

BAB II KAJIAN TEORI

A. Buku Referensi

1. Pengertian Buku Referensi

Buku Referensi adalah *a book designed to be consulted when authoritative information is needed, rather than read cover to cover* (Reitz, 2004).

Winchell dalam bukunya *Guide To Reference Books* (8th, 1967, p.xiv) yang dikutip dari buku (Trimo, 1997) mengatakan bahwa buku referensi adalah:

“From the point of view of use, books may be divided into two groups those which are meant to be readthrough for either information or enjoyment, and those which are meant to be consulted or referred to for some definite piece of information. Books of this second class are called reference books...”

Jadi, buku referensi adalah sarana yang sangat penting dalam penelusuran informasi agar pengguna lebih mudah dan cepat dalam mencari informasi yang diinginkannya terutama untuk mendapatkan keterangan secara secara lengkap.

2. Ciri Ciri Buku Referensi

Menurut (Sulistyo-Basuki, 1993) buku referensi memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Buku referensi ditujukan untuk keperluan konsultasi. Lazimnya hanya bagian tertentu saja yang digunakan untuk suatu kepentingan.

- b. Buku referensi tidak dimaksudkan untuk dibaca seperti buku biasa. Novel ditulis supaya dibaca sampai lengkap. Tidak demikian halnya dengan buku rujukan. Sebagai contoh tidak seorang pun akan membaca kamus atau ensiklopedi atau direktori dari halaman pertama hingga halaman terakhir.
- c. Buku referensi seringkali terdiri dari entri yang terpotong-potong. Masing entri tidak sama panjangnya. Sebagai contoh, sebuah entri dalam ensiklopedi mungkin akan berkaitan dengan entri lain.
- d. Di Perpustakaan, buku referensi biasanya tidak dipinjamkan, karena buku tersebut diperlukan setiap waktu untuk konsultasi.
- e. Informasi disusun untuk memudahkan penelusuran secara cepat dan menyeluruh. Susunannya bisa menurut abjad, judul, subjek, atau kronologis disertai indeks untuk keperluan temu balik.

3. Jenis-Jenis Buku Referensi

Yang termasuk buku referensi adalah kamus, ensiklopedia, buku panduan, sumber biografi, sumber geografi, katalog, indeks, bibliografi, abstrak, buku tahunan, paket informasi, direktori, statistik, buku terbitan pemerintah dan terbitan badan internasional.

- a. Kamus yaitu berisi daftar kata dasar dari suatu bahasa yang disusun menurut abjad (Darmono, 2001).

- b. Ensiklopedia merupakan cara rujukan cepat yang menyajikan informasi mengenai setiap cabang ilmu pengetahuan atau salah satu cabang ilmu pengetahuan (Darmono, 2001).
- c. Buku panduan (Handbook) merupakan kumpulan berbagai jenis informasi yang disusun secara padat dan siap pakai khusus dalam sebuah bidang (Darmono, 2001).
- d. Sumber biografi merupakan sumber informasi penting bagi tugas referens. Sumber tersebut memberikan keterangan orang khususnya mengenai tanggal lahir dan kematian, kualifikasi, pendidikan, jabatan yang dipegang, dan sumbangan pada bidangnya, masyarakatnya serta alamat orang (Darmono, 2001).
- e. Sumber geografi adalah sumber yang dirancang khusus untuk informasi geografis (Darmono, 2001).
- f. Katalog perpustakaan adalah daftar buku yang memiliki suatu atau sekelompok perpustakaan yang disusun menurut sistem tertentu (Suwanto, 2016).
- g. Indeks merupakan mendaftar artikel majalah, laporan penelitian, buku-buku agar dapat ditemukan kembali apabila publikasi itu diperlukan untuk dibaca (Saleh, 2009).
- h. 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 (Saleh, 2009).

- i. Abstrak adalah sebuah buku yang memuat lembaran sari karangan (Syahyuman, 2012).
- j. Buku tahunan merupakan terbitan tahunan berisi informasi mutakhir dalam bentuk deskriptif dan data statistik yang kadang-kadang terbatas pada sebuah subjek saja (Darmono, 2001).
- k. Paket informasi, paket informasi kilat (paket daftar isi majalah) adalah suatu jenis bahan pustaka rujukan yang merupakan kumpulan daftar isi majalah yang dijilid khusus menjadi sebuah buku tersendiri (Saleh, 2009).
- l. Direktori adalah daftar tokoh atau lembaga yang disusun secara sistematis, biasanya menurut abjad atau susunan kelas/subjek dan memberikan data mengenai nama, alamat, afiliasi, dan kegiatan (Darmono, 2001).
- m. Statistik adalah buku rujukan yang berisi informasi statistik atau data berupa angka-angka mengenai suatu masalah, biasanya angka-angka ini didapatkan berdasarkan suatu survei atau sensus (Saleh, 2009).
- n. Buku terbitan pemerintah adalah publikasi atau bahan pustaka yang diterbitkan secara resmi oleh pemerintah, melalui lembaga resmi yang berisi informasi mengenai pemerintahan, peraturan atau perundangan, pengumuman-pengumuman resmi (Saleh, 2009).

- o. Terbitan Badan Internasional adalah setiap penerbitan yang dicetak atas biaya pemerintah, atau diterbitkan oleh badan-badan pemerintah, yang pada umumnya berisi hal-hal yang berkaitan dengan masalah-masalah pemerintahan atau masalah-masalah untuk kepentingan umum (Saleh, 2009).

B. Bibliografi

1. Pengertian Bibliografi

Bibliografi adalah *strictly speaking, a systematic list or enumeration of written works by a specific author or on a given subject, or which share one or more common characteristics (language, form, period, place of publication, etc* (Reitz, 2004).

Bibliografi adalah *a list of books or articles about a particular subject or by a particular author the list of book etc* (Hornby, 1997).

Bibliografi merupakan daftar artikel majalah, buku dan dokumen lain mengenai subjek atau beberapa subjek. Bibliografi lazimnya disusun menurut abjad pengarang, judul, subjek, kronologis, maupun system klasifikasi tertentu (Sulistyo-Basuki, 2004).

Bibliografi adalah suatu daftar buku-buku, karangan dalam majalah, laporan dan lainnya yang disusun menurut sistem tertentu, seperti menurut pengarang, judul, subjek dan lain-lain (Lasa, 2009).

Jadi dapat disimpulkan bahwa bibliografi adalah suatu bahan rujukan yang berguna untuk memberikan petunjuk yang lengkap kepada pengguna

tentang terbitan, hasil karya seseorang atau kelompok, yang memuat judul, pengarang, penerbit, kota terbit, dan tahun terbit.

2. Jenis-Jenis Bibliografi

Bibliografi dari segi penyajian terbagi atas 3 macam, (Trimo, 1997) menjelaskan ketiga macam bibliografi tersebut sebagai berikut:

- a. Bibliografi Deskriptif-emuneratif yang hanya menyebutkan satu persatu karakteristik-karakteristik fisik bukunya ia memberikan uraian ringkas dari isi bukunya.
- b. Bibliografi deskriptif-analisis disamping mengemukakan karakteristik-karakteristik fisik bukunya ia memberikan uraian agak rinci tentang isi buku yang dicantumkan (terutama tentang aspek-aspek pokok yang dibahas oleh suatu buku, secara ringkas dan komprehesif)
- c. Bibliografi deskriptif evaluatif, hampir sama dengan jenis bibliografi-analisis hanya saja formulasi anotasinya memberikan petunjuk-petunjuk tentang tingkat kegunaan dan manfaatnya, jenis/tingkat pembacanya dan mungkin keterangan-keterangan lainnya.

3. Tujuan Bibliografi

Tujuan bibliografi adalah agar para pemakai maupun pustakawan dengan segera dapat menangkap isi materi yang dibahas oleh suatu artikel/buku sehingga mereka dapat menentukan pilihan mereka atas informasi yang mereka cari (Trimo, 1997).

Bibliografi bertujuan untuk membantu pemakai perpustakaan dalam menentukan lokasi keberadaan sebuah bahan pustaka atau mengenali sebuah buku atau bahan pustaka lainnya yang diamatinya (Sulistyo-Basuki, 1993).

Dari uraian yang disampaikan oleh para pakar di atas, bibliografi bertujuan untuk memudahkan pembaca atau pengguna informasi lebih cepat memahami maksud dan isi daripada bahan bacaan tertentu seperti buku, jurnal/artikel.

4. Fungsi Bibliografi

Menurut Soejono Trimo (1997) fungsi bibliografi adalah:

- a. Bibliografi berfungsi untuk mencari keterangan-keterangan lebih lanjut tentang si pengarang, judul, isi atau edisi, dan seterusnya.
- b. Bibliografi berfungsi untuk mengetahui isi ringkas dari suatu judul atau judul-judul tertentu dalam suatu bidang studi atau topic.
- c. Untuk mengetahui apakah beberapa judul yang akan dipakai dalam kajian itu cukup shahih dan merupakan karya-karya standar dalam subjek atau topik kajiannya atau dapat dibaca dalam review-review ataupun anotasi-anotasi dari beberapa bahan penulisan.
- d. Untuk mengetahui atau mencari pusat-pusat informasi yang menyimpan atau memiliki judul yang dibutuhkan yang tidak tersedia di perpustakaan. biasanya kasus ini tersedia dalam bibliografi yang diterbitkan oleh pusat jaringan informasi tertentu, yang dalam bibliografi tersebut disebutkan dimana tempat atau sumber dari setiap item yang tercantum di dalamnya.
- e. Untuk mengetahui dan mencari buku-buku yang layak atau sesuai dengan bidangnya dan tingkat kemampuan pembacanya.

C. Anotasi

1. Pengertian anotasi

Online Dictionary For Library and Information Science mendefinisikan anotasi adalah *briefe note, usually no longer than two or three*

sentence, added after a citation in a bibliography to describe or explain the content or message of the work cited or to comment on it (Reitz, 2004).

Anotasi dapat diartikan sebagai suatu ringkasan tentang suatu karya tulis dari sumber informasi (baik berupa buku, artikel atau karya tulis lainnya) yang isinya dapat berupa kritikan, komentar, evaluasi ataupun deskripsi gambaran umum dari karya tulis yang dibuat anotasiya (Hasfera, 2017).

Anotasi adalah catatan, komentar, penjelasan, atau kritik tertulis terhadap suatu buku yang ditulis oleh pengarangnya sendiri atau orang lain (Lasa, 2009).

2. Manfaat Anotasi

Mempermudah pengguna dalam menemukan informasi dengan cepat, tepat, efisien, dan efektif yang tidak hanya memberikan informasi (judul, pengarang, penerbit dan sebagainya), akan tetapi juga mendeskripsikan isi dari suatu buku dan terbitan lainnya.

3. Tujuan Anotasi

Anotasi dalam bibliografi dibuat agar pembaca dapat menangkap informasi buku, selain itu juga membantu pembaca untuk langsung menemukan koleksi yang dituju dengan mudah (Trifani, 2016).

D. Bibliografi Beranotasi

Online Dictionary For Library and Information Science mendefinisikan bahwa Bibliografi beranotasi adalah *a bibliografi in which a*

brief explanatory or evaluative note is added to each reference or citation (Reitz, 2004).

Dalam penyusunan bibliografi beranotasi terdapat persyaratan penyusun antara lain: (a) Harus menguasai bahasa yang digunakan dalam koleksi yang akan dibuat anotasinya, (b) mampu menuangkan isi dari suatu cerita dalam bentuk anotasi yang benar, ringkas dan jelas, (c) menggunakan bahasa yang sederhana dan bisa di mengerti, menulis anotasi harus menggunakan tanda baca yang sesuai dengan peraturan yang telah di bukukan, (d) mampu menuangkan informasi dengan benar tanpa merubah arti, (e) menguasai teknik penyusunan anotasi, (f) menggunakan kalimat yang ringkas tetapi tidak menghilangkan apa yang perlu di sampaikan.

E. Penulisan Bibliografi APA Style Edisi 6

Rujukan utama dalam pembuatan bibliografi beranotasi karya Dosen Sejarah Kebudayaan Islam ini menggunakan *American Psychological Association (APA) Style ed. 6*. Yang mana format APA ini merupakan gaya bahasa yang digunakan pengutipan maupun referensi lainnya seperti terdapat dalam pengertian *American Psychological Association (APA) Style*.

Online Dictionary Library and Information science mendefinisikan American Psychological Association (APA) Style adalah a guide for typing research papers in the social sciences, developed by American Psychological

Association, which includes the proper format for typing notes and bibliographic citation (Reitz, 2004).

Ciri-ciri penulisan daftar pustaka dengan *APA style* yaitu: (a) tanggal publikasi dituliskan setelah nama pengarang, (b) referensi di dalam isi tulisan mengacu pada item di dalam daftar pustaka dengan cara menuliskan nama belakang (surname) pengarang diikuti tanggal penerbitan yang dituliskan di antara kurung, (c) urutan daftar pustaka adalah berdasarkan nama belakang pengarang, (d) Jika suatu referensi tidak memiliki nama pengarang maka judul referensi digunakan untuk mengurutkan referensi tersebut di antara referensi lain yang tetap diurutkan berdasarkan nama belakang pengarang, (e) daftar pustaka tidak dibagi-bagi menjadi bagian-bagian berdasarkan jenis pustaka, misalnya buku, jurnal dan sebagainya, judul referensi dituliskan secara italic.

Berdasarkan jenis referensi, berikut ini adalah panduan dan contoh penulisan daftar pustaka berdasarkan *APA style*:

1. Buku

Pola dasar penulisan referensi berjenis buku adalah: Nama Belakang Pengarang, Inisial. (tahun penerbitan). Judul buku (Edisi jika edisinya lebih dari satu). Tempat diterbitkan: Penerbit.

Yang perlu diperhatikan adalah judul buku yang dituliskan secara italic dengan penggunaan huruf kapital mengikuti standar penulisan kalimat. Jumlah pengarang yang boleh didaftarkan di satu referensi maksimal

