

**PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH OLEH GURU
DI SMA NEGERI 1 ACEH BARAT DAYA**

SKRIPSI

Disusun Oleh :

WINDA DELFIANA

NIM. 160503004

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Prodi Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM-BANDA ACEH
2021M / 1442 H**

Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Oleh Guru Di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Studi Program Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Perpustakaan

Diajukan Oleh:

WINDA DELFIANA
NIM. 160503006
Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Jurusan S1 Ilmu Perpustakaan

Disetujui Oleh:

جامعة الرانيري

A R - R A N I R Y

Pembimbing I

Suraiva, S.Ag., M.Pd
NIP. 197511022003122002

Pembimbing II

Nurul Rahmi, S.IP., M.A
NIDN. 2031079202

SKRIPSI

Telah Dinilai Oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Ar-Raniry Dan Dinyatakan Lulus
Serta Diterima Sebagai Tugas Akhir Penyelesaian Program
Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan

Pada Hari/Tanggal
Senin, 10 Januari 2022
7 Jumadil Awal 1443 H

di Darussalam-Banda Aceh
Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua

Suraiva, S.Ag., M.Pd
NIP. 197511022003122002

Sekretaris

Nurul Rahmi, S.IP., M.A
NIDN. 2031079202

Penguji I

Nurrahmi, S.Pd.I, M.Pd
NIP. 197902222003122001

Penguji II

Cut Putroe Yuliana, M.IP
NIP. 198507072019032017

Mengetahui,

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam – Banda Aceh



Dr. Fauzi Ismail, M.Si
NIP. 196805111994021001

SURAT PERNYATAAN ORISINILITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Winda Delfiana

NIM : 160503004

Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Oleh Guru
Di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini adalah hasil karya saya sendiri, dan jika dikemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya bersedia diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 20 Desember 2021

Yang membuat pernyataan,



Winda Delfiana
NIM. 160503004

KATA PENGANTAR



Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang.

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberi rahmat serta karunia-Nya kepada kita semua. Shalawat beriring salam kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga dan sahabat beliau yang telah menuntun umat manusia kepada kedamaian dan membimbing kita semua menuju agama yang benar di sisi Allah yakni Agama Islam.

Alhamdulillah berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Oleh Guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya”**. Skripsi ini disusun untuk melengkapi dan memenuhi syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Penyusunan skripsi ini berhasil diselesaikan berkat bantuan berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada kedua orang tua tercinta, Ayahanda Zulfahmi dan Ibunda Zainah yang selalu mendidik, mendukung, memberikan segala bentuk pengorbanan, nasehat, dan semangat sehingga penulis sampai pada tahap ini. Rasa terimakasih juga penulis ucapkan kepada keluarga besar Muhammad Amin dan Keluarga Aiyub.

Penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada Ibu Suraiya, S.Ag., M.Pd selaku pembimbing I dan Ibu Nurul Rahmi, S.IP., M.A selaku pembimbing II yang telah memberikan bantuan, bimbingan, ide, pengorbanan waktu, tenaga, dan pengarahan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Terimakasih kepada Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora Bapak Dr. Fauzi Ismail, M.Si, kepada Ibu Nurhayati Ali Hasan, M. LIS., sebagai Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan, serta kepada Bapak Mukhtaruddin, M. LIS., sebagai sekretaris jurusan Ilmu Perpustakaan dan Ibu Nurrahmi, S.Pd, M.Pd, sebagai Penasehat Akademik. Ucapan terimakasih pula penulis sampaikan kepada dosen dan asisten serta seluruh karyawan di lingkungan Fakultas Adab dan Humaniora.

Terimakasih kepada pihak SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, khususnya untuk ibu Dra. Rina sebagai kepala sekolah yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian ini. Terimakasih juga penulis ucapkan kepada guru SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya yang telah menjadi informan dalam penelitian ini.

Terimakasih rekan-rekan seangkatan 2016 dan yang terkhusus Fitria Gemasih, Tisna Nurul Azma, Wahyuni Ulandari, Aulia Misnika Putri, Ida Susilawati, Nuroel Alfayza, Indah Setiawani dan Nurul Fajri yang telah memberikan semangat, do'a, dan dukungannya.

Kebenaran selalu datang dari Allah SWT dan kesalahan itu datang dari penulis sendiri, untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan karya ilmiah ini. Demikian harapan penulis semoga skripsi ini memberikan manfaat kepada semua pembaca dan khususnya bagi penulis sendiri.

Banda Aceh, 20 Desember 2021

Penulis

Winda Delfiana

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
ABSTRAK	x
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Penjelasan Istilah	6
 BAB II LANDASAN TEORI	
A. Kajian Pustaka	9
B. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah	13
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	13
2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	14
3. Standar Perpustakaan Sekolah Menengah Atas.....	18
4. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah	23
5. Indikator Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah.....	24
C. Guru dan Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah dalam Kegiatan Belajar Mengajar.....	27
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian	33
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	33
C. Objek dan Subjek Penelitian.....	34
D. Teknik Pengumpulan Data	35
E. Kredibilitas Data.....	36
F. Teknik Analisis Data	39
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	41
B. Hasil Penelitian.....	44
C. Pembahasan	50
 BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	52
B. Saran	52
 DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Jumlah Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya

Tabel 4.2 Jumlah Guru dan Siswa SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya



DAFTAR LAMPIRAN

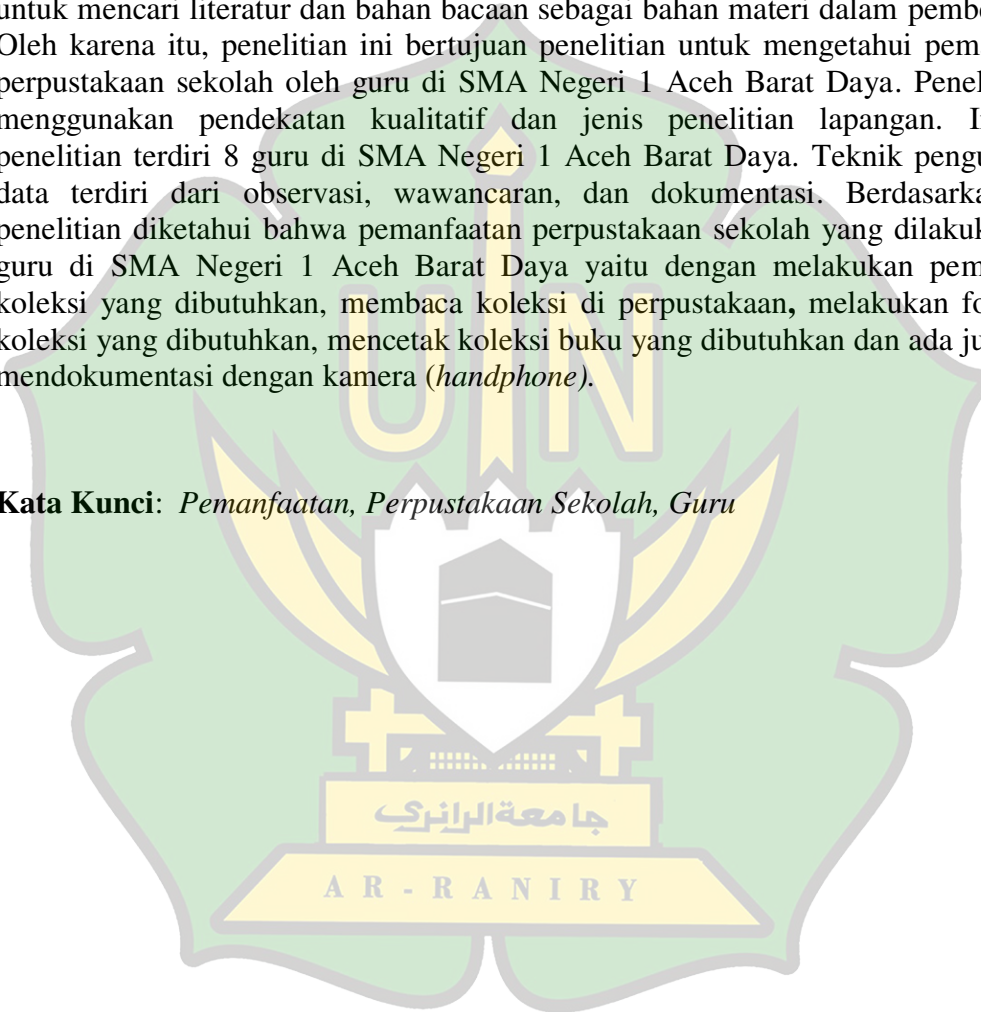
- Lampiran 1 Surat Keputusan Pembimbing Skripsi
- Lampiran 2 Surat Izin Mengadakan Penelitian dari Fakultas Adab dan Humaniora
- Lampiran 3 Surat izin mengadakan Penelitian di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya
- Lampiran 4 Instrumen Wawancara
- Lampiran 5 Dokumentasi
- Lampiran 6 Daftar Riwayat Hidup Penulis



ABSTRAK

Pemanfaatan perpustakaan oleh guru di SMA 1 Aceh Barat Daya hanya saat diberikan beban tugas tertentu untuk kepentingan sendiri begitu juga dalam memanfaatkan fasilitas hanya berupa komputer. Sementara pemanfaatan di bidang lainnya, seperti koleksi, guru hanya meminta pihak perpustakaan untuk menyediakannya. Artinya pemanfaatan perpustakaan di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya oleh guru masih kurang maksimal, hanya beberapa guru yang berkunjung untuk mencari literatur dan bahan bacaan sebagai bahan materi dalam pembelajaran. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan penelitian untuk mengetahui pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan jenis penelitian lapangan. Informan penelitian terdiri 8 guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya. Teknik pengumpulan data terdiri dari observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa pemanfaatan perpustakaan sekolah yang dilakukan oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya yaitu dengan melakukan peminjaman koleksi yang dibutuhkan, membaca koleksi di perpustakaan, melakukan foto copy koleksi yang dibutuhkan, mencetak koleksi buku yang dibutuhkan dan ada juga yang mendokumentasi dengan kamera (*handphone*).

Kata Kunci: *Pemanfaatan, Perpustakaan Sekolah, Guru*



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di sekolah dengan fungsi utama membantu tercapainya tujuan sekolah serta dikelola oleh sekolah yang bersangkutan, mulai dari Taman Kanak-Kanak (TK) sampai dengan sekolah menengah atas (SMA). Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan dan merupakan pusat sumber belajar siswa untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.¹ Perpustakaan sekolah merupakan pusat informasi untuk sumber belajar dan sumber informasi bagi siswa dan guru di sekolah yang dapat membantu guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.²

Perpustakaan sekolah memiliki salah satu fungsi yaitu fungsi informasi yang merupakan sumber informasi yang dimudah diakses oleh pencari dan pengguna informasi melalui buku-buku referensi, majalah, bacaan ilmiah serta data penting lainnya yang dibutuhkan oleh pemustaka.³ Pada perpustakaan sekolah fungsi informasi ini dapat memberikan manfaat kepada guru di antaranya membantu guru memperoleh dan menyusun materi-materi pembelajaran, membantu kelancaran dan penyelesaian tugas sekolah, mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi seluruh aktivitas sekolah serta membantu guru menyelesaikan tugas-

¹ Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar Tahun 2012, 2.

² Sulisty, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta : Gramedia Pustaka, 1994), 26.

³ Yusuf, *Manajemen Perpustakaan Umum*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2011), 76.

tugas dalam proses belajar mengajar.⁴ Oleh karena itu sangat penting melihat secara lebih teliti terkait pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat sekolah, terutama guru.

Pemanfaatan perpustakaan dapat diartikan sebagai tindakan mengambil faedah atau manfaat dari apa yang disediakan perpustakaan terutama untuk kepentingan belajar. Oleh karena itu, dalam rangka mensukseskan pemanfaatan perpustakaan harus dilakukan upaya-upaya yang nyata dan peran aktif dari seluruh unsur masyarakat sekolah, termasuk para guru di sekolah tersebut.⁵ Bentuk ril dari pemanfaatan koleksi bahan pustaka juga untuk dikaji, dianalisis serta dikembangkan untuk berbagai keperluan.⁶ Dengan cara selain membaca, meminjam, fotocopy namun juga bisa dicatat atau di print koleksi digital yang ada di perpustakaan sesuai dengan perkembangan zaman sekarang.⁷

Pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar dapat dilakukan dengan cara; (1) mengumpulkan informasi, di antaranya mengenal sumber informasi dan pengetahuan, menentukan sumber informasi, menggunakan bahan pustaka baru, (2) keterampilan mengambil intisari dan mengorganisasikan informasi, seperti: keterampilan menganalisis, menginterpretasikan dan mengevaluasi informasi, memahami bahan yang dibaca, membedakan fakta dan opini dan menginterpretasikan informasi baik yang mendukung atau yang berlawanan, dan (3) menggunakan informasi, di antaranya memanfaatkan intisari informasi untuk

⁴ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2015), hal. 33.

⁵ Wiji Suwarno, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan*, (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2014), hal. 11.

⁶ Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*. (Jakarta: Sagung Seto, 2010), hal. 5.

⁷ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu pendekatan Praktik*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hal. 220.

mengambil keputusan dan memecahkan masalah, memanfaatkan informasi dalam diskusi dan menjadikan informasi dalam bentuk tulisan.⁸

Pentingnya pemanfaatan perpustakaan bagi semua guru dikarenakan dapat (1) mengembangkan atau menambah wawasan dalam membelajarkan anak didik; (2) membantu dalam penyampaian materi belajar, menginovasikan materi ajar dan mengelola semangat belajar siswa; (3) memudahkan dalam mengajar dan ketika ditanya oleh siswa guru tidak gagap menjawab pertanyaan siswa; (4) menggali dan memberikan informasi kepada siswa sehingga siswa terampil berbahasa; (5) menjadi syarat mutlak bagi seorang guru untuk memiliki ilmu dan wawasan; dan (6) menciptakan proses pembelajaran yang lebih variatif dan memiliki kedalaman pembahasan.⁹ Apabila literasi diterapkan dengan tepat oleh guru, maka kualitas mengajar dan kualitas belajar siswa akan meningkat. Pernyataan ini sesuai dengan pendapat yang mengatakan bahwa pemanfaatan perpustakaan oleh guru berkaitan dengan kemampuan mengakses dan memanfaatkan secara benar informasi yang tersedia.¹⁰ Jadi dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan perpustakaan sangat penting bagi guru dalam membantu guru terutama meningkatkan kompetensi mengajar guru itu sendiri.

Namun, kenyataan di lapangan menunjukkan fakta yang berbeda, sebagaimana terlihat pada salah satu perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya. Sebagian guru masih minim memanfaatkan perpustakaan, baik untuk kebutuhan tanggungjawab mengajar, meningkatkan pengetahuan dan profesi, bahkan

⁸ Suherman, *Perpustakaan sebagai Jantung Sekolah*, (Bandung: MQS Publishing, 2009), hal. 32.

⁹ Moh. Harun, *Pemahaman Dan Penerapan Literasi Oleh Guru Bahasa Indonesia Pada SMA di Kota Banda Aceh*, (Banda Aceh: Unsyiah, 2018), hal. 23.

¹⁰ Sitti Husaebah Pattah, Literasi Informasi: Peningkatan Kompetensi Informasi dalam Proses Pembelajaran, Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan: *Jurnal Khizanah Al-Hikmah*, Volume 2 Nomor 2, (Desember 2014), hal. 117.

guru lebih cenderung memilih belajar di kelas semata sehingga pelaksanaan pembelajaran di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya tidak terlihat bervariasi.

Hal ini sebagaimana yang dikemukakan oleh Suseno bahwa kenyataan saat ini di sekolah-sekolah perpustakaan masih belum berfungsi dan belum difungsikan secara maksimal oleh guru dan siswa. Guru masih cenderung konvensional dalam mengajar. Guru masih senang menggunakan kelas sebagai pusat KBM (*class center*). Sistem pembelajaran yang demikian kurang merangsang dan tidak mendorong siswa untuk membaca buku-buku yang disediakan perpustakaan sekolah, sekalipun buku-buku itu erat hubungannya dengan subjek tertentu atau mata pelajaran tertentu. Hal itu membuktikan bahwa kurang adanya komunikasi yang harmonis antara perpustakaan, guru, dan siswa.¹¹

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan di SMA 1 Aceh Barat Daya, penulis menemukan beberapa masalah terkait pemanfaatan perpustakaan oleh guru di SMA 1 Aceh Barat Daya. Di antaranya terdapat masalah pemanfaatan perpustakaan yang dilakukan guru hanya dengan memanfaatkan perpustakaan saat diberikan beban tugas tertentu untuk kepentingan sendiri, seperti tugas kepentingan kenaikan jabatan dan lain sebagainya yang dalam pemanfaatan perpustakaan tersebut hanya memanfaatkan jasa tertentu seperti menggunakan fasilitas teknologi berupa komputer. Sementara pemanfaatan di bidang lainnya, seperti koleksi guru hanya meminta pihak perpustakaan untuk menyediakannya. Pemanfaatan perpustakaan di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya oleh guru masih kurang maksimal, hanya beberapa guru yang berkunjung untuk mencari literatur dan bahan bacaan sebagai bahan

¹¹ Suseno, *Perpustakaan Sekolah dan Sumber Belajar*, diakses pada <https://disdik.bengkalis.kab.go.id/detailberita/303/2018/08/30/perpustakaan-sekolah-dan-sumber-belajar>, tanggal 22 Juni 2021

materi dalam pembelajaran. Dengan perkembangan pengetahuan dan informasi yang cepat, seorang guru terutama selaku pengajar seharusnya menyesuaikan diri terhadap perkembangan tersebut karena pemanfaatan perpustakaan oleh guru akan lebih menambah pengetahuan yang dimiliki sebagai bahan kegiatan belajar-mengajar. Secara singkat dapat disebutkan bahwa guru masih minim memanfaatkan dan melibatkan siswa dalam pemanfaatan perpustakaan di SMA N 1 Aceh Barat Daya.

Berdasarkan uraian masalah yang telah dikemukakan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah oleh Guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini ialah untuk mengetahui pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya.

D. Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat dalam penelitian ini terdiri manfaat teoritis dan manfaat praktis.

1. Manfaat Teoritis

Kajian ini bermanfaat sebagai memperkaya khazanah ilmu pengetahuan khususnya terkait pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri

1 Aceh Barat Daya, serta dapat dijadikan sebagai bahan rujukan bagi peneliti lainnya yang ingin melakukan kajian lebih lanjut.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis kajian ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait, di antaranya:

- a. Bagi pihak sekolah, bermanfaat sebagai bahan evaluasi tingkat pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya.
- b. Bagi peneliti, kajian ini bermanfaat sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar sarjana S-1 pada Prodi Ilmu Perpustakaan.
- c. Bagi guru, kajian ini dapat menjadi bahan rujukan untuk terus dapat meningkatkan pemanfaatan perpustakaan di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya
- d. Bagi pembaca, kajian ini dapat menjadi salah satu rujukan untuk melakukan kajian lebih lanjut tentang pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya.

E. Penjelasan Istilah

Untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi skripsi ini, maka penulis menjelaskan beberapa istilah dalam kajian ini, antara lain:

1. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah

Secara istilah, pemanfaatan berarti hal, cara, hasil kerja memanfaatkan.¹²

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah.

Diadakan untuk kebutuhan informasi warga sekolah yang bersangkutan,

¹² Istiawan, *Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Pada Mahasiswa di Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya*, (Surabaya: Universitas Katolik Widya Mandala, 2018), hal. 8.

khususnya guru dan murid.¹³ Pemanfaatan perpustakaan adalah proses, cara dan perbuatan memanfaatkan koleksi perpustakaan.¹⁴ Pemanfaatan perpustakaan adalah kegiatan utama yang dilakukan di perpustakaan dengan cara membaca, meminjam, *foto copy* koleksi tercetak, dan mencetak atau *print* koleksi digital yang ada di perpustakaan. Pemanfaatan koleksi berarti proses, cara, perbuatan memanfaatkan.¹⁵ Sedangkan istilah sekolah berarti bangunan atau lembaga untuk belajar dan mengajar serta tempat menerima dan memberi pelajaran.¹⁶

Adapun pemanfaatan perpustakaan sekolah yang penulis maksud dalam penelitian ini ialah pemanfaatan perpustakaan yang terdapat di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya oleh kalangan guru, baik dengan membaca, meminjam koleksi perpustakaan yang dibutuhkan, mencetak koleksi, memfotocopy koleksi dan mendokumentasi koleksi yang dibutuhkan dengan menggunakan kamera (*handphone*).

2. Guru

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.¹⁷ Guru juga dapat diartikan sebagai tenaga pendidik yang tugas utamanya mengajar dalam arti mengembangkan ranah cipta, rasa dan karsa

¹³ Pawit dan Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2007), hal. 3.

¹⁴ Hildawati, *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, (Makassar: Alauddin University Press, 2012), hal. 32.

¹⁵ Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*. (Jakarta: Sagung Seto, 2010), hal. 5.

¹⁶ <https://kbbi.web.id/sekolah>

¹⁷ Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen, Pasal 1 ayat 1

peserta didik sebagai implementasi konsep ideal mendidik.¹⁸ Roestiyah mengatakan bahwa guru adalah seorang pendidik professional adalah seorang yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap professional yang mampu dan setia mengembangkan profesinya, menjadi anggota organisasi professional pendidikan memegang teguh kode etik profesinya, ikut serta di dalam mengomunikasikan usaha pengembangan profesi bekerja sama dengan profesi yang lain.¹⁹

Adapun yang dimaksud guru dalam penelitian ini ialah guru yang sudah berstatus sebagai pengajar tetap dan sudah PNS di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya yang berjumlah 43 orang dari 60 orang guru secara keseluruhan. Dari 43 guru PNS, peneliti hanya mengambil 8 guru dalam penelitian ini. 1 guru mata pelajaran Geografi, 2 guru mata pelajaran Ekonomi, 1 guru mata pelajaran Pendidikan Agama Islam, 2 guru mata pelajaran Biologi, 1 guru mata pelajaran PPKn, 1 guru mata pelajaran Fisika.

¹⁸ Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), 256.

¹⁹ Roestiyah NK, *Masalah-Masalah Ilmu Keguruan* (Jakarta: Bina Aksara, Cet k IV, 2011), 175.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Untuk menghindari dari kesamaan dengan kajian-kajian sebelumnya, maka pada bagian ini dijelaskan beberapa kajian pustaka yang memiliki relevansi dengan penelitian ini, di antaranya:

Pertama, kajian yang ditulis oleh Nurwulan dengan judul “*Pemanfaatan Perpustakaan Oleh Guru IPS dalam Menunjang Kegiatan Belajar-Mengajar di SMA Negeri 2 Purbalingga tahun 2017*”. Penelitian ini bertujuan mengetahui pemanfaatan perpustakaan oleh guru IPS dalam menunjang kegiatan belajar-mengajar di SMA Negeri 2 Purbalingga. Metode yang digunakan bersifat kualitatif dengan melakukan wawancara terhadap guru dan observasi. Hasil penelitian ini diperoleh simpulan bahwa cara guru IPS dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai penunjang kegiatan belajar-mengajar di SMA Negeri 2 Purbalingga yaitu dengan pemberian tugas dan laporan kepada siswa untuk membaca buku-buku referensi yang ada di perpustakaan, mencari informasi yang dibutuhkan sesuai dengan materi pembelajaran, serta menjadikan perpustakaan sebagai sarana pembelajaran alternatif dengan melaksanakan kegiatan belajar-mengajar di perpustakaan. Selain itu guru dalam pemanfaatan perpustakaan memiliki peran yang besar untuk membudayakan minat baca pada siswa yaitu dengan memberi semangat terhadap siswa, menciptakan metode pembelajaran yang menumbuhkan minat baca, serta menjadi figur dan panutan bagi siswa dalam kegiatan membaca. Adapun kendala yang dihadapi guru IPS dalam memanfaatkan perpustakaan adalah masih terbatasnya jumlah koleksi dan

ruang perpustakaan untuk mendukung kegiatan belajar-mengajar di SMA Negeri 2 Purbalingga.²⁰

Penelitian di atas memiliki persamaan dan perbedaan yang mendasar dengan penelitian yang peneliti lakukan. Persamaan terlihat pada objek kajian dimana sama-sama mengkaji tentang pemanfaatan perpustakaan oleh guru sebagai sumber belajar. Sedangkan yang membedakan ialah dimana subjek yang diteliti berbeda, lokasi yang diteliti juga berbeda. Perbedaan mendasar juga terlihat dimana subjek penelitian sebelumnya ialah guru mata pelajaran IPS sedangkan penelitian mengkaji pemanfaatan perpustakaan oleh guru secara umum tidak terfokus pada satu mata pelajaran saja.

Kedua, penelitian Roslina dengan judul *“Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Upaya Mendukung Peningkatan Kompetensi Guru (Studi Kasus di SMA 1 Kajen Kabupaten Pekalongan) Tahun 2017”*. Penelitian ini bertujuan mengetahui pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai upaya mendukung peningkatan kompetensi guru di SMA 1 Kajen Kabupaten Pekalongan”. Metode yang digunakan bersifat kualitatif dengan melakukan wawancara terhadap guru dan observasi. Hasil penelitian menjelaskan bahwa para guru SMA 1 Kajen Kabupaten Pekalongan memanfaatkan perpustakaan sekolah dalam upaya untuk meningkatkan kompetensinya. Guru memanfaatkan fasilitas, koleksi dan layanan yang disediakan oleh perpustakaan SMA 1 Kajen Kabupaten Pekalongan sebagai sumber referensi dalam kegiatan belajar mengajar dan sebagai referensi dalam menyusun RPP (Rencana Program Pembelajaran), menyusun kumpulan soal-soal untuk evaluasi siswa dan untuk membuat PTK (Penelitian Tindak Kelas) sebagai syarat untuk

²⁰ Nurwulan, Pemanfaatan Perpustakaan Oleh Guru IPS dalam Menunjang Kegiatan Belajar-Mengajar di SMA Negeri 2 Purbalingga. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol 3 No 1* (2017), hal. 10.

memperoleh sertifikasi. Guru juga memanfaatkan fasilitas, koleksi dan layanan yang disediakan oleh perpustakaan SMA 1 Kajeen Kabupaten Pekalongan sebagai sumber inspirasi dan referensi untuk membuat suatu tulisan atau artikel. Fasilitas dan koleksi perpustakaan juga membantu guru untuk selalu mengembangkan kemampuan dan menambah pengetahuannya, sehingga dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan siswa serta sesuai dengan perkembangan informasi dan ilmu pengetahuan yang ada.²¹

Penelitian di atas memiliki persamaan dan perbedaan yang mendasar dengan penelitian yang peneliti lakukan. Persamaan terlihat pada objek kajian dimana sama-sama mengkaji tentang pemanfaatan perpustakaan oleh guru. Sedangkan yang membedakan ialah dimana penelitian di atas fokus pada pemanfaatan perpustakaan oleh guru sebagai penunjang upaya peningkatan kompetensi guru tersebut, sedangkan kajian yang peneliti lakukan fokus pada pemanfaatan perpustakaan sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar guru di sekolah.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Hasbiatul Fahmi dengan judul *“Peranan Guru terhadap Pemanfaatan Perpustakaan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Makassar Tahun 2018”*. Penelitian ini bertujuan mengetahui peranan guru terhadap pemanfaatan perpustakaan di perpustakaan Madrasah Aliyah kota Makassar. Metode yang digunakan bersifat kualitatif dengan melakukan wawancara terhadap guru dan observasi. Adapun hasil penelitian ini adalah peran guru sebagai pembimbing adalah dengan memberikan tugas, memberi arahan dan mengajak siswa untuk memanfaatkan perpustakaan. Peran guru sebagai pengatur

²¹ Roslina, Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Upaya Mendukung Peningkatan Kompetensi Guru (Studi Kasus di SMA 1 Kajeen Kabupaten Pekalongan), *Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol 1 No 1* (2017), hal. 8.

lingkungan adalah dengan mengatur pola duduk, menata ruangan perpustakaan dan menjalankan tata tertib perpustakaan untuk menciptakan lingkungan yang nyaman dan tertib. Peran guru sebagai partisipan adalah guru menyarankan siswa ke perpustakaan apabila siswa mengalami kesulitan memahami materi pelajaran yang di terangkan. Peran guru sebagai konseler adalah memanfaatkan waktu luang, mengingatkan kepada siswa untuk ke perpustakaan, memberikan pengertian tentang peran perpustakaan, memberi saran dan menasehati siswa untuk memanfaatkan perpustakaan. Peran guru sebagai supervisor adalah guru mengawasi siswa dalam pemanfaatan perpustakaan karena kalau tidak diawasi para siswa akan bermain-main di perpustakaan. Peran guru sebagai motivator adalah dengan memberikan hadiah, menyediakan koleksi yang di sukai murid dan mengingatkan untuk berkunjung ke perpustakaan. Peran guru di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Makassar semua peran diatas di terapkan dalam memanfaatkan perpustakaan tetapi peran yang lebih sering digunakan oleh guru adalah peran guru sebagai pembimbing yaitu dengan cara memberikan tugas kepada siswa yang kemudian dikerjakan di perpustakaan, sesuai dengan hasil wawancara dengan beberapa orang informan.²²

Penelitian di atas memiliki persamaan dan perbedaan yang mendasar dengan penelitian yang peneliti lakukan. Persamaan terlihat pada objek kajian dimana sama-sama mengkaji tentang pemanfaatan perpustakaan sekolah. Sedangkan yang membedakan ialah di mana penelitian di sebelumnya fokus pada peran seorang guru dalam pemanfaatan perpustakaan di kalangan siswanya, sedangkan kajian yang peneliti lakukan fokus pada memanfaatkan perpustakaan sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar guru di sekolah. Perbedaan mendasar juga terlihat dimana

²² Hasbiatul Fahmi, Peranan Guru terhadap Pemanfaatan Perpustakaan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Makassar, *Skripsi*. (Makassar: UIN Alauddin Makassar, 2018), hal. 2.

penelitian sebelumnya mengkaji peran guru terhadap siswanya dalam memanfaatkan perpustakaan di Sekolah Dasar, sedangkan peneliti hanya terfokus pemanfaatan perpustakaan hanya semata-mata untuk kebutuhan profesi guru di perpustakaan SMAN 1 Aceh Barat Daya.

B. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Diadakan untuk kebutuhan informasi warga sekolah yang bersangkutan, khususnya guru dan murid.²³ Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di sekolah, dikelola oleh sekolah dan difungsikan untuk kegiatan penelitian sederhana, menyediakan bahan bacaan guna menambah ilmu pengetahuan, sekaligus kegiatan belajar-mengajar.²⁴ Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.²⁵

Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah “Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah Perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan sekolah menengah atas/madrasah aliyah yang merupakan

²³ Pawit dan Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2017), hal. 3.

²⁴ Rokan, *Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Informasi Bagi Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Tidore Kepulauan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2017), hal. 6.

²⁵ Arif Surachman, *Perpustakaan Sekolah: Sebuah Elemen Penting dalam Keberhasilan Pendidikan dan Pembelajaran di Sekolah*, (Tegal: Universitas Pancasakti, 2018), hal. 3.

bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan salah satu pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan”.²⁶

Berdasarkan pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah dan dikelola sepenuhnya oleh sekolah dan difungsikan untuk kegiatan yang mendukung proses belajar-mengajar dan memenuhi kebutuhan informasi warga sekolah.

2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah

a. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Tujuan dari perpustakaan sekolah telah banyak dijelaskan oleh para ahli. Menurut Mudjito tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Umum

Tujuan umum ini bertujuan untuk memberikan kelengkapan sarana belajar mengajar yang berupa bahan tercetak dan bahan terekam untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah.

2. Tujuan Khusus

Perpustakaan Sekolah diselenggarakan untuk:

- (1) Meletakkan dasar-dasar untuk belajar mandiri.
- (2) Memupuk minat dan bakat pada umumnya dan minat baca pada khususnya.
- (3) Mendidik siswa untuk memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara efektif dan efisien.

²⁶ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah

- (4) Mengembangkan kemampuan memecahkan masalah atas usaha dan tanggung jawab sendiri.
- (5) Mengembangkan penghargaan pada pengalaman imajinatif.
- (6) Mengembangkan kemampuan siswa untuk mencari, menemukan dan memanfaatkan informasi.²⁷

Surachman menyatakan bahwa perpustakaan sekolah bertujuan menyediakan pusat sumber belajar sehingga dapat membantu pengembangan dan peningkatan minat baca, literasi informasi, naskah serta kemampuan peserta didik.²⁸

Secara lebih spesifik, Shaleh menyatakan bahwa tujuan perpustakaan sekolah adalah untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan yaitu:²⁹

- (1) Untuk menimbulkan, menanamkan minat anak membaca, sehingga membaca merupakan suatu kebiasaan bagi siswa agar membaca menjadi kegemarannya
- (2) Untuk memperluas horizon pengetahuan siswa, dengan menyediakan berbagai buku pengetahuan.
- (3) Ikut membantu perkembangan bahasa dan daya pikir siswa, dan untuk memberikan dorongan kepada siswa. Adapun tujuan perpustakaan sekolah yaitu sebagai sumber belajar dan bagian integral dari sekolah dengan sumber belajar lainnya yang bertujuan mendukung proses belajar mengajar demi tercapainya tujuan pendidikan sekolah.

²⁷ Mudjito, *Pentingnya Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar*, (Yogyakarta: Universitas Ahmad Dahlan, 2017), hal. 6

²⁸ Arif Surachman, *Perpustakaan Sekolah: Sebuah Elemen Penting dalam Keberhasilan Pendidikan dan Pembelajaran di Sekolah...hal. 4*

²⁹ Shaleh, *Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Hidakarya agung, 2017), hal. 21.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan sekolah didirikan secara umum yaitu untuk menunjang berlangsungnya proses kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan sekolah bertujuan menyerap dan menghimpun informasi, mewujudkan suatu wadah pengetahuan yang terorganisasi, menumbuhkan kemampuan menikmati 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.

b. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah selain memiliki berbagai tujuan, seperti yang sudah disebutkan di atas, juga memiliki berbagai fungsi. Menurut Sumantri, perpustakaan sekolah berfungsi sebagai sarana yang dapat :

- (1) Perpustakaan sekolah dapat berfungsi sebagai sumber informasi untuk memperjelas dan memperluas pengetahuan teknologi dan penunjang pembelajaran serta tempat mengadakan penelitian sederhana bagi peserta didik dan guru.
- (2) Menanamkan pengetahuan yang terpadu sebagai gabungan dari mata pelajaran sesuai dengan kurikulum sekolah. bagi guru, perpustakaan sekolah merupakan tempat mencari sumber informasi pengetahuan dan rujukan bagi kepentingannya dalam mengajar.
- (3) Tempat pengembangan minat membaca akan pengetahuan bagi peserta didik secara mandiri.³⁰

³⁰ Sumantri, *Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar*, (Yogyakarta: Raden Intan, 2017), hal.

Fungsi perpustakaan sekolah ialah sebagai tempat kumpulan-kumpulan informasi dari bahan tercetak, terekam yang dapat dimanfaatkan oleh siswa sesuai dengan kebutuhannya. Disini perpustakaan sekolah harus mengelola koleksi sebagai sumber informasi dengan baik, sehingga peserta didik dapat dengan mudah memanfaatkannya. Dapat dijelaskan fungsi perpustakaan sekolah sebagai berikut:³¹

(1) Fungsi informatif

Fungsi informatif disini adalah menyediakan bahan-bahan pustaka bahkan dilengkapi juga alat-alat seperti slide projector, semua itu akan memberikan informasi yang diperlukan siswa.

(2) Fungsi tanggung jawab administratif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah, dimana setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan. Semua ini selain mendidik murid-murid ke arah tanggung jawab, ia membiasakan murid-murid bersikap dan bertindak secara administratif.

(3) Fungsi riset

Adanya bahan pustaka yang lengkap murid-murid dan guru-guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan.

(4) Fungsi rekreatif

Fungsi rekreatif yang artinya tidak berarti bahwa secara fisik pergi ke tempat-tempat tertentu, tetapi secara psikologisnya. Dari beberapa fungsi yang disebutkan oleh para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan

³¹ Bella Sonia, Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar Untuk Mewujudkan Sekolah Yang Unggul, *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan Vol 2 No 4* (2019), hal. 190

berfungsi sebagai pusat kegiatan pembelajaran, untuk menunjang proses pembelajaran dilingkungan sekolah baik untuk guru dan siswa.

Perpustakaan sekolah sebagai tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis oleh pustakawan serta digunakan untuk sumber informasi. Darmono mengemukakan bahwa perpustakaan mengemban beberapa fungsi umum yaitu: a) fungsi informasi, b) fungsi pendidikan, c) fungsi penelitian, dan d) fungsi rekreasi.³²

Dari beberapa fungsi yang disebutkan oleh para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan berfungsi sebagai pusat kegiatan pembelajaran, untuk menunjang proses pembelajaran dilingkungan sekolah baik untuk guru dan siswa.

3. Standar Perpustakaan Sekolah Menengah Atas

Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah disebutkan beberapa standar perpustakaan sekolah yaitu standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana perpustakaan, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan perpustakaan dan standar pengelolaan perpustakaan.³³

a. Standar Koleksi Perpustakaan

(1) Jenis koleksi perpustakaan meliputi: 1) karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi); 2) terbitan berkala

³² Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 2017), hal. 3.

³³ Pasal 2 Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah

(majalah, surat kabar); dan 3) audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik.

- (2) Jumlah koleksi, Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format paling sedikit: a) menyediakan koleksi buku teks wajib dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik. b) buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan ketentuan bila 3 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 s.d. 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 s.d. 18 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul, 19 - 27 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.500 judul.

- (3) Perpustakaan menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil persentase penambahannya (1.000 judul penambahan sebanyak 10%; 1.500 judul penambahan sebanyak 8%; 2.000 judul sampai dan seterusnya penambahan sebanyak 6%). 3) Perpustakaan melanggan paling sedikit 3 (tiga) judul majalah dan 3 (tiga) judul surat kabar.

b. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan

- (1) Gedung/ruang 1) Luas gedung perpustakaan sekolah paling sedikit 0,4 m² x jumlah siswa, dengan ketentuan bila 3 s.d. 6 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 72 m², 7 s.d. 12 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 144 m², 13 s.d. 18 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 216 m², 19 s.d. 27 rombongan belajar luas gedung paling sedikit

288 m². 2) Pengaturan ruang secara teknis mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan.

(2) Area Gedung/ruang perpustakaan paling sedikit meliputi: 1) area koleksi; 2) area baca; 3) area kerja; dan 4) area multimedia.

(3) Sarana Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki berkebutuhan khusus.³⁴

c. Standar Pelayanan Perpustakaan

(1) Jam pelayanan perpustakaan Perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 8 (delapan) jam per hari kerja.

(2) Jenis pelayanan perpustakaan Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit meliputi: 1) pelayanan sirkulasi; 2) pelayanan referensi; dan 3) Pelayanan literasi informasi.

(3) Program wajib baca di perpustakaan Sekolah memiliki program wajib baca di perpustakaan.

(4) Program pendidikan pemustaka Perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka paling sedikit 1 (satu) sekali.

(5) Program literasi informasi Perpustakaan memiliki program literasi informasi paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap tingkatan kelas.

(6) Promosi perpustakaan Perpustakaan melakukan promosi perpustakaan paling sedikit dalam bentuk: 1) brosur/leaflet/selebaran; 2) majalah

³⁴ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah

dinding/perpustakaan; 3) daftar buku baru; 4) display koleksi perpustakaan dan 5) lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan.

- (7) Laporan Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) paling sedikit berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.
- (8) Kerja Sama Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerja sama dengan: 1) perpustakaan sekolah lain; 2) perpustakaan umum; 3) organisasi profesi kepastakawanan/forum perpustakaan; dan 4) yayasan dan/atau lembaga korporasi.³⁵
- (9) Integrasi dengan kurikulum Perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi: 1) Kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui: a) lomba sinopsis; b) gelar wicara (talk show) tentang buku; dan c) lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai).
- (10) Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan. a) pengajaran program literasi informasi. b) terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran. c) membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi publik. d) menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik. e) membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran. f) membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran.

³⁵ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah

d. Standar Tenaga Perpustakaan

- (1) Jumlah tenaga perpustakaan 1) Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan paling sedikit 1 (satu) orang. 2) Bila perpustakaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah paling sedikit 2 (dua) orang. 3) Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah paling rendah diploma dua di bidang ilmu perpustakaan. Pustakawan memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi. Setiap orang yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) di luar bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi dapat menjadi pustakawan setelah lulus pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan. 4) Tenaga perpustakaan berhak atas penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial serta pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas.
- (2) Kepala Perpustakaan 1) Kepala Sekolah dapat mengangkat kepala perpustakaan apabila memiliki lebih dari 1 (satu) orang tenaga perpustakaan, memiliki lebih dari 6 (enam) rombongan belajar, dan memiliki koleksi paling sedikit 1.000 judul. 2) Kualifikasi kepala perpustakaan adalah pustakawan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan atau bidang lain dari perguruan tinggi yang terakreditasi 3) kepala perpustakaan sekolah/

madrasah berhak atas penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial.³⁶

4. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah

Pemanfaatan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti suatu proses, cara atau perbuatan memanfaatkan/menggunakan. Pemanfaatan adalah proses atau cara, pembuatan untuk memanfaatkan sesuatu yang kita butuhkan. Pemanfaatan berarti guna, faedah. Jadi pemanfaatan adalah hal, cara, hasil kerja memanfaatkan.³⁷ Pemanfaatan berasal dari kata dasar manfaat yang berarti guna atau bisa diartikan berfaedah. Pemanfaatan memiliki makna proses, cara atau perbuatan memanfaatkan.³⁸ Pemanfaatan adalah suatu kegiatan, proses, cara atau perbuatan menjadikan suatu yang ada menjadi bermanfaat. Istilah pemanfaatan berasal dari kata dasar manfaat yang berarti faedah atau proses atau perbuatan memanfaatkan.³⁹

Pemanfaatan perpustakaan merupakan suatu kegiatan pemustaka yaitu dengan menggunakan perpustakaan seperti koleksi atau bahan pustaka sebagai bahan acuan dalam mencari informasi yang dibutuhkan.⁴⁰ Pemanfaatan perpustakaan adalah kegiatan utama yang dilakukan di perpustakaan, yaitu membaca, meminjam, *foto copy* koleksi tercetak, dan mencetak atau *print* koleksi digital yang ada di perpustakaan. Pemanfaatan koleksi berarti proses, cara,

³⁶ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah

³⁷ Kemdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2021), hal. 354.

³⁸ Peter dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*, (Jakarta: Modern English Press, 2017), hal. 823

³⁹ Joko Setiyono, *Pemanfaatan Kamera Digital Oleh Pemustaka di UPT Perpustakaan ISI Surakarta*, (Surakarta: Institut Seni Indonesia, 2019), hal. 13

⁴⁰ Ricie, *Pemanfaatan Koleksi Umum Oleh Pemustaka di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan*, *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 3, No. 1*, tahun 2017, hal. 87.

perbuatan memanfaatkan. Pemanfaatan koleksi perpustakaan merupakan kegiatan utama yang dilakukan di perpustakaan, yaitu membaca, meminjam, foto copy koleksi tercetak, dan mencetak atau print koleksi digital yang ada di perpustakaan.⁴¹ Pemanfaatan perpustakaan adalah mendayagunakan sumber informasi yang terdapat di perpustakaan dan jasa informasi yang tersedia. Pemanfaatan perpustakaan adalah proses, cara dan perbuatan memanfaatkan koleksi perpustakaan.⁴²

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan perpustakaan merupakan cara atau proses yang dilakukan pemustaka dalam mengakses koleksi yang ada di perpustakaan, baik itu koleksi digital maupun konvensional. Salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan itu banyak digunakan oleh pemustaka adalah ketersediaan koleksi yang memadai dan memenuhi kebutuhannya. Oleh karena itu setiap perpustakaan perlu membangun koleksi yang lengkap dan beragam demi kepentingan pemustaka.

5. Indikator Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah

Pemanfaatan perpustakaan dapat dilakukan dengan beberapa cara, seperti membaca atau pun mencatat koleksi yang ada. Menurut Ahmad pengguna perpustakaan dapat memanfaatkan perpustakaan dengan beberapa cara yaitu: mencatat koleksi, membaca koleksi di perpustakaan, meminjam koleksi

⁴¹ Yola Marlina, *Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan oleh Pemustaka Perpustakaan Universitas Bung Hatta*, (Padang: Universitas Negeri Padang, 2020), hal. 16

⁴² Hildawati, *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, (Makassar: Alauddin University Press, 2018), hal. 32.

perpustakaan, memfotokopy koleksi perpustakaan.⁴³ Ada beberapa indikator pemanfaatan perpustakaan:

1. Mencatat koleksi

Makna mencatat adalah menulis atau memasukkan sesuatu dalam buku sebagai peringatan.⁴⁴ Mencatat merupakan proses menulis menyalin ulang informasi yang telah di baca pada koleksi perpustakaan ke dalam buku atau media lain (menyalin).⁴⁵ Terkadang pengguna hanya melakukan pencatatan informasi yang ia dapat dari koleksi. Dengan cara seperti ini, pengguna mendapatkan informasi ringkas tentang berbagai masalah dari berbagai buku berbeda.⁴⁶ Maka dapat disimpulkan bahwa proses mencatat dalam pemanfaatan koleksi berupa penyalinan kembali isi koleksi yang ada pada buku di perpustakaan dengan meringkat informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka bersangkutan.

2. Membaca Koleksi di Perpustakaan

Makna membaca adalah melihat isi sesuatu yang tertulis dengan teliti serta memahaminya (dengan melisankan atau dalam hati).⁴⁷ Bagi pengguna yang memiliki waktu luang cenderung membaca di ruang baca perpustakaan. Pengguna dapat memilih beberapa buku untuk dibaca dan menghabiskan waktunya pada perpustakaan.⁴⁸ Membaca mencakup (1) membaca merupakan suatu proses, (2) membaca adalah strategis, dan (3) membaca merupakan

⁴³ Ahmad Ulul Albab, *Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa di SDN Candiwatu Mojokerto*, (Universitas Islam Negeri Maulana Malik, 2018), hal. 26

⁴⁴ Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer...*hal. 426.

⁴⁵ Sri Endarti, *Tantangan Digital dan Dinamisasi Koleksi Dalam Pemanfaaan Koleksi Perpustakaan Bagi Prestasi Belajar Mahasiswa*, *Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan Vol 1 No 1* (2021), hal. 3

⁴⁶ Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Bejana, 2018), hal. 45.

⁴⁷ Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer...*hal. 114.

⁴⁸ Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah...*hal. 45.

interaktif. Membaca merupakan suatu proses dimaksudkan informasi dari teks dan pengetahuan yang dimiliki oleh pembaca memiliki peranan yang utama dalam membentuk makna Sehingga dapat disimpulkan membaca adalah proses memahami isi dari teks untuk memperoleh ilmu pengetahuan.⁴⁹ Maka jelaslah bahwa kegiatan membaca dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan adanya adanya hubungan antara pemustaka dengan koleksi yang ada di perpustakaan berupa kegiatan membaca koleksi tersebut guna memperoleh informasi yang dicarinya.

3. Meminjam Koleksi Perpustakaan

Makna meminjam adalah memakai barang (dalam hal ini buku) orang lain untuk sementara waktu.⁵⁰ Biasanya pengguna melakukan peminjaman melalui meja sirkulasi perpustakaan setelah mendapatkan buku yang ia inginkan. Dengan melakukan peminjaman, pengguna memiliki waktu lebih banyak untuk membaca buku yang ia pinjam. Buku tersebut dapat diperpanjang masa peminjamannya dan kemudian dikembalikan lagi ke meja sirkulasi.⁵¹ Peminjaman koleksi perpustakaan memiliki batasan waktu yang diatur oleh perpustakaan. Jumlah koleksi yang dibisa dipinjam di perpustakaan, sangat ditentukan oleh kebijakan perpustakaan mulai dari 1 koleksi hingga 3 koleksi.⁵² Maka dapat disimpulkan bahwa meminjam koleksi ialah melakukan peminjaman terhadap buku-buku yang ada di perpustakaan dengan jumlah batas dan waktu tertentu yang telah ditetapkan oleh piha perpustakaan dimana buku itu dipinjam.

⁴⁹ Klein, dkk, *Theaching Reading in the Elementary Grades*. (Boston, Allyn nda Bacon, 2018), hal. 63.

⁵⁰ Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer...* hal. 1165.

⁵¹ Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah...*, hal. 45.

⁵² Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Grasindo, 2017), hal. 76.

4. Memfotokopi koleksi Perpustakaan

Makna memfotokopi adalah membuat salinan barang cetakan atau barang tulisan lainya dengan menggunakan mesin fotokopi.⁵³ Menfotokopy adalah proses memperbanyak koleksi perpustakaan dengan menggunakan mesin fotokopy.⁵⁴ Dengan memanfaatkan fasilitas mesin foto copy, pengguna dapat memiliki sendiri informasi-informasi yang ia inginkan. Cara seperti ini biasanya dilakukan oleh pengguna yang memiliki waktu terbatas untuk ke perpustakaan.⁵⁵ Maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan pemanfaatan koleksi dengan melakukan memperbanyak koleksi melalui cara memfoto copy dengan tujuan agar pemuastaka lebih leluasa memanfaatkan koleksi yang sudah dimiliki dalam waktu kapan dan dimana dia berada.

C. Guru dan Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah dalam Kegiatan Belajar Mengajar

Perpustakaan memiliki manfaat untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses kegiatan belajar-mengajar. Pemanfaatan perpustakaan sebagai sarana pendidikan dalam menunjang kegiatan belajar-mengajar memegang peranan sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan karena dapat membantu siswa serta guru guna menyelesaikan tugas-tugasnya. Begitu pula dengan perpustakaan yang terdapat di sekolah SMA yang tentu memiliki manfaat bagi pemustakanya terutama guru dalam menyelesaikan tugas pembelajarannya.

Pemanfaatan perpustakaan oleh guru sebagai mana yang telah dipaparkan pada bagian sebelumnya, maka diketahui bahwa terdapat empat cara guru untuk

⁵³ Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*...hal. 425.

⁵⁴ Saputra, Pemanfaatan Koleksi Buku Mata Pelajaran Bergambar di Perpustakaan Pada Siswa SD Negeri 2 Palarahi Kecamatan Wawotobi Kab. Konawe Provinsi Sulawesi Tenggara, *Jurnal Ilmu Perpustakaan Volume 1 Nomor 2*, (Universitas Halu Aleo, 2018), hal. 6-8.

⁵⁵ Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*..., hal. 45.

memanfaatkan koleksi di perpustakaan sekolah. Pertama dengan mencatat koleksi, dimana dalam hal ini guru mendatangi perpustakaan dan mencatat berbagai informasi yang dibutuhkannya untuk dapat dimanfaatkan di ruang kelas. Kedua, membaca di tempat, dimana dalam hal ini guru mendatangi perpustakaan dengan membaca koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan tersebut di ruang perpustakaan itu sendiri.

Ketiga bentuk pemanfaatan koleksi perpustakaan oleh guru ialah melakukan peminjaman sesuai dengan masa yang telah ditetapkan oleh pihak perpustakaan. Dalam hal ini guru tidak hanya meminjam koleksi buku untuk kepentingan dirinya, melainkan juga untuk sumber belajar untuk siswanya. Bentuk keempat dari pemanfaatan koleksi ialah memfoto copy koleksi yang ada di perpustakaan. Dalam hal ini guru dalam mendukung kegiatan pembelajaran buku-buku yang terbatas jumlahnya di perpustakaan, maka diperbanyak dengan memfoto copy, biasanya hal ini dilakukan jika siswa membutuhkan koleksi tersebut sebagai bahan belajar yang disampaikan guru.

Menurut Nurwulan dalam penelitiannya bahwa terdapat beberapa bentuk pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru dalam kegiatan belajar mengajar, yaitu:⁵⁶

1. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah sebagai Bahan Ajar Guru

Perpustakaan sekolah sebagai penunjang utama dalam kegiatan pembelajaran mempunyai sumbangan yang sangat besar nilainya dalam upaya peningkatan kualitas pendidikan. Kegiatan belajar yang ditunjang oleh fasilitas serta bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan akan memberikan pengalaman

⁵⁶ Nurwulan, Pemanfaatan Perpustakaan Oleh Guru IPS dalam Menunjang Kegiatan Belajar-Mengajar di SMA Negeri 2 Purbalingga, *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, (Semarang: Universitas Diponegoro, 2017), hal. 5 – 6.

ganda yaitu dapat mencapai tujuan pengajaran dan kemampuan dalam menggunakan perpustakaan sebagai sumber belajar.

Di sekolah guru dalam mencari sumber materi pada dasarnya akan mengacu pada silabus yang sudah dibuat. Biasanya dalam silabus atau rancangan pengajaran tersebut terdapat rancangan materi-materi yang akan diajarkan selama satu tahun kedepan. Setiap mata pelajaran yang diajarkan harus didukung dengan bahan pustaka yang sesuai dengan pembelajaran dan sumber yang biasa digunakan oleh guru sebagai sumber tambahan dalam memberikan materi pada siswa adalah sumber yang berasal dari perpustakaan. Selain mencari tambahan materi bahan ajar, guru IPS juga menggunakan perpustakaan sebagai media belajar sehingga keberadaan perpustakaan di sekolah dapat berfungsi dengan baik terutama dalam mendukung kegiatan belajar-mengajar.

2. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar

Sumber belajar di sekolah pada dasarnya sangat banyak jumlah dan ragamnya. Keanekaragaman sumber belajar tersebut perlu diidentifikasi, disediakan dan dimanfaatkan untuk memudahkan terjadinya proses pendidikan dan pembelajaran. Keberagaman sumber belajar akan menjadikan proses pembelajaran lebih baik serta akan terbentuk pembelajaran yang aktif, kreatif, dan menyenangkan sesuai kebutuhan. Salah satu sumber belajar di sekolah adalah perpustakaan. Perpustakaan merupakan salah satu penunjang dalam meningkatkan sumber belajar yang sekaligus sebagai wadah dari berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang juga menunjang atau sebagai sarana dalam mencerdaskan kehidupan bangsa khususnya dibidang pendidikan.⁵⁷

⁵⁷ Nurwulan, *Pemanfaatan Perpustakaan Oleh Guru...* hal. 6.

Penyelenggaraan perpustakaan sebagai sumber belajar merupakan suatu keharusan dan amat penting dalam pendidikan. Suatu lembaga pendidikan tidak mungkin dapat terselenggara dengan baik jika para guru dan para siswa tidak didukung oleh sumber belajar yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar. Pemanfaatan perpustakaan di sekolah sebagai sumber dan media pelajaran mencakup berbagai sumber dan media belajar yang ada di masyarakat untuk digunakan sebagai penunjang dalam kegiatan pembelajaran. Kemampuan dalam memanfaatkan perpustakaan untuk mengembangkan setiap mata pelajaran di sekolah sangat tergantung pada kemampuan guru itu sendiri dalam mengkreasikan serta menerapkan semua yang ada disekitarnya. Dengan memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai sarana penunjang bagi guru dalam melaksanakan kegiatan belajar-mengajar, tentu siswa akan lebih mudah menyerap mata pelajaran yang disampaikan oleh gurunya, karena secara langsung mereka mengenal dan mengetahui apa yang terjadi dan bagaimana keadaannya di lingkungan perpustakaan yang sudah dikenalnya, dengan demikian pemahaman atau penyerapan terhadap mata pelajaran akan lebih cepat prosesnya.

Selain itu, pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar juga dapat membantu para siswa dan guru dalam penyelesaian tugas-tugasnya sehingga mampu meningkatkan kreatifitas siswa dan guru dalam mencari berbagai sumber informasi yang dibutuhkan. Namun demikian, dengan adanya perpustakaan sebagai sumber belajar juga dapat dimanfaatkan sebagai kelas alternatif dalam proses kegiatan belajar-mengajar selain di ruang kelas.⁵⁸

⁵⁸ Nurwulan, *Pemanfaatan Perpustakaan Oleh Guru...* hal. 6.

Menurut Ahmad Eskha perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan oleh guru sebagai sumber informasi, inovasi dan sumber belajar, sebagai mana keterangan di bawah ini:⁵⁹

1. Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Pusat Informasi

Perpustakaan merupakan salah satu tempat yang memiliki peranan penting dalam memberikan suatu informasi. Hal ini dikarenakan sebuah perpustakaan pastinya mempunyai koleksi buku tidak hanya satu, bisa ratusan atau bahkan berpuluh-puluh ribu. Yang di dalamnya terdapat berbagai macam jenis buku, seperti karya umum, filsafat, ensiklopedi dan lain-lain. Tidak hanya buku, perpustakaan sekarang juga dilengkapi dengan adanya koleksi majalah, koran ataupun artikel yang dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan juga ilmu.

2. Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Pusat Inovasi

Perpustakaan sebagai tempat tersimpannya berbagai informasi yang dulu hanya sebagai tempat penyimpanan buku semata, kini juga sebagai tempat untuk tumbuhnya ide-ide yang kreatif. Dari ide-ide kreatif itulah dapat tercipta suatu karya yang dapat bermanfaat bagi orang lain. Dan dari karya para pengguna perpustakaan inilah nantinya dapat pula muncul suatu wacana atau pun gagasan yang dapat dibaca dan digunakan oleh orang lain.

3. Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar

Perpustakaan merupakan upaya untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses belajar-mengajar. Perpustakaan yang

⁵⁹ Ahmad Eskha, Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar, *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi dan perpustakaan* Vol 2 No 1 (2018), hal. 17

terorganisasi secara baik dan sistematis, secara langsung atau pun tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar di sekolah tempat perpustakaan tersebut berada. Hal ini, terkait dengan kemajuan bidang pendidikan dan dengan adanya perbaikan metode belajar-mengajar yang dirasakan tidak bisa dipisahkan dari masalah penyediaan fasilitas dan sarana pendidikan.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya.⁶⁰ Jenis penelitian yang dipakai dalam penelitian ini ialah penelitian lapangan (*field research*) yaitu suatu penelitian yang dilakukan secara sistematis dengan mengangkat data yang ada di lapangan.⁶¹ Penelitian lapangan yaitu penelitian yang pengumpulan datanya dilakukan di lapangan, seperti di lingkungan masyarakat, lembaga-lembaga dan organisasi kemasyarakatan atau lembaga pemerintahan.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yakni suatu penelitian yang bertujuan untuk menerangkan fenomena sosial atau suatu peristiwa. Hal ini sesuai dengan definisi penelitian kualitatif yaitu suatu penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan dari perilaku yang dapat diamati.⁶² Jenis penelitian ini bersifat deskriptif yaitu sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki (seseorang, lembaga, masyarakat dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak, atau sebagaimana adanya.⁶³

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya beralamat Jln. Pendidikan No. 92 Blangpidie, Kuta Tinggi, Kec. Blangpidie,

⁶⁰ Moleong, *Metedologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaj Rosda Karya, 2006), hal. 4.

⁶¹ Suharismi Arikunto, *Dasar-Dasar Research*, (Tarsoto:Bandung, 2013), hal. 58

⁶² Moleong, *Metedologi Penelitian Kualitatif*...hal. 4.

⁶³ Narwawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2007), hal. 67.

Kabupaten Aceh Barat Daya. Waktu penelitian ini dilaksanakan pada bulan Desember 2021 Tanggal 17 s/d 23 Desember 2021. Alasan peneliti melakukan penelitian di lokasi tersebut bertolak dari hasil observasi awal bahwa selama ini sebagian guru yang ada SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya masih minim memanfaatkan perpustakaan dalam aspek pengembangan profesinya, namun sebagian guru sudah memanfaatkan perpustakaan sekolah dalam berbagai bentuk cara pemanfaatannya.

C. Objek dan Subjek Penelitian

Objek penelitian ialah sasaran dari penelitian, sasaran penelitian tersebut tidak tergantung pada judul dan topik penelitian tetapi secara konkret tergambar-kan dalam rumusan masalah penelitian.⁶⁴ Adapun yang menjadi objek penelitian dalam penelitian ini adalah pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya.

Subjek penelitian adalah pihak yang menjadi sampel atau subjek yang dituju oleh peneliti untuk diteliti. Subjek penelitian dipilih secara sengaja dan menjadi informan yang akan memberi informasi yang diperlukan selama penelitian.⁶⁵ Dalam penelitian kualitatif, subjek penelitian dikenal dengan informan. Informan adalah tempat memperolehnya informasi yang dikumpulkan sebagai upaya untuk menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan.⁶⁶ Informan dalam penelitian ini diambil dengan menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu sampel yang ditetapkan secara

⁶⁴ Burhan Bugin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif (Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya)*, (Jakarta: Kencana Prenada Media, 2011), hal. 78.

⁶⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hal. 171.

⁶⁶ Muhammad, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. (Yogyakarta: Erlangngga, 2009), hal. 92.

sengaja oleh peneliti.⁶⁷ Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini ialah seluruh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya yang berjumlah 60 orang. Mengingat jumlah guru yang begitu banyak, maka peneliti memilih 8 orang guru saja yang dijadikan sebagai informan. Pemilihan informan sebanyak 8 orang guru ini dikarenakan hanya 8 guru yang bersedia diwawancarai dalam memberikan informasi untuk penelitian ini.

D. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data penelitian, maka digunakan teknik yaitu:

a. Wawancara

Wawancara ialah usaha mengumpulkan informasi dengan mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan, untuk dijawab secara lisan pula. Secara sederhana wawancara diartikan sebagai alat pengumpul data dengan mempergunakan tanya jawab antar pencari informasi tanya jawab antar pencari informasi dan sumber informasi.⁶⁸ Dalam penelitian ini wawancara digunakan untuk mendapatkan informasi yang lebih untuk memperkuat data yang diperoleh untuk dokumentasi. Adapun informan yang akan diwawancarai seluruh guru SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya Agar wawancara berjalan dengan baik, maka penulis terlebih dahulu menyiapkan daftar pertanyaan wawancara dan agar hasilnya terekam dengan baik maka peneliti menggunakan alat perekam suara berupa *recorder*.

⁶⁷ Faisal Sanafiah, *Format-Format Penelitian Sosial*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), hal. 67.

⁶⁸ Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*. hal. 118

b. Observasi

Observasi atau pengamatan ialah kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan panca indra sebagai alat bantu utamanya, seperti telinga, penciuman, mulut dan kulit.⁶⁹ Dalam kegiatan ini penulis melakukan pengamatan secara langsung di lapangan terkait kegiatan pemanfaatan koleksi perpustakaan di oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi ialah suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang teliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan.⁷⁰ Adapun dokumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa profil perpustakaan, data sarana dan prasarana perpustakaan, data jumlah guru di SMA N 1 Aceh Barat Daya.

E. Kredibilitas Data

Kredibilitas adalah ukuran kebenaran data yang dikumpulkan, yang menggambarkan kecocokan konsep peneliti dengan hasil penelitian.⁷¹ Penelitian berangkat dari data dan data adalah hal yang sangat penting dalam penelitian. Oleh karena itu, data harus benar-benar valid, ukuran validitas suatu penelitian terdapat pada alat untuk menjaring data, apakah sudah tepat, benar, sesuai dengan mengukur apa yang seharusnya diukur. Alat untuk menjaring data penelitian kualitatif terletak pada penelitiannya yang dibantu dengan metode wawancara, observasi dan

⁶⁹ Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial...* hal. 143

⁷⁰ Basrowi & Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hal. 158.

⁷¹ Djam'an Satori, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal. 165.

dokumentasi.⁷² Kredibilitas menunjukkan kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif, hal ini dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:⁷³

1. Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan dan wawancara dengan sumber data yang pernah ditemui maupun sumber data yang baru. Hal ini bertujuan untuk menumbuhkan keakraban (tidak ada jarak lagi, semakin terbuka, saling mempercayai) antara peneliti dan narasumber sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan lagi.

2. Peningkatan ketekunan dalam penelitian

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan, dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis. Selain itu, peneliti dapat melakukan pengecekan kembali apakah data yang telah ditemukan itu salah atau tidak. Peneliti dapat memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati.

3. Triangulasi

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber, triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda, dan triangulasi waktu

⁷² Sugiyono, *Metode Penelitian*, (Bandung: Alfabeta, 2002), hal. 14.

⁷³ Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Remaja. Rosdakarya., 2012), hal.

dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda.

4. Menggunakan bahan referensi

Bahan referensi di sini adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. contoh, data hasil wawancara perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara. Data tentang interaksi manusia, atau gambaran suatu keadaan perlu didukung oleh foto-foto. Alat-alat bantu perekam data dalam penelitian kualitatif (kamera, handycam, alat rekam suara) sangat diperlukan untuk mendukung kredibilitas data yang telah ditemukan oleh peneliti.

5. Analisis kasus negatif

Kasus negatif adalah kasus yang tidak sesuai atau berbeda dengan hasil penelitian. Melakukan analisis kasus negatif berarti peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan data yang telah ditemukan. Bila tidak ada lagi data yang berbeda atau bertentangan dengan temuan, berarti data yang ditemukan sudah dapat dipercaya. Tetapi bila peneliti masih mendapatkan data-data yang bertentangan dengan data yang ditemukan, maka peneliti mungkin akan mengubah temuannya. Hal ini sangat bergantung dari seberapa besar kasus negatif yang muncul tersebut.

Adapun kredibilitas yang peneliti gunakan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini adalah perpanjangan pengamatan. Perpanjangan pengamatan dilakukan untuk meningkatkan kepercayaan terhadap data, peneliti kembali lagi ke lapangan untuk melakukan pengamatan dan wawancara. Perpanjangan pengamatan ini difokuskan terhadap data yang telah diperoleh peneliti dari

informan, setelah dicek kembali ke lapangan, jika ternyata data yang didapatkan benar dan tidak berubah, sehingga penelitian ini menunjukkan bahwa data yang ada adalah kredibel.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan mengatur secara sistematis transkrip wawancara, atau bahan-bahan yang ditemukan di lapangan. Metode analisis data dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif, dengan model analisis interaktif. Sugiyono mengemukakan ada tiga komponen pokok dalam analisis data yakni:

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pemilihan dan pemusatan perhatian pada penyederhanaan data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data juga merupakan suatu bentuk analisis yang memper-tegas, memper-pendek, membuang hal yang tidak penting, dan mengatur data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat dilakukan.

b. Penyajian Data

Penyajian data diartikan sebagai pemaparan informasi yang tersusun untuk memberi peluang terjadinya suatu kesimpulan. Selain itu, dalam penyajian data diperlukan adanya perencanaan kolom dan tabel bagi data kualitatif dalam bentuk khususnya. Penyajian data yang baik dan jelas sistematikanya diperlukan untuk melangkah kepada tahapan penelitian kualitatif selanjutnya.

c. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir dalam penelitian dimana data-data yang telah diperoleh akan ditarik garis besar atau kesimpulan sebagai hasil keseluruhan dari penelitian tersebut.⁷⁴



⁷⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 62.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Aceh Barat Daya yang beralamat di Jl. Pendidikan No. 92 Kecamatan Blangpidie, desa Kuta Tinggi Gampong Kuta Tinggi. Sekolah ini merupakan satu-satunya sekolah percampuran siswa muslim dan non-muslim yang mana sudah berlangsung sejak berdirinya sekolah ini, sekolah ini terakreditasi A. Luas Sekolah ini 7,276 M2.

Sekolah ini sudah berdiri selama 55 tahun, pada tanggal 30 juli 1964 sekolah ini masih berstatus swasta dan masih memiliki ruangan kelas yang kecil serta belum permanen. Pada tanggal 18 september 1964 diresmikan menjadi sekolah berstatus Negeri. Ruangan guru dan kepala sekolah masih di ruangan yang sama. Sebelum sekolah ini permanen sarana dan prasarana nya pun belum begitu memadai. Pada saat sekarang ini sekolah sudah dibangun ruangan yang permanen dan sudah memiliki ruangan yang begitu memadai. Kepala sekolah sekarang di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya yaitu bernama Ibu Dra. Rina S beliau sudah menjabat menjadi kepala sekolah sudah hampir 2 tahun.⁷⁵

Sekolah SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya terletak di tengah-tengah perkampungan warga Kuta Tinggi, yang mana sekolah ini bisa dikatakan jauh dari perkotaan Blangpidie. Walaupun sekolah ini jauh dari perkotaan Blangpidie tetap sekolah tersebut yang jadi sekolah terfavorit. Dimana pengajar disekolah tersebut merupakan pengajar yang terampil. Sebelum sekolah ini menjadi Negeri,

⁷⁵ Dokumentasi Kantor Tata Usaha SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, 2021

pengajarnya masih sangat sedikit terlebih pengajar dalam bagian Kimia, Fisika, Sejarah Dan Geografi. Setelah sekolah ini menjadi Negeri dan menjadi sekolah terfavorit di Aceh Barat Daya tenaga pengajarnya pun sudah termasuk memadai, karena jumlah siswa yang semakin bertambah.⁷⁶

2. Visi dan Misi

a. Visi

Adapun yang menjadi visi SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya ialah unggul dalam prestasi, berbudaya, islami dan berwawasan global.

b. Misi

- 1) Melaksanakan aktivitas pembelajaran secara efektif dan optimal untuk menciptakan keunggulan akademik dan keterampilan siswa.
- 2) Melaksanakan kegiatan aktivitas ekstrakurikuler dan pengembangan diri siswa untuk menciptakan keunggulan emosional dan peningkatan prestasi.
- 3) Melaksanakan budaya tertip, budaya asih dan budaya asuh, berlandaskan ajaran agama (religi) untuk semua warga sekolah
- 4) Menumbuhkan dan mengembangkan nilai-nilai penghayatan yang dalam dan pengamalan terhadap ajaran agama sehingga tercipta kematangan dalam berfikir dan bertindak.
- 5) Mewujudkan siswa yang memiliki wawasan global (mendunia) melalui pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi.⁷⁷

3. Sarana Dan Prasarana SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya

Setelah peneliti melakukan wawancara terhadap kepala sekolah, staf guru, dan siswa siswi di sekolah tersebut. Sarana di sekolah tersebut sudah termasuk

⁷⁶ Dokumentasi Kantor Tata Usaha SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, 2021

⁷⁷ Dokumentasi Kantor Tata Usaha SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, 2021

memadai, dengan jumlah ruangan 35 kelas dan 12 ruangan toilet. Sebelumnya sekolah ini masih sedikit ruangan kelas. Parkiran sekolah tersebut sudah sangat memadai dengan memiliki parkiran dan halaman yang luas. Pada saat sekarang pun sekolah ini sudah memiliki ruang laboratorium Mipa, sebelumnya ruang laboratorium tersebut belum dapat digunakan karena fasilitas laboratorium yang belum memadai. tetapi sekarang semuanya sudah memadai.⁷⁸

Setelah peneliti melihat prasarana yang ada di sekolah SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya semua digunakan dengan baik sesuai aturan yang ada, dimana seperti laboratorium Mipa dan laboratorium Komputer sangat aktif setiap harinya. laboratorium tersebut selalu digunakan saat mata pelajaran tersebut berlangsung. Ruang perpustakaan juga memiliki buku-buku baca dan buku-buku pelajaran yang lengkap. Dilihat dari bagian ruangnya pun memadai dan siswa belajar dengan tenang. Seperti dalam tabel dibawah ini:⁷⁹

Tabel 4.1 Jumlah Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	Ruang kepala sekolah	1
2	Ruang wakil kepala sekolah	1
3	Ruang wakil kesiswaan	1
4	Ruang pengajar/staff	1
5	Ruang tata usaha (TU)	1
6	Ruang kelas	35
7	Ruang perpustakaan	1
8	Ruang Laboratorium Mipa	1
9	Ruang Lab Komputer	1
10	Ruang UKS	1
11	Ruang Osis	1
12	Tempat Ibadah	2
13	Kantin Sekolah	6
14	Lahan Parkiran	3
15	Ruang Toilet Siswa	12
16	Ruang Toilet Pengajar/staff	2

⁷⁸ Dokumentasi Kantor Tata Usaha SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, 2021

⁷⁹ Dokumentasi Kantor Tata Usaha SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, 2021

17	Tong Sampah	70
18	Pojok Membaca	2

4. Jumlah Tenaga Pengajar dan Siswa

Setelah peneliti wawancara dengan salah satu guru pengajar yang ada di sekolah tersebut, Sekolah ini memiliki jumlah guru dan siswa yang paling banyak dibandingkan sekolah lain yang ada di Aceh Barat Daya. Dimana sekolah ini merupakan sekolah terfavorit yang ada di Aceh Barat Daya. Banyak dari kalangan remaja berlomba-lomba bisa bersekolah di SMA tersebut. Tenaga pengajar yang ada di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, tenaga yang bersangkutan harus beriman dan bertakwa terhadap Allah, berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 serta memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar. Begitu juga dengan kurikulumnya setiap jenis dan jenjang pendidikan wajib memuatkan pendidikan Pancasila, pendidikan agama dan pendidikan kewarganegaraan.

Tabel 4.2 Jumlah Guru dan Siswa SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya

No	Guru dan Siswa	Jumlah
1	Staf Pengajar	60 staf pengajar
2	Siswa laki-laki	380 siswa
3	Siswi perempuan	470 siswi
4	Murid non Muslim	5 murid no muslim
5	Siswa dan siswi	850 siswa dan siswi. ⁸⁰

B. Hasil Penelitian

Pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya dalam memenuhi kebutuhan pembelajaran dan peningkatan kompetensi terlihat dilakukan dengan berbagai cara, sebagaimana hasil penelitian yang peneliti temui di lapangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

⁸⁰ Dokumentasi Kantor Tata Usaha SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, 2021

1. Meminjam Koleksi Perpustakaan

Bentuk pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya ialah dengan melakukan peminjaman terhadap buku-buku yang dibutuhkan. Hal ini sebagaimana keterangan dari beberapa guru yang mengajar di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, seperti Ibu Erdawita, S.Pd seorang guru mata pelajaran Geografi mengatakan sebagai berikut:

“Saya sudah menjadi guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya sejak tahun 2017, jika ada waktu luang dan tugas-tugas profesi maka selalu melakukan peminjaman buku-buku yang ada di perpustakaan sekolah SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, karena di perpustakaan ini banyak dijumpai koleksi-koleksi yang terbitan terbaru”.⁸¹

Ungkapan di atas menjelaskan bahwa pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya dilakukan dengan meminjam buku-buku koleksi yang ada guna memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan. Kegiatan peminjaman ini dilakukan untuk dapat memanfaatkan koleksi lebih leluasa dan lama karena di bawa pulang oleh guru. Adanya bentuk pemanfaatan perpustakaan dengan meminjam buku dikalangan guru SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya ini didukung oleh ungkapan Bapak Saifullah, SE salah satu mata pelajaran Ekonomi di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya sebagai berikut:

“Selama ini saya lebih sering melakukan peminjaman koleksi di perpustakaan sekolah SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya dari pada membaca di tempat. Karena dengan meminjam maka informasi yang saya cari lebih mudah didapatkan secara leluasa di rumah”.⁸²

Keterangan di atas jelas menggambarkan bahwa bentuk pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya dengan

⁸¹ Erdawita, S.Pd, selaku guru mata pelajaran geografi, Tanggal 17 Desember 2021

⁸² Sifullah, SE, selaku guru mata pelajaran Ekonomi, Tanggal 17 Desember 2021

meminjam koleksi-koleksi perpustakaan untuk mendapatkan kebutuhan informasi baik untuk mengajar maupun pengembangan kompetensi. Bahkan Ibu Dra. Zakiah Razali selaku guru mata pelajaran Pendidikan Agama Islam di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya menyebutkan sebagai berikut:

*“Saya selalu aktif melakukan peminjaman koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya. Sekali masa pinjaman saya meminjam dua buku karena jam mengajar saya selalu penuh selama ini. Bahkan saya meminjamnya melebihi waktu yang ditentukan karena buku-bukunya masih saya butuhkan sebagai referensi dalam mengajar”.*⁸³

Berdasarkan ketiga keterangan di atas maka jelaslah bahwa pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya dengan cara melakukan peminjaman terhadap koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan tersebut terutama buku-buku pelajaran yang sesuai dengan kebutuhan mengajar di ruang kelas.

2. Membaca di Perpustakaan

Pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya juga dalam bentuk membaca di tempat, artinya guru dalam memenuhi kebutuhan referensi dan informasi dengan membaca buku-buku tanpa melakukan peminjaman untuk dibuat bawa pulang. Hal ini sebagai mana yang dikemukakan oleh Ibu Irmayani, S.Pd selaku guru mata pelajaran Biologi di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, yakni sebagai berikut:

“Saya aktif setiap minggunya mengunjungi perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya ini untuk membaca terutama di hari-hari jam mengajar tidak penuh dan saat jam istirahat. Saya berkunjung untuk mendapatkan berbagai informasi bahan mengajar bahkan dengan saya

⁸³ Dra. Zakiah Razali, selaku guru mata pelajaran Pendidikan Agama Islam, Tanggal 17 Desember 2021

*selama ini rajin membaca di perpustakaan siswa juga pada mengikuti saya membaca di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya”.*⁸⁴

Keterangan di atas menyebutkan bahwa bentuk pemanfaatan perpustakaan umum oleh guru dalam menemukan referensi pembelajaran di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya ialah dengan membaca di tempat, tanpa membawa pulang dengan melakukan peminjaman. Sementara itu, Ibu Dara Setia, SE selaku guru mata pelajaran Ekonomi di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, mengatakan sebagai berikut:

*“Setiap minggunya tepatnya pada hari Rabu saya memang sudah mengkhususkan jadwal untuk berkunjung ke perpustakaan di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya ini, guna untuk membaca buku-buku yang relevan dengan tugas mengajar saya, bahkan saya sering menyelesaikan tugas tugas profesi saya dengan membaca dan menemukan jawaban tugas tersebut di koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya”.*⁸⁵

Dari penjelasan informan di atas, maka jelaslah bahwa bentuk pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya dengan membaca berbagai koleksi yang dapat memenuhi informasi dan referensi mengajar serta menyelesaikan tugas profesi yang informasinya bisa di dapatkan di perpustakaan sekolah yang ada di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya.

3. Memfoto Copy

Pemanfaatan perpustakaan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya dalam memenuhi kebutuhan informasi yang mendukung profesinya sebagai guru ialah dengan melakukan peminjaman untuk memotocopy bagian yang dianggap penting sebagai referensi pada koleksi yang

⁸⁴ Irmayani, S.Pd, selaku guru mata pelajaran Biologi, Tanggal 18 Desember 2021

⁸⁵ Dara Setia, SE, selaku guru mata pelajaran Ekonomi, Tanggal 18 Desember 2021

dipinjamnya. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh Ibu Siti Noor Fatimah S.Pd selaku guru mata pelajaran Biologi di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, yakni sebagai berikut:

*“Saya lebih memilih memfoto copy koleksi yang saya butuhkan untuk bahan mengajar dan saya bagikan kepada siswa saat mengajar di ruang kelas. Biasanya saya setelah menemukan referensi atau informasi baru, maka bahan tersebut saya foto copy bagian yang berhubungan dengan materi mengajar yang akan saya sampaikan kepada siswa, jika memang koleksi tersebut saya anggap penting dalam mendukung mata pelajaran yang saya asuh, maka saya biasanya mencetaknya di tempat foto copy”.*⁸⁶

Berdasarkan keterangan di atas maka jelaslah bahwa bentuk lain dari pemanfaatan perpustakaan oleh guru di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya ialah dengan melakukan foto copy dan mencetak kembali koleksi tersebut untuk bisa dijadikan milik pribadi. Adanya bentuk pemanfaatan perpustakaan umum seperti ini juga dikatakan oleh Ibu Anisah, S.Pd selaku guru mata pelajaran PPKn bahwa:

*“Saat ini sudah hampir 10 unit buku yang saya perbanyak dari perpustakaan sekolah SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya, guna memenuhi referensi dan informasi materi ngajar saya di kelas. Ini saya lakukan karena untuk mendapatkan informasi secara menyeluruh dari buku-buku yang saya peroleh di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya”.*⁸⁷

Ungkapan di atas jelas menyebutkan bahwa pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya dengan memperbanyak melalui percetakan guna memperoleh informasi agar dapat digunakan sebagai kebutuhan mengajar seperti menyelesaikan tugas siswa dan kebutuhan lainnya.

⁸⁶ Siti Noor Fatimah, S.Pd, selaku guru mata pelajaran Biologi, Tanggal 18 Desember 2021

⁸⁷ Anisah, S.Pd, selaku guru mata pelajaran Ppkn, Tanggal 20 Desember 2021

4. Memfoto Isi Referensi

Pemanfaatan perpustakaan perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya oleh kalangan saat ini juga dilakukan dengan memanfaatkan kamera *hand phone* untuk memfoto informasi yang dibutuhkan pada koleksi perpustakaan. Hal ini sebagai mana yang peneliti amati selama penelitian bahwa sebagian guru dalam memenuhi informasi mengajar dilakukan dengan memfoto isi koleksi yang dibutuhkannya guna dapat disalin kembali di ruang guru serta saat tiba di rumah. Hal ini diperkuat oleh pernyataan Ibu Naini Afrita, S.Pd selaku guru mata pelajaran Fisika bahwa:

*Saya tidak jarang melakukan peminjaman koleksi yang ada di perpustakaan SM Negeri 1 Aceh Barat Daya, namun saya lebih sering memanfaatkan perpustakaan ini untuk memenuhi kebutuhan informasi mengajar. Pemanfaatan bahan perpustakaan bisanya saya membacanya di tempat, namun karena waktu singkat saya memfoto materi-materi yang saya butuhkan untuk saya baca dan salin kembali di ruangan guru dan di rumah.*⁸⁸

Ungkapan di atas juga didukung oleh pengakuan Saifullah selaku guru mata pelajaran ekonomi, yakni sebagai berikut:

*Saat ini sangat mudah mendapatkan informasi di perpustakaan, tidak hanya fokus pada meminjam atau meBaca buku di ruang perpustakaan, melainkan sudah dapat difoto saja untuk dibaca pada saat diperlukan, karena zaman sekarang ini semua guru sudah memiliki kamera melalui handphone.*⁸⁹

Keterangan di atas menunjukkan bahwa bentuk pemanfaatan koleksi perpustakaan oleh kalangan guru di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya dengan mengambil gambar melalui kamera pada handphone terkait materi-materi yang dibutuhkan sebagai bahan referensi dan informasi mengajar.

⁸⁸ Naini Afrita, S.Pd, selaku guru mata pelajaran Fisika, Tanggal Desember 2021

⁸⁹ Sifullah, SE, selaku guru mata pelajaran Ekonomi, Tanggal 17 Desember 2021

C. Pembahasan

Hasil analisa terhadap temuan penelitian di atas diketahui bahwa pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya dilakukan dengan berbagai bentuk: pertama, meminjam koleksi buku-buku yang dibutuhkan guna memenuhi kebutuhan informasi mengajar maupun pengembangan kompetensi. Kedua, membaca di perpustakaan dalam hal ini guru berupaya memenuhi kebutuhan referensi dan informasi dengan membaca buku-buku tanpa melakukan peminjaman untuk dibuat bawa pulang untuk memenuhi informasi dan referensi mengajar serta menyelesaikan tugas profesi yang informasinya bisa di dapatkan di perpustakaan sekolah yang ada di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya.

Ketiga, memfoto copy koleksi yang dalam hal ini pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya dalam memenuhi kebutuhan informasi yang mendukung profesinya sebagai guru ialah dengan melakukan peminjaman untuk memotocopy bagian yang dianggap penting sebagai referensi pada koleksi yang dipinjamnya, tidak hanya memfoto copy pemanfaatan koleksi juga dengan mencetak kembali koleksi tersebut untuk bisa dijadikan milik pribadi. Keempat, memfoto isi referensi dalam hal ini guru memanfaatkan kamera *hand phone* untuk memfoto informasi yang dibutuhkan pada koleksi perpustakaan terutama terkait materi-materi yang dibutuhkan sebagai bahan referensi dan informasi mengajar di kelas.

Dari delapan (8) orang guru yang dijadikan subjek penelitian, maka dapat diketahui bahwa terdapat 3 guru yang cenderung memanfaatkan koleksi dengan melakukan peminjaman. Terdapat 2 guru yang mengakui cenderung membaca di tempat, terdapat 2 orang guru yang cenderung memanfaatkan koleksi dengan cara

memfoto copy koleksi serta 1 guru memanfaatkan koleksi mendokumentasi isi referensi pada koleksi yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan perpustakaan sekolah yang dilakukan oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya yaitu dengan cara melakukan peminjaman koleksi yang dibutuhkan, membaca koleksi di perpustakaan, melakukan foto copy koleksi yang dibutuhkan, mencetak koleksi atau buku yang dibutuhkan dan ada juga yang memfoto dari kamera *handphone*. Dari 8 orang guru yang dijadikan subjek penelitian, dapat 3 guru yang cenderung memanfaatkan koleksi dengan melakukan peminjaman, 2 guru cenderung membaca di tempat, 2 orang guru cenderung memanfaatkan koleksi dengan cara memfoto copy koleksi dan 1 guru memanfaatkan koleksi mendokumentasi isi referensi pada koleksi yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya.

B. Saran

Agar hasil penelitian ini dapat terealisasi, maka peneliti mengajukan saran sebagai berikut:

1. Kepada guru agar terus memanfaatkan koleksi semaksimal mungkin dalam menunjang kegiatan pembelajaran, serta dapat melibatkan siswa pada kegiatan pemanfaatan koleksi di perpustakaan sekolah.
2. Kepada pihak perpustakaan agar terus meningkatkan jumlah koleksi yang ada sehingga dapat mendukung guru untuk memanfaatkannya.

3. Bagi penulis selanjutnya dapat digunakan sebagai bahan referensi dan kajian pustaka serta masukan untuk penelitian lebih lanjut mengenai pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya.



DAFTAR PUSTAKA

- Anisah, S.Pd, selaku guru mata pelajaran Ppkn, Tanggal 20 Desember 2021
- Arif Surachman, 2018. *Perpustakaan Sekolah: Sebuah Elemen Penting Dalam Keberhasilan Pendidikan dan Pembelajaran di Sekolah*. Tegal: Universitas Pancasakti.
- Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar Tahun 2012
- Sulistyo, 1994. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta : Gramedia Pustaka.
- Yusuf, 2011. *Manajemen Perpustakaan Umum*, Jakarta: Universitas Terbuka.
- Ibrahim Bafadal, 2015. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Wiji Suwarno, 2014. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Suwarno, 2010. *Psikologi Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto.
- Sutarno NS, 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu pendekatan Praktik*, Jakarta: Sagung Seto.
- Suherman, 2009. *Perpustakaan sebagai Jantung Sekolah*, Bandung: MQS Publishing.
- Moh. Harun, 2018. *Pemahaman Dan Penerapan Literasi Oleh Guru Bahasa Indonesia Pada SMA di Kota Banda Aceh*, Banda Aceh: Unsyiah.
- Sitti Husaebah Pattah, 2014. Literasi Informasi: Peningkatan Kompetensi Informasi dalam Proses Pembelajaran, Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan: *Jurnal Khizanah Al-Hikmah*, Volume 2 Nomor 2.
- Suseno, *Perpustakaan Sekolah dan Sumber Belajar*, diakses pada <https://disdik.bengkaliskab.detailberita/303/2018/08/30/perpustakaan-sekolah-dan-sumber-belajar>, tanggal 22 Juni 2021.
- Pawit dan Suhendar, 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Kencana.
- Hildawati, 2012. *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, Makassar: Alauddin University Press.
- <https://kbbi.web.id/sekolah>
- Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen, Pasal 1 ayat 1

- Muhibbin Syah, 2003. *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Roestiyah NK, 2011. *Masalah-Masalah Ilmu Keguruan*, Jakarta: Bina Aksara, Cet k IV.
- Nurwulan, 2017. Pemanfaatan Perpustakaan Oleh Guru IPS dalam Menunjang Kegiatan Belajar-Mengajar di SMA Negeri 2 Purbalingga. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol 3 No 1*.
- Roslina, 2017. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Upaya Mendukung Peningkatan Kompetensi Guru (Studi Kasus di SMA 1 Kajeen Kabupaten Pekalongan), *Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol 1 No 1*.
- Hasbiatul Fahmi, 2018. Peranan Guru terhadap Pemanfaatan Perpustakaan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Makassar, *Skripsi*. Makassar: UIN Alauddin Makassar.
- Rokan, 2017. *Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Informasi Bagi Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Tidore Kepulauan*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah
- Mudjito, 2017. *Pentingnya Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar*, Yogyakarta: Universitas Ahmad Dalan.
- Shaleh, 2017. *Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Hidakarya agung.
- Sumantri, 2017. *Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar*, Yogyakarta: Raden Intan.
- Bella Sonia, 2019. Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar Untuk Mewujudkan Sekolah Yang Unggul, *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan Vol 2 No 4*.
- Darmono, 2011. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Pasal 2 Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah
- Kemdikbud, 2021. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka.
- Peter dan Yenny Salim, 2017. *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*, (Jakarta: Modern English Press.

- Joko Setiyono, 2019. Pemanfaatan Kamera Digital Oleh Pemustaka di UPT Perpustakaan ISI Surakarta, Surakarta: Institut Seni Indonesia.
- Ricie, 2017. Pemanfaatan Koleksi Umum Oleh Pemustaka di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan, *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan* Vol. 3, No. 1.
- Yola Marliana, 2020. Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan oleh Pemustaka Perpustakaan Universitas Bung Hatta, (Padang: Universitas Negeri Padang.
- Hildawati, 2018. *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, Makassar: Alauddin University Press.
- Ahmad Ulul Albab, 2018. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa di SDN Candiwatu Mojokerto, Universitas Islam Negeri Maulana Malik.
- Sri Endarti, 2021. Tantangan Digital dan Dinamisasi Koleksi Dalam Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Bagi Prestasi Belajar Mahasiswa, *Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan* Vol 1 No 1.
- Sinaga, 2018. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, Bandung: Bejana.
- Klein, dkk, 2018. *Theaching Reading in the Elementary Grades*. Boston, Allyn nda Bacon.
- Darmono, 2017. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Grasindo.
- Saputra, 2018. Pemanfaatan Koleksi Buku Mata Pelajaran Bergambar di Perpustakaan Pada Siswa SD Negeri 2 Palarahi Kecamatan Wawotobi Kab. Konawe Provinsi Sulawesi Tenggara, *Jurnal Ilmu Perpustakaan* Volume 1 Nomor 2, Universitas Halu Aleo.
- Nurwulan, 2017. Pemanfaatan Perpustakaan Oleh Guru IPS dalam Menunjang Kegiatan Belajar-Mengajar di SMA Negeri 2 Purbalingga, *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Semarang: Universitas Diponegoro.
- Ahmad Eskha, 2018. Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar, *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi dan perpustakaan* Vol 2 No 1.
- Moleong, 2006. *Metedologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosda Karya.

Suharismi Arikunto, 2013. *Dasar-Dasar Research*, Tarsoto:Bandung.

Burhan Bugin, 2011. *Metodologi Penelitian Kuantitatif (Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya)*, Jakarta: Kencana Prenada Media.

Sugiyono, 2012. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung: Alfabeta.

Muhammad, 2009. *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Yogyakarta: Erlangngga.

Faisal Sanafiah, 2007. *Format-Format Penelitian Sosial*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Basrowi & Suwandi, 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.

Djam'an Satori, 2011. *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta.

Erdawita, S.Pd, selaku guru mata pelajaran geografi, Tanggal 17 Desember 2021

Sifullah, SE, selaku guru mata pelajaran Ekonomi, Tanggal 17 Desember 2021

Dra. Zakiah Razali, selaku guru mata pelajaran Pendidikan Agama Islam, Tanggal 17 Desember 2021

Irmayani, S.Pd, selaku guru mata pelajaran Biologi, Tanggal 18 Desember 2021

Dara Setia, SE, selaku guru mata pelajaran Ekonomi, Tanggal 18 Desember 2021

Sitti Noor Fatimah, S.Pd, selaku guru mata pelajaran Biologi, Tanggal 18 Desember 2021

Naini Afrita, S.Pd, selaku guru mata pelajaran Fisika, Tanggal Desember 2021



SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
Nomor: 537/Un.08/FAH/KP.004/04/2021
TENTANG

PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI
BAGI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran ujian skripsi mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut.
b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : Surat Keputusan Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry tentang pengangkatan pembimbing skripsi bagi mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.

Pertama : Menunjuk saudara :

1. Suraiya, S.Ag., M.Pd. (Pembimbing Pertama)
2. Nurul Rahmi, S.IP., M.A. (Pembimbing Kedua)

Untuk membimbing skripsi mahasiswa

Nama : Winda Delfiana

NIM : 160503004

Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan

Judul : Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah oleh Guru Di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya

- Kedua** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Tembusan:

1. Rektor UIN Ar-Raniry;
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
3. Ketua Prodi S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
4. Yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
5. Arsip

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 20 April 2021 M
12 Ramadan 1442 H

Dekan,


Fauzi



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : 2166/Un.08/FAH.I/PP.00.9/12/2021
Lamp : -
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,
Kepala SMA NEGERI 1 ACEH BARAT DAYA

Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **WINDA DELFIANA / 160503004**
Semester/Jurusan : XI / Ilmu Perpustakaan
Alamat sekarang : Gampong Blangkrueng, Kec. Baitussalam, Kab. Aceh Besar

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Oleh Guru di SMA NEGERI 1 ACEH BARAT DAYA**

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 15 Desember 2021
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,



Berlaku sampai : 15 April
2022

Dr. Phil. Abdul Manan, S.Ag.,M.Sc., M.A.



PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 ACEH BARAT DAYA

Jln. Pendidikan No.92 Telp/Fax. (0659) 91028 Blangpidie Kode Pos : 23764
Website : sman1acehbaratdaya.sch.id dan email : sma1_blangpidie@yahoo.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.3/364/2021

Sehubungan dengan Surat Penelitian Ilmiah Mahasiswa dari Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Fakultas Adab dan Humaniora Prodi Ilmu Perpustakaan Nomor : 2166/Un.08/FAH.I/PP.00.9/12/2021 tanggal 15 Desember 2021, maka dengan ini Kepala Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Aceh Barat Daya Kabupaten Aceh Barat Daya menerangkan bahwa :

Nama : **WINDA DELFIANA**
NIM : 160503004
Jurusan/ Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : **Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Oleh Guru di SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya**

Telah melaksanakan penelitian pada SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya mulai tanggal 17 Desember 2021 s/d 23 Desember 2021

Demikianlah Surat Keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan seperlunya.

Blangpidie, 23 Desember 2021
Kepala Sekolah,

Dra. RINA S
NIP. 19680804 199512 2 001



INSTRUMEN PENELITIAN

A. IDENTITAS INFORMAN

Nama :

Umur :

Alamat :

Pendidikan Akhir:

B. PERTANYAAN PENELITIAN

a. Mencatat Koleksi

- (1) Apakah bapak/ibu pernah memanfaatkan koleksi dengan cara mencatat?
- (2) Apa saja jenis koleksi yang bapak/ibu manfaatkan dengan mencatat di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (3) Apa tujuan bapak/ibu mencatat koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (4) Informasi apa saja yang bapak/ibu catat saat berkunjung di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (5) Seberapa sering bapak/ibu melakukan pencatatan informasi di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (6) Bagaimana bapak/ibu merealisasikan informasi yang dicatat di perpustakaan dalam pembelajaran?

b. Membaca Koleksi di Perpustakaan

- 1) Apakah bapak/ibu pernah memanfaatkan koleksi dengan cara membaca di tempat?

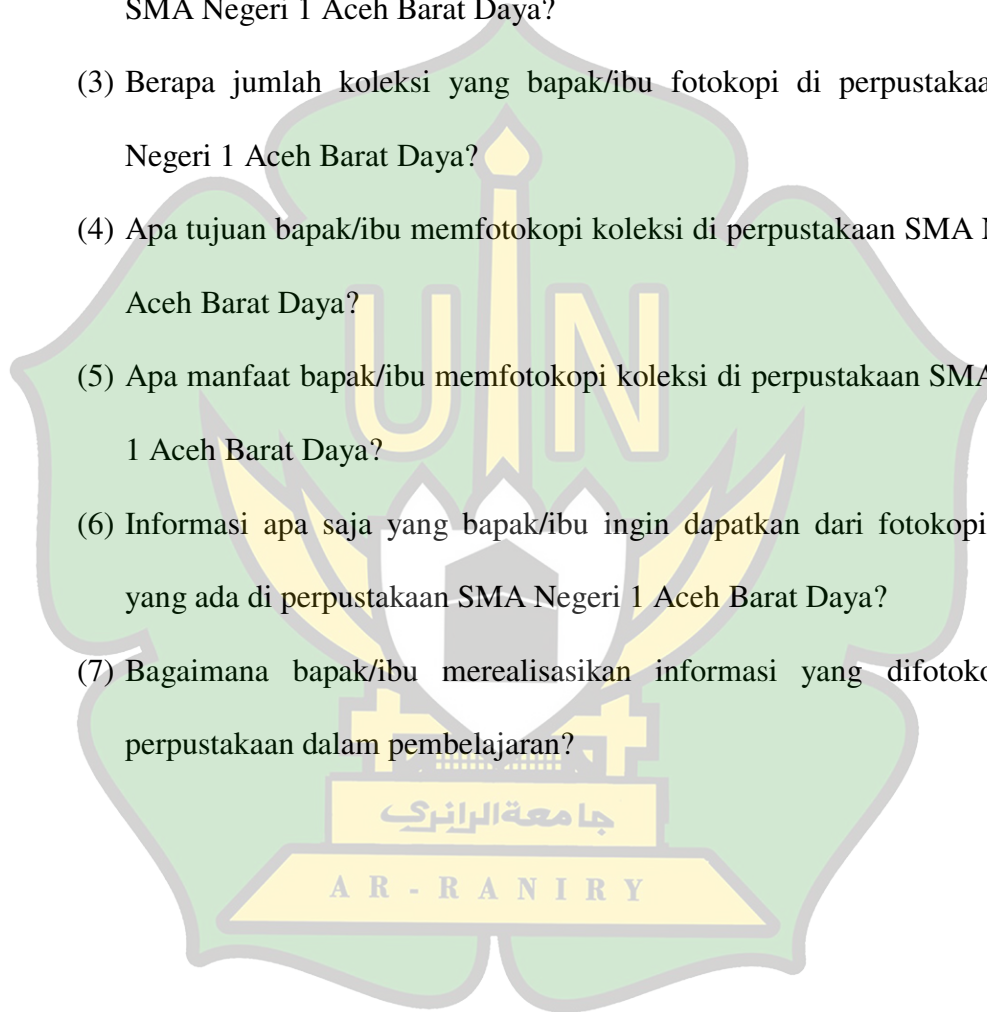
- 2) Apa saja jenis koleksi yang bapak manfaatkan dengan membaca di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- 3) Seberapa lama bapak/ibu menghabiskan waktu untuk membaca koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya dalam satu hari?
- 4) Apa tujuan bapak/ibu membaca koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- 5) Informasi apa saja yang bapak/ibu baca saat berkunjung di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- 6) Bagaimana bapak/ibu merealisasikan informasi yang dibaca di perpustakaan dalam pembelajaran?

c. Miminjam Koleksi di Perpustakaan

- (1) Apakah bapak/ibu pernah memanfaatkan koleksi dengan cara meminjam di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (2) Apa saja jenis koleksi yang bapak/ibu pernah pimjam di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?s
- (3) Berapa jumlah koleksi yang bapak/ibu penjam di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (4) Apa tujuan bapak/ibu meminjam koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (5) Informasi apa saja yang bapak/ibu cari dalam koleksi yang dipinjam di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (6) Bagaimana bapak/ibu merealisasikan informasi yang dipinjam di perpustakaan dalam pembelajaran?

d. Memfotokopi Koleksi di Perpustakaan

- (1) Apakah bapak/ibu pernah memfotokopi koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (2) Apa saja jenis koleksi yang bapak/ibu pernah perbanyak di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (3) Berapa jumlah koleksi yang bapak/ibu fotokopi di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (4) Apa tujuan bapak/ibu memfotokopi koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (5) Apa manfaat bapak/ibu memfotokopi koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (6) Informasi apa saja yang bapak/ibu ingin dapatkan dari fotokopi koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Aceh Barat Daya?
- (7) Bagaimana bapak/ibu merealisasikan informasi yang difotokopi dari perpustakaan dalam pembelajaran?



DOKUMENTASI





