

**PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM PENYEDIAAN
SUMBER BELAJAR PESERTA DIDIK
DI MAN REJANG LEBONG**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Syarat-syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S1)
Dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**



OLEH :

REDI ASWARI

NIM 19691050

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI

IAIN CURUP

2023

Hal : **Persetujuan Skripsi**

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ushuluddi Adab dan Dakwah

IAIN Curup

Di-

Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan Hormat

Setelah melakukan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka berpendapat bahwa skripsi mahasiswa atas nama **Redi Aswari NIM 19691050** yang berjudul "**Peran Perpustakaan Sekolah dalam Penyediaan Sumber Belajar Peserta didik MAN Rejang Lebong**" Sudah dapat diajukan dalam Ujian Munaqosah Institut Agan Islam Negeri Curup Tahun 2023.

Demikin persetujuan ini kami buat atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Curup, 8 Juni 2023

Pembimbing 1



Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum

NIP.19731122 200112 1 001

Pembimbing 2



Okky Rizkyantha, M.A

NIP.19990422 201903 2 015



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH**

Jalan Dr. AK Gani N0 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: 435 /In.34/FU/PP.00.9/07/2023

Nama : Redi Aswari
NIM : 19691050
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul : Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Penyediaan Sumber Belajar Peserta Didik di MAN Rejang Lebong

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada:

Hari/Tanggal : 21, Juni 2023
Pukul : 12.30 s/d 14.00 WIB
Tempat : Ruang Dosen FUAD

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) dalam bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

TIM PENGUJI

Ketua

Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum
NIP. 19731122 200112 1 001

Sekretaris

Okky Rizkyantha, M.A
NIP. 19940422 201903 1 007

Penguji I

Rhoni Rodin, M.Hum
NIP. 19780105 200312 1 004

Penguji II

Rona Putra, M.Kom
NIP. 19920308 202012 1 005



PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Redi Aswari**
NIM : **19691050**
Fakultas : **Ushuluddin Adab dan Dakwah**
Prodi : **Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**
Judul : **Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Penyediaan Sumber Belajar Peserta Didik di MAN Rejang Lebong**

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan seperlunya.

Curup, 8 Juni 2023
Penulis



Redi Aswari
NIM. 19691050

KATA PENGANTAR

Bismillairrohmanirrohim

Dengan menyebut nama *Allah Subhanahu Wa Ta'ala* yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, Segala puji bagi Allah yang tak henti-hentinya melimpahkan rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Peran Perpustakaan Sekolah dalam Penyediaan Sumber Belajar Peserta Didik MAN Rejang Lebong”**. untuk memenuhi persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Terima kasih tiada bertepi penulis ucapkan kepada Ayah dan Ibu yang tiada hentinya mendoakan, memberikan kasih sayang dan memberi semangat kepada penulis dan telah banyak berkorban untuk penulis selama penulis menimba ilmu. Penyelesaian skripsi ini penulis mendapat bantuan, masukan dan bimbingan dari berbagai pihak, karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M. Pd. I., selaku Rektor Institusi Agama Islam Negeri Curup;
2. Bapak Dr. Muhammad Istan, SE., M. Pd., MM. selaku Wakil Rektor I IAIN Curup;
3. Bapak Dr. KH. Ngadri Yusro, M. Ag., selaku Wakil Rektor II IAIN Curup;
4. Bapak Dr. Fakhruddin. S. Ag., M. Pd., selaku Wakil Rektor III IAIN Curu;
5. Bapak Dr. H. Nelson M. Pd. I., selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah;
6. Bapak Dr. Rahmat Iswanto M.Hum., selaku Wakil Dekan I Fakultas Ushuluddin Adab dab Dakwah;
7. Bunda Bakti Komalasari M.Pd., Wakil Dekan II Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah;
8. Mam Marleni M.Hum., selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam;

9. Seluruh Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup;
10. Dosen pembimbing I Bapak Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum. yang telah membimbing Penulis dalam menyelesaikan skripsi;
11. Dosen pembimbing II Bapak Okky Rizkyantha, M.A yang telah memberikan bimbingan dan motivasi untuk menyelesaikan skripsi;
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu memberikan dukungan.

Semoga Allah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua, serta memberikan balasan kebaikan kalian semua. Penulis berharap skripsi ini dapat memberi manfaat bagi kita semua.

Curup, Juni 2023

Redi Aswari
NIM.19691050

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirabbil'alamiin, bersyukur hamba hanya kepadamu Ya Allah yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Mu kepada hamba, sujud syukur hanya kepada-Mu yang melimpahkan karunia, ku persembahkan karya ini untuk orang yang paling berjasa dalam perjalanan hidupku, karya ini memang tidak sebanding dengan apa yang telah mereka berikan dan korban kan untuk diriku. Untuk itu saya persembahkan skripsi ini untuk orang-orang yang telah mendukung dan membantu menyelesaikan studi ini :

1. Ayah Baharudin dan Ibu Malina tercinta yang telah mendidik dan menyayangiku dari semenjak kecil hingga sekarang dan telah memberiku dukungan moril dan material sehingga aku bisa menyelesaikan skripsi ini.
2. Kakakku Andi Sumantri beserta istrinya, Eni Masita beserta suaminya, Widya Utami beserta suaminya dan Adikku Azka Alfahri yang telah mendukung saya dan selalu mendoakan.
3. Keponakan saya Angel Aqila, Raya, Fani, marta, molah yang selalu memberikan tingkah lucunya.
4. RR.Photography yang selalu memberikan dukungan agar bisa menjadi orang sukses.
5. Keluarga Jinara Family, Torian, Yusnil, bunga, Nata, Rina, Putri Intan, bang irwan dan Yuni Sartika terimakasih atas doa dan dukungan selama ini.
6. Dosen pembimbing I Bapak Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum
7. Dosen pembimbing II Bapak Okky Rizkyantha, M.A

8. Keluarga besar MAN Rejang Lebong yang telah menjadi tempat penelitian.
9. Seluruh dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum., Mam Marleni, M.Hum., Bapak Rhoni Rodin, M.Hum., Bapak Jurianto, M.Hum., Bapak Okky Rizkyantha, MA., Bapak Rona Putra, M.Kom., Bapak Dr. Guntur Gunawan, M.Kom., dan Bunda Yuyun Yumiarty, MT. yang selama ini telah mendukung dalam memberikan ilmu dan motivasi yang bermanfaat.

Semoga skripsi “**Peran Perpustakaan Sekolah dalam Penyediaan Sumber Belajar Peserta Didik MAN Rejang Lebong**” dapat bermanfaat dan digunakan aebagaimana mestinya.

MOTTO

“ HIDUP KAYA RAYA, MATI MASUK SURGA ”

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN BEBAS PLAGIASI	iv
KATA PENGANTAR	v
PERSEMBAHAN	vii
MOTTO	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
ABSTRAK	xiv
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Penjelasan Judul	8
 BAB II KERANGKA TEORI	
A. Kajian Teori	10
1. Perpustakaan Sekolah	10
2. Sumber Belajar	40
3. Perpustakaan sebagai Sumber Belajar	46
B. Hasil Penelitian yang Relevan	48
C. Kerangka Berpikir	50
 BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	52
B. Subjek Penelitian	53
C. Informan	53

D. Data dan Sumber Data	54
E. Teknik Pengumpulan Data	55
F. Teknik Analisis Data	58

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan MAN Rejang Lebong	61
1. Demografi Wilayah	61
2. Visi dan Misi Perpustakaan	62
3. Struktur Organisasi Perpustakaan	62
4. Pengelola Perpustakaan	63
5. Kondisi Perpustakaan	63
B. Peran Perpustakaan Sekolah dalam Penyediaan Sumber Belajar MAN Rejang Lebong	69

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	81
B. Saran	81

Daftar Pustaka

Lampiran

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Sarana dan Prasarana.....	65
Tabel 4.2 Buku Mata Pelajaran.....	66
Tabel 4.3 Koleksi Lainnya.....	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir.....	51
Gambar 4.1 Struktur Perpustakaan.....	63

PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM PENYEDIAAN SUMBER
BELAJAR PESERTA DIDIK DI MAN REJANG LEBONG

OLEH: REDI ASWARI

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran perpustakaan sekolah dalam penyediaan sumber belajar di MAN Rejang Lebong. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan penelitian kualitatif dengan jenis *field research* dan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan langsung di perpustakaan MAN Rejang Lebong mengenai sarana prasarana yang ada di perpustakaan. Wawancara dilakukan bersama kepala MAN Rejang Lebong, kepala sekolah, kepala perpustakaan, pengelola perpustakaan dan siswa untuk mendapatkan data awal. Dokumentasi yaitu daftar buku-buku, daftar peminjaman dan data pengunjung perpustakaan. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat dikatakan perpustakaan MAN Rejang Lebong memiliki peran yang baik dalam menunjang suatu pembelajaran, yaitu sebagai sarana Kolaborasi Perpustakaan Sekolah dan Guru, Rekreasi, dan Membantu siswa mendalami materi dengan koleksi perpustakaan. Perpustakaan di MAN Rejang Lebong dari segi sarana dan prasarana sudah ada namun belum mencukupi standar perpustakaan.

Kata Kunci : Peran Perpustakaan, Sumber Belajar, Perpustakaan Sekolah

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Peran adalah salah satu kompleks pengharapan manusia terhadap caranya individu harus bersikap dan berbuat dalam situasi tertentu yang berdasarkan status dan fungsi sosial.¹ Peran perpustakaan merupakan kedudukan, posisi, dan bagaimana perpustakaan memberikan pengaruh kepada masyarakat di lingkungan perpustakaan perpustakaan sebagai pusat informasi memiliki peran strategis di masyarakat. Dalam arti yang lebih luas, perpustakaan dapat berfungsi tidak hanya sebagai fasilitator pengembangan budaya dan ilmu pengetahuan dan teknologi, tetapi juga perubahan dan pengembangan.

Perpustakaan merupakan Suatu bentuk organisasi sumber belajar yang mengumpulkan berbagai informasi dalam bentuk buku daripada buku untuk digunakan siswa pemakai seperti guru, siswa dan masyarakat di lingkungan sekolah dalam upaya mengembangkan kemampuan dan kecakapannya. Menurut Wiryokusumo dan Darmono, dengan memanfaatkan perpustakaan dapat diperoleh data atau informasi untuk memecahkan berbagai masalah, sumber untuk menentukan kebijakan tertentu, serta berbagai hal yang sangat penting untuk keperluan belajar. Perpustakaan berperan sebagai media pembelajaran sepanjang berakhlak mulia, berakhlak mulia, berakal, berilmu, mendukung terselenggaranya pendidikan nasional, dan mengembangkan Kemungkinan untuk menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab. Sebuah media untuk melestarikan aset budaya suatu negara. Hal ini sesuai yang terdapat

¹ Abu Ahmadi, *Psikologi Sosial*, (Surabaya: PT Bina Ilmu, 1982), hal. 50.

dalam Undang-Undang Dasara 1945 yaitu sebagai media untuk mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia.² Istilah peran dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia mempunyai arti pemain sandiwara (film).

Perpustakaan dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas jasanya jika menjalankan peranannya sesuai dengan yang diharapkan, Perpustakaan sekolah mempunyai peranan yang sangat penting dalam komponen pendidikan, keberadaannya tidak dapat dipisahkan dari lingkungan sekolah. Peranan perpustakaan sekolah adalah sebagai salah satu sarana pendidikan yang dapat menunjang kegiatan belajar siswa maupun guru demi tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Selain itu perpustakaan sekolah sangat berperan penting dalam tercapainya target kurikulum pendidikan. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah menjadi bagian yang sangat penting dalam pendidikan.

Menyediakan perpustakaan memungkinkan siswa untuk berinteraksi dan terlibat langsung dalam proses pembelajaran, baik secara fisik maupun mental. Perpustakaan sekolah yaitu bagian integral dari program ini. Hal ini, bersama dengan faktor pendidikan lainnya, menentukan keberhasilan pendidikan dan proses pendidikan. Siswa dapat melanjutkan pendidikannya melalui perpustakaan.

Perpustakaan pada dasarnya memiliki kegiatan pokok, yaitu, Pertama, mengumpulkan (*to clllect*) semua informasi yang relevan dengan bidang dan misi organisasi dan masyarakat yang dilayaninya. Kedua, melestarikan, melestarikan dan melestarikan seluruh koleksi perpustakaan agar dalam keadaan baik, sehat,

² Sulisty-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1993.

layak pakai, dan tidak mudah rusak karena penggunaan atau usia (*preserve*), ketiga, mempersiapkan dan menyajikan informasi yang siap pakai dan disahkan (*to make available*) semua koleksi di perpustakaan yang dapat digunakan pengguna.

Berdasarkan Standar Perpustakaan Nasional (SPN), dijelaskan bahwa jumlah koleksi di perpustakaan sekolah paling sedikit: a) buku teks 1 eksemplar per mata pelajaran per peserta didik, b) buku panduan pendidik 1 eksemplar per mata pelajaran per guru bidang studi, c) buku pengayaan dengan perbandingan 60% nonfiksi dan 40% fiksi, dengan ketentuan bila 1 sampai 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 hingga 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 sampai 24 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul. Dan juga untuk ketenagakerjaan perpustakaan sekolah menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP) bahwa :

- a. Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan sedikit-dikitnya 1 orang.
- b. Jika perpustakaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah sekurang-kurangnya dua orang.
- c. Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan.
- d. Gaji tenaga perpustakaan tidak tetap minimal setara dengan upah minimum regional (UMR).

Tujuan pendidikan adalah untuk melatih dan mendidik bahkan menjadi motivator bagi setiap orang. Tujuan utama pendidikan adalah mental dan fisik

bagi setiap guru dan siswa, bahkan setiap orang yang berhubungan dengan dunia pendidikan merupakan salah satu tujuan utama pendidikan. Jika tidak ada tujuan pendidikan, tidak akan terbentuk manusia yang cerdas dan bertakwa. Demikian pula, jika seorang siswa tidak memiliki dan mengetahui tujuan sekolahnya, ia tidak memiliki harapan untuk mendapatkan pendidikan.

Diadakannya sebuah sarana sekolah berupa perpustakaan, merupakan pelengkap dan menjadi hal yang pokok bagi setiap sekolah untuk mendirikan perpustakaan. Khususnya di negara Indonesia ini, masih banyak sekolah-sekolah yang belum menyelenggarakan sarana perpustakaan sekolah baik di SMA, SMP, dan tingkat SD hingga TK, baik yang berstatus negeri maupun swasta. Sebagai masalah kedua adalah terdapat sekolah yang sudah mengadakan perpustakaan sekolah, tetapi kesediaan buku-buku di dalamnya belum terpenuhi dan memadai bagi peserta didik sebagai sarana belajar maupun untuk pendidik sebagai sumber mengajar. Dan masalah ketiga yaitu usaha pengelolanya, di mana belum dikelola dengan sebaik-baiknya koleksi-koleksi yang ada, padahal dari segi jumlah, bukubuku yang ada sudah terbilang banyak.” Perpustakaan merupakan sumber belajar siswa sekaligus sumber bahan ajar bagi guru, sehingga harus diorganisir. perpustakaan berkualitas tinggi dan ideal. Banyaknya koleksi seperti buku dan fasilitas lainnya tidak menjamin tercapainya perpustakaan yang berkualitas. Percuma jika koleksi perpustakaan yang ada tidak digunakan sama sekali. Karena perpustakaan yang baik adalah perpustakaan yang dapat memenuhi kebutuhan penggunanya. Koleksi yang ada di perpustakaan sekolah dapat berupa bahan atau sumber informasi berupa buku atau Bahan perpustakaan dipelihara untuk sumber belajar dan mengajar sekolah.

Sumber belajar adalah fasilitas yang dapat digunakan sebagai tempat untuk memperoleh dan menggunakan bahan belajar. Ada banyak sekali jenis sumber belajar. Sekolah, tempat ibadah, pusat kota, lingkungan masyarakat, dan lain-lainnya. Pupuh Fathurrohman dan M. Sobri Sutikno mengemukakan “macam-macam sumber belajar yaitu manusia, buku/perpustakaan, media massa, alat pelajaran, dan museum (tempat menyimpan benda kuno)”.

Banyak faktor yang dapat menyebabkan rendahnya kualitas pembelajaran, antara lain sumber belajar yang tidak dimanfaatkan secara optimal oleh lembaga, guru dan siswa. Di sekolah dan lembaga pendidikan lainnya, sumber belajar yang tersedia umumnya belum dikelola dan dimanfaatkan secara optimal. Bahkan, banyak dari sumber belajar ini efektif bila dikelola dan digunakan dengan cara yang tepat dan terorganisir “Konsep sebuah pendidikan berkembang karena adanya proses belajar mengajar yang disebut dengan sekolah.”

Berbicara tentang konsep sumber belajar, perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar yang beragam tersedia di lingkungan sekolah. Mengacu pada definisi sumber belajar yang diberikan oleh *Association for Education Communication Technology* (AECT) maka pengertian sumber belajar adalah bermacam sumber yang berupa data, orang atau bentuk tertentu yang dapat digunakan oleh siswa untuk belajar baik secara individu atau bersama-sama untuk mempermudah siswa mencapai tujuan belajarnya. Ditinjau dari segi pendayagunaan, AECT membedakan sumber belajar menjadi dua jenis yaitu:

1. Perangkat pembelajaran yang dirancang atau sengaja dibuat untuk digunakan dalam kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu. Bahan ajar yang dipilih dapat berupa buku teks, museum, slide, film, video, dll. dirancang untuk memenuhi tujuan pembelajaran tertentu.,
2. Perangkat pembelajaran yang dirancang atau sengaja dibuat untuk digunakan dalam kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu. Bahan ajar yang dipilih dapat berupa buku teks, buku teks, slide, film, video, dll. dirancang untuk memenuhi tujuan pembelajaran tertentu. Menunjukkan pada definisi AECT tentang sumber belajar, maka jenis sumber belajar yang pertama, adalah sumber belajar yang sengaja dibuat untuk membantu mencapai tujuan belajar, harus dilestarikan agar dapat dimanfaatkan secara maksimal. Penyimpanan berbagai bahan kajian diatur dan diorganisir di perpustakaan. Dengan demikian, perpustakaan merupakan salah satu fasilitas yang diperlukan di berbagai lembaga pendidikan, termasuk sekolah, yang sangat membantu dalam segala bidang studi. Dalam rangka memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber.

Perpustakaan sekolah seharusnya menjadi salah satu tempat favorit siswa untuk mencari ilmu informasi dibutuhkan. Studi awal penelitian, penulis melakukan observasi Perpustakaan MAN Rejang Lebong. Berdasarkan hasil pengamatan, penulis melihat perpustakaan ini jarang dikunjungi oleh siswa. Maka pada penelitian ini, Penulis tertarik untuk melakukan pembahasan dan penelitian lebih lanjut tentang peran perpustakaan sekolah MAN Rejang Lebong dalam memberikan sumber belajar kepada siswa. Maka dari itu penulis memilih

judul PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM PENYEDIAAN SUMBER BELAJAR PESERTA DIDIK DI MAN REJANG LEBONG.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang pembahasan di atas, maka dapat dirumuskan masalah adalah sebagai berikut : “Bagaimana peran perpustakaan sekolah dalam penyediaan sumber belajar peserta didik MAN Rejang Lebong?”

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah yang ada, tujuan penelitian yang hendak dicapai yaitu : “Untuk mengetahui peran perpustakaan sekolah dalam penyediaan Sumber belajar peserta didik MAN Rejang Lebong”

D. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian yang dilakukan ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah keilmuan dalam pendidikan, khususnya layanan perpustakaan sekolah.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat praktis kepada.

- a. Bagi kepala sekolah dapat dijadikan bahan evaluasi dan masuk dalam pengambilan kebijakan untuk meningkatkan kualitas perpustakaan sekolah.
- b. Bagi pengelola perpustakaan dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan kinerja dan kualitas layanan perpustakaan.

E. Penjelasan Judul

Peranan berasal dari kata “peran”. Peran memiliki makna yaitu seperangkat tingkat diharapkan yang dimiliki oleh yang berkedudukan di masyarakat. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia peranan adalah bagian dari tugas utama yang harus dilaksanakan.³ Menurut istilah, perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (non book material) yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu peserta didik dan guru-guru dalam proses belajar mengajar disekolah.⁴

Dalam kaitan ini Engking Mudyana dan Royani sebagaimana dikutip oleh Dian Sinaga mendefinisikan perpustakaan sekolah sebagai sarana penunjang pendidikan yang bertindak disatu pihak sebagai sumber bahan pendidikan yang akan diwariskan kepada generasi muda, secara nyata perpustakaan sekolah merupakan sarana untuk proses belajar dan mengajar bagi guru maupun bagi peserta didik.⁵

Penyediaan memiliki arti dalam kelas nomina atau kata benda sehingga penyediaan dapat menyatakan nama dari seseorang, tempat, atau semua benda dan segala yang dibendakan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia penyediaan adalah proses, cara perbuatan menyediakan.⁶

Sumber belajar adalah semua sumber termasuk tools, materials, devices, settings, dan people yang mungkin dipergunakan oleh pemelajar baik secara sendiri-sendiri maupun dalam bentuk gabungan untuk memfasilitasi kegiatan

³ *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta : Balai Pustaka,2007) h.845

⁴ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 5

⁵ Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Kiblat Buku Utama, 2007) hlm. 16

⁶ *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta : Balai Pustaka,2007) h.1137

belajar dan meningkatkan kinerja.⁷ Dengan kata lain, sumber belajar adalah segala sesuatu atau daya yang dapat dimanfaatkan oleh pembelajar dan pemelajar, baik secara terpisah maupun dalam bentuk gabungan, untuk kepentingan belajar mengajar dengan tujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi tujuan pembelajaran. Sumber-sumber belajar meliputi pesan, orang, bahan, alat, teknik, dan latar. Miarso mengatakan bahwa belajar dapat dilaksanakan di mana saja, di sekolah, di rumah, di tempat kerja, di tempat ibadah, dan di masyarakat luas (aneka sistem). Di samping itu, belajar juga dapat dilakukan dengan rangsangan internal dan eksternal, yaitu dari dalam diri sendiri atau dari apa dan siapa saja di luar diri (aneka sumber).⁸ Sumber belajar adalah segala sesuatu yang berwujud benda dan orang yang dapat menunjang kegiatan belajar. Sumber belajar (learning resources) adalah seperangkat bahan atau situasi belajar yang dengan sengaja atau tidak sengaja diciptakan agar pemelajar secara individual dan atau secara bersama-sama dapat belajar.⁹

⁷ Januszewski, A dan Molenda, M. *Educational Technology: A Definition with complementary*. (New York: Lawrence Erlbaum Associates. 2008). p.213.

⁸ Miarso, Yusufhadi. *Menyemai Benih Teknologi Pendidikan*. (Jakarta: Pustekkom. 2004). p. 204

⁹ Percival, Fred dan Ellington, Henry. *A Handbook of Educational Technology*. (London: Kogan Page Ltd. 1984).

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian teori

1. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan ialah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lain yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual¹⁰. Perpustakaan adalah suatu tempat untuk menyimpan koleksi bahan pustaka yang terdiri dari buku, majalah, surat kabar, klipping, brosur dan sebagainya yang dikelola yang diatur secara sistematis sehingga mudah digunakan oleh pengunjung atau anggota perpustakaan¹¹. Kastam A. Basri menjelaskan Perpustakaan adalah salah satu unit kerja berupa mengumpulkan, menyimpan, dan memelihara koleksi bahan pustaka yang dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan secara kontinyu oleh pemakainya sebagai sumber informasi. Nurhadi Mulyadi menjelaskan bahwa perpustakaan adalah sebuah ruang bagian dan sub bagian dari sebuah gedung itu sendiri biasanya disimpan menurut susunan tertentu serta digunakan untuk penggunaan perpustakaan.

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahanbahan pustaka, baik berupa buku-buku

¹⁰ Sulistyio Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Jakarta: Universitas Terbuka. Depdikbud, 2003). hal. 5

¹¹ Basri, Kastam A. *Petunjuk Penyelenggara Perpustakaan Secara Sederhana*(Surabaya: Karunia), 1990.h. 3.

maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya. Rahayuningsih mendefinisikan secara lebih detail tentang perpustakaan sebagai suatu kesatuan unit kerja yang terdiri dari beberapa bagian, yaitu bagian pengembangan koleksi, bagian pengolahan koleksi, bagian pelayanan pengguna, dan bagian pemeliharaan sarana prasarana.¹²

Apabila di sebutkan kata perpustakaan tentunya akan banyak yang membayangkan tumpukan buku yang berada di rak-rak yang disusun secara sistematis, berkaitan dengan perpustakaan, tentu semua tau dan sudah mempunyai gambaran mengenai perpustakaan, namun apabila di minta untuk menjelaskan, tentunya setiap orang akan menjawab dengan berbagai jawaban yang berbeda. Wiji Sumarno menjelaskan perpustakaan adalah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasa di simpan menurut tata susunan tertentu.¹³ Sedangkan menurut Random House Dictionary of the English Language, yang dikutip oleh Abdul Rahman Salah perpustakaan adalah suatu tempat, berupa sebuah ruangan atau gedung yang berisi bukubuku dan bahan-bahan lain untuk bacaan, studi maupun rujukan.¹⁴ Menurut Sutarno NS, perpustakaan berasal dari kata pustaka, yang berarti

¹² Rahayuningsih.2007.*Pengelolaan Perpustakaan*.Yogyakarta:Graha Ilmu

¹³ Wiji Suwarno, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Sebuah Pendekatan Praktis*, (Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2007), h. 1.

¹⁴ Abdul Rahman Salah dan Sri Rahayu Safitri, *Penerapan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9000:2008 di Perpustakaan*, (Jakarta: CV Sagung Seto, 2015), h. 4

buku, setelah mendapat awalan per dan akhiran an menjadi perpustakaan, yang berarti kitab, kitab primbon, atau kumpulan bahan pustaka.

Pertanyaan mendasar yang menjadi pemicu pembahasan ini adalah apa alasan yang mendasari perlunya dibangun perpustakaan sekolah sebagai jawabannya hal itu sesungguhnya tidak terlepas dari pertimbangan bahwa bila perlengkapan dan sarana yang memadai tersedia di sekolah maka diharapkan para siswa dan masyarakat sekolah yang lainnya dapat melakukan kegiatan-kegiatan yang positif dan produktif. Beberapa kegiatan positif dan produktif itu diterangkan oleh Dian Sinaga sebagai berikut:¹⁵

- a. Dapat menemukan informasi, fakta, dan data yang belum diketahui,
- b. Para siswa dapat berlatih keterampilan-keterampilan tertentu yang akan berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kehidupannya,
- c. Dengan adanya sarana dan prasarana di sekolah yang memadai maka para siswa dapat mengadakan penelitian (*research*) dan percobaan-percobaan yang sederhana sesuai dengan kemampuannya,
- d. Dapat mengadakan rekreasi dan mengisi waktu luang atau senggang disela-sela kesibukan belajar,
- e. Dapat mencari, menelaah, dan menggali ilmu pengetahuan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar.

Selain itu ada juga alasan lainnya. Penyelenggaraan perpustakaan sekolah mengacu kepada undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, terutama pada pasal 45. Pasal tersebut menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang mana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.¹⁶

¹⁵ Dian Sinaga, *Mengelolah perpustakaan Sekolah* (Bandung: Bejana, 2011), hlm.15-16

¹⁶ Tim Redaksi Fokus Media, *Himpunan Peraturan Perundangan Standar Nasional Pendidikan* (Bandung: Fokus Media, 2005), hlm.118.

Hal tersebut juga ditegaskan dalam peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan pada pasal 42 dan pasal 43 tentang standar sarana dan prasarana. Pada intinya, pasal tersebut menyatakan bahwa setiap sekolah wajib memiliki sarana salah satu yang utama adalah buku dan sumber belajar. Dan, sekolah juga wajib memiliki prasarana yang berupa (salah satunya) ruang perpustakaan. Kemudian, pada pasal 43-nya, diterangkan mengenai standar buku perpustakaan, standar jumlah buku teks pelajaran, kelayakan isi, bahasa, penyajian dan Grafika buku teks pelajaran, serta standar sumber belajar lainnya.¹⁷

Yusuf dan Suhendar mengungkapkan bahwa penyelenggaraan perpustakaan sekolah bertujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya guru dan murid. Perpustakaan berperan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan proses pembelajaran (PBM) di sekolah. Oleh karena itu, sarana ini merupakan bagian integral dari program penyelenggaraan pendidikan tingkat sekolah.

Selebihnya, perlu juga dipahami bahwa perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari perpustakaan, komponen utama pendidikan di sekolah, diharapkan mampu menunjang terhadap pencapaian tujuan di sekolah. Selaras dengan hal tersebut, maka tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut :¹⁸

- a. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
- b. Membantu menulis kreatif pagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
- c. Menumbuh kembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.

¹⁷ *Ibid.*, hlm.28.

¹⁸ Pawit M.Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta:Kencana Prenada Media Group, 2010), halm. 2.

- d. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
- e. Mendorong, menggerakkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan belajar kepada para siswa
- f. Memperluas, memper dalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lainnya yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan oleh perpustakaan,
- g. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu Senggang melalui kegiatan membaca khususnya buku-buku dan sumber bacaan lainnya bersifat reaktif dan ringan misalnya Pixie cerpen dan lainnya sebagainya.

Selain itu, menurut Ibrahim Bafadal, penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan bahan pustaka. Tetapi, dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan, sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas tugas dalam proses belajar mengajar. Oleh sebab itu, segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar (PBM). Dan, agar dapat menunjang PBM, maka dalam pengadaan bahan pustaka, hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah serta selera para pembaca, yang dalam hal ini adalah murid-murid.¹⁹

Adapun perpustakaan sekolah tampak bermanfaat jika benar benar mampu memperlancar pencapaian tujuan proses pembelajaran di sekolah. Sebagai indikasi manfaat tersebut tidak hanya dari tingginya prestasi murid

¹⁹ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hlm. 5.

murid. Tetapi lebih jauh lagi, murid murid mampu mencari, menemukan, menyaring, dan menilai informasi. Mereka terbiasa belajar mandiri, berlatih ke arah tanggung jawab, selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan lainnya sebagainya. Secara lebih terperinci, ada beberapa manfaat perpustakaan sekolah bagi semua jenjang pendidikan dari sekolah dasar hingga sekolah menengah. *Pertama*, menimbulkan kecintaan peserta didik terhadap membaca. *Kedua*, memperkaya pengalaman belajar peserta didik. *Ketiga*, menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya peserta didik mampu belajar mandiri. *Keempat*, mempercepat proses penguasaan teknik membaca. *Kelima*, membantu perkembangan Kecakapan bahasa. *Keenam*, melatih peserta didik ke arah tanggung jawab. *Ketujuh*, memperluas cara peserta didik dalam menyelesaikan tugas tugas sekolah. *Kedelapan*, membantu guru guru menemukan sumber sumber Pengajaran. *Kesembilan*, membantu peserta didik, para guru, serta anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Keberadaan perpustakaan sekolah merupakan sarana yang diperuntukkan untuk agar proses belajar mengajar lebih aktif dan dinamis. Secara lebih luas, perpustakaan sekolah berguna menunjang tercapainya target kurikulum. Oleh karena itu, Perpustakaan sekolah merupakan bagian yang vital dan sebagai sarana yang multi kompleks dalam sistem pendidikan di negara kita dewasa ini. Bahkan, para ahli mengatakan bahwa perpustakaan sekolah merupakan jantung program pendidikan, *the beart of Educacional program*. Lebih tegas lagi, Dardji DarmodiHarjo, yang di kutip

oleh Dian Sinaga, pernah mengatakan bahwa sekolah yang tanpa perpustakaan lebih baik bubar saja.²⁰

Selain itu, penyelenggaraan perpustakaan sekolah merupakan upaya untuk memelihara efisiensi dan proses belajar mengajar. Dengan demikian, perpustakaan sekolah diharapkan mampu menunjang aktivitas belajar peserta didik dan dapat membantu kelancaran mengajar bagi guru. Oleh karena itu, kerjasama antara kepala sekolah guru, pustakawan dan staf sekolah yang lainnya sangat dibutuhkan dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Hal tersebut agar mereka sanggup mengembangkan misi mereka dalam keseluruhan rangkaian pendidikan di sekolah yang bersangkutan.

Supriyadi menjelaskan perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan disekolah guna menunjukkan program belajar mengajar dilembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik sekolah dasar maupun sekolah menengah, baik sekolah umum maupun sekolah lanjutan. Perpustakaan sekolah tumbuh dan berkembang seiring dengan perubahan kebijakan pendidikan Indonesia. Pertumbuhan secara mencolok tentang perpustakaan terjadi sejak tahun 1980-an. Pada waktu berbagi kebijakan tentang perpustakaan sekolah mulai muncul. Salah satunya adalah surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0103/0/1981 tentang pokok-pokok kebijakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan di Indonesia.

²⁰ Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Bandung: Bejana, 2011), hlm. 20.

Perpustakaan bukan hal yang baru dalam kalangan masyarakat, karena dimana-mana telah diselenggarakan atau didirikan perpustakaan yang mana pemerintah pun telah mendukung dan menghimbau tentang hal tersebut. Sebagai upaya mengembangkan potensi diri, yaitu minat baca. Masyarakat telah mengenal berbagai jenis perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, kantor bahkan perpustakaan masjid. Bahkan sekarang ini sedang digalakkan tentang perpustakaan umum, baik yang ditingkat kabupaten sampai desa.

Pengertian perpustakaan sekolah Banyak ahli pendidikan berpendapat bahwa perpustakaan merupakan suatu elemen penting yang dapat mendukung kesuksesan pencapaian tujuan pendidikan. Melalui perpustakaan sekolah murid-murid dapat belajar secara aktif dan mandiri untuk menumbuhkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap. Sutarno menjelaskan perpustakaan berasal dari kata “pustaka”, yang berarti buku. Setelah mendapat awalan “per” dan akhiran “an” menjadi “perpustakaan”, yang berarti kitab, kitab perimbon, atau kumpulan buku-buku, yang kemudian disebut koleksi bahan pustaka.²¹

Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah agar dapat menunjang kegiatan belajar karena pada dasarnya perpustakaan sekolah merupakan bagian yang sangat penting bagi siswa. Siswa dapat mencari bukubuku referensi diperpustakaan sekolah. Dengan adanya perpustakaan sekolah, siswa tidak perlu lagi membeli buku atau mencari buku di luar sekolah, tapi kenyataannya ditemukan masalahmasalah sehingga perpustakaan tersebut

²¹ Sutarno, NS. (2006). Perpustakaan dan Masyarakat. Jakarta : CV. Sagung Seto.

tidak berperan sesuai dengan yang diharapkan, antara lain: kemungkinan disebabkan keterbatasan bahan pustaka, minimnya pengadaan bahan perpustakaan, terbatasnya pustakawan dan petugas perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana pendidikan dalam menunjang kegiatan belajar, agar tercapainya peran perpustakaan sekolah siswa harus memanfaatkan perpustakaan sekolah dengan sebaik-baiknya sehingga siswa dapat meningkatkan minat baca.

Perpustakaan sekolah sebagai subsistem program pendidikan yang berpengaruh terhadap program pendidikan secara keseluruhan harus berfungsi sebagai sarana yang turut menentukan proses belajar mengajar yang baik. Perpustakaan harus mampu memberikan warna dalam proses interaksi induktif yang lebih efektif dan efisien sesuai dengan misi yang di diemban oleh perpustakaan sekolah. Fungsi dan peranan perpustakaan sekolah yang sangat vital tersebut dilandasi oleh fungsi perpustakaan. Menurut Manil Silva, yang dikutip oleh Dian Sinaga, fungsi yang paling pokok dari keberadaan perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, dan jenis perpustakaan lainnya (Perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus) adalah untuk memberikan dan melengkapi fasilitas membaca demi kepentingan pendidikan rekreasi dan penelitian (*research*).²² Namun, sesungguhnya fungsi perpustakaan tidak hanya sebatas itu. Yusuf dan Suhendar mengungkapkan secara lebih lengkap dan detail bahwa fungsi umum perpustakaan sekolah meliputi edukatif, informatif, rekreasi, dan

²²*Ibid.*, hlm. 21.

riset atau penelitian sederhana.²³ Ibrahim bapa dalam menambahkan satu fungsi lagi, yaitu tanggung jawab administratif. Berikut penjelasan beberapa fungsi tersebut.

a. Fungsi Edukatif

Maksud nya, segala fasilitas dan sarana perpustakaan sekolah, terutama koleksi yang dikelolanya, banyak membantu para siswa untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam men transfer konsep konsep pengetahuan. Sehingga, di kemudian hari, mereka memiliki kemampuan (kompetensi) mengembangkan diri lebih lanjut. Sedangkan, secara lebih spesifik, fungsi edukatif bermakna bahwa perpustakaan sekolah diharapkan dapat membiasakan peserta didik belajar secara mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individu wall maupun kelompok. Keberadaan perpustakaan sekolah juga dapat semakin lama mereka semakin menguasai teknik membaca yang baik. Ditambah dengan tersedianya buku buku yang pengadaannya disesuaikan dengan kurikulum sekolah. Dengan demikian, semakin dapat menunjang penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Dalam pandangan yang lain perpustakaan sebagai pusat Edukasi berarti bahwa perpustakaan sekolah harus berfungsi sebagai guru atau pusat belajar yang menyaingi menyajikan berbagai kebutuhan para siswa dan pemakai perpustakaan sekolah lainnya. Dengan demikian, posisi perpustakaan sekolah sekaligus diharapkan mampu mengembangkan daya pikir para siswa secara rasional dan kritis. Perpustakaan juga mampu

²³ Pawit M.Yusuf dan Yaya Suhendar, 2010. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta:Kencana Prenada Media Group,), halm. 4-6.

memenuhi kebutuhan dan tuntutan (*Need and demand*) siswa terhadap sumber-sumber bahan pelajaran.

b. Fungsi Informatif

Ini sangat berhubungan erat dengan mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat “memberi tahu” tentang hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru. Melalui membaca berbagai media bahan bacaan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah, para siswa dan guru akan banyak mengetahui tentang segala hal yang terjadi di dunia. Selain itu, melalui membaca seseorang bisa menembus batas-batas ruang dan waktu. Sebuah peristiwa yang terjadi jauh di masa lalu masih bisa dibaca atau diketahui melalui membaca buku.

Dalam bahasa yang lain, menurut Bafadal, perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan buku seperti majalah, buletin, surat kabar, pamflet, guntingan artikel, peta, bahan yang dilengkapi alat-alat audio visual seperti *video compact disk*, *slide proyektor*, televisi, dan lain-lain sebagainya. Semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh peserta didik. Dan, karena itulah, perpustakaan sekolah memiliki fungsi informatif.

c. Fungsi Rekreasi

Maksudnya, dengan disediakan nya koleksi yang bersifat ringan seperti surat kabar, majalah umum, buku-buku fiksi, dan lain sebagainya, perpustakaan diharapkan dapat menghibur pembacanya di saat yang memungkinkan. Atau, dengan kata lain, sebagai pusat rekreasi,

perpustakaan berfungsi sebagai sarana yang menyediakan bahan-bahan pustaka yang mengandung unsur-unsur hiburan yang sehat. Dengan tersedianya bahan-bahan bacaan yang bersifat rekreatif, diharapkan timbul ide-ide baru yang sangat bermanfaat bagi pengembangan daya kreasi para pemakai perpustakaan sekolah. Namun, harap diingat bahwa fungsi ini memang bukan yang utama dari dibangunnya perpustakaan sekolah, karena hanya sebagai pelengkap guna memenuhi sebagian anggota masyarakat sekolah terhadap hiburan intelektual.

d. Fungsi Riset atau Penelitian

Maksud dari fungsi ini adalah koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana. Segala jenis informasi tentang pendidikan setingkat sekolah yang bersangkutan sebaiknya disimpan di perpustakaan ini. Sehingga, jika ada seseorang atau peneliti yang ingin mengetahui informasi-informasi tertentu, ia bisa membacanya di perpustakaan. Atau, dengan kata lain, dengan adanya pustaka yang lengkap fasilitasnya, peserta didik dan guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang dibutuhkan. Salah satu jenis penelitian yang bisa dilakukan di sini adalah riset kepustakaan atau *library research*.

Dari penjelasan tersebut, cukup bisa dipahami bahwa perpustakaan sekolah memiliki fungsi-fungsi yang sangat penting. Fungsi-fungsi itu tidak hanya tertuju kepada siswa, tetapi juga bagi guru. Sementara itu, secara khusus, Lasa mengungkapkan bahwa perpustakaan sekolah (terutama di lingkungan muhammadiyah) memiliki beberapa fungsi

penting. Diantaranya adalah sebagai media pendidikan, tempat belajar, tempat penelitian sederhana, sebagai aplikasi teknologi informasi dalam Ali dan pengembangan ilmu pengetahuan, sebagai kelas alternatif, serta sumber informasi.

1) Layanan perpustakaan

Secara umum pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan oleh organisasi atau perorangan kepada konsumen (consumer atau yang dilayani) yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki. Hal ini selaras dengan pendapatnya Norman yang dikutip oleh Sutopo dan Adi Suryoto mengenai beberapa karakteristik pelayanan. Pertama, pelayanan bersifat tidak diraba. Artinya pelayanan sangat berlawanan sifatnya dengan barang jadi. Kedua, pelayanan terdiri atas tindakan nyata merupakan pengaruh yang sifatnya adalah tindakan sosial. Ketiga, produksi dan konsumsi dari pelayanan tidak dapat dipisahkan secara nyata. Sebab, pada umumnya kejadiannya bersamaan dan terjadi ditempat yang sama.²⁴

Secara definitif, layanan *to serve* berarti melayani, yaitu kegiatan yang dipersiapkan untuk memberikan jasa terhadap materi produk yang dimiliki perpustakaan agar dapat dimanfaatkan kepada masyarakat yang membutuhkan. Tujuan perpustakaan memberikan layanan bahan pustaka kepada masyarakat pemakai adalah agar bahan pustaka yang dimiliki dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya oleh pemakai. Sementara itu, fungsi layanan harus sejalan dan tidak menyimpang dengan tujuan perpustakaan,

²⁴ Andi Prastowo, *Op.Cit. hlm .242*

layanan perpustakaan mempertemukan pembaca dengan bahan pustaka yang dibutuhkan.

Menurut Pawit M Yusuf dan Yaya Suhendar, layanan perpustakaan adalah proses penyebarluasan segala macam informasi kepada masyarakat luas.²⁵ Berbeda halnya dengan Dian Sinaga. Ia mengungkapkan dengan bahasa yang lebih spesifik bahwa kegiatan pelayanan perpustakaan adalah suatu upaya dari pihak pustakawan sekolah untuk memberikan kesempatan kepada para pemakai perpustakaan dalam mendayagunakan bahan-bahan pustaka dan fasilitas-fasilitas perpustakaan sekolah yang lainnya secara optimal.²⁶

a. Macam-macam Layanan

Menurut Wiliam A. Katz yang dikutip oleh Ibrahim bafadal, menjelaskan bahwa pelayanan perpustakaan sekolah bagi pembaca intinya ada dua macam, yaitu pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi.²⁷

1). Layanan langsung

a) Layanan Sirkulasi

layanan sirkulasi adalah salah satu kegiatan perpustakaan yang melayani peminjaman dan pengembalian buku. ;layanan peminjamn dan pengembalian inilah yang sebenarnya merupakan denyut dari semua kegiatan perpustakaan, karena kegiatan

²⁵ Pawit M Yusuf dan Yaya Suhendar, pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah (Jakarta: kencana Pradana Media Group,2010), h.69

²⁶ dian Sinaga, *mengelola perpustakaan sekolah* (Bandung: Bejana, 2011) h.32

²⁷ Ibrahim Bafadal, *Op.Cit*, h. 124

peminjaman dan pengembalian bahan pustaka merupakan layanan secara langsung bisa dirasakan oleh pemakai Jenis pelayanan ini merupakan bagian penting dari suatu perpustakaan pelayanan ini bertujuan untuk.

- (1) Agar pemakai mampu memanfaatkan koleksi secara optimal
- (2) Agar mudah diketahui identitas peminjaman, buku yang dipinjam dan waktu pengembalianya
- (3) untuk menjamin waktu pengembalian pinjaman dalam waktu yang ditentukan
- (4) untuk memperoleh data kegiatan pemanfaatan koleksi suatu perpustakaan
- (5) untuk mengontrol jika ada pelanggaran

Agar pemakai jasa perpustakaan mampu memanfaatkan koleksi perpustakaan dengan kiranya perlu ditentukan system sirkulasi yang jelas. Dengan adanya system, pemakai akan mengetahui peraturan dan tat tertib yang berlaku, sehingga petugas perpustakaan dan pemakai akan mengetahui hak dan kewajiban masing-masing. Adapun system sirkulasi yang dikenal ada dua macam, yakni system layanan terbuka dan system peminjaman tertutup.

2). Sistem Layanan Terbuka

a. pengertian system layanan terbuka

Akses layanan ini memberikan kebebasan kepada pemakai untuk mencari koleksi yang diperlukan. Pemakai diizinkan langsung

keruang koleksi perpustakaan untuk memilih dan mengambil koleksi yang diinginkan. Kelebihan layanan terbuka sebagai berikut :

- a. Pemakai bebas memilih koleksi di rak
- b. Pemakai tidak harus menggunakan catalog
- c. Pengganti bisa mengganti koleksi yang isinya mirip
- d. Koleksi lebih didayagunakan
- e. dan menghemat tenaga.²⁸

Sedangkan kelemahan layanan terbuka sendiri adalah :

- a. Pemakai cenderung mengembalikan koleksi seenaknya
- b. Mengacaukan dalam penyusunan koleksi di rak
- c. Kemungkinan kehilangan koleksi sangat besar
- d. Tidak semua pemakai paham dalam mencari koleksi di rak
- e. Perlu pembenahan terus menerus.

3. Sistem layanan tertutup

a. Sistem layanan tertutup

Pada akses layanan ini, koleksi tertutup bagi pemakai. Artinya pemakai tidak boleh langsung mengambil koleksi di rak, tetapi harus melalui petugas perpustakaan. Oleh karena itu pemakai harus mencari nomor panggil koleksi melalui catalog yang digunakan. Kelebihan dari layanan ini adalah :

- 1). Koleksi tersusun rapi
- 2). Kemungkinan hilang sangat kecil

²⁸ Darmono, *Manajemen dan Tata kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Grasindo 2011), .h. 143-156

- 3). Koleksi tidak cepat rusak
- 4). Pengawasan dapat dilakukan lebih longgar
- 5). Proses temu kembali lebih aktif.

Sedangkan kelemahannya sendiri adalah:

- 1). Pemakai kurang puas dalam mencari koleksi
- 2). Koleksi yang didapat terkadang tidak sesuai dengan yang dibutuhkan
- 3). Catalog cepat rusak
- 4). Tidak semua pemakai paham menggunakan catalog
- 5). Tidak semua koleksi dapat didayagunakan
- 6). Petugas lebih sibuk

Untuk menentukan system peminjaman yang akan digunakan kiranya perlu mempertimbangkan faktor efisiensi, jumlah dan kualitas tenaga, ruangan, jumlah, dan jenis koleksi, dan jumlah pemakai potensial. Pertimbangan sangat penting agar dalam pelaksanaannya nanti tidak terjadi kesalah pahaman dan tugas yang tumpang tindih.

4. layanan referensi

layana referens adalah pelayanan dalam menggunakan buku-buku referens. Buku referens adalah buku yang dapat memberikan keterangan tentang topik perkataan, tempat peristiwa, data statistic, pedoman alamat, nama orang, riwayat orang-orang terkenal dan sebagainya

Dalam kaitanya dengan pelayanan referensi bagi para siswa, maka hal tersebut dimaknai pula sebagai pemberian bimbingan

kepada mereka dan perpustakaan sekolah yang lain agar mampu menggunakan segala referensi. secara cepat tepat dan akurat. Hal ini penting karena bahan-bahan koleksi referensi berupa informasi-informasi yang bersifat curren, fakta, data yang dapat memberikan jawaban secara cepat terhadap mereka yang membutuhkannya.

5. Layanan bimbingan,

layanan bimbingan kepada pemakai merupakan serangkaian kegiatan yang ditunjukkan pada peserta didik ataupun warga belajar dengan tujuan agar pustakawan dapat mengoptimalkan penggunaan koleksi perpustakaan

6. Layanan Tidak Langsung

Selain pelayanan langsung, diperpustakaan sekolah juga ada jenis pelayanan tidak langsung. Pelayanan tidak langsung adalah bentuk kegiatan yang memberikan hasil secara tidak langsung. Bentuknya adalah salah satu kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan dalam rangka pembinaan dan pemberian motivasi kepada para siswa dan pengguna lainnya. Layanan tidak langsung ditunjukkan kepada dua pihak diantaranya:

- 1). Pihak para siswa yang belum datang menggunakan segala fasilitas yang disediakan oleh petugas perpustakaan, atau yang dikenal dengan nama pengguna potensial.
- 2). Pihak siswa yang datang keperpustakaan, dan mereka sudah menggunakan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan. Kelompok pengguna ini dikenal sebagai pengguna actual.

Kegiatan layanan tidak langsung dipergunakan sekolah terdiri atas beberapa bentuk:

- (a) Pengadaan koleksi secara terus menerus
- (b) Melakukan kerja sama pelayanan dengan perpustakaan lain.
- (c) Melakukan kerja sama pelayanan dengan para guru dan kepalasekolah.
- (d) Melakukan kegiatan pembinaan minat baca
Melakukan kegiatan promosi perpustakaan.

2. Sarana dan Prasarana

Menurut Tholib Kasan, prasarana secara etimologi berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Prasarana pendidikan misalnya lokasi tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga dan sebagainya. Sedangkan sarana pendidikan adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya ruangan, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.²⁹

Adapun menurut E. Mulyasa prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi ia dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan. Sedangkan sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khusus proses belajar mengajar, seperti gedung,

²⁹ Tholib Kasan, *Teori Dan Aplikasi Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Studia Press, 2000), Hal. 91.

ruang kelas, meja, kursi, serta alatalat dan media pengajaran.³⁰

Sarana dan prasarana perpustakaan adalah semua barang, perlengkapan dan perabot ataupun inventaris yang harus disediakan di perpustakaan. Sarana dan prasarana perpustakaan untuk setiap jenis perpustakaan jumlah dan jenisnya tidak sama. Namun sekurang-kurangnya harus memiliki perlengkapan, perabot dan peralatan. Sarana dan prasarana perpustakaan harus memperhatikan model, tipe, mutu, ukuran, jumlah, jenis, warna, dan lain sebagainya. Hal ini penting agar semua barang dan benda tersebut dapat dipergunakan secara maksimal dan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan. Untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan pemustaka, perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan yang disesuaikan dengan lokasi dan layanannya, antara lain:

a. Perabot kerja

Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Minimum terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi dan meja multimedia.

b. Perabot penyimpanan

Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Minimum terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci. Minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka, yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek, dan pengaturan pengatalogan, serta papan

³⁰ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2003), Hal. 49.

pengumuman.³¹

Dalam mekanisme pemberian jasa pelayanan perpustakaan sekolah terhadap para pemakainya, diperlukan sarana dan prasarana perpustakaan. Dengan demikian, sarana dan prasarana perpustakaan diharapkan membantu efisiensi dan efektivitas pelayanan perpustakaan secara keseluruhan. Oleh karena itu, sarana perpustakaan harus diciptakan sedemikian rupa agar membantu kemudahan para pemakai perpustakaan dalam pendayagunaan kekayaan perpustakaan secara maksimal. dengan kata lain, fungsi sarana dan prasarana perpustakaan adalah sebagai pendukung terhadap pelayanan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah.

Sarana dan prasarana perpustakaan sekolah paling tidak meliputi tiga bentuk. Pertama, ruangan perpustakaan. Kedua, perlengkapan perpustakaan. Ketiga, peralatan perpustakaan. Berikut penjelasan dari ketiga bentuk perpustakaan tersebut.

1. Ruangan Perpustakaan Sekolah

Ruang perpustakaan adalah salah satu unsur yang paling dominan dari eksistensi atau keberadaan perpustakaan. Tanpa ruangan, tidak mungkin ada perpustakaan sekolah. Namun, pada dasarnya, sebuah perpustakaan sekolah sebagai unit kerja membutuhkan ruangan pelayanan. Sehingga, keberadaan ruang perpustakaan sebagai bagian dari perpustakaan sekolah adalah sebuah keniscayaan. Ruang perpustakaan yang dimaksud adalah tempat diselenggarakan perpustakaan. Demikian

³¹ Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan*, "http://www.pnri.go.id/iFileDownload.aspx?ID=Attachment%5CPedoman%5Cstandar%20nasional%20perpustakaan-sekolah.pdf. Perpustakaan Nasional RI, diakses pada 18 Juli 2019.

penting kedudukan ruangan perpustakaan sehingga banyak ahli yang memberikan batasan perpustakaan sebagai ruangan tempat dihimpunnya berbagai macam sumber informasi. Luas gedung atau ruang perpustakaan sekolah tergantung kepada jumlah murid yang dilayani. Semakin banyak jumlah murid pada suatu sekolah semakin luas pula gedung atau ruang yang harus disiapkan untuk penyelenggaraan perpustakaan sekolah.

2. Perlengkapan Perpustakaan Sekolah

Perlengkapan perpustakaan perlu diadakan sebagai suatu syarat berdirinya perpustakaan sekolah. Jumlah dan jenis perlengkapan perpustakaan dimaksud dalam suatu perpustakaan bergantung pada besar perpustakaan. Untuk perpustakaan sekolah dengan jumlah koleksi yang relatif kecil dibandingkan perpustakaan-perpustakaan lain, maka banyaknya perlengkapan yang dibutuhkannya pun tidak terlalu banyak. Adapun jenis perlengkapan yang dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah, sebagaimana ditetapkan oleh perpustakaan nasional (1998/1999), meliputi sepuluh jenis, yaitu rak buku, rak majalah, lemari katalog, meja dan kursi sirkulasi, meja dan kursi baca, meja kerja dan kursi kerja petugas, rak surat kabar, rak atlas dan kamus, papan pengumuman, serta laci tempat penitipan barang.

3. Peralatan Perpustakaan Sekolah

Peralatan perpustakaan sekolah ada yang bersifat habis pakai dan ada pula yang bersifat tahan lama. Peralatan habis pakai adalah peralatan yang relatif cepat habis. Sedangkan peralatan yang tahan lama adalah peralatan yang dapat digunakan terus menerus dalam jangka waktu yang

relatif lama, adapun dalam sarana dan prasarana memiliki tujuan dalam penyediaan alat-alat yang dibutuhkan. Adanya sarana dan prasarana dapat memudahkan dan mempercepat pekerjaan manusia, sehingga manusia dapat menggunakan waktu secara efisien.

4. Pengelolah perpustakaan

pengelolaan merupakan terjemahan dari kata Management berasal dari kata “*to manage*” yang berarti mengatur, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, dan memperlakukan. Namun kata Management sendiri sudah diserap ke dalam Bahasa Indonesia menjadi kata manajemen yang berarti sama dengan “pengelolaan”, yakni sebagai suatu proses mengoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar dapat diselesaikan secara efisien dan efektif.³²

Menurut Malayu S.P. Hasibuan, Pengelolaan adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut Robin dan Coulter, pengelolaan adalah proses mengoordinasikan aktivitas-aktivitas kerja sehingga dapat selesai secara efisien dan efektif dengan melalui orang lain.³³

Kegiatan mengelola adalah kegiatan yang mencerminkan adanya sebuah sistem, terkait dan terdiri dari beberapa aspek atau faktor untuk mendukungnya. Beberapa faktor yang dapat ditemui dalam sebuah proses mengelola perpustakaan diantaranya adalah:

³² Rita Mraiya. *Pengelolaan Lingkungan Belajar*. (Jakarta: Kencana, 2010). Hlm. 16.

³³ Saefullah. *Manajemen Pendidikan Islam*. (Bandung: Pustaka Setia, 2012). Hlm. 1

1. Kebijakan dan prosedur
2. Mengelola koleksi
3. Pendanaan dan pengadaan
4. Mengelola fasilitas
5. Sumber daya manusia
6. Perencanaan kegiatan mengelola bagi pengelola perpustakaan (guru pustakawan), merupakan bagian atau peran serta dalam pendidikan di sekolah.

Secara efektif perpustakaan harus mampu mendukung kurikulum dan program-program sekolah. Untuk mewujudkan mengelola perpustakaan yang baik, maka pengelola perpustakaan perlu:

- a) Mengembangkan kemampuan profesional sebagai guru-guru pustakawan.
- b) Memperhatikan kemampuan yang diperlukan prosedur yang dibutuhan untuk dapat mengelola perpustakaan secara efektif dari perpustakaan yang sekedar bertahan hidup menjadi perpustakaan yang benar-benar jalan secara baik.³⁴
- c) Mengembangkan kebijakan dan prosedur dengan prinsip-prinsip yang mengaktualisasikan visi dari perpustakaan sekolah.
- d) Memperlihatkan antara keterkaitan sumber-sumber informasi dan tujuan dan prioritas sekolah serta program perpustakaan.
- e) Menunjukkan peran guru pustakawan melalui rencana mengelola. Untuk

³⁴ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2013). Hlm. 12

mencapai tujuan tersebut maka penyelenggara perpustakaan sekolah perlu memahami prinsip dan fungsi manajemen dengan baik, sehingga visi, misi dan tujuan yang diterapkan oleh sekolah dapat tercapai dengan baik. Berikut ini akan dijelaskan fungsi manajemen yang dapat diterapkan pada perpustakaan sekolah.³⁵

5. Koleksi perpustakaan

Koleksi perpustakaan sekolah adalah semua jenis bahan perpustakaan yang dikumpulkan/diadakan, diolah, disimpan, dan dimanfaatkan oleh siswa/guru untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar di sekolah. Koleksi perpustakaan sekolah terdiri atas:

a) Buku pelajaran pokok

Buku pelajaran pokok sering juga disebut “buku paket” adalah buku yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar yang memuat bahan pelajaran yang dipilih dan disusun secara teratur dari suatu pelajaran yang minimal harus dikuasai oleh siswa pada tingkat jenis pendidikan tertentu. Buku pelajaran pokok diterbitkan/diadakan oleh pemerintah, dan isinya sesuai kurikulum yang berlaku.

b) Buku pelajaran pelengkap

Buku pelajaran pelengkap adalah buku sifatnya membantu atau merupakan buku tambahan buku pelajaran pokok yang dipakai oleh siswa dan guru, yang sebagian besar atau seluruhnya sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

³⁵ Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Hlm. 16-18

c) Buku bacaan

Buku bacaan adalah buku yang digunakan sebagai bacaan, yang menurut jenisnya dapat dibedakan menjadi bacaan nonfiksi, fiksi ilmiah, dan fiksi.

(1) Buku bacaan nonfiksi adalah buku bacaan yang ditulis berdasarkan kenyataan yang bersifat umum. Buku bacaan nonfiksi dapat menunjang atau memperjelas salah satu mata pelajaran atau pokok bahasan dan dapat pula bersifat umum. Buku bacaan SD dengan perbandingan 60% nonfiksi dan 40% fiksi, sedangkan SMP dan SMA dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi.

(2) Buku bacaan fiksi ilmiah adalah buku yang ditulis berdasarkan khayalan dan rekaan pengarang dalam bentuk cerita yang dapat mempengaruhi pengembangan daya pikir ilmiah.

(3) Buku bacaan fiksi adalah buku yang ditulis berdasarkan khayalan pengarang dalam bentuk cerita. Buku bacaan fiksi yang baik dapat memberikan pendidikan dan hiburan sehat.

6. Buku rujukan

Buku rujukan adalah buku yang digunakan sebagai sumber informasi, baik untuk memperoleh pengetahuan dasar suatu subyek maupun memperluas pengetahuan tentang suatu subyek tertentu. Buku ini sebetulnya termasuk buku nonfiksi, namun karena penggunaannya yang berbeda dengan buku lain, sehingga buku ini perlu dikelompokkan secara tersendiri. Penggunaan buku rujukan

tidak untuk dibaca secara keseluruhan namun hanya bagian yang mengandung informasi yang kita inginkan saja yang dibaca. Siswa dan atau guru dapat memperoleh pengetahuan tambahan tentang suatu bidang ilmu atau keterampilan melalui buku rujukan. Buku yang termasuk dalam jenis buku rujukan adalah: kamus, ensiklopedi, buku tahunan, buku pegangan/handbook, buku petunjuk/manual, direktori, sumber geografi diantaranya atlas, sumber biografi, bibliografi, buku indeks, dan abstrak.

a. Buku rujukan SD

Bahan perpustakaan referensi sekurang-kurangnya meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa Inggris-Indonesia, kamus bahasa Indonesia-Inggris, kamus bahasa daerah, ensiklopedi, buku statistik daerah, buku telepon, peraturan perundangundangan, atlas, peta, biografi tokoh dan kitab suci.

b. Buku rujukan SMP

Bahan perpustakaan referensi sekurang-kurangnya meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa Inggris-Indonesia, kamus bahasa Indonesia-Inggris, kamus bahasa daerah, ensiklopedi umum dan khusus, buku statistik daerah, buku telepon, peraturan perundangundangan, atlas, peta, kamus ilmu bumi (gasetir), biografi tokoh dan kitab suci.

c. Buku rujukan SMA

Bahan perpustakaan referensi minimal meliputi kamus umum bahasa Indonesia dan kamus bahasa Inggris-Indonesia,

kamus bahasa Indonesia–Inggris, kamus bahasa daerah, kamus bahasa Jerman-Indonesia, kamus bahasa Indonesia-Jerman, kamus bahasa Prancis-Indonesia, kamus bahasa Indonesia-Prancis, kamus bahasa Jepang-Indonesia, kamus bahasa Indonesia-Jepang, kamus bahasa Mandarin-Indonesia, kamus bahasa Indonesia-Mandarin, kamus bahasa Indonesia-Arab, kamus bahasa Arab-Indonesia, kamus subyek, ensiklopedi umum dan khusus, biografi tokoh, atlas, peta, kamus ilmu bumi (gasetir), kitab suci, peraturan perundang-undangan, direktori dan kalender. Buku bacaan yang mendukung semua mata pelajaran, dan bacaan yang dapat memberikan hiburan sehat.

Buku rujukan pada umumnya hanya digunakan di ruang perpustakaan saja karena jumlahnya terbatas dan isinya tidak perlu dibaca secara keseluruhan. Buku sumber lain yang sangat penting sebagai acuan guru mengajar adalah buku kurikulum, buku ilmu pendidikan. Buku-buku tersebut dapat diperlakukan sebagai buku rujukan. Buku tandon yaitu bahan perpustakaan yang sering digunakan atau diminati pemakai namun jumlahnya terbatas. Buku semacam ini juga dapat diperlakukan sebagai koleksi buku rujukan.

1) Terbitan Berkala

Terbitan berkala yaitu jenis terbitan yang disusun dan dicetak secara terus menerus dalam jangka waktu tertentu. Jenis terbitan berkala ini antara lain adalah surat kabar, majalah, dan buletin. Pamflet atau brosur Pamflet atau brosur memuat

keterangan tentang keadaan atau kegiatan lembaga/orang yang menerbitkannya. Terbitan ini biasanya dilengkapi dengan ilustrasi yang menarik.

2) Media Pendidikan/Media Instruksional

Media pendidikan adalah alat yang digunakan guru untuk memudahkannya dalam menyampaikan suatu pokok bahasan. Bahan yang termasuk dalam media pendidikan antara lain slide, film, kaset, video, VCD, DVD, CD ROM.

3) Alat Peraga

Alat peraga adalah suatu bahan/bentuk dari sesuatu yang dapat dilihat secara langsung tanpa menggunakan media tertentu dan dapat diraba, yang digunakan untuk memperlihatkan hal yang kongkrit dalam memperjelas subyek yang dibahas. Alat peraga antara lain adalah artefak, tiruan tengkorak, tiruan kerangka manusia, bola dunia.

4) Multi Media

Multi media di perpustakaan adalah koleksi atau catatan koleksi dari bahan-bahan dari berbagai media seperti bahan bukan buku, audio visual dan bahan non tercetak lainnya dengan atau tanpa buku atau bahan tercetak lainnya.

5) Dokumentasi Penting

Dokumentasi sekolah adalah rekaman kegiatan dalam berbagai bentuk seperti catatan yang berupa tulisan tangan, grafis, akustik, alphanumeric, (misalnya, videotape, software, komputer)

6. Koleksi Dasar

Koleksi dasar perpustakaan sekolah adalah koleksi pertama yang harus dimiliki pada waktu sekolah memulai membangun koleksi perpustakaan. Jumlah koleksi dasar perpustakaan sekolah minimal 1.000 judul buku, terdiri dari berbagai disiplin ilmu/mata pelajaran sesuai sekolah yang bersangkutan. Ketentuan Umum Koleksi Perpustakaan Sekolah:

a. Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format sekurang-kurangnya :

1) buku teks 1 eksemplar per mata pelajaran per peserta didik.

2) buku panduan pendidik 1 eksemplar per mata pelajaran per guru bidang studi

b. Perpustakaan menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil prosentase penambahan koleksinya (1.000 judul penambahan sebanyak 10%; 1.500 judul penambahan sebanyak 8%; 2.000 judul sampai dan seterusnya penambahan sebanyak 6%).

c. Perpustakaan melanggan minimal dua judul majalah dan dua judul surat kabar lokal atau nasional. Sesuai fungsi perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar untuk mendukung proses belajar mengajar, koleksi dasar perpustakaan sekolah adalah:

Buku rujukan (minimal yang wajib dimiliki).

1) Buku teks pelajaran sekolah yang bersangkutan semua mata pelajaran.

- 2) Buku pengayaan/pelajaran pelengkap yang terkait dengan kurikulum yang berlaku.

7. Pengembangan Koleksi

Koleksi dasar perpustakaan sekolah yang dimiliki harus selalu dikembangkan/ditambah, khususnya buku bacaan. Perpustakaan menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil prosentase penambahan koleksinya (1.000 judul penambahan sebanyak 10%; 1.500 judul penambahan sebanyak 8%; 2.000 judul sampai dan seterusnya penambahan sebanyak 6%). Pengembangan/penambahan koleksi ini dilakukan secara bertahap, dan paling lama harus dapat dipenuhi selama 5 tahun sejak berdirinya perpustakaan sekolah tersebut. Walaupun rasio telah terpenuhi, koleksi perpustakaan harus selalu dikembangkan untuk menjaga kemutakhiran dan perkembangan iptek.: perpustakaan dapat mengkoleksi berbagai rekaman kegiatan yang dihasilkan oleh siswa dan guru berupa hasil penelitian, laporan kunjungan, tulisan ilmiah hasil siswa dari hasil tugas bidang studi, klipping, dll.

2. Sumber Belajar

Sumber belajar diartikan sebagai segala tempat atau lingkungan sekitar, benda, dan orang yang mengandung informasi serta dapat digunakan sebagai wahana bagi peserta didik untuk melakukan proses perubahan tingkah laku³⁶. Dalam pengertian lain bahwa sumber belajar ditetapkan sebagai informasi yang

³⁶ Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006) Hal.170

disajikan dan disimpan dalam berbagai bentuk media, yang dapat membantu siswa dalam belajar sebagai perwujudan dari kurikulum. Bentuknya tidak terbatas apakah dalam bentuk cetakan, video, format perangkat lunak atau kombinasi dari berbagai format yang dapat digunakan oleh siswa ataupun guru. Tempat atau lingkungan sekitar dapat disebut dengan sumber belajar karena, melalui tempat atau lingkungan tersebut seseorang dapat merasakan bahwa dirinya sedang belajar. Ia dapat memperoleh pengetahuan atau informasi dari apa yang ia lihat, ia rasakan didalam tempat atau lingkungan tersebut ia tinggal.

Suharsimi menjelaskan Sumber belajar adalah segala sesuatu atau daya yang dapat di manfaatkan oleh guru, baik secara terpisah maupun dalam bentuk gabungan, untuk kepentingan belajar mengajar dengan tujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi tujuan pembelajaran.

Menurut Asosiasi Teknologi Komunikasi Pendidikan (AECT), sumber belajar merupakan segala bentuk sumber baik berupa data, orang maupun benda yang dapat digunakan untuk memberikan fasilitas atau kemudahan belajar bagi siswa maupun guru³⁷. Sumber belajar tersebut meliputi pesan, orang, bahan, peralatan, teknik, hingga lingkungan sekitar.

Sumber belajar juga dapat didefinisikan sebagai bahan-bahan yang dimanfaatkan dan diperlukan dalam proses kegiatan belajar mengajar, yang dapat berupa buku, teks, media cetak, media elektronik, narasumber, lingkungan sekitar, dan lain sebagainya yang dapat meningkatkan mutu pembelajaran³⁸.

Sumber belajar juga merupakan segala komponen sistem instruksional, baik

³⁷ Zaitun Y A Kherid, *Sumber Belajar dari Berbagai Macam Sumber*, 1 ed., 2009.

³⁸ Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran* (PT Raja Grafindo Persada, 2014).

yang secara khusus dirancang maupun yang menurut sifatnya dapat dipakai atau dimanfaatkan sebagai penunjang pembelajaran³⁹. Dalam proses pembelajaran terjadi interaksi antara siswa dan sumber belajar diperlukan di mana saja dan kapan saja belajar itu dibutuhkan.

Berdasarkan kajian diatas menunjukkan bahwa peningkatan kualitas pendidikan di sekolah dapat ditempuh melalui berbagai cara, antara lain; peningkatan kompetensi guru, peningkatan muatan kurikulum, peningkatan kualitas bekal keterampilan siswa, pembelajaran dan penilaian hasil belajar, peningkatan penyediaan sarana belajar.

a. Jenis-Jenis Sumber Belajar

Sumber belajar terbagi menjadi dua kategori, yakni menurut pembuatannya dan menurut bentuk/isinya, serta menurut jenisnya⁴⁰.

1) Pengelompokan Sumber Belajar Berdasarkan Tujuan Pembuatan dan Bentuk/Isinya.

Berdasarkan tujuan pembuatannya, AECT (*Association of Educational Communication and Technology*) menjadi sumber belajar menjadi dua kelompok, yaitu *resources by design* (sumber belajar yang dirancang) dan *resources by utilization* (sumber belajar yang dimanfaatkan)²⁴. *Resources by design* merupakan sumber belajar yang sengaja direncanakan untuk keperluan pembelajaran. Contohnya, buku paket, LKS (Lembar Kerja Siswa), modul, petunjuk praktikum, dan lain

³⁹ Andi Prastowo, *Sumber Belajar dan Pusat Sumber Belajar, 1 ed.* (Depok: Prenada Media Group, 2018).

⁴⁰ Andi Prastowo, *Panduan Kreatif Membuat Bahan Ajar Inovatif*, (Yogyakarta: Diva Press, 2015) Hlm.33

sebagainya. Sedangkan *resources by utilization* merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar kita yang dapat dimanfaatkan untuk keperluan belajar. Contohnya, pasar, museum, kebun binatang, masjid, lapangan, dan lain sebagainya.

Sementara itu, menurut bentuk/isinya, sumber belajar dibedakan menjadi lima macam, yaitu tempat atau lingkungan alam sekitar, benda, orang, buku, peristiwa, dan fakta yang sedang terjadi⁴¹.

- (a) Tempat atau lingkungan alam sekitar yang dimaksudkan disini adalah dimana saja seseorang bisa melakukan proses belajar atau perubahan tingkah laku, maka tempat tersebut dapat dikelompokkan sebagai tempat belajar. Dengan kata lain, tempat itu merupakan sumber belajar. Sebagai contohnya, perpustakaan, museum, sungai, pasar, gunung, kolam ikan, dan lain sebagainya.
- (b) Benda adalah segala benda yang memungkinkan terjadinya perubahan tingkah laku bagi peserta didik, maka benda itu dapat dikategorikan sebagai sumber belajar. Contohnya, situs, candi, dan benda-benda peninggalan lainnya.
- (c) Orang adalah siapa saja yang memiliki keahlian dan kemampuan tertentu dimana peserta didik dapat belajar sesuatu, maka yang bersangkutan dapat dikategorikan sebagai sumber belajar. Contohnya, guru, ahli geologi, politisi, dan lain sebagainya.
- (d) Buku adalah segala macam buku yang dapat dibaca secara mandiri oleh peserta didik dapat dikelompokkan sebagai sumber belajar.

⁴¹ Ibid, Hlm.34-35

Contohnya buku pelajaran, buku teks, kamus, ensiklopedia IPS, dan lain sebagainya.

(e) Peristiwa dan fakta yang sedang terjadi contohnya adalah peristiwa kerusuhan, peristiwa bencana, dan peristiwa lainnya yang guru dapat menjadikan peristiwa atau fakta itu sebagai sumber belajar.

b. Pengelompokan Sumber Belajar Berdasarkan Jenisnya

Sementara itu, pendapat lain (Sudjana dan Rivai, 1989: 79-80; Yusuf, 2010: 250-251) membedakan sumber belajar menjadi enam jenis⁴².

1. Pesan (*message*), yakni semua informasi yang diteruskan oleh sumber lain dalam bentuk ide, data, fakta, srti, kata, dan lain-lain. Contohnya, bidang studi kurikulum, isi buku, isi program silde, serta informasi dalam media elektronik (CD ROM, DVD, flash disk, komputer, dan internet).
2. Manusia (*people*), yakni orang yang bertindak sebagai penyimpan, pengelolah, dan penyaji atau penyalur informasi. Contohnya, dosen atau guru, pustakawan, instruktur, pemuka masyarakat, dan lain sebagainya.
3. Bahan (*materials*) atau yang sering juga disebut perangkat lunak (*software*), yakni sesuatu yang mengandung pesan untuk disajikan melalui pemakaian alat. Contohnya, film bingkai, buku dan majalah.
4. Peralatan (*device*) atau sering disebut perangkat keras (*hardware*), yaitu segala sesuatu yang dipakai untuk menyampaikan pesan yang

⁴² Ibid, Hlm.35-37

terdapat didalam software. Contohnya, berbagai jenis proyektor dan hardware komputer.

5. Teknik atau metode (*technique*), yaitu prosedur atau acuan yang dipersiapkan untuk menggunakan bahan, peralatan, dan lingkungan guna menyampaikan pesan. Contohnya, kuliah, ceramah, dan memimpin diskusi.
6. Lingkungan (*setting*), yakni situasi orang yang menerima pesan, bisa lingkungan fisik, maupun non fisik. Contohnya, lingkungan fisik antara lain gedung, halaman, tata ruang, dan ruang baca.

C. Fungsi Sumber Belajar

Sumber Belajar memiliki fungsi sebagai berikut :

- (a) Meningkatkan Produktivitas pembelajar dengan jalan :
Mempercepat laju belajar dan membantu guru untuk menggunakan waktu secara lebih baik dan mengurangi beban guru dalam menyajikan informasi, sehingga dapat lebih banyak membina dan mengembangkan gairah.lingkungan non fisik antara lain ventilasi udara, penerangan, dan suhu ruangan.
- (b) Memberikan kemungkinan pembelajaran yang sifatnya lebih individual, dengan cara : mengurangi control guru yang kaku dan tradisional dan memberikan kesempatan bagi siswa untuk berkembang sesuai dengan kemampuannya.
- (c) Memberikan dasar yang lebih ilmiah terhadap pembelajaran dengan cara :perancangan progam pembelajaran yang lebih sistematis dan pengembangan bahan pengajaran yang dilandasi oleh penelitian.

- (d) Lebih memantapkan pembelajaran, dengan jalan meningkatkan kemampuan sumber belajar, penyajian informasi dan bahan secara lebih kongkrit.
- (e) Memungkinkan belajar secara seketika, yaitu mengurangi kesenjangan antara pembelajaran yang bersifat verbal dan abstrak dengan realitas yang sifatnya kongkrit memberikan pengetahuan yang sifatnya langsung.
- (f) Memungkinkan penyajian pembelajaran yang lebih luas, dengan menyajikan informasi yang mampu menembus batas geografis.⁴³

Dari fungsi-fungsi di atas sekaligus menggambarkan tentang alasan dan arti penting sumber belajar untuk kepentingan proses dan pencapaian hasil pembelajaran kepada siswa.

3. Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar

Belajar adalah suatu hal yang mutlak harus di usahakan oleh manusia kelebihan dari makhluk lain adalah dengan dikarunianya akal dan pikiran oleh Allah SWT apabila manusia mau dan mampu mengembangkan dan mempergunakan pikirannya maka apa pun yang dikehendaki dalam kehidupannya kemungkinan besar akan terpenuhi. Salah satu jalan yang harus ditempuh, yaitu dengan belajar. Belajar tidak terbatas oleh umur maupun tempat, hal ini memberikan gambaran bahwasanya selama manusia itu masa hidup, dimana pun ia berada asalkan kemauan ingin belajar maka terbuka kesempatan yang luas untuk mencapai kesuksesan kehidupan yang lebih baik.

⁴³ Jurnal media pembelajaran .ar-raniry.ac.id

Terlebih lagi pada abad modern saat ini persaingan hidup oleh karena itu apabila tidak ingin tersingkir atau tertindas maka jalan satu-satunya adalah belajar. Penjajahan dan penindasan serta perbudakan oleh negara terhadap negara lain akibat dari kebodohan pada pihak yang dijajah atau tertindas hal ini terjadi akibat tidak memiliki pengetahuan.

Secara umum kita dapat mengambil contoh yang baik dari negara Eropa yang pada umumnya sudah maju, mengapa sampai negara tersebut dapat berkembang dengan pesat, hal ini disebabkan perhatian dan masyarakat pada pendidikan begitu tinggi salah satu wujud nyatanya mereka perpustakaan sebagai sumber belajar. Sebagian besar minat baca juga dikatakan sebagai sumber belajar. Adapun pentingnya minat baca.

Menurut Prof, Dr. H Muhammad Surya ada tiga macam minat baca yang dapat dikembangkan sebagai sumber belajar:

- a. Minat baca *Valumentere* atau minat baca sukarela yaitu minat yang tumbuh dan berkembang dengan dorongan dari dalam diri sendiri.
- b. Minat baca *In Valumentere* adalah minat baca yang mengembangkan melalui penciptaan suatu situasi yang menyenangkan. Misalnya bahan bacaan yang bersifat hiburan, lelucon, komik dan cerpen atau menumbuhkan minat baca melalui hadiah pemberian buku-buku dan lain-lain.
- c. Minat baca *Non Valumentere* yaitu menumbuhkan minat baca melalui pemaksaan pada tahap permulaanya, misalnya kewajiban membaca suatu buku untuk di rumus oleh siswa dan guru.

Kegiatan minat baca sebagai sumber belajar dilakukan oleh perpustakaan antara lain sebagai berikut, mengadakan kegiatan pameran sederhana berupa pemajangan buku-buku dan koleksi lain yang memungkinkan yang sedang menjadi perhatian banyak siswa, menginformasikan atau mengumumkan adanya jenis koleksi baru di perpustakaan melalui daftar buku-buku baru, membentuk kelompok diskusi di antara siswadi pandu oleh ketua kelompok masing-masing, jika memungkinkan, pada saat yang tepat biasa dilakukan kegiatan pemutaran film dan atas nama perpustakaan. Materi filmnya tentu saja yang relevan dengan mata pelajaran, melaksanakan berbagai kegiatan lomba yang berbasis pada peningkatan minat baca. Misalnya lomba menulis cerpen, dan lomba ilmiah.

B. Hasil Penelitian Yang Relevan

Agar lebih jelas dan terperinci dalam menulis karya ilmiah serta judul proposal skripsi ini yang memiliki kesamaan topik atau relevansi dengan materi pokok permasalahan dari penelitian ini. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi tidak terjadinya pengulangan terhadap penelitian yang ada sebelumnya.

Diantara lain judul skripsi yang mempunyai relevansi yang hampir sama dengan penelitian ini. *Pertama*, dilakukan oleh Fahrudin Arrozi (2020) dengan judul skripsi “*Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Penyediaan Sumber Belajar Peserta Didik di MIN 4 Bandar Lampung*” dalam penelitian ini dijelaskan bahwa setiap siswa dapat menyadari bahwa dirinya membutuhkan informasi karena mendapatkan tugas dari guru yang harus di perpustakaan.

Kedua, Penelitian *Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Penerapan Kurikulum 2013* penelitian ini dilakukan oleh Widaryono

(2019). Dalam penelitian ini dijelaskan bahwa peran perpustakaan sangat penting bagi siswa yang dilihat dari daftar kunjungan siswa ke perpustakaan.

Ketiga, Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Kegiatan Belajar Siswa SMK Nusantara di Tondano, oleh Elen Lahabu, Nolly S. Londa, Antonius Boham (2019), dari hasil penelitian tersebut peneliti menemukan beberapa hal yaitu peraturan perpustakaan, kegiatan/ aktivitas di perpustakaan, perilaku, perpustakaan sebagai sumber kegiatan belajar, perpustakaan sebagai tempat mengembangkan minat dan budaya membaca yang menuju kebiasaan mandiri. Peranan perpustakaan dalam menunjang kegiatan belajar sudah sesuai namun berjalan maksimal karena masih terkendala dengan sarana prasarana dan koleksi yang masih sangat terbatas.

Keempat, dalam penelitian yang dilakukan oleh Syahdan, Madinatul Munawwarah Ridwan, Ismaya, Andi Muhammad Aminullah, Elihami (2015) yang berjudul *Peranan Perpustakaan dalam Mendukung Proses Pembelajaran Siswa Madrasah Aliyah Ma'had Manailil Ulum Pondok Pesantren Guppi Samata*. Peneliti menemukan hasil dari penelitian tersebut bahwa perpustakaan sangatlah berperan penting dalam mendukung proses pembelajaran siswa Madrasah Aliyah Ma'had Manailil Ulum Pondok Pesantren Guppi Samata. Siswa sudah memanfaatkan perpustakaan dalam proses pembelajaran dan perpustakaan menyediakan koleksi yang dapat memenuhi kebutuhan informasi bagi pengguna dengan menyesuaikan kurikulum di sekolah sehingga dapat menunjang proses pembelajaran, hanya saja dari segi (SDM) pengelola perpustakaan yang tidak berlatar belakang ilmu perpustakaan sehingga belum memiliki mutu dan kualitas sebagai tenaga profesional apalagi dia juga

merangkap sebagai tenaga pengajar sehingga pelayanan di perpustakaan tidak terlalu efektif selain itu kurangnya jumlah eksemplar buku dari sebagian mata pelajaran.

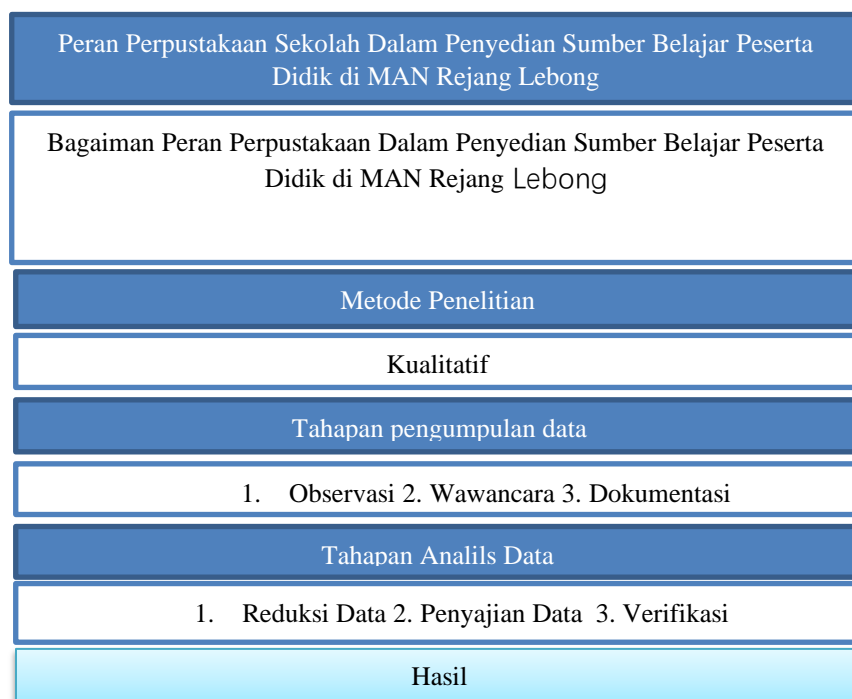
Penjelasan diatas mengenai peranan perpustakaan di sekolah sebagai pusat dari ilmu yang akan didapat oleh siswa dan juga merupakan sumber belajar bagi para siswa. Dalam penelitian yang serupa tidak banyak yang menjelaskan secara rinci dari peranan perpustakaan sebagai sumber belajar, sehingga perpustakaan yang ada di sekolah tidak begitu berfungsi. Hal inilah yang menjadi daya tarik dari peneliti untuk melakukan penelitian yang berjudul *Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Penyediaan Sumber Belajar Peserta Didik di MAN Rejang Lebong*. Disini peneliti menjelaskan bagaimana peran perpustakaan sekolah dalam menyediakan informasi sebagai sumber belajar yang ada di perpustakaan dan yang dapat menyebabkan siswa untuk memanfaatkan koleksi di perpustakaan. Dengan baik.

C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah alur pikir peneliti sebagai dasar-dasar pemikiran untuk memperkuat sub fokus yang menjadi latar belakang dari penelitian ini. Didalam penelitian kualitatif, dibutuhkan sebuah landasan yang mendasari penelitian agar penelitian lebih terarah. Oleh karena itu dibutuhkan kerangka berpikir untuk mengembangkan konteks dan konsep penelitian lebih lanjut sehingga dapat memperjelas konteks penelitian, metodologi, serta penggunaan teori dalam penelitian. Penjelasan yang disusun akan menggabungkan antara teori dengan masalah yang diangkat dalam penelitian ini. Kerangka berpikir

dalam suatu penelitian perlu dikemukakan apabila penelitian tersebut berkenaan atau berkaitan dengan fokus penelitian.

Sebuah kerangka berpikir bukanlah sekedar sekumpulan informasi yang di dapat dari berbagai sumber-sumber, atau juga bukan sekedar sebuah pemahaman. Tetapi, kerangka berpikir membutuhkan lebih dari sekedar data-data atau informasi yang relevan dengan sebuah penelitian, dalam kerangka pemikiran dibutuhkan sebuah pemahaman yang didapat peneliti dari hasil pencarian sumber-sumber, dan kemudian di terapkan dalam sebuah kerangka berpikir. Pemahaman dalam sebuah kerangka berpikir akan melandasi pemahaman-pemahaman lain yang telah tercipta terlebih dahulu. Kerangka berpikir ini akhirnya akan menjadi pemahaman yang mendasar dan menjadi pondasi bagi setiap pemikiran lainnya. Berikut adalah bentuk tahapan kerangka berpikir yang peneliti lakukan :



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah *field research* yaitu penelitian yang dilakukan di lapangan atau lingkungan tertentu. Dalam penyusunannya, penulis menggunakan penelitian kualitatif, yaitu: penelitian yang mempelajari ciri-ciri informasi yang disajikan dalam keadaan yang sewajarnya atau bentuk yang rasional, tanpa mengubah bentuk simbol-simbol atau angka. Penulis memakai pendekatan kualitatif dan mendeskripsikan objek yang sedang dibahas sesuai dengan kenyataan yang terjadi di perpustakaan MAN Rejang Lebong. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang dimaksudkan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian secara kualistik dengan cara mendeskripsikan dalam format kata-kata dalam bahasa, pada suatu pertunjukan khusus dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Secara umum metode penelitian didefinisikan sebagai suatu kegiatan ilmiah yang terencana, terstruktur, sistematis dan memiliki tujuan tertentu baik praktis maupun teoritis. Dikatakan sebagai “kegiatan ilmiah” karena penelitian dengan aspek ilmu pengetahuan dan teori. Terencana karena penelitian harus direncanakan dengan memperhatikan waktu, dan ada aksesibilitas terhadap tempat dan data.

Penelitian ini dilakukan dengan mendeskripsikan keadaan sebenarnya yang terjadi di lapangan, seperti apa saja objek yang mendukung, observasi

pada setiap dokumen yang diperlukan bahkan bagaimana subjek masalah mengatasi setiap perubahan. Penelitian tersebut mempunyai tujuan agar peneliti bisa mendeskripsikan secara detail terkait dalam hal meningkatkan peran perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Perpustakaan MAN Rejang Lebong

B. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan sumber utama penelitian yang memiliki data mengenai variabel-variabel yang diteliti.⁴⁴ Adapun tinjauan dari penelitian ini, yang menjadi subjek dalam penelitian ini ada satu orang adalah Kepala Sekolah (satu orang), Kepala Perpustakaan (satu orang), Pengolah Perpustakaan (satu orang), dan Siswa (3 orang))

Penelitian ini akan dilakukan di Perpustakaan MAN Rejang Lebong terletak di Kelurahan Talang Rimbo Baru, Kec. Curup Tengah, Kabupaten Rejang Lebong Provinsi Bengkulu.

C. Informan

Populasi adalah sekumpulan personal atau semua akumulasi dari individu yang berdasarkan bagian-bagian, implementasi “unit” ini untuk Melantaskan tentang suatu selain daripada insan, kumpulan bisa berarti tentang benda, atau kejadian. Adapun representatif ialah devisi dari populasi yang masuk kriteria kualifikasi untuk perhatikan, baik kondisi dalam hal yang terukur (*probability*) maupun tidak (*non-Probability*).⁴⁵

⁴⁴ Syaifuddin Anwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Belajar, 1999), h. 34.

⁴⁵ Putu Laxman Pendit, *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi : Suatu Pengantar Diskusi Epistemologi dan Metodologi* (Jakarta: JIP-FSUI, 2003).

Membahas penelitian tersebut, perhitungan anggota pada peneliti sebagai bahan teliti yaitu memilih kepala perpustakaan, kepala sekolah, pustakawan dan tenaga layanan sirkulasi yang ada di sekolah MAN Rejang Lebong. Teknik pada suatu penentuan Informan ialah memakai metode purposive sampling atau bisa dimaknai teknik pengambilan sampel berdasarkan maksud tertentu penelitian. Maksud dari penelitian tersebut seolah hanya ingin memberitahu secara gampang dan terperinci, oleh karena itu fokus permasalahan yang diteliti yaitu “peran perpustakaan sekolah dalam penyediaan sumber belajar peserta didik di MAN Rejang Lebong”. Jumlah keseluruhan informan penelitian ini yaitu 6 informan dari 1 orang sebagai kepala Sekolah, 1 orang kepala Perpustakaan, 1 orang Pengelola Perpustakaan, 3 peserta didik (siswa).

D. Data dan Sumber Data

Sumber data yang ada dalam penelitian kualitatif terdiri dari dua yaitu :

1. Data Primer

Data primer adalah data utama yang didapat oleh peneliti dari sumber utama baik dari individu maupun kelompok seperti hasil wawancara yang digunakan oleh peneliti.⁴⁶ Yang menjadi data primer adalah hasil wawancara, hasil jejak pendapat, hasil observasi dan hasil diskusi khusus. Data primer akan didapatkan dari hasil wawancara dengan kepala sekolah, kepala perpustakaan, teknisi layanan, dan siswa hasil pengamatan dilapangan, dan lainnya. Teknik penetapan informan menggunakan Teknik *purposive sampling* yaitu cara penentuan informan yang ditetapkan secara sengaja atas

⁴⁶ Husen Umar, Metode Penelitian Untuk Skripsi Dan Tesis Bisnis (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2009).

dasar kriteria data pertimbangan tertentu yaitu menimbang dan mengamati bahwa informan yang menguasai dan memahami mengenai informasi sumber belajar yang ada di perpustakaan.

6. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang berkaitan dengan penelitian yang dibahas selain data primer berupa buku, jurnal, artikel, dan data terkait untuk mendukung penelitian. Sumber data sekunder pada penelitian ini adalah buku pedoman perpustakaan sekolah, buku laporan tahunan dan artikel terkait. Selain itu data sekunder didapat berdasarkan literatur yang ada kaitannya dengan penelitian yang akan dilakukan misalnya buku Panduan perpustakaan umum dan penelitian-penelitian terdahulu.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Maka dari itu, untuk mengumpulkan data lebih jauh penting lagi, maka peneliti harus menggunakan metode yang rawan terhadap unsur subjek penelitian. Dan maka dari itu menyusun instrumen pengumpulan data harus sesuai dengan serius agar diperoleh hasil yang produktif dengan kegunaannya, yaitu pengumpulan variabel yang tepat.⁴⁷ Sesuai dengan bentuk pendekatan kualitatif dan sumber data, maka teknik pengumpulan data yang akan digunakan adalah:

⁴⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 308.

1. Observasi

Observasi adalah pencatatan atau pengamatan langsung secara sistematis terhadap objek yang akan diikuti.⁴⁸ Observasi dilakukan untuk mendekatkan peneliti ke orang-orang yang diteliti nya dan kesituasi atau lingkungan mereka yang sebenarnya. Peneliti dapat masuk ke lingkungan yang ditelitinya atau yang dikenal dengan observasi partisipatif. Pada observasi ini, peneliti mengamati peristiwa, kejadian, dan sejenisnya disertai dengan daftar yang perlu diobservasi. Dalam pengertian psikologik, observasi atau yang disebut pula pengamatan, meliputi kegiatan pemuatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra (observasi langsung)

2. Wawancara

Wawancara adalah diskusi antara dua orang atau lebih yang salah satu diantaranya bertujuan menggali dan mendapatkan informasi untuk tujuan tertentu.⁴⁹ Esterberg dalam Sugiyono menjelaskan wawancara adalah pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi mupun suatu ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu. Jadi dengan teknik ini peneliti melakukan wawancara langsung secara mendalam (*Depth Interview*) atau bertatap muka terhadap informan agar menjawab pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti, dengan tujuan mendapatkan informasi yang semaksimal mungkin.

⁴⁸ Husaini Usman, dkk, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), h. 54

⁴⁹ Samiaji Sarosa, *Penelitian Kualitatif: Dasar-Dasar*, (Jakarta: Indeks Jakarta, 2017), h. 47.

Penggalian informasi juga didukung melalui alat bantu berupa pedoman wawancara dan tape recorder.

Wawancara memungkinkan peneliti mengumpulkan data yang beragam dari responden dalam berbagai situasi dan konteks. Menurut Stewart dan Cash wawancara didefinisikan sebagai sebuah interaksi yang di dalamnya terdapat pertukaran atau pembagian aturan, tanggung jawab, perasaan, kepercayaan, motif, dan informasi Tujuan dari wawancara adalah untuk mengetahui apa yang terkandung dalam pikiran dan hati seseorang, bagaimana pandangannya tentang dunia; hal-hal yang tidak diketahui peneliti melalui observasi.

Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara semi-terstruktur dimana pewawancara sudah menyiapkan topik dan daftar pertanyaan sebelum aktivitas wawancara dilaksanakan. Panduan wawancara yang telah disusun pun masih bisa terjadi pengembangan seiring dengan berjalannya proses wawancara. Panduan wawancara pada penelitian ini antara lain:

- a. Identitas Responden
- b. Latar belakang Pemustaka
- c. Kegiatan perpustakaan Sehari hari
- d. Masalah yang dialami perpustakaan
- e. Faktor-faktor pemicu kurangnya kunjungan pemustaka

Tujuan menggunakan wawancara semi terstruktur adalah untuk mengungkap masalah secara lebih terbuka, pihak yang diwawancarai dapat diminta untuk mengemukakan pendapat dan ide nya. Wawancara

atau kuesioner lisan yaitu sebuah dialog yang digunakan pewawancara untuk memperoleh informasi dari terwawancara.

3. Dokumentasi

Metode Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang mengambil dari buku, internet, atau dokumen lainnya yang dapat mendukung yang berlangsung. Dokumen adalah catatan masa lalu. Ketika menerapkan metode dokumentasi, peneliti melihat benda-benda tertulis seperti buku, majalah, buku harian, catatan tahunan dan lain-lain.⁵⁰

Dalam penelitian ini menggunakan metode-metode yang tidak akan kalah penting dalam metode-metode yang lain, metode tersebut adalah dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data yang bersumber dari dokumen dan data yang tidak langsung diajukan pada subjek penelitian, melainkan melalui dokumentasi.⁵¹ Teknik ini digunakan untuk memperoleh data sekunder berupa dokumen-dokumen tentang gambaran umum lokasi penelitian, sejarah berdirinya sekolah, keadaan guru, keadaan staf-staf usaha, struktur organisasi, keadaan susunan sarana dan prasarana yang dimiliki.

F. Teknik Analisis Data

Setelah mempunyai data yang diperlukan, maka data-data yang diperoleh tersebut akan dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif. Analisis data merupakan proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar. Miles dan Huberman

⁵⁰ *Ibid*, hal 21.

⁵¹ Ahmad, Tanzeh, *Pengantar Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Teras, 2009), h. 62.

mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data meliputi :

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari sebuah penelitian kualitatif adalah data temuan. Oleh karena itu, kalau peneliti dalam hal melakukan penelitian, segala sesuatu yang dipandang asing, tidak dikenal, belum memiliki pola, justru itulah yang harus dijadikan pusat perhatian dalam meneliti dalam reduksi data. Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari pola dan temanya.⁵²

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, menyatakan “the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text”. Berarti dengan teks yang bersifat naratif merupakan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif.

⁵² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, hal.247

3. *Conclusion Drawing* / Verifikasi

Adalah tahap akhir dari analisis data. Pada bagian ini mengutarakan kesimpulan dari data-data yang telah diperoleh. Penarikan kesimpulan bisa dilakukan dengan jalan membandingkan kesesuaian pernyataan dari subyek penelitian dengan makna yang terkandung dengan konsep-konsep dasar dalam penelitian tersebut.⁵³ Kesimpulan dalam penelitian kualitatif yang diharapkan adalah merupakan suatu temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. “Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau belum jelas sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kasual atau interaktif, hipotesis atau teori. Kesimpulan merupakan temuan yang berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remeh temeh atau interaktif, hipotesis, atau teori.⁵⁴

⁵³ Sandu Siyoto & Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015), h. 129-136.

⁵⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, hal. 253

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan MAN Rejang Lebong

1. Demografi Wilayah

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Curup ialah sekolah Madrasah satu-satunya yang ada di Kabupaten Rejang Lebong. Sekolah ini beralamat di Jl. Letjen Suprpto No.81, Kecamatan Curup Tengah - Kabupaten Rejang Lebong Provinsi Bengkulu. Sekolah ini sama pada umumnya di Indonesia, masa Pendidikan sekolah di MAN Rejang Lebong ditempuh sekitar tiga tahun pelajaran, mulai dari kelas X sampai kelas XII. MAN Rejang Lebong berdiri pada tahun 1992. Pada Awalnya MAN Rejang Lebong bernama MAN 2 Curup. Namun sejak dilakukannya pemekaran daerah pada tahun 2003 menjadikan Kabupaten Rejang Lebong dibagi menjadi 3 (tiga) Kabupaten yakni Kabupaten Rejang Lebong (Kabupaten Induk), Kabupaten Kepahiang, dan Kabupaten Lebong. Sehingga pada tahun tersebut MAN 2 Curup resmi berganti nama menjadi MAN Rejang Lebong. Dan dinobatkan menjadi satu-satunya Madrasah Aliyah Negeri yang ada di Kabupaten Rejang Lebong.

Perpustakaan MAN Rejang Lebong dari tahun ke tahun, perpustakaan terus mengalami kemajuan, koleksinya bertambah banyak baik fiksi maupun nonfiksi. Dengan berjalannya waktu Perpustakaan MAN Rejang Lebong mulai ramai dikunjungi oleh para siswa untuk membaca buku-buku yang ada di perpustakaan untuk membantu siswa/siswi dalam proses belajar mengajar.

2. Visi dan Misi Perpustakaan

Adapun Visi dan Misi Perpustakaan Sekolah MAN Rejang Lebong

a. Visi

“Mewujudkan Siswa Madrasah yang berilmu pengetahuan, terampil dan berprestasi yang berlandaskan Iman dan Taqwa”

b. Misi

- 1) Menumbuh kembangkan niat serta warga Sekolah
- 2) Meningkatkan frekuensi kunjungan ke Perpustakaan Sekolah melalui berbagai cara.
- 3) Melakukan upaya penambahan koleksi Perpustakaan guna memenuhi kebutuhan warga Sekolah.
- 4) Merintis penyelenggaraan perpustakaan di gital untuk sekolah.

3. Struktur Perpustakaan

Organisasi perpustakaan yang terbentuk tentunya memerlukan penerapan manajemen perpustakaan yang meliputi bagan struktur organisasi yang relevan , perangkat dan fungsi perpustakaan yang sesuai. Diagram struktur organisasi perpustakaan menunjukkan struktur dan isis ruangan lingkup organisasi perpustakaan serta menggambarkan letak fungsi , beserta peran atau kewajiban masing-masing fungsi , hubungan kerja, dan tanggung jawab yang jelas.

Landasan pembuatan struktur organisasi adalah :

- a. Undang-Undang No.43 tahun 2007 tentang Perpustakaan
- b. Keputusan rapat



Gambar 4.1 Struktur Perpustakaan

4. Pengelola Perpustakaan

Kurangnya sumber daya manusia (SDM) sehingga pengelola perpustakaan tidak berlatar belakang ilmu perpustakaan sehingga pengelola perpustakaan dapat dikatakan belum memiliki mutu dan kualitas sebagai tenaga perpustakaan yang professional. Namun tujuan dari pengelolah perpustakaan untuk memudahkan pemustaka dalam mencari informasi.

5. Kondisi Perpustakaan

a. Tata Ruang/Gedung Perpustakaan

Yang dimaksud tata ruang perpustakaan adalah pengaturan ruangan dan bagian-bagian yang berada di dalamnya seperti perabot dan peralatan perpustakaan lainnya. Perabot dan peralatan perpustakaan sekolah harus ditata secara rapi dan sesuai dengan fungsinya masing-masing sehingga dapat memudahkan proses kegiatan dalam pelayanan di perpustakaan.

Melalui tata ruang perpustakaan ini diharapkan tercipta hal-hal sebagai berikut:

- 1) Komunikasi dan hubungan antar ruang staf dan penggunaan perpustakaan tidak terganggu.
- 2) Pengawasan dan penggunaan koleksi perpustakaan bisa dilakukan dengan baik.
- 3) Aktivitas layanan bisa dilakukan dengan lancar.
- 4) Udara dapat masuk di ruangan perpustakaan dengan leluasa, lalu harus dihindari sinar matahari yang menembus koleksi perpustakaan secara langsung.
- 5) Tidak menimbulkan gangguan terhadap pembaca/pengguna dan staf perpustakaan.

Tata ruang perpustakaan adalah penataan atau penyusunan segala fasilitas Perpustakaan sekolah di ruang atau gedung yang tersedia. Adapun tujuan yang dicapai dengan adanya penataan ruang yang baik, yaitu untuk memperlancar proses pekerjaan-pekerjaan yang sedang dikerjakan.

Kondisi tata ruang Perpustakaan di MAN Rejang Lebong dilihat dari penataan ruangnya sudah menarik dalam penataan. Ruangan yang lumayan luas dan tempat penyimpanan koleksinya yang sudah teratur . ini dapat mempengaruhi siswa nyaman berada diperpustakaan itu. Salah satu yang menjadi faktor siswa mengunjungi sebuah perpustakaan adalah karena gedungnya atau sarana prasarana yang berada diperpustakaan tersebut sudah dapat menarik minat siswa.

Perpustakaan MAN Rejang Lebong tahun 2023 Memiliki Luas Gedung seluas 300 M² terdiri dari ruang sirkulasi, ruang koleksi, ruang

baca, ruang kepala perpustakaan, ruangan pengolahan koleksi. Perpustakaan MAN Rejang Lebong, pengelola perpustakaan sudah mendesain dan menata ruang perpustakaan seperti memisahkan tempat koleksi yang tidak layak di pakai lagi, tempat penyimpanan buku ataupun pelayanan pengunjung, karena perlu kita dipahami bahwa setiap perpustakaan memerlukan gedung yang cukup luas sehingga dapat menarik minat kunjung siswa. Salah satu cara untuk menarik minat kunjung siswa ke perpustakaan adalah dari segi tata ruang yang menarik, dengan demikian pengelola perpustakaan menata perpustakaan dengan mempertimbangkan berbagai aspek. Perpustakaan merupakan kegiatan yang berorientasi pada pelayanan dalam bentuk jasa pada perpustakaan MAN Rejang Lebong sudah layak dikatakan mempunyai perpustakaan karena memiliki banyak koleksi .

b. Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Rejang Lebong

Perpustakaan MAN Rejang Lebong menunjang proses belajar siswa selama ini maka harus didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai untuk kenyamanan siswa pada saat berada di perpustakaan.

Adapun sarana dan prasarana di perpustakaan MAN Rejang Lebong yaitu:

Table 4.1 Sarana dan Prasarana

NO	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	Meja Baca (Daya Tampung Per meja 6 Orang)	5
2	Rak Buku	9
3	Rak Surat Kabar	1
4	Kursi Baca	4
5	Lemari	3
6	Computer	2

7	Penyimpana Katalog	3
8	Papan Pengumuman	1
9	Meja Sirkulasi	2
10	TV 14 in	1
11	Dispenser	1

Sumber: Arsip Perpustakaan MAN Rejang Lebong

c. Fasilitas Perpustakaan

Fasilitas Perpustakaan MAN Rejang Lebong menyediakan fasilitas yang cukup memadai untuk sebagai sumber belajar bagi peserta didik MAN Rejang Lebong. Fasilitas yang tersedia di perpustakaan MAN Rejang Lebong sebagai berikut:

1. Koleksi Buku

Perpustakaan MAN Rejang Lebong memiliki koleksi buku meliputi koleksi buku fiksi, non fiksi, kamus, ensiklopedia, peta, atlas, dan koleksi buku paket sekolah yang menjadi referensi untuk guru dan siswa sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

Tabel 4.2 Buku Mata Pelajaran

NO	Mata Pelajaran	Jumlah
1	PPKN	120
2	AGAMA	600
3	BAHASA INDONESIA	120
4	FISIKA	145
5	BAHASA INGGRIS	120
6	MATEMATIKA	361
7	BIOLOGI	240
8	KIMIA	240
9	SOSIOLOGI	120
10	GEOGRAFI	240
11	ANTROFOLOGI	20
12	EKONOMI	160
13	SEJARAH	360
	JUMLAH	3.066

Sumber: Arsip Perpustakaan MAN Rejang Lebong

Tabel 4.3 Koleksi Lainnya

NO	NAMA KOLEKSI	JUMLAH	
		Judul	Eksemplar
1	Majalah	42	72
2	Surat Kabar	2	150
3	Kaset	88	141

Sumber: Arsip Perpustakaan MAN Rejang Lebong

d. Layanan di Perpustakaan MAN Rejang Lebong

Perpustakaan jenis apapun baik itu perpustakaan universitas maupun perpustakaan sekolah pada umumnya mempunyai kegiatan memberi pelayanan kepada para pemakai merupakan salah satu dari kegiatan atau tugas perpustakaan yang sangat penting . Karena suatu perpustakaan akan dianggap bermutu apabila dapat memberikan layanan yang tepat , capat dan benar kepada pemakai perpustakaan. System pelayanan yang diberikan perpustakaan MAN Rejang Lebong bersifat *open acces* yaitu pemustaka dapat mencari informasi sebanyak-banyaknya dengan cara langsung menelusuri rak-rak koleksi. Jam layanan pada perpustakaan MAN Rejang Lebong yaitu: Senin- Kamis : 07.30- 14.30, Jumat : 07.30- 10.30, Sabtu : 07.30- 10.30

1) Layanan Sirkulasi

Area kegiatan layanan yang berurusan soal peminjaman, pengembangan, pendaftaran keanggotaan perpustakaan, penentu denda, pemesanan peminjaman bahan Pustaka, penggerakan bahan Pustaka yang seleksi digunakan pencatatan pemanfaatan koleksi/pembuatan statistic keterpak-
-aian bahan perpustakaan.

2) Layanan Referensi

Layanan Referensi membantu pemustaka atau siswa mencari referensi seperti Ensiklopedia, Kamus, Globe, Atlas dan Sebagainya.

3) Layanan komputer

Perpustakaan menyediakan computer yang di berikan akses internet untuk memudahkan pemustakan dalam mencari infromas terbaru dan membantu dalam mengerjakan tugas yang di berikan oleh guru.

e. Syarat Keanggotaan

Anggota perpustakaan sangat diperlukan untuk mengetahui seberapa besar siswa menggunakan koleksi perpustakaan. Syarat keanggotaan MAN Rejang Lebong yaitu:

- 1) Mengisi formulir yang disediakan oleh pengelola perpustakaan.
- 2) Merupakan siswa, guru, karyawan MAN Rejang Lebong

f. Tata Tertib Perpustakaan

Peraturan yang dibuat untuk melatih para siswa menjadi disiplin.

Adapun tata tertib perpustakaan MAN Rejang Lebong yaitu:

- 1) Tata tertib pengunjung
 - (a) Mengisi daftar kunjungan yang telah disediakan oleh pengelolaperpustakaan.
 - (b) Dilarang membawa tas, jaket atau sejenisnya kedalam ruang perpustakaan.
 - (c) Dilarang membawa makanan atau minuman kedalam perpustakaan.
 - (d) Dilarang ribut.

2) Tata tertib Peminjaman

- (a) Terdaftar sebagai anggota perpustakaan.
- (b) Memiliki kartu anggota perpustakaan.
- (c) Dapat mengambil/meminjam buku setelah melapor kepada pengelola perpustakaan.
- (d) Maksimal meminjam buku 2 (dua) eksampilar.
- (e) Mengembalikan pinjaman buku berdasarkan batas waktu yang telah ditentukan.

B. Peran Perpustakaan Sekolah dalam Penyediaan Sumber Belajar MAN

Rejang Lebong

Perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar ketika pengunjung yang datang ke perpustakaan sekolah sebagian besar tidak lain yaitu untuk melakukan aktifitas belajar. Belajar dimaksudkan adalah kegiatan belajar dalam bentuk menyelesaikan tugas-tugas yang berhubungan dengan mata pelajaran di kelas yang diberikan oleh guru.

Berdasarkan dari hasil wawancara dengan kepala perpustakaan, maka peran perpustakaan sebagai sumber belajar adalah perpustakaan dijadikan tempat bagi siswa untuk mencari informasi ataupun mengerjakan tugas. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis yang dikumpulkan dengan menggunakan kegiatan mengumpulkan dan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi tertulis di perpustakaan MAN Rejang Lebong, maka peran perpustakaan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Fungsi Edukatif

Perpustakaan sekolah telah memfasilitasi bahan-bahan koleksi seperti buku-buku yang bersifat fisik dan non fisik. Hal ini bisa membuat peserta didik menjadi mandiri dengan melakukan proses belajar individual dan berkelompok. Untuk itu, Menurut Dian Sinaga, Koleksi perpustakaan harus dapat mencerminkan kebutuhan dan tuntutan (*need and demand*) para pemakai pustaka. Kemudian, koleksi perpustakaan harus diarahkan pada sasaran Pendidikan yang hakiki (mendasar), yaitu penambahan dan pengembangan ilmu pengetahuan, perubahan sikap, dan pembinaan keterampilan si terdidik.⁵⁵ Perpustakaan MAN Rejang Lebong telah memiliki koleksi-koleksi perpustakaan dengan buku-buku yang bersifat pengetahuan. Hal ini yang telah diungkapkan oleh kepala sekolah

“Perpustakaan MAN Rejang Lebong telah memiliki fasilitas seperti koleksi buku, majalah, dan surat kabar sehingga membantu para peserta didik bisa mendapatkan informasi yang mereka butuhkan. Selain itu perpustakaan MAN rejang Lebong ini memiliki prasarana sebagaimana untuk menunjang peserta didik seperti Gedung, Kursi, meja baca, tempat membaca, computer dan lainnya”

Selain itu dari hasil wawancara dengan kepala perpustakaan mengungkapkan bahwa perpustakaan MAN Rejang Lebong “Koleksi yang ada di perpustakaan MAN Rejang Lebong lebih banyak buku-buku paket, untuk membantu pembelajaran peserta didik saat melakukan pembelajaran di kelas”

⁵⁵ Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Bandung: Bejana,2011), hlm. 38-39

Setelah melakukan wawancara peneliti melakukan observasi lapangan di perpustakaan MAN Rejang Lebong terkait fasilitas yang ada di perpustakaan.

2. Fungsi informatif

Perpustakaan adalah institusi pengelola informasi. Perpustakaan menyediakan informasi bagi pemakai. Penerapan fungsi informatif sangat dibutuhkan untuk memperoleh informasi yang diinginkan. Maksudnya, informasi yang dibutuhkan para warga sekolah hendaknya selalu tersedia dan *up to date* di perpustakaan karena melalui layanan perpustakaan, informasi yang ada merupakan hasil dari berbagai macam informasi yang berkembang dan tentunya yang sesuai dengan kebutuhan para pemustaka

Koleksi yang ada di perpustakaan MAN Rejanag Lebong memang terhitung sudah terbilang banyak, tetapi pada dasarnya dalam menjalankan peran sebagai penyedia sumber belajar, perpustakaan juga harus memberikan peran berupa informatif. Hal ini dapat dilihat pada bukti tertulis dokumen yang mengatakan bahwa pengunjung melakukan wawancara dengan petugas perpustakaan ketika hendak mencari bahan-bahan atau buku-buku yang dibutuhkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, sebagaimana yang dinyatakan oleh pengolah perpustakaan selaku informan yaitu :

“Untuk pemanfaatan yang maksimal terhadap perpustakaan, maka dari itu kami bertanggung jawab ikut adil dalam mencari buku-buku dan informasi yang mereka inginkan, berharap dengan bantuan dari layanan yang ada maka perpustakaan dapat di manfaatkan sebagai sumbe informasi”

Hal ini diperkuat oleh peserta didik selaku informan mengungkap “Kami selalu bertanya kepada pengolah perpustakaan untuk membantu kami dalam mencari buku-buku yang kami butuhkan supaya dapat memberikan informasi dan membantu kami dalam mencari dimana letak buku yang kami inginkan”.⁵⁶

Selain tempat mencari informasi, perpustakaan MAN Rejang Lebong sebagai tempat sumber belajar, perpustakaan juga dijadikan sebagai tempat proses belajar bagi guru, sebagaimana yang diungkapkan oleh pengolah perpustakaan sebagai berikut “Perpustakaan memudahkan guru dan siswa dalam proses belajar mengajar, menunjang mereka agar dapat memperoleh bahan ajar dan materi belajar dengan cepat melalui perpustakaan”⁵⁷

Selain tempat proses belajar bagi guru, koleksi perpustakaan juga sudah cukup menunjang proses belajar siswa, sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala sekolah sebagai berikut: “Koleksi yang dimiliki perpustakaan sesuai dengan kebutuhan belajar mengajar para peserta didik dan tenaga pendidik di sekolah sehingga sangat membantu”.⁵⁸

Selain sebagai menunjang proses belajar bagi peserta didik, koleksi yang ada di perpustakaan juga dimanfaatkan bagi guru, sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala perpustakaan sebagai berikut “Sebenarnya koleksi yang dimiliki perpustakaan masih perlu adanya penambahan. Akan

⁵⁶ Mm. *wawancara peserta didik pribadi*, 23 Mei 2023

⁵⁷ Az, *wawancara pribadi*, 23 Mei 2023

⁵⁸ H.Yusrijal. *Wawancara Pribadi kepala sekolah*, 22 Mei 2023

tetapi koleksi yang sudah ada di perpustakaan sangat membantu para guru dan peserta didik. Terutama buku paket yang disediakan perpustakaan”.⁵⁹ Hal ini diungkapkan oleh informan selaku Siswa MAN Rejang Lebong mengungkapkan “Buku-Buku yang ada di perpustakaan sudah memenuhi kebutuhan kami, akan tetapi buku-buku tersebut masih tergolong sedikit, sehingga kadang-kadang buku yang ingin kami pinjam itu sudah habis di pinjam oleh siswa lainnya”⁶⁰.

Salah satu komponen terpenting dalam perpustakaan sekolah guna untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi siswa yang ada di sekolah dan salah satu fasilitas yang dapat mendukung proses pembelajaran terlihat berbagai macam referensi dan koleksi yang disediakan di perpustakaan dan dapat dimanfaatkan oleh siswa dalam proses pembelajaran, sehingga dengan demikian, peranan perpustakaan dalam dunia pendidikan sangatlah dibutuhkan.

3. Fungsi Rekreasi

Pelaksanaan fungsi rekreasi perpustakaan sangat dibutuhkan sebagai sarana yang mengandung unsur hiburan yang sehat, dengan menyediakan bahan-bahan pustaka yang bersifat rekreasi. Dengan melaksanakan fungsi tersebut diharapkan akan timbul ide-ide baru yang sangat bermanfaat bagi pengembangan daya kreasi para pemakai perpustakaan

Fungsi Perpustakaan sebagai tempat wisata bagi pemustaka dan masyarakat tertuang jelas dalam pasal 1 ayat 1 UU.No.43 Tahun 2007

⁵⁹ Az, *wawancara pribadi*, 23 Mei 2023

⁶⁰ Al, *Wawancara pribadi*, 22 Mei 2023

tentang perpustakaan, yakni bahwa "perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak dan/karya rekam, secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka". Selain itu pada pasal 3 juga menyebutkan bahwa perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Menurut UU tersebut jelas perpustakaan merupakan tempat untuk rekreasi sekaligus sebagai wahana wisata pendidikan.

Untuk itu, perpustakaan sekolah bukan seolah-olah hanya sebagai tempat belajar, namun kedatangan para pemustaka yang datang memiliki variasi tujuan yang bermacam-macam. Dan bahwa perpustakaan sebagai sarana pemustaka untuk mengisi waktu luang dengan membaca untuk mengembangkan kreativitas dan minat pengguna perpustakaan. Perpustakaan menyediakan koleksi bahan pustaka tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan menyelesaikan mata pelajaran saja. Menurut Clawson dan Knersch yang dikutip oleh Yusuf rekreasi adalah menambah pengalaman seseorang yang berhubungan dengan emosi dan inspirasi yang didapatkan setelah melakukan kegiatan rekreasi, seseorang bisa segar kembali, lebih bergairah serta lebih bersemangat sehingga lebih produktif sebelumnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, sebagaimana yang dinyatakan oleh Kepala Perpustakaan MAN Rejang Lebong "Pada waktu jam Istirahat para peserta didik sering mengunjungi perpustakaan untuk

mecari buku yang diperlukan untuk membaca mencari informasi yang di butuhkan”⁶¹

Pernyataan tersebut diatas, diperkuat dan lengkapkan oleh hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada informan ketiga selaku Pengolah Perpustakaan Perpustakaan MAN Rejang Lebong “Pada saat jam istirahat banyak peserta didik datang di perpustakaan dan mendatangi pojok literasi, di sana di sediakan koleksi-koleksi yang bersifat fiksi.

Pernyataan di atas dapat dibuktikan dengan dokumen tertulis dari buku kunjungan yang ada di perpustakaan yang mana di dalamnya juga terdapat keterangan kegiatan peserta didik atau pengunjung yang mengunjungi perpustakaan sekolah. Tujuannya dari pembuatan pojok literasi agar kebutuhan informasi pemustaka seimbang, baik yang bersifat keilmuan ataupun kebutuhan informasi yang bisa meningkatkan kesenangan, hiburan, dan yang bersifat kerohanian. Peneliti juga melakukan observasi di Perpustakaan MAN Rejang Lebong bahwa pernyataan dari informan itu benar-benar ada.

4. Fungsi Riset Atau Penelitian

Perpustakaan merupakan suatu tempat yang di dalamnya terdapat buku-buku baik berupa hiburan, paket, ataupun yang berupa nilai-nilai sejarah. Suatu perpustakaan dikatakan ideal apabila mampu menyediakan buku-buku penunjang pembelajaran dan dapat dijadikan tempat penelitian sesuai kurikulum yang ada di tempat tersebut. Pelaksanaan fungsi riset sangat dibutuhkan sebagai bahan untuk dilakukannya kegiatan penelitian

⁶¹ Ep, *Wawancara pribadi pengelola perpustakaan*, 23 Mei 2023

sederhana. Segala jenis informasi tentang pendidikan setingkat sekolah yang bersangkutan sebaiknya disimpan, agar pengguna perpustakaan dapat dengan mudah memperoleh informasi yang diinginkan.

Perpustakaan MAN Rejang Lebong memiliki buku mengenai profil sekolah, arsip perpustakaan sekolah, buku arsip data pegawai sekolah, buku referensi, ensiklopedia, dan potongan koran yang berbentuk kliping yang isinya mengenai informasi pendidikan yang dapat digunakan sebagai bahan informasi atau penelitian.

Seperti yang diungkapkan oleh petugas pengolah perpustakaan dalam wawancara menyatakan:

“EP mengatakan, profil sekolah sudah dibuat sebelum saya bekerja di sini, namun sekolah dan perpustakaan sekolah sudah lama dari tahun 1992 walaupun pada saat itu isinya masih sangat sederhana, tetapi sangat membantu di dalam mempelajari dan mengenal gambaran mengenai sekolah dan perpustakaan di sini. Dengan adanya arsip ini buku-buku yang akan Saya pilih dan kelola sudah bisa di kelompokkan. Para siswa apabila ada tugas dari guru mengenai informasi umum bisa dengan mudah mencarinya”.

Pernyataan EP di perkuat dengan menunjukkan buku profil sekolah dan buku profil perpustakaan sekolah yang sebagian di copy peneliti pada lampiran skripsi (tidak sepenuhnya dilampirkan).

Hal tersebut juga dipertegas peserta didik selaku informan dalam wawancara ”Ada tugas dari guru untuk mencatat berita yang berhubungan dengan pendidikan berita dan mengelompokannya sesuai dengan jenis berita tersebut, yang tugas tersebut Saya bisa dapat dari koran yang ada di perpustakaan berbentuk kliping”.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan bahwa fungsi riset di Perpustakaan MAN Rejang Lebong belum bisa dikatakan berjalan sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh para ahli.

Berdasarkan hasil penelitian di atas yang telah dilakukan oleh peneliti mengenai peran perpustakaan sekolah dalam penyediaan sumber belajar di MAN Rejang Lebong, dengan menganalisa dan meninjau langsung fakta-fakta yang ada di lapangan, bahwasanya perpustakaan di MAN Rejang Lebong memiliki peran yang penting sebagai penunjang pembelajaran, baik itu dari segi sarana dan prasarana, pelayanannya, serta referensi buku-buku di perpustakaan tersebut menunjang pembelajaran peserta didik di sekolah tersebut sehingga terjawablah peran dari perpustakaan yang baik itu seperti apa.

Sarana dan prasarana di perpustakaan MAN Rejang Lebong sudah cukup lengkap sebagai penunjang pembelajaran, tetapi cukup disayangkan perpustakaan di sini tidak memiliki cctv, padahal cctv sangat penting dan perlu untuk pengawasan agar terhindar dari hal yang tidak diinginkan. Sarana dan prasarana di perpustakaan MAN Rejang Lebong dari kelengkapannya terdapat beberapa sarana dan prasarana yang belum ada atau belum memadai. Seperti misalnya rak buku hanya terdapat 12 saja padahal standarnya 15 buah.⁶²

Segi pelayanannya perpustakaan di MAN Rejang Lebong sudah cukup baik. Peminjaman buku dan pengembalian buku peserta didik harus mengikuti prosedur yang sudah ada. Namun pendataannya belum menerapkan teknologi (masih manual). Bagi peserta didik yang telat memulangkan buku atau

⁶² Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan (SNP)*, (Jakarta, 2011), h. 7.

merusak buku akan di denda atau di kenakan sanksi yang telah ditentukan oleh perpustakaan tersebut.

Sebagaimana sarana dan prasarana, pelayanan, serta referensi buku-buku sebagai sumber belajar di perpustakaan tersebut benar-benar menunjang pembelajaran peserta didik di sekolah tersebut sehingga terjawablah peran dari perpustakaan sekolah yang baik itu seperti apa. Perpustakaan MAN Rejang Lebong sudah mencantumkan visi, misi, dan tujuan yang baik, dimana visi perpustakaan tersebut sudah mengacu kepada visi sekolah yang merupakan suatu lembaga induknya. Misi perpustakaan MAN Rejang Lebong yaitu menyediakan informasi dan ide yang merupakan fondasi agar berfungsi secara baik, menyediakan sarana bagi peserta didik agar mampu belajar, dan mampu mengembangkan daya pikir agar dapat hidup sebagai peserta didik yang bertanggung jawab.

Perpustakaan MAN Rejang Lebong berperan dalam memelihara koleksi, menghimpun koleksi, dan kerusakan, mendayagunakan sumber daya informasi yang ada, dan melakukan evaluasi serta pengawasan dalam temu balik informasi dan segala yang berhubungan dengan perpustakaan secara konsep maupun bukan berkonsep. Perpustakaan MAN Rejang Lebong ini juga memiliki tujuan sebagai perpustakaan yang berperan dalam menunjang proses belajar mengajar dan untuk memenuhi seluruh kebutuhan pemustaka, sehingga penyebaran informasi dapat berjalan dengan lancar dan efektif tanpa hambatan dan tanpa ada kendala apapun, menyediakan bahan rujukan bagi para pengajar di sekolah agar mutu pendidikan semakin meningkat stiap tahunnya. Dan dapat

menjadikan sekolah menjadi berprestasi sesuai dengan tujuan, visi, dan misi sekolah.

Penelitian yang dilakukan oleh Rizki Febriani yang berjudul “Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar Peserta didik di SMP”. Hasil dari penelitian ini yaitu pemanfaatan perpustakaan telah dimanfaatkan oleh peserta didik dengan baik terbukti dengan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 3 Sungai Raya Kabupaten Kubu Raya memiliki fungsi edukasi dengan adanya buku fiksi dan nonfiksi serta fungsi rekreasi dengan tersedianya buku fiksi. Frekuensi kehadiran peserta didik ke perpustakaan sekolah dari bulan juli hingga oktober adalah 76%. Hal ini memberikan gambaran bahwa pemanfaatan perpustakaan telah dimanfaatkan dengan baik.⁶³

Penelitian yang dilakukan oleh Darmono yang berjudul “Pengembangan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar”. Penelitian ini menunjukkan Keberadaan perpustakaan sekolah perlu ditangani secara baik dan memadai. Untuk itu diperlukan kemauan dari berbagai pihak untuk mengembangkannya yaitu penentu kebijakan pada tingkat departemen, tingkat daerah, tingkat sekolah (kepala sekolah, guru, dan pengelola perpustakaan).⁶⁴

Penelitian yang dilakukan oleh Mulyadi SK dan Febriana Primasari yang berjudul “Implementasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Sisiwa”. Hasil dari penelitian ini adalah perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar peserta didik di SDN Tunggulsari

⁶³ Rizki Febriani, “*Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar Peserta didik di SMP*” (Skripsi Universitas Tanjungpura Pontianak, 2014).

⁶⁴ Darmono, “*Pengembangan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar*” Vol. 1 No. 2 (Jurnal Universitas Negeri Malang, 2007)

1 No. 72 Laweyan belum bisa dimanfaatkan untuk meningkatkan prestasi peserta didik. Hal itu di karenakan manfaat perpustakaan belum maksimal di rasakan bagi peserta didik. Perpustakaan sekolah akan lebih menarik jika pihak sekolah memberikan perhatian yang maksimal untuk menjadikan perpustakaan sebagai taman baca peserta didik.⁶⁵

Dari hasil wawancara tersebut juga, bahwa perpustakaan MAN Rejang Lebong menunjukkan dalam menunjang proses belajar mengajar, perpustakaan telah melaksanakan perannya sebagaimana mestinya dan telah dimanfaatkan oleh para peserta didik sehingga eksistensi perpustakaan sekolah tetap pada porsinya. Perpustakaan MAN Rejang Lebong telah mengembangkan koleksi perpustakaan sehingga dapat bermanfaat dengan baik bagi pemustaka.

Perpustakaan MAN Rejang Lebong juga dapat melakukan peningkatan pelayanan dengan melihat statistik yang ada. Pustakawan harus melakukan persiapan yang cukup untuk menyediakan layanan yang bermutu dan bermanfaat bagi para pemustaka. Pustakawan harus melengkapi koleksi yang kurang dan selalu update koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan agar pemustaka dapat memenuhi kebutuhan informasinya dan tidak akan menghambat proses temu balik informasi. Karena dengan banyaknya koleksi didalam perpustakaan sekolah maka akan sempurna peran perpustakaan sebagai sumber belajar.

Perpustakaan memberikan pengaruh besar dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran, melalui ketersediaan perpustakaan di

⁶⁵ Mulyadi SK dan Febriana Primasari, "*Implementasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Sisiwa*", Vol. 1 No. 1 (Jurnal Oleh PGSD FKIP Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2014

sekolah maka dapat membantu proses pembelajaran, untuk itu perpustakaan harus menyediakan berbagai macam referensi dan fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, dengan demikian maka peranan perpustakaan khususnya dalam mendukung proses pembelajaran akan terealisasikan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai peran perpustakaan sekolah dalam penyediaan sumber belajar dan menganalisis data-data yang diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa Peran Perpustakaan di MAN Rejang Lebong sudah cukup baik dalam penyediaan sumber pembelajaran. Berdasarkan hasil dilakukan oleh penulis yang dikumpulkan dengan menggunakan kegiatan mengumpulkan dan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi tertulis di perpustakaan MAN Rejang Lebong, maka peran perpustakaan sekolah MAN Rejang Lebong adalah Fungsi edukatif, Fungsi Informatif, Fungsi Rekreasi, dan Fungsi Riset. Namun harus ditingkatkan karena koleksi yang ada masih harus di tambah dan perlu ditingkatkan agar seluruh peserta didik dan guru dapat menggunakannya dengan baik dan proses temu balik informasi dapat berjalan dengan lancar dan efektif juga. Selain itu, layanan yang disediakan juga sudah cukup baik namun perlu ditingkatkan agar kelak perpustakaan dapat menjadi ikon yang menjadikan peserta didik berprestasi begitu pula sekolah.

B. SARAN

Dari kesimpulan Tersebut, peneliti dapat memeberikan beberapa saran untuk memaksimalkan Peran Perpustakaan sebagai sumber belajar bagi perserta didik sebagai diantaranya :

1. Diharapkan sekolah dapat mengajukan sarana dan prasarana yang kurang lengkap sehingga pengunjung perpustakaan merasa lebih terfasilitasi oleh sarana yang ada di perpustakaan.
2. Diharapkan Perpustakaan dapat menambah SDM yang memiliki lulusan Ahli Perpustakaan.
3. Diharapkan pengelola perpustakaan dapat mengelola ruangan semenarik mungkin pada perpustakaan tersebut, dan sehingga peserta didik merasa nyaman untuk membaca atau belajar di perpustakaan.
3. Diharapkan guru dapat memberikan tugas-tugas kepada peserta didik yang mengharuskan peserta didik mencari sumber informasi di perpustakaan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rahman Salah dan Sri Rahayu Safitri. 2015. *Penerapan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9000:2018 di Perpustakaan*, (Jakarta: CV Sagung Seto),
- Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006)
- Abu Ahmadi. 1982. *Psikologi Sosial*, (Surabaya: PT Bina Ilmu,)
- Ahmad, Tanzeh. 2019. *Pengantar Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Teras)
- Andi Prastowo, *Sumber Belajar dan Pusat Sumber Belajar, 1 ed.* (Depok: Prenada Media Group, 2018).
- Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran (PT Raja Grafindo Persada, 2014).*
- Basri, Kastam A. *Petunjuk Penyelenggara Perpustakaan Secara Sederhana* (Surabaya: Karunia), 1990.
- Dian Sinaga. 2011. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Kiblat Buku Utama,)
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2003), Hal. 49.
- Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah. Hlm. 16-18*
- Husaini Usman, dkk, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996),
- Husen Umar. 2013. *Metode Penelitian Untuk Skripsi Dan Tesis Bisnis* (Jakarta: Raja Grafindo Persada).
- Ibrahim Bafadal. 2009. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara,)
- Januszewski, A dan Molenda. 2008. *Educational Technology. A Definition with complementary.* (New York: Lawrence Erlbaum Associates.)
- Jurnal media pembelajaran .ar-raniry.ac.id*
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (Jakarta : Balai Pustaka, 2007) h.1137*
- Miarso, Yusufhadi. 2004. *Menyemai Benih Teknologi Pendidikan.* (Jakarta: Pustekom.)
- Pawit M Yusuf dan Yaya Suhendar, *pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah* (Jakarta: kencana Pradana Media Group, 2010)
- Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan (SNP)*, (Jakarta, 2011),

- Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan*, "http://www.pnri.go.id/iFileDownload.aspx?ID=Attachment%5CPedoman%5Cstandar%20nasional%20 perpustakaan-sekolahpdf. Perpustakaan Nasional RI, diakses pada 18 Juli 2019
- Putu Laxman Pendit. (2013). *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi : Suatu Pengantar Diskusi Epistemologi dan Metodologi* (Jakarta: JIP-FSUI).
- Percival, Fred dan Ellington, Henry. *A Handbook of Educational Technology*. (London: Kogan Page Ltd. 1984).
- Rahayuningsih. (2007). *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rita Mraiyana. 2010. *Pengelolaan Lingkungan Belajar*. (Jakarta: Kencana,).
Hlm. 16
- Samiaji Sarosa. 2017. *Penelitian Kualitatif: Dasar-Dasar*, (Jakarta: Indeks Jakarta,), h. 47.
- Sandu Siyoto & Ali Sodik. 2015. *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Literasi Media Publishing), h. 129-136.
- Sulistyo Basuki. 2003. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Jakarta: Universitas Terbuka. Depdikbud,)
- Sutarno, NS. (2006). *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta : CV. Sagung Seto.
- Sugiyono. 2013 . *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta,)
- Syaifuddin Anwar, 2012. *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Belajar),
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesi. 2013. *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta).
- Tim Redaksi Fokus Media, 2005. *Himpunan Peraturan Perundangan Standar Nasional Pendidikan* (Bandung: Fokus Media,)
- Tholib Kasan, 2000. *Teori Dan Aplikasi Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Studia Press), Hal. 91
- Wiji Suwarno. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Sebuah Pendekatan Praktis*, (Yogyakarta: Ar-ruzz Media,)
- Zaitun Y A Kherid, *Sumber Belajar dari Berbagai Macam Sumber*, 1 ed., 2009.

L

A

M

P

I

R

A

N

Lampiran 1. Dokumen SK Pembimbing



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH Nomor: 4/6 Tahun 2022

Tentang

PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN PEMBIMBING II DALAM PENULISAN SKRIPSI DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa perlu ditunjuk Dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud;
b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas tersebut;
- Mengingat** : 1. Undang – undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Islam Curup;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang STATUTA Institut Agama Islam negeri Curup;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 Tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.11/3/15447 tanggal 18 April 2018 Tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2018-2022;
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor 0047 tanggal 21 Januari 2019 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Istitut Agama Islam Negeri Curup;
- Memperhatikan** : Berita acara seminar proposal Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam tanggal 13 Oktober 2022
- MEMUTUSKAN :**
- Menetapkan**
Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah Menunjuk Saudara :
- : 1. Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum : 197311222001121001
: 2. Okky Rizkyantha, M.A : 199404222019032015
Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penulisan skripsi mahasiswa :
- N a m a : Redi Aswari
N i m : 19691050
Judul Skripsi : Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Penyediaan Sumber Belajar Peserta Didik di MAN Rejang Lebong
- Kedua** : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;
- Ketiga** : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan kontens skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;
- Keempat** : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- Kelima** : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- Keenam** : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan;
- Ketujuh** : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 24 November 2022



Lampiran 2. Dokumen Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
 FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
 Jalan Dr. AK Gani No. 1 Kotak Pos 108 Curup-Bengkulu Telp. (0732) 21010-7003044
 Fax. (0732) 21010 Homepage <http://www.iaincurup.ac.id> E-mail: -

Nomor : 261 /In.34/FU/PP.00.9/04/2023 17 April 2023
 Sifat : Penting
 Lampiran : Proposal dan Instrumen
 Perihal : Rekomendasi Izin Penelitian

Yth. Kepala Sekolah MAN Rejang Lebong

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dalam rangka penyusunan Skripsi S.I pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Redi Aswari
 NIM : 19691050
 Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
 Judul Skripsi : Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Penyediaan Sumber Belajar
 Peserta Didik Di MAN Rejang Lebong
 Waktu Penelitian : 17 April s.d 17 Mei 2023
 Tempat Penelitian : Perpustakaan MAN Rejang Lebong

mohon kiranya Bapak memberikan izin penelitian kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikianlah, atas kerjasama dan izinnya diucapkan terima kasih.



Dekan.
 Dr. Nelson, M.Pd.I
 NIP. 19690504 199803 1 006

Lampiran 3. Dokumen Surat Telah Melakukan Wawancara

Lampiran 4. Dokumen Surat Telah Melakukan Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN REJANG LEBONG
MADRASAH ALIYAH NEGERI REJANG LEBONG
 Jl. Letjend Suprpto No. 61 Telp. (0732) 21280-21281 Gurup
 Email: man_curup@yahoosco.id

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : /Ma.07.03/Kp.01.2/06/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H. Yusrijal, M. Pd.
 NIP : 196904181990031003
 Jabatan : Kepala MAN Rejang Lebong
 Merenangkan bahwa :
 Nama : REDI ASWARI
 NIM : 19691050
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
 Waktu Penelitian : 17 April 2023 s/d 17 Mei 2023
 Judul Penelitian : " Peran Perpustakaan Sekolah dalam Penyediaan Sumber belajar peserta Didik di MAN Rejang Lebong"

Benar-benar telah mengadakan penelitian di MAN Rejang Lebong. Demikian surat keterangan selesai penelitian ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Rejang Lebong, 13 Juni 2023



Lampiran 5. Dokumentasi Penelitian



Wawancara Bersama Kepala Sekolah



Wawancara Bersam Kepala Perpustakaan



Wawancara Bersama Pengola Perpustakaan





Wawancara Bersama Peserta Didik



Wawancara Bersama Peserta Didik

Lampiran 6. Pedoman Wawancara

Lampiran 7. Blangko Bimbingan

 IAIN GORUP				 IAIN GORUP					
NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa	NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing II	Paraf Mahasiswa
1	30/2022 11	1. Teori Perumusan 2. Rumusan masalah 3. Deskripsi Jangka 4. Perbaikan Bab 2	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	1	10/2022 11	- Perkuatan latar belakang - Penambahan isi bab II	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	5/2023 12	- Tambahan keasas 2 - Perbaikan keasas Bab 3	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	2	20/2022 11	- Perubahan rumusan masalah - Perbaikan Bab II - Perbaikan keasas/paparan	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	24/2023 12	- Perbaikan keasas - Keasas BAB 5 dan - Perbaikan keasas - Perbaikan keasas Perbaikan	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	3	10/2022 12	- Pembukaan pedoman wawancara - Sama pengisian bab keasas - khus. menggunakan footnote	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	22/2023 12	- Keasas keasas keasas - ACC ke keasas.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	4	30/2023 5	Bab IV Revisi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	19/2023 12	- Bab IV Revisi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	5	7/2023 6	Bab IV - U Dec	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	26/2023 12	- Revisi Bab VI	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	6				
7	09/2023 06	Acc Bab I - U Siapkan munggal!	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	7				
8					8				