

## KATA PENGANTAR

**Pedoman Umum Teknik Penulisan Skripsi** ini dibuat khusus untuk mahasiswa/i Prodi S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora sebagai pedoman dalam menyusun Tugas Akhir atau Skripsi. Pedoman ini dimaksudkan sebagai kelengkapan Pedoman Penulisan Skripsi, Thesis, dan Disertasi yang dikeluarkan IAIN Ar-Raniry tahun 2004. Karena itu dalam kaitan dengan format dan sistematika Skripsi mahasiswa harus merujuk pada buku pedoman tersebut.

Di dalam pedoman ini dibahas dua hal utama, yaitu pertama, penjelasan tentang bahasa dan kalimat; kedua teknis penulisan catatan kaki. Kedua hal ini tidak terdapat atau belum lengkap di dalam buku Pedoman Penulisan Skripsi, Thesis, dan Disertasi IAIN tersebut. Teknik penulisan catatan kaki di dalam pedoman ini sudah sangat lengkap dan rinci, mahasiswa/i S1 Ilmu Perpustakaan harus merujuk ke pedoman ini ketika menulis catatan kaki (*footnotes*) di skripsi.

Karena pedoman ini dimaksudkan untuk digunakan di internal Prodi S1 Ilmu Perpustakaan, maka isi dan contoh-contoh judul skripsi yang ada disebutkan di dalam pedoman ini sudah dirancang khusus sehingga mahasiswa/i dapat lebih mudah memahami dan menggunakannya.

Di dalam penyelesaian pedoman ini penulis menerima banyak masukan dari berbagai pihak karena itu cukup pantas mereka menerima terima kasih yang sedalam-dalamnya dari penulis. Terima kasih yang tinggi tentu kepada Prodi Ilmu Perpustakaan yang sudah meminta penulis membuat pedoman singkat dan praktis tentang teknik penulisan catatan kaki untuk mahasiswa/i Prodi S1 Ilmu Perpustakaan.

Kepada mahasiswa/i pada saat menggunakan pedoman ini menemukan ketidakjelasan atau bahkan mungkin susah memahami, silakan menanyakan langsung kepada Prodi S1 Ilmu Perpustakaan atau mengirim email ke penulis *kalatief@gmail.com*.

*Selamat membaca.*

Banda Aceh, 1 September 2014

Khatib A. Latief

**PEDOMAN UMUM  
TEKNIK PENULISAN  
CATATAN KAKI SKRIPSI PRODI S1 ILMU PERPUSTAKAAN**

**A. Bahasa**

Bahasa merupakan salah satu indikator Skripsi yang berkualitas. Karena itu dalam menulis skripsi harus menggunakan bahasa yang formal dan standar. Pada teks Skripsi tidak digunakan bentuk pronomina “saya,” “kami,” atau “kita” dengan tujuan untuk menghindari paparan persona (subjektif). Untuk mempertahankan keimpersonaan teks, digunakan kalimat pasif. Sebagai contoh:

- Sampel penelitian ini *ditentukan secara stratified sampling*;  
bukan menulis
- saya/kami/kita memilih sampel penelitian ini secara *stratified sampling*.

**1. Penggunaan Bahasa**

Secara teoritis skripsi pada Prodi S1 Ilmu Perpustakaan dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Arab, dan Bahasa Inggris. Namun penggunaan bahasa selain Bahasa Indonesia perlu terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Ketua Prodi S1 Ilmu Perpustakaan. Skripsi yang ditulis dalam Bahasa Indonesia, harus menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan kaidah yang telah disempurnakan (EYD).

Skripsi yang ditulis dalam Bahasa Arab, harus menggunakan Bahasa Arab yang baik dan benar dengan mengikuti sistematika Bahasa Arab *fushha*. Skripsi yang ditulis dalam Bahasa Inggris, harus menggunakan Bahasa Inggris yang baik dan benar memenuhi *Standard English*.

**2. Kalimat**

Kalimat adalah satuan bahasa berupa kata atau rangkaian kata yang dapat berdiri sendiri dan menyatakan makna yang lengkap atau utuh. Sebuah kalimat minimal terdiri atas subjek dan prediket. Kalau tidak memiliki kedua unsur tersebut, pernyataan itu bukanlah kalimat melainkan hanya sebuah frasa.

Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora menyarankan dalam penulisan skripsi sebaiknya lebih banyak menggunakan kalimat efektif. Kalimat efektif adalah kalimat yang memiliki kemampuan untuk mengungkapkan gagasan si penulis sehingga pembaca dapat memahami gagasan yang terungkap dalam kalimat tersebut sebagaimana gagasan yang dimaksudkan oleh si penulis itu sendiri.

Berikut beberapa ciri kalimat efektif:

1. kalimat harus mempunyai subjek (S) dan predikat (P) dengan jelas

Supaya kalimat jelas subjek dan predikat, maka hindari pemakaian kata depan (preposisi) di, dalam, ke, dari, untuk, pada, bagi, mengenai, menurut, tentang, sebelum subjek.

Contoh:

- a. dalam skripsi ini menjelaskan motivasi kerja pustakawan. (salah)
- b. skripsi ini menjelaskan motivasi kerja pustakawan. (benar)

2. kalimat tidak boleh mempunyai subjek (S) ganda yang dapat menimbulkan kesalahan penafsiran

Contoh:

- a. Tugas itu pustakawan tidak cocok. (salah)
- b. Tugas itu bagi pustakawan tidak cocok. (benar)

3. Pengulangan subjek pada anak kalimat perlu dihindari

Contoh:

- a. Hasil penelitian ini setelah penulis analisis, penulis mengambil kesimpulan seperti berikut. (salah)
- b. Hasil penelitian ini setelah dianalisis, penulis mengambil kesimpulan seperti berikut. (benar)

4. Predikat kalimat tidak didahului kata yang

Contoh:

- a. Pemustaka tersebut yang berasal dari Sekolah MIN Rukoh. (salah)
- b. Pemustaka tersebut berasal dari Sekolah MIN Rukoh. (benar)

5. Pada kalimat tunggal tidak boleh menggunakan kata penghubung (konjungsi) intrakalimat

Contoh:

- a. Perpustakaan sudah banyak yang mengaplikasikan OPAC. Tapi pemustaka masih tetap menggunakan katalog manual. (salah)
- b. Perpustakaan sudah banyak yang mengaplikasikan OPAC, tetapi pemustaka masih tetap menggunakan katalog manual. (benar)

6. Penggunaan kata yang sinonim dalam satu kalimat perlu dihindari

Contoh:

- a. Sejak dari bulan April penelitian ini di lakukan di UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry. (salah)

- c. Sejak bulan April penelitian ini di lakukan di UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry. (benar)

## 7. Penggunaan unsur pembentuk kalimat harus memiliki kesamaan

Contoh:

- a. Kegiatannya meliputi pembelian buku, membuat katalog, dan mengatur peminjaman buku. (salah)
- b. Kegiatannya meliputi pembelian buku, pembuatan katalog, dan pengaturan peminjaman buku. (benar)

## B. Paragraf

Paragraf<sup>3</sup> merupakan gabungan dari beberapa kalimat yang mengandung satu gagasan pokok (*main idea*) dan didukung oleh gagasan-gagasan penjelas (*supporting ideas*) dan di antara dua unsur tersebut harus memiliki keterpaduan atau kesatuan antara bentuk dan maknanya.

Paragraf dikatakan baik dan lengkap apabila menjelaskan hal-hal yang seharusnya disampaikan supaya pokok pikiran (*main idea*) yang terdapat dalam paragraf itu menjadi jelas bagi pembaca. Kalimat-kalimat pendukung (*supporting ideas*) untuk kelengkapan isi paragraf harus tetap relevan atau mendukung pikiran utama, sehingga keseluruhan isi paragraf tetap merupakan satu kesatuan (*unity*)

Dengan demikian, paragraf bukan kalimat yang terpisah-pisah dengan pikiran utama tetapi satu kesatuan idea. Semua kalimat fokus pada gagasan pokok paragraf tersebut. Dengan kata lain, tidak boleh ada kalimat-kalimat yang tidak ada hubungannya sama sekali dengan pokok paragraf tersebut.

## C. Istilah dan Kata Asing

Pemakaian istilah harus disesuaikan dengan bahasa skripsi yang ditulis. Skripsi dalam Bahasa Indonesia, istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan. Apabila terpaksa memakai istilah asing, kata atau istilah tersebut tidak berubah ejaannya namun diketik miring (*italic*). Begitu juga skripsi dalam Bahasa Arab dan Inggris mengikuti ketentuan Bahasa Arab dan Inggris.

Penggunaan kata asing jangan dipaksakan, terlebih jika padanannya dalam Bahasa Indonesia sudah lazim digunakan. Pengertian kata asing di dalam pedoman ini adalah semua kata yang belum masuk menjadi kosakata Bahasa Indonesia.

Penulisan nama latin atau ilmiah ditulis sesuai dengan aturan dalam penulisan taksonomi, seperti *Oriza sativa L* atau *Pseudococcus citri R*, ditulis dengan huruf miring tanpa digarisbawahi. Jika harus ditulis berulang-ulang nama genusnya boleh disingkat, misal *O. Sativa* atau *P. citri*.

#### **D. Pemakaian Huruf, Penulisan Kata, Pemakaian Tanda Baca, dan Penulisan Unsur Serapan**

Pedoman penulisan hal-hal pada poin D ini harus sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan dengan merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 49 Tahun 2009 Tentang Pedoman Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan.

#### **E. Hal-hal umum yang harus dihindari**

- a. Penggunaan kata ganti orang pertama atau orang kedua seperti saya, aku, kami, kita, kamu, dan sebagainya, dalam kalimat naskah TA dan skripsi. Usahakan untuk diformulasikan dalam bentuk kalimat pasif.
- b. Penggunaan kata penghubung, seperti, sehingga, dan, itu, ini, sedangkan, yang, yaitu, untuk memulai suatu kalimat.
- c. Penggunaan kata depan, “di” dan “ke” yang tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subjek.
- d. Pemakaian tanda baca yang tidak tepat.

#### **F. Judul**

##### **1. Kriteria Judul**

Judul merupakan identitas yang menggambarkan keseluruhan isi dari tugas akhir dan skripsi. Pilih kata-kata untuk judul yang padat makna. Judul bukan kalimat, karena itu judul harus dibuat jelas, singkat, padat, informatif, dan merefleksikan permasalahan yang dibahas atau teliti. Karena itu judul harus *Specific, Measurable, Achievable, Reasonable, and Timebond* (SMART). Biasanya judul kurang dari 22 kata. Apabila harus panjang, atas pertimbangan supaya lebih mudah dipahami, sebaiknya dipisahkan sebagian kata-kata itu menjadi sub-judul.

Judul yang baik adalah yang mampu menjelaskan diri sehingga setiap pembaca langsung dapat menduga apa isi pokok yang terkandung di dalam, bagaimana cakupan ruang lingkup dan bagaimana sifat dan jenis dari pembahasannya.

Judul yang pembahasannya bersifat analitik, hendaknya mengandung minimal dua variabel yang dikaitkan. Fakultas Adab dan Humaniora tidak membenarkan membuat judul skripsi yang bersifat verbalistik atau ngambang (*vague*).

Judul untuk Jurusan Ilmu Perpustakaan, judul harus memiliki minimal dua variabel. Dengan kata lain skripsi harus bersifat analitik, baik secara kuantitatif maupun kualitatif deskriptif.

Supaya lebih jelas dapat dilihat pada beberapa contoh berikut:

a. Judul yang analitik

- Persepsi Pengguna Terhadap Keunggulan Database KITLV Leiden – Aceh Dalam Penyediaan Informasi Keacehan Pada Perpustakaan ICAIOS PPISB Unsyiah Banda Aceh
- Korelasi Antara Kepuasan Kerja dan Sikap Terhadap Profesi Dengan Motivasi Kerja Pustakawan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Pengaruh Pengembangan Multimedia Pada Perpustakaan Lab. School Unsyiah Terhadap Kebutuhan Pemustakanya.
- Sayid Ahmad Khan Tokoh Pembaharuan Islam dan Pengaruhnya Terhadap Pengembangan Islam di India.
- Nilai Bergotong Royong Dalam Masyarakat Aceh Pasca Gempa dan Tsunami (studi kasus di Kota Banda Aceh)
- Tgk. Syik Awee Getah: Kajian Historis dan Arkeologis.

b. Judul yang mengambang

- Peranan Pustakawan Khusus Montasik
- Pemikiran Fiqih Tgk. H Amin Tanjongan
- Peran Teknologi Informasi di Perpustakaan

c. Judul yang verbalistik<sup>4</sup>

- Efektivitas Teknologi Informasi Terbaru dan Peningkatan Kinerja Pelayanan
- Batu Nisan Gampong Pande dan Ragam Bentuk

## 2. Penulisan Judul dan Judul Bab

- a. Judul ditulis dengan huruf besar (*capital*).
- b. Judul diatur simetris di tengah-tengah halaman bagian atas karya tulis dan ditebalkan (*bold*) tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- c. Judul bab diketik dengan huruf besar, diatur simetris di tengah-tengah tepi kiri dan kanan (*justify*), ditebalkan (*bold*), dan tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- d. Judul dan judul bab tidak digaris bawah.
- e. Judul yang panjang disusun sedemikian rupa dengan memperhatikan estetika dan kaidah penulisan terutama dalam memilih ukuran huruf.

- f. Penulisan judul, dianjurkan susunan baris pertama sampai baris terakhir berbentuk konfigurasi piramida terbalik (lihat lampiran).
- g. Tidak dibenarkan ada pemenggalan kata pada judul.

### **3. Judul Sub-Bab dan Bagian-Bagiannya**

- a. Tugas akhir dan skripsi yang berbahasa Indonesia dan Inggris, judul sub-bab dan bagian-bagian yang lebih kecil ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama.
- b. Judul subbab ditebalkan (*bold*).
- c. Skripsi berbahasa Arab, untuk judul sub-bab dan bagian yang lebih kecil ditebalkan (*bold*).

### **G. Kutipan**

Karya ilmiah tidak dapat berdiri sendiri. Dia memerlukan pembuktian, penguatan, dan dukungan atau otoritas dari pihak yang memiliki kompetensi dalam bidang tertentu. Karenanya dalam penulisan karya ilmiah kutipan sangat penting. Kutipan adalah salinan kalimat, paragraph, pinjaman pendapat atau idea tau gagasan orang lain yang diambil, karena keahliannya, dari berbagai sumber baik dari buku, jurnal, ebook, ensiklopedia, internet, CD.ROM, Microfilm, microfiche, maupun terbitan lain.

#### **Prinsip-prinsip mengutip:**

1. Sebaiknya tidak melakukan perubahan pengertian dari sumber aslinya.
2. Apabila ada kesalahan teks yang dikutip tidak boleh memperbaiki kesalahan itu tetapi menulis kata *sic* (latin – *scriptum*) di dalam tanda kurung (*sic*) sebagai penjelasan begitulah tulisan yang tertulis di teks aslinya (*thus was it written*).
3. Dibolehkan menghilangkan bagian-bagian tertentu tapi tanpa mengubah makna aslinya.

## TEKNIK PENULISAN CATATAN KAKI

### A. Ketentuan Umum Catatan kaki

1. Semua kutipan di dalam skripsi Prodi S1 Ilmu Perpustakaan menggunakan catatan kaki (footnote) yang dipisahkan dari teks oleh sebuah garis sepanjang 37 karakter atau huruf (default Microsoft Word).
2. Penulisan nama pengarang pada catatan kaki persis seperti tercantum dalam karyanya; tidak ada “pembalikan” seperti halnya saat penulisan dalam daftar pustaka.
3. Catatan kaki sebaiknya tidak melebihi sepertiga halaman. Apabila melebihi, sebaiknya sebagian diletakkan di halaman berikutnya.
4. Catatan kaki ditulis dengan satu spasi.
5. Huruf catatan kaki harus sama dengan pilihan huruf teks naskah itu sendiri, hanya ukurannya yang lebih kecil (10 pt).
6. Jarak baris terakhir sebuah catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya adalah 6 pt.
7. Pada catatan kaki, yang menjolok ke dalam (indent) adalah baris pertama sebanyak tiga sampai dengan lima huruf.
8. Kebalikannya pada penulisan daftar pustaka, yang menjolok ke dalam (indent) semua baris kecuali baris pertama dengan banyak huruf yang sama seperti catatan kaki (tiga sampai dengan lima huruf).

### B. Penomoran Catatan Kaki

Catatan kaki harus diberikan nomor seperti ketentuan berikut:

1. Catatan kaki diberi nomor Angka Arab (1,2,3, dan seterusnya)
2. Nomor catatan kaki sesuai dengan nomor kutipan.
3. Penulisan nomor catatan kaki dinaikkan (*superscript*).

### C. Penulisan Halaman pada Catatan Kaki

Penulisan halaman sumber rujukan yang berbahasa Indonesia disingkat “hal,” dan “p” untuk Bahasa Inggris yang ditulis dengan huruf kecil, diikuti tanda titik kemudian spasi satu ketukan baru ditulis nomor halaman yang dikutip.

### D. Singkatan Khusus dalam Catatan Kaki

Ada tiga singkatan yang selalu berkaitan dengan pembuatan catatan kaki, yaitu *Ibid.*, *Op.Cit.*, dan *Loc.Cit.* Namun di dalam Skripsi S1 IP hanya digunakan *Ibid* dan *Op.Cit.*

#### 1. *Ibid*

Bahasa latin *Ibid* - *ibidem* yang berarti “pada tempat yang sama.” *Ibid* digunakan apabila referensi dalam catatan kaki nomor tersebut sama dengan referensi pada nomor sebelumnya (tanpa diselingi catatan kaki lain). Apabila halamannya sama, cukup ditulis *Ibid.*, bila halamannya berbeda, setelah *Ibid.* dituliskan nomor halamannya.

Apabila lima halaman tidak ada kutipan sebaiknya ditulis lengkap informasi sumber rujukan. Hal ini untuk memudahkan pembaca menemukan sumber rujukan.

Cara penulisan:

1. kata Ibid tidak ditebalkan (*bold*) dan digaris bawah.
2. tidak ada spasi antara nomor catatan kaki dengan kata Ibid.
3. huruf “I” awal ditulis huruf besar dan selanjutnya huruf kecil.
4. setelah kata Ibid diikuti tanda titik dan kemudian tulis tanda koma.
5. lalu spasi satu ketukan kemudian baru tulis “hal” atau “p” yang diikuti tanda titik masing-masing.

Contoh:

<sup>1</sup>Sugiono, *Statistika untuk Penelitian*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hal. 163.

<sup>2</sup>*Ibid.*

<sup>3</sup>*Ibid.*, hal. 164.

<sup>4</sup>Sugiono, *Statistika untuk Penelitian*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hal. 175.

## 2. *Op. Cit*

Berasal dari bahasa latin *opere citato* yang berarti “pada karya yang telah dikutip.” *Op. Cit* ini digunakan apabila referensi dalam catatan kaki pada nomor tersebut sama dengan referensi yang telah dikutip sebelumnya, namun telah diselingi catatan kaki lain. *Op. Cit* khusus digunakan bagi referensi yang berupa buku.

Cara penulisan:

1. sebelum kata *Op. Cit* ditulis nama pengarang buku yang dikutip.
2. cukup menulis nama pengarang pertama saja.
3. Jika ada nama pengarang pertama yang sama dengan referensi yang sudah dikutip sebelumnya, maka tulis tahun penerbitan buku setelah nama pengarang.
4. Setelah nama pengarang diikuti tanda koma.
5. Spasi satu ketukan dan tulis kata *Op. Cit*.
6. kata *Op. Cit* tidak ditebalkan (*bold*) dan tidak digaris bawah.
7. tidak ada spasi antara nomor catatan kaki dengan kata *Op. Cit*.
8. huruf O dan C ditulis huruf besar sementara yang lain ditulis huruf kecil.
9. Setelah “Op.” tanda titik lalu spasi satu ketukan dan tulis “Cit.” diikuti dengan tanda titik lalu tulis tanda koma.
10. tulis “hal.” atau “p.” sesuai dengan bahasa tulisan kemudian tulis titik dan spasi lalu tulis nomor halaman.

Contoh:

<sup>5</sup>M. Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif: Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya*, Ed. 2, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2011), hal. 86.

<sup>6</sup>Suzanne S Bell, *Librarian's Guide To Onlince Searching*, 3rd., (California: Libraries Unlimited, 2012), p. 34.

<sup>7</sup>M Burhan Bungin, Op. Cit., hal. 197.

## E. Cara Membuat Catatan Kaki

### 1. Buku yang satu pengarang

- a. Nama pengarang ditulis sesuai dengan nama pengarang pada buku, tanpa gelar diakhiri dengan tanda koma.
- b. Judul buku dimiringkan dan semua huruf awal ditulis dengan huruf besar.
- c. Setelah judul buku diikuti, subjudul, jilid, edisi, dan diikuti koma.
- d. Informasi penerbitan diapit tanda kurung dengan urutan: nama tempat penerbitan, titik dua, nama penerbitan, dan tahun penerbitan diakhiri dengan tanda koma.
- e. Setelah itu diikuti kata halaman dan nomor halaman sesuai dengan yang dikutip.
- f. Antara kata "hal." atau "p." dengan nomor halaman berjarak satu spasi.

Contoh:

<sup>8</sup>Jonathan Sarwono, *Mixed Methods: Cara Menggabung Riset Kuantitatif dan Riset Kualitatif Secara Benar*, (Jakarta: Elex Media Kompatindo, 2011), hal. 11.

<sup>9</sup>Thomas Mann, *The Oxford Guide to Library Research*, 2<sup>nd</sup> ed., (New York: Oxford University Press, 2005), p. 65.

### 2. Buku Satu Pengarang dan diterjemahkan

Buku yang dikarang oleh satu orang namun sudah diterjemahkan, maka ditulis:

- a. nama pengarang asli lengkap diakhiri tanda koma;
- b. tulis judul dan dimiringkan serta semua huruf awal ditulis dengan huruf besar diakhiri tanda koma;
- c. lalu ditulis kata "terj." Jika judul dalam Bahasa Indonesia atau "trans." kalau judul dalam Bahasa Inggris diikuti tanda titik dan diakhiri tanda koma;
- d. tulis nama penerjemah lengkap (tanpa gelar) diakhiri tanda koma;
- e. di dalam kurung ditulis tempat penerbitan diikuti tanda titik dua, nama penerbitan, tahun penerbitan diakhiri tanda koma;
- f. ditulis "hal." untuk Bahasa Indonesia atau "p." untuk Bahasa Inggris diikuti tanda titik dan halaman yang dikutip.

Contoh:

<sup>10</sup>Knut Vikor, *A Between God and the Sultan: History of Islamic Law*, trans. Irfan A. Omar, (United Kingdom: Cambridge Univ. Press, 2008), p.30.

<sup>11</sup>Imam Ahmad Bin Muhammad Bin Hanbal, *Musnad Imam Ahmad*, terj. M. Faishal, Abdul Basyith, dan Akhmad Effendi, Cet.1, Jilid 4, (Jakarta: Pustaka Azzam, 2008), hal.394.

### 3. Buku yang Dua sampai dengan Tiga Pengarang

Buku yang dikarang oleh dua sampai tiga orang, maka ditulis:

- a. ketiga nama pengarang ditulis lengkap berdasarkan urutan di buku yang dikutip diakhiri tanda koma;
- b. ditulis judul dan dimiringkan serta semua huruf awal ditulis dengan huruf besar diakhiri tanda koma;
- c. tulis keterangan penerbitan seperti edisi, dan lain-lain (jika ada);
- d. di dalam kurung ditulis tempat penerbitan diikuti tanda titik dua, nama penerbitan, dan tahun penerbitan diakhiri tanda koma;
- e. spasi satu huruf lalu tulis “hal.” atau “p.” sesuai dengan bahasa referensi buku yang dikutip dan diikuti nomor halaman yang dikutip.

Contoh:

<sup>12</sup>David M. Levin, David Stephan, and Timothy C. Krehbiel, *Statistics For Managers*, 3<sup>rd</sup>, (New Jersey: Pearson Education, 2002), p. 100.

<sup>13</sup>Riduwan dan Sunarto, *Pengantar Statistika: Untuk Penelitian Pendidikan, Sosial, Ekonomi, Komunikasi, dan Bisnis*, (Bandung : Alfabeta, 2012), hal. 107.

### 4. Buku yang Lebih dari Tiga Pengarang atau Editor

Buku yang ditulis oleh lebih dari tiga pengarang, maka ditulis:

- a. nama pengarang pertama atau nama editor diakhiri tanda koma;
- b. ditulis “dkk” (dan kawan kawan) untuk judul buku dalam Bahasa Indonesia atau “et.al” (latin *et alia* – dan kawan-kawan) atau “eds,” (*editors*) jika judul dalam Bahasa Inggris;
- c. tulis judul dan dimiringkan serta semua huruf awal ditulis dengan huruf besar;
- d. di dalam kurung ditulis tempat penerbitan, titik dua, nama penerbitan, dan tahun penerbitan diakhiri tanda koma;
- e. spasi satu huruf lalu tulis “hal.” atau “p.” sesuai dengan bahasa referensi buku yang dikutip; tanda titik dan diikuti nomor halaman yang dikutip.

**Perhatikan:** baik buku yang berbahasa Indonesia maupun yang berbahasa Inggris jika editor satu orang, maka menggunakan singkatan *ed.*, namun jika editor dua orang atau lebih menggunakan singkatan *eds*.

Contoh:

<sup>14</sup>Barbara Fawcett and others, eds. *Practice and Research in Social Work: Postmodern Feminist Perspectives*, (London: Routledge, 2000), p. 65.

<sup>15</sup>Subandi Ibrahim, dkk., *Hegemoni Budaya*, (Yogyakarta: Bentang, 1997), hal. 52.

### 5. Buku Yang Pengarangnya korporasi atau Pengumpul Karangan

Buku yang diterbitkan oleh lembaga atau dikumpulkan oleh satu atau dua orang, maka ditulis:

- a. nama lembaga yang menerbitkan diakhiri dengan tanda koma;

- b. tulis Judul buku yang dimiringkan dan semua huruf awal kata ditulis dengan huruf besar diakhiri dengan tanda koma;
- c. tulis nama pengumpul karangan sesuai yang tertera di buku yang dikutip diakhiri dengan tanda koma;
- d. tulis kata Penyunting (jika Bahasa Indonesia) atau “compilers (jika Bahasa Inggris) diakhiri tanda koma;
- e. di dalam kurung ditulis nama tempat penerbitan, titik dua, tahun penerbitan yang diakhiri tanda koma;
- f. Kemudian tulis “hal” atau “p” (sesuai dengan bahasa buku) diikuti tanda titik dan tulis nomor halaman yang dikutip

Contoh:

<sup>16</sup>Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*, (Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, 2004), hal. 10

<sup>17</sup>College Library Information Packet Committee, *Association in College Library Instruction Programs*, Lawrie H. Mezer and Beth L. Mark, compilers, (Chicago: American Library Association, 2000), p. 34.

## 6. Tanpa Tahun dan juga kurang informasi tentang penerbit

Buku yang kurang informasi tentang penerbit, juga tidak jelas tahun penerbitan, maka ditulis:

- a. nama lembaga atau institusi di mana buku berasal atau nama pengarang diakhiri dengan tanda koma;
- b. judul dimiringkan diakhiri dengan tanda koma;
- c. di dalam kurung ditulis lokasi di mana buku di peroleh, nama penerbitan (jika ada), diakhiri dengan tanda koma, t.t. (tanpa tahun) untuk buku Bahasa Indonesia atau n.d. (*no date*) untuk buku yang berbahasa Inggris diakhiri dengan tanda koma;
- d. tulis “hal.” atau “p.” sesuai dengan bahasa buku diakhiri dengan tanda titik dan tulis nomor halaman yang dikutip diikuti dengan tanda titik.

Contoh:

<sup>18</sup>Partai Aceh (PA), *Penetapan Calon Gubernur*, (Aceh, Banda Aceh, t.t.), hal. 3.

<sup>19</sup>S.D. Gein, *Studies in Islamic History and Institutions*, (Leiden: E.J. Brill, n.d), p. 34.

## 7. Buku Tanpa Nama Pengarang

Buku yang tidak jelas nama pengarang, maka ditulis:

- a. Judul buku dimiringkan dengan diakhiri tanda koma.
- b. Di dalam kurung ditulis nama tempat penerbitan diikuti titik dua, nama penerbitan, dan tahun penerbitan diakhiri dengan tanda koma.

- c. Tulis “hal” dan “p” sesuai dengan bahasa buku dan diakhiri tanda titik dan tulis nomor halaman yang dikutip diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

<sup>20</sup>*Perdagangan Aceh Pada Abad ke XVI*, (Banda Aceh: Pustaka, 1901), hal. 10.

<sup>21</sup>*The Men’s League Handbook on Women’s Suffrage*, (London: Thames & Hudson, 1912), p. 23.

## 8. Bab Buku atau Bagian lain dari Buku

Kutipan yang diambil dari koleksi artikel atau bab oleh pengarang yang berbeda dalam satu buku atau satu artikel dari buku yang ditulis tim, maka ditulis:

- a. nama pengarang asli diakhiri dengan tanda koma;
- b. judul tulisan yang dikutip yang diapit dengan tanda kutip diakhiri dengan tanda koma;
- c. tulis kata “di dalam” atau “in” sesuai dengan bahasa buku lalu tulis judul buku yang dimiringkan dan diakhiri dengan tanda koma;
- d. tulis judul buku yang dimiringkan diikuti tanda koma’
- e. tulis ed (s) diakhiri dengan tanda koma;
- f. di dalam kurung tulis nama tempat penerbitan, titik dua, nama penerbitan, dan tahun penerbitan diakhiri tanda koma dan tulis “hal” atau “p” dan nomor halaman yang diikuti.

Contoh:

<sup>22</sup>Khatib A. Latief, “Bibliometrics dan Hukum-Hukumnya: Suatu Pengantar”, di dalam *Demensi Metodologis I*, ed. Hermansyah, (Denpasar: Pustaka Larasan, 2014), hal.90

<sup>23</sup>John D. Kelly, “Seeing Red: Mao Fetishism, Pax Americana, and the Moral Economy of War,” in *Anthropology and Global Counterinsurgency*, ed. John D. Kelly et al., (Chicago: University of Chicago Press, 2010), p.77.

## 9. Buku Elektronik (*e-book*)

Kutipan yang berasal dari buku elektronik<sup>1</sup>, ditulis hampir sama dengan buku cetak (print), perbedaannya terletak pada penambahan nama URL atau DOI.<sup>2</sup> Berikut urutan penulisannya:

- a. nama pengarang diakhiri dengan tanda koma;
- b. judul buku dimiringkan diakhiri dengan tanda koma dan semua huruf awal ditulis huruf besar;
- c. tulis keterangan buku seperti revisi, edisi, dan lain-lain (jika ada);
- d. di dalam kurung ditulis nama lokasi penerbitan, nama penerbitan, dan tahun penerbitan ditutup dengan tanda koma dan tulis alamat DOI atau URL.

Contoh:

<sup>24</sup>Blain Brown, *Motion Picture and Video Lightin*, 2nd ed., (Boston: Focal Press, 2007), DOI:10.1016/B978-0-240-80763-8.50004-9.

<sup>25</sup>Aditya Lia Ramadana dan Hari Kusnanto, *Open Source GIS. Aplikasi Quantum GIS untuk Sistem Informasi Lingkungan*, (Yogyakarta: PSLH-UGM Press, 2010), <http://www.buku-e.lipi.go.id/>

<sup>26</sup>Jon Bailey and Mary Burch, *Ethics for behavior Analysts*, 2nd Expanded Edition, (Routledge Publication, 2011), <http://www.ebookmall.com/ebook/ethics-for-behavior-analysts/jon-bailey/978-0415880305>

## 10. Bab Buku dari Buku Elektronik

Kutipan yang diambil dari bab buku elektronik hampir sama penulisan catatan kaki dengan buku cetak yang kutipan diambil dari bab tertentu. Perbedaannya adalah pada penambahan alamat URL atau DOI.

Contoh:

<sup>27</sup>A Holdsworth, "Who Do You Think You Are? Family History and Memory on British Television." In *Televising History: Mediating the Past in Postwar Europe*, edited by Erin Bell and Ann Gray. (Basingstoke, UK: Palgrave Macmillan, 2010), doi:10.1057/9780230277205.

<sup>28</sup>John Rae, "Statement of Some New Principles on the Subject of Political Economy," in *The Making of the Modern World*, (Boston: Hillard, Gray and Company, 1834), <http://galenet.galegroup.com/servlet/MOME?af=RN&ae=U104874605&srcht=a&ste=14>.

## 11. Buku Review

Sumber kutipan yang diambil dari buku yang direview (resensi), maka ditulis:

- Nama pengarang asli buku diakhiri dengan tanda koma.
- Tulis kata "resensi" atau "review" sesuai dengan bahasa buku yang langsung diikuti dengan judul buku yang diapit dengan tanda kutip dan diakhir dengan tanda koma.
- Tulis nama yang membuat resensi diakhiri dengan tanda koma.
- Nama jurnal atau media yang menerbitkan hasil resensi, nomor jurnal (jika ada).
- Di dalam kurung tulis bulan penerbitan jurnal dan tahun diakhiri dengan tanda koma dan tulis "hal." atau "p." sesuai dengan bahasa tulisan diikuti nomor halaman.

Contoh:

<sup>29</sup>Francille M. Firebaugh, review of "The Academic Kitchen: A Social History of Gender Stratification at the University of California, Berkeley," by Maresi Nerad, *Isis* 92, (March 2001), p.237.

## 12. Artikel dari Majalah

Artikel yang dikutip di dalam majalah, maka ditulis:

- nama pengarang diikuti dengan koma;
- judul artikel dengan huruf kecil yang dimiringkan dan semua huruf awal kata dengan huruf besar diakhiri dengan tanda koma,
- nama majalah diakhiri dengan tanda koma;

- d. volume (jika ada) dan nomor majalah atau bulan terbit majalah;
- e. di dalam kurung tulis tahun nama tempat penerbitan, penerbit majalah diakhiri dengan tanda koma;
- f. tulis “hal” atau “p” sesuai dengan bahasa majalah diakhiri dengan tanda titik dan tulis nomor halaman diakhiri dengan tanda titik.

Contoh

<sup>30</sup>P. A Bernstein and D.W. Shipman, *The Correctness of Concurrency Control Mechanism in a System for Distributed Database*, ACM Trans on Database System, No.5, (1980), p. 52-68.

<sup>31</sup>Linus Simanjutak, *Andaikan Kolam Itu Bumi Kita*, Suara Alam, No. 9, (1980), hal.18.

### 13. Artikel dari Jurnal Cetak

Kutipan yang diambil dari Jurnal cetak, maka ditulis seperti berikut:

- a. nama pengarang artikel diakhiri dengan tanda koma;
- b. judul tulisan yang diapit dengan tanda kutip diakhiri dengan tanda koma;
- c. nama jurnal yang dimiringkan dan diakhiri dengan tanda koma;
- d. tulis volume disingkat dengan “Vol.” lalu diikuti nomor volume. Nomor volume ditulis sesuai dengan nomor yang tertera pada jurnal; jika pada jurnal tertulis angka rumawi, tulis angka rumawi dan apabila angka arab tulis angka arab diakhiri dengan tanda koma;
- e. tulis nomor jurnal juga sesuai angka yang tertulis di jurnal diakhiri dengan tanda koma;
- f. Di dalam kurung tulis tempat penerbitan, nama penerbitan, dan tahun diakhiri dengan tanda koma;
- g. Apabila tempat penerbitan dan penerbit tidak jelas, maka cukup ditulis bulan dan tahun penerbitan saja di dalam tanda kurung yang diakhiri dengan tanda koma;
- h. Tulis “hal.” Atau “p.” sesuai dengan bahasa jurnal yang diikuti dengan nomor halaman yang dikutip.

Contoh:

<sup>32</sup>Mukhtaruddin, “Eksistensi Perpustakaan Dalam lembaga Pendidikan,” *Adabiya*, Volume 15, No.29, (Agustus 2013), hal. 111.

<sup>33</sup>F Zhou, H. C. Guo, Y.S Ho, and C. Z Wu, “Scientometric Analysis of Geostatistics Using Multivariate Methods,” *Scientometrics*, Vo.73, No.3 (2007), p. 265-279.

### 14. Jurnal yang Nomor Halaman Berurutan Seluruh Volume atau Setahun

Kutipan yang dikutip pada jurnal cetak yang nomor halamannya berurutan atau setahun, maka ditulis seperti berikut:

- a. Nama pengarang diakhiri dengan tanda koma;
- b. Judul artikel yang diapit tanda kutip diakhiri tanda koma;
- c. Nama jurnal yang ditulis miring diakhiri tanda koma;
- d. Tulis keterangan jurnal seperti volume, nomor, dan lain-lain (jika ada);

- e. Di dalam kurung ditulis tahun penerbitan jurnal diakhiri tanda koma;
- f. Tulis “hal.” Atau “p.” sesuai dengan bahasa jurnal dan kemudian diikuti nomor halaman artikel.

Contoh:

<sup>34</sup>Holly J. McCammon, “Out of the Parlors on to the Streets’: The Changing Tactical Repertoire of the USA. Women’s Suffrage Movements,” *Social Forces*, No. 81, (2003), p.787-818.

### 15. Artikel dalam sebuah buku prosiding (kumpulan makalah dari suatu seminar atau konferensi)

Kutipan yang diambil dari artikel dalam buku prosiding (proceeding), maka ditulis:

- a. nama pengarang diakhiri dengan tanda koma;
- b. judul artikel atau makalah yang diapit dengan tanda kutip diakhiri dengan tanda koma;
- c. tulisan prosiding diikuti dengan nama konferensi dan nomor konferensinya (pertama, kedua, dan seterusnya jika ada) yang dimiringkan diakhiri dengan tanda koma,
- d. tulis ed(s) jika ada diakhiri dengan tanda koma,
- e. di dalam kurung tulis tempat penyelenggara konferensi diikuti titik dua, nama penyelenggara konferensi, dan tahun konferensi diakhiri dengan tanda koma;
- f. tulis “hal.” atau “p.” dan nomor halaman dari makalah tersebut di dalam prosiding.

Contoh:

<sup>35</sup>S. P. Neuman, “Adjoint-State Finite Element Equations for Parameter Estimation”, *Proceedings of Third International Conference on Finite Elements in Water Resources*, Eds: Wang, S. Y. et al, (Mississippi: University of Mississippi, 1980), p. 189-215.

### 16. Artikel dari Jurnal Online

Pengutipan dari sumber rujukan dari jurnal online seperti berikut:

- a. Nama pengarang ditulis lengkap seperti tertulis di jurnal diakhiri dengan tanda koma.
- b. Judul tulisan atau artikel yang diapit dengan tanda kutip yang diakhiri dengan tanda koma.
- c. Nama jurnal ditulis miring dengan diberi keterangan di dalam kurung *online* (online).
- d. Ditulis volume, nomor, dan tahun di dalam kurung yang diakhiri tanda koma.
- e. Tulis ID artikel (jika ada) diikuti dengan alamat URL yang ditulis lengkap diakhiri tanda koma.
- f. Tulis tanggal, bulan, dan tahun kapan diakses yang diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

<sup>36</sup>Jie Liu, “Studies on the Identification of Constituents in Ethanol Extract of Radix Glycyrrhizae and Their Anti-Primary Hepatoma Cell Susceptibility,” *Journal of Chemistry*, (online), Volume 2014, (2014) Article ID 134379, <http://www.hindawi.com/journals/jchem/contents/>, akses 7 Juni 2014

<sup>37</sup>Roland T. Rust and Ming-Hui Huang, "The Service Revolution and the Transformation of Marketing Science," *Marketing Science*, (online), Volume 33 Issue 2, (March-April 2014), <http://pubsonline.informs.org/doi/abs/10.1287/mksc.2013.0836>, akses 10 Juni 2014.

### **17. Jurnal Elektronik (e-Journal)**

Kutipan yang berasal dari jurnal elektronik, penulisannya sama dengan kutipan yang diambil dari jurnal online.

Contoh:

<sup>37</sup>Subanji dan Toto Nusantara, "Karakterisasi Kesalahan Berpikir Siswa Dalam Mengonstruksi Konsep Matematika," *Jurnal Ilmu Pendidikan*, Vol. 19, No. 2. (2013), <http://journal.um.ac.id/index.php/jip>, diakses 7 Juni 2014.

### **18. Artikel Majalah online**

Kutipan dari sumber majalah online ditulis seperti berikut:

- a. Nama pengarang atau editor, koma, judul yang diapit dengan tanda kutip, nama majalah yang dimiringkan, tanda koma, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan diakhiri dengan tanda koma.
- b. Nomor halaman (jika ada) diakhiri dengan tanda koma.
- c. Alamat URLnya yang lengkap yang diakhiri dengan tanda koma.
- d. Tulis tanggal, bulan, dan tahun kapan diakses.

Contoh:

<sup>38</sup>Tim Folger, "Journeys to the Center of the Earth," *Discover*, July/August 2014, <http://discovermagazine.com/2014/julyaug>, diakses 7 Juni 2014.

<sup>39</sup>Cindi May, "Study Tip: Don't Take Notes with a Laptop," *Salon*, June 4, 2014, [http://www.salon.com/2014/06/04/study\\_tip\\_dont\\_take\\_notes\\_with\\_a\\_laptop\\_partner/](http://www.salon.com/2014/06/04/study_tip_dont_take_notes_with_a_laptop_partner/), diakses 7 Juni 2014.

### **19. Artikel di dalam Jurnal yang Dalam Proses Penerbitan**

Rujukan boleh dikutip dari artikel yang sedang proses penerbitan dalam jurnal. Pengutipannya ditulis seperti berikut:

- a. Nama pengarang, tanda koma, di dalam kurung di tulis in press (in press) diakhiri dengan tanda koma, judul artikel yang diapit dengan tanda kutip diakhiri tanda koma.
- b. Nama jurnal yang dimiringkan diakhiri tanda koma.
- c. Keterangan lain seperti volume, nomor, tahun, dan nomor halaman belum boleh dicantumkan karena belum diterbitkan.

Contoh:

<sup>40</sup>Asmanidar, (in press), "Potret Tamaddun Islam di Negeri "Tirai Bambu" (Mulai dari Masa Dinasti Tang Hingga Republik China)," *Jurnal Adabiya*,..

## 20. Dokumen Pemerintah

Kutipan yang diambil dari dokumen resmi pemerintah, ditulis:

- a. Nama lembaga/institusi pemerintah diakhiri dengan tanda koma.
- b. Judul dokumen yang dimiringkan di mana semua huruf awal ditulis huruf besar diakhiri dengan tanda koma.
- c. Di dalam kurun ditulis nama lokasi lembaga diikuti titik dua, tahun diakhiri tanda koma.
- d. Tulis “hal.” Atau “p.” sesuai dengan bahasa dokumen yang diikuti nomor halaman.

Contoh:

<sup>41</sup>Kantor Gubernur Aceh, *Memorandum of Understanding (MOU) Helsinki*, (Banda Aceh: Humas Pemda, 2005), hal. 5.

## 21. Sumber dari Kitab Suci

Sumber kutipan yang berasal dari Al Quran atau kitab suci lain harus diambil dari sumber asli. Berikut cara penulisannya:

- a. Kata Al-Qur’an atau nama kitab suci ditulis tanpa dimiringkan diakhiri dengan tanda koma;
- b. Jika kitab suci Al-Qur’an, tulis nama surat diakhiri dengan tanda titik dua;
- c. Apabila kitab suci lain, cukup ditulis nomor surat dengan angka Arab diakhiri titik dua;
- d. Tulis nomor ayat diakhiri tanda titik.
- e. Apabila dalam satu nomor catatan kaki terdapat dua atau lebih kutipan Al Quran, maka setelah nomor ayat pada kutipan pertama diakhiri dengan tanda titik koma sebagai pemisah kemudian langsung ditulis nama surat lain, titik dua diikuti dengan nomor ayat.
- f. Catatan kaki untuk kutipan selanjutnya yang tidak diselingi oleh kutipan lain ditulis kata *ibid*, tanda titik, tanda koma, nomor surat, tanda titik dua, nomor ayat, dan tanda titik.
- g. Jika sudah diselingi sumber lain, kata “Al Quran” ditulis kembali seperti di awal, bukan menulis Op.Cit. Dengan kata lain pada penulisan Kitab Suci tidak digunakan kata Op.cit.

Contoh:

<sup>42</sup>Al-Qur’an, Al-Baqarah:56.

<sup>43</sup>Ibid., Surat Annisak:12

<sup>44</sup>Bible, 13:3-6.

<sup>45</sup>Al-Qur’an, Ali Imran:34; Ibrahim:12.

Cara membacanya:

- Catatan kaki nomor “42” merupakan kutipan dari Kitab Suci Al-Qur’an pada Surat Al-Baqarah ayat ke 56.
- Catatan kaki nomor “43” merupakan sama dengan kutipan nomor “42,” namun berbeda Surat dan ayat.
- Catatan kaki nomor 44 merupakan kutipan dari Kitab Suci Bible pada Surat 13 di ayat 3 sampai dengan 6.

- Catatan kaki nomor “45” merupakan kutipan dari Kitab Suci Al-Qur’an pada dua Surat sekaligus, yaitu Surat Ali Imran ayat 34 dan Surat Ibrahim ayat 12. Bukan menulis Op.Cit., Ali Imran:34; Ibrahim:12.

Apabila kitab suci merupakan terjemahan, maka penulisannya seperti berikut:

- a. Nama kitab suci diakhiri tanda koma.
- b. Nama surat diakhiri titik dua; diikuti nomor ayat dan diakhiri tanda koma.
- c. Tulis “terj.” atau “trans.” nama penerjemah atau nama lembaga penerjemah diakhiri tanda koma.
- d. Tulis keterangan edisi (jika ada) diakhiri tanda koma.
- e. Di dalam kurung ditulis, nama lokasi penerbitan, nama penerbitan, dan tahun penerbitan diakhiri tanda tanda titik (tidak menulis nomor halaman).

Contoh:

<sup>46</sup>Al-Qur’an, Al-Baqarah:56, terj., Departemen Agama RI, ed.5, (Jakarta: Departemen Agama, 2000).

## 22. Kutipan Hadist

Kutipan Hadis Nabi harus diambil dari sumber aslinya, misalnya *Shahih Bukhari*, *Muslim*, atau kitab-kitab lainnya dan cara penulisannya sama dengan penulisan buku cetak.

## 23. Kutipan atas kutipan

Kutipan yang diambil dari catatan kaki yang lain, maka ditulis:

- a. Nama pengarang pertama (sumber pertama) diakhiri dengan tanda koma.
- b. Judul naskah pertama yang diapit dengan tanda kutip diakhiri dengan tanda titik koma sebagai pemisah dengan sumber kedua.
- c. Setelah titik koma, tulis nama pengarang kedua (pengarang yang mengutip sumber pertama) diakhiri tanda koma.
- d. Tulis kata “mengutip dari” atau “quote from” diikuti judul tulisan yang dimiringkan.
- e. Di dalam kurung tulis nama tempat penerbitan, nama penerbitan, dan tahun penerbitan.
- f. Tulis nomor halaman yang dikutip.
- g. ditulis sumber pertama dan sumber kedua yang dipisahkan tanda titik-koma. Misalnya, mengutip karya al-Nawawi (sumber pertama) melalui atau bersumber buku Muhammad Kabul (sumber kedua).

Contoh:

<sup>47</sup>al-Nawawi, “al-Majmu’, Sharh al-Muhadhadhab”, vol. 5 (t.t.: al-Maktabah al-Salafiyah, 1950), hal. 34; dikutip dari Muhammad Kabul, *Riwayat Kesabaran Sahabat*, (Surabaya: Bina Ilmu, 1985), hal. 16.

## 24. Makalah yang dipresentasi di dalam Seminar atau Konferensi

Makalah yang disampaikan di dalam Seminar, Konferensi, Workshop, maka ditulis:

- a. nama yang presentasi makalah diakhiri tanda koma.
- b. judul yang diapit oleh tanda petik (tanpa dimiringkan) diakhiri tanda koma.
- c. lalu di dalam kurung ditulis nama forum, nama lokasi di mana kegiatan diadakan, bulan, tanggal, dan tahun dilaksanakan kegiatan.

Contoh:

<sup>48</sup>Khatib A. Latief, “Profesionalisme Pustakawan di Era Informasi: Siapa, Peluang, dan Tantangan,” (makalah dipresentasikan pada Kongres Nasional Himpunan Mahasiswa Pendidikan Ilmu Perpustakaan Indonesia, Banda Aceh, November 22-24, 2013).

<sup>49</sup>Rachel Adelman, “Such Stuff as Dreams Are Made On’: God’s Footstool in the Aramaic Targumim and Midrashic Tradition,” (paper presented at the annual meeting for the Society of Biblical Literature, New Orleans, Louisiana, November 21–24, 2009).

## 25. Kutipan Pada Database Komersial

Kutipan yang diambil dari database komersial, ditulis:

- a. nama pengarang diakhiri tanda koma.
- b. judul di apit tanda petik dan tidak dimiringkan.
- c. tulis jenis naskah, nama univesitas, tahun diakhiri tanda koma.
- d. tulis nama database kemersil diakhiri tanda koma, di dalam kurung ditulis nomor akses database.

Contoh:

<sup>50</sup>Mihwa Choi, “Contesting Imaginaires in Death Rituals during the Northern Song Dynasty,” PhD diss., University of Chicago, 2008, ProQuest, (AAT 3300426).

## 26. Artikel dari Internet

Kutipan yang berasal dari internet, maka ditulis:

- a. Nama pengarang (jika ada) yang diakhiri dengan tanda koma,
- b. Jika tidak ada nama pengarang, tulis nama lembaganya yang diakhiri tanda koma;
- c. Tulis judul tulisan atau artikel yang dimiringkan diakhiri dengan tanda koma;
- d. Tulis alamat URLnya lengkap diakhiri tanda koma;
- e. Tulis kata “akses” dan tanggal diakses dilakukan yang diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

<sup>51</sup>K Kumar, *A Scientometric Study of Digital Literacy in Online Library Information Science and Technology Abstracts (LISTA)*, <http://digitalcommons.unl.edu/libphilprac/1044/>, akses 4 Juni 2014.

<sup>52</sup>Ervina Susilawaty Claudia, *Sistem Informasi Untuk Keunggulan Kompetitif*, [https://www.academia.edu/5256067/Sistem\\_Informasi\\_Untuk\\_Keunggulan\\_Kompetitif](https://www.academia.edu/5256067/Sistem_Informasi_Untuk_Keunggulan_Kompetitif), akses 6 Juni 2014.

Apabila tidak jelas nama judul dan pengarang, maka ditulis:

1. Nama lembaga yang memposting tulisan diakhiri dengan tanda koma;

2. Judul tulisan yang diapit dengan tanda kutip diakhiri dengan tanda koma;
3. Nama URL lengkap diakhiri dengan tanda koma;
4. Tulis tanggal, bulan dan tahun akses.

Contoh:

<sup>53</sup>United Nations Children’s Fund (UNICEF), “Quality of Education and Child-friendly schooling,” [http://www.unicef.org/education/bege\\_61667.html](http://www.unicef.org/education/bege_61667.html), akses 6 Juni 2014.

<sup>54</sup>International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), “Public Access: Supporting Digital Inclusion for All,” <http://www.ifla.org/node/8626>, akses Juni 6, 2014.

## **27. Artikel Dimuat Dalam Forum Online atau Kelompok Diskusi**

Sumber kutipan yang diambil dalam forum online atau kelompok diskusi online sama dengan kutipan dari internet; hanya berbeda pada nama URLnya saja, yaitu:

- a. Nama pengarang (yang memposting issue) diakhiri dengan tanda koma;
- b. Judul pesan atau tulisannya yang diapit dengan tanda kutip diakhiri dengan tanda koma;
- c. Tulis alamat URL forum online lengkap diakhiri dengan tanda koma;
- d. ditulis tanggal, bulan dan tahun akses.

Contoh:

<sup>55</sup>D. J. Simons, “New Resources For Visual Cognition,” <http://groups.yahoo.com/group/visualcognition/message/3>, akses 6 Juni 2014.

## **28. Kutipan dari Website**

Kutipan yang diambil dari Website hampir sama dengan dari internet, yaitu:

- a. Nama pengarang atau editor dari website (jika diketahui) diakhiri dengan tanda koma.
- b. Judul tulisan yang dimiringkan dan diakhiri dengan tanda koma.
- c. Alamat URL secara lengkap diakhiri dengan tanda koma.
- d. Ditulis tanggal, bulan dan tahun kapan akses yang diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

<sup>56</sup>“Google Privacy Policy,” <http://www.google.com/intl/en/-privacypolicy.html>., akses 11 Maret 1999.

<sup>57</sup>Gunther Schalee and Isir Schlee, *Limits to Political Engagement: The Case of the Somali Diaspora*, Working Paper No.125, (Halle, Germany: Max Planck Institute for Social Anthropology, 2010), [http://www.eth.mpg.de/cms/en/publications/working\\_papers/pdf/mpi-eth-working-paper-0125.pdf](http://www.eth.mpg.de/cms/en/publications/working_papers/pdf/mpi-eth-working-paper-0125.pdf), akses 10 Juni 2014.

## **29. Surat Kabar**

Kutipan yang diambil dari Surat Kabar yang jelas nama pengarang, maka ditulis:

- a. Nama pengarang lengkap yang diakhiri dengan tanda koma;
- b. judul artikel yang diapit dengan tanda kutip diakhiri dengan tanda koma;
- c. nama surat kabar diakhiri dengan tanda koma;
- d. tanggal, bulan dan tahun surat kabar;
- e. tulis “hal.” atau “p.” sesuai dengan bahasa surat kabar yang dikutip kemudian diikuti dengan nomor halaman yang dikutip.

Contoh:

<sup>58</sup>Hafar Furqani, “Islamisasi Sistem Perbankan Aceh,” Serambi Indonesia, 30 Mei 2014, hal. 18.

Apabila berita yang dikutip dalam surat kabar tidak jelas pengarangnya, maka ditulis:

- a. Judul berita yang diapit tanda kutip diakhiri tanda koma; nama surat kabar diakhiri tanda koma;
- b. Tulis hari tanggal, bulan dan tahun berita tersebut diterbitkan diakhiri tanda koma;
- c. Tulis “hal.” Atau “p.” sesuai dengan bahasa surat kabar yang diikuti nomor halaman sesuai dengan nomor halaman surat kabar; jika angka Romawi tulis Romawi dan tulis angka Arab jika nomor surat kabar dengan angka Arab.

Contoh:

<sup>59</sup>Wakaf, Jembatan Dunia Muslim dan Non Muslim,” Serambi Indonesia, Jum’at, 6 Juni 2014, hal.16.

<sup>60</sup>Intel Keeps Faith with PCs as Next-Generation Models Evolve,” The Straits Times, Friday, June 6, 2014, p.25.

### **30. Artikel dalam Ensiklopedia**

Kutipan yang diambil dari Ensiklopedia, maka ditulis:

- a. nama pengarang, tanda koma; judul artikel atau entri yang diapit tanda kutipan ditulis huruf kecil kecuali huruf awal diakhiri dengan tanda koma;
- b. nama Ensiklopedia diakhiri dengan tanda koma;
- c. tulis keterangan ensiklopedia seperti Vol. (volume) diakhiri tanda titik, editor, dan lain-lain (jika ada) yang diakhiri tanda titik dan diikuti tanda koma.
- d. di dalam kurung ditulis nama tempat penerbitan, titik dua, nama penerbitan, dan tahun penerbitan diakhiri dengan tanda koma;
- e. tulis “hal” atau “p” sesuai dengan bahasa Ensiklopedia diakhiri dengan tanda titik dan tulis nomor halaman yang dikutip diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

<sup>61</sup>JT Wright, “Language Varieties: Language and Dialect,” Encyclopaedia of Linguistics, information and Control, (Oxford: Pergamon Press Ltd., 1969), p.230

### **31. Kutipan dari Undang-Undang**

Sumber rujukan yang berasal dari Undang-Undang, maka ditulis:

- a. nama undang-undang diikuti nomor undang-undang dan tahun undang-undang diakhiri dengan tanda koma;
- b. judul undang-undang atau keterangan tentang undang-undang diakhiri tanda koma;
- c. di dalam kurung ditulis nama lokasi penerbitan, nama penerbitan dan tahun penerbitan.

Contoh:

<sup>62</sup>Undaung-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen, (Jakarta, 2005).

<sup>63</sup>Undang-undang Republik Indonesia No,or 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, (Jakarta, 2009).

### 32. Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Sumber rujukan dari skripsi, tesis, dan disertasi sebaiknya dibatasi pengutipannya. Apabila tetap mau dirujuk, maka ditulis:

- a. nama pengarang lengkap seperti yang tertera pada skripsi, tesis, dan disertasi diakhiri dengan tanda koma; judul skripsi, tesis atau disertasi yang dimiringkan, tanda koma;
- b. ditulis “skripsi” atau “Tesis” atau “Disertasi” sesuai dengan jenis rujukan yang dikutip langsung diikuti dengan keterangan bidang ilmu dari skripsi atau tesis atau disertasi yang diakhiri dengan tanda koma,
- c. tulis nama lembaga pendidikan, tanda koma; tahun skripsi, tesis, dan disertasi diakhiri dengan tanda koma;
- d. tulis “hal.” Atau “p.” sesuai dengan bahasa skripsi, tesis, dan disertasi diikuti nomor halaman.

Contoh:

<sup>64</sup>Millatina Mukhtar, *Efektivitas Teknologi Informasi (TI) terhadap Peningkatan Kinerja Pelayanan Arsiparis di Dinas Pendidikan Provinsi Aceh*, Skripsi Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry, 2012, hal. 27.

<sup>65</sup>T. Keizerina Devi, *Globalisasi Ekonomi dan Perubahan Hukum, Studi mengenai Penghapusan Poenale Sanctie di Sumatera Timur (1870-1950)*, Disertasi Doktor Ilmu Hukum, Universitas Sumatera Utara, 2004, hal. 29.

### 33. Catatan Kaki dari Handout Kuliah

Sumber rujukan yang dikutip dari handout kuliah di dalam kelas atau Stadium General, maka ditulis:

- a. nama pengarang diakhiri dengan tanda koma.
- b. Judul materi handout yang diapit dengan tanda kutip dan di dalam kurung di tulis jenis naskah atau tulisan (handout) diakhiri tanda koma.
- c. Keterangan handout (misalnya materia kuliah Metodologi Riset, Stadium General Penulisan Skripsi, dan lain-lain) yang dimiringkan diakhiri tanda koma.

- d. Di dalam kurung tulis nama lokasi penyampaian/presentasi, nama lembaga yang melaksanakan, tanggal, bulan (jika ada), dan tahun penyampaian/presentasi diakhiri tanda titik.

Contoh:

<sup>66</sup>Khatib A. Latief, "Metode Penelitian Ilmu Perpustakaan," (handout), *Stadium General Metode Penelitian*, (Banda Aceh: Jurusan APK, Fakultas Adab IAIN Ar-Raniry, 2 Maret 2012).

<sup>67</sup>S Syafradji, "Models of Marketing Communication" (Handout), *Seminar*, (Jakarta, Indonesia: London School of Public Relations-Jakarta, 2012).

### 34. Artikel dari Pidato

Kutipan yang diambil dari isi pidato, maka ditulis:

- a. nama penyampai pidato, tanda koma, judul pidatonya yang diapit dengan tanda kutip, tanda koma; tulis nama kegiatan di mana pidato dilakukan diakhiri dengan tanda koma;  
d. tulis tanggal, bulan, dan tahun berlangsung pidato dan tulis "hal" atau "p" sesuai dengan bahasa isi pidato dan setelah tanda titik diikuti dengan nomor halaman yang dikutip.

Contoh:

<sup>68</sup>Farid Wajdi, "Aplikasi Teknologi Informasi dan Implikasinya Dalam Percepatan Pengembangan UIN Ar-Raniry," Pidato pada Hari Jadi UIN Ar-Raniry Banda Aceh ke 50, 22 Februari 2014, hal. 3.

### 35. Catatan Kaki dari Sumber Wawancara

Apabila sumber rujukan merupakan hasil wawancara, maka ditulis seperti di bawah. Hasil wawancara tidak menggunakan *ibid.* dan *op.cit.* sehingga keterangannya harus ditulis ulang secara lengkap.

- a. nama yang diwawancarai, tanda koma, kedudukan atau jabatannya, tanda koma, dan kata Wawancara dimiringkan diakhiri tanda koma;  
b. tempat wawancara diakhiri tanda koma;  
c. tanggal, bulan, dan tahun diakhiri titik

Contoh:

<sup>69</sup>Abdul Manar, Kepala UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry, *Wawancara*, UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry, 20 Mei 2014.

### 36. Catatan Kaki dari Wawancara Tayangan Televisi

Pengutipan yang berasal dari wawancara yang ditayangkan televisi, maka ditulis:

- a. nama yang diwawancarai (*interviewee*) diakhiri dengan tanda koma;  
b. tulis topic yang dibahas dengan diapit tanda kutip dan diakhiri dengan tanda koma;  
c. tulis kata "wawancara oleh" atau "interviewed by" langsung diikuti oleh nama yang melakukan wawancara (*interviewer*) diakhiri dengan tanda koma;

- d. nama lokasi di mana televisi berada, tanda koma, tulis nama televisi diakhiri tanda koma;
- e. tulis tanggal, bulan, dan tahun wawancara berlangsung.

Contoh:

<sup>70</sup>Abdullah, “US Troops in Afghanistan”, interviewed by Fareed Zakaria, London, CNN Channel, June 2, 2014.

<sup>71</sup>BJ Habibie, “Habibie Hari Ini,” wawancara oleh Najwa Shihab, Jakarta, Metro TV, 5 Februari 2014.

### **37. Catatan kaki dari Wawancara Secara Langsung Tatap Muka Maupun Tidak Langsung (lewat telepon, e-mail, chatting, forum, bulletin board, dan lain-lain), cara penulisannya:**

- a. nama yang diwawancari diakhiri tanda koma.
- b. Topik yang diwawancari dengan diapit tanda kutip diakhiri dengan tanda koma.
- c. Tulis “*wawancara*” yang dimiringkan diakhiri tanda koma yang langsung di dalam kurung ditulis bentuk wawancara (telepon, chatting, email, WhatsApp, BB, dan lain-lain diakhiri dengan tanda koma.
- d. Jika wawancara dilakukan sebelum penelitian, tulis “pra-riset” diikuti dengan tanggal wawancara.

Contoh:

<sup>72</sup>Muslina, “Jumlah Pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry,” *Wawancara* (telepon), pra-riset, 8 Juni 2014.

### **38. Manuskrip Yang Dimiliki Oleh Pengarangnya**

Sumber kutipan yang diambil dari manuskrip yang dimiliki pribadi oleh pengarangnya (tidak diterbitkan), maka ditulis:

- a. nama pengarang manuskrip atau pemilik manuskrip diakhiri dengan tanda koma;
- b. judul manuskrip yang diapit dengan tanda kutip diakhiri dengan tanda koma;
- c. di dalam kurung ditulis nama lembaga sebagai tempat pengarangnya berafiliasi diakhiri dengan tanda koma;
- d. keterangan format manuskrip (gambar, peta, foto, catatan pribadi, foto copy, *typescript*);
- e. tulis “hal.” Atau “p.” sesuai dengan bahasa manuscript dan diikuti nomor halaman.

Contoh:

<sup>73</sup>Hermansyah, “Perjalanan Sultan Iskandar Muda Di Masa Muda,” (UIN Ar-Raniry), catatan pribadi, hal.5.

### 39. Kutipan dari Film, Rekaman Video atau DVD

Sumber kutipan yang berasal dari Film, Rekaman Video atau DVD, maka penulisannya:

- a. Nama producer atau nama direktur film atau Video atau DVD yang diikuti dengan jabatan di dalam tanda kurung (producer, direktur, Sutradara, dan lain-lain) diakhiri tanda koma.
- b. Judul film atau video atau DVD yang diikuti keterangan jenis film, video atau DVD (film, video, DVD) dimiringkan diakhiri tanda koma.
- c. Di dalam kurung tulis nama tempat produksi, titik dua, nama lembaga produksi, dan tahun produksi diakhiri tanda tanda titik.

Contoh:

<sup>74</sup>S Hermayn (producer), *Garuda Di Dadaku (film)*, (Indonesia: Mizan Production & Sbo Films, 2009).

### 41. Rekaman Musik

Sumber rujukan yang diambil dari rekaman musik, maka ditulis:

- a. Nama penyanyi atau nama group music diakhiri dengan tanda koma,
- b. Judul lagu yang dikutip yang diikuti di dalam tanda kurung jenis remakan (DVD, CD, dan lain-lain) diakhiri dengan tanda koma.
- c. Judul DVD atau CD yang dimiringkan dan diakhiri dengan tanda koma.
- d. Di dalam kurung ditulis nama tempat produksi, nama lembaga produksi, dan tahun produksi diakhiri tanda titik.

Contoh:

<sup>75</sup>Dewa 19, Sedang Ingin Bercinta (DVD). *On Republik Cinta*, (Jakarta, Indonesia: EMI Indonesia, 2006).

### 42. Kutipan dari CD-ROM<sup>3</sup>

Sumber rujukan yang diambil dari CD-ROM, ditulis hampir sama dengan pengutipan dari jurnal online, yaitu penulisannya seperti berikut:

- a. Nama pengarang, tanda koma, judul tulisan diapit dengan tanda kutip, dan tanda koma.
- b. Tulis nama jurnal yang dimiringkan dan diakhiri tanda koma lalu ditulis di dalam kurung (CD-ROM) diakhiri tanda koma.
- c. Tulis keterangan CD-ROM seperti volume, Nomor, dan lain-lain (jika ada) diakhiri dengan tanda koma.
- d. Tulis tanggal, bulan dan tahun dikeluarkan CD-ROM diakhiri dengan tanda koma.
- f. Di dalam kurung di tulis jumlah halaman (jika ada).

Contoh:

<sup>76</sup>Bonnilla HF Kauffman, "Trend in Ambiotics Resistance With Emphasis on VRE," *FPR*, (CD-ROM), Volume 20, No.10, (Oct 2008), (about 5 screens).

<sup>77</sup>H. Ziegler, "Aldehyde", *The Software Toolworks Multimedia Encyclopedia*, (CDROM version 1.5), (Boston: Grolier, Januari 19, 1999).

<sup>78</sup>Natalie Angier, "Chemists Learn Why Vegetables are Good for You," *New York Times*, late ed.: C1. *New York Times On disc*. CD-ROM. UMIProquest, (Oct. 13, 1993).

#### 43. Kutipan dari E-mail

Sumber rujukan dari email pribadi sebaiknya dibatasi pengutipan karena kualitas isi dan reliabilitasnya sulit dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Namun demikian dalam batas tertentu dibenarkan untuk dikutip. Catatan kaki yang berasal dari email hanya di tulis di catatan kaki saja, tidak dibuat di daftar pustaka. Cara penulisannya sebagai berikut:

- a. Nama yang mengirim email, tanda koma, judul topik yang dibahas di dalam email diapit dengan tanda kutip dan diakhiri tanda akoma.
- b. Tulis kata "email ke" atau "email to" sesuai dengan bahasa dalam email kemudian langsung diikuti nama penerima email diakhiri tanda koma.
- c. Tulis tanggal, bulan, dan tahun pengiriman email; bukan tanggal diakses email.

Contoh:

<sup>79</sup>David O Mara, (OmaraD@gmail.com), "Performance Strategy," email to Khatib A. Latief, (kalatief@gmail.com), June 2, 2009.

#### 44. Telnet, FTP, dan Gopher<sup>4</sup>

Sumber rujukan yang berasal dari telnet, FTP atau gopher penulisan hampir sama dengan rujukan yang diambil dari internet, yaitu:

- a. Nama pengarang, tanda koma, judul tulisan yang diapit dengan tanda kutip diakhiri tanda koma.
- b. Tulis keterangan isi tulisan seperti bahasa, edisi diakhiri tanda koma.
- c. tulis nama lokasi penerbitan, titik dua, nama penerbitan, dan tahun penerbitan (jika ada) diakhiri tanda koma.
- d. Ditulis alamat URL yang lengkap diakhiri tanda koma.
- e. Tulis tanggal, bulan dan tahun kapan diakses.

Contoh:

<sup>80</sup>Henry Sowers, Miram Fields, and Jane Gurney, "Online Collaborative Conference," *Lingua MOO*, telnet://lingua.utdallas.edu:8888, 29 May 1999.

<sup>81</sup>J. Preface Mathews, *Numerical Methods for Mathematics, Science, and Engineering*, 2nd ed., (N.p.: Prentice Hall, 1992), ftp://ftp.ntua.gr/pub/netlib/textbook/index.html, June 8, 1999.

#### 45. Kutipan dari Microfiche

Sumber rujukan yang diambil dari microfiche, ditulis:

- a. Nama pengarang, judul yang diapit tanda kutip diakhiri tanda koma.
- b. Tulis keterangan volume, edisi, dan lain-lain lalu jenis media dan nomornya diakhiri tanda koma.
- c. Di dalam kurung tulis nama lokasi media disimpan, titik dua, nama penerbitannya dan tahun diakhiri tanda titik.

Contoh:

<sup>82</sup>J. Macdonald Oxley, “My Strange Rescue and Other Stories of Sport and Adventure in Canada,” 44, CIHM microfiche series, No. 11679, (London: T. Nelson, 1895).

#### 46. Bahan Manuskrip Arsip

Koleksi manuskrip tentu sangat banyak bentuk, namun sering informasi tentang manuskrip tidak lengkap sehingga menyulitkan untuk diambil sebagai rujukan. Karena itu diperlukan kreativitas menulis sebanyak mungkin informasi yang memudahkan pembaca mendapatkannya. Biasanya memang ditulis:

- a. Nama pengarang, (jika ada), tanda koma, judul manuskrip yang diapit dengan tanda kutip diakhiri tanda koma lalu diikuti dengan menulis jenis manuscript di dalam tanda kurung diakhiri tanda koma.
- b. Tulis pemilik atau penerima manuskrip, tanda koma, tanggal, bulan dan tahun diakhiri tanda koma.
- c. Tulis nomor folder atau nomor box atau nomor file, tulis nama koleksi atau nama arsip yang dimiringkan dan diakhiri tanda koma.
- d. Di dalam kurung tulis lokasi geographis di mana manuskrip tersebut berada.

Contoh:

<sup>83</sup>Joseph Adkinson, “letter to Irvin Adkinson”, 10 Feb. 1863, folder 11, box 1, *Adkinson Family Civil War Letters*, Duggan Library, Hanover College (Hanover, Ind.).

<sup>84</sup>Edward M. “House diary,” 6 Nov. 1918, *Edward M. House Papers*, Yale University Library (New Haven, Conn.).

---

#### End notes:

<sup>1</sup>Buku elektronik yang dimaksudkan di sini adalah *copy digital* dari sebuah buku yang dapat dibaca dengan media elektronik yang terkoneksi dengan internet. Lihat [http://www.marshall.edu/library/search/netlibrary/net\\_faq.asp](http://www.marshall.edu/library/search/netlibrary/net_faq.asp). Terdapat berbagai macam format buku elektronik, yaitu: teks polos, epub, HTML, Pdf., JPEG, Docx, LIT, dan beberapa yang lain. Lihat <http://www.ebookmall.com/aboutebooks>.

<sup>2</sup>Menganai apa itu Uniform Resource Locator (URL) dapat dibaca di website <http://www.internetslang.com/URL-meaning-definition.asp> dan mengenai apa itu Digital Object Identifier (DOI) dapat dibaca di website resminya <http://www.doi.org/hb.html>.

<sup>3</sup>Mengenai apa itu Compac Disc-Read Only Memory (CD-ROM) dan kapasitasnya dapat di baca di <http://www.cd-info.com/cd/cd-rom/>

<sup>4</sup>telecommunication network (telnet) merupakan program untuk memasuki komputer lain di jaringan komputer. File Transfer Protocol (FTP) adalah salah satu aplikasi di internet untuk meng-download dan meng-upload suatu file di internet. Gopher juga merupakan salah satu aplikasi yang dapat menelusuri isi internet berdasarkan teks. Mengenai telnet, FTP dan gopher lihat Julie Still, Introduction to Telnet, FTP, & Gopher, <http://www.rci.rutgers.edu/~au/workshop/telnet.htm> dan Jacqueline, et.al., Basic Internet Tools: Telnet, E-Mail, FTP, Gopher and the World Wide Web: A Training Workbook, <http://summit.sfu.ca/item/315>.