan memberikan data mengenai nama, alamat, afiliasi, kegiatan dan sebagainya (Basuki 1993:444).

Kemudian direktori adalah sumber informasi tentang orang-orang. Direktori ini disusun menurut abjad dengan nama organisasi atau individual, dengan di lengkapi dengan indeks, direktori tentang perusahaan meliputi

tentang nama, alamat, nomor telepon, faximilie, email, alamat, website, nama personil para petugas dan informasi tambahan tentang direktori seperti suatu sejarah yang ringkas, tanggal penetapan, aktivitas, jasa dan penerbitan. Direktori elektronik memperoleh keuntungan dari berbagai poin-poin akses dan sering diperbaharui, (Sitter L Clara dkk 2007: 105).

Direktori merupakan salah satu dari jenis-jenis buku sumber yang dibutuhkan oleh masyarakat setiap upaya pengadaan pengembangan koleksi buku referensi di setiap perpustakaan manapun: terutama sekali bagi perpustakaan, perpustakaan perguruan tinggi, lembaga pemerintah /penelitian, maupun perusahaan. Informasi yang terkandung dalam jenis seperti koleksi ini berguna bagi keperluan dalam rangka hubungan antar instansi/perusahaan, pengembangan sistem informasi dan produksi, pembelian, pemasaran bahan-bahan mentah dan hasil produksi maupun keperluan-keperluan operasional lainnya (Trimo, 1997).

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa direktori adalah suatu petunjuk atau alat bantu bagi seseorang untuk mendapatkan informasi nama, alamat seseorang/lembaga dan direktori dapat membantu para pencari informasi untuk mendapatkan informasi yang dicarinya.

### **C. Tujuan dan Manfaat Direktori**

#### **1. Tujuan Direktori**

Berdasarkan pengertian dan kegunaannya sebagai koleksi referensi direktori bertujuan untuk menjawab pertanyaan masyarakat

tentang nama, alamat, nomor telepon dan data pribadi lain seseorang atau organisasi, (Tambusai, 2007). Untuk lebih jelasnya direktori bertujuan:

- a. Memberikan kepastian informasi alamat tentang seseorang tokoh maupun lembaga dapat dihubungi sewaktu-waktu
- b. Memperlancar komunikasi antar tokoh, bidang dan lembaga. Sebab dengan adanya alamat yang lengkap, (nama, nomor telepon, nomor faxsimile, kode pos) akan mempercepat komunikasi.
- c. Dengan adanya data tersebut diharapkan akan mempercepat pertukaran informasi keilmuan. Dengan demikian akan dapat dipercepat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. (Tambusai, 2007).

Setiap macam bentuk direktori memiliki tujuan tersendiri dalam pembuatannya. Hal ini berhubungan dengan isi atau informasi yang mencakup dari tiap-tiap direktori tersebut. Masyarakat membutuhkan berbagai informasi akan hal-hal tertentu, dalam hal ini seseorang lebih cenderung atau lebih menyukai informasi yang serba instant tanpa harus membutuhkan waktu dan tenaga banyak dalam mendapatkan informasi tersebut.

## 2. Manfaat Direktori

Menurut Adifar (2012), manfaat direktori adalah sebagai berikut:

- a. Buku rujukan seperti ini berisi informasi mengenai nama lengkap, alamat, nomor telepon atau lembaga/badan.

- a. Buku rujukan ini bermanfaat untuk mendapatkan informasi mengenai profil seseorang atau suatu lembaga/badan.
- b. Direktori juga bermanfaat untuk mencari keterangan tentang sesuatu yang berkaitan dengan badan yang ada dalam daftar suatu buku petunjuk direktori.
- c. Buku rujukan seperti ini cukup banyak diterbitkan. Ada yang memberikan keterangan sangat singkat mengenai suatu lembaga atau perseorangan misalnya buku petunjuk nomor telepon.

Menurut Abdul Rahman Shaleh (1992) dalam bukunya “Pengantar kepastakaan” direktori merupakan buku rujukan yang bermanfaat untuk mendapatkan informasi mengenai profil seseorang atau suatu lembaga, jika ingin mengadakan hubungan kerja dengan pihak tertentu, maka sebelum melakukan kontak langsung dengan orang itu sudah dapat diketahui melalui direktori yang memuat informasi mengenai pihak tersebut.

#### **D. Jenis-Jenis Direktori**

Jenis-jenis direktori yang terdapat dalam Tugas Akhir Andri, 2015.

##### **1. Direktori Umum**

Adalah buku petunjuk yang bersifat lokal, misalnya buku telepon, petunjuk kota, alamat dan sebagainya

- a. Buku petunjuk yang berhubungan dengan pemerintah, misalnya petunjuk kantor pos, kantor polisi, kantor wali kota, kantor gubernur dan instansi-instansi pemerintah lainnya. Buku petunjuk ini sering juga memuat informasi tentang badan-badan internasional.

- b. Buku petunjuk yang memuat informasi tentang badan-badan instansi, misalnya sekolah, yayasan, perpustakaan, rumah sakit, museum dan informasi yang sejenis, dari keseluruhannya itu adalah direktori yang bersifat umum.

Contoh : *The Word of Learning. London: Europa Publications, 1947*

- Buku petunjuk telepon

## 2. Direktori Khusus

- a. Buku petunjuk tentang suatu profesi, misalnya ahli hukum, ahli perpustakaan, dokter dan sebagainya.
- b. Buku petunjuk yang memuat informasi tentang perdagangan dan industri, misalnya pabrik, perusahaan, biro jasa dan lain-lain. Dari poin-poin diatas adalah direktori yang bersifat khusus.

Contoh - *American Universities and colleges. Washington: American Council on Education, 1973.*

- *The American Library Directory. New Year. R.R Bowker Co; 1923 to date, biennial*

Direktori merupakan koleksi referensi yang terdiri dari dua jenis golongan, direktori umum biasanya digunakan untuk menjawab pertanyaan atau digunakan untuk mencari informasi yang bersifat informasi umum. Pada umumnya direktori ini sangat dibutuhkan oleh masyarakat umum, hal ini dikarenakan direktori tersebut memuat informasi yang banyak dicari dan diinginkan oleh masyarakat tertentu atau lembaga bagi kepentingan tersendiri. Sedangkan direktori bersifat khusus

biasanya banyak digunakan oleh orang-orang tertentu dalam pencarian informasi mengenai profil suatu lembaga atau suatu bidang tertentu. Setiap macam jenis direktori memiliki informasi tersendiri bagi masyarakat yang membutuhkannya. Kebutuhan masyarakat akan berbagai macam informasi tidak bisa ditentukan oleh siapapun, kebutuhan itu akan muncul dengan sendirinya sesuai dengan perkembangan waktu.

#### **E. SMA, SMK dan MA**

Sekolah Menengah Atas (SMA) yang merupakan jenjang pendidikan menengah pada pendidikan formal di Indonesia setelah lulus dari pendidikan Sekolah Menengah Pertama sederajat (SMP). Sekolah Menengah Atas di tempuh selama tiga tahun yang dimulai dari kelas sepuluh sampai kelas dua belas, (Adriansyah, 2015).

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari tingkat SMP. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sering juga di sebut dengan Sekolah Teknik Menengah (STM). SMK hampir sama dengan SMA hanya saja yang membedakan adalah pelajaran kejuruan yang diambil oleh siswa dan lebih mengutamakan praktek dari pada teori pada saat proses belajar dan mengajar, (Adriansyah, 2015).

Madrasah Aliyah merupakan jenjang pendidikan menengah pada pendidikan formal di Indonesia. Sekolah ini setara dengan SMA/SMK, hanya saja lembaga ini langsung dikelola oleh Kementerian Agama

wilayah/propinsi. Kurikulum Madrasah Aliyah (MA) hampir sama dengan SMA dan SMK, hanya saja pada lembaga pendidikan ini lebih mengarah pada pendidikan agama Islam. Selain mata pelajaran yang umumnya diajarkan disekolah tingkat dasar dan menengah pada umumnya, juga mengajarkan mata pelajaran keIslaman seperti pelajaran Al-Qur'an Hadits, Aqidah dan Ahlak, Fiqih, Sejarah Kebudayaan Islam (SKI), dan Bahasa Arab, (Adriansyah, 2015).