

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Perpustakaan

##### 1. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan merupakan sebuah tempat yang digunakan untuk menyimpan segala informasi dari tampilan yang berbagai ragam yang juga sumber belajar menjadi salah satu fungsinya. Pengetahuan baru yang digunakan sebagai informasi bermula dari isi koleksi perpustakaan yang telah diolah.<sup>1</sup> Bukan hanya buku-buku pelajaran yang menjadi isi koleksi perpustakaan akan tetapi terdapat buku lain seperti buku cerita rakyat, novel, cerpen dan lain-lain yang mampu memberikan pengetahuan di luar mata pelajaran sekolah.

Menurut Sulistyio Basuki yang dikutip oleh Wiji Suwarno menyatakan bahwa perpustakaan merupakan sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang penyimpanannya sesuai dengan tata susunan tertentu serta mampu menyimpan berbagai buku dan terbitan lainnya sehingga dapat digunakan untuk dibaca, tidak untuk dijual.<sup>2</sup>

Penjelasan menurut Hartono bahwa kata *liber* adalah asal mula dari perpustakaan yang memiliki arti “pustaka” atau kitab. Pengertian perpustakaan adalah ruangan, bagian dari sebuah gedung yang di dalamnya tersimpan banyak buku-buku yang memuat mata pelajaran ataupun buku yang mampu menghilangkan stress atau sebagai hiburan bagi pembaca.<sup>3</sup>

Sutarno menyatakan bahwa “perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian dari gedung atau bangunan, atau gedung itu sendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa sehingga mudah dicari

---

<sup>1</sup> Sitepu, *Pengembangan Sumber Belajar*, (Jakarta: Rajawali Press, 2017), 65

<sup>2</sup> Wiji suwarno, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan*, (Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2016), 2

<sup>3</sup> Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2016), 26

dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan untuk pembaca.”<sup>4</sup>

Secara garis besar, terdapat adanya kesamaan antara beberapa pengertian perpustakaan yang dikemukakan oleh para ahli, yaitu perpustakaan merupakan kumpulan buku-buku yang diatur secara sistematis di dalam sebuah ruangan. Maka dari itu, hal yang paling mendasar dalam penataan ruang utama adalah mampu mengatur buku-buku dengan baik dan sistematis di sebuah perpustakaan itu sendiri.

Sedangkan perpustakaan sekolah adalah sebuah bangunan yang bertujuan membantu berjalannya proses belajar mengajar yang dipenuhi dengan buku-buku koleksi. Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral sekolah yang dimiliki oleh lembaga pendidikan sekolah yang bersangkutan dan menjadi sumber belajar sebagai pendukung agar tujuan pendidikan sekolah tersebut dapat tercapai. Perpustakaan sering disebut sebagai jantung lembaga pendidikan karena pentingnya peran perpustakaan dalam proses pembelajaran serta menjadi sumber belajar utama setelah pembelajaran. Berbagai macam buku yang menjadi koleksi perpustakaan bagi guru sangat membantu untuk mengembangkan bahan pelajaran serta digunakan siswa untuk mendalami bahan pelajaran yang dipelajari dalam kelas.

## 2. Tujuan dan manfaat perpustakaan

Adapun tujuan dari perpustakaan sekolah yaitu:

- a. Proses penguasaan teknik membaca siswa dapat dipercepat melalui kegiatan membaca.
- b. Guru dan pustakawan dapat memberi bimbingan serta membantu menulis kreatif siswa di sekolah.
- c. Menumbuhkan minat baca siswa dengan koleksi yang disediakan perpustakaan.
- d. Beragam informasi yang dibutuhkan akan disediakan sesuai dengan kurikulum sekolah.
- e. Membaca buku membuat siswa mampu memperluas, memperdalam, serta memperkaya pengalaman dan

---

<sup>4</sup> Sutarno, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003), 7

perpustakaan telah menyediakan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi.

- f. Kegiatan membaca dapat memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang.<sup>5</sup>

Manfaat terselenggaranya perpustakaan di sekolah yaitu:

- a. Kecintaan membaca bagi siswa akan timbul dengan adanya perpustakaan sekolah.
- b. Siswa dapat memperkaya pengalaman melalui perpustakaan sekolah.
- c. Siswa akan terbiasa belajar secara mandiri akan tertanam dengan adanya perpustakaan sekolah.
- d. Proses penguasaan teknik membaca siswa dapat dipercepat dengan adanya perpustakaan sekolah.
- e. Kecakapan siswa akan berkembang dengan adanya perpustakaan sekolah.
- f. Tanggungjawab siswa akan terlatih dengan adanya perpustakaan sekolah.
- g. Siswa menjadi lancar menyelesaikan tugas-tugas sekolah dengan adanya perpustakaan sekolah.
- h. Guru mampu menemukan sumber-sumber pengajaran di dalam perpustakaan sekolah.
- i. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dapat diikuti oleh siswa, guru, dan staf sekolah melalui perpustakaan sekolah.<sup>6</sup>

### 3. Fungsi perpustakaan

Perpustakaan memiliki beberapa fungsi yaitu:

- a. Fungsi informasi

Informasi yang disediakan oleh perpustakaan meliputi bahan tercetak, terekam maupun koleksi-koleksi yang lainnya agar informasi yang tersedia dapat digunakan oleh pengunjung atau pengguna perpustakaan untuk menyelesaikan masalah dalam kehidupan sehari-hari yang dihadapai.

---

<sup>5</sup> Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), 10

<sup>6</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 5

- b. Fungsi pendidikan  
Perpustakaan menjalankan fungsi pendidikan dalam rangka mensukseskan pendidikan di sekolah pada jenjang pendidikan tersebut. Melalui fungsi ini banyak sekali manfaat yang diperoleh diantaranya ialah agar siswa yang memiliki minat dapat dibangkitkan dan dikembangkan dengan memantapkan kreatifitas dan kegiatan intelektual.
- c. Fungsi kebudayaan  
Tersedianya banyak informasi, koleksi dan fasilitas yang berada dalam perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan cara mengolah informasi sebagai rekaman budaya agar mutu kehidupan dapat meningkat baik secara individual maupun kelompok.
- d. Fungsi rekreasi  
Perpustakaan menjadi tempat sebagai penyimpanan khasanah budaya bangsa, khazanah bangsa dan budaya yang termuat dalam bahan pustaka telah disimpan dan dilestarikan. Berbagai kegiatan seperti pameran buku, foto, peragaan busana daerah, dan pentas kesenian dapat diadakan oleh perpustakaan sekolah untuk menjalankan fungsi ini. Perpustakaan yang telah menyediakan buku-buku yang bisa menghibur pembaca seperti novel, hikayat dan lagu daerah sehingga mampu menambah kesegaran rohani maka perpustakaan tersebut bisa disebut sebagai fungsi rekreasi.
- e. Fungsi penelitian  
Perpustakaan sekolah juga memiliki fungsi sebagai tempat dan sarana bagi peserta didik dan tenaga pendidik untuk mencari informasi yang berkaitan dengan penelitiannya. Anak-anak yang masih dibangku sekolah dasar sampai sekolah tingkat atas dapat memakai perpustakaan untuk melakukan kegiatan penelitian sederhana.

- f. Fungsi deposit  
Menyimpan dan melestarikan seluruh karya cetak dan karya rekam yang telah diterbitkan menjadi tugas yang wajib dilakukan oleh perpustakaan.<sup>7</sup>

4. Manajemen perpustakaan

Pengelolaan atau manajemen adalah suatu kegiatan untuk mencapai tujuan, melalui kerja orang-orang lain. Mencapai suatu tujuan dapat dilakukan perencanaan dan sifat-sifat usaha kelompok yang masuk kedalam suatu manajemen. Waktu, uang dan material digunakan sebagai modal agar hambatan yang dijumpai dapat seminim mungkin. Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian suatu aktivitas menjadi sebuah konsep dasar manajemen yang memiliki tujuan agar mempunyai nilai tambah dengan cara mengalokasikan sumber daya.

Manajemen perpustakaan sekolah yang berkaitan dengan perpustakaan sekolah pada dasarnya memiliki tujuan yang dapat dicapai melalui proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, dan anggaran. Sebelumnya definisi yang jelas harus ditentukan sebagai tujuan organisasi. Pendefinisian secara operasional dari manajemen dapat dilakukan dalam bentuk program yang akan dilaksanakan beserta sasaran yang konkrit dan operasional, fungsi-fungsi manajemen yang ada dapat direalisasikan dengan melakukan kegiatan manajemen perpustakaan secara garis besar agar tujuan yang telah ditentukan dapat tercapai.<sup>8</sup>

Adapun fungsi dari manajemen yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya sebagai berikut:

- a. Menurut G.R Tery
- 1) Perencanaan (*Planning*)
  - 2) Pengorganisasian (*Organizing*)
  - 3) Menggerakkan (*Actuating*)
  - 4) Pengendalian (*controlling*)

---

<sup>7</sup> Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Grasindo, 2001), 3

<sup>8</sup> Ketut widiasa, "manajemen perpustakaan sekolah", jurnal perpustakaan sekolah, No 1, April (2007), diakses pada 15 september 2019, <http://library.um.ac.id>.

- b. Menurut Henry Fayol
  - 1) Perencanaan (*Planning*)
  - 2) Pengorganisasian (*Organizing*)
  - 3) Pengaturan (*Comanding*)
  - 4) Pengkoordinasian (*Coordinating*)
  - 5) Pengawasan (*controlling*)
- c. Menurut Kontz dan O'Donnell
  - 1) Perencanaan (*Planning*)
  - 2) Pengorganisasian (*Organizing*)
  - 3) Penentuan Staf (*Staffing*)
  - 4) Pengarahan (*Directing*)
  - 5) Pengawasan (*controlling*)<sup>9</sup>

Beragamnya fungsi manajemen diatas, maka perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan menjadi fungsi pokok dari fungsi manajemen. Empat fungsi tersebut memiliki uraian sebagai berikut.

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh sebuah organisasi untuk menghindari kesalahan-kesalahan dalam melakukan sebuah tindakan sehingga dapat menyebabkan kerugian bagi organisasi tersebut. Organisasi dapat meningkatkan keuntungan secara maksimal melalui peran dari perencanaan. Perencanaan memiliki dua macam, *pertama* rencana strategis dan *kedua* rencana operasional. Rencana strategis ini merupakan rencana yang dirumuskan untuk memenuhi tujuan-tujuan yang lebih luas. Rencana strategis memuat peranan organisasi yang paling kritis, sedangkan untuk rencana operasional merupakan penjabaran secara rinci rencana strategis.<sup>10</sup>

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah sebuah proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber-sumber daya yang

---

<sup>9</sup> Tim Dosen AP, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Press, 2011), 20

<sup>10</sup> Tim Dosen AP, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Press, 2011). 21

dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya. Terdapat dua aspek yang paling utama dalam proses penyusunan struktur organisasi yaitu departementalisasi dan pembagian kerja. Departementalisasi merupakan pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja suatu organisasi, pengerjaan secara bersama pada suatu kegiatan yang mirip dan memiliki hubungan menghasilkan suatu bagan organisasi yang akan mencerminkan struktur formal pada suatu organisasi. Pembagian kerja merupakan pemerincian tugas pekerjaan pada setiap individu agar setiap individu dalam organisasi dapat bertanggung jawab untuk melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas.<sup>11</sup>

c. Pengarahan

Pengarahan merupakan usaha menggerakkan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Manajer harus melakukan kegiatan seperti memotivasi, mengkomunikasikan, dan menjalankan kepemimpinannya di organisasi tersebut. Motivasi para pegawai perlu dibangkitkan agar para pegawai dapat melakukan tugasnya secara sukarela. Selain motivasi, kegiatan yang penting dalam fungsi pengarahan dari manajemen adalah komunikasi. Komunikasi adalah proses pemindahan informasi, maksudnya pemindahan informasi disini merupakan sebuah informasi dari satu orang dan diberikan atau disampaikan lagi ke orang lain. Fungsi pengarahan ini jika dapat dilakukan dengan sangat baik maka akan bermanfaat. Semangat kerja akan meningkat dengan adanya pengarahan karena pemimpin memberikan motivasi di dalamnya. Selain itu, kekuatan secara integral dapat disatukan dengan pengarahan hingga mencapai gerak organisasi yang harmonis dan saling menunjang. Hadirnya pemimpin juga akan dirasakan

---

<sup>11</sup> Tim Dosen AP, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Press, 2011). 21

oleh para personel ditengah-tengah mereka sehingga menciptakan suatu gairah pada mereka.

d. Pengawasan

Pengawasan adalah jaminan terhadap kegiatan-kegiatan atau program-program yang sedang berjalan agar tujuan dapat tercapai sesuai dengan perencanaan. Organisasi sangat memerlukan suatu pengawasan agar apa yang dikehendaki bisa berjalan sesuai harapan. Pengawasan dan kebebasan dalam organisasi harus bisa dijaga keseimbangannya. Karena aktivitas dan otonom pegawai dapat terancam dengan pengawasan yang terlalu ketat, maka hal ini harus diperhatikan oleh pimpinan.<sup>12</sup>

Dalam penerapannya di perpustakaan, manajemen perpustakaan merupakan usaha mengelola sebuah perpustakaan yang di dalamnya terdapat berbagai sumber daya perpustakaan baik sumber daya manusia maupun sumber daya yang lainnya melalui sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan diadakannya perpustakaan secara efektif dan efisien. Manajemen perpustakaan meliputi proses perencanaan program, pengorganisasian personil dan sumber daya, pengadaan bahan pustaka, pengolahan, dan pelayanan bahan pustaka pada pelanggan. Kegiatan tersebut dibarengi dengan pengawasan dan diakhiri dengan penilaian.<sup>13</sup>

Kesimpulan yang bisa didapat dari penjelasan diatas bahwa kemampuan manajemen yang baik sangat diperlukan dalam mengelola sebuah perpustakaan agar kegiatan dapat berjalan sesuai dengan apa yang diinginkan. Tujuan tersebut dapat dterlaksana dengan efektif dan efisien bila memiliki kemampuan manajemen yang baik. Di samping itu dengan manajemen tugas dan pekerjaan dapat dilakukan oleh semua yang terlibat dalam perpustakaan dengan cara yang baik dan benar.

---

<sup>12</sup> Tim Dosen AP, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Press, 2011), 22

<sup>13</sup> Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Yogyakarta: Diva Press, 2012), 25

## 5. Akreditasi perpustakaan

Perpustakaan memiliki akreditasi perpustakaan sebagai proses jaminan mutu yang dikendalikan oleh standar, kebijakan, dan prosedur pada sebuah perpustakaan. Akreditasi perpustakaan ini berdasar pada Undang-undang Nomer 43 tahun 2007 pasal 18 bahwa setiap perpustakaan dikelola sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Akreditasi memiliki tujuan agar kepercayaan masyarakat terhadap kinerja perpustakaan bisa meningkat serta konsistensi kualitas terjamin dalam kegiatan perpustakaan yang bersangkutan agar layanan perpustakaan setiap satuan pendidikan terjamin pelaksanaannya dengan baik.

Lembaga yang berwenang untuk melaksanakan akreditasi perpustakaan sekolah adalah LAP-NAS (Lembaga Akreditasi Perpustakaan Nasional). Dengan adanya akreditasi banyak sekali manfaat yang diperoleh. Salah satu manfaat terlaksananya akreditasi perpustakaan yaitu untuk meningkatkan motivasi lembaga perpustakaan termasuk sumber daya manusia yang berada di dalam perpustakaan agar meningkatkan kinerjanya dalam meningkatkan kualitas perpustakaan.<sup>14</sup>

Akreditasi perpustakaan merupakan sebuah kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh lembaga yang berwenang terhadap aspek-aspek penyelenggaraan perpustakaan yang berada di sekolah apakah sudah sesuai dengan standar nasional perpustakaan. akreditasi ini dilakukan untuk menilai dan mendorong peningkatan kualitas dan efektivitas perpustakaan di sekolah.<sup>15</sup>

Kualitas sebuah perpustakaan pasti akan meningkat dengan akreditasi ini, karena untuk mendapat akreditasi harus memenuhi komponen yang sangat banyak. Menurut instrument akreditasi perpustakaan sekolah yang diterbitkan oleh Lembaga Akreditasi Perpustakaan Nasional RI Tahun 2018, komponen akreditasi perpustakaan sekolah yaitu:

---

<sup>14</sup> Fuad Riyadi, “menggagas perpustakaan terakreditasi di perguruan tinggi”, *Jurnal Libraria*, Vol 4, No 2, (2016), diakses pada 08 Agustus 2019, <http://journal.stainkudus.ac.id>.

<sup>15</sup> Komarudin, “Akreditasi perpustakaan perguruan tinggi:”, *Jurnal postaloka*. Volume 8 nomor 1 (2016), 16. Diakses pada 01 juli 2019, <http://jurnal.iainponorogo.ac.id>.

- a. Koleksi, meliputi:
  - 1) Pengembangan koleksi, didalamnya mencakup:
    - a) seleksi koleksi. Seleksi koleksi atau pemilihan koleksi merupakan salah satu acuan yang digunakan perpustakaan untuk mengisi koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan lembaga yang bersangkutan.<sup>16</sup>
    - b) jenis dan jumlah koleksi. Koleksi buku yang ada di dalam perpustakaan dibagi menjadi 2 (dua) yakni: buku-buku fiksi dan buku-buku non fiksi. Yang termasuk dalam buku-buku fiksi yaitu meliputi fiksi umum, fiksi sastra, dan juga fiksi ilmiah. Sedang yang termasuk dalam buku-buku non fiksi yaitu meliputi buku-buku ilmiah, buku-buku ilmiah populer, informasi umum, ataupun informasi khusus yang termasuk di dalamnya buku teks.<sup>17</sup> Unsur pembinaan minat baca dan pengembangan daya kreativitas serta daya imajinasi dan karakter siswa bisa dilihat sebagai fungsi perpustakaan, maka koleksi fiksi dan non fiksi telah memiliki perbandingan sebesar 40:60. Artinya koleksi fiksi memiliki presentase sebesar 40%, sedangkan kategori koleksi nonfiksi sebesar 60%.<sup>18</sup>
  - 2) Pengorganisasian bahan perpustakaan.
 

Pengorganisasian merupakan salah satu upaya mengkoordinasikan sumber daya yang dimiliki agar lebih berdaya dan bernilai guna sehingga lebih efektif dan efisien. Salah satu hal yang dilakukan dalam pengorganisasian bahan perpustakaan adalah pengolahan. Pengolahan atau *processing* adalah suatu pekerjaan yang dikerjakan sejak awal koleksi diterima di perpustakaan sampai dengan penyusunan di rak atau di tempat

---

<sup>16</sup>Darmono, *perpustakaan sekolah*, (Jakarta: PT Grasindo, 2007), 72

<sup>17</sup> Pawit M Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), 10

<sup>18</sup> Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), 24

tertentu yang sudah tersedia. Sampai pada tahap siap pakai oleh pembaca. Pekerjaan pengolahan membedakan dan memisahkan sebuah koleksi yang berbentuk cetak dan yang berbentuk rekaman.<sup>19</sup>

3) Perawatan koleksi perpustakaan.

Perawatan bahan pustaka di lingkungan perpustakaan menjadi kegiatan yang perlu dilakukan oleh semua jenis perpustakaan. Agar guru dan siswa bisa menggunakan bahan koleksi perpustakaan yang telah disiapkan.<sup>20</sup>

b. Sarana dan prasarana, meliputi:

1) Sarana.

Sarana adalah semua fasilitas yang bergerak atau tidak digunakan untuk membantu proses belajar mengajar baik agar tujuan dapat tercapai dan berjalan dengan lancar, efektif, teratur dan efisien. Seperti gedung atau ruangan, lokasi dan kondisi, meja dan kursi.<sup>21</sup> Sarana yang paling penting dalam kegiatan perpustakaan adalah ruangan perpustakaan. Besar ruangan bergantung pada besar jumlah siswa di sekolah. Adapun syarat ruangan perpustakaan agar menjadi tempat belajar siswa yang baik adalah:

- a) Letak ruang perpustakaan baiknya sentral, agar memudahkan siswa datang dari berbagai arah.
- b) Ketenangan dan konsentrasi di dalam perpustakaan.
- c) Setiap setahun sekali, perpustakaan harus mengadakan penambahan dari bahan-bahan pustaka.
- d) Ruang dari sebuah perpustakaan harus bisa fleksibel.

---

<sup>19</sup> Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: CV Sagung Ceto, 2006), 179

<sup>20</sup> Darmonono, *Perpustakaan Sekolah*, (jakarta: PT Grasindo, 2007), 83

<sup>21</sup> Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Press, 2015), 119

- e) Perpustakaan akan menarik bagi para siswa jika perabotan serta isi perpustakaan dapat dihias dalam ruangan dan siswa yang duduk didalamnya akan merasa nyaman.
  - f) Warna-warna atau cat tembok di dalam perpustakaan diharuskan terlihat harmonis, menarik, menyenangkan agar para pengunjung bisa merasa lebih tenang dan nyaman..
  - g) Tempat duduk dalam suatu ruangan perpustakaan harus dapat memuat minimal 40 orang.
  - h) Guru perpustakaan yang sudah terlatih sangat diperlukan untuk perpustakaan yang sudah mempunyai ruangan tersendiri agar bisa memajemen dan melayani dalam perpustakaan sekolah.<sup>22</sup>
- 2) Prasarana.

Prasarana merupakan fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pembelajaran.<sup>23</sup> Seperti halaman, kebun, taman, jalan.

c. Pelayanan perpustakaan.

Pelayanan pada dasarnya merupakan kegiatan yang ditawarkan oleh organisasi atau iperorangan kepada konsumen yang bersifat tidak berwujud atau tidak dapat dimiliki. Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada dasarnya sebuah penyelenggaraan perlu sebuah perencanaan di dalam penyelenggaraannya. Sistem layanan di perpustakaan dibagi menjadi 2 (dua) yaitu layanan terbuka (*open access*) dan layanan tertutup (*close access*). Layanan terbuka adalah sebuah sistem pelayanan yang mengizinkan pengguna langsung bersinggungan dengan koleksi perpustakaan,

---

<sup>22</sup> Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 2*, (Bandung: PT Alumni, 1988), 1

<sup>23</sup> Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Press, 2015), 119

sedangkan layanan tertutup adalah sistem pelayanan dimana pemustaka hanya diberikan hak untuk menelusuri melalui sarana penelusuran yang ada tanpa bersinggungan langsung dengan koleksi<sup>24</sup>

Bagi pemustaka sangat terbantu dengan kegiatan layanan perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasi. Layanan yang diberikan kepada pemustaka memiliki jenis-jenis dengan pertimbangan sarana yang dimiliki perpustakaan, jumlah staff, atau pustakawan yang dimiliki, luas sempitnya cakupan koleksi yang ada, serta kebutuhan pemustaka akan jenis layanan tertentu.<sup>25</sup>

Perpustakaan sekolah pada umumnya menyediakan layanan sebagai berikut:

1) Layanan sirkulasi.

Layanan ini berupa layanan peminjaman yang membolehkan pembaca membawa pulang koleksi perpustakaan. Anggota perpustakaan yang biasanya diberikan layanan ini. Untuk itu, kebijakan sangat perlu ditetapkan dalam suatu keanggotaan dan peminjaman.

2) Layanan referensi.

Merupakan layanan informasi yang menggunakan buku referensi sebagai rujukan. Sebelumnya biasa disebut sebagai buku referensi jika didalam buku tersebut berisi informasi tertentu yang bisa digunakan sebagai rujukan dengan cepat. Kandungan informafi bisa berupa arti kata, alamat, keterangan singkat, data statistik, riwayat hidup seorang tokoh,tempat atau peristiwa.

3) Layanan ruang baca.

Layanan ruang baca memberikan sebuah ruangan yang telah disiapkan untuk kegiatan membaca bagi mereka yang hanya ingin membaca buku di[erpustakaan dan tidak ingin meminjam

---

<sup>24</sup> Elfa Rahmah, *Akses dan Layanan Perpustakaan Teori dan Aplikasi*, (Jakarta: Prenada Media Group Kencana, 2018), 12

<sup>25</sup> Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta:Penerbit Ombak, 2014), 18

untuk dibawa pulang. Meja yang cukup besar dengan beberapa kursi biasanya disediakan perpustakaan sebagai fasilitas di ruang baca, serta juga disediakan meja belajar untuk digunakan secara individu atau tempat membaca santai dengan karpet dan bantal.

4) Layanan audiovisual.

Merupakan layanan penyediaan koleksi audio visual seperti VCD, DVD, CD audio atau video. Ruangan untuk kegiatan menonton film cerita, film dokumenter atau film pengetahuan dengan media tertentu juga biasanya disediakan perpustakaan sebagai fasilitas yang dapat dipakai oleh pengunjung.<sup>26</sup>

d. Tenaga perpustakaan, meliputi:

1) Kepala perpustakaan.

Kepala perpustakaan adalah seseorang yang diberi tanggung jawab untuk mengelola perpustakaan sekolah. Seorang guru yang sudah ditunjuk menjadi kepala perpustakaan harus faham dan memiliki ilmu pengetahuan di bidang pengelolaan seperti penyusunan program, melakukan koordinasi, mengevaluasi semua kegiatan, juga harus berfungsi sebagai pemimpin yang fungsional dalam memimpin stafnya di unit perpustakaan. Kepala perpustakaan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Pada awal tahun ajaran baru kepala perpustakaan harus membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah, dan sumberdaya yang ada harus dimaksimalkan baik sumber manusia maupun sumber material.
- b) Memastikan seluruh kegiatan perpustakaan berjalan sesuai tujuan dengan mengadakan koordinasi dan pengawasan.

---

<sup>26</sup> Kementerian Pendidikan Nasional Pendidikan, *Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Tut Wuri Handayani, 2010) , 9

- c) Apabila dalam melaksanakan tugasnya kepala perpustakaan sibantu oleh beberapa orang staf maka ia bertanggung jawab atas pembinaan semua anggota stafnya.
  - d) Dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah kepala perpustakaan harus mempunyai kebijaksanaan-kebijaksanaan tertentu yang sehubungan dengan itu.
  - e) Untuk meningkatkan efesiensi dan efektivitas harus menjalin hubungan kerja sama dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, semua wali kelas, dan guru-guru.
  - f) Menjalinkan kerja sama dengan berbagai pihak, khususnya dengan perpustakaan lainnya dalam beberapa hal seperti kerja sama pelengkapan bahan-bahan pustaka, menyelesaikan masalah-masalah pengelolaan, kerja sama menyelenggarakan pameran buku, dan mengadakan penilaian terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah.<sup>27</sup>
- 2) Tenaga perpustakaan.

Agar peranan perpustakaan dapat berfungsi serta tujuannya dapat tercapai, diperlukan tenaga yang memiliki kesanggupan bekerja, pengetahuan seperlunya tentang perpustakaan, penuh inisiatif, ulet, tekun dan mampu mengelola perpustakaan. Adapun beberapa persyaratan sebagai tenaga perpustakaan yaitu:

a) *Education Skill*

Seorang tenaga perpustakaan diharuskan mengetahui semua seluk beluk dari Pendidikan, terutama di dalam memahami tujuan, kurikulum, serta mampu mengikuti aktifitas-aktifitas di dalam sekolah. Karena sangat diperlukan untuk menentukan sebuah pilihan, seleksi buku-buku dan bimbingan.

---

<sup>27</sup> Darmono, *perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Grasindo, 2007), 52

b) *Library Science Skill*

Yang dimaksud di dalam ini adalah mampu dan mengetahui serta trampil dalam menyelenggarakan administrasi sebuah perpustakaan dari awal sampai akhir secara tertib dan baik.

c) *Simple Clerical Skill*

Yaitu mampu menyelenggarakan sebuah administrasi ringan, pengetikan yang baik, arsip, surat-menyurat, dan lain sebagainya.

d) *Technical Skill*

Maksudnya adalah mampu dan mengetahui bagaimana cara pengumuman serta pemeliharaan alat-alat audio visual yang sederhana. Sepertihalnya, tape recorder, projector untuk film atau slide, dan lain sebagainya.

e) *Production Skill*

Maksudnya di sini adalah mampu dalam mengarang buku-buku yang relevan untuk anak-anak sekolah dan remaja, terutama dalam buku cerita yang bertemakan Pendidikan.

f) *Ethuasiasm*

Hal ini lebih banyak berhubungan dengan minat dan perhatian. Tanpa ethuasiasm kesinambungan kegairahan kerja akan sulit untuk dilaksanakan guna pengolahan perpustakaan sekolah yang baik.<sup>28</sup>

e. Penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan, meliputi:

- 1) Manajemen. Manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja bersama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerja sama lebih manfaat bagi kemanusiaan. Perpustakaan bukan sekedar gedung atau ruang sebagai tempat koleksi tetapi juga

---

<sup>28</sup> Ibnu Ahmad Shaleh, *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Hidakarya Agung), 25

sebagai sistem informasi. Sebagai sebuah system perpustakaan, harus memiliki aktifitas pengumpulan, pengawetan, pengolahan, pelestarian, serta penyebaran sebuah informasi.<sup>29</sup>

- 2) Anggaran. Di dalam penggunaan anggaran dan usaha pencapaian tujuan perpustakaan sekolah ada beberapa hal yang harus diketahui yaitu pertama, tidak semua penabahan koleksi harus dilakukan dengan membeli. Kedua, pembelian buku baru harus dipikirkan masak-masak dengan memperhatikan taraf prioritas dan kegunaannya. Ketiga, pengetahuan buku baru tidak selamanya harus buku yang baru keluar dari penerbit dapat pula dalam arti buku yang sudah dipakai atau dibaca orang lain.<sup>30</sup>
- f. Penguat. Kreativitas atau inovasi merupakan salah satu contoh dari penguat. Inovasi bisa dibilang gagasan, tindakan atau suatu yang belum pernah ada dalam konteks sosial tertentu untuk menghadapi masalah yang ada. Bisa jadi tindakan ini sudah dikenal akan tetapi tidak diiringi dengan suatu perubahan. Inovasi ini juga memiliki tujuan utama yaitu untuk meningkatkan sumber-sumber tenaga, uang dan sarana, termasuk struktur dan prosedur organisasi.

Setiap komponen akan dinilai menggunakan indikator atau aspek penilaian yang sudah ditetapkan. Bobot yang berbeda-beda pada setiap komponen. Nilai pembagian telah ditentukan sebagai berikut:

Terakreditasi A = Nilai 91-100

Terakreditasi B = Nilai 76-90

Terakreditasi C = Nilai 60-75

Belum terskreditasi jika nilai kurang dari 60.<sup>31</sup>

Uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa predikat penilaian dapat dinilai oleh pengelola

---

<sup>29</sup> Sudirman Anwar, *Manajemen Perpustakaan*, (Riau: PT Indragiri Dot Com, 2019), 2

<sup>30</sup> Ibnu Ahmad Shaleh, *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Hidakarya Agung), 38

<sup>31</sup> KompresMajalah, diakses pada 29 juni 2019, <https://perpustakaan.kulonprogokab.go.id>.

perpustakaan untuk memberikan nilai terhadap perpustakaan sekolah yang diakreditasi. Maka dari itu, persiapan perbaikan harus dilakukan oleh pihak yang bersangkutan sehingga perpustakaan dapat memperoleh nilai akreditasi yang tinggi.

Setiap sekolah yang ingin melakukan akreditasi perpustakaan harus melalui prosedur yang sudah ditetapkan. Surat tertulis dari lembaga yang berwenang (Perpustakaan Nasional dan Perpustakaan Daerah) akan diberikan kepada perpustakaan sekolah yang akan diakreditasi. Setelah itu perpustakaan sekolah akan menjalani prosedur yang sudah ditentukan agar bisa memperoleh nilai akreditasi. Perpustakaan sekolah harus menjalani berbagai prosedur sebagai berikut:

- a. Pengisian kuisisioner akreditasi dilakukan oleh perpustakaan yang diberikan Perpustakaan Nasional melalui Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi atau Kantor Perpustakaan Kabupaten dan Kota.
  - b. Mengumpulkan kuisisioner akreditasi sesuai jadwal yang ditentukan oleh Perpustakaan Nasional.
  - c. Mendampingi kunjungan dari Tim Penilai atau *Asesor* dari Perpustakaan Nasional, Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah, Perpustakaan Kabupaten dan Kota serta tim yang ditunjuk.
  - d. Menunggu hasil dari penilaian berdasarkan pengisian kuisisioner atau boring akreditasi dan hasil penilaian langsung dari kunjungan tim asesor atau penilai.<sup>32</sup>
6. Perpustakaan sebagai sumber belajar

Sekolah dan perpustakaan adalah suatu bagian yang sulit untuk dipisahkan. Perpustakaan selalu ada disetiap sekolah mulai dari sekolah dasar sampai ke perguruan tinggi. Bahkan di kota-kota besar telah menyediakan unit-unit perpustakaan keliling (*mobile*

---

<sup>32</sup> Heri Abi Burachman Hakim, "Persiapan Perpustakaan Sekolah dalam Menghadapi Akreditasi Perpustakaan", Diakses pada 22 Juli 2019, <http://digilib.isi.ac.id-Manajemen-Perpustakaan-Sekolah-dalam-Menghadapi-Akreditasi-Perpustakaan.pdf>.

*library*) dari departemen pendidikan dan kebudayaan supaya para pelajar bisa memenuhi kebutuhannya.<sup>33</sup>

Minat belajar peserta didik dapat dipengaruhi dengan memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar. Perpustakaan dapat dilihat sebagai sumber pusat pengetahuan yang tidak terbatas yang digunakan menjadi pusat kegiatan belajar mengajar. Oleh karena itu, proses belajar sangat didukung dan dimudahkan dengan adanya perpustakaan sebagai sumber belajar. Sumber belajar mencakup apa saja termasuk orang, bahan pembelajaran perangkat keras pembelajaran dan lain-lain yang dapat dipergunakan oleh siswa untuk memudahkan dalam belajar dan mencapai tujuan belajar.<sup>34</sup>

Ditinjau dari segi pendaayagunaannya, *Association for Education Communication Technology* (AECT) membedakan sumber belajar menjadi dua macam yaitu:

- a. Sumber belajar yang dirancang untuk digunakan dalam kegiatan belajar untuk mencapai tujuan pembelajaran yang berupa buku teks, buku paket, slide, film, video dan sebagainya yang memang dirancang untuk membantu mencapai tujuan pembelajaran.
- b. Sumber belajar yang tidak dirancang yang dibuat untuk membantu mencapai tujuan pembelajaran. Jenis ini banyak terjadi di sekeliling kita dan jika suatu saat kita membutuhkannya, maka kita tinggal memanfaatkannya.<sup>35</sup>

Mengacu pada definisi AECT tentang sumber belajar, maka jenis pertama pada sumber belajar yaitu mendayagunakan sumber belajar yang telah disimpan secara maksimal untuk mencapai tujuan belajar.

---

<sup>33</sup> Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013), 98

<sup>34</sup> Sitepu, *Pengembangan Sumber Belajar*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), 18

<sup>35</sup> Darmono, *Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Grasindo, 2007), 6

Perpustakaan menjadi suatu tempat untuk menyimpan dan mengorganisir berbagai sumber belajar.

Perpustakaan sekolah telah memiliki tujuan agar dapat menyerap dan menghimpun informasi, mewujudkan suatu wadah pengetahuan yang terorganisasi, menumbuhkan kemampuan imenikmati pengalaman imajinatif, membantu perkembangan kecakapan bahasa dan daya pikir, mendidik siswa agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka secara efisien, serta memberikan dasar ke arah studi mandiri.<sup>36</sup>

Dalam hubungannya dengan fungsi sumber belajar, Morrison dan Kemp mengatakan bahwa fungsi sumber belajar agar dapat mencapai dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya yaitu:

- a. Produktivitas pembelajaran ditingkatkan, membantu pengajar dengan menggunakan waktu secara efisien dan efektif agar laju belajar bisa dipercepat, membantu guru atau dosen dalam menyajikan informasi agar bisa mengurangi bebannya, pengembangan dan pembinaan semangat belajar siswa atau mahasiswa dapat banyak diberikan oleh guru atau dosen.
- b. Pembelajaran yang bersifat individual dapat diberikan melalui: mengurangi kontrol guru atau dosen yang kaku dan tradisional dan memberikan kesempatan pada siswa atau mahasiswa untuk belajar sesuai dengan kemampuannya.
- c. Memberikan dasar yang lebih ilmiah, melalui: perencanaan program pembelajaran yang lebih sistematis dan pengembangan bahan pembelajaran berbasis penelitian.
- d. Lebih mematangkan pembelajaran, melalui: peningkatan penggunaan berbagai media

---

<sup>36</sup> Darmono, *Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Grasindo, 2007), 7

komunikasi pada manusia, agar lebih konkrit dalam menyajikan data dan informasi.<sup>37</sup>

Sedangkan untuk pemilihan sumber belajar, ada beberapa pertimbangan yang perlu diperhatikan, ketika akan memilih sumber belajar yaitu:

- a. Dapat terjangkau dan praktis (menyesuaikan biasa).
- b. Pengaturannya yang sederhana tidak begitu rumit.
- c. Menyesuaikan kondisi, artinya pelaksanaannya tidak monoton.
- d. Bepegang pada tujuan yang akan dicapai dengan waktu yang disediakan.
- e. Sumber sesuai dengan taraf berfikir dan kemampuan siswa.
- f. Guru memiliki kemampuan dan terampil dalam pengolahannya.<sup>38</sup>

Peran yang dimiliki perpustakaan dalam menyediakan ilmu pengetahuan dan informasi begitu signifikan terhadap lembaga sekolah. Penunjang peningkatan sumber belajar tidak lain adalah perpustakaan yang menjadi wadah untuk berbagai ilmu pengetahuan serta dibidang pendidikan juga berperan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Maka, perpustakaan yang berada pada suatu lembaga menjadi suatu unit yang didalamnya terdapat koleksi buku sebagai penunjang dalam meningkatkan sumber belajar yang disediakan untuk dibaca, dipelajari, dan dijadikan bahan rujukan.

Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar disebabkan oleh kegiatan yang dilakukan di perpustakaan. kegiatan yang paling tampak pada setiap kegiatan kunjungan yang dilakukan siswa adalah belajar, belajar disini dalam rangka menyelesaikan berbagai masalah yang diberikan oleh guru terkait dengan mata pelajaran di kelas, atau

---

<sup>37</sup> Supriadi, "pemanfaatan sumber belajar dalam proses pembelajaran", Lantanida Journal, Vol 3, No 2, 2015. Diakses 26 Mei 2019.<http://jurnal.ar-raniry.ac.id>.

<sup>38</sup> Nizwardi dan Ambiyar, *Media dan Sumber Belajar*, (Jakarta: Kencana, 2016), 141

belajar hanya ingin memperluas pengetahuan dan tidak ada kaitannya dengan mata pelajaran. Apabila ditinjau dari sudut tujuannya, siswa dalam melakukan kunjungan di perpustakaan adalah untuk belajar, ada yang tujuannya hanya untuk menelusuri buku-buku yang berada di perpustakaan, ada yang tujuannya untuk memperoleh berbagai informasi yang disediakan di perpustakaan dan ada juga siswa dalam kegiatan kunjungan hanya untuk sekedar mengisi waktu senggang mereka.<sup>39</sup>

Perpustakaan elektrik ini sekarang sangat banyak karena perkembangan dari perpustakaan manual. Hal ini berpengaruh terhadap buku dan bahan belajar elektronik yang nanti akan semakin bertambah dengan sangat pesat dibandingkan dengan buku dari bahan tercetak. Maraknya Perpustakaan elektronik yang semakin bertambah banyak ini namun perpustakaan manual ada yang masih dipertahankan karena beranggapan bahwa bahan cetak berkaitan dalam mengakses informasi melalui peralatan elektronik. Untuk memudahkan dalam membaca dan membawa kemana-mana diperlukan salinan dalam bentuk kertas dari informasi elektronik yang didapat internet. Namun sebaliknya, untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dari informasi dalam bentuk cetak dianggap tidak lebih mudah dan fleksibel dibandingkan dengan informasi elektronik dari internet. Akan tetapi keduanya sangat diperlukan untuk dikoleksi, disimpan dan dipelihara.<sup>40</sup>

Dalam penyesuaian perkembangan yang terjadi pada zaman ini, peran sumber daya manusia sangat diperlukan guna memperlancar proses peningkatan mutu lembaga pendidikan di sekolah. semakin pesat kemajuan bidang elektronik dan perkembangan internet

---

<sup>39</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016), 92

<sup>40</sup> Bahrun Hayat, *Pendidikan Islam di Indonesia*, (Jakarta: CV Pustaka Cendikia Utama, 2012). 178

tidak akan ada artinya tanpa ada sumber daya manusia yang terampil dalam mengoperasikannya.<sup>41</sup>

## B. Sumber Belajar Pendidikan Islam

Belajar merupakan suatu proses perubahan yaitu proses perubahan perilaku baru secara keseluruhan sebagai hasil dari hasil interaksi dengan lingkungannya. perubahan tersebut akan nyata dalam seluruh aspek perilaku. Perubahan yang terjadi dan menjadi fokus dalam pengertian belajar disini tidak dapat terlihat dengan secara kasat mata, hal ini dapat diartikan bahwa perubahan yang terjadi dalam diri seseorang yang sedang mengalami proses belajar tidak dapat dilihat. Melainkan proses perubahan seseorang yang mengalami proses belajar tersebut terjadi pada wilayah sikap, kecerdasan motorik dan sensorik, dan juga keadaan psikis orang tersebut. Adapun yang dapat terlihat secara kasat mata disini adalah sebuah hasil perubahan.<sup>42</sup>

Komponen yang perlu diperhatikan dalam kegiatan belajar adalah sumber belajar. Salah satu faktor terpenting dalam pengelolaan belajar adalah sumber belajar. Karena siswa akan terdorong dan semakin penasaran ingin belajar dengan sumber belajar sebagai medianya. Dukungan dari pemerintah serta seluruh pihak akan menghasilkan yang baik dalam penggunaan sumber belajar yang tepat. Sumber belajar merupakan segala sesuatu yang dapat membantu memudahkan bagi para siswa dalam memperoleh berbagai informasi yang dibutuhkan, pengetahuan, pengalaman bagi siswa, dan juga keterampilan dalam proses pembelajaran di sekolah.<sup>43</sup>

Abdul majid secara singkat menjelaskan sumber belajar dapat dirumuskan sebagai segala tempat atau lingkungan sekitar, benda, dan orang yang mengandung informasi dapat digunakan sebagai wahana bagi siswa untuk melakukan proses perubahan tingkah laku. Sumber belajar dapat memudahkan siswa dalam proses belajar karena telah ditetapkan sebagai

---

<sup>41</sup> Bahrun Hayat, *Pendidikan Islam di Indonesia*, (Jakarta: CV Pustaka Cendikia Utama, 2012). 179

<sup>42</sup> Mahmud, *Psikologi Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2017), 62

<sup>43</sup> Ammar navi, "Manajemen Sumber Belajar dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Sains", *Jurnal Pendidikan dan Humaniora*, Vol 1 no 4, 2013, 389. Diakses pada 26 Mei 2019, <http://journal.um.ac.id>.

informasi yang disediakan dan disimpan dalam berbagai bentuk media. Bentuknya di sini tidak terbatas, maksudnya adalah bisa berupa cetakan, sebuah video, atau format perangkat lunak maupun kombinasi antara berbagai format yang dapat digunakan oleh seorang guru atau siswa.<sup>44</sup>

Sedangkan pendidikan Islam terdiri dari dua kata, yaitu “pendidikan” dan “Islam”. Pendidikan Islam adalah pendidikan yang “berwarna” Islam. Dapat dikatakan sebagai pendidikan yang Islami bila pendidikan tersebut berdasar pada Islam. Proses pendidikan akan didasari dan diwarnai dengan nilai-nilai Islam.<sup>45</sup>

Pendidikan Islam yang demikian mempunyai tujuan mampu membina kesadaran atas dasar diri manusia itu sendiri dan atas sistem yang Islami. Dengan tujuan pendidikan Islam itu diharapkan aqidah atau keimanan siswa dapat terbentuk secara mendalam, akhlak yang karimah tumbuh sebagai dasar-dasar dalam menjalani kehidupan agar dapat mendidik jiwa manusia serta memunculkan perbuatan terpuji dengan tegaknya akhlak yang mulia.<sup>46</sup>

Maka dari itu, sumber belajar pendidikan Islam telah mengandung berbagai hal yang berhubungan dengan pendidikan Islam dijadikan sebagai bahan untuk menambah ilmu pengetahuan. Karena mendapat hal yang baru merupakan hakekat dari belajar itu sendiri. Sumber belajar pendidikan Islam dapat digunakan dalam menunjang proses kegiatan belajar mengajar pendidikan Islam sehingga siswa dengan mudah memahami materi yang guru sampaikan.

### C. Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu mengenai pemanfaatan perpustakaan yakni penelitian dari:

*Pertama*, hasil penelitian dari Tyas Meilana Widyawati “pemanfaatan perpustakaan sebagai sarana belajar mata pelajaran boga dasar di SMK N 3 wonosari”, menyatakan

---

<sup>44</sup> Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009). 170

<sup>45</sup> Heri Gunawan, *Pendidikan Islam*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 20014). 1

<sup>46</sup> Syaiful anwar, *Relevansi Pendidikan K.H Hasyim Asy'ari & K.H Dahlan pada masa sekarang*, (Jogjakarta: UIN Jogja, 2015), 15

bahwa pemanfaatan perpustakaan dilihat dari aspek penggunaan koleksi, pemanfaatan koleksi materi boga dasar di perpustakaan sekolah oleh siswa SMK N 3 wonosari yang termasuk dalam kategori sangat tinggi sebanyak 5 siswa (16,1%), dalam kategori tinggi sebanyak 9 siswa (29%), termasuk dalam kategori cukup sebanyak 10 siswa (32,3%), dan 7 siswa (22,6%) termasuk dalam kategori rendah. Sedangkan frekuensi kunjungan ke perpustakaan sekolah menurut hasil penelitian yang termasuk dalam kategori sangat tinggi sebanyak 7 siswa (22,6%), kategori tinggi sebanyak 19 siswa (61,3%), kategori cukup sebanyak 4 siswa (12,9%) dan kategori rendah sebanyak 1 siswa (3,2%).<sup>47</sup>

Persamaan dari penelitian diatas dengan penelitian peneliti adalah sama-sama mengacu pada pemanfaatan perpustakaan. Perbedaannya yaitu penelitian diatas menggunakan metode penelitian kuantitatif sedangkan penelitian peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif, dan juga penelitian diatas pemanfaatan perpustakaan digunakan sebagai sarana belajar mata pelajaran boga dasar sedangkan peneliti sebagai sumber belajar pendidikan Islam.

*Kedua*, hasil penelitian dari Dian Andriani “pengaruh pemanfaatan perpustakaan sekolah terhadap prestasi belajar mata pelajaran akidah akhlak di MTS N bandung tahun ajaran 2016/2017”, menyatakan bahwa tingkat pemanfaatan perpustakaan sekolah di MTS N bandung termasuk dalam kategori cukup dengan persentase 34,18% dengan rata-rata 58 terletak pada interval 56-59, tingkat prestasi belajar akidah akhlak termasuk dalam kategori cukup dengan persentase 25,95% dengan rata-rata nilai 88 yang terletak pada interval 86-89. Maka terdapat pengaruh positif dan signifikan variabel pemanfaatan perpustakaan sekolah terhadap prestasi belajar akidah akhlak siswa kelas VIII di MTS N bandung.<sup>48</sup>

Kesamaan dari penelitian ini adalah sama-sama membahas tentang perpustakaan. Perbedaannya adalah skripsi

---

<sup>47</sup> Tyas Meiliana, “pemanfaatan perpustakaan sebagai sarana belajar mata pelajaran boga dasar di SMK N 3 wonosari”, Diakses pada 06 Agustus 2019, : <http://eprints.uny.ac.id>.

<sup>48</sup> Dian Andriani, “pengaruh pemanfaatan perpustakaan sekolah terhadap prestasi belajar mata pelajaran akidah akhlak di MTS N bandung”, Diakses pada 06 Agustus 2019, <http://repo.iain-tulungagung.ac.id>

yang peneliti tulis lebih menekankan bagaimana cara memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar pendidikan Islam di MA Plus Keterampilan Al-Irsyad Gajah Demak, sedangkan skripsi diatas lebih menekankan pada pengaruh pemanfaatan perpustakaan terhadap prestasi belajar mata pelajaran Akidah Akhlak.

*Ketiga*, hasil penelitian dari Muhammad Imran, “manajemen perpustakaan di sekolah menengah pertama (SMP) negeri 1 bajeng kabupaten gowa provinsi sulawesi selatan”, menyatakan bahwa manajemen perpustakaan SMP N 1 bajeng dalam meningkatkan kualitas perpustakaan dan meningkatkan minat baca guru dan siswa yaitu dengan cara kepala perpustakaan membagi tugas kepada staf perpustakaan agar para staf dapat melakukan pekerjaan yang diberikan secara mandiri dengan dibekali ilmu yang didapat dari buku panduan untuk dapat mengelola perpustakaan secara maksimal dan kepala perpustakaan mengadakan *library pro* yang bertujuan untuk mengubah sebuah system manual menjadi sebuah system berbasis computer, serta mengadakan perlombaan yang berkaitan dengan dunia perpustakaan. Minat baca guru dan siswa di SMP N 1 bajeng masih sangat kurang terlihat dari kunjungan keperpustakaannya saja guru dan siswa masih rendah, ini dikarenakan tidak adanya sosialisasi dari pihak sekolah yang mengharuskan guru dan siswa untuk memanfaatkan koleksi buku yang ada di perpustakaan sekolah saat waktu istirahat. Kendala utama yang dihadapi oleh pihak perpustakaan adalah keterbatasan dana, SDM dan fasilitas perpustakaan. Hal ini menghambat kegiatan perpustakaan dalam hal mengelola perpustakaan.<sup>49</sup>

Kesamaan dari skripsi yang peneliti tulis adalah metode penelitian yang digunakan yaitu menggunakan metode penelitian kualitatif dan membahas tentang pengelolaan sebuah perpustakaan di sekolah yang meliputi sumber daya manusia maupun sumber daya yang lainnya. Perbedaannya adalah

*Keempat*, hasil penelitian dari Mega Selvia Fatmawati “pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar dalam

---

<sup>49</sup> Muhammad imran, “manajemen perpustakaan di sekolah menengah pertama (SMP) negeri 1 bajeng kabupaten gowa provinsi sulawesi selatan”, diakses pada 06 Agustus 2019, <http://repositori.uin-alauddin.ac.id>

pembelajaran PKN di SMP Karuna Dipa Palu”, menyatakan bahwa pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar dalam pembelajaran PKN sudah baik dan dilaksanakan secara maksimal dengan cara pemberian tugas yang dikerjakan di perpustakaan, belajar bersama di perpustakaan hingga diskusi di perpustakaan. Dari hasil angket diperoleh data: kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar ketika mengerjakan tugas mata pelajaran PKN baik yaitu 42%, Hasil belajar dalam pemanfaatan perpustakaan baik yaitu 47%, Konsentrasi siswa mengerjakan tugas di perpustakaan sangat baik yaitu 47%, ketersediaan buku di perpustakaan baik yaitu 47%, kesesuaian penempatan buku-buku di perpustakaan sangat baik yaitu 36%, keefektifan perpustakaan sebagai sumber belajar dalam pembelajaran PKN baik yaitu 42%, tingkat kedisiplinan di perpustakaan 50%.<sup>50</sup>

Kesamaan penelitian ini adalah pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar sudah sesuai dengan tujuan dan dilaksanakan secara maksimal dengan cara pemberian tugas yang dikerjakan di perpustakaan. Perbedaannya penelitian ini ditekankan dalam pembelajaran PKN sedangkan penelitian peneliti pada sumber belajar pendidikan Islam dan tempat penelitian.

*Kelima*, hasil penelitian dari Rizky Febriani “pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa di SMP N 3 Sungai Raya”, menyatakan bahwa pemanfaatan perpustakaan sekolah telah dilakukan dengan baik dilihat dari fungsi, pengelolaan dan frekuensi kehadiran siswa dari bulan juli hingga oktober sebesar 76% sehingga untuk lebih memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan diharapkan adanya kerja sama antara guru, siswa dan pengelola perpustakaan.<sup>51</sup>

Kesamaan penelitian ini adalah sama-sama memanfaatkan perpustakaan di sekolah. Perbedaannya dengan penelitian peneliti adalah peneliti meneliti menekankan

---

<sup>50</sup> Mega Selvia, “pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar dalam pembelajaran PKN di SMP Karuna Dipa Palu”, Diakses dpada 06 Agustus 2019, <http://jurnal.untad.ac.id>

<sup>51</sup> Rizky Febriani, “pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa di SMP N 3 Sungai Raya”, Diakses pada 06 Agustus 2019, <http://repository.radenintan.ac.id>.

bagaimana pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar pendidikan Islam.

Berdasarkan beberapa penelitian terdahulu dapat disimpulkan bahwa ada kaitannya dengan penelitian “pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar pendidikan Islam di MA Plus Keterampilan Al-Irsyad Gajah Demak” yang menjadi kaitan dari penelitian adalah tujuan perpustakaan sekolah harus sesuai dalam pengelolaan perpustakaan agar dapat dijadikan sebagai sumber belajar dan dapat membantu menunjang kegiatan belajar mengajar guru dan siswa.

#### **D.Kerangka Berfikir**

Perpustakaan merupakan salah satu sarana yang harus dimiliki di setiap lembaga pendidikan. Perpustakaan sebagai tempat tersimpannya berbagai macam koleksi. Informasi yang terdapat di dalam isi koleksi perpustakaan jika diolah bisa dijadikan sebagai pengetahuan baru. Peran perpustakaan sekolah sangat penting dalam proses pembelajaran. Pengelolaan yang baik dan profesional bisa dilakukan oleh pengelola perpustakaan sekolah agar mampu memaksimalkan perpustakaan sekolah.

Untuk mengelola perpustakaan sekolah segala sumber daya perpustakaan yang berada di dalamnya baik sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya yang meliputi proses pengadaan sarana dan prasarana, pengadaan bahan koleksi atau pustaka, dan pelayanan pada pelanggan harus dilakukan dengan baik dan profesional. Dengan pengelolaan perpustakaan dengan baik akan berdampak baik pula bagi para guru dan siswa. Berjalannya perpustakaan dengan baik dan memberikan inovatif dalam mendukung proses pembelajaran dipengaruhi oleh pengelolaan yang baik.

Pencapaian kegiatan pengelolaan perpustakaan yang telah menjalankan fungsi dan tujuan dengan baik dapat diukur dengan adanya akreditasi perpustakaan atau yang sering disebut dengan penilaian terhadap perpustakaan yang berada di sebuah lembaga pendidikan. terlaksananya akreditasi tersebut dapat meningkatkan kepercayaan para guru dan siswa terhadap kinerjanya dalam perpustakaan dan dapat menjamin kualitasnya. Dengan tercapainya akreditasi dengan nilai yang baik akan dapat menunjang proses pembelajaran di sekolah.

Terselenggaranya perpustakaan sebagai sumber belajar tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya faktor pendukung. Selain itu, bukan hanya faktor pendukung saja, tetapi dengan adanya faktor penghambat menjadikan perpustakaan dapat dievaluasi menjadi lebih baik lagi agar dapat menjadi sumber belajar pada guru, siswa, staf yang berada dilingkup sekolah.

Gambar 2.1  
Kerangka Berfikir Penelitian

