

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Tinjauan Tentang Perpustakaan

##### 1. Pengertian Perpustakaan

Dalam bahasa Indonesia kata perpustakaan berasal dari pustaka, yang berarti kitab atau buku. Kemudian kata perpustakaan mendapat awalan per dan akhiran an menjadi perpustakaan.

menurut Ibrahim Bafadal definisi perpustakaan sebagai berikut

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.<sup>10</sup>

Senada dengan pengertian di atas Ibnu Ahmad Shaleh memberikan definisi tentang perpustakaan sebagai berikut: "Perpustakaan adalah tempat pengumpulan pustaka atau kumpulan pustaka yang di atas dan disusun dengan system tertentu, sehingga sewaktu-waktu diperlukan dapat diketemukan dengan mudah dan cepat".<sup>11</sup>

Dari pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan bukanlah sekedar tempat untuk menyimpan koleksi bahan pustaka saja, tetapi sebagai tempat menggunakan bahan-bahan pustaka

---

<sup>10</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (jakarta. bumi aksara 2006)3

<sup>11</sup> Ibnu Ahmad Sholeh, *Penyelenggara perpustakaan Sekolah*, (Jakarta.PT. Hinda Karya Agung, 1999), 11

tersebut oleh para pemakai perpustakaan. Dan perpustakaan adalah suatu unit lembaga yang digunakan sebagai tempat mengumpulkan, menyimpan, memelihara dan mengelola sekumpulan koleksi yang ada baik buku maupun non buku dalam suatu ruangan atau gedung yang diatur dan disusun dengan system tertentu, sehingga dapat mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca.

## **2. Perpustakaan sekolah**

Sekolah merupakan salah satu lembaga pendidikan formal tempat anak didik mendapatkan pelajaran yang diberikan oleh guru. Sekolah bertujuan mempersiapkan anak didik menurut bakat dan kemampuannya masing-masing agar mampu berdiri didalam masyarakat. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, sekolah berkewajiban menyiapkan program, sumber belajar, berbagai fasilitas dan kelengkapan yang di perlukan.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu fasilitas yang dalam sistem pendidikan dewasa ini perlu di selenggarakan di tiap sekolah. Perpustakaan sekolah telah menempati bagian integral dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah. Segala program diselenggarakan ditujukan untuk mencapai tujuan sekolah tempat perpustakaan bernaung.

Pengertian lengkapnya perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Di adakan perpustakaan sekolah adalah untuk tujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di

lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan murid.<sup>12</sup>

Di masing-masing tingkatan sekolah, makna perpustakaan dapat sama, tetapi tujuan dan programnya bisa berbeda. Misalnya di sekolah dasar, tujuan dan program perpustakaan akan lebih diarahkan untuk membantu peserta didik belajar membaca dan mengenal berbagai macam buku sehingga bangkit minatnya untuk mencintai buku.

Dalam mendefinisikan perpustakaan sekolah, tidak jauh berbeda dengan mendefinisikan pada umumnya. Karena perpustakaan sekolah itu sendiri merupakan penjabaran dari istilah perpustakaan. Menurut Sulistyو Basuki, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.<sup>13</sup>

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.<sup>14</sup>

Wahjoenti Marjono dan Tahju Wiraatmaja mengemukakan tentang pengertian perpustakaan sekolah, yaitu: perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari lembaga pendidikan sekolah

---

<sup>12</sup> Pawit M.susuf.yaya suhendra, *pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*.(jakarta ,KENCANA PRENADA MEDIA GROUP) 2010. 2

<sup>13</sup> Sulistyو Basuki, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*.(Bandung: PT. Gramedia Rosdakarya, 1994),.2

<sup>14</sup> Soekarman K, et.al. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*.( Jakarta: Perpustakaan Nasional, 2001).3

yang berupa tempat menyimpan bahan-bahan yang dikelola dan diatur dengan tata cara tertentu untuk digunakan siswa dan guru sebagai sumber informasi yang lengkap dalam rangka kegiatan belajar mengajar di sekolah tersebut.<sup>15</sup>

Ada juga yang berpendapat bahwa perpustakaan sekolah adalah tempat kumpulan buku dan bahan pendidikan, yang diorganisir dengan baik sehingga dapat membantu para pendidik dan anak dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran<sup>16</sup>

Mengenai definisi perpustakaan sekolah yang komprehensif, penulis akan menyetujui definisi menurut Rasinah Gobel dalam buku "Bimbingan Pengolahan Perpustakaan Sekolah" sebagai berikut "secara fisik perpustakaan sekolah adalah suatu tempat dimana buku-buku atau koleksi lain yang tercetak dan terekam disusun dan diatur menurut sistem tertentu supaya dapat ditemukan kembali dengan cepat dan tepat. Sedangkan secara konseptual perpustakaan sekolah mengembangkan misi pendidikan yaitu sebagai sarana belajar mengajar. Perpustakaan sekolah adalah bagian yang tak terpisahkan dari suatu proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah, suatu sumber daya yang berfungsi sebagai pusat kegiatan mengajar. Pusat penelitian sederhana, pusat informasi, ilmu pengetahuan dan rekreasi sehat.<sup>17</sup>

Perpustakaan sekolah akan dapat berfungsi sebagai sumber

---

<sup>15</sup> Wahjoenti Marjono dan Tahju Wiraatmaja, *Perpustakaan Sekolah*. (Bandung: P3G Tertulis).14

<sup>16</sup> Wahyuti. *Perpustakaan Sekolah Buku I*. (Bandung: Penataran Guru Tertulis di Alam Pembangunan), 10

<sup>17</sup> Rasinah Gobel. *Bimbingan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Depdikbud, 1988).3

informasi dan sumber belajar apabila di dalam perpustakaan sekolah tersebut tersedia banyak bahan pustaka, dengan adanya bahan pustaka ini murid murid dapat belajar dan mencari informasi yang di inginkan. Sedangkan sekolah yang kurang memiliki bahan pustaka, atau jarang bahkan tidak pernah di tambah bahan pustaka yang baru akan ketinggalan zaman dan lambat laun murid murid kurang senang mengunjungi perpustakaan sekolah. Oleh sebab itu perlu pengadaan bahan pustaka secara terus menerus.

Pengadaan bahan pustaka adalah mengusahakan bahan yang belum di miliki perpustakaan sekolah, dan menambah bahan sekolah yang sudah di miliki perpustakaan sekolah tetapi jumlahnya masih kurang. Jadi pengadaan bahan pustaka ada dua kemungkinan. Kemungkinan yang pertama adalah mengusahakan bahan pustaka yang sama sekali belum di miliki oleh perpustakaan sekolah, kemungkinan adalah menambah bahan pustaka yang jumlahnya kurang. Misalnya di perpustakaan sekolah man prambon tersedia 5 buku yang berjudul "TATA BAHASA INDONESIA" karangan gorys keraf. Karena murid murid yang berminat membaca buku tersebut sangat banyak sehingga buku tersebut terasa kurang dan perlu di tambah beberapa buku lagi.

Dalam pengadaan bahan pustakan guru pustakawan hendaknya meminta saran saran. Baik kepada kepala sekolah, guru guru

maupun kepada murid murid.<sup>18</sup>

### 3. Fungsi perpustakaan

Fungsi perpustakaan sekolah menurut Ibrahim Bafadal dalam bukunya "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah" adalah sebagai berikut:

#### a. Fungsiedukatif

Di dalam perpustakaan sekolah disediakan buku-buku baik buku fiksi maupun non fiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan murid-murid belajar mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individu maupun berkelompok. Adanya perpustakaan sekolah dapat meningkatkan *interes* membaca murid-murid, sehingga teknik membaca semakin lama semakin dikuasai oleh murid-murid.

#### b. Fungsiinformatif.

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku-buku, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan berupa buku (non book material) seperti majalah, bulletin, surat kabar pamphlet, gunting anartikel, peta, bahkan dilengkapi juga dengan alat-alat pandang-dengar seperti orerheadprojektor, slide projector, filmstrip projector, televise, video tape recorder dan sebagainya, semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh muridmurid.

---

<sup>18</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 25

c. Fungsi tanggung jawab administrative

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah. Dimana setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan. Apabila ada murid yang terlambat mengembalikan buku pinjamannya harus menggantinya, baik dengan cara dibelikan ditoko, maupun di foto copykan. Semua ini selain mendidik murid-murid kearah tanggung jawab, juga membiasakan murid-murid bersikap dan bertindak secara administrative.<sup>4</sup>

d. Fungsi Riset

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

e. Fungsi Rekreatif

Adanya perpustakaan sekolah dapat berfungsi rekreatif. Fungsi rekreatif berarti bahwa perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai tempat mengisi waktu luang seperti pada waktu istirahat.

Sedangkan menurut Ibnu Ahmad Shaleh memberikan batasan fungsi perpustakaan yang ditekankan pada pendidikan, yang dapat dibagi menjadi tiga bagian, yaitu:

1). Bagi siswa

Untuk kepentingan proses belajar mengajar, sehingga dapat berprestasi di dalam belajarnya.

2). Bagi guru

Dalam hal penambahan ilmu pengetahuan, untuk mengadakan penyelidikan ilmiah demi kemajuan ilmu pengetahuan dan prestasi belajar diri-nya.

3). Bagi masyarakat

Untuk mencari bahan yang di inginkan-nya, yang tidak ada di perpustakaan umum.<sup>19</sup>

Perpustakaan sekolah akan bermanfaat jika benar benar memperlancar pencapaian tujuan proses pembelajaran di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya tingginya berupa prestasi murid, akan tetapi lebih jauh lagi, antara lain murid mampu mencari, menemukan mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi, terbiasa belajar sendiri terlatih dan bertanggung jawab, serta mengikuti perkembangan ilmu, pengetahuan dan teknologi.<sup>20</sup>

Secara terinci manfaatnya perpustakaan sekolah , baik yang di selenggarakan di sekolah dasar, maupun di selenggarakan di sekolah menengah adalah sebagai berikut

1. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid murid terhadap pembaca.
2. Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid murid.

---

<sup>19</sup>Ibnu Ahmad Sholeh, *Penyelenggara perpustakaan Sekolah*, 17

<sup>20</sup>Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 5

3. Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri
4. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca
5. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa
6. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid ke arah tanggung jawab
7. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugasnya
8. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran
9. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.<sup>21</sup>

#### **4. Tugas atau kegiatan perpustakaan**

Sesuai dengan pengertian perpustakaan sekolah yang berintikan tiga kegiatan utama yaitu kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebaran segala macam informasi pendidikan kepada para siswa dan guru, maka secara gamblang perpustakaan sekolah bertugas sesuai dengan inti tersebut yaitu:

---

<sup>21</sup> Ibid.6

- a) Menghimpun atau mengumpulkan, manddaya gunakan, memelihara dan membina secara terus menerus bahan koleksi atau sumber informasi (bahan pustaka) dalam bentuk apa saja seperti miialnnya buku, majalah, surat kabar, dan jenis koleksi lainnya.
- b) Mengolah sumber informasi tersebutpada nomer 1 di atas dengan menggunakan sistem dan cara tertentu, sejak bahan bahantersebut datang di perpustakaan sampai kepada siap di untuk di sajikan atau di layankan kepada penguannya yakni para siswa dan guru di linngkungan sekolahyang bersangkutan. Kegiatan ini antara lain meliputi pekerjaan penginventarisasian, pengklasifikasian atau penggolongan koleksi, pengkatalogan, pelapelan, pembuatan alat pinjam dll.
- c) Penyebarluasan informasi atau bahan bahan pustaka kepada segenap anggota yang membutuhkannya sesuai dengan kepentingan yang berbeda satu dengan yang lainnya. Termasuk dalam kegiatan ini adalah pelayanan renerens dan informasi pelayanan pemminjaman koleksi, pelayanan informasi, pelayanan bimbbingan kepada pembaca dan sebagainya. Termasuk pelayanan kepada para siswa dan guru dalam rangka mencari informasi yang berkaitan dengan bidang minatnya.<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Pawit M, Yusuf M.S.*pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*(jakarta: kencana.2010)

## 5. Pengertian klasifikasi

Klasifikasi adalah kegiatan mengelompokkan dan menempatkan barang-barang. Kegiatan mental yang pertama muncul adalah memilih barang. Dasar yang dipegunakan adalah kesamaan dan ketidaksamaan kesamaan tersebut dikelompokkan untuk ditempatkan di suatu tempat. Dengan kata lain, subjek klasifikasi adalah berupa barang-barang, sedangkan dasar pengklasifikasiannya berupa kesamaan dan ketidaksamaan barang.<sup>23</sup>

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan klasifikasi buku adalah suatu proses memilih dan mengelompokkan buku-buku perpustakaan sekolah atau bahan pustaka lainnya atas dasar tertentu serta diletakkannya secara bersama-sama di suatu tempat.

Mengklasifikasi buku-buku perpustakaan sekolah, baik di perpustakaan sekolah yang masih sederhana maupun di perpustakaan sekolah yang sudah maju sangat perlu, sebab dapat menolong dan membimbing murid-murid dan pengunjung lainnya di dalam mencari buku-buku yang di perlukannya.

Secara terinci, tujuan mengklasifikasi buku-buku perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a) Untuk mempermudah murid-murid di dalam mencari buku-buku yang di perlukan.

---

<sup>23</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 51

- b) Untuk mempermudah guru pustakawan di dalam mencari buku buku yang di pesann oleh murid-murid
- c) Mempermudah guru pustakawan mengetahui perimbangan bahan pustaka.
- d) Buku buku pepustakaan sekolah diklasifikasi dengan sebaik baiknya untuk mempermudah guru guru pustakawandi dalam menyusun suatu daftar bahan bahan pustaka yang berdasarkan sistem klasifikasi
- e) Pelayanan perpustakaan

Yang di maksud denagn pelayanan perpustakaan di sini adalah proses penyebarluasa segala macam innformasi kepada masyarakat luas. Ada beberapa bentuk pelaayanan yang ada di perpustakaan di antaranya meminjaman koleksi pelayanan refrens, pelayanann bimbbingan kepada pembaca dan pelayanan jam buka perpustakaan.

Di lihat dari sifatnya pelayanan perpustakaan bisa di kelpokkan dalam ketegori pelayanan langsung dan pelayannan tiidak langsung. Yang pertama meliputi pelayanan peminjaman koleksi, peelayanan reverens dan pelayan kepada penggguna\ pembaca. Conyoh: untuk jens pelayanan langsung ini antara lain adalah pelayanan peminnjaman bahan ;atau koleksi perpustakaan, pelayanan pemberian jawaban atas pernyataan pennggunjungng atau juga yang sering di sebut dengan pelayanan reverens, dan juga pelayanan bimbingan kepadaa pengguna atau pembaca.

Sedangkan yang ke dua meliputi bentuk pelayanan yang meliputi sifat tidak langsung terjadi antara petugas perpusstakaan dengan

penggunaannya. Secara lebih luas bentuk pelayanan tak langsung ini bisa dengan cara melakukan kegiatan pengadaan koleksi secara terus menerus, melakukan kerja sama dengan perpustakaan lain, melakukan kerja sama dengan guru dan kepala sekolah. Melakukan kegiatan pembinaan minat baca dan pelaksanaan kegiatan promosi perpustakaan.

## 6. Tata Tertib Perpustakaan

Tata tertib pengaturan penggunaan perpustakaan di buat untuk mengatur kegiatan pelayanan perpustakaan. Tata tertib ini harus di buat secara tertulis dan di ketahui oleh para pengguna perpustakaan. Jika memungkinkan tata tertib ini harus di buat secara khusus yang disampaikan kepada guru dan siswa sekolah, namun setidaknya tata tertib ini harus di tempel di tempat tempat tertentu yang strategis di sekolah yang bersangkutan.<sup>24</sup>

Tata tertib ini sebaiknya di buat oleh panitia khusus yang melibatkan kepala sekolah, guru, panitia perpustakaan dan segenap peyugas perpustakaan sekolah. Tata tertib ini harus di buat secara singkat, jelas, sederhana sehingga mudah di mengerti oleh penngunjung.

Ketentuan ketentuan yang di cantumkan dalam hal tata tertib pengguna perpustakaan meliputi hal sebagai berikut:

### 1. Jam dan hari layanan

Layanan perpustakaan sebaiknya di buka setiap hari sesuai dengan jam kerja kantor dan sekolah yang bersangkutan.

<sup>24</sup> Pawit M, Yusuf M.S. *pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*. 85

## 2 Keanggotaan

Semua anggota masyarakat yang termasuk dalam sivitas akademika sekolah seperti siswa, guru, pegawai, tata usaha dan orang tua siswa pada dasarnya mempunyai hak yang sama untuk memanfaatkan perpustakaan

## 3 Jumlah buku yang di pinjam

Banyaknya buku atau koleksi perpustakaan yang di pinjam oleh peminjam sebaiknya di sesuaikan dengan kondisi koleksi perpustakaan sekolah yang bersangkutan , dua atau tiga buku setiap kali pemminjaman untuk satu kartu ke anggotaan tampaknya sudah memadai unntuk kondisi perpustakaan sekolah sekaranng ini

## 4 Lama waktu pinjam

Untuk buku buku paket tertentu, lama pinjaman sebaiknya selama satu tahun atau sesuai dengan tuntutan kurikulum mata pelajaran yang bersangkutan. Namunn untuk buku buku bacaan ataau penunjang, cukup satu atau dua minggu setiap kali pinjam

## 5 Sanksi terhadap pelanggaran

Sanksi ini di lakukan terhadap para pengguna perpustaakaan terutama dengan tujuan menanamkan disiplin dan tanggung jawab. Pelanggaran berupa keterlambatan pengembalian koleksi pinnjaman, misalnya cukup di beri denda sesuai dengan ketenntuan yangg berlaku di sekolah yang bersangkutan.

## **B. Tinjauan Tentang Sumber Belajar**

### **1. Pengertian sumber belajar**

Pengajaran merupakan suatu proses sistematis yang meliputi banyak komponen, salah satu dari banyak komponen dalam sistem pengajaran adalah sumber belajar.

Dalam pengertian yang sederhana (hingga dewasa ini dunia pengajaran praktis masih berpandangan) sumber belajar (learning resources) adalah guru dan bahan-bahan pengajaran/bahan pengajaran baik buku-buku bacaan atau semacamnya. Bawha segala daya yang dapat dipergunakan untuk kepentingan proses/aktifitas pengajaran baik secara langsung maupun tidak langsung, di luar diri peserta didik (lingkungan) yang melengkapi diri mereka pada saat pengajaran berlangsung adalah disebut sebagai sumber belajar. Jadi pengertian sumber belajar itu sangat luas.

Arif S. Sadiman (1989) berpendapat bahwa, segala macam sumber yang di luar diri seseorang (peserta didik) dan yang memungkinkan/memudahkan terjadinya proses sumber belajar. Dengan peranan sumber-sumber belajar (seperti: guru/dosen, buku, film, majalah, laboratorium, peristiwa dan sebagainya). dengan kata lain, sesungguhnya tidak ada bahan yang jelas mengenai sumber belajar, sebab segala yang mendatangkan manfaat dan mendukung dan menjangkau individu untuk berubah ke arah yang lebih positif, dinamis (belajar) atau menuju perkembangan dapat disebut sumber

belajar. Bahkan proses sumber belajar/ atau aktifitas pengajaran itu sendiri dapat di sebut sumber belajar.<sup>25</sup>

## 2. Klasifikasi sumber belajar

AECT (association of education comunication tecnology) melalui karyanya “ the definitionof education tecnology” (1977) mengklasifikasikan sumber belajar menjadi 6 macam:

- a) Messege (pesan) informasi atau ajaran yang di teruskan oleh komponen lain dalam bentuk gagasan, fakta, arti dan data. termasuk dalamkelompok pesan adalah semua bidang study atau mata kuliah atau bahan pengajaran yang di ajarkan kepada peserta didik, dan sebagainya
- b) People (Orang) yakni manusia yang bertindak sebagai penyimpan, pengolah dan penyaji pesan. Termasuk kelompok ini misalnya guru atau dosen, tutor, peserta didik dan sebagainya.
- c) Materials( bahan) perangkat lunak yang mengandung pesan untuk di sajikan melalui penggunaan alat/ perangkat keras ataupun oleh dirinya sendiri. Berbagai program media termasuk kategori matiral seperti tranportasi, slide, film, audia, vidio, modul, majalah buku dan sebagainya.
- d) Devince (alat) yakni sesuatu (perangkat keras) yang di gunakan untuk menyampaikan pesan yang tersimpan dalam bahan misalnya, overhead proyektor, slide, vidio tape/recorder pesawat radio TV dan sebagainya.
- e) Technique (teknik) yaitu prosedur atau acuan yang di persiapka untuk penggunaan bahan, peralatan, oranng lingkungan untuk menyampaikan

---

<sup>25</sup> Ahmad rohani. Abu ahmadi. *pengelolaan pengajaran*. (Jakarta. PT. Rinika cipta). 1991. 152

pesan, msalnya pengajaran berprograma/atau modul, simulasi, demonstrasi, tanya jawab,CBSA dan sebagainya.<sup>26</sup>

- f) Setting (lingkungan), yaitu situasi atau suasana sekitar dimana pesan d sampaikan . baik lingkungan fisik; ruang kelas, gedung sekolah, perpustakaan, laboratorium,taman, lapangan dan sebagainya. Juga lingkungan non fisik;misalnya suasana belajar itu sendiri; tenang ramai, lelah dan sebagainya.

#### **D. Tinjauan Tentang Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Siswa**

Perpustakaan adalah merupakan suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik merupakan buku-buku maupun bukan berupa buku, yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu, sehingga dapat digunakan sebagai sumber belajar oleh setiap pemakainya.

Dalam pengertian yang sederhana ( hingga dewasa ini dunia pengajaran praktis masih berpandangan) sumber belajar ( learning resources) adalah guru dan dan bahan bahan pengajaran/bahan pengajaran baik buku buku bacaan atau semacamnya. Bawha segala daya yang dapat di pergunakan untuk kepentingan proses/aktifitas pengajaran baik secara langsung maupun tidak langsung, di luar diri pessrta didik( lingkungan) yang melengkapi diri

---

<sup>26</sup> Ahmad rohani. Abu ahmadi.*pengelolaan pengajaran*.155

mereka pada saat pengajaran berlangsung adalah disebut sebagai sumber belajar.<sup>27</sup>

Dari definisi di atas dapat penulis kemukakan bahwa, perpustakaan adalah merupakan koleksi buku-buku yang diorganisasi di dalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru. Penyelenggara perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid dan guru dalam menyelesaikan tugas dalam proses belajar mengajar. Oleh sebab itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar.

Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah, tentunya dapat meningkatkan prestasi belajar siswa. Manfaat perpustakaan bagi siswa diantaranya adalah: dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca, dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid, menanamkan kebiasaan belajar mandiri murid-murid dan lain-lain.

Dari manfaat di atas tentunya berpengaruh sekali terhadap keberhasilan belajar mengajar, dalam hal ini adalah siswa-siswa secara otomatis dapat meningkatkan prestasinya, karena benar-benar menggunakan perpustakaan sebagai sumber belajarnya.

---

<sup>27</sup> Ibid 152